





KALBİİZ KÂĞITHANE

FAALİYET RAPORU 2021

“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





ÖN SÖZ

Sayın meclis üyeleri, değerli Kağıthaneliler,

2021 yılı faaliyet dönemini görüştüğümüz bu oturumda, öncelikle bu süre boyunca gösterdikleri gayret nedeniyle bütün çalışma arkadaşlarımızı kutluyor, her zaman olduğu gibi desteğini esirgemeyen Kağıthaneli komşularımızın her birine ayrı ayrı teşekkür ediyorum.

Hemşehrilerimizin güveniyle, projelerimizi birbiri peşi sıra hayata geçirme başarısını yakalıyoruz.

Çalışma performansımızı ise salgın koşullarının olağanüstü ortamında elde ettiğimizi dikkatinize sunmak isterim.

Bu şartlarda öncelikle sağlığın her şeyden önemli olduğu bilinciyle dezenfekte ve denetim çalışmalarımızı sürdürdük.

Covid'e yakalanmış bütün komşularımıza "hijyen seti"nin yanı sıra meyve sepeti de göndermeyi ihmal etmedik. Tüm Kağıthanelilere maske ve kolonya dağıtımını aksatmadan yerine getirdik. Ayrıca ilçemizde bulunan çölyak hastalarına glütensiz gıda desteği sağlamaya başladık.

Hastanelerle işbirliği içinde "aile atölyeleri" adıyla seminerler yaptık. Kadınlarımızda erken teşhise yönelik "Farkındayım, Korkmuyorum" adıyla sağlık taramaları gerçekleştirdik. Aynı zamanda sosyal çalışmalarımızla da daima Kağıthanelinin yanında olduk.

Hamidiye Gençlik Merkezi'mizde Gündüz Çocuk Bakım Evi kurarak burada Yaşlılar Evi ve Millet Kiraathanesiyle birlikte üç kuşağı aynı merkezde buluşturmayı başardık.

Ayrıca Elden Gönüle Sosyal Yardım Mağazası'nı hayata geçirdik.

Engelliler Gündüz Hizmet Merkezimiz de bir başka sosyal projemiz olarak faaliyete girdi. Sultan Selim Kültür Merkezi içine kurduğumuz Millet Kiraathanesi ile sayılarını üçe çıkardık. Ayrıca Türkiye'nin 7. AVM Kütüphanesi Kağıthane'de açıldı. Millet bahçesi projelerimizin yanı sıra "doğan her bebek için bir ağaç" projesi ve yeniden başlayan kültür-sanat faaliyetleri diğer sosyal çalışmalarımızdandır.

Amatör kulüplere maddi destek, öğrencilere çanta-kırtasiye desteği, üniversiteye burs, olimpiyatlarda derece alan Kağıthaneli sporculara ödül, yaz ve kış spor okulları, çocuklara doğal buz pisti, kır nikâhı sahnesi, Fatih Sultan Mehmet Tabiat Parkı'nın Ormanbahçe olarak organizasyonlara cevap verebilir hale getirilmesi, Çarşamba buluşmaları gibi çalışmalar "Kalbimiz Kağıthane" sloganımızın içini dolduran faaliyetlerimizdendir.

Bu yıl içinde başlattığımız çalışmalardan biri de sokak hayvanları için vicdani düzeyi yüksek bir tedavi ve barınma mekânı inşaatıdır ve önümüzdeki aylarda tamamlanmış olacaktır.

2022'ye borçsuz giren bir belediye olarak fiziki çalışmalarımız da kıvanç duyduğumuz kalemlerimizdendir.

Kağıthane Meydanı bir botanik park perspektifinde inşa edildi ve komşularımızın yeni sosyalleşme merkezi haline geldi. Tematik sokak ve cadde çalışmalarımız kapsamında Vatan Caddesi ve 28 Nisan Caddesi düzenlendi ve hizmete açıldı. Gültepe ve Hürriyet Mahallelerinde kapalı Pazar yeri ve kat otoparkı inşaatları başladı. Çeliktepe Kat Otoparkı yenilendi. Afet Koordinasyon Merkezi'ni tamamladı. İlçemiz fiber ağlarla donatılıyor. Binlerce ağaç toprakla buluştu. Yeni bisiklet ve yürüyüş yolu kuruluşuna başlandı. Tarihi trenimiz raylarla buluştu. Tarihi eserlerimizin restorasyonları hızla sürüyor. Kentsel dönüşüm bölgelerimizdeki çalışmalarımız ise sonuçlanma aşamasına geldi. Göçmen Bloklarının 30 yıllık tapu problemi çözüldü.

İşte burada saydığım ve sayamadığım bütün çalışmalarımızın bilgisini faaliyet raporumuzun sayfalarında bulacaksınız.

Bu düşüncelerle hepinize saygılar sunuyorum.

MEVLÜT ÖZTEKİN
BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER



» Genel Bilgiler

A- Misyon, Vizyon ve İlkeler	12
B- Görev, Yetki ve Sorumluluklar	15
C- İlçemize İlişkin Bilgiler	18
D- İdareye İlişkin Bilgiler	24
1- Fiziki Yapı	24
2- Belediye Meclisi	30
3- Teşkilat Yapısı	34
4- Teknoloji Altyapısı	35
5- İnsan Kaynakları	36
6- Sunulan Hizmetler	37

» Amaç ve Hedeflerimiz

A- Temel Politikalar ve Öncelikler	56
B- Stratejik Amaç ve Hedefler	58

» Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

A- Mali Bilgiler	62
B- Faaliyet ve Proje Bilgileri	72
1- Faaliyet Bilgileri	
Bilgi İşlem Müdürlüğü	74
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	86
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	98
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	108
Fen İşleri Müdürlüğü	112
Hukuk İşleri Müdürlüğü	126
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	130
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	136
İşletme Müdürlüğü	146
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	154
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	158
Mali Hizmetler Müdürlüğü	170
Özel Kalem Müdürlüğü	176
Plan ve Proje Müdürlüğü	182
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	186
Sağlık İşleri Müdürlüğü	192
Sivil Savunma Amirliği	204
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	210
Spor İşleri Müdürlüğü	222
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	238
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	246
Temizlik İşleri Müdürlüğü	250
Yazı İşleri Müdürlüğü	264
Zabıta Müdürlüğü	276
2- Performans Sonuçları	284
» Kurumsal Kabiliyet ve Değerlendirilmesi	
GZFT Analizi	294

» Genel Bilgiler



KALBİİİZ
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul
444 23 00 | /KagithaneBelTR

A- MİSYON VİZYON VE İLKELER

B- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

C- İLÇEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER

1. İlçemize İlişkin Bilgiler

D- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziki Yapı
2. Belediye Meclisi
3. Teşkilat Yapısı
4. Teknoloji Altyapısı
5. İnsan Kaynakları
6. Sunulan Hizmetler

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 ümüttür. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kuruluşun “Ne olmak istiyoruz” sorusuna vereceği cevaptır.

Belediyelerin kente ve kent halkına etkin, verimli ve kaliteli hizmet sunabilmesi için doğru planlama, etkin kaynak yönetimi gerekli olmakla beraber, bunların temelini vatandaş odaklı yönetim anlayışı oluşturmaktadır.

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

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

Belediyeler belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleri oldukları için beldeye ve belde halkına yönelik hizmetler sunmaktadırlar. Dolayısıyla, belediyeler için kalite, belde ve belde halkına sunulacak hizmetlerin istenilen özelliklere sahip olmasıdır.

Bir belediye hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşıması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaşın memnun ederek onların kalbine dokunacak biçimde sunulması da önem arz etmektedir.

Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir.

Kağıthane belediyesi, vatandaşın belediyeden beklediği hizmetleri gönül belediyeciliği anlayışı ile yeni nesil belediyecilik hizmetlerini geliştirecek biçimde gerçekleştirmeyi kendisine vizyon olarak belirlemiştir.



Modern Hizmet Anlayışımız

B- Görev Yetki ve Sorumluluklar

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

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

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

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

Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları ise;

MADDE 15. — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayri-sıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) İlçede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış

yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayri-sıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.
- (l) bendinde belirtilen gayri-sıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve İl merkez Belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunun 75. Maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

C- İlçemize İlişkin Bilgiler

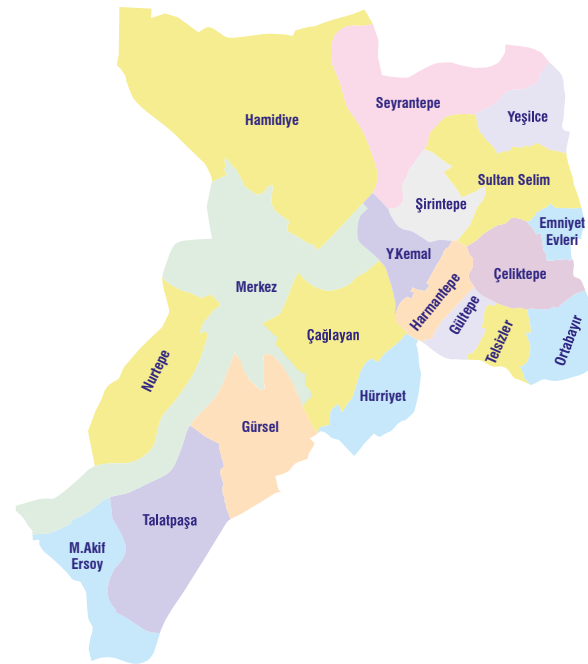
01 İlçemize İlişkin Bilgiler

Kâğıthane İlçesinin Coğrafi Konumu

İstanbul, Marmara havzasının doğu Marmara bölümünde yer alan iki ana pennepları arasında sıkışmış, boğaz ve akarsu vadileriyle parçalanmış bir platolar topluluğudur. Boğaziçi ile Haliç arasında dolduran platoya Beyoğlu platosu denilmektedir. Platonun her iki yönü aşırımla 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

KÂĞITHANE 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 bağılı evler vardır. Bir de Daye Hatun'un mübarek camii vardır. Lâtif bir hamamı ve yirmi kadar dükkânı vardır. Kefere zamanında, burada kâğıt yapımına mahsus kâğır 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 itibarıyla 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. "Cendeciler" 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 itibarıyla 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. Beyazıt devrinde Cendecici Muhiittin zade Vakfı ile kurulan ve açıklandığı şekilde devreler geçiren Kâğıthane Köy'ünün ilk nüvesi, antik çağda başlamıştır. Halen Kâğıthane Meydanına bakan "Daye Hatun Camii" tarihi de II. Bayezid devrine kadar uzanmaktadır. Eski tarihsel yapıyı taşıyan ahşap evlerden birçok örnek halen göze çarpmaktadır.

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

Bugün İstihkâm Okulunun yapıldığı yerde eski kasır yanında günümüze gelmiş olan «Sadabad Camii» bulunmaktadır. Sadabad bahçe ve mesireleri, Osmanlı-Türk toplumundan doğan bütünleşme özelliklerini ortaya koyan önemli örneklerden birisidir. Nitekim Haliç'e doğru Kâğıthane ve Alibey dereleri kıyılarında devletçe parsellenerek, devrin ileri gelenlerine verilen arazide yaptırılan ve 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. Hidrellezden 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 çayırılık olan Kâğıthane vadi tabanı su kıyısı ve bitki örtüsünün de, bir kordon gibi dere boylarını takip etmesi ile ortaya çıkan bir görünümdeydi. Gürgen, çınar, kızılğaç, 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.



Kâğıthane Eski Resim

Kâğıthane, 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.



Hasbahçe Şenlikleri

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

Önce 45 haneyle başlayan yerleşme zamanla çoğalmış ve 1960 yılından önce İstanbul'da girilen geniş çaptaki, imar hareketlerinden çeşitli yol kamulaştırılmaları nedeni ile Gültepe, Harmantepe, Çeliklepe 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, Çeliklepe ve devamı olan Sultan Selim Mahallesi sırtlarında yoğun bir şekilde yerleşmeler başlamıştır. Kâğıthane ilçesi bugün 19 mahalleden ibarettir.

KÂĞITHANE 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 sınırları, 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.

Kâğıthane, 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. Kâğıthane, 1 Mart 1963'te bağımsız bir belde belediyesine dönüşmüştür. Kâğıthane Belde Belediyesi, 12 Eylül 1980 askeri yönetimiyle İstanbul Belediyesi'ne bağlı bir şube haline getirilmiştir. 1983'te çıkarılan 3030 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu ile kurulan yeni statü sonucunda Şişli İlçe Belediyesi'nin şubesi yapılır ve 1984 yerel seçimleriyle birlikte Şişli'ye bağlı Şube Müdürlüğü olarak yönetilir. Kâğıthane; Şişli ilçesinden, 08.07.1987 tarih ve 19507 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 3392 sayılı Kanun gereğince ayrılarak müstakil bir ilçe haline gelmiştir.

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

KÂĞITHANE İLÇESİNİN NÜFUSU

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

2021 TÜİK verilerine göre Kâğıthane ilçesinde yaşayan 454.550 vatandaşımızın; 229.412'si erkek, 225.138'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	49.981
İSTANBUL	42.081
KASTAMONU	26.541
ORDU	22.155
GİRESUN	18.676
SAMSUN	18.295
SİNOP	17.461
ERZİNCAN	13.809
BİTLİS	11.918
GÜMÜŞHANE	10.529
SİİRT	9.821
TOKAT	9.360
TRABZON	8.365
RİZE	7.621
ERZURUM	7.227

■ YILLARA GÖRE KÂĞITHANE NÜFUS DURUMU ■

YIL	NÜFUS	ARTIŞ ORANI
1990	269.042	21,74% ▲
2000	345.239	28,32% ▲
2015	437.492	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% ▼
2021	454.550	2,74% ▲

KÂĞITHANE EĞİTİM DURUMU

YAŞ GRUBU	CİNSİYET	OKUMA-YAZMA BİLMEYEN	OKUMA-YAZMA BİLEN FAKAT OKUL BİTİRMEYEN	İLKOKUL MEZUNU	İLKÖĞRETİM	ORTAOKUL VEYA DENGİ MESLEK OKULU	LİSE VE DENGİ MESLEK OKULU	YÜKSEKOKUL VEYA FAKÜLTE	YÜKSEKLİANS (5 VEYA 6 YILLIK FAKÜLTELER DAHİL)	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

D- İdareye İlişkin Bilgiler

01 FİZİKİ YAPI

Ana ve Ek Hizmet Binalarımız

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

ANA VE EK HİZMET BİNALARIMIZ

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

Sosyal ve Kültürel Binalarımız

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
KÜLTÜR MERKEZLERİ	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
YAŞAM BECERİ ATÖLYELERİ	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
	Talatpaşa Yaşam Beceri Atölyesi	Atölye Sınıfları
SOSYAL TESİSLERİ	Nurtepe Sosyal Tesisi	Restaurant
	Beyaz Kafe Sosyal Tesisi	Restaurant
	Hamidiye Sosyal Tesisi	Restaurant
	Kır Kahvesi	Kafe
	Sadabad Kafe	Kafe
	FSM Tabiat Parkı	Piknik ve Nikah Alanı
GENÇLİK VE BİLİM MERKEZLERİ	Çağlayan Uzak Evi	Gözlem, Eğitim ve Gösteri Merkezi
	Stüdyonuz Bizden	Stüdyo
	Hamidiye Gençlik Merkezi ve Yaşlılar Evi	Gençlik Merkezi Derslikleri, Yaşlı Yaşam Alanları ve Gösteri Merkezi
MÜZE VE ATÖLYELER	Şehir Müzesi	Müze
	Açık Hava Müzesi	Müze
	Kağıt Atölyesi	Kağıt Yapımı

	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
	Talatpaşa Spor Salonu	Fitness Merkezi
	Nurtepe Futbol Sahası	Spor Tesisi
	Hasbahçe Futbol Sahası	Spor Tesisi
	Sadabad Futbol Sahası	Spor Tesisi
	Mehmet Akif Ersoy Futbol Sahası	Spor Tesisi
	Abide-i Hürriyet Futbol Sahası	Spor Tesisi
	Seyrantepe Futbol Sahası	Spor Tesisi
	Merkez Mahallesi Buz Pisti	Buz Pisti

	Adı	Açıklama
KIRAATHANE VE KÜTÜPHANELER	Sultanselim Millet Kiraathanesi	Sultanselim Millet Kiraathane Merkezinde hizmet vermektedir.
	Hamidiye Millet Kiraathanesi	Hamidiye Millet Kiraathane Merkezinde hizmet vermektedir.
	Emniyet Evleri Millet Kiraathanesi ve Çocuk Kütüphanesi	Emniyet Evleri Mahalle Konağının üstünde hizmet vermektedir
	Axis Avm Kütüphanesi	Axis Alışveriş Merkezi içerisinde hizmet vermektedir

	Adı	Açıklama
TARİHİ YAPILAR	Sadabad Karakolu At Ahır	Sedef Atölyesi olarak hizmet vermektedir
	Sadabad Kasrı Çamaşırhanesi	Toplantı ve Sergi Salonu olarak hizmet vermektedir
	Sadabad Su Sarnıcı	Restorasyon çalışmaları devam ediyor
	Daye Hatun Sıbyan Mektebi	Müze olarak hizmet vermektedir

LOJMAN VE DİNLENME TESİSLERİ	Adı	Açıklama
	Şile Dinlenme Tesisleri	Şile Dinlenme Tesisleri
	Kağıthane Belediye Lojmanları	Belediye Lojmanları (Şişli) 20 Adet Bağımsız Birim

OTOPARKLARIMIZ	Adı	Açıklama
	Mehmet Akif Ersoy Mahallesi Otoparkı	Mehmet Akif Ersoy Konağı'nın altında bulunan otoparkımız
	Merkez Kültür Merkezi Otoparkı	Merkez Mahallesi Kültür Merkezi'nin altında bulunan otoparkımız
	Telsizler Otoparkı	Telsizler Mahalle Konağı'nın altında bulunan otoparkımız
	Çeliktepe Otoparkı	Çeliktepe Mahallesinde bulunan otoparkımız
	Çeliktepe 2 Otoparkı	Çeliktepe Mahallesinde bulunan otoparkımız
	Ortabayır Otoparkı	Ortabayır Mahalle Konağı'nın altında bulunan otoparkımız
	Talatpaşa Otoparkı	Talatpaşa Mahalle Konağı'nın altında bulunan otoparkımız
	Çağlayan Otoparkı	Çağlayan Mahallemizde bulunan Otoparkımız
	Sadabad Belediye Otoparkı	Belediye binamız önünde bulunan otoparkımız
	Sultan Selim Otoparkı	Sultan Selim Mahalle Konağı'nın altında bulunan otoparkımız
	Seyrantepe Otoparkı	Seyrantepe Mahalle Konağı'nın altında bulunan otoparkımız
	Gürsel Otoparkı	Gürsel Mahalle Konağı'nın altında bulunan otoparkımız
	Yeni Kültür Merkezi Otoparkı	Merkez Mahallesinde Yeni Kültür Merkezimiz altında bulunan otoparkımız
	F.S.M Otoparkı	Sarıyer ilçe sınırları içerisinde bulunan Fatih Sultan Mehmet Tabiat Parkımız içerisinde bulunan otoparkımız

MUHTARLIKLARIMIZ	Adı	Açıklama
	Çağlayan Mahalle Muhtarlığı	Çağlayan Mahalle Konağı içerisinde hizmet vermektedir
	Çeliktepe Mahalle Muhtarlığı	Çeliktepe Mahalle Konağı içerisinde hizmet vermektedir
	Emniyet Evleri Mahalle Muhtarlığı	Emniyet Evleri Mahalle Meydanı üzerinde hizmet vermektedir
	Gültepe Mahalle Muhtarlığı	Gültepe Mahalle Konağı içerisinde hizmet vermektedir
	Gürsel Mahalle Muhtarlığı	Gürsel Mahalle Konağı içerisinde hizmet vermektedir
	Hamidiye Mahalle Muhtarlığı	Hamidiye Mahalle Konağı içerisinde hizmet vermektedir
	Harmantepe Mahalle Muhtarlığı	Harmantepe park içerisinde hizmet vermektedir
	Hürriyet Mahalle Muhtarlığı	Hürriyet Mahalle Konağı içerisinde hizmet vermektedir
	Mehmet Akif Ersoy Mahalle Muhtarlığı	M.A.Ersoy Mahalle Konağı içerisinde hizmet vermektedir
	Merkez Mahalle Muhtarlığı	Yeni Kültür Merkezi içerisinde hizmet vermektedir
	Nurtepe Mahalle Muhtarlığı	Nurtepe Mahalle Konağı içerisinde hizmet vermektedir
	Ortabayır Mahalle Muhtarlığı	Ortabayır Mahalle Konağı içerisinde hizmet vermektedir
	Seyrantepe Mahalle Muhtarlığı	Seyrantepe Mahalle Konağı içerisinde hizmet vermektedir
	Sultan Selim Mahalle Muhtarlığı	Sultan Selim Mahalle Konağı içerisinde hizmet vermektedir
	Şirintepe Mahalle Muhtarlığı	Şirintepe Mahalle Konağı içerisinde hizmet vermektedir
	Talatpaşa Mahalle Muhtarlığı	Talatpaşa Mahalle Konağı içerisinde hizmet vermektedir
	Telsizler Mahalle Muhtarlığı	Telsizler Mahalle Konağı içerisinde hizmet vermektedir
	Yahya Kemal Mahalle Muhtarlığı	Yahya Kemal Mahalle Konağı içerisinde hizmet vermektedir
	Yeşilce Mahalle Muhtarlığı	Yeşilce Mahalle Konağı içerisinde hizmet vermektedir

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 64 resmi, 152 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	73	77
Otobüs	1	20	21
Minibüs	7	8	15
Minivan	1	32	33
Ambulans	3	2	5
Kamyonet	4	9	13
Panelvan	2	3	5
Anons Aracı	2	0	2
Vinç	2	1	3
Kamyon	19	3	22
İş Makinesi	12	0	12
Vidanjör	1	0	1
Motosiklet	6	0	6
Engelli Aracı	0	1	1
TOPLAM	64	152	216



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul
444 23 00 |    
/KagithaneBelTR

02 BELEDİYE MECLİSİ

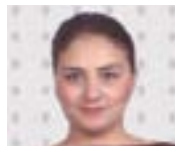
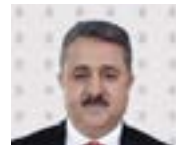
Belediye Meclisi Başkanlık Divanı

MECLİS I. BAŞKAN VEKİLİ
Nazmi TORO
MECLİS II. BAŞKAN VEKİLİ
Rıza KARAMANLI
BELEDİYE MECLİSİ DİVAN KATİPLERİ
1- Sezgin BATIGÜN 2- Hüseyin Gürsoy GÜLERYÜZ 3- Sadık ÇELİK 4- Gamze ŞENOL

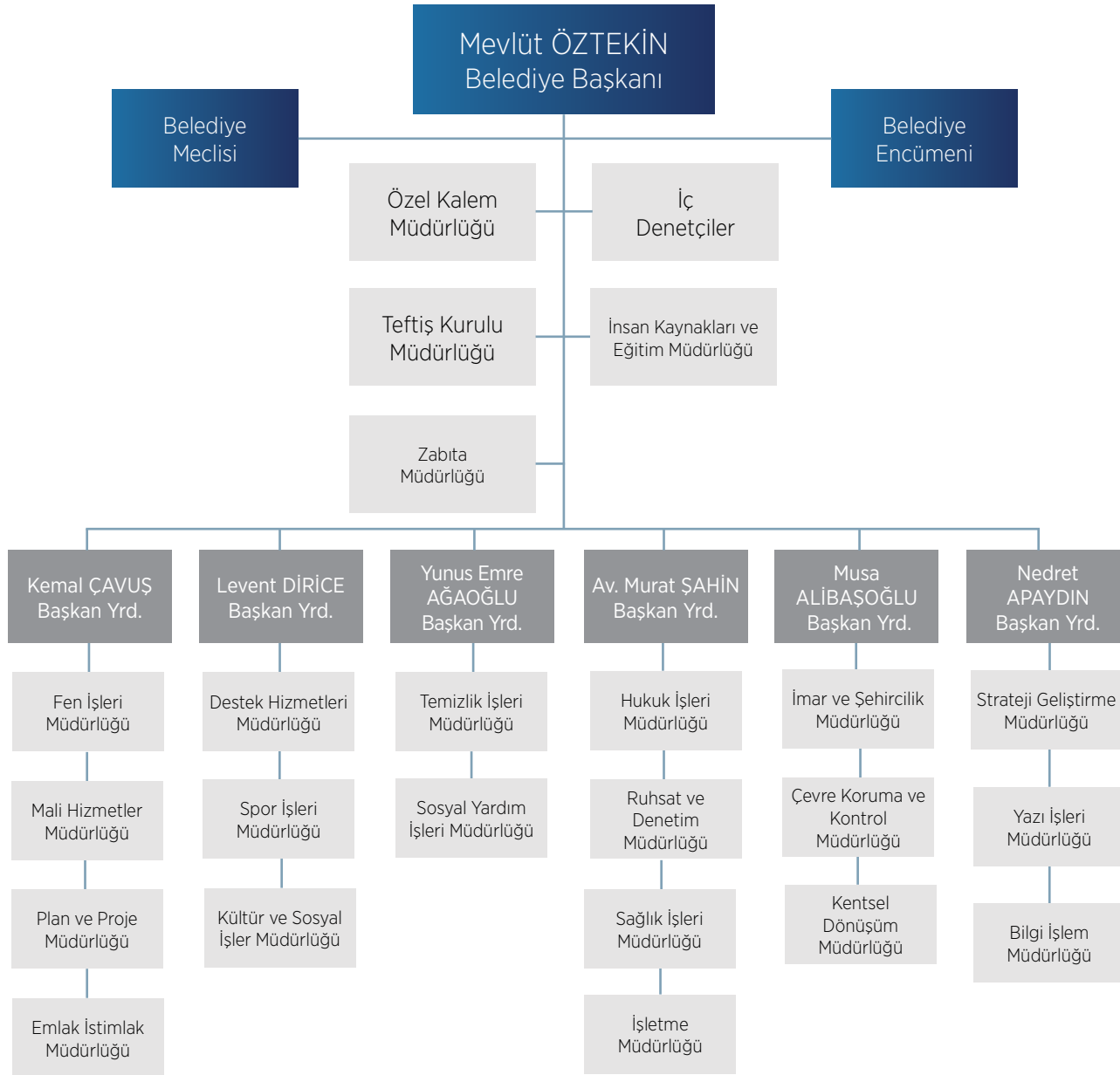
Belediye Meclisi İhtisas Komisyonları

MECLİS I.BAŞKAN VEKİLİ	MECLİS II.BAŞKAN VEKİLİ
1- Nazmi TORO	1- Rıza KARAMANLI
ENCÜMEN ÜYELERİ	MECLİS DİVAN KATİPLERİ
1- Ersin ÇETİNKAYA 2- Recai VARİŞLİ 3- Sinan BAYAZIT	1- Sezgin BATIGÜN 2- Hüseyin Gürsoy GÜLERYÜZ 3- Sadık ÇELİK 4- Gamze ŞENOL
PLAN BÜTÇE KOMİSYON ÜYELERİ	İMAR KOMİSYON ÜYELERİ
1- Rıza KARAMANLI 2- Esat SELVİ 3- Selahattin KOÇASLAN 4- Kemal TAŞTAN	1- Ömer KIR 2- Musa ALİBAŞOĞLU 3- Gamze ŞENOL 4- Fatih ÇELİK
EĞİTİM VE SPOR KOMİSYON ÜYELERİ	HUKUK KOMİSYON ÜYELERİ
1- Erkan YILDIRIM 2- Muaz KARANFİL 3- Av. Nülfir AY 4- Vural KOÇYİĞİT	1- Av. Murat ŞAHİN 2- Zerrin ARSLAN YERİNDE 3- Yüksel KARAKAYA 4- Av. Zeynep TATAR
TARİFE KOMİSYON ÜYELERİ	ENGELLİLER KOMİSYON ÜYELERİ
1- Sezgin BATIGÜN 2- Abdullah ÇAĞDAŞ 3- Ayhan MADEN 4- Ercan ERDOĞAN	1- Yunus Emre AĞAOĞLU 2- Sevinç AKTOSUN 3- Hüseyin Gürsoy GÜLERYÜZ 4- Av. Zeynep TATAR
KÜLTÜR VE TURİZM KOMİSYON ÜYELERİ	ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYON ÜYELERİ
1- Sadık ÇELİK 2- Merve YAVUZ 3- Yüksel KARAKAYA 4- Ercan EŞSİZÖĞLU	1- Meryem KARAKÖSE 2- Erdem KERTİŞÇİ 3- Lütfü SEVİM 4- İsmet SANCAK
MARMARA BELEDİYELER BİRLİĞİ ASİL ÜYELER	MARMARA BELEDİYELER BİRLİĞİ YEDEK ÜYELER
1- Lütfü SEVİM 2- Ayhan MADEN	1- Nazmi TORO

Meclis Üyeleri

AK PARTİ (Adalet ve Kalkınma Partisi)Ömer
KIRYunus Emre
AĞAOĞLUNazmi
TOROSadık
ÇELİKAv. Murat
ŞAHİNSezgin
BATIGÜNMeryem
KARAKÖSEErdem
KERTİŞÇİH. Gürsoy
GÜLERYÜZErkan
YILDIRIMZerrin ARSLAN
YERİNDEMusa
ALİBAŞOĞLURıza
KARAMANLIEsat
SELVİAbdullah
ÇAĞDAŞGamze
ŞENOLSevinç
AKTOSUNAv. Nülfir
AYErsin
ÇETİNKAYALütfü
SEVİMMuaz
KARANFİLMerve
YAVUZRecai
VARİŞLİSinan
BAYAZIT**MHP** (Milliyetçi Hareket Partisi)Selahattin
KOÇASLANYüksel
KARAKAYAAyhan
MADEN**İYİ PARTİ**Suat
SARIErcan
EŞSİZÖĞLUErcan
ERDOĞANFatih
ÇELİKİsmet
SANCAK**CHP** (Cumhuriyet Halk Partisi)Bülent
KARAKAŞOrhan
ÇAKIRKemal
TAŞTANVural
KOÇYİĞİTAv. Zeynep
TATAR

03 TEŞKİLAT YAPISI



04 TEKNOLOJİ ALTYAPISI

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

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

Günün teknolojik 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 yığınına 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 bütünlüklü hızlı bir altyapı kurulmuştur. Yapısal kablolama ve uç birimlerin geliştirilmesi sürdürülmektedir.

Kâğıthane Belediyesi Dijital Arşiv Uygulaması, IOS ve Android işletim sistemli cihazlara uygun olarak hazırlanıp vatandaşlarımızın hizmetine

sunulmuştur.

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

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

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

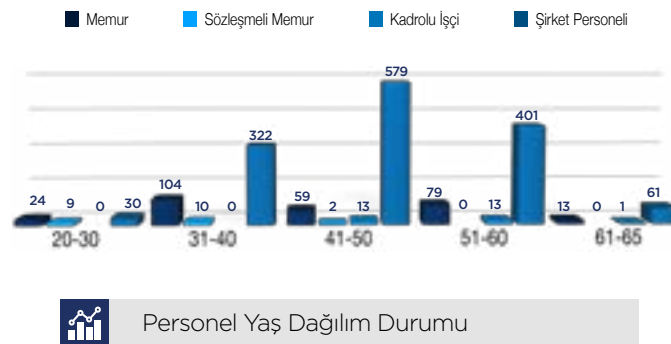
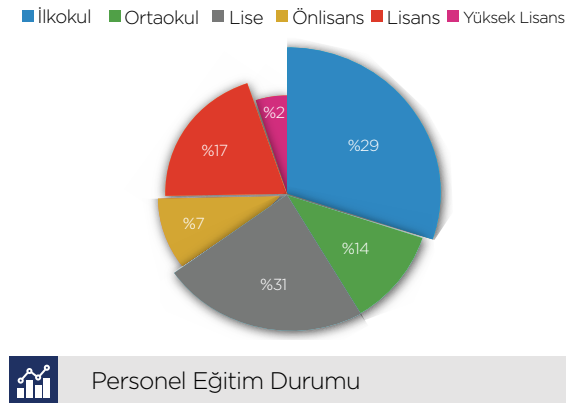
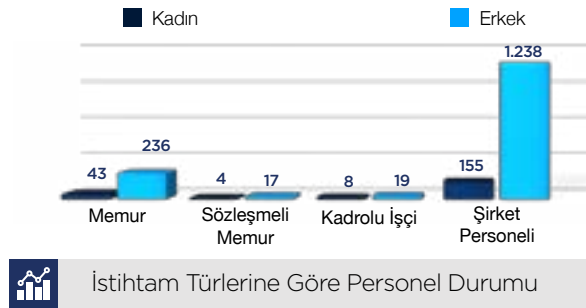
TEKNOLOJİK ENVANTER LİSTESİ

TÜRÜ	ADET
Server	30
PC+Laptop	924
Switch	70
Yazıcı	346
LCD Monitör	692
Tarayıcı	97
Modem	10
UPS	32
Barkod Okuyucu	8
Harici Teyp Ünitesi	2
Mobil Pos Cihazı	3
Dijital Pano	70
Tablet	164
Storwize Disk Sistem	4
Yaka Kamerası	65
NVR Kayıt Cihazı	3
Kamera	57

05 İNSAN KAYNAKLARI

Belediye Başkanlığımızın personel yapısı; İç Denetçi, Müfettiş, Müdür, Memur, Sözleşmeli Memur, Daimi İşçi ve Kağıthane A.Ş. personellerinden oluşmaktadır. Memurlar merkezi yerleştirme ve Başkanlığımızca yapılan sınavlar ile Belediye Başkanı tarafından yapılan atamayla göreve başlamakta olup 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabidir. Sözleşmeli memurlar ücret, mali ve sosyal haklar dışında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na, sürekli işçi ve Kağıthane A.Ş. personeli ise 4857 sayılı İş Kanunu'na tabidir.

Belediyemizin sorumluluğunda yürütülmekte olan kamu hizmetlerinin yerine getirilebilmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla insan kaynağı ihtiyacının tespiti ve karşılanmasında, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün misyonu ve vizyonu göz önünde bulundurularak yürütülecek faaliyetlerin yeterli sayıda ve nitelikli personelle gerçekleştirilmesi prensibiyle hareket edilmektedir. Belediyemizin gerçekleştirmiş olduğu faaliyetlerde başarılı olabilmesi amacıyla tüm personelin görevleriyle ilgili bilgi ve becerilerini artırmalarına önem verilmekte olup bu bağlamda personeli geliştirmeye yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi ve personelin kurum içi aidiyetinin güçlendirilerek insan kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılması amaçlanmaktadır. Belediyemizin insan kaynağıyla ilgili tablolar ve grafikler aşağıda yer almaktadır.



06 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) bütünleşik 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 kıyartmalık 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.

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.
 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.

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 tahsisi işlemlerini yapmak
11. Belediyeye ait lojman ve sosyal tesislerin tahsis işlemleri yaparak bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak
12. Belediye taşınmazları ile ilgili satın alma, satma, kiraya verme, kiralama, trampa, mülkiyetin gayri aynı hak tesisi gibi işlemleri yapmak.
13. Belediye emlakinin değerlendirilmesi, korunması, en karlı şekilde işletilmesi ve imar tescillerinin yapılması konularında diğer birimlerle koordinasyonu sağlamak,
14. Her türlü taşınmazın alım ve satım işlemlerini yapmak,
15. Mevcut imar planları gereği yol ve yeşil alan için ayrılan hazine arazilerinin İmar Kanunu uyarınca belediyeye bedelsiz terkin işlemlerini yapmak

16. Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak, kentsel dönüşüm projeleri kapsamında yer alan taşınmazların devir ve tahsis işlemlerini yerine getirmek

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 müesseselerde Hukuk İşleri Müdürü ve Avukatlar eliyle Belediye Tüzel Kişiliğini temsil etmek, Dava açmak, Açılan Davalarda gerekli savunmaları yapmak ve davaları sonuçlandırmak.
2. Gerektiğinde temyiz mahkemesi ve diğer yüksek mahkemelerde temsil yetkisini kullanmak, Belediye Başkanı adına ve onun onayı ile her türlü yetkiyi kullanmak.
3. İcra işlerini takip etmek ve sonuçlandırmak.
4. Adli idari yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına tebellüğ ederek gereğini yapmak.
5. Belediyeye ait her türlü idari tasarruf ve hukuki işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak için başkanlıkça lüzum görülen hallerde Belediye Başkanı adına yapılması gereken işlemleri belirtmek.
6. Başkanlık katı veya daire müdürlüklerinin tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışma niteliğinde hukuki görüş bildirmek, bu suretle 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 alarak 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 arttırılması
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 KullanımPaftası ile Kentsel Kurgusal Tasarım Projelerinin hazırlanmasını ve gerekli görülmesi durumunda Proje Teknik Danışmanlık hizmeti alınmasını sağlar.
- 12) Kentsel dönüşüm proje alanlarında bulunan yapıların kamulaştırılması, boşaltılması ve yıkımında ilgili müdürlükler ile koordineli çalışmayı sağlar.
- 13) Faaliyet konuları, donatı alanları ve diğer yatırım ihtiyaçları için; proje geliştirilmesi, arsa ve arazi düzenlemesi, yapım işlerinin gerçekleştirilmesi, toplu ortaklık ve proje

ortaklıkları kurulması, finansal destek sağlanması ve yönetilmesi için kaynak ve model araştırması, yerli yabancı uzman ve destek kuruluşlarıyla çalışmalar yapılması, her türlü sınırlı aynı hak, şahsi hakların tesis ve devri, trampa ve mülkiyetin el değiştirmesi de dâhil olmak üzere bu konuda yapılacak her türlü iş ve işlemlerin yapılmasında diğer müdürlükler ile koordineli çalışmayı sağlar.

- 14) Deprem tehlikesi ve bölgenin diğer doğal riskleri sonucu kentsel dönüşümü zorunlu kılan nedenler için çözüme yönelik çalışmalar ve uygulamalar yapar ya da yaptırır.
- 15) Belediyenin Kentsel Dönüşüm alanlarındaki tüm yapım faaliyetleri (altyapı, üstyapı, rekreasyon) ile ilgili avan, kesin ve uygulama projelerini, hazırlar veya hazırlatır, onaylar, yapar veya yaptırır.
- 16) Kentsel donatı elemanları ile ilçenin fiziksel kalitesini artıracak, kent estetik çalışmalarına yönelik kentsel tasarım projeleri ve hizmetlerini yapar veya yaptırır.
- 17) İlçede kent kimliğini belirleyici ve sosyo-ekonomik olarak gelişimine katkı sunmak amacıyla kentsel tasarım projeleri (cadde, sokak, meydan düzenlemeleri v.s) üretilmesini sağlar, uygulamasını yapar.
- 18) İlçenin her türlü "Kentsel Tasarım Rehberi"ni ve benzer amaçlı kılavuz dokümanını yapar veya yaptırır.
- 19) Kentsel Tasarım hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde araştırma ve geliştirme çalışmalarını (AR-GE) yapar, projeler geliştirir ve uygular.
- 20) Belediyenin Kentsel Dönüşüm alanlarındaki tüm faaliyetlerinin ihtiyaca göre diğer kamu kuruluşları tarafından yapılması durumunda protokoller hazırlar. Kontrollük ve denetimini yapar.
- 21) Belediyenin yapacağı kentsel dönüşüm ile ilgili tüm yapım, hizmet alımı, danışmanlık hizmet alımı işlerinde ihale işlemleri ve kontrollük hizmetlerini (ihale dosyalarının hazırlanması, kontrollük, muayene ve kabul, kesin hesap işlemleri dahil) yapar veya yaptırır.

- 22) Aciliyet arz eden hallerde Müdürlük amacı doğrultusunda stratejileri ortaya koyar, yapılacak eylem planlarını saptar, hedef ve ilkeleri belirler, öncelikli ve acil proje geliştirme alanlarını saptar, geliştirilmesi veya kentsel tasarımı öncelik arz eden proje alanları için her ölçekte 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 ayni hak, şahsi hakların tesisi ve devri, trampa ve mülkiyetin el değiştirilmesi de dahil olmak üzere bu konuda yapılacak her türlü iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.
- 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, şölenler, 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 İlçe 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 insanların 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 cüruflarını 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 aşılamak
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 sekreteryası işlerini yapmak
2. Meclis ve encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
3. Karar organlarının (Meclis-Encümen) alması 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 Hükümünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak,
- 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak,
- 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve Yönetmeliğine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükümünde 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 Gecekondü 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 yaptırımları, 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 Hükümünde 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 yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerinin kararı ile imha etmek,
- Gıda Maddelerinin ve Umumi Sağlığı İlgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük hükümlerine göre insan sağlığına zararlı gıda ürünlerinin satılmasını engellemek, gerekli kanuni işlemleri yapmak,
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek,
- 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve 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, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

» Amaç ve Hedeflerimiz



A- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

B- STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

A- 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. Belediyelerimizin katılımcı bir yönetim sergileyerek; başta “Kent Konseyleri” olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, Sivil Toplum Kuruluşlarının, Meslek Odalarının karar ve uygulamalarına katılımını sağlamaları gerekmektedir. Aynı şekilde belediye çalışanlarının da Kâğıthane ve Kağıthanelilere daha kaliteli hizmet sunabilmek için belediye yönetimine katılımlarını artırıcı yaklaşım sergilenecektir.

ADİL: “Adalet mülkün temelidir” ifadesinde yer alan mülk kelimesi iktidar anlamına gelmektedir. Adalete dayanmayan iktidarlar temelsiz yapılardır. Belediyelerimiz karar ve uygulamalarının adalete 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 BELEDİYECİLİK: Sosyal belediyecilik, sosyal güçsüzlerin desteklenmesi, yapabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi suretiyle sosyal adaletin tesisine çalışmayı gerektirir. Bu sebeple, sosyal belediyecilik de temel ilkelerimizdendir.

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

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

VATANDAŞ ODAKLI: Kâğıthane 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 vatandaşla 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.

B- Stratejik Amaç ve Hedefler

Strateji Haritası



Misyonumuz

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



Vizyonumuz

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



Temel İlkelerimiz

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



Önceliklerimiz

Akıllı Şehircilik, Yatay Şehirleşme, Vatandaş Odaklılık Hizmette Güler yüzlü, 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

» Faaliyetlere İlişkin Bilgiler



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

AHA = Ana Hizmet Alanı

GYA = Genel Yönetim Alanı

A- MALİ BİLGİLER

B- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- 1-FAALİYET BİLGİLERİ
- 2-PERFORMANS SONUÇLARI

A. Mali Bilgiler

KAĞITHANE BELEDİYESİ BİLANÇO - 2021

AKTİF			PASİF		
Hesap Kodu	Hesap Adı	Tutar	Hesap Kodu	Hesap Adı	Tutar
I. DÖNEN VARLIKLAR		285.334.475,38	III. KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		140.093.374,80
10 HAZİR DEĞERLER		111.377.635,03	30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		15.000.000,00
100 KASA HESABI		14.315,30	303 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI		15.000.000,00
102 BANKA HESABI		104.620.738,33	32 FAALİYET BORÇLARI		97.591.812,57
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)		0,00	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		97.591.812,57
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI		6.742.581,40	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		25.008.516,36
12 FAALİYET ALACAKLARI		158.272.188,39	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		10.619.091,37
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI		155.306.712,93	333 EMANETLER HESABI		14.389.424,99
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI		2.298.147,43	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		2.493.045,87
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		667.328,03	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI		1.185.087,61
127 DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI		0,00	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		82.181,99
13 KURUM ALACAKLARI		0,00	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN		493.252,87
132 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI		0,00	363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI		86.593,37
14 DİĞER ALACAKLAR		31.693,27	368 VADESİ GEÇMİŞ. ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ		645.930,03
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		31.693,27			
15 STOKLAR		11.490.170,86	IV. UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		1.799.568,55
150 İLK MADDE VE MALZEMELER		11.490.170,86	47 BORÇ VE GİDER KARSILIKLARI		1.799.568,55
16 ÖN ÖDEMELER		1.279.800,55	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI		1.799.568,55
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		1.279.800,55			
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		2.882.987,28			
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI		2.882.987,28			
			V. ÖZKAYNAKLAR		1.373.495.099,84
II. DURAN VARLIKLAR		1.230.053.567,81	50 NET DEĞER HESABI		882.203.366,41
22 FAALİYET ALACAKLARI		31.074.671,02	500 NET DEĞER HESABI		882.203.366,41
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		2.556.510,80	57 GEÇMİŞ YILLAR FAALİYET SONUÇLARI		395.031.818,83
222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI		27.694.382,04	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI		395.031.818,83
227 DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI		823.778,18	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		96.259.914,60
23 KURUM ALACAKLARI		16.235.727,47	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI		96.259.914,60
232 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI		16.235.727,47			
24 MALİ DURAN VARLIKLAR		26.652.713,60			
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI		25.637.791,16			
241 MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI		1.014.922,44			
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		1.156.090.455,72			
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI		312.749.987,96			
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI		419.988.611,99			
252 BİNALAR HESABI		343.360.944,09			
253 TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR		7.442.827,92			
254 TAŞITLAR GRUBU		5.450.789,68			
255 DEMİRBAŞLAR GRUBU		44.331.116,40			

257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	51.837.664,58			
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	74.603.842,26			
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00			
260	HAKLAR HESABI	8.258.271,37			
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	8.258.271,37			
29	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		1.515.388.043,19	Pasif Toplam		1.515.388.043,19
NAZIM HESAPLAR		226.426.245,55	NAZIM HESAPLAR		226.426.245,55
91 NAKİT DIŞI TEMİNATLAR VE KİŞİLERE AİT		105.383.193,14	91 NAKİT DIŞI TEMİNATLAR VE KİŞİLERE AİT MENKUL		105.383.193,14
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	104.710.671,08	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	104.710.671,08
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	672.522,06	915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	672.522,06
92 TAAHHÜT HESAPLARI		74.787.414,66	92 TAAHHÜT HESAPLARI		74.787.414,66
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	74.787.414,66	921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARSILIGI HESABI	74.787.414,66
99 DİĞER NAZIM HESAPLAR		46.255.637,75	99 DİĞER NAZIM HESAPLAR		46.255.637,75
990	KİRAYA VERİLEN. İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERİ	46.255.637,75	999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARSILIGI HESABI	46.255.637,75
Genel Toplam		1.741.814.288,74	Genel Toplam		1.741.814.288,74

KÂĞITHANE BELEDİYESİ **GELİR KESİN HESAP CETVELİ - 2021**

Gelirin Kodu	Açıklama	Bütçe ile Tahmin Edilen	2021 EK BÜTÇE	2020	2021	Toplam Tahakkuk	2021	Tahsilattan Red ve ladelar	2021	2022	Tahs. Oranı
I	II	III	IV								%
01	Vergi Gelirleri	111.280.000,00	4.100.000,00	139.272.469,00	136.734.198,25	276.006.667,25	107.675.420,74	2.204.996,79	105.470.423,95	168.331.246,51	38,21
03	Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	55.234.000,00	0,00	23.788.144,24	106.111.441,38	129.899.585,62	99.908.176,29	2.068.872,90	97.839.303,39	29.991.409,33	75,32
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	12.300.000,00	0,00	0,00	8.635.606,98	8.635.606,98	8.635.606,98	0,00	8.635.606,98	0,00	100,00
05	Diğer Gelirler	207.760.000,00	25.000.000,00	27.798.897,74	241.808.009,44	269.606.907,18	234.955.540,69	2.000,00	234.953.540,69	34.651.366,49	87,15
06	Sermaye Gelirleri	50.100.000,00	0,00	917.202,96	51.709.979,99	52.627.182,95	51.858.087,44	0,00	51.858.087,44	769.095,51	98,54
08	Alacaklardan Tahsilat	2.500.000,00	900.000,00	0,00	3.400.000,00	3.400.000,00	3.400.000,00	0,00	3.400.000,00	0,00	100,00
09	Red ve ladelar (-)	-7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam		439.167.000,00	30.000.000,00	191.776.713,94	548.399.236,04	740.175.949,98	506.432.832,14	4.275.869,69	502.156.962,45	233.743.117,84	67,84

 KÂĞITHANE BELEDİYESİ BÜTÇE **GİDER KESİN HESAP CETVELİ - 2021**

Eko. Düzey	Açıklama	Geçen Yıllan 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
					EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)						
01	Personel Giderleri	0,00	36.099.754,00	0,00	9.326.974,50	10.932.870,50	34.493.858,00	32.874.478,96	0,00	0,00	0,00	1.619.379,04
	Sosyal Devlet Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri	0,00	6.327.032,00	0,00	175.673,42	630.658,54	5.872.046,88	5.598.257,57	0,00	0,00	0,00	273.789,31
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	237.729.214,00	0,00	32.875.670,05	21.009.100,35	249.595.783,70	247.803.918,54	0,00	0,00	0,00	1.791.865,16
05	Cari Transferler	0,00	13.860.000,00	0,00	4.142.846,97	523.134,15	17.479.712,82	17.380.841,32	0,00	0,00	0,00	98.871,50
06	Sermaye Giderleri	0,00	118.650.000,00	30.000.000,00	36.123.317,79	24.458.078,05	160.315.239,74	158.814.515,26	0,00	0,00	0,00	1.500.724,48
07	Sermaye Transferleri	0,00	1.501.000,00	0,00	0,00	90.641,14	1.410.358,86	1.410.358,86	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Yedek Ödenekler	0,00	25.000.000,00	0,00	0,00	25.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	439.167.000,00	30.000.000,00	82.644.482,73	82.644.482,73	469.167.000,00	463.882.370,51	0,00	0,00	0,00	5.284.629,49

KÂĞITHANE BELEDİYESİ **BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ**
MÜDÜRLÜK BAZINDA - 2021

Kurumsal Sınıf	AÇIKLAMA	Geçen Yılda Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağan Üstü Verilen Ödenek	Aktarma Suretiyle				Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek
					Eklenen (+)	Düşülen (-)							
		TL	TL	TL	TL	TL			TL	TL	TL	TL	TL
46	Belediye	0,00	439.167.000,00	30.000.000,00	82.644.482,73	82.644.482,73			469.167.000,00	463.882.370,51	463.882.370,51	0,00	5.284.629,49
4634	İstanbul İli	0,00	439.167.000,00	30.000.000,00	82.644.482,73	82.644.482,73			469.167.000,00	463.882.370,51	463.882.370,51	0,00	5.284.629,49
463423	Kağıthane Belediyesi	0,00	439.167.000,00	30.000.000,00	82.644.482,73	82.644.482,73			469.167.000,00	463.882.370,51	463.882.370,51	0,00	5.284.629,49
46342302	Özel Kalem Müdürlüğü	0,00	5.127.500,00	0,00	641.832,54	508.100,39			5.261.232,15	4.858.498,86	4.858.498,86	0,00	402.733,29
46342305	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Md.	0,00	1.820.000,00	0,00	378.255,42	688.233,27			1.510.022,15	1.436.968,15	1.436.968,15	0,00	73.054,00
46342309	Sağlık İşleri Müdürlüğü	0,00	6.441.986,00	0,00	493.900,00	805.937,55			6.129.948,45	5.909.190,91	5.909.190,91	0,00	220.757,54
46342310	Bilgi İşlem Müdürlüğü	0,00	14.721.000,00	0,00	3.093.160,64	567.104,51			17.247.056,13	17.144.942,92	17.144.942,92	0,00	102.113,21
46342320	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	0,00	599.000,00	0,00	148.234,72	125.305,61			621.929,11	591.702,45	591.702,45	0,00	30.226,66
46342323	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0,00	33.114.700,00	0,00	2.909.991,04	26.059.991,04			9.964.700,00	9.954.628,47	9.954.628,47	0,00	10.071,53
46342324	Hukuk İşleri Müdürlüğü	0,00	1.282.000,00	0,00	584.936,12	207.093,35			1.659.842,77	1.514.109,57	1.514.109,57	0,00	145.733,20
46342330	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü	0,00	25.047.000,00	0,00	10.689.010,44	518.794,22			35.217.216,22	34.938.755,65	34.938.755,65	0,00	278.460,57
46342331	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0,00	87.177.214,00	0,00	18.475.627,15	8.679.566,92			96.973.274,23	95.016.653,27	95.016.653,27	0,00	1.956.620,96
46342332	Emlak İstimlak Müdürlüğü	0,00	9.108.500,00	0,00	1.450.543,06	6.119.655,46			4.439.387,60	4.211.147,07	4.211.147,07	0,00	228.240,53
46342333	Fen İşleri Müdürlüğü	0,00	107.354.500,00	30.000.000,00	22.842.149,21	18.832.759,21			141.363.890,00	140.610.422,03	140.610.422,03	0,00	753.467,97
46342334	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	0,00	1.804.000,00	0,00	531.750,79	448.050,79			1.887.700,00	1.869.502,44	1.869.502,44	0,00	18.197,56
46342335	İşletme Müdürlüğü	0,00	10.830.500,00	0,00	1.734.189,39	1.498.632,39			11.066.057,00	10.910.304,66	10.910.304,66	0,00	155.752,34
46342336	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0,00	22.527.000,00	0,00	628.546,73	3.908.842,46			19.246.704,27	19.181.851,81	19.181.851,81	0,00	64.852,46
46342337	Plan Ve Proje Müdürlüğü	0,00	1.250.000,00	0,00	251.000,00	277.657,60			1.223.342,40	1.100.218,90	1.100.218,90	0,00	123.123,50
46342338	Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	0,00	1.282.000,00	0,00	370.370,91	341.370,91			1.311.000,00	1.304.083,53	1.304.083,53	0,00	6.916,47
46342339	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	0,00	6.890.000,00	0,00	2.129.829,50	596.837,99			8.422.991,51	8.419.063,56	8.419.063,56	0,00	3.927,95
46342340	Spor İşleri Müdürlüğü	0,00	9.407.000,00	0,00	1.479.260,00	2.265.973,18			8.620.286,82	8.343.310,51	8.343.310,51	0,00	276.976,31
46342341	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0,00	2.897.000,00	0,00	942.869,11	856.469,11			2.983.400,00	2.952.567,80	2.952.567,80	0,00	30.832,20
46342342	Temizlik İşleri Müdürlüğü	0,00	70.665.500,00	0,00	7.939.359,55	106.967,59			78.497.891,96	78.120.582,88	78.120.582,88	0,00	377.309,08
46342343	Yazı İşleri Müdürlüğü	0,00	1.190.500,00	0,00	434.338,77	472.238,77			1.152.600,00	1.141.116,98	1.141.116,98	0,00	11.483,02
46342344	Zabıta Müdürlüğü	0,00	13.500.000,00	0,00	4.293.100,00	4.670.942,77			13.122.157,23	13.111.915,93	13.111.915,93	0,00	10.241,30
46342345	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	0,00	5.130.100,00	0,00	202.227,64	4.087.957,64			1.244.370,00	1.240.832,16	1.240.832,16	0,00	3.537,84

Genel Toplam	0,00	439.167.000,00	30.000.000,00	82.644.482,73	82.644.482,73			469.167.000,00	463.882.370,51	463.882.370,51	0,00	5.284.629,49
--------------	------	----------------	---------------	---------------	---------------	--	--	----------------	----------------	----------------	------	--------------

KÂĞITHANE BELEDİYESİ **KESİN MİZAN - 2021**

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	50.199.546,43	50.185.231,13	14.315,30	0,00
102	BANKA HESABI	900.470.641,57	795.849.903,24	104.620.738,33	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME	794.751.261,38	794.751.261,38	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	345.272.865,68	345.272.865,68	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN	102.115.623,02	95.373.041,62	6.742.581,40	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR	422.727.252,42	384.430.610,24	38.296.642,18	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR	154.651.634,11	37.641.563,36	117.010.070,75	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ	26.275.200,70	23.977.053,27	2.298.147,43	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE	675.281,61	7.953,58	667.328,03	0,00
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI	52.405.900,22	52.405.900,22	0,00	0,00
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN	141.600,00	141.600,00	0,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.620.333,85	1.588.640,58	31.693,27	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEMELER	60.509.156,65	49.018.985,79	11.490.170,86	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	343.200,00	343.200,00	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	2.032.178,36	2.032.178,36	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER	2.317.399,90	1.037.599,35	1.279.800,55	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	3.289.744,63	406.757,35	2.882.987,28	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER	756.912,57	756.912,57	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	4.650.010,75	2.093.499,95	2.556.510,80	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ	40.178.832,66	12.484.450,62	27.694.382,04	0,00
227	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI	32.472.513,00	31.648.734,82	823.778,18	0,00
232	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN	33.510.268,98	17.274.541,51	16.235.727,47	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN	25.637.791,16	0,00	25.637.791,16	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETen	1.014.922,44	0,00	1.014.922,44	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	332.935.847,96	20.185.860,00	312.749.987,96	0,00
251	YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ	419.988.611,99	0,00	419.988.611,99	0,00
252	BİNALAR HESABI	349.360.944,09	6.000.000,00	343.360.944,09	0,00
253	TEŞİS MAKİNE VE CİHAZLAR	7.653.159,48	210.331,56	7.442.827,92	0,00
254	TAŞITLAR GRUBU	6.268.473,04	817.683,36	5.450.789,68	0,00
255	DEMİRBAŞLAR GRUBU	49.772.841,72	5.441.725,32	44.331.116,40	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	3.291.182,78	55.128.847,36	0,00	51.837.664,58
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR	132.741.361,80	58.137.519,54	74.603.842,26	0,00
259	YATIRIM AVANSLARI HESABI	2.251.710,74	2.251.710,74	0,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	8.258.271,37	0,00	8.258.271,37	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	0,00	8.258.271,37	0,00	8.258.271,37
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	3.400.000,00	18.400.000,00	0,00	15.000.000,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	382.888.646,14	480.480.458,71	0,00	97.591.812,57

KÂĞITHANE BELEDİYESİ **KESİN MİZAN - 2021**

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	8.265.406,04	18.884.497,41	0,00	10.619.091,37
333	EMANETLER HESABI	39.886.829,74	54.276.254,73	0,00	14.389.424,99
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	10.624.557,06	11.809.644,67	0,00	1.185.087,61
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK	9.098.967,42	9.181.149,41	0,00	82.181,99
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU	8.623.969,72	9.117.222,59	0,00	493.252,87
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	8.279.161,58	8.365.754,95	0,00	86.593,37
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ	12.927.524,09	13.573.454,12	0,00	645.930,03
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER	1.868.846,91	1.868.846,91	0,00	0,00
403	KAMU İDARELERİNE MALİ	141.600,00	141.600,00	0,00	0,00
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI	281.533,37	2.081.101,92	0,00	1.799.568,55
500	NET DEĞER HESABI	9.049.797,10	891.253.163,51	0,00	882.203.366,41
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	306.618.850,93	701.650.669,76	0,00	395.031.818,83
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET	124.618.156,85	220.878.071,45	0,00	96.259.914,60
600	GELİRLER HESABI	25.129.909,53	526.589.340,31	0,00	501.459.430,78
630	GİDERLER HESABI	405.199.516,18	0,00	405.199.516,18	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	96.259.914,60	0,00	96.259.914,60	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00	506.432.832,14	0,00	506.432.832,14
805	GELİR YANSITMA HESABI	506.432.832,14	4.275.869,69	502.156.962,45	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE	4.275.869,69	0,00	4.275.869,69	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	463.882.370,51	0,00	463.882.370,51	0,00

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	0,00	463.882.370,51	0,00	463.882.370,51
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE	551.811.482,73	551.811.482,73	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	639.740.594,95	639.740.594,95	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	463.882.370,51	463.882.370,51	0,00	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	108.683.441,65	3.972.770,57	104.710.671,08	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI	3.972.770,57	108.683.441,65	0,00	104.710.671,08
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI	672.522,06	0,00	672.522,06	0,00
915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI	0,00	672.522,06	0,00	672.522,06
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	264.549.191,17	189.761.776,51	74.787.414,66	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI	189.761.776,51	264.549.191,17	0,00	74.787.414,66
990	KIRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI	46.255.637,75	0,00	46.255.637,75	0,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR	0,00	46.255.637,75	0,00	46.255.637,75
GENEL TOPLAM		9.076.754.030,10	9.076.754.030,10	3.282.812.363,66	3.282.812.363,66

B. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1- FAALİYET 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

Bilgi İşlem Müdürlüğü

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

Belediyemiz bilişim ihtiyaçlarını tespit etmek, ihtiyaç duyulan bilgisayar sistemleri, yazılım uygulamaları, altyapı sistemleri ve donanımları temin etmek, bu sistemlerin kurulumu, etkin, verimli, güvenli bir şekilde 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 üretilip, hizmetlerin daha hızlı ve güvenilir bir şekilde aksamadan yürütülmesine, ortak veritabanı 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, dağıtık yapıya izin vermemek, bu sistemi çevresiyle bağlamak, bu yolla bilgi yığınınına sahip olmak değil, onu kararlar için en hızlı, doğru ve etkili bir biçimde kullanarak Yönetim Bilişim Sistemi (MIS) ile Coğrafi Bilgi Sistemi (GIS) ve Elektronik Arşiv Sistemi entegrasyonunun sağlanması amaçlanmaktadır.

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

Müdürlüğümüz bu faaliyet dönemi içerisinde performans programı ve iş süreçlerine uymuştur. Belediyenin bilgi işlem hizmetlerini 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 Bilişim Sistemleri Hizmetleri

1.1.1 Donanım

Kurumumuzun tüm donanım altyapı hizmetleri, müdürlüğümüzce yürütülmekte olup, 2021 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.

2021 yılı içerisinde bilgi işlem altyapısının omurgasını oluşturan Sanal Server barınağı olarak kullandığımız 4 adet ESX cihaz, 131 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 lık kapasiteye sahiptir. Kurumumuz şu an itibarı ile veri büyüklüğü açısından 17 TB geçmiş durumdadır.

Diğer fiziki sunucular ise kurumumuza ait Veritabanı Sunucusu, Mail Sunucu, Sosyal Tesisler Otomasyon Programı Sunucusu, 2 adet Firewall (Güvenlik Duvarı), Viaser Server (Haberleşme Merkezi sunucusu) Kamera Server olarak hizmet vermeye devam etmektedir.



1.1.2 Süreç Bazlı Kent Bilgi Sistemi Uygulamaları

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 FlexCity uygulamaları sayesinde vatandaşın maksimum düzeyde yararlanması sağlanmış olup, hatalı bilgi girişlerinin önüne geçilmiştir. Ayrıca, Tapu Takbis entegrasyonu ile dış kurumlara 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 birimimize diğer birimlerden gelen FlexCity uygulama programları konusundaki 874 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 veritabanına eklenerek taşınmazlara ait resimlerin güncel tutulması sağlanmıştır.

İlçemizde bulunan pafta ada parsel kayıtlarına ilişkin yapısal değişiklikler (tevhid, ifraz) neticesinde ortaya çıkan beyan düzeltme işlemleri ve imar başvuru işlemleri, MIS ve GIS veritabanında anında güncellenerek hizmetlerimizin doğru verilerle yürütülmesi sağlanmıştır. Bu çalışma esnasında hizmetlerde herhangi bir aksaklığa ve yanılığa meydan vermemek için Strateji Geliştirme ve Plan Proje Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışılarak sayısal ve sözel verilerin birebir eşlenmeleri sağlanmıştır.

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 uyarılma 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 çalıştıran müdürlük personellerine gerekli eğitimleri verilerek tüm firma personellerinin veri girişleri tamamlattırılmıştır.

Bu modüle ait çok sayıda istatistiki raporlar hazırlanmış ve başkanlık makamına ve ilgili birim yetkililerine sunulmuştur. İstihdam Merkezi modülünde birimden gelen talepler doğrultusunda kapsamlı düzenlemeler yapılmış ve web tabanlı uygulamaya geçilmiştir. İş Sağlığı ve Güvenliği yazılımı güncellenmiştir.

1.1.3 Coğrafi Bilgi Sistemleri Uygulamaları

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 Yönetimi (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 Altyapı ve Kablosuz Veri Aktarım Hizmetleri

Bilgisayar alt yapısı hizmetlerimiz birçok kuruma örnek teşkil edecek şekilde dizayn edilmiştir. 2021 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, ilçemizdeki diğer kamu kurum ve kuruluşların 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. (Yol Bakım - Ana Bina fiber optik kablo çekimi, park ve bahçelerde bulunan kameralar ve diğer birimlerimizin ihtiyacı olan 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 Sadabap Polis Karakolu önündeki direğe, oradan Zabıta Müdürlüğü binasına, oradan da Temizlik İşleri Müdürlüğümüze aktararak belediye networkü güvenli bir şekilde dış hizmet binalarımıza taşınmış ve hizmetlerin sürdürülmesi sağlanmıştır.

Ayrıca Çağlayan Kule üzerinden Merkez Mah. Kültür Merkezi de AIR FIBER ile belediyemiz network'üne dahil edilmiş ve aktif olarak kullanılmaktadır.

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, 32 adet UPS in genel bakımı yapılarak 7 x 24 kesintisiz çalışması sağlanmıştır. Yeni yapılan Sultan Selim Millet Kütüphanesi data, UPS ve telefon altyapısı yine müdürlüğümüzce tamamlanarak ilgili birime teslim edilmiştir.

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.

Park, bahçe ve kavşaklarda bulunan kameralar elden geçirilerek yeni sistem üzerinden takibi yapılmaya başlanmıştır.



1.1.6 E-Arşiv Uygulamaları

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 sağlayabilmektedirler.

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 vatandaşlara etkin ve hızlı hizmet sunulmaktadır.

2021 yılı içerisinde İmar Müdürlüğü Online Ekspertiz Uygulaması devreye alınmıştır.



1.1.7 Elektronik Belge Yönetim Sistemi Hizmetleri

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 vatandaşlara üst seviyede etkin bir hizmet olarak yansımaktadır.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) yazılımı, 2021 yılı içerisinde ilave gelen talepler doğrultusunda tamamen yenilenmiş, Opentext yeni versiyonu üzerine entegre edilip arayüzleri güncellenmiş olup sorunsuz çalışır ve istekleri uçtan uca karşılar bir yapıya bürünmüştür.

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

2021 yılı içerisinde EBYS yazılımı Kağıthane A.Ş. için uyarlanarak bütünleşik yapı korunmuş ve evrak akışı bu sistem üzerinden sürdürülmeye devam edilmektedir.

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

14 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan e-Yazışma Projesi ile ilgili 2017/21 Sayılı Başbakanlık Genelgesi'nde belirtildiği üzere kamu kurum ve kuruluşları elektronik ortamdaki belge paylaşımlarında şifrelemeye ihtiyaç duyabilmektedir. Bunun yanı sıra elektronik ortamda yapılan resmi yazışmalarda, yazışma yapan tarafların kurumsal kimliklerinin güvenli şekilde tanımlanıp doğrulanabilmesi gerekmektedir. Bu ihtiyaçların karşılanması amacıyla, e-Yazışma Teknik Rehberi'nde tanımlanan elektronik mühür sertifikaları ve şifreleme mekanizmasında kullanılacak kurumsal şifreleme sertifikaları üretimlerine Tübitak tarafından başlanmış olup elektronik ortamdaki belge paylaşımında elektronik mühür sertifikası kullanımı teknik açıdan EYP (Elektronik Yazışma Paketi) 2.0 sürümü ile zorunlu hale getirilmiştir. Bu konuda çalışmalar tamamlanmış olup sistem yeni haliyle kullanıma alınmıştır.

2021 yılı içerisinde Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi (UETS) devreye alınmış olup yapılan güncelleme ile birlikte EBYS üzerinden tebligatlar otomatik olarak çekilmektedir.



1.1.8 Iso 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi

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 2021 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 güncellenmiştir.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyumluluk süreci, idari ve teknik tedbirlerin alınmasıyla ilgili çalışmalar müdürlüğümüzce koordine edilmiştir.

Yedekleme, Güvenlik Duvarı ve Sunucu Güvenlik Yazılımlarının lisanslarının süresi uzatılarak bilgi güvenliği önlemleri sıkılaştırılmıştır.

1.2 İnternet ve İnteraktif Hizmetler

1.2.1 Web Hizmetleri

www.kagithane.istanbul kurumsal web sitemiz 2021 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 internet üzerinden sunulmaktadır.

Kurum hizmetlerimizden olan eğitim yardımı, İHA Drone Pilot Eğitimi Formu, Ağaç Dikim Talebi Formu, 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 kanalı kullanmak suretiyle etkileşimi kurarak (Her Bebeğe Bir Ağaç, İhtiyaç Sahiplerine Gıda Kolisi, Cadde Sokak Yıkama ve Dezenfekte, Hijyen Seti, Site-Bina Dezenfekte, Online Üniversite Hazırlık Modülü, Sınav Öncesi Motivasyon Hediyesi formları vb.) bu zorlu süreçte teknolojik kabiliyetleriyle hizmetlerini sürdürmüştür.

2021 yılında ülkemizi de etkisi altına alan COVID-19 pandemi dolayısıyla belediye olarak ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza temassız hizmet vermek amacıyla web sitemizden;

- 37.016 vatandaşımızdan gıda kolisi yardımı başvurusu,
- 20.154 vatandaşımızdan hijyen paketi başvurusu,
- 453 cadde ve sokak yıkama başvurusu,
- 5.295 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 1.149 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 eklenmiş olup güncelleme çalışmaları devam etmektedir.
- Mobil Anket Portalı uygulaması ile hizmetlerimizin memnuniyet oranını gözlemleyebilmek mümkün olmuştur.
- Siber Olaylara Müdahale ve Cimer (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 2021 yılı içerisinde aylık sayfa gösterim istatistiğimiz aşağıdaki gibidir.

AYLAR	KULLANICI OTURUMU	TEKİL KULLANICI SAYISI	SAYFA GÖRÜNTÜLEME SAYISI
Ocak	75.849	51.134	207.947
Şubat	59.307	42.052	159.111
Mart	67.457	46.421	186.103
Nisan	61.847	116.903	382.649
Mayıs	100.192	69.765	234.691
Haziran	62.730	43.849	138.647
Temmuz	70.859	49.883	140.948
Ağustos	78.521	54.890	164.239
Eylül	92.739	63.650	217.659
Ekim	122.575	82.186	258.972
Kasım	84.500	58.358	192.484
Aralık	79.243	52.950	184.470

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-Belediye Hizmetleri

E-Belediye hizmetlerimiz, kaliteli hizmet sunmak, vatandaşın beklenti ve memnuniyetini artırmak amacıyla 2021 senesi içerisinde yeni nesil e-belediye uygulaması erişilebilir olup, mobil hizmetlerimiz hem web den hem android ve IOS mobil cihazlardan kolaylıkla takip edilebilir duruma getirilmiştir. Yeni nesil e-belediye projesinin sorunsuz bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemler alınarak 7 gün 24 saat aktif halde tutulması sağlanmış, gerekli tedbirler alınmıştır. 2021 yılı içerisinde e-belediye kullanıcı başvuruları titizlikle değerlendirilip ilgili muhatap numaraları ile eşleştirilerek vatandaşlarımızın internet ortamında işlemlerini gerçekleştirmesi sağlanmıştır.

2021 yılı içerisinde e-Belediye kullanıcı olmak için başvuran vatandaş sayısı 3.487 kişiye ulaşmış, bunlardan 2.958 kişisi gerekli kriterleri taşıdığından onaylanarak e-belediye kullanıcısı yapılmıştır. Bugün itibari ile genel e-belediye kullanıcı sayımız 24.900 dür.

1.2.3 Mobil Kâğıthane ve Dijital Kütüphane Uygulaması

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

Dijital Kütüphane uygulaması ios işletim sistemli cihazlarda 7.912, android işletim sistemli cihazlarda 9.844 kişi tarafından takip edilmektedir.

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

Mobil uygulamamız 2021 yılı içerisinde ios işletim sistemli cihazlardan 756, android işletim sistemli cihazlardan ise 970 kişi tarafından indirilmiştir.

02 KENTLİ İLETİŞİM SERVİSİ VE HABERLEŞME MERKEZİ ÇALIŞMALARI

2.1 Kentli İletişim Servisi Hizmetleri

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 belediyedeki 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 danışmaya konumlandığı 2 personel ile 2021 yılında hizmetlerine devam etmiş, vatandaşlarımızın doğru yönlendirilmesini sağlamıştır.

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

2021 Yılı içerisinde toplam 104.566 vatandaş karşılanmış, 74.762 mükellefe işlem yapılarak müdürlüklere havale edilmiş, 29.804 vatandaşa da danışmanlık hizmetleri verilmiş, bu sayede diğer birimlerin işleri hafifletilmiştir.

Karşılanan tüm mükelleflerin sicil kayıtları güncellenmiş olup mükerrer sicillerde birleştirme işlemi yapılmıştır.

Mükelleflere ait 14.729 adet dilekçe kayda alınmış ve ilgili birimlere havaleleri yapılmıştır.

2.2 Haberleşme Merkezi Hizmetleri

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, davetler ile Halk Sağlığı Yönetim Sistemi (HSYS) 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 dahilinde gerçekleştirilebilmesi amacıyla müdürlüklerdeki kalemelerde 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 personel sayısı artırılarak hizmet verilmiştir.

KÂĞITHANE 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 şikayetler doğru yönlendirilerek çözüm süreci kısaltılmış,
- Kurum kimliğinin doğru yansıtılması sağlamıştır.

Bu sayede birimlere gönderilmeden Çağrı merkezi tarafından çözüme kavuşturulan 302.176 adet çağrı diğer birimlerin işlerini hafifletmiştir.

Çağrı Merkezi Faaliyetleri 2021

Konu	Birim	Miktar
Gelen Çağrı Sayısı	Adet	302.176
Cevaplanan Çağrı Sayısı	Adet	280.576
Müdürlüklere İletilen Belge Sayısı (İstek Öneri Şikayet)	Adet	196.124
Kurum Etkinlikleri Arama Sayısı	Adet	69.565
Günlük Ortalama Çağrı Sayısı	Adet	779
Müdürlüklere Gönderilen Ortalama Belge Sayısı	Adet	452
Müdürlüklerden Gelen Ortalama Belge Sayısı	Adet	452
Sosyal Medyadan Gelen (İstek Öneri Şikayet)	Adet	49.365
Çağrı Merkezinde Çözümlenen Çağrı	Adet	84.452
Ortalama Konuşma Süresi	Dakika	04:00

Vizyon projelerimizden Akıllı Çağrı Merkezi çalışmalarına başlanmış olup altyapısı hazırlanıp devreye alınmıştır.

» Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü



1- PARK VE BAHÇELER ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

- 1.1. Refüj Peyzaj Düzenleme Çalışması
- 1.2. Ağaç ve Fidan Dikimi
- 1.3. Park Ve Caddelerdeki Perde Ve Duvarların Boyanması
- 1.4. Çiçek ve Lale Soğanı Dikimi
- 1.5. Çim Serimi
- 1.6. Ağaç Budama ve Dal Alımı
- 1.7. Kent Mobilyaları
- 1.8. Spor Aletleri ve Oyun Grupları
- 1.9. Kauçuk Zemin Kaplama
- 1.10. Otomatik Sulama Sistemi
- 1.11. Demir İmalatı ve Kent Mobilyalarının Bakımı
- 1.12. Diğer Müdürlükler İle Koordinasyon Dâhilinde Yapılan Çalışmalar
- 1.13. Sosyal Sorumluluk Projeleri Kapsamında Yapılan Çalışmalar
- 1.14. 2021 Yılı Yapımı ve Revizesi Tamamlanan Parkların Listesi
- 1.15. Yeni Doğan Bebek Ağaç Dikimi
- 1.16. Kardeş Belediye Çalışmamız
- 1.17. Sorumluluğumuzdaki Elektrik Panolarını Yeniledik
- 1.18. Modüler Saksı Uygulamamız
- 1.19. FSM Tabiat Parkı Mesire Alanı
- 1.20. Fidan Bağıışı
- 1.21. Yeşil Alanların Bakımı
- 1.22. Orman Yangınlarına Müdahale
- 1.23. Kağıthane Millet Bahçesi

2- ÇEVRE KORUMA VE KONTROL ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

- 2.1. Cam Atıklar
- 2.2. Bitkisel Atık Yağların Ayrı Toplanması
- 2.3. Pillerin ve Akümülatörlerin Ayrı Toplanması
- 2.4. Elektrik ve Elektronik Atıklar
- 2.5. Kötü Koku ve Hava Kirliliğinin Kontrolü Hizmeti
- 2.6. Çevre Kirliliği Denetlenmesi
- 2.7. İşyerlerinin Denetlenmesi
- 2.8. Gürültü Denetimleri
- 2.9. Şikayet ve Talep Yönetimi
- 2.10. Ambalaj Atıklarının Ayrı Toplanması



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kağıthane.istanbul

444 23 00

   
/KagithaneBelTR

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Kağıthane Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, ilçemizin temel ve çağdaş ihtiyacı olan kentsel yaşam koşullarının iyileştirilmesinde önemli bir rol oynamaktadır. Kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması ve korunması, sağlıklı kentsel yaşam seviyesinin artırılması ile evrensel kalite ve standartlarda hizmetler sunmak

amacıyla, çevreye karşı sorumlu, planlı, etkin ve verimli olma prensibiyle çalışmaktayız. Müdürlüğümüz tarafından yürütülen faaliyetler, kentlinin yaşam kalitesini üst seviyede tutmak ve kent kullanıcılarının talep, istek ve beklentilerini göz önünde bulunduracak şekilde sürdürülmektedir.

01 PARK VE BAHÇELER ŞEFLİĞİ

1.1 Refüj Peyzaj Düzenleme Çalışması

Kağıthane genelinde muhtelif yol kenarları ve refüjlere 6.500 m² alanda Peyzaj düzenleme çalışması yapılmıştır.



1.2 Ağaç ve Fidan Dikimi

İlçemiz sınırları dâhilinde başlıca cadde, sokak, park ve uygun alanlarda gerekli ağaçlandırmanın yapılması, fidan, çiçek ve donanım malzemelerinin temin edilmesi yeni faaliyet dönemimizde de devam etmiştir. 2021 yılı içerisinde 5.038 adet ağaç ve 120 bin adet çalı türünde fidan dikimi yapılmıştır.



1.3 Park ve Caddelerdeki Perde ve Duvarların Boyanması

Belediyemiz çağrı merkezine ve çeşitli yollardan müdürlüğümüze başvuruda bulunan vatandaşların talebi ve bölge sorumlularımızın tespitleri neticesinde parklarda meydanlarda kamuya açık alanlarda kimliği belirsiz kişilerce duvarlara yazılan siyasi içerikli yazılar ve karalamalar boyacı ekiplerimiz tarafından boyanıp güzel bir görünüm kazandırılıyor.



1.4 Çiçek ve Lale Soğanı Dikimi

Kağıthane genelinde muhtelif yeşil alanlara, refüj ve yol kenarlarına 684 bin mevsimlik Adet Çiçek dikimi yapılmıştır. Ayrıca ekiplerimiz 68 bin adet lale soğanı dikimi yapmıştır.



1.5 Çim Serimi

Daha yeşil bir Kağıthane için, ilçe genelinde bir çok parkımızda ve yeşil alanlarda zamanla körelen ve zeminde bozulan toprak zemin üzerine rulo çim serimi yapıyoruz. Bu kapsamda Kağıthane genelinde muhtelif yeşil alanlara refüj ve yol kenarlarına 31.116 m2 Çim serimi yapılmıştır.



1.6 Ağaç Budama ve Dal Alımı

İlçemizde bulunan ağaçların sağlıklı yeşerebilmeleri ve görüntü kirliliğine neden olmamaları amacıyla muhtelif yerlerde 1580 adet ağaç budama ve 1.800 Ton dal alımı yapılmıştır.



1.7 Kent Mobilyası Temini ve Montajının Yapılması

İlçemiz yeşil alanlarının kullanım kapasitesini arttırmak amacıyla ve yenileme çalışmaları kapsamında 1.020 adet Bank, 480 adet Piknik Masası, 180 adet çöp kovası ve 11 adet kamerye kent halkının kullanımına sunulmuştur.



1.8 Spor Aletleri ve Oyun Grubu Temini Montajının Yapılması

Mahallelerimiz içerisinde bulunan parklarımızda 93 adet oyun grubu, 4 adet fitness grubunun montajı yapılarak vatandaşlarımızın kullanıma sunulmuştur.



1.9 Kauçuk Zemin Kaplama

İlçemizde bulunan parkların zemin alt yapısını kauçuk zemin ile kaplayıp parklarda oyun halinde olan çocuklarımızın düşüp yaralanmasının önüne geçiyoruz. Bu bağlamda muhtelif alanlarda oyun grubu zeminlerine 10.700 m2 kauçuk kaplaması işi tamamlanmıştır.



1.10 Otomatik Sulama Sistemi

Mahallelerimizde bulunan 9 adet park ve yeşil alanda 4.500 m2 otomatik sulama sistemi kurularak faaliyete geçirilmiştir.



1.11 Demir İmalatı ve Kent Mobilyalarının Bakımı

Muhtelif yerlere 28 tabella, pota direği direği, pota vb. imalat ile 207 Adet Kent mobilyası, oyun grubu, bariyer tamir ve boyama işlemi ve bakım onarımı yapılmıştır.



1.12 Diğer Müdürlükler İle Koordinasyon Dâhilinde Yapılan Çalışmalar

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



1.13 Sosyal Sorumluluk Projeleri Kapsamında Yapılan Çalışmalar

Kâğıthane halkının toprakla zaman geçirmelerine, şehrin içinde sebze, meyve yetiştirmelerine imkân sağlamak amacıyla hizmete sunulan Hobi Bahçesi, Kâğıthane'de ikamet eden ailelerin hizmetine sunulmuştur. Hamidiye Mahallesi Gölcük Sokak'taki Hobi Bahçesi'nde 58 adet hobi evi bulunmaktadır. Toplam 4.000 m2 alan üzerine kurulu olan hobi bahçeleri sosyal sorumluluk projeleri kapsamında vatandaşlara kura yolu ile tahsis edildi.



1.14 Revizesi Tamamlanan Parkların Listesi

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



Revize Yapılan Parklar

1	Gürsel Eren Parkı
2	Gürsel Su Parkı
3	Gürsel Açelya Parkı
4	Merkez Fatih Sultan Mehmet Tabiat Parkı
5	Çeliktepe Çiçek Parkı
6	Talatpaşa İncebayır Parkı
7	Hamidiye Pazar Yeri Üstü
8	Hamidiye Blox Haliç Parkı
9	Harmantepe Sarmaşık Parkı
10	Ortabayır Gülsu Parkı
11	Telsizler Hanımeli Parkı
2	Gültepe Güleryüz Parkı
13	Gültepe Yonca Parkı
14	Mehmet Akif Ersoy Birlik Parkı
15	Çağlayan Taşlık Sokak Parkı

1.15 Yeni Doğan Bebek Ağaç Dikimi

İlçemizde doğan her yeni bebek adına ağaç dikimi projemiz ile bu faaliyet yılı içerisinde 2021 yılında müdürlüğümüze gelen 1.370 yeni başvurunun tamamı için ağaç dikimini çalışması tamamlanmıştır.



1.16 Kardeş Belediye Çalışmamız

Kardeş belediyemiz olan Muş Kızılağaç Belediyesinde bin metrekare büyüklüğünde park projesinin yapımını tamamladık. İçerisinde oyun grupları çatılı piknik masaları spor aletleri ve çocuk oyun grupları yer alan parkımız yeni görünümüne kavuşturulmuştur.



1.18 Modüler Saksı Uygulamamız

İlçemizin ana geçiş güzergahlarından biri olan Cendere Caddesi üzerinde ve yan köprülerinde çevre düzenlenmesi amacıyla 350 adet modüler saksı uygulaması çalışması yapılmıştır.



1.17 Meydan Aydınlatmalarının Bakımı

İlçemizde belediyemiz tarafından dikilen meydan ve göbeklerdeki aydınlatma direklerinde elektrik tasarrufu sağlamak amacıyla led armatür kullanıldı. Ayrıca elektronik dijital zaman rolesi kullanarak gün doğumu ve gün batımı aydınlatmalarını devreye sokan sistem kuruldu. Yapılan topraklama sistemi ve kullanılan kaçak akım rolesi sayesinde daha güvenli ve daha uzun ömürlü bir donanım sağlandı.



1.19 FSM Tabiat Parkı Mesire Alanı

İlçemizin 3. Mesire Alanı olan Fatih Sultan Mehmet Tabiat Parkı Mesire Alanı içerisinde yeni piknik masaları ve yeni oyun grupları, peyzaj ve çevre düzenlemeleri ile mesire alanının doğal güzelliğine koruyarak vatandaşlarımızın hizmetine sunduk.



1.20 Fidan Bağıışı

Geçtiğimiz yıl içerisinde halkımızı derinden üzen, ülkemizin akciğerleri kabul ettiğimiz ormanlarımızda çok büyük yangınlar ile mücadele etmek zorunda kaldık. El birliği ile söndürülen ormanlarımızı tekrar ayağa kaldırmak amacıyla, Tarım ve Orman Bakanlığı ile koordineli bir şekilde Kağıthane Belediyesi olarak; Hatay ilimizdeki ormanlar için 10 bin fidan, Antalya Manavgat ilçemizdeki ormanlar için 10 bin fidan olmak üzere toplam 20.000 bin adet fidan bağıışı yapılmıştır.



1.21 Yeşil Alanların Bakımı

İlçemizde bulunan tüm yeşil alanlar senede 5 kere biçilmektedir. Sert zeminde bulunan yabancı ot temizliği, herhangi bir kimyasal ürün kullanılmadan mekanik yollarla temizlenmektedir. Belediyemiz çağrı merkezine gelen 145 çim biçimi talebini gerçekleştirdik.



1.22 Orman Yangınlarına Müdahale

Antalya Manavgat'ta çıkan orman yangınları sonrasında söndürme çalışmalarına Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü olarak 2 adet su tankeri ve 4 adet personel ile destek olarak söndürme soğutma çalışmalarına destek olduk.



1.23 Kağıthane Millet Bahçesi

Yapımına 2022 Yılında başlamayı planladığımız Kağıthane Millet Bahçesi projesinin alanın tahsis edilmesi ve proje çizimini tamamladık. İhale hazırlık aşamasındayız.

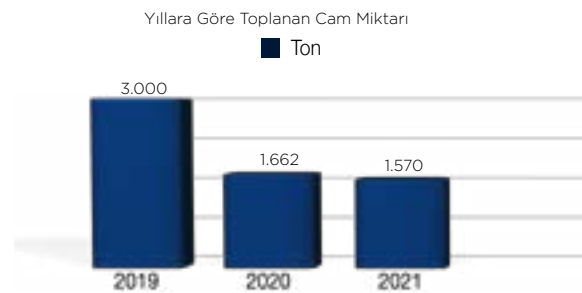
Park Bahçeler Talep ve Şikayet Tablosu	2021
Ağaç ile ilgili gelen talep şikayetler	1.437
Genel istek ve şikayet	761
Park bahçeler ile ilgili şikayet	1.210
Diğer şikayetler	1.652
Toplam	5.060

02 ÇEVRE KORUMA ve KONTROL ŞEFLİĞİ

2.1 Cam Atıklar

İlçemizde cam atıkları Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda ülke ekonomisine katkı sağlaması amacıyla toplanmaktadır. Renklerine göre ayrı toplanan cam atıkları yıkanarak kırılmakta ve geri dönüşüm tesislerinde tekrar cam olarak işlenmektedir. Cam atıklarının toplanması amacıyla ilçemizin en yoğun caddeleri, hastane, siteler, alışveriş ve iş merkezleri başta olmak üzere çeşitli noktalara cam kumbarası yerleştirilmiştir. Bu çalışmalar neticesinde atıklar doğaya zarar vermeden ekonomiye kazandırılmakta ve hammadde tasarrufu sağlanmaktadır.

2021 yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelmiş olan 180 adet cam atık alım talebi sonuçlandırılmış ve ilçemizde bulunan kumbaralardan 1570 ton atık cam toplanmıştır.



2.2 Bitkisel Atık Yağlar

İlçemizde bitkisel atık yağların Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda çevre ve insan sağlığına zarar vermemesi, yakıt ve elektrik olarak ekonomiye kazandırılması amaçlanmaktadır. Çevre ve Şehircilik Bakanlığından 02.07.2010 tarihinde alınan "Bitkisel Atık Yağ Yetki Devri" ile doğrudan veya dolaylı bir biçimde yüzey ve yer altı sularına, denizlere, kanalizasyona, drenaj sistemleri ile toprağa verilmesinin önüne geçmek için Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ekiplerince denetimler yapılmaktadır. İlçemizde Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda madeni atık yağların çevre ve insan sağlığına zarar vermemesi ve ekonomiye kazandırılması için bakanlık tarafından yetkilendirilmiş olan Lisanslı Dernek ile yapılan protokol çerçevesinde, araç servisleri, atölyeler ve atık yağ oluşan tüm noktalardan madeni atık yağlar toplanmaktadır.

Toplanan atık yağlar enerjiye çevrilerek ekonomiye kazandırılmakta ve çevre kirliliğinin önüne geçilmektedir.

2021 yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelmiş olan 1064 adet sıvı atık alım talebi sonuçlandırılmış ve 122 ton atık yağ toplanmıştır.



2.3 Atık Piller ve Akümülatörlerin Ayrı Toplanması

Kullanım ömrünü tamamlamış olan piller Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda evsel atıklardan ayrı olarak biriktirilmeli ve toplanmalıdır. Bu konuda Müdürlüğümüz Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş olan Lisanslı Firma ile yapmış olduğu protokol çerçevesinde çalışmalarını sürdürmektedir.

2021 yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelmiş olan 120 adet atık pil alım talebi sonuçlandırılmış, 990 kg atık pil toplanmıştır.



2.4 Elektrikli ve Elektronik Atıklar

İlçemizde Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda e-atıkların çevreye zarar vermemesi ve ekonomiye kazandırılması amacıyla müdürlüğümüz ekipleri ve lisanslı firmalar tarafından toplanarak bertaraf tesislerine gönderilmektedir.

2021 yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelmiş olan 180 adet elektronik atık alım talebi tamamlanmış olup 3.500 kg atık elektronik toplanmıştır.



2.5 Kötü Koku ve Hava Kirliliğinin Kontrolü Hizmeti

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

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

2021 yılı içerisinde şikayet sistemi üzerinden 780 adet, resmi makamlar üzerinden 320 adet kötü koku ve ısınmadan kaynaklı baca şikâyeti değerlendirilmiştir.

2.6 Çevre Kirliliği Denetimleri

Çevre kirliliklerinin önlenmesi ve çevre düzeninin sağlanması amacıyla denetim ekiplerimiz "5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2872 sayılı Çevre Kanunu" çerçevesinde her gün bölgede kontroller yapmaktadır. Evrak ve çağrı merkezi yolu ile müdürlüğümüze gelen şikâyetlere anında müdahale edilerek gerekli işlemler yapılmaktadır.

2021 yılı içerisinde 57 adet görüntü kirliliği şikâyeti değerlendirilmiştir.

2.7 İşyerlerinin Denetlenmesi ve Ruhsat Başvurularının İncelenmesi

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

Bu kapsamda 2021 yılında gelen 821 adet denetim talebi karşılanarak gerekli kontroller yapılmıştır.

2.8 Gürültü Denetimleri

İlçemiz sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın rahatını ve sükûnunu sağlayabilmek amacıyla; oluşangürültükirliliklerini, yönetmelik çerçevesinde en aza indirmek için Müdürlüğümüz gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamakta ve denetimini yapmaktadır. Bu kapsamda ilçemizde bulunan küçük ve orta ölçekli işyerinde süreklilik arz eden makine, teçhizat, havalandırma üniteleri, vb. 'den kaynaklanan gürültü ve titreşimler Müdürlüğümüz teknik personelince yapılan gürültü ölçümleri sonucunda değerlendirilerek sonuçlandırılmaktadır. Gürültü ölçümlerinde sınır değerlerin aşılması durumunda idari para cezası uygulanmaktadır.

2021 yılı içerisinde Müdürlüğümüze şikayet sistemi üzerinden 650 adet, kentli servisi üzerinden 250 adet gürültü şikâyeti gelmiş olup, denetimler neticesinde şikâyetler ortadan kaldırılmıştır.

2.9 Şikayet-Talep Yönetimi

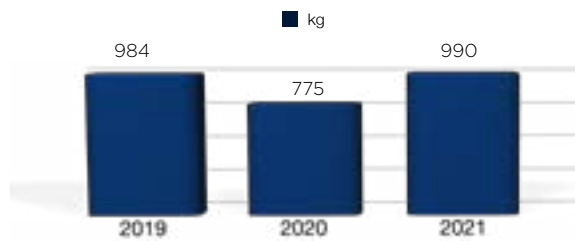
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne 2021 yılı içerisinde; çevre kirliliği, gürültü denetimi, geri dönüşüm toplama materyalleri, çevre bilinci eğitimi gibi konular başta olmak üzere 1420 adet talep ve şikâyet başvurusu alınmış ve bu başvurular kısa sürede değerlendirilerek, vatandaşlarımıza dönüş yapılmıştır.

2.10 Ambalaj Atıklarının Ayrı Toplanması

İlçemizde ambalaj atıkları; Sıfır Atık Projesi kapsamında çevreye zararın azaltılması ve bu değerli atıkların ekonomiye kazandırılması amacıyla Belediyemiz kendi personel, araç ve ekipmanları ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylanan "Ambalaj Atıklarının Yönetimi ve Uygulama Planı" doğrultusunda çalışmalarını sürdürmektedir.

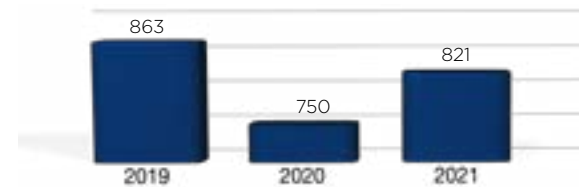
İlçemizde başlattığımız sıfır atık seferberliğinde 2021 yılı içerisinde ekiplerimiz toplamda 4.710 bin ton ambalaj atığı toplanmıştır.

Yıllara Göre Toplanan Atık Pil Miktarı



Yıllara Göre İşyeri Denetimi

Adet



» 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

6. DİĞER PROJELERE KATKI ÇALIŞMALARI



KALBİİİZ
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul
444 23 00 | /KagithaneBelTR



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, Kâğıthane 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 64, hizmet alımı ile kiralanın 152, toplamda 216 aracımızla Kâğıthane halkına ulaşım hizmeti sağlamaktadır.

Bu kapsamda; görev, yetki ve sorumluluk bilinci ile 2021 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 2021 yılında 18 adet “Doğrudan Temin”, 38 adet “Açık İhale” yaparak ile toplamda 56 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.

Servis olarak 2021 yılında 2.372 adet gelen, 1.297 adet giden yazışma yapılmıştır.

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.

2021 yılı içerisinde hizmet binalarımız ve tüm parklarımız olmak üzere mevcut abonelikleri gösterir bilgiler aşağıdaki tablo da yer almaktadır.

2021 YILINA AİT ABONELİK SAYILARI VE FATURA TUTARLARI

Abonelikler	Abonelik Sayısı	Fatura Tutarı
1 (CK) Hizmet binaları	162	5.520.967,12 TL
2 (CK) Park ve kavşaklar	222	
3 İski	94	232.976,91 TL
4 İlgdaş	83	956.462,00 TL
5 Türk Telekom	422	319.787,18 TL
6 İnternet	253	556.066,50 TL
7 Gsm	220	264.510,70 TL
TOPLAM		7.850.770,41 TL

04 İDARİ İŞLER SERVİSİ

4.1 Daire Amirliği

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. Kâğıthane 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 (3.250.000 adet)
- Kolonya dağıtımı (226.841 adet 100 cc)
- Dezenfektan dağıtımı yapıldı. (5.000 lt)
- Hijyen Paketi dağıtımı yapıldı. (143.547 Adet)
- Sabun dağıtımı yapıldı. (165.000 Adet)
- Meyve Sepeti ve Hijyen Sepeti dağıtımı yapıldı. (40.000 Paket)
- Lokum dağıtımı yapıldı. (50.000 Paket)



4.1.1 Teknik Birimi

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 Güvenlik Birimi

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 güvenliğini sağlamaktadır.

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

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



4.1.3 Temizlik Birimi

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 58 temizlik personeli çalışmaktadır. Yapılacak temizlikler planlı bir şekilde, günlük ve haftalık olarak yürütülmektedir.



05 ARAÇLAR SERVİSİ

Servisimiz, belediyemizin hizmetlerinin sürekliliğini sağlamak doğrultusunda; ihtiyaç olunan her noktaya araç sevki ve idaresi için mevcut imkanları optimum düzeyde kullanarak 1 Ulaşım Amiri, 2 İdari personel, 52 Şoför, 1 Akaryakıt Dolum Personeli, 2 Temizlik Personeli ile hizmetlerini sürdürmektedir. Faaliyet yılı içerisinde yapılan sefer sayıları aşağıdaki tablomuzda belirtilmiştir.

**2021 YILI ARAÇLAR SERVİSİ
TARAFINDAN SAĞLANAN SEFER SAYILARI**

SEFER TÜRÜ		SEFER SAYISI (Ad)
1	Diyaliz hastalarına giden	1.397
2	Belediyenin birimlerine gönderilen	5.390
3	Eğitim kurumlarına gönderilen	46
4	Spor kulüplerine gönderilen	415
5	Derneklere ve Stk'Lara gönderilen	46
6	Cenazelere gönderilen (Şehiriçi)	940
7	Engelli havuzu servisi	189
8	Belediyenin etkinliklerine gönderilen	9
9	Şehirlerarası cenazelere gönderilen	52
10	Şehir dışı diğer (Stk, Spor kulübü vs)	16
11	Afet bölgeleri (İş makineleri, kamyon, otobüs)	7
12	İlçe sağlık birimlerine gönderilen	552
13	Teknofest etkinliği	46
Toplam		9.105

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.

2021 YILI TÜKETİLEN YAKIT MİKTARLARI

YAKIT CİNSİ		TÜKETİM (Lt)
1	Motorin	400.235
2	Benzin	4.788



06 DİĞER PROJELERE KATKI ÇALIŞMALARI

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

- 1- Sultan Selim Kültür Merkezi Millet Kiraathanesi yapım işi tamamlandı.
- 2- Nurtepe Sosyal Tesisleri Düğün Salonu alt ve üst kat yenileme işi tamamlandı.
- 3- Hamidiye Mahallesi Kültür ve Yaşam Merkezi dönüşüm işi (Yaşlılar Evi, Millet Kiraathanesi ve Çocuk Yuvası) tamamlandı.
- 4- Buz Pateni Isıtma, soğutma ve kapalı devre kamera yapılması işi tamamlandı.
- 5- Sosyal Market ve Giyim mağazası yapılması işi tamamlandı.
- 6- Merkez Meydan Park alanında kamera alt ve üst yapısı, fiber alt yapısı ve havuzların enerjisi için gerekli kablo alt yapısı çalışmaları tamamlandı.
- 7- Fatih Sultan Tabiat Parkı Kır Düğünü alanı dönüşümü kapsamında kamera, elektrik, mekanik tesisatlar ile alt ve üst yapı tefrişat işleri tamamlandı.
- 8- Fatih Sultan Tabiat Parkı Trafosunun yenilenmesi ve AG-OG pano ile Kompanzasyon panolarının devreye alınması tamamlandı.
- 9- Zabıta müdürlüğünde kullanılmak üzere 4 adet motosiklet ve ekipmanlarının alımı ile 10 adet Scooter kiralama işi tamamlandı.
- 10- Temizlik İşleri Müdürlüğüne geri dönüşümde kullanılmak üzere 4 adet çöp kamyonu alımı yapıldı. Resmi Plakası takılarak halkımızın hizmetine sunuldu.
- 11- 2021 yılı içinde tadilatı ya da yeni yapılan alan ve binalara ısıtma, soğutma, fancoil sistemleri yapıldı.
- 12- Çeliktepe pazar yerinin üstüne 112 acil servis oluşturulması için; İç dekorasyonu ile birlikte, Elektrik, Su, Doğalgaz Tesisatı, Kombi, Dış Aydınlatma Ve Bayrak Direklerine kadar sıfırdan yenilenerek hizmete açıldı.

13- Buhara sokak otopark yenileme ve kamera işi tamamlandı.

14- Şile Tesislerinin tamir, bakım inşaat ve kamera sistemleri tamamlandı.

15- Tüm asansörlerimiz mavi etiket alacak şekilde revize edilerek güvenli çalışır hale getirildi.

16- Kurban alanının yeniden elektrik ve su altyapısı tamamlandı.

17- Güreş sahasının, Açık Hava Nikâh alanına çevrilme projesi kapsamında; tente, elektrik, ses sistemi, gelin odaları, wc'lerin yenilenmesi ve genel bakım onarım işleri tamamlandı.

18- Yeşilce Mahalle Muhtarlığının, Mehdi Sancak Stadı yanı Göktuğ Sokak No:14 e Bakım yapılarak taşınması sağlandı.

19- Sadabad Viyadük Altı Spor Tesislerinin kazanları yenilenerek ısıtma sistemi yapıldı.

20- AFAD Koordinasyon Merkezinin; Isıtma Sistemi, Elektrik Ana Besleme Hattı, Dağıtım Panosu, Kompanzasyon Panosu, Elektrik Sayacı ve Aboneliği, Telefon Aboneliği, Santrali ve Tesisatı, AFAD Tabelası ve TV İzleme Ünitelerine varana kadar tüm Mobilya Tefrişatı da dâhil olmak üzere alımları yapılarak kullanılır hale getirildi.

21- Merkez Mahallesi Yeni Kültür merkezi Engelliler Merkezine Santral Sistemi Yapıldı.

22- Aşevinin Elektrik Sistemi yenilendi. Doğalgaz tesisatı yapılarak Isıtma Sistemi yenilendi. Ayrıca Bayrak direkleri yenilendi.

23- İlçedeki tabelaların tamir bakımları ve meydan gibi yerlere yeni tabela imalatları yapıldı.



» Emlak ve İstimlak Müdürlüğü



KALBİİİZ
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul
444 23 00 | /KagithaneBelTR

1- TAPU İŞLEMLERİ

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

2- KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

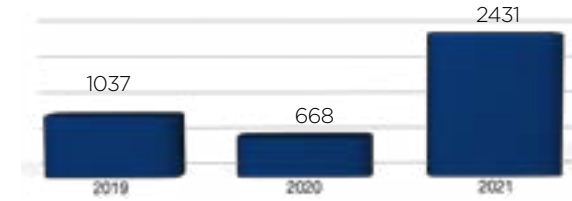
3- KİRA VE ECR-İ MİSİL İŞLEMLERİ

01 TAPU İŞLEMLERİ**1.1 Taşınmaz Satış İşlemleri**

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.

2021 yılında 283 adet parsel olmak üzere toplam 2.431 adet vatandaşın tapuları verilmiş olup, Belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazların satışından 51.858.087,44₺ Hazine'den devir yolu ile belediyemize geçen taşınmazların satışından 18.922.630,79₺ olmak üzere toplam 70.780.718,23₺ gelir elde edilmiştir.

Yıllara Göre Verilen Tapu Sayısı

**1.2 Arsa Devir İşlemleri**

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.

2021 yılında 3 adet taşınmazın Milli Emlak Müdürlüğü'nden belediyemiz adına devri gerçekleştirilmiştir.

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.

03 KİRA VE ECR-İ MISİL İŞLEMLERİ

Belediyemize ait taşınmazlardan 2021 yılında Başkanlığımız genelinde 1.543.615,06 ₺ kira geliri elde edilmiş olup, belediyemize ait taşınmazlardan 291.938,84 ₺ Ecr-i Misil geliri elde edilmiştir.



Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Müdürlüğümüz, İlçemiz sınırları içerisinde kanun ve yönetmelik çerçevesi içerisinde

Belediye taşınmazlarının yönetimi büyük bir titizlik içerisinde yürütülmektedir.

Özellikle Hazine ve Belediye mülkiyetinde 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 İlçemizde yaşayan halkımıza yerinde hizmet anlayışının sağlanmasına çaba gösterilmektedir.

» Fen İşleri Müdürlüğü



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



/KagithaneBelTR

1- ETÜT PROJE ŞEFLİĞİ

- 1.1 Yol Bakım ve Onarım Çalışmaları
- 1.2 Yağmur Suyu Kanalı Yapım Çalışmaları
- 1.3 Betonarme İstinat Duvarı Yapımı
- 1.4 Yol ve Merdiven Korkuluğu Yapımı
- 1.5 Yol Yapım Faaliyetleri
- 1.6 Bina Yapım Faaliyetleri
- 1.7 Okul ve Mabetlerde Yapılan Faaliyetler
- 1.8 Restorasyon Çalışmaları
- 1.9 Metruk Bina Yıkım Faaliyetleri

2- TRANŞE KONTROL ŞEFLİĞİ

- 2.1 Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Yapılan Çalışmalar

3- YOL BAKIM ŞEFLİĞİ

- 3.1 Asfalt Kaplama
- 3.2 Kışla Mücadele
- 3.3 Trafik Yönlendirme ve Tabela Çalışmaları

4- İHALE VE İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ

- 4.1. Kamu İhale Kanunu (4734 Sayılı Kanun) kapsamında İhaleler

Fen İşleri Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğümüz, geride bıraktığımız 2021 yılında, Sayın Başkanımızın 2020-2024 Vizyon Projeleri hedeflerine uyumlu bir şekilde hayatlarımızın her alanlarını derinden etkileyen COVID-19 ile mücadele ile birlikte şehirleşmenin temel amacı "insan odaklı, doğal hayata ve tarihi mirasa saygılı, temel

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 mevzuatlara bağlı kalma bilinci ile en yüksek hizmet standartlarını sergilemekle yükümlüdür ve bunun gereğini yerine getirirken dürüstlük, tarafsızlık, saygınlık ve çıkar çatışmasından kaçınma ve şeffaflık ilkelerinde toplum yararını gözetmekte ve kamu yönetimine duyulan güvenin korunmasında örnek teşkil etmektedir.

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.

kentsel hizmetlerin adil ve erişilebilir bir şekilde sağlandığı, yaşam kalitesi yüksek ve değer üreten yerleşimlerin oluşturulmasına çalışmaktadır.

Müdürlük olarak iklim değişikliğine uyum ve akıllı şehirler misyonunda, mücadeleyi gündemimize alarak, İlçemizin artan nüfusu ile birlikte ortaya çıkan altyapı sorunlarının ve etkilerinin azaltılmasına dair ortaya konan çabanın kentsel çevre kalitesini arttırması daha sürdürülebilir bir gelecek inşa edebilmesine imkan sağlayacak çalışmalar yürütülmesi hedeflerinde çalışmalarımıza devam etmektedir.

Ulaşımında bütünleşik ve kapsayıcı hassasiyetinde somut alınan kararlarla İlçe halkımıza ve bir şekilde yolu İlçemize düşen tüm misafirlerimize konforlu bir şehir hayatı sunma hedefine odaklanmakta ve çalışmalarımıza ivme kazandırmaktayız.

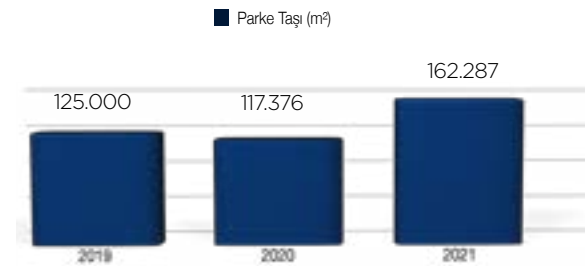
01 ETÜT PROJE ŞEFLİĞİ

Başlıca görevleri arasında alt yapı, hizmet binaları, kat otoparkları, spor tesisleri, meydan düzenleme ve yol çalışmaları yapımı olan Etüt Proje Şefliğimizin 2021 yılı faaliyetleri aşağıdaki gibidir.

1.1 Yol Bakım ve Onarım Çalışmaları

Kâğıthane İlçesinin hızlı gelişen yapısını ve ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla 2021 yılında; altyapı hizmetlerinde yeni açılan veya tekrardan düzenlenen sokaklarda 2.157 noktada 162.287,94 m² parke taşı ve 695 noktada 23.581,53 m bordür çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca 2021 yılı içerisinde 14 farklı noktada 3.165,5 m merdiven çalışması yapıldı.

Parke Taşı Kaplama Miktarlarının Yıllara Göre Dağılımı (m²)

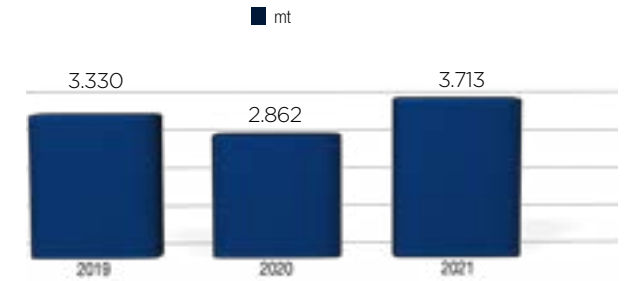


Parke Taşı Çalışması

1.2 Yağmur suyu Kanalı Yapım Çalışmaları

İlçemizde mevcutta bulunan yağmursuyu kanallarına ek olarak bu yıl içerisinde 32 farklı noktada 3.712,89 m. uzunluğunda yağmur suyu kanal çalışması yapılmıştır.

Yağmursuyu Kanalı Miktarının Yıllara Göre Dağılımı (m)



Yağmur Suyu Kanalı Yapımı Çalışması

1.3 Betonarme İstinat Duvarı Yapım Çalışmaları

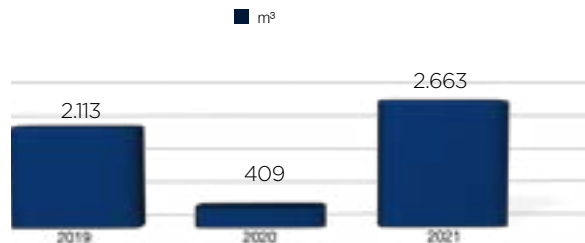
Tehlike arz eden yerler ve yol kenarlarına yapılan istinat duvarlarına bu faaliyet yılında da devam edilmiştir. İlçemiz dâhilinde bu yıl içerisinde 2.663,27 m² betonarme istinat duvarı çalışması yapılmıştır.



Betonarme İstinat Duvarı Yapım Çalışmaları

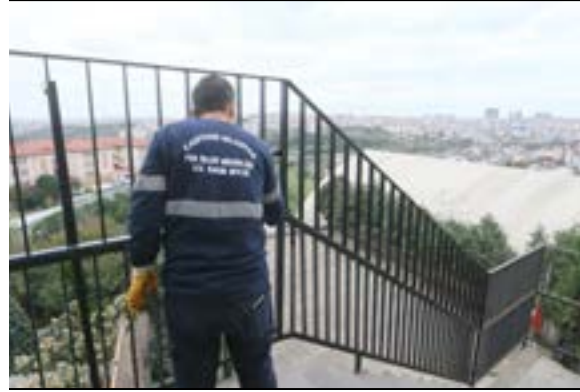
MAHALLE	CADDE / SOKAK	PERDE DUVAR (m)	PERDE DUVAR (m ²)	PERDE DUVAR (m ³)
HAMİDİYE	SEVGİ SOKAK PARKI	37,00	207,00	
HAMİDİYE	RUMELİ CADDESİ	66,00	396,00	689,00
HAMİDİYE	KAFKAS SOKAK	36,00	158,00	125,00
HAMİDİYE	KAYMAK SOKAK	26,25	103,00	106,00
ŞİRİNTEPE	AKSÖĞÜT SOKAK	12,50	75,00	109,00
ŞİRİNTEPE	CANSEV ÇIKMAZI	10,00	55,00	85,00
TALATPAŞA	ÖZTOPRAK SOKAK	6,50	28,00	56,00
ÇAĞLAYAN	ENİS SOKAK	2,80	12,00	30,00
YAHYA KEMAL	GÜLYALI SOKAK	44,00	242,00	276,00
MERKEZ	SU SARNICI			150,00
GÜRSEL	FASIL SOKAK	80,00	360,00	415,00
NURTEPE	YOL BAKIM AFET PERDE TEMEL			416,00
HÜRRİYET	KURŞUN SOKAK	8,40	56,00	101,00
TELSİZLER	İPEKYOLU SOKAK	26,60	200,00	105,00
GENEL TOPLAM		356,05	1892,00	2.663,00

İstinat Duvarı Üretim Miktarının Yıllara Göre Dağılımı (m³)



1.4 Yol ve Merdiven Korkuluğu Yapım Çalışmaları

Müdürlüğümüzce 2021 yılı içerisinde 100 farklı noktada 1.648 m merdiven korkuluğu ve 222 farklı noktada 4.065,5 m yol korkuluğu yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



Merdiven Korkuluk Yapımı



Yol Korkuluk Yapımı

1.5 Yol Yapım Faaliyetleri

Sultan Selim Mahallesi Duman Sokak Tematik Sokak Yol Düzenleme Projesi

İlçemizde başlattığımız “Tematik Sokaklar” projeleri kapsamında 2021 yılı içerisinde Duman Sokağımızda 1.096 m² mineralli parke taşı döşenerek kaldırım çalışması yapılmış ve park cepleri oluşturularak sokak düzenlenmiştir.

- Çalışma kapsamında;
- 959 ton asfalt kaplama çalışması yapıldı.
 - Araçlar için cep parkları yapıldı.
 - Havai hatlar yer altına alındı.
 - Atık su kanal hatları yenilendi.71 m yağmur suyu kanalı yapıldı.
 - 48 adet ağaç dikildi.
 - İnternet altyapısı fiber optik kablo ile yenilenerek vatandaşlarımıza hızlı internet hizmeti verildi.
 - Yayalar için geniş yürüyüş yolları oluşturuldu



Sultan Selim Mahallesi Duman Sokak Tematik Sokak Yol Düzenlemesi

Sultan Selim Mahallesi Sonbahar Sokak Tematik Sokak Yol Düzenleme Projesi

İlçemizde başlattığımız “Tematik Sokaklar” projeleri kapsamında 2021 yılı içerisinde Sonbahar Sokağımızda 2.181,97 m² mineralli parke taşı döşenerek kaldırım çalışması yapılmış ve park cepleri oluşturularak sokak düzenlenmiştir.

- Çalışma kapsamında;
- 519,3 ton asfalt kaplama çalışması yapıldı.
 - 143 m yağmursuyu kanalı yapıldı.
 - 60 adet ağaç dikildi.
 - Araçlar için cep parkları yapıldı.
 - Havai hatlar yer altına alındı.
 - Atık su kanal hatları yenilendi.
 - İnternet altyapısı fiber optik kablo ile yenilenerek vatandaşlarımıza hızlı internet hizmeti verildi.
 - Yayalar için geniş yürüyüş yolları oluşturuldu.
 - Yayalar için geniş yürüyüş yolları oluşturuldu.



Sultan Selim Mahallesi Sonbahar Sokak Tematik Sokak Yol Düzenlemesi

Sultan Selim Mahallesi Teknik Sokak Tematik Sokak Yol Düzenleme Projesi

İlçemizde başlattığımız “Tematik Sokaklar” projeleri kapsamında 2021 yılı içerisinde Tekin Sokağımızda; 995 m² mineralli parke taşı döşenerek kaldırım çalışması yapılmış ve park cepleri oluşturularak sokak düzenlenmiştir.

Çalışma kapsamında;

- 420 ton asfalt kaplama çalışması yapıldı.
- 1.096 m granit taş döşendi.
- 43 adet ağaç dikildi.
- Araçlar için cep parkları yapıldı.
- Havai hatlar yer altına alındı.
- Atık su kanal hatları yenilendi. 168 m yağmur suyu kanalı yapıldı.
- İnternet altyapısı fiber optik kablo ile yenilenerek vatandaşlarımıza hızlı internet hizmeti verildi.
- Yayalar için geniş yürüyüş yolları oluşturuldu.



Sultan Selim Mahallesi Teknik Sokak Tematik Sokak Yol Düzenlemesi

Gürsel Mahallesi 28 Nisan Caddesi Tematik Cadde Yol Düzenleme Projesi

İlçemizde başlattığımız “Tematik Sokaklar” projeleri kapsamında 2021 yılı içerisinde 28 Nisan 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;

- 920 ton asfalt çalışması yapıldı.
- 3.500 m² granit ve bazalt taş ve 1.000 m bazalt bordür yapıldı.
- 20.000 adet bitki ve 125 adet ağaç dikimi yapıldı.
- 30 adet dekoratif aydınlatma kullanıldı.
- 390 m kanal çalışması yapıldı.



Gürsel Mahallesi 28 Nisan Caddesi Tematik Cadde Yol Düzenlemesi

Kâğıthane Çevre Yolları Çalışmaları

Ulaşımın kent formu üzerindeki olumsuz etkilerini gidermek anlayışında, peyzaj ve aydınlatma projelerimiz de dahil olmak üzere; Merkez Mahallesi Mermerciler Caddesi, Onaran Sokak, Yeni Çarşı Sokak, Umurlu Sokak ve Sadabad Caddesinde çalışmalarımızı tamamladık.

Kâğıthane Meydan Düzenleme Projesi

Kâğıthane Meydanı 2020 ve 2021 yılında yapılan çalışmalar sonucunda tüm vatandaşlarımızın ve özellikle kırılgan kesimlerimizin ulaşılabilirliğinin sağlanması adına erişilebilir meydan konseptinde yeniden düzenlenerek vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

Çalışma kapsamında 2020 yılında yapılan işlemlere ek olarak 2021 yılında;

- 2 adet süs havuzu oluşturuldu.
- 30 adet ahşap bank kullanıldı.
- 82 adet 2 armatürlü aydınlatma direği ve 3 adet elektrik panosu kullanıldı.
- 9.630 adet bitki ve 152 adet ağaç dikimi yapıldı.
- 540 m² yeşil alan oluşturuldu.
- 620 m asfalt, 1.568 m bordür, 593 m³ perde betonu, 1.175 m³ yol betonu yapıldı.
- 4.536 m² granit, 483 m² traverten döşeme, 258 m² tamburlu döşeme yapıldı.
- 150 adet ızgara, 579 m kanal çalışması yapıldı.
- 8.557 m elektrik ve fiber boru hattı çalışması yapıldı.



Merkez Mahallesi Meydan Düzenleme Projesi



Kâğıthane Bisiklet Yolları İle Spor ve Yürüyüş Yolları Çalışmaları;

Aktif ve sürdürülebilir ulaşım için en uygun iki ulaşım biçimi olan yürüme ve bisiklet kullanımının yaygınlaştırılarak; bir yandan kişilerin çevreyi korumasını diğer yandan da kendilerinin ve çevrelerindeki insanların sağlıklarına olumsuz etkilerin azaltılmasını amaçlanarak, “Kâğıthane Bisiklet Yolları ile Spor ve Yürüyüş Yolları” projemizin altyapısının planlama, projelendirilme ve yapımında teknik konular belirlenerek çalışmalara başlanmış bulunmaktadır.



1.6 Bina Yapım Faaliyetleri

Gültepe- Telsizler Mahalleleri Katlı Otopark ve Pazar Alanı

Vatandaşlarımıza 440 araç kapasite ile hizmet verecek olan Gültepe- Telsizler Mahalleleri Katlı Otopark ve Pazar Alanında; toplam 3.850 m2 alanda kazık ve ankrajlarla iksa çalışmaları ve hafriyat çalışmaları bitirilerek ve 3500 m3 beton kullanılarak temel yapım işleri tamamlandı ve çalışmalarımız yüksek performansla 2022 yılında devam edecektir.

 Gültepe Mahallesi Katlı Otopark ve Pazar Alanı Yapımı



Hürriyet Mahallesi Yeşil Alan Altı Katlı Otopark ve Pazar Alanı

Araç kapasitesi 210 olan Hürriyet Mahallesi Yeşil Alan Altı Katlı Otopark ve Pazar Alanında; toplam 2.100 m2 alanda 33.000 m3 hafriyat ve 3.500 m iksa amaçlı fore kazık çalışmaları tamamlanarak, temel yapımı tamamlandı ve çalışmalarımız 2022 yılında bitirme gayreti ile devam edecektir.

 Hürriyet Mahallesi Yeşil Alan Altı Katlı Otopark ve Pazar Alanı Yapımı



Çağlayan Mahallesi, Ayazma Camii İnşaatı İksa ve Hafriyat Çalışması

Yaklaşık 2.300 m² inşaat alanına sahip Çağlayan Mahallesi, 5815 ada 15 parselde bulunan alanda Ayazma Cami temel çalışmalarında iksa ve hafriyatının tamamlanması gerçekleştirildi.

 Ayazma Camii Çalışmaları



Kağıthane Belediyesi Afet Ve Acil Durum Yönetim Merkezi Yapımı

İçişleri Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı'nın Genelgesi gereği ilimizde İl Afet Risk Azaltma Plan (İRAP) çalışmalarının İl Müdürlüğümüz koordinesinde devam etmekte olduğu ve katıldığımız çalıştaylarda alınan kararlar gereği, ilçemizde 400 m² alanda tek katlı olmak üzere çelik konstrüksiyon olarak yapımı gerçekleştirilen Afet Ve Acil Durum Yönetim Merkezi Haziran 2021 de başlanarak Aralık 2021 gibi kısa bir sürede tamamlanarak Belediyemize kazandırılmıştır.

 Kağıthane Belediyesi Afet Ve Acil Durum Yönetim Merkezi



Can Dostlar Sokak Hayvanları Bakım Evi Yapımı

Hamidiye mahallesi Selçuklu Caddesi güzergâhında yapımına başlanmış olan yaklaşık 3.500m² lik inşaat alanına sahip "Sokak Hayvanları Bakım Evi Projesi" kapsamında can dostlarımız için geçici barınma ve rehabilitasyon merkezi, açık barınma ve gezi alanları, tedavileri için muayene ve ameliyat odalarının yapılması planlanmaktadır.

 Can Dostlar Sokak Hayvanları Bakım Evi Yapımı



1.7 Okul ve Mabetlerde Yapılan Faaliyetler

İlçemizdeki Okul yöneticilerimizden gelen talepler üzerine 34 adet okulumuzda ve 30 adet Cami ve Mescidimizde bakım ve onarım çalışması yapılmıştır.

2021 ÇALIŞMA YAPILAN OKULLAR	
1	HARMANTEPE İLKOKULU
2	HÜRRİYET KIZ A.İ.H. OO
3	PROFİLO BARIŞ İMAM HATİP ORTAOKULU
4	İMECE İLKOKULU
5	MEHMET AKİF ERSOY İ.
6	ATATÜRK İLKOKULU
7	CEMİL MERİÇ ORTAOKULU
8	ATATÜRK ANAOKULU
9	KOCATEPE İLKOKULU
10	KAĞITHANE ANADOLU LİSESİ
11	TINAZTEPE İLKOKULU
12	GÜLTEPE MESLEK LİSESİ
13	GÜRSEL ORTAOKULU
14	CEVDET ŞAMİKOĞLU İLKOKULU
15	ŞEHİT MUSTAFA SEVİM ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ
16	AHMET ÇUHADAROĞLU ORTAOKULU
17	ÇAĞDAŞ YAŞAM EŞREF VE SADULLAH ANAOKULU
18	HACI ETHEM ÜKTEM ORTAOKULU
19	CEVDET ŞAMİKOĞLU ORTAOKULU
20	İHKİB LİSESİ
21	SADABAD ANAOKULU
22	AŞIK VEYSEL İLKOKULU
23	ŞAİR YAHYA İLKOKULU
24	HASBAHÇE KIZ İMAM HATİP LİSESİ
25	DR. SADIĞ AHMET ANADOLU LİSESİ
26	ŞEHİT MEHMET ALİ KILIÇ İMAM HATİP ORTAOKULU
27	TÜLİN MANÇO İLKOKULU
28	METEHAN İLK OKULU
29	MEHMET RIFAT YALMAN
30	ŞEYH ŞAMİL İMAM HATİP ORTAOKULU
31	KEMAL HALİL TANIR İLKOKULU
32	SELAHADDİN KORKMAZ E.O.
33	AHMET BUHAN ANADOLU LİSESİ
34	PROFİLO T.M.L. SPOR SALONU

1.8 Restorasyon Çalışmaları

İlçemizin tarihi çevresini geçmiş dönemlerin sosyal, kültürel ve ekonomik yapısını, yaşam biçimi ve felsefesini yansıtmaları, doğa-bina ve bina-insan ilişkileri arasında kurdukları ilişkinin günümüze taşınması amacıyla; 2020 yılında başladığımız Nurtepe Mahallesi, Eyüp Sultan Caddesi 4853 Adanın altındaki park alanının içinde kalan "Tescilli Su Hazneleri Restorasyon Yapım İş'i'nde sona yaklaşıldı. Bu çalışmadaki amacımız, Sadabad Sarayının su ihtiyacını karşılamak üzere taş yapı olarak inşa edilen eserin, yapısal bütünlüğünün korunarak geleceğe güvenle aktarılmasını sağlamaktır.



Tescilli Su Hazneleri Restorasyon Yapım işi

1.9 Metruk Bina Yıkım Faaliyetleri

İnsanların can ve mal güvenliğini tehdit eden, çevre kirliliğine yol açan ve kent estetiğine uygun olmayan metruk binaların ve enkazların uyuşturucu kaçakçılığı ve kullanımına, sigara kaçakçılığına, bu maddelerin saklanması ve gizlenmesi gibi amaçlarla kullanıldığı meydana gelen olaylardan ve yapılan operasyonlardan anlaşılmış, başta "Uyuşturucu ile Mücadele Ulusal

İnsanların can ve mal güvenliğini tehdit eden, çevre kirliliğine yol açan ve kent estetiğine uygun olmayan metruk binaların ve enkazların uyuşturucu kaçakçılığı ve kullanımına, sigara kaçakçılığına, bu maddelerin saklanması ve gizlenmesi gibi amaçlarla kullanıldığı meydana gelen olaylardan ve yapılan operasyonlardan anlaşılmış, başta "Uyuşturucu ile Mücadele Ulusal Eylem Planı (2018-2023)" na uygun olarak, kamu düzeni ve güvenliğinin muhafazası, mal ve can güvenliğini sağlamak amacıyla İlçemiz genelinde bulunan metruk binaların tespit edilmesi, iyileştirilmesi/rehabilite edilmesi, yıkılması ve/veya metruk binaların kullanımını engelleyecek fiziki tedbirlerin alınması ve güvenlik önlemlerinin artırılması amacıyla;

2021 yılında diğer pek çok Müdürlüklerimizle geniş tabanlı bir katılımıla, 45 adet metruk yapı tespiti yapıldı ve bunların 20 tanesinin yıkımı gerçekleştirildi.

Müdürlüğümüz tarafından yapılan bu hizmetlere ek olarak;

- 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 101 farklı noktada yol çizgi çalışmaları yapıldı.

- 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.

- Belediyemize vatandaşlarımızdan 2021 yılı itibarıyla Çağrı Merkezimize gelen Müdürlüğümüzün çalışmaları kapsamında toplam 14.752 adet talep /şikâyet evraka; yüksek performansla, sonuç odaklı bir anlayışla yanıt verilmiştir.

- İlçemiz dâhilinde Cadde ve sokaklarda periyodik olarak kanal, baca ve ızgara temizlik çalışmaları yapılmaktadır.



- 3194 sayılı İmar Kanununun 23. Maddesi gereği, yeni yapı ruhsat aşamasında olan ada-parsellerin yola katılım ödeme tutarlarının hesaplanması ve tahakkuk işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

02 TRANŞE KONTROL ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

2.1 Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Yapılan Çalışmalar

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.

VERİLEN KAZI RUHSATI (2021)		
Türk Telekom	Adet	126
Bedaş	Adet	291
İgdaş	Adet	91
Türksat	Adet	99
Süperonline	Adet	20
Diğerleri	Adet	12
Toplam	Adet	639

03 YOL BAKIM ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

3.1 Asfalt Kaplama Çalışmaları

İlçemiz sınırları içerisinde Yol Bakım Şefliğimiz tarafından hem parke taşı olan sokaklarımızda hem de asfalt kaplı sokaklarımızda tamirat faaliyetleri yapılmaktadır. Ekibimizle yürütülen bu çalışmalar neticesinde 2021 yılı içerisinde 4.074 tonu el ile serim kaplama olmak üzere toplam 16.805,35 ton asfalt kaplama çalışması tamamlanmıştır.



Asfalt Kaplama Çalışmaları

Asfalt Kaplama Çalışmaları Tablosu

SIRA	MAHALE	CADDE-SOKAK	TON
1	Çağlayan	Fırın sokak	732,50
2	Çeliktepe	Kıvılcım sokak	169,20
3	Gürsel	28 nisan caddesi	919,86
4	Gürsel	Karataş sokak	127,80
5	Gürsel	Yarınca sokak	80,90
6	Hamidiye	Ay sokak	330,10
7	Hamidiye	Dilaver sokak	305,40
8	Hamidiye	Fazilet caddesi	194,50
9	Hamidiye	Pelin sokak	901,20
10	Hamidiye	Serdar sokak	163,90
11	Hürriyet	Yurt sokak	166,70
12	Merkez	Kâğıthane kültür merkezi	149,95
13	Merkez	Yol bakım şefliği caddesi	96,90
14	Merkez	Kemerburgaz caddesi	299,34
15	Merkez	Mermerciler caddesi	222,95
16	Merkez	Onaran sokak	600,67
17	Merkez	Haktanır sokak	313,00
18	Merkez	Sadabad caddesi	609,10
19	Ortabayır	Harman sokak	143,45
20	Ortabayır	Sarıgöl caddesi	701,05
21	Seyrantepe	Denizci sokak	130,80
22	Sultan selim	Duman sokak	959,48
23	Sultan selim	Sonbahar sokak	519,29
24	Sultan selim	Tokgöz sokak	173,95
25	Şirintepe	Alemdar sokak	729,08
26	Şirintepe	Anıt sokak	133,30
27	Şirintepe	Akanyıldız sokak	371,95
28	Şirintepe	Aksöğüt sokak	230,40
29	Talatpaşa	Yaşayanlar sokak	255,65
30	Talatpaşa	Ayyıldız sokak	288,05
31	Talatpaşa	Akışlı sokak	271,5
32	Talatpaşa	Miray sokak	109,35
33	Telsizler	Benek sokak	350,80
34	Telsizler	Ulu sokak	299,80
35	Yahya kemal	Cesaret sokak	183,75
36	Yeşilce	Teknik sokak	445,58
37	El ile Serim		4,074
38	Okullara Yapılan Asfalt		294,50
Toplam			16.805,35

3.2 Kışla Mücadele Çalışmaları

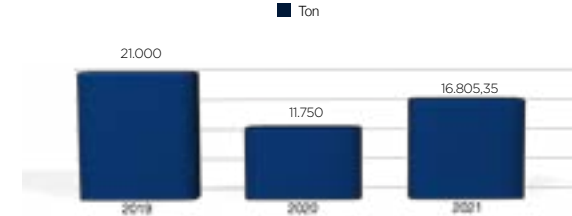
İklimsel risklerle mücadelede öngörülü bir hassasiyette önlemlerimizi alarak 2021 yılında 19 mahallemizin tamamında müdahale çalışmaları yapılmıştır. Toplamda 50 araç ve 400 kişilik ekiple ve depomuzda hazır bulunan 4.000 ton tuzla, olası kış şartlarında vatandaşlarımızın hem yaya hem de araçla olan yolculuklarını rahat, güvenli ve huzurlu bir şekilde gerçekleştirmeleri için karın yolda birikmesini engelleme, biriken karı yoldan uzaklaştırma, buzlanmayı ve kaymayı önleyici faaliyetleri hızlı ve profesyonelce sahadaki ekiplerimiz ve çalışma takibini yapmakta olan merkezdeki ekiplerimiz tarafından yüksek özveri ve performansla gerçekleştirilmiştir.



Kışla Mücadele Çalışmaları

SIRA	MAHALLE	CADDE - SOKAK	TONAJ	
			FEN	TOPLAM
1	Hamidiye	Cemil meriç ortaokulu	120,10	120,10
2	Hamidiye	Sadullah kınay anaokulu	77,80	77,80
3	Sarıyer	Tabiat parkı	96,60	96,60
Toplam				294,50

Asfalt Kaplama Miktarlarının Yıllara Göre Dağılımı



Meydan Projesinde Asfalt Kaplama Çalışması

3.3 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, emisyonun düşürülmesi ve insan sağlığı bakımından motorize olmayan, yürüme, bisikletle ulaşım ve bisiklet paylaşımı gibi ulaşım yöntemlerinin yaygınlaştırılması önceliğinde; sokaklarımızda trafik düzeni ve güvenliğinin gerektirdiği tedbirler alınarak altyapı, sinyalizasyon, trafik işaretlemeleri yapılmaktadır.

2021 yılında vatandaşlarımızdan gelen talepler ve belediyemizin tespitleri sonrasında ilçemizdeki 19 cadde ve sokak ile ilgili olarak UKOME'den alınan kararlar doğrultusunda tek yön uygulamasına geçilmiştir.

04 İHALE VE İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ

4.1 Kamu İhale Kanunu (4734 Sayılı Kanun) Kapsamında İhaleler

Müdürlüğümüz 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre halka hizmet bilincinde karar verme sürecini takiben ihale ile yaptırılması gereken her türlü işi; etik ilke ve değerler çerçevesinde tutarlı bir şekilde sonuçlandırmaktadır.

İhale ve İdari İşler Şefliği; 4734 Sayılı (KİK) Kamu İhale Kanunu (Bu Kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veya 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.

2021 Yılı içerisinde; 19. Madde kapsamında 43 adet Açık İhale, 22(d). madde kapsamında 27 adet Doğrudan Temin yolu ile alım, 21(f).madde kapsamında 29 adet Pazarlık Usulü İhale ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamında 1 adet ihale yapılmıştır.

» Hukuk İşleri Müdürlüğü



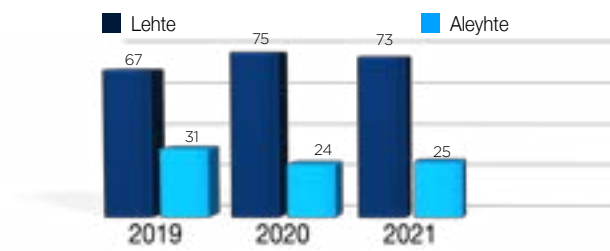
1. İDARİ DAVALAR

2. ADLİ DAVALAR

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 gelen ve geçmiş yıllardan kalan idari dava sayısı 533 olup, bunlar içerisinde 73 adet lehte, 25 adet ise aleyhte idari dava sonuçlanmıştır. Bir sonraki seneye ise 435 adet dava devretmiştir.

Yıllara Göre İdari Dava Sonuçları

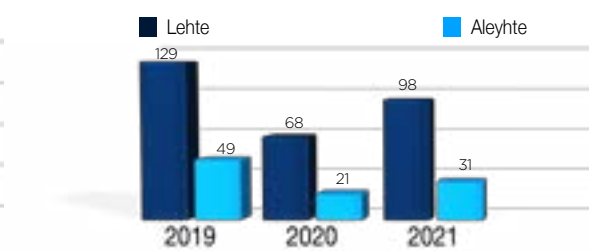


Yıllara Göre İdari Dava Sonuçları

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 614 olup, bunlar içerisinde 98 adet lehte, 31 adet ise aleyhte sonuçlanmıştır. Bir sonraki seneye ise 485 adet dava devretmiştir.

Yıllara Göre Adli Dava Sonuçları



Yıllara Göre Adli Dava Sonuçları

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Hukuk İşleri Müdürlüğümüz, Belediyemize hukuki konularda destek olmak amacıyla kurulmuştur. Bu nedenle 2021 yılında da belediyemize karşı açılan ve gerektiğinde

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

2021 yılında bu faaliyetleri gerçekleştirirken müdürlüğümüz kendisine tahsis edilen bütçeyi de en tasarruflu ve verimli şekilde kullanmaya da dikkat etmiştir.

Müdürlüğümüz 2021 yılında da başkanlık makamınca ve müdürlüklerce talep

edilen konularda hukuki görüş bildirmeye devam etmiştir. Ayrıca, 6325 sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu gereğince Belediyemizce oluşturulan Arabuluculuk Komisyonu ile ilgili iş ve işlemlerde Hukuk İşleri Müdürlüğünce takip edilmektedir.

SIRA	MAHKEME ADI	2020 YILINDAN DEVREDEN	2021 GELEN	TOPLAM	2021 SONUÇLANAN		DEVİR
					LEHTE	ALEYHTE	
1	İdare Mahkemesi	399	64	463	60	20	383
2	Vergi Mahkemesi	45	25	70	13	5	52
3	Sulh Ceza Mahkemesi	15	2	17	-	2	15
4	Asliye Hukuk Mahkemesi	122	35	157	33	7	117
5	İş Mahkemesi	14	14	28	7	7	14
6	Asliye Ceza Mahkemesi	249	47	296	28	7	261
7	Sulh Hukuk Mahkemesi	36	4	40	5	-	35
8	İcra Mahkemesi	11	6	17	6	-	11
9	İcra Takibi	38	19	57	18	8	31
10	Asliye Ticaret Mahkemesi	2	-	2	1	-	1
11	Toplam	931	216	1147	171	56	920

» **İmar ve
Şehircilik**
Müdürlüğü



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul
444 23 00 |     /KagithaneBelTR

1. PROJE ONAY VE RUHSAT ŞEFLİĞİ

2. YAPI DENETİM ŞEFLİĞİ

3. KALEM VE ARŞİV ŞEFLİĞİ

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 ilgililerinin 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 139 adet Avan Proje, 147 adet İSKİ Mimari Proje ve 180 adet Mimari Proje Onayı yapılmıştır. Onaylanan bu projeler akabinde 166 adet yanan yıkılan formu düzenlenmiş, 134 adet yıkım ruhsatı tanzim edilmiştir. Ayrıca, 105 yeni yapı olmak üzere 261 adet ruhsat tanzim edilmiştir. Bunlarla beraber 7.288 konut ve 568 ticari (dükkan) olmak üzere toplamda 7.856 adet bağımsız bölüme 1.148.653,12 m2 yeni yapı inşaat alanı izni verilmiştir.



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.

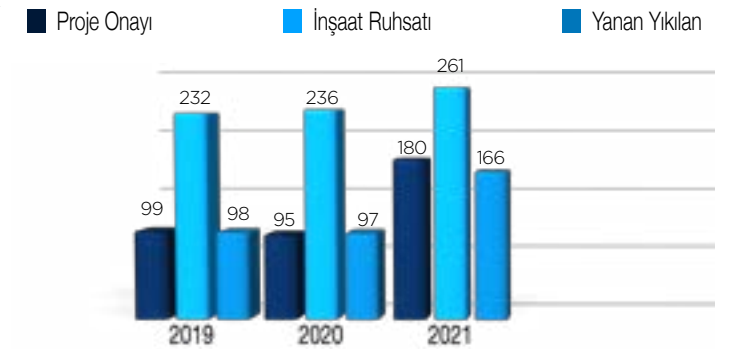
Mer'i mevzuat ve plan doğrultusunda Yıkım Ruhsatı, Yapı Ruhsatı, Yapı Kullanma İzin Belgesi, tanzim etmek ve bu uygulamaları arazide kontrol etmek gibi rutin işlemlerin sonucu olarak yaşanılabilir bir kent oluşturmak yine görevlerimiz arasındadır.

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.

Proje Onay ve Ruhsat İşlem Grafiği



02 YAPI DENETİM ŞEFLİĞİ

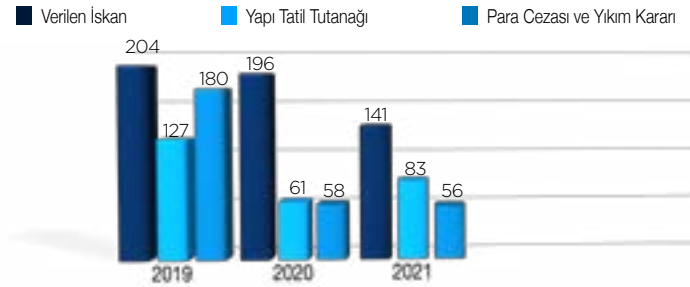
Yapı Denetim Şefliği, belediyemiz sınırları dâhilinde yapılmakta olan inşaatların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılmasını bölge denetimleri yaparak takip etmektedir. Proje hilafı yapılanlara anında müdahale ederek uygun hale gelmesini sağlamaktadır. Vatandaş şikâyet dilekçelerinin konusuna göre değerlendirilmesi, 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 35 binanın statik kontrolü sağlanmış, çağrı merkezimiz ve internet üzerinden gelen 1.489 adet şikâyetin kontrolü sağlanarak tamamlanmıştır. Ayrıca 141 adet iskân belgesi düzenlenerek, 1.704.118,76 m² alan iskân edilmiştir.

Birimimiz çalışmaları içerisinde devam eden yâda tamamlanmış olan binaların ruhsat ve eklerine uygunluğunu denetleyerek Yapı Tatil Tutanağı düzenlemektedir. Ruhsatlarına aykırı olarak inşaa edilen binalarda çalışmalar durdurulmuştur. Faaliyet yılı içerisinde toplam 83 adet Yapı Tatil Tutanağı düzenlenmiştir. Ayrıca 56 yapıya para cezası ve yıkım kararı alınmıştır.

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.

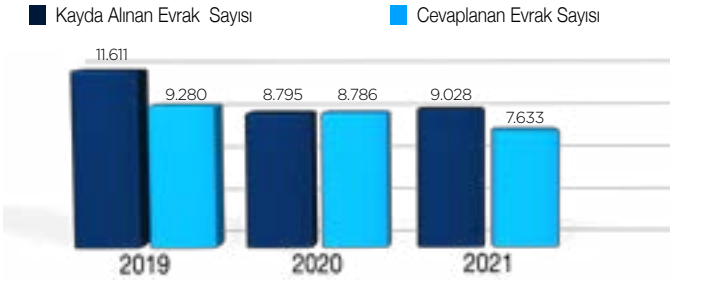
Birimimiz takibini yaptığı tüm evrakların dijital ortamda ve fiziki olarak muhafazasının sağlanması, resmi kurum yazışmaları ve günlük mahkeme evrakları ile sosyal güvenlik kurumu yazışmalarının havalesi, cevaplanması ve imza aşamasının takibinin yapılarak cevaplarının ilgili kurumlara gününde ve yasal 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.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde 9.028 adet evrak kayda alınmış olup, bu evraklardan cevap verilmesi gereken 7.633 adet evrak yazışması tamamlanmıştır.

Birimimiz faaliyet yılı içerisinde müdürlüğümüze yapılan Yapı Kayıt Başvuruları sonucu 345 adet bu konuya ait yazışmalar tamamlanmıştır.

Evrak İşlemleri Grafiği



» İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kağıthane.istanbul

444 23 00



/KagithaneBelTR

1. PERSONEL İŞLEMLERİ SERVİSİ

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

2. EĞİTİM SERVİSİ

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

3. İSTİHDAM HİZMET NOKTASI

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 Flexcity 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 tamamlayarak açıldığı 2020 yılından bu yana işleyişini ilçemizde iş arayan ve personel arayan vatandaşlarımıza yönelik sürdürmekte ve ilçemizdeki sosyal ve ekonomik yönde huzurun artışına katkı sağlamaya devam etmektedir.

01 PERSONEL İŞLEMLERİ SERVİSİ

1.1 Personel Özlük İşlemleri

Belediyemizin norm kadrosu, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi ve bu maddeye dayanılarak çıkarılan "Belediye Bağı 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 279 memur, 21 sözleşmeli memur, 27 daimi işçi, 1.393 şirket personeli olmak üzere toplam 1.720 personel hizmet vermektedir. Şirket personelleri dışındaki tüm personellerin işlemleri müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

Müdürlük Bazında Personel Durum Tablosu

		MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ
1	Bilgi işlem müdürlüğü	2	0	0
2	Çevre koruma ve kontrol müdürlüğü	8	0	0
3	Destek hizmetleri müdürlüğü	6	0	1
4	Emlak istimalat müdürlüğü	8	0	2
5	Fen işleri müdürlüğü	14	6	5
6	Hukuk işleri müdürlüğü	4	1	0
7	İmar ve şehircilik müdürlüğü	14	8	0
8	İnsan kaynakları ve eğitim müdürlüğü	7	0	0
9	İşletme müdürlüğü	3	1	2
10	Kültür ve sosyal işler müdürlüğü	5	1	0
11	Mali hizmetler müdürlüğü	7	0	0
12	Özel kalem müdürlüğü	14	1	2
13	Plan proje müdürlüğü	8	0	3
14	Ruhsat denetim müdürlüğü	11	0	1
15	Sağlık işleri müdürlüğü	6	0	1
16	Sosyal yardım işleri müdürlüğü	12	2	2
17	Spor işleri müdürlüğü	7	0	0
18	Strateji geliştirme müdürlüğü	28	0	3
19	Teftiş kurulu müdürlüğü	4	0	0
20	Temizlik işleri müdürlüğü	2	0	2
21	Yazı işleri müdürlüğü	5	0	3
22	Zabıta müdürlüğü	98	0	0
23	Kentsel dönüşüm müdürlüğü	6	1	0
Toplam		279	21	27

Belediyemizde çalışmakta olan personellerimiz için 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 36. maddesi gereğince öğrenim durum değerlendirmesi kapsamında 8 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 62 memur personelin 8 yıla 1 kademe ilerlemesi işlemleri yapılmıştır.

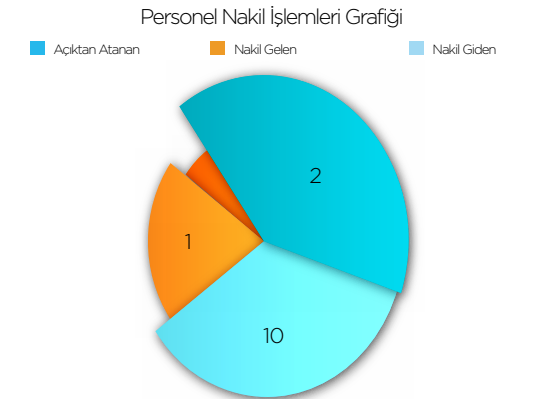
156 memur personelin özlük dosyaları derece kademe işlemlerine esas olmak üzere incelenmiş olup aylık rutin kademe ilerleme işlemleri yapılmıştır.

İNTİBAK, DERECE-KADEME İLERLEME İŞLEMLERİ TABLOSU		
İntibak İşlemleri Yapılan Memur Sayısı	8	
8 Yıla 1 Kademe Alan Memur Sayısı	62	
Derece - Kademe İlerleme İşlemleri Yapılan Memur Sayısı	156	

Başkanlığımızda 2021 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 1 personellerimizin işlemleri tamamlanmıştır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 74-76. maddeleri gereğince 10 personelimizin nakil yoluyla kamu kurumlarına naklen ataması gerçekleştirilerek ilişkileri kesilmiştir.

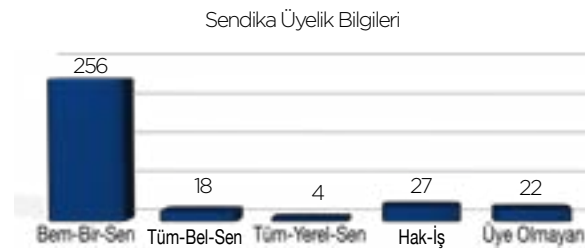
Ayrıca Başkanlığımıza açıktan atama yoluyla 2, nakil yoluyla 1 olmak üzere toplam 3 memur personel göreve başlamıştır.



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

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



Birim müdürlüklerinde görev yapan personellerden gerekli şartları taşıyan (kadro dereceleri 1, 2 ve 3 olan) 15 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. 2021 yılı içerisinde bu kapsamda yapılan çalışmalar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Personel İzin İşlemleri Tablosu

S.NO	İZİN TÜRÜ	SAYISI
1	Yıllık İzin	905
2	Ücretsiz İzin	2
3	Evlenme İzni	8
4	Refakatçi İzni	10
5	Ölüm İzni	17
6	Mazeret İzni	1
7	Hastalık İzni	297
8	Doğum Sonrası İzin	1
9	Babalık İzni	8
Toplam		1249

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 7 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 sınav yoluyla, 13 ön lisans, 12 lisans mezunu olmak üzere toplam 25 zabıta memuru 15.01.2021 tarihinde görevlerine başlatılmıştır.



Göreve başlayan Aday Zabıta Memurları



Aday Zabıta Memurları Eğitim

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 Yükseköğretim 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, 96 üniversite ve 77 lise olmak üzere toplam 173 öğrenci, stajlarını belediyemizde yapmıştır.



Üniversite Stajyer Buluşması



Üniversite Stajyer Buluşması

1.4 Evrak Kayıt

2021 yılı itibarıyla EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinde Müdürlüğümüzün çalışmaları kapsamında, Müdürlüğümüze kurum içi ve dışından gelen 3.594 evrak, Müdürlüğümüzce oluşturularak gönderilen 2.262 evrak olmak üzere toplam 5.856 evrak işlem görmüştür.

02 EĞİTİM 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 İçi 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 2021 yılında düzenlenen eğitim seminerleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

S.NO	EĞİTİM ADI	EĞİTİM SÜRESİ (Saat)	KATILAN PERSONEL
1	Kurum Tanıtımı, Teşkilat Yapısı, Görevleri ve İletişim	6	25
2	Kamu İhale Kanunu Eğitimi	4	23
3	Zabıta İşlemlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği	6	25
4	Belediye Zabıta Yönetmeliği, Tarihçesi ve Görevleri	6	25
5	1608 Sayılı Belediye Ceza Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu	6	25
6	3194 Sayılı İmar Kanunu ve 775 Sayılı Gecekondu Kanununda Zabitanın Yetkileri	6	25
7	7201 Sayılı Tebligat Kanunu, 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	6	25
8	Vatandaş Odaklı Hizmet Kapsamında İletişim, Ekip Çalışması, Stres ve Öfke Yönetimi	6	25
9	2886 sayılı Devlet İhale Kanununda satış ve kiralama usulleri hakkında izahat	3	32
10	4483 sayılı Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması hakkında kanun	3	42
11	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun disiplin boyutu ile ele alınması	3	46
12	İdari soruşturma ve araştırma, ön inceleme, teftiş ve denetim usulleri esasları hakkında bilgi verilmesi	3	42
13	3194 sayılı İmar Kanunu, 32. ve 42.maddeleri ile ilgili yargı kararları	3	17
14	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun genel izahatı	3	24
15	7201 sayılı Tebligat Kanunu, E-Tebligat hususundaki gelişmeler	3	23
16	5393 sayılı Belediye Kanununun kentsel dönüşüm hükümleri 73.maddesi	3	34
17	5393 sayılı Belediye Kanununun genel izahatı	3	37
18	Zabitanın görev, yetki ve sorumlulukları, idari para cezaları	3	29
19	Zabıta personelinin zor kullanma yetkisinin sınırları	3	34
20	İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik	3	39
21	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru usul ve esasları hakkında yönetmelik	3	49
22	Kamu hizmetlerinin sunumunda uyulacak usul ve esaslara ilişkin yönetmelik izahı	3	39
23	Zabıta personelinin 5326 sayılı Kabahatler Kanunu uygulaması ve diğer ilişkili kanunlar ile ikincil mevzuatın soru-cevaplı anlatımı	3	41

24	Vatandaşla Pozitif İletişim	6	100
25	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Eğitimi	6	74
26	6698 Sayılı KVKK kapsamında Envanter Hazırlama Eğitimi	4	33
27	2829 sayılı Kanun kapsamında Hizmet Birleştirme ve İntibak İşlemleri	3	24
28	Belediyelerde Taşınır Mal Mevzuatı	3	29
29	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve kapsamı	3	44
30	Çalışma Hayatında İş Disiplini ve Ahlakı	3	42
31	İş Planlama Süreçleri	3	47
32	Öfke Kontrolü ve İletişim Teknikleri	3	51
33	Belediyelerde Harcama Süreci ve Yetkilileri	3	24
34	3572 sayılı Kanun kapsamında ruhsatlandırma süreçleri, ilgili mevzuatın güncel durumu	3	24
35	2005/9207 sayılı Yönetmelik kapsamında alınması gereken tedbirler	3	24
36	Belediyelerde Personel İstihdamı ve Personel Giderleri	3	24
37	İmar Planının yapımı, tadilatı ve uygulamalarında Kurumlara tanınan yetkiler	3	26
38	İmar Planları ve uygulamalarına yönelik Mahkeme süreçlerinin yürütülmesi	3	29
39	657 sayılı Kanun kapsamında memurun temel hak, ödev ve sorumlulukları	3	50
40	Belediyelerde Temel Muhasebe ve Bütçe İşlemleri	3	24
41	Temel İletişim, Beden Dili, Hitabet, Etkili Sunum Teknikleri	4	102
42	Etkili İletişim, Beden Dili, Hitabet	2	31
43	Stres Yönetimi ve Olumlama	3	45
44	Ekip Yönetimi, Duygusal İkna Teknikleri	3	56
45	Temel İletişim Becerileri ve Stres Yönetimi	12	330
46	Kurumsal Temsil ve Protokol Yönetimi	4	53



 Kurumsal Temsil ve Protokol Yönetimi Eğitimi



 Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Eğitimi



 Temel İletişim, Beden Dili, Hitabet, Etkili Sunum Teknikleri Eğitimi



 Vatandaşla Pozitif İletişim Eğitimi

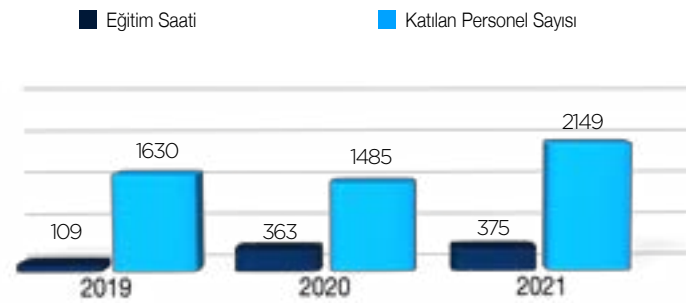


 Temel İletişim Becerileri ve Stres Yönetimi Eğitimi

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.

S.N.	EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN SÜRESİ (Saat)	KATILAN PERSONEL SAYISI
1	Deprem seferberlik eylem planı kapsamında güçlendirme projesi eğitimi	13	4
2	Enerji yöneticisi eğitimi	80	4
3	Kentleşme konusunda farkındalığı artırmak	6	2
4	İngilizce dil eğitimi	42	38
5	Su ve atıksu yönetiminin sürdürülebilirliği eğitimi (Danimarka su idareleri birliği DANVA Aarbus su idaresi uygulamaları)	2,5	2
6	Çevre platformu toplantısı (Çevre yönetimi, atık yönetimi, enerji verimliliği ve iklim değişikliği)	3	2
7	İlan reklam vergisi ve denetimi	3	6
8	Kamu ihale mevzuatı eğitimi	3	3
9	5627 Sayılı enerji verimliliği kanunu	6	1
10	"5 Haziran Dünya çevre günü (Acil çevre gündemi semineri)"	2,5	1
11	Yerel yönetim akademisi sertifikalı eğitim programı	20	1
12	Kentsel dönüşüm eğitimi	2	5
13	Zamandan artır atığını azalt: Avrupa atık azaltım haftası eğitimi	6	1
14	Kamuda etik değerler eğitimi	2	64
15	İş hukukunda güncel gelişmeler	7	3



2021 Yılında kurum içinde düzenlenen 177 saatlik eğitime 1012 personel, kurum dışında yapılan 198 saatlik eğitime ise 137 personel katılım sağlamıştır.

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 2021 Faaliyet Tablosu	
Başvuran	2.048
Yönlendirilen	3.155
İşe Yerleştirilen	274
Ziyaret Edilen Firma	115
Toplu İşe Alımı Mülakatı	7



Toplu İşe Alım Mülakatı



Toplu İşe Alım Mülakatı

» 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. Belediye Büfe

3. OTOPARKLAR



KALBİ♥İZ
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



/KagithaneBelTR

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 etmekteyiz.

Güvenli gıda üretimi için oluşturduğumuz kurumsal sistemin denetlenmesi ve takibindeki özverili çalışmalarımız neticesinde; Güvenli gıda üretimi için ISO 22000 GGYS (Güvenli Gıda Yönetim Sistemi) ve hijyen denetimlerinin düzenli bir şekilde gerçekleştirerek işletme kalitemizin artmasına her yıl destekte bulunmaktadır,

Bünyemizde faaliyet gösteren, 4 Sosyal Tesis, 1 Büfe, 1 Eğitim ve Dinlenme Tesisi ve 14 Otoparkımız ile Kâğıthane halkımız ve çalışma arkadaşlarımıza hizmet vermekteyiz. Tüm Sosyal tesislerimizde 2021 yılı itibarıyla yaklaşık Dörtüüz kırk bin vatandaşımızı ağırladık. Önümüzdeki dönemde çok daha fazla misafirimizi memnun etmek gayretindeyiz.

Yine Müdürlüğümüz bünyemizde faaliyetlerini sürdüren, açık ve kapalı olmak üzere 14 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. İşletme Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 2 Memur, 2 İşçi ve 179 Şirket Personeli olmak üzere 184 personel ile ekip ruhu içerisinde faaliyetlerine devam etmektedir.

Gayemiz, sahip olduğumuz kalite belgeleri ile destekli, yapıcı ve teşvik edici bir ekip ruhu ile disiplinli bir şekilde personelimize; mekânlarımızdaki hizmet kalitesini en üst düzeye taşıyarak maksimum kaliteyi vatandaşlarımıza yansıtmaktır.

İşletme Müdürlüğü olarak görev ve sorumluluk bilinci ile gerçekleştirdiğimiz 2021 yılı faaliyetlerimiz aşağıda kabulünüze sunulmuştur.

01 SOSYAL TESİSLER

1.1 Nurtepe Sosyal Tesisleri

Belediyemize bağlı, İşletme Müdürlüğü bünyesinde 10 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.

2021 yılında Nurtepe Sosyal Tesis Restoranımızda 104.352 misafirimize ve Toplantı salonumuzda 186.028 misafirimize hizmet verdik.



1.2 Beyaz Kafeterya Tesisi

İsmiyle müsemma olan Beyaz Kafeterya Tesisimiz 9 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 17 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.

2021 yılında Beyaz Kafeterya tesisimizde 33.864 misafirimize hizmet verdik.



1.3 Hamidiye Sosyal Tesisi

Hamidiye Mahallesi'nde bulunan Sosyal Tesisimiz 9 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 4 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.

2021 yılında Hamidiye Sosyal Tesisimizde 24.556 misafirimize hizmet verdik.



1.4 Kır Kahvesi Tesisi

Kır Kahvesi Tesisimiz Kâğıthane'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" 24 aktif çalışanı ile aynı anda toplam 130 vatandaşımıza kafeterya hizmeti verebilmektedir.

2021 yılında Kır Kahvesi Sosyal Tesisimizden 89.603 misafirimiz hizmet almıştır.



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 11 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; 2021 yılı içerisinde 201 personelimizin her birine aileleriyle birlikte 11 dönem boyunca 7'şer günlük hizmet verilmiştir.



02 BÜFELER VE KAFELER

2.1 Belediye Büfe

Kâğıthane Belediyesi ana bina içerisinde bulunan büfemiz tüm çalışanlarımıza ve belediye hizmetlerinden faydalanmak isteyen vatandaşlarımıza 8 yıldır hizmet vermektedir. Büfemiz 25 m2 kapalı alana sahip olup, 1 personel ile mesai saatleri içerisinde çalışmaktadır.



2021 yılı içerisinde sosyal tesislerimiz toplam 438.403 vatandaşımıza hizmet vermiştir.

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 14 adet otoparkımız bulunmaktadır.

Belediyemizce yapımı tamamlanan ve K-PARK ismi ile vatandaşların hizmetine sunulan otoparklarımızın 2021 yılı içerisindeki kullanım oranı; 314.574 adet araç olarak hesaplanmıştır.

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



K-PARKLAR	ARAÇ KAPASİTE	ABONE TOPLAM
M.Akif	58	57
K.Merkezi	82	36
Telsizler	245	231
Çeliktepe	168	135
Ortabayır	79	73
Talatpaşa	155	152
Çağlayan	85	101
Sadabad	125	423
S.Selim	454	400
F.Orman	500	0
S.Tepe	61	70
Gürsel	45	52
Yeni K.Merkez	513	184
Yeni Çeliktepe	47	17

2021 yılı içerisinde otoparklarımızdan toplam 314.524 vatandaşımız hizmet almıştır.

» Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü



KALBİ♥İZ
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



/KagithaneBelTR

1. KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARI

- 1.1. Kentsel Dönüşüm Projesi
- 1.2. Riskli Yapıların Tespiti
- 1.3. Riskli Yapıların Yıkımı
- 1.4. Kira Yardımları
- 1.5. Pay Satışı İşlemleri
- 1.6. Sözleşme Fesih İşlemleri
- 1.7. Riskli ve Rezerv Alan İlanı İşlemleri

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 yaşanabilir kent niteliği arttırmaktır.

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" Kentsel Dönüşüm Projesi Toplam 13.770 m²'lik alan üzerine yapılan İnşaat Projesinin ve Hak sahiplerine yapılan kira yardımının takibi, Yahya Kemal Mahallesi Kentsel Dönüşüm Alanı Toplam 33.925 m²'lik alan üzerine yapılan İnşaat Projesinin ve Hak sahiplerine yapılan kira yardımının takibi yapılmaktadır.



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. Bu kapsamda ilçemiz Kâğıthane genelinde 94 adet riskli yapı raporu incelenip onaylanmıştır.



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.

2021 yılında Kâğıthane genelinde toplam 104 adet bina yıkılmıştır.



1.4 Kira Yardımları

6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında başvuru yapan maliklere yapılan kira yardımları müdürlüğümüzce takip edilmektedir. Faaliyet yılı içerisinde 601 kişiye, 5.052.260,20 TL kira ve taşıma yardımı işlemi yapılmıştır.

Yahya Kemal Mahallesi Kentsel Dönüşüm Alanında 987 yapı malikine toplam 13.387.028,43 TL kira yardımı yapılmıştır. Merkez Mahallesi Kentsel Dönüşüm Alanında, 347 kişiye, 5.110.135,08 TL kira ve taşıma yardımı işlemi yapılmıştır.

1.5 Pay Satışı İşlemleri

6306 Sayılı “Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun” kapsamında ilçemiz içerisinde bulunan Riskli alanlar, rezerv yapı alanları ve riskli yapıların bulunduğu parsellerde hisseleri oranında paydaşların en az üçte iki çoğunluğu ile alınan karara katılmayan maliklerin arsa paylarının satışı için; müdürlüğümüze başvurmaları halinde Bedel Tespiti Komisyonu ile Satış Komisyonu tarafından satış işlemleri gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda müdürlüğümüz bünyesinde 7 Adet Pay satışı işlemi için başvuru yapılmış olup bunlardan 3 adeti mülk sahibi ile müteahhit firma arasında anlaşma sağlanmıştır. 4 Adet Pay satışı işlem ve süreci devam etmektedir.

1.6 Sözleşme Fesih İşlemleri

6306 Sayılı “Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun” kapsamında ilçemiz içerisinde bulunan Riskli alanlar, rezerv yapı alanları ve riskli yapıların bulunduğu parsellerde hisseleri oranında paydaşların en az üçte iki çoğunluğu ile alınan fesih iradesi kararı neticesinde, fesih şartlarına uygunluk neticesinde müdürlüğümüz başvurmaları inceler ve yasa çerçevesinde iş ve işlemleri yürütür. Bu kapsamda Müdürlüğümüze Sözleşme Fesih işlemleri için 3 başvuru yapılmış olup bunlardan 2 adeti için başlatılan süreç devam etmektedir. Ancak yapılan diğer başvuru eksik sözleşme nedeniyle reddedilmiştir.

1.7 Riskli ve Rezerv Alan İlanı İşlemleri

6306 Sayılı “Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun” kapsamında ilçemiz içerisinde bulunan alanlarda, Kentsel Dönüşüm Kapsamında kullanılmak üzere “Rezerv Yapı Alanları” oluşturmak ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının onayına sunmak için müdürlüğümüzce tespit dosyası oluşturularak Seyrantepe Mahallesi 7696 ada 16 parsel’de 1 adet rezerv yapı alanı ilan edilmiştir.



 Seyrantepe Mahallesi Rezerv Alanı

» Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

1. KÜLTÜREL ETKİNLİKLERİMİZ

- 1.1. Yetişkin Sinema ve Tiyatroları
- 1.2. Çocuk Sineması ve Tiyatroları
- 1.3. Konserler
- 1.4. Söyleşiler

2. PROJELERİMİZ

- 2.1. El Battan-i Uzay Evi
- 2.2. Millet Kiraathaneleri ve Çocuk Kütüphanesi
- 2.3. El Yapımı Kâğıt Atölyesi
- 2.4. Stüdyonuz Bizden Projesi

3. ORGANİZASYONLAR VE AÇILIŞLAR

- 3.1. Çocuk Şenlikleri
- 3.2. Tekâmül Sürdürülebilir Sanat Sergisi
- 3.3. Vizyon Projeleri Tanıtım Organizasyonu
- 3.4. 15 Temmuz Demokrasi Nöbeti
- 3.5. Açılış Organizasyonları
- 3.6. Temel Atma Organizasyonları

4. KÜLTÜREL GEZİLER

- 4.1. Sandal Gezileri

5. DİĞER FAALİYETLER

- 5.1. Dijital Buluşmalar
- 5.2. Afiş ve Tanıtım Çalışmaları
- 5.3. Basın ve Halkla İlişkiler Çalışmaları

6. HAZIRLIK AŞAMASINDA OLAN PROJELER

- 6.1. Genç Girişimci ve Proje Üretim Merkezi



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Sosyal yaşamın gerekleri hususunda vatandaşların tüm ihtiyaçlarına cevap verebilmek, özellikle çocuk ve gençlerin şehre aidiyet duygusu kazanmaları, şehir kültür ve varlığının yerel, ulusal ve uluslararası alanda bilinmesi, ilçemizin kamuoyunda her geçen gün artan bir değere ulaştırılması nihai hedeflerimizdir. Bu hedeflerimizin doğrultusunda

Kâğıthane Tarihi Envanteri, Osmanlı Belgelerinde Kâğıthane, Tarihi Demiryolu, Sözlü Tarih çalışmaları gibi birçok tarihi ve kültürel materyalleri bir araya getirecek birçok yayın basılmış ve kitap raflarında yerini almıştır. Yine Gazete Kâğıthane çalışması ile aylık olarak belediyemiz ve ilçemiz hakkında vatandaşlarımıza bilgi ve haber sağlanmaktadır.

Kültür Müdürlüğü; 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.

Söz verdiğimiz 53 Proje kapsamında Uzak evi projemizi eski Çağlayan Kule tesislerimizde inşa edip hazırlıklarımızı tamamlayıp, çocuklarımızın kendilerini adeta uzaydaymış hissinin vererek ve içerisinde evren ve uzay ile ilgili eğitimlerini alacakları eğitim yuvasının pandemi sonrası açılış heyecanını yaşamaktayız. Yine bu kapsamda Yeni Kültür Merkezinde inşa ettiğimiz Stüdyonuz Bizden projesi ile gençlerimize sosyal medyada kendilerini gösterebilecekleri, onlara dijital dünyada ışık tutabileceğimiz eğitimlerimiz ve imkânları 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 kullanicılarına sunduk. Çocuk Kütüphanesi ile çocuklarımızı kitap okuma ve araştırma dünyasına taşıyacak bir köprü olmasını, eğitmen eşliğinde araştırma becerilerini geliştirecek, eğitsel grup oyunları, zengin koleksiyon oyunları ile sosyalleşecekleri alanlar oluşturduk. Bu merkezlerimizin sayısını arttırmaya devam ediyoruz.

Son olarak Hamidiye Gençlik Merkezimizde ve Sultan Selim Mahallemizde bulunan kültür merkezimiz ve Axis Avm içerisinde açılışını yaparak gençlerimizin ve çocuklarımızın hizmetine hazır hale getirdik. İlçemizde toplamda 3 adet Millet Kiraathanesi bulunmaktadır. Hazırlık aşamasında olan ve büyük heyecan duyduğumuz Genç Girişimci Merkezimiz 'de yakında hizmete alacağız.

Kültür Müdürlüğü olarak Kültür Merkezlerimiz ve Yaşam Beceri Atölyelerimiz ile gençlerimize ve çocuklarımıza unutamayacakları eğlenceli anlar yaşatıp aynı zamanda tarihi ve kültürel çalışmalarımızla yeni nesillerde tarih bilinci oluşturmaktayız.

01 KÜLTÜREL ETKİNLİKLERİMİZ

1.1 Yetişkin Sinema ve Tiyatroları

İlçemiz içerisinde çeşitli mahallelerimizde bulunan kültür merkezlerimizde tiyatro ve sinema etkinlikleri faaliyetleri yapılmaktadır. Toplam 7 kültür merkezimiz bulunmaktadır. Gültepe Kültür Merkezi, Sultan Selim Kültür Merkezi, Hamidiye Gençlik Merkezi, Çağlayan Gençlik ve Bilim Merkezi, Gürsel Kültür Merkezi, Seyrantepe Kültür Merkezi ve Yeni Kültür Merkezi bu faaliyetlerimizi gerçekleştirdiğimiz merkezlerimizdir. Etkinliklerimiz faaliyet yılı içerisinde pandemi dolayısı ile ekim ayı içerisinde başlatılmıştır. Toplam 10 adet yetişkin sinema ve 7 adet tiyatro etkinliği gerçekleştirilmiştir.



1.2 Çocuk Sineması ve Tiyatroları

Kâğıthane'de çocuklarımıza özel düzenlediğimiz Çocuk Sinemaları ve Tiyatroları çocuklarımızın eğlenmesine, öğrenmesine hem de sanatın büyümesi ile gelişmesine katkı sağlıyor. Kültür merkezlerimizde hafta içi ve hafta sonu düzenlediğimiz etkinliklerimize çocuklarımız yoğun ilgi gösteriyor. Faaliyet yılı içerisinde toplam 168 adet çocuk sineması ve 95 adet çocuk tiyatrosu etkinliği gerçekleştirilmiştir.



1.3 Konserler

Kâğıthane Kültür Merkezlerimizde her ay ünlü sanatçıların gelerek gerçekleştirdiğimiz konserlerimiz ile vatandaşlarımızı buluşturmaktayız. Pandemi dolayısı ile Kasım ayında başlattığımız konserlerimizde farklı müzik kategorilerinde 8 adet konser etkinliği gerçekleştirdik.



1.4 Söyleşiler

Söyleşilerimiz ile akademik isimleri Kâğıthane halkımız ile buluşturuyoruz. Çeşitli konularda alanlarında uzman isimler ile Kasım ve Aralık ayı içerisinde toplam 7 adet söyleşi gerçekleştirdik.



En üst kat geniş açılı projeksiyon sistemi bulunan eğitimlerin yapıldığı bölümdür. Burada 180 derecelik ekranda çocuklarımıza özel çeşitli boyama kâğıtlarımızla çocuklarımızın boyadığı gibi birebir canlandırıyor ve eğlenceli video, görsel eğitimlerimiz ile çocuklarımıza bilimi ve uzayı sevdireyoruz.

Faaliyet yılı içerisinde (Kasım ve Aralık) toplam hafta içi 64 okul grubu, hafta sonu 48 bireysel grup olmak üzere yaklaşık 2.000 çocuk ve gencimizi aileleri ile birlikte merkezimizde ağırladık.



02 PROJELERİMİZ

2.1 El Battan-i Uzay Evi

Çağlayan Mahallemizde inşa ettiğimiz ve 53 vizyon projelerimiz arasında bulunan El Battan-i Uzay Evi'nin hazırlıklarını yapıp açılışını gerçekleştirdik. El Battan-i Uzay Evi'nin açılışının hemen ardından randevu hattı oluşturup hafta içi okul grupları, hafta sonu bireysel ziyaretler olmak üzere çocuklarımızı misafir etmeye başladık.

Uzay evinde;

Giriş (Merdiven Alanı): İslam Bilim tarihinden çeşitli bilim insanların görselleri çıkış merdivenlerinin koridor duvarları boyunca ziyaretçiye eşlik eder. Sokak girişinden Kule kapısına kadar tüm merdiven alanı uzay boşluğu hissi verecek şekilde neon ışıklar ile aydınlatılmış grafiti çalışmalarımız misafirlerimizi karşılamaktadır. İlk kat giyinme odasıdır. Uzay gemisi temalı tasarlanmıştır. Katılımcılar burada eğitim alanlarına geçmeden önce eğitim alan her astronom gibi astronot kostümlerini giymektedir.

İkinci kat astronomi temalı bilimsel düzeneklerin yer aldığı kattır. Bu katta Ay'a iniş Kinect uygulama, VR uygulama, ay küre uygulaması deneyimlendirilmektedir. Soru cevap kioksu, uzayda ağırlık simülasyonu, döner illüzyonlar, refleksmetre cihazı ve gibi düzeneklerle çocuklarımıza farklı deneyim sunmaktayız.

2.2 Millet Kiraathaneleri ve Çocuk Kütüphanesi

Müdürlüğümüz tarafından hazırlıklarını tamamlayarak açılışlarını yaptığımız toplamda 3 adet Millet Kiraathanemiz bulunmaktadır. Emniyet Evleri Mahallesi, Sultan Selim Mahallesi ve Hamidiye Mahallesinde tamamladığımız mekânlarımızda kitap okuma, ders çalışma alanları, ücretsiz internet ve ikramlarımızla günlük ortalama 600 öğrenciye ve çocuklara hizmet verdik. Emniyet Evleri Millet Kiraathanemizin içinde inşa ettiğimiz Çocuk Kütüphanemiz ile günlük 55 çocuğumuzu kitap okuma saati, etkinlik saati, ebeveyn saati gibi aktiviteler hazırladık.



2.3 El Yapımı Kâğıt Atölyesi

Müdürlüğümüz uhdesinde bulunan El Yapımı Kâğıt Atölyemizde atık kumaş, atık kâğıtlar, organik lifler atölyemizde işlenerek el emeği ile yeniden kağıda dönüştürmekteyiz. Üretilen kâğıtları; Ebru, origami, krigami, karikatür, baskı, kolaj, rölyef, karakalem, zarf, tebrik kartı, davetiye, dokulu kâğıt, tohumlu kâğıt ve kitap ayrıacı gibi kâğıdın kullanıldığı her alanda üretimini yapıp kullanmaktayız.

Atölyemiz aynı zamanda yaşayan hazineler ödülüne layık görülen Hikmet Barutçugil'in Tekamül Sürdürülebilir Sanat Sergisine ev sahipliği yapıp sergide Atölyemizde üretilen kâğıtları kullanmıştır. Atölyemizi tamamen yenileyip Tekamül Sürdürülebilir Sanat Sergisi ile beraberinde Sayın Emine Erdoğan'ın teşrifleri ile yeniden kullanıma açtık.



2.4 Stüdyonuz Bizden Projesi

Dijital dünyaya meraklı gençlerimizin fırsat bulmalarını ve kendilerini geliştirmelerini sağlamak için Stüdyonuz Bizden Projemizi hayata geçirdik. Sosyal medyada daha profesyonel işlerle görünür olmak isteyen vloggerlar, youtuberlar ve tüm gençlerimiz için özel bir ortam sunuyoruz. Bu stüdyo ile gençlerimizin yeteneklerini dünyaya açmalarına imkân sunacak, eğitimlerle daha nitelikli hale gelmelerini sağlayacağız. Açılışa hazır hale getirerek gelecek faaliyet yılında hizmete almayı planlamaktayız.



03 ORGANİZASYONLAR VE AÇILIŞLAR

3.1 Çocuk Şenlikleri

Kâğıthane Meydanımızda ve 19 mahallemizde gerçekleştirdiğimiz çocuk şenliklerimiz ile çocuklarımıza farklı etkinlikler sunduk. Saat 15.00-18.00 arası mahallelerimizde gerçekleştirdiğimiz etkinliklerde jonglör, Karagöz Hacivat, palyaço, bubble, orta oyunu, illüzyon, kukla, Nasreddin Hoca ve akrobasi gösterileri, müzikli yarışmalar gibi etkinlikler sunduk. Aynı zamanda her akşam 18.30-21.00 saatleri arasında yeni Kâğıthane Meydanı'nda etkinliklerimiz devam etmiştir. Toplam 10 gün süren etkinliğimize binlerce vatandaşımız katılmıştır.



3.2 Tekamül Sürdürülebilir Sanat Sergisi

Cumhurbaşkanı Recep Tayyip Erdoğan'ın eşi Emine Erdoğan, Kâğıthane Belediyesi ve sanatçı Hikmet Barutçugil'in işbirliği ile düzenlenen 'Tekamül Sürdürülebilir Sanat Sergisi'nin açılışını yaptı.

UNESCO'nun "Yaşayan İnsan Hazinesi" unvanına sahip sanatçı Hikmet Barutçugil, Kâğıthane Belediyesi El Yapımı Kağıt Atölyesi'nde atık pamuk, bitki, yaprak, kenevir çuvalı, soğan kabuğu ve bambu liflerinin geri dönüştürülmesiyle üretilen el yapımı kağıtları, ebru sanatıyla süsleyerek bir sergi hazırladı.



3.3 Vizyon Projeleri Tanıtım Organizasyonu

Belediye Başkanımızın seçim öncesi belirlemiş olduğu vizyon projelerinin hangi aşamada olduğunu anlattığı ve 7 gün süren "2 Yıllık Bilgilendirme ve Tanıtım Toplantısı" ile tüm kâğıthane'ye projeler hakkında bilgi verdi. Organizasyon içerisinde vizyon projelerinin tanıtıldığı minyatür bir alan oluşturularak projelerin uygulanma ve tamamlanma aşamaları gösterilmiş oldu.



3.4 15 Temmuz Demokrasi Nöbeti

Kâğıthane'de 15 Temmuz Etkinlikleri kapsamında; ilk olarak o gün yaşananları tüm gerçekliği ile gösteren fotoğraf sergisi açıldı. O günü simgelemek amacıyla '15' temalı dizayn edilen sergi alanını birçok vatandaş ziyaret etti. Akşam saatlerindeyse Kâğıthane Meydanı'nda demokrasi nöbeti başladı. Merkez Mahallesi Meydanı'nda gerçekleşen programa vatandaşlar yoğun ilgi gösterdi.



3.5 Açılış Organizasyonları

Tematik Cadde ve Sokak Açılışı

Çağlayan Mahallesi'nde bulunan Vatan Caddesi, vatandaşların talebi doğrultusunda yeni baştan şekil aldı. Bu kapsamda tamamlanan tematik cadde açılış organizasyonu için sahne kurulumu, çevrenin süslenmesi ve açılışın vatandaşlara duyurulması ve tanıtılması organizasyon işi yapılmıştır.



El Battan-i Uzak Evi Açılış Organizasyonu

Çağlayan Mahallemizde inşa ettiğimiz ve 53 vizyon projelerimiz arasında bulunan El Battan-i Uzak Evi'nin hazırlıklarını yapıp açılışını gerçekleştirdik. Açılış organizasyonu kapsamında sahne kurulumu, çevrenin süslenmesi, sergi kurulumu ve tanıtım çalışmaları yapılmıştır.



Millet Kiraathaneleri Açılış Organizasyonu

Hamidiye Mahallesi ve Sultan Selim Mahallelerinde tamamlanan Millet Kiraathanesi projelerimizin açılış organizasyonları yapılmıştır. Organizasyon kapsamında sahne kurulumu, çevrenin süslenmesi ve tanıtım çalışmaları yapılmıştır.



Dekovil Tren Hattı Açılış Organizasyonu

Tarihte 'Kağıthane Treni' olarak da bilinen, 1. Dünya Savaşı döneminde kömür taşımaları için kurulan, Kurtuluş Savaşı döneminde de Anadolu'ya silah kaçırılmasında kullanılan Haliç-Karadeniz Sahra Hattı, 100 yıl aradan sonra nostaljik bir trenle yeniden hayat buldu. Projenin açılış organizasyonu kapsamında sahne kurulumu, trenin ve çevrenin süslenmesi ayrıca tanıtım çalışmaları yapılmıştır.



Kağıthane Meydanı 2. Etap Açılış Organizasyonu

İlk etabını Cumhurbaşkanı Recep Tayyip Erdoğan'ın telekonferans bağlantısı ile katılarak açılışını gerçekleştirdiğimiz Kağıthane Meydanı'nın 2. Etap açılış organizasyonunu tamamladık. Organizasyon faaliyeti kapsamında sahne kurulumu, çevrenin süslenmesi ayrıca tanıtım çalışmaları yapılmıştır.



Elden Gönüle Sosyal Market Açılış Organizasyonu

Kağıthane Belediyesi'nin ihtiyaç sahibi vatandaşlar için açtığı Elden Gönüle Sosyal Yardım Marketi ve Mağazası için açılış organizasyonu kapsamında sahne kurulumu, çevrenin süslenmesi ayrıca tanıtım çalışmaları yapılmıştır.



Talatpaşa Spor Merkezi Açılış Organizasyonu

Spor merkezlerinin artırılması çalışmaları ile belediyemizin yapımını tamamlamış olduğu kadınlara özel Talatpaşa Spor Merkezi'nin açılış organizasyonu yapılmıştır. Bu kapsamda sahne kurulumu, çevrenin süslenmesi ayrıca tanıtım çalışmaları yapılmıştır.



3.6 Temel Atma Organizasyonları

Gültepe Telsizler Kapalı Otopark ve Pazar Yeri Temel Atma Organizasyonu

Gültepe, Ortabayır, Telsizler ve Harmantepe mahallelerini kapsayacak proje kapsamında bölgeye yeni bir katlı kapalı otopark inşa ediliyor. Otopark aynı zamanda belirli günlerde kapalı pazaryeri olarak da hizmet verecek. Otoparkta ayrıca spor alanları da olacak. Günlük dinamik nüfus da baz alındığında proje, bölgede yaşayan 100 bine yakın vatandaşı ilgilendiriyor.

Temel atma organizasyonu kapsamında inşaat alanlarının giydirilmesi, sahne kurulumu, çevre düzenlenmesi ve tanıtım çalışmaları yapılmıştır.



Hürriyet Mahallesi Kapalı Otopark Temel Atma Organizasyonu

Hürriyet Mahallesinde belediyemizce planları tamamlanan otopark projesinin temel atma organizasyonu gerçekleştirilmiştir. Organizasyon kapsamında inşaat alanlarının giydirilmesi, sahne kurulumu, çevre düzenlenmesi ve tanıtım çalışmaları yapılmıştır.



Can Dostlar Temel Atma Organizasyonu

Can Dostlar Ofisi, Kağıthane'deki sokak hayvanları için modern ve çevreci bir bakışla yeni bir bakım ve rehabilitasyon merkezi olacak. Temel atma organizasyonu yapılmış olup, yakın bir zamanda inşası tamamlanarak hizmete açılması planlanmaktadır. Temel atma organizasyonu kapsamında inşaat alanlarının giydirilmesi, sahne kurulumu, çevre düzenlenmesi ve tanıtım çalışmaları yapılmıştır.



Ayazma Camii Temel Atma Organizasyonu

Ayazma Camii ve Külliyesi'nin temeli cuma namazı sonrası düzenlenen törenle atıldı. Gerçekleştirilen temel atma töreni kapsamında inşaat alanlarının giydirilmesi, sahne kurulumu, çevre düzenlenmesi ve tanıtım çalışmaları yapılmıştır.



04 KÜLTÜREL GEZİLER

4.1 Sandal Gezileri

Kâğıthane'de tarihi yeniden canlandırdığımız bir diğer alan sandal gezilerimiz. Sandallarımız Belediye hizmet binamızın bitişiğinde bulunan limanımızda hizmet vermekte olup Kâğıthane deresini Haliç'e bağlayan sular boyunca misafirlerimize rehber olmaya devam etmektedir. Gezi sırasında çeşit çeşit yerli kuşları ve balıkları yaban hayatlarında gözlemlene imkânı sunmaktadır. Aynı zamanda misafirlerimizi dönemin Osmanlı Şehzade ve Sultanlarını taşıma amaçlı kullanılan sandallarımız misafirlerimize tarihi dakikalar yaşatmaktadır. Ziyaret sayılarımız kış dönemi ve yaz dönemi olarak değişkenlik göstermekte olup; Mayıs ve Ekim aylarında hafta içi günlük ortalama 70 kişi, yine aynı aylarda hafta sonu ise 150 kişidir. Ekim ve Mayıs aylarında hafta içi ortalama 25 kişi iken aynı aylarda hafta sonu ise 60 kişidir.



05 DİĞER FAALİYETLER

5.1 Dijital Buluşmalar

Bütün vatandaşlarımızı bilgilendirmek için iletişimi dijital platformlar üzerinden sağlıyoruz. Kâğıthane Belediye Başkanı Mevlüt Öztekin yatırım ve projelerini değerlendirerek, vatandaşların talep ve önerilerini almak adına sunucu Ceyhan Yılmaz moderatörlüğünde bir canlı yayın gerçekleştirdi. Program, Başkan Öztekin'in ve Kağıthane Belediyesi'nin tüm sosyal medya hesaplarında aynı anda yayınlandı. Yayın çekimi hazırlıklarımızda sona yaklaştığımız Stüdyonuz Bizden Projemizde gerçekleştirilmiştir.



5.2 Afiş ve Tanıtım Çalışmaları

Müdürlüğümüz belediyemizin tanıtım, organizasyon, kurumsal çalışmalar, sosyal medya, pankart, billboard, açılış ve kültürel organizasyonların (festivaller, konserler, tiyatro, özel gün ve etkinlikler vb.) koordinasyon merkezidir. Belediyemize bağlı bütün Müdürlük ve merkezlerimizin gelen tanıtım işlerini kurumsal kimliğimiz doğrultusunda tasarımlarını hazır hale getirip billboard ve pankart baskılarının ardından adet sayılarına göre yayınlarını gerçekleştirmekteyiz.

Aynı zamanda belediyemiz kurumsal tanıtım amacı ile broşür, kitapçık, Gazete Kâğıthane içerik ve tasarımlarını hali hazır hale getirip ve diğer müdürlüklerde yapılan işler çerçevesinde içerik üretimi aşamasını tamamlayıp broşür ve kitapçık baskılarımızın dağıtımını gerçekleştirmekteyiz. Kültür Müdürlüğü Belediyemizin tanıtım amacı ile yapılan her işin tasarım, baskı, dağıtım ve yayın fazlarını tamamlayıp çalışmalarımıza devam etmekteyiz.

5.3 Basın ve Halkla İlişkiler Çalışmaları

Kültür Müdürlüğü olarak uhdemize bağlı Basın Yayın Birimi olarak aşağıdaki iş kalemleri tarafımızca yapılmaktadır;

- 2021 yılı yapılan haber sayısı: 232
- 2021 yılı fotoğraflı takip program sayısı: 1454
- 2021 yılı kameralı takip program sayısı: 580
- Belediye Başkanımızın günlük programlarının fotoğraf ve videolu takibi
- Belediye'mizin günlük saha çalışmalarının fotoğraf ve videolu takibi
- Belediyemizin faaliyetlerini anlatan tanıtım kitaplarının hazırlanması
- Belediyemizin faaliyetlerini anlatan tanıtım filmlerine içeriklerin oluşturulması
- Toplum yararına projeler üretilmesi
- Belediyemizin faaliyetlerini konu alan haberlerin hazırlanması
- Belediyemiz ve Başkanımız hakkında basında yer alan haberlerin takibi
- Afet ve acil durum anlarında kriz iletişiminin sağlanması
- Basın ve diğer kurumlarla iletişimin sağlanması
- Belediyemize ve Başkanımıza yöneltilen röportaj sorularının cevaplanması
- SMS, MMS, gazete, kitap metinlerinin hazırlanması
- Belediye Başkanı'mızın program konuşma metinlerinin hazırlanması
- Fotoğraf ve videoların arşivlenmesi ve düzenlenmesi
- Talepte bulunan vatandaşlara fotoğraflarının çerçeveli teslim edilmesi
- Kullanılan teknik ekipman ve taşıtların bakım ve onarım takibi

06 HAZIRLIK AŞAMASINDA OLAN PROJELER**6.1 Genç Girişimci ve Proje Üretim Merkezi**

53 vizyon projeleri kapsamında gerçekleştirilmesi planlanan Genç Girişimci ve Proje Üretim Merkezi kapsamında ilçemizde, Kodlama ve Siber Güvenlik Atölyesi ve Oyun Geliştirme Atölyeleri, Proje Üretim Destek Odası ve Vizyoner Gençler Dijital Platformu ile gençlerin orta ve uzun vadede ekonomik ve sosyal yapıdaki dönüşümü, onların donanımlı bireyler olmalarını sağlamak, iş piyasasına girişlerini/geçişlerini kolaylaştırmak, ilgili alanların talep ettiği nitelikli işgücü yeteneklerini onlara kazandırmak amaçlanmaktadır. Planlama çalışmaları tamamlanan projemizin gelecek yıl hayata geçirilmesi düşünülmektedir.

» 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

Kağıthane 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 şeffaflığı ve maaş büro şeffaflığı olarak 2021 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 12.981 adet yevmiye kaydı işlenmiş, mali tablolar hazırlanıp ve ilgili makamlara sunulmuş, birimlerimizde acil olan işler ile ilgili 57 adet avans verme işlemi yapılmış ve vergi dairesi gibi çeşitli kamu kurumu ödemeleri düzenli olarak yapılmıştır.

Belediye taşınmazlarından 2 adet arsa mahsubu ile vergi dairesine olan borçlar kapatılmıştır. 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 2022 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 2020 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.

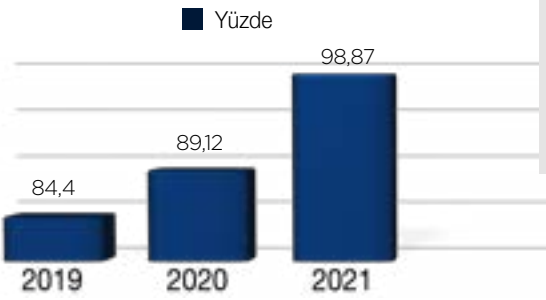
Belediyemiz müdürlüklerin yıl içerisinde yapacağı faaliyetleri için ödenek yetersizliği sebebi ile 44 adet bütçe ödenek aktarma işlemi, 2.205 adet ödenek ayrılması işlemi yapılmıştır.

Yıllara Göre Gelir Gerçekleşme Yüzdeleri



2021 yılı Bütçe Gelir
Gerçekleşme Oranı
% 107,94'tür

Yıllara Göre Gider Gerçekleşme Yüzdeleri



2021 yılı Bütçe Gider Gerçekleşme Oranı % 98,87'dir

Bütçe Gelir Gerçekleşme Tablosu

GELİR ADI	BÜTÇE İLE KONAN	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME YÜZDESİ
Vergi gelirleri	115.380.000,00	107.675.420,74	93,32%
Tesebbüs ve mülkiyet gelirleri	55.234.000,00	99.908.176,29	180,88%
Alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler	12.300.000,00	8.633.718,98	70,19%
Diğer gelirler	232.760.000,00	234.955.540,69	100,94%
Sermaye gelirleri	50.100.000,00	51.858.087,44	103,51%
Alacaklardan tahsilat	3.400.000,00	3.400.000,00	0,00%
Red ve iadeler (-)	-7.000,00	0	0,00%
Toplam	469.167.000,00	506.430.944,14	107,94%

Bütçe Gider Gerçekleşme Tablosu

GİDER ADI	BÜTÇE İLE KONAN	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME YÜZDESİ
Personel giderleri	36.099.754,00	32.874.478,96	91,07%
Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi ödemeleri	6.327.032,00	5.598.257,57	88,48%
Mal ve hizmet alım giderleri	237.729.214,00	247.803.918,54	104,24%
Cari transferler	13.860.000,00	17.380.841,32	125,40%
Sermaye giderleri	148.650.000,00	158.814.515,26	106,84%
Sermaye transferleri	1.501.000,00	1.410.358,86	93,96%
Borç verme	0,00	0,00	0,00%
Yedek ödenekler	25.000.000,00	0	0,00%
Toplam	469.167.000,00	463.882.370,51	98,87%

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 8 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 2020 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 279 memur, 27 işçi ve 21 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 ettirilmiş ve ödenmiştir.



» Özel Kalem Müdürlüğü



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kağıthane.istanbul
444 23 00 |     /KagithaneBelTR

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 dahilinde yürüten ve güncel olaylarla yenilenen bir programı hazırlar ve bunun takibini yapar. Ek olarak Belediye Başkanımızın belirleyeceği esaslar

dahilinde, 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 programlarda olası sorunların önüne geçmektir.

Özel Kalem Müdürlüğünün faaliyetlerine ilişkin detaylı bilgiler, ayrıntılı olarak 2021 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 2020 Mart ayında ara verilmiştir.2021 yılı itibariyle pandemi süreci halen devam etmekte olduğundan gerekli önlemler alınarak Ağustos ayında yeniden Çarşamba buluşmalarına başlanmıştır.

Bu kapsamda Belediye Başkanımız,dört ayda yaklaşık 2.000 vatandaş ile görüşme yapmış olup, bu görüşmelerin 1474'ü müdürlüğümüzce kayıt altına alınıp çözümlenmiştir.

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.



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 Kâğıthane halkına hizmet veren Kâğıthane Belediyesi; Başkan Öztek'in dönemiyle birlikte kurum içi iletişimini etkin bir şekilde sürdürmektedir.



2.2 İstişare Toplantıları

2.2.1 Mahalle Muhtarları

Başkanımız Mevlüt ÖZTEKİN, mahalle muhtarlarının sorularını cevapladığı yıl içinde yaptığı toplantılarda; mahallelerdeki sorunlar, çözüm önerileri değerlendirilmiştir. Mahallelerinde gözlemledikleri ihtiyaçları Başkanımız ile paylaşan muhtarlar, mahalle sakinlerinden sosyal desteğe ihtiyaç duyanlar hakkında da bilgi vermektedirler.



2.2.2 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.



2.2.3 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.



2.2.4 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 2021 yılı Ocak- Aralık dönemi içerisinde Kâğıthane Belediyesi web sayfasının günlük takibi ve güncellenmesi yapılmıştır. Toplam 232 adet haber girilmiştir.

3.2 Kayıt ve Arşiv İşlemleri

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

Bu kapsamda 2021 yılı Ocak- Aralık dönemi içerisinde 580 adet kamera kaydı arşivlenmiştir. Fotoğrafla takip edilen program sayısı 1454 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 2021 yılı içerisinde 3 adet kamuoyu anket çalışması yapılmıştır.

3.4 Talep İşlemleri

3.4.1 Vatandaş Taleplerinin Karşılanması

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

2021 TALEP VE ŞİKAYET VERİLERİ

ÇAĞRI MERKEZİ	CİMER	AÇIK KAPI	MUHTARLAR	SOSYAL MEDYA	BAŞKANLIK MAKAMI YÖNLENDİRİLEN NOTLAR	COVID ARAMA NOTLARI
2.224	2859	202	116	204	7374	42.001

» Plan ve Proje Müdürlüğü



KALBİİİZ
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul
444 23 00 | /KagithaneBelTR

1. Planlama Servisi Çalışmaları

- 1.1 İmar Durumu ve Blok Etüdü Çalışmaları
- 1.2 Uygulama İmar Planı Yapım ve Tadilat 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, ilçemiz İstanbul'un Avrupa Yakasında bulunan kuzeyde Sarıyer, kuzeydoğuda Beşiktaş, doğu ve güneyinde Şişli, güneybatısında Beyoğlu, batısında Eyüpsultan ilçelerine komşu olan, Cendere ve Kağıthane dereleri ile Haliç'e bağlanan

E-5 ve E-6 otoyolları ve Büyükdere caddesi bağlantısı, Mecidiyeköy-Mahmutbey metro hattı, Gayrettepe-İstanbul havaalanı metro hattı ile ulaşılabilen şehrin en önemli merkezlerine yakınlığı ile 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.

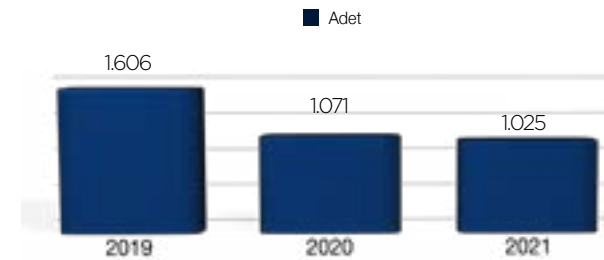
Meri planlara uygun olarak imar durumu düzenlenmesi, blok etüdü ve blok tadilatı işlemleri ile tescile esas parselasyon işlemlerinin planlara uygunluğunu kontrol eder.

1.1 İmar Durumu ve Blok Etüdü Çalışmaları

1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarına göre ilçemiz dâhilinde bulunan parsellerin kullanım şekli 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 2021 yılı içinde 1.025 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 (tevhit, 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.

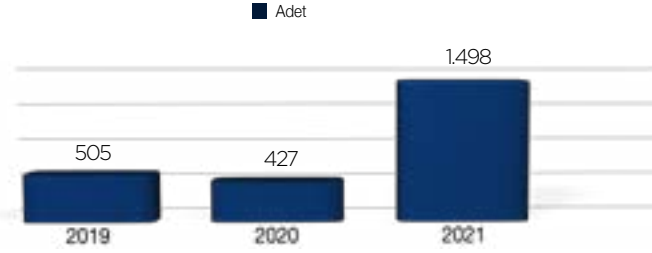
2.1 Aplikasyon Krokisi

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 2021 yılı içinde 23 adet Aplikasyon Krokisi düzenlenmiştir.

2.2 Kot Kesit-İmar İstikameti ve Blok Aplikasyon Krokisi

Vatandaş ve kamu kurumlarının talebi üzerine İmar durumunda düzenlenen, projelere altlık oluşturulması ve binanın parsel oturma göstermesi için Kot Kesit-İmar İstikameti ve Blok Aplikasyon Krokisi düzenlenmektedir. Müdürlüğümüzce 2021 yılı içinde 157 adet Kot Kesit-İmar İstikameti ve Blok Aplikasyon Krokisi düzenlenmiştir.

Yıllara Göre Numarataj Çalışması 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.) tescil esas işlemler için teklif folyesi hazırlanarak encümene sunulur. Encümen kararına istinaden tapuya tescil edilmesi için Kadastro müdürlüğüne yazı ile bildirilir.

Müdürlüğümüzce 2021 yılı içinde 147 adet evrak düzenlenmiştir.

2.4 Numarataj, AKS (Adres Kayıt Sistemi) Çalışmaları

Numarataj Servisimizce, 382 adet iskânli yapılara ait bağımsız bölümün Adres Kayıt Sisteminde (AKS) cins değişikliği kaydı yapıldı. Kamu kurum ve kuruluşları ve vatandaş dilekçeleri üzerine 1498 adet evrak adres tespiti yapılarak cevap verilmiştir.

2.5 Yol Profili

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

Müdürlüğümüzce 2021 yılı içinde 2 adet Yol Profili düzenlenmiştir.

» Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü



1. RUHSAT ÇALIŞMALARI

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

2. DENETİM ÇALIŞMALARI

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

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Kamu düzeninin sağlanması ve kaçak işyeri faaliyetlerinin önlenmesi için işyerlerinin kayıt altına alınmaları gerekmektedir.

Bu işlemler ve denetimler işyeri açma ve çalışma ruhsatıyla sağlanır.

İlçenin sosyal ve ekonomik hayatında önemli yer tutan ve hemen herkesin işletmeci, çalışan ve vatandaş olarak ilişkisinin bulunduğu, günlük hayatın bir kısmının geçirildiği, mal veya hizmet üreten 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 ruhsatlarını düzenlemek görevlerimiz arasındadır. Kontrol ekibimiz tarafından düzenli olarak yapılan kontrol/denetim çalışmaları ile toplumun işyerlerinden en iyi şekilde faydalanması ve ilgili kurumlardan işyerlerinin yangın güvenliğinin alınması, işyerinin iş güvenliği ve insan sağlığının korunmasına dair gerekli tedbirlerin alınması, 634 sayılı kat mülkiyeti kanunu ve 3194 sayılı imar kanunu gereğince iskân ve işyerinin fenni yönünden gerekli kontrollerinin yapılması, genel güvenlik ve asayişin korunmasına yönelik çalışmalar,

çalışmaya elverişli olmayan işyerlerinin faaliyetten men ettirilmesi böylelikle ilçe halkımızın yaşam standardını yükseltmek yine 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 ve eğlence yeri ve gayri sıhhi işyerlerinin işyeri açma izni ve çalışma ruhsatı alabilmeleri için gerekli denetim ve evrak takibini ruhsat servisimiz yapmaktadır.

1.1.1 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.

2021 yılında 632 sıhhi ruhsat müracaatı alınmış olup işlemleri tamamlanan 443 işyerine sıhhi ruhsat 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.

2021 yılında 298 gayrisıhhi ruhsat müracaatı alınmış olup işlemleri tamamlanan 191 işyerine gayrisıhhi ruhsat verilmiştir.

1.2 Hafta Tatili Ruhsatı İşlemleri

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

2021 yılında Müdürlüğümüze müracaat olmadığından hafta tatili ruhsatı verilmemiştir.

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.

2021 yılında müdürlüğümüzce 266 adet Asansör Tescil Belgesi başvurusu alınmış olup, gerekli uygunluğu sağlayan 214 adet Asansör Tescil Belgesi verilmiştir.



02 DENETİM ÇALIŞMALARI

2.1 Ruhsat Denetimleri

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

Bu kapsamda 2021 yılı içerisinde Gayri Sıhhi ve Sıhhi Müesseselerde toplam;

- 516 Adet itfaiye kontrolü için Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Müdürlüğüne yazı yazılmıştır.
- 1516 Adet itfaiye kontrolü için müdürlüğümüzce yerinde kontrolleri yapılmış ve raporlamıştır.
- 930 Adet sıhhi kontrol için sağlık müdürlüğüne yazı yazılmıştır.
- 1735 Adet işyerine itfaiye, asansör ve evrak eksiklerinden dolayı Zabıta Müdürlüğüne kapama yazıları yazılmıştır.
- 634 Adet Sıhhi ve Gayri sıhhi işyerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.



2.2 Şikâyet Denetimleri

2021 yılı içerisinde Belediyemizin Kentli Servisine vatandaşlarımızdan e-posta ve telefon aracılığıyla gelen ve müdürlüğümüze aktarılan 594 adet şikâyet dikkate alınarak; çevre sağlığını tehdit eden 705 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 2021 yılı içerisinde 38 adet Basınçlı Kap Kontrolü yapılmıştır.



2.3 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 2021 yılı içerisinde 4.224 Adet Asansör Muayenesi yapılmıştır.



Kağıthane Belediye Başkanlığı İlçe Dahilinde Yapılarda Bulunan Asansör Durum Raporu

Yıl	YAPILAN İŞLEM	ADET
2021	Asansör tescil için başvuru sayısı	266
	Asansör tescil edilen ve asansör tescil belgesi verilen sayısı	214
	TSE tarafından muayene sonrası kırmızı etiket almış asansör sayısı	1439
	TSE tarafından muayene sonrası sarı etiket almış asansör sayısı	66
	TSE tarafından muayene sonrası mavi etiket almış asansör sayısı	767
	TSE tarafından muayene sonrası yeşil etiket almış asansör sayısı	293
	TSE tarafından muayene edilen toplam asansör sayısı	2565
	Yıl sonu ilçemizde denetim altına alınan asansör sayısı	4467
	Tarafımızca mühürlenmiş asansör sayısı	240
	Uygun hale getirilen asansör sayısı	1154
	Kağıthane ilçesindeki toplam asansör sayısı (Kesin olmayan)	4467

» 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



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00

   
/KagithaneBelTR

Sağlık İşleri Müdürlüğü

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme, çevreye duyarlı yönetim yaklaşımı ile mümkündür. Bu günün ihtiyaçlarını, gelecek nesillerin

haklarını ellerinden almadan, sağlıklı ve doğa ile barışık gerçekleştirmek belediyemizin ilkelerindendir.

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

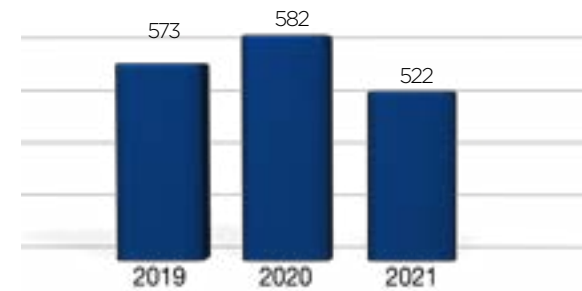
ve en önemli görevlerindendir. Gelecek için daha sağlıklı bir toplum oluşturma ve sağlık standardını, hem ruh sağlığı ve hem de beden sağlığı açısından yükseltmeyi hedefleyerek zamanı hizmete dönüştüren bir anlayışla devletimizin tüm sağlık kuruluşları ile birlikte koordineli çalışarak gerçekleştirmektedir.

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. 2021 yılında müdürlüğümüzde 522 kişinin muayene ve sevk işlemi yapılmıştır.

Yıllara Göre Yapılan Sevk ve Muayene Grafiği

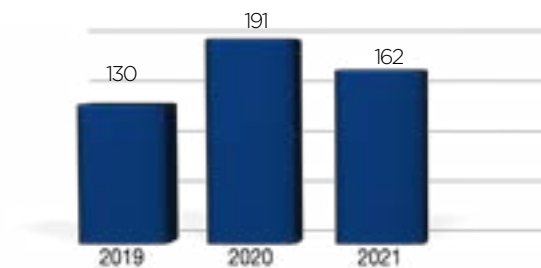


1.2 Cenaze Hizmetleri

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

2021 yılı içerisinde müdürlüğümüzün Beşeri Hizmetleri Servisine yakınları tarafından yapılan müracaatlar doğrultusunda, vefat eden 162 vatandaşımız için tabip muayeneleri sonrası MERNİS tutanağı düzenlenmiştir.

Yıllara Göre Mernis Ölüm Tutanağı Grafiği



1.3 Ambulans ve Hasta Nakil Hizmetleri Birimi

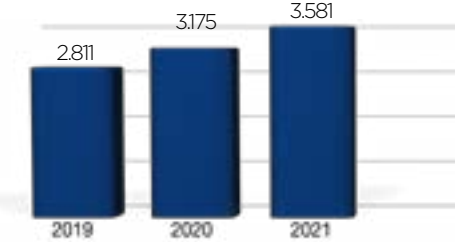
İlçemiz vatandaşlarımızdan yataklık hasta sahiplerinin müdürlüğümüze yaptıkları başvurular doğrultusunda, hastalarımızın evlerinden alınıp hastanelerdeki poliklinik hizmetlerine ulaşmaları ve tekrar evlerine getirilmesi hizmeti görevlendirilen hemşireli ambulanslarımız marifetiyle yerine getirilmektedir.

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 2021 yılında müdürlüğümüze yapılan 3.581 hasta nakil talebi nakil araçlarımız 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, sahiptsiz tüm hayvanların kuduz hastalığından eradikasyonu (bölgeden yok edilmesi) sağlanmıştır.

Müdürlüğümüzün yürüttüğü "Kısırlaştır, Aşıl, Yaşat" kampanyamız sürmekte, sokak hayvanları 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, sahiptsiz hayvanlar 5199 sayılı kanun çerçevesinde toplanarak, aşılanmak, kısırlaştırmak ve sahiplendirilmek üzere barındırma merkezine alınmaktadır.

2021 yılında ilçemizde 4.955 sahiptsiz hayvan alınmış, tedavi ve bakımlar yapılarak doğal ortamlarına bırakılmıştır.

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

2021 yılı içerisinde merkezimizde 1.215 adet sokak hayvanı kısırlaştırılmış ve numaralandırılmıştır (Küpeleme).

Merkezimizde, bölgemizden alınıp tedavisi ve aşıları yapılan başıboş sokak hayvanları sahiplendirilmektedir. Bu amaçla 2021 yılında 73 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.

2021 yılı içerisinde sokak hayvanları için ilçemiz genelinde oluşturulan 250 adet besleme ve barınma noktamızın mama dağıtımı, su dağıtımı ve temizliği günlük olarak personelimizce yapılarak sokak hayvanlarını beslemek isteyen gönüllü vatandaşlarımıza 70 Ton mama dağıtımı yapılmıştır.

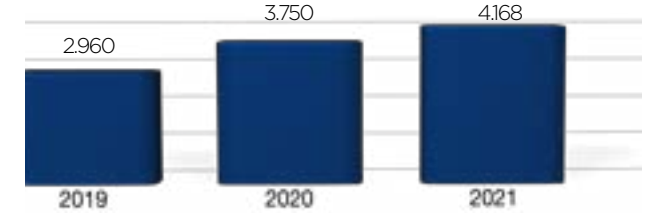


Kırık tedavisi gereken hayvanlar için İBB Cebeci Geçici Bakımevi ile koordinasyon sağlanmıştır. Kırık ameliyatları Cebecide yaptırılmakta, hayvan sağlığına kavuştuktan sonra tekrar alarak geldiği ortama geri bırakılmaktadır.



Merkezimiz tarafından 2021 yılı içerisinde 1.788 hayvan aşılanmıştır.

Yıllara Göre Tedavisi Yapılan Hayvan Sayısı Grafiği



2.3 Zoonoz Hastalıkları Kriz Merkezi Çalışmaları

Müdürlüğümüz; Avian Influenza (AI) gibi zoonoz hastalıklar çıktığında ilçemizde bir Hastalık Kriz Merkezi kurarak, İl ve İlçe Hıfzıssıhha Komisyonu Kararları doğrultusunda çalışmalar yürütmeye başlamıştır. Hastalık olabilme şüphesine karşı usulüne uygun alınan materyaller hemen laboratuvara gönderilmektedir. Böyle yerler, eğitilmiş 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. 2021 yılında evde hayvan besleyen 130 hayvan sahibi çeşitli konular sebebiyle uyarılmıştır.

Sahipli veya sahiptsiz durumu şüpheli hayvanların müşahede işlemleri yine müdürlüğümüzce yapılmaktadır. 2021 yılı içerisinde durumu şüpheli 5 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.

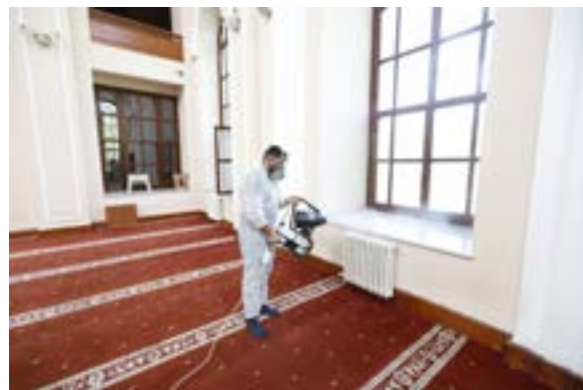
2.6 İlaçlama Hizmetleri

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.

2021 yılı içerisinde 19 mahallemiz haftada 1 gün gündüzleri sivrisinek larvasına karşı akşamları ise sivrisinek uçkununa karşı ilaçlanmıştır.

Covid-19 Hastalığı ile mücadele kapsamında 26.000 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

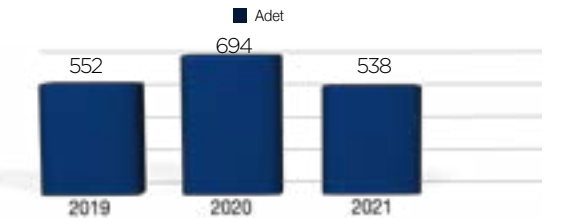
Gıda Güvenliği ve Halk Sağlığı Koordinatörlüğü Gıdanın hazırlandığı, sevk ve servis edildiği noktalar, Gıdanın hazırlandığı ve tüketildiği noktalar, Gıdanın depolandığı, yeniden ambalajlandığı ve satışa sunulduğu noktalar, Çiğ süt toplama merkezleri ve süt ürünleri işleme noktaları, Kırmızı et ve kanatlı 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, vatandaşlara risk oluşturabilecek durumlar önceden tespit edilip önlem alınıyor.

Bu kapsamda 2021 yılı içerisinde aralarında otel, havuz, su satış istasyonları, kasap, manav, fırın, pastane, balıkçı, restoran ve belediye sosyal tesislerinin de bulunduğu 538 gıda işletmesine 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 538 gıda işletmesine denetimler yapılarak raporlar hazırlanmıştır.

04 İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ BİRİMİ ÇALIŞMALARI

Kâğıthane Belediyesi ve Belediye İştiraki 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 esnafımıza 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.

2021 yılında 1.342 personelimize Temel İş Sağlığı Güvenliği Eğitimleri ve Covid-19 ile ilgili eğitimler işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanlarımızca verildi.



4.1.3 Risk Değerlendirmeleri

Belediyemize bağlı tüm çalışma alanlarında yapılan risk değerlendirmesi sonucunda 51 adet düzeltici önleyici faaliyet raporları hazırlandı, 42 adet DÖF tamamlandı 9 tanesinin çalışmaları müdürlükler tarafından devam etmektedir.

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

2021 yılında yapılması planlanan tüm tatbikat planları tamamlanmıştır.

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 1359 çalışanımıza tıbbi tetkikler yaptırılarak Ek2 periyodik muayene formları işyeri hekimlerimiz tarafından dolduruldu.

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 İş sağlığı güvenliği birimimiz ve Kâğıthane 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. 2021 yılında toplam 66 kez düzenlediğimiz toplantılar pandemi nedeniyle elektronik ortamda yapılmıştır.

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.

2021 yılı sonu itibarıyla tüm birimlerimize yönelik 562 saha gözetim çalışması yapıldı.

*Belediyemizin ihale ettiği yapım işlerinin İSG açısından kontrolleri;

Birimimizde görevli iş güvenliği uzmanı personelince rutin olarak ihale edilen iş, yerinde kontrol edilerek varsa eksikliklerinin giderilmesi sağlanmaktadır.

Bu kapsamda yapımı devam eden; Kâğıthane – Hürriyet mahallesi 5633 ada 1 parsel otopark ve pazar alanı yapım işi Kâğıthane – Hamidiye mahallesi Selçuklu caddesi üzerinde sokak hayvanları bakım evi yapım işi Kâğıthane – Gültepe mahallesi 6187 ada 5 parselde yapılacak katlı otopark ve pazar alanı yapım işi Kâğıthane meydanı çevresi yol ve kavşak düzenleme yapım işi, ilgili çalışma alanlarında tespit edilen olumsuz durumlar kazaya sebebiyet vermemesi açısından yüklenici firmaya ihaleyi gerçekleştiren müdürlük üzerinden EBYS sistemi ile bildirilerek düzeltmeleri istenmektedir.

4.1.8 İş Sağlığı Güvenliği Yönetim Sistemi

Kâğıthane 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.

Kâğıthane 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.

Kâğıthane 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 Ruhsat 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. 2021 yılı sonu itibarıyla toplam 508 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)

2021 yılı sonu itibarıyla toplam 2.983 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 420 binaya asbest envanter raporu hazırlanmıştır. Asbest içeren malzeme bulunan binalar asbestli malzeme söküldükten sonra yıkımına izni verilmiştir. Çalışma sonrasında yaklaşık 50 ton asbestli malzemenin sökümlü yapıp tehlikeli madde atık araçlarıyla bertaraf edilmesi için atık merkezine gönderilmiştir.

Belediyemiz, İstanbul İlçe Belediyelerinin bu yönde yapmış olduğu çalışmalar sivil toplum kuruluşu olan Asbest Söküm Uzmanları Derneği (ASUD) tarafından değerlendirilerek İstanbul'un 39 ilçesi içerisinde 2021 yılında en iyi denetim gerçekleştiren belediye olarak ilan edildi. Bu başarımız birçok haber kanalında gündeme geldi.



» Sivil Savunma Amirliği



1. FARKINDALIK ÇALIŞMALARI

- 1.1. Eğitimler
 - 1.1.1 Afet Farkındalık Eğitimi
 - 1.1.2 Destek AFAD Gönüllü Eğitimi
- 1.2. Tatbikatlar
 - 1.2.1 Tahliye Yerleştirme ve Planlama Tatbikatı

2. KONTROL VE DENETİM ÇALIŞMALARI

- 2.1. Afis Konteynırların Kontrolü

3. PLANLAMA

- 3.1. Toplanma Alanları
- 3.2. TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı)
- 3.3. Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi
- 3.4. İRAP (İl Risk Azaltma Planı)

4. YARDIMLAR

- 4.1. Afet Bölgelerine Destek



KALBİİİZ
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul
444 23 00 | /KagithaneBelTR



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 gerci ve eğitimli 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 kadar 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 barınma iâşesini karşılayabilecek toplanma alanları Sivil Savunma ekiplerimizce belirlenerek tüm ekipman planlaması yapılarak tamamlanmıştır.

01 FARKINDALIK ÇALIŞMALARI

1.1 Eğitimler

1.1.1 Afet Farkındalık Eğitimleri

Uzman eğitimcilerin katılımlarıyla deprem başta olmak üzere ülkemizde sıkça görülen afetlere yönelik olarak, afet öncesi, sırası ve sonrasında yapılacak doğru davranışları vatandaşlarımıza kazandırmak amacıyla online ve yerinde eğitimler verilmiştir. Online olarak 1.500 kişiye ve Gültepe Kültür Merkezinde ise yüz yüze olarak 100 kişiye Afet Farkındalık Eğitimleri verilmiştir.

Eğitimlerde;

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

AFETLERİN NE ZAMAN
OLACAĞINI BİLEMEYİZ,
ANCAK NE YAPACAĞINI
TAHMİN EDEBİLİRİZ



1.1.3 Destek AFAD Gönüllü 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 öğrencimize, Kızılay işbirliğiyle ilk yardım eğitimleri verilmiştir.



1.2 TATBİKATLAR

1.2.1 Tahliye yerleştirme ve Planlama Tatbikatı

Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) bünyesinde 26 tane çalışma grubu bulunmaktadır. Olası afet durumunda yaşanılacak olumsuzlukları en aza indirmek amacıyla oluşturulmuş olan çalışma gruplarından biri de Tahliye Yerleştirme ve Planlama Çalışma Grubudur. Olası bir afet durumunda toplanma alanlarına gelen vatandaşlarımızın mağdur olmaması, geçici barınma alanlarına ve transfer merkezlerine tahliyelerini gerçekleştirebilmek amacıyla ilçemizde İl Jandarma Komutanlığı, İlçe kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Emniyet Genel Müdürlüğü ve birçok kamu kurumunun katılımlarıyla yaklaşık 350 kişi ile Tahliye Yerleştirme ve Planlama Tatbikatı yapılmıştır.



02 KONTROL VE DENETİM ÇALIŞMALARI

2.1 AFİS Konteynırların Kontrolü

İlçemizde bulunan 15 AFİS Konteynırların aylık olarak periyodik bakımları yapılmaktadır. Hafif arama kurtarmada jeneratör, kırıcı delici, aydınlatma, kazma kürek vb. gibi malzemeler bulunmaktadır. Noksan olan teknik malzemeler tedarik edilmiş olup, tarihi geçmiş olan sağlık malzemeleri de imha edilerek yenilenmiştir.

03 PLANLAMA

3.1 Toplanma Alanları

İlçemizde 175 adet toplanma alanı bulunmaktadır. Bu alanların her mahallemizde bulundukları noktaya göre en yakınındaki sokaklara göre dağılımları faaliyet yılı içerisinde en uygun şekilde yeniden düzenlenmiştir.

3.2 Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP)

İstanbul Valiliği Bünyesinde hazırlanan TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) kapsamında oluşturulan 26 çalışma grubunun 12 sinde belediyemiz yer almaktadır. TAMP çalışma gruplarında görev alacak kişiler belirlenerek görevlendirmeler yapılmıştır. İstanbul Valiliği; İstanbul AFAD İl Müdürlüğü, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Kızılay nezdinde yapılan TAMP toplantılarına katılım sağlanarak olası bir İstanbul depremine karşı planlamalar yapılmıştır.

3.3 Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi

Olası bir afet durumunda yaşanılabilecek olumsuzlukları en aza indirmek, vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına daha hızlı şekilde cevap verebilmek amacıyla Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi kurulmuştur. Merkezimizin içinde, ilçe dahilinde Belediyemize ait kamera sistemi ile 90 noktada 400 adet kamera alt yapısı bulunmaktadır. Toplanma alanı olarak belirlediğimiz parklarımızın, ana arterlerin durumları buradan kontrol edilerek hızlı şekilde müdahale edilmesi amaçlanmaktadır.



3.4 İRAP (İl Risk Azaltma Planı)

Afetlerin olası risklerini en aza indirebilmek amacıyla Valilik bünyesinde birçok paydaşın katılımıyla gerçekleştirilen İl Risk Azaltma Planı (İRAP) toplantıları yapıldı. Yapılmış olan toplantılara Belediyemizden İnşaat Mühendisi ve Mimar personellerimiz katılım sağlamıştır.

**04 YARDIMLAR****4.1 Afet Bölgelerine Destek**

Kastamonu Bozkurt'da aşırı yağışlar sebebiyle meydana gelen sel afetinden kaynaklı yaşanan olumsuzlukları en aza indirmek amacıyla AFAD'ın çağrısı üzerine bölgeye iş makineleri, kamyon gönderilmiştir. Ayrıca vatandaşların temel ihtiyaçlarını karşılamak üzere su, gıda, giyim ve hijyen malzemeleri desteği verilmiştir.

Antalya Manavgat'da meydana gelen orman yangınlarıyla mücadele edilebilmesi amacıyla bölgeye iş makinası, kamyon ve su tankeri gönderilmiştir.



» 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
- 2.2. İlçemiz Esnafına Nakdi Yardım

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
- 3.10. Yaşlılar Gündüz Hizmet Merkezi
- 3.11. Elden Gönül'e Sosyal Yardım Marketi ve Mağazası
- 3.12. Gündüz Çocuk Bakım Evi

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.

2021 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. Faaliyet yılı içerisinde 2.217 adet Sosyal Yardım Market gıda kartı dağıtılmıştır. Ayrıca Belediyemizce ilçemiz sınırları içerisinde covid-19 teşhisi konmuş, evlerinde karantinada kalma durumunda bulunan ve ekonomik olarak dar gelirli ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın hastalığının ilerlemesini önlemek ve hastalığı atlattıklarında şifa olması amacıyla meyve paketi dağıtımı yapılmıştır.

2021 yılında tüm dünyada etkisini gösteren ve ülkemizde de hayat koşullarını zorlaştıran virüs salgını nedeni ile 20.894 adet meyve sepeti kolisi ve 36.970 adet gıda kolisi paketi olmak üzere toplam 57.864 adet gıda kolisi dağıtımı yapılmıştır.



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 2021 yılında toplamda 270 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. 2021 yılı Kasım ayından yılsonuna kadar vatandaşlarımıza yeni açılan sosyal mağazamızda kullanabilmeleri için 1.111 adet giyim kart verilerek toplam 10.247 kişi giydirilmiştir. 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

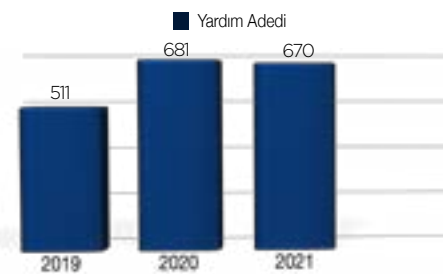


1.3 Eşya Yardımı

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



Eşya Yardımı Grafiği



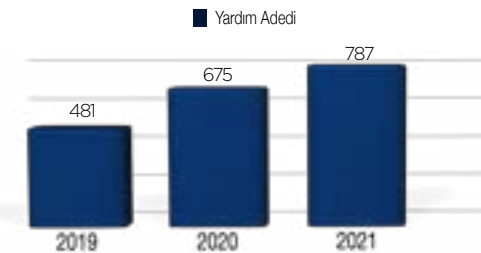
1.4 Sağlık Malzemesi Yardımları

Belediyemizce ilçemizde ikamet eden engelli vatandaşlarımıza sosyal hayata daha iyi adapte olabilmeleri için gerekli yardımlar 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 havalı yatak, tekerlekli sandalye ve hasta bezi yardımları yapılmaktadır.



Sağlık Malzemesi Yardımı Grafiği



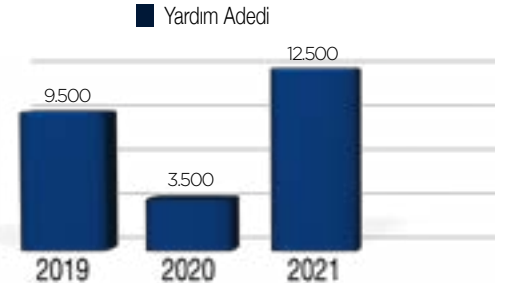
1.5 Okul Çantası ve Eğitim Seti Yardımı

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.

2021 yılında sokakta yaşayan 100 evsiz vatandaşa 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 2021 yılı itibari ile 943 öğrencimize sosyal yardım sağlanmıştır.

2.2 İlçemiz Esnaflarına Nakdi Yardım

Belediyemizce covid-19 salgını nedeniyle işletmelerini kapalı tutmak zorunda kalan ilçemiz Esnaf ve Sanatkarlarına belediyemiz imkânları nispetinde Esnaf ve Sanatkar başına 1.000,00TL olmak üzere 466 Esnaf ve Sanatkarımıza nakdi yardım yapılmıştır.

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

2021 yılında salgın sebebiyle karantinada bulunan vatandaşlarımızın da günlük yemek ihtiyaçları karşılanmıştır. Günlük ortalama 1.550 kişiye sıcak yemek verilmektedir.

Yıl içerisinde; toplam 533.060 adet yemek verilmiştir.



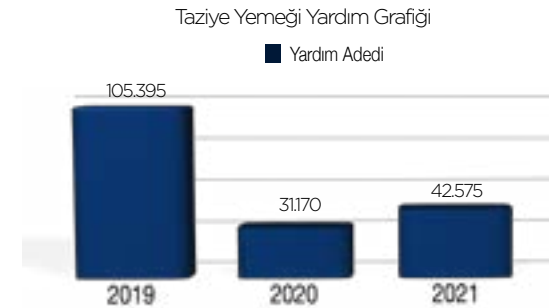
3.2 Taziye Ziyareti

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 önce merhum 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 15/03/2021-15/11/2021 tarihler arasında ziyaretlere ara verilmiş olup, yıl içerisinde 208 adet taziye ziyaretinde bulunulmuştur.

3.3 Taziye Yemeği

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

2021 yılı içerisinde 15 Mart 2021 ile 15 Kasım 2021 tarihleri arasında Korona virüs önlemleri kapsamında taziye ziyareti yapılmamış, ancak yemek ikramı yapılmıştır. Faaliyet yılı içerisinde dağıtılan taziye yemeği grafiği aşağıdaki gibidir.



3.4 Aile Danışma 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.

AİLE DANIŞMA BİRİMİ TABLOSU 2021

Yapılan seans sayısı	1.487
Görüşme sayısı	2.095
Veri girişi	2.684
Psikiyatrik muayenede yapılan görüşme sayısı	524
Wisc-4 test sayısı	190
Tamamlanan tedavi sayısı	229

3.5 Danışmanlık Hizmeti

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, özürli ve özürli yakınları; Kaymakamlık ve Valilikler, İl Sosyal Hizmetler, İl Sağlık Müdürlüğü, Zihinsel ve Bedensel Özürliüler Merkezleri, konuyla ilgilenen dernek ve vakıflar, Kadın ve Çocuk Sığınma Evleri, Darülaceze, Yeşilay, AMATEM ve Gençlik Merkezleri ve ilgili birimlere yönlendirilmekte, bu süreç içerisinde belediyemizin tüm imkânlarından yararlanmakta ve durumları tarafımızdan takip edilmektedir. 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.



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 imkânı sunulmaktadır.

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 529 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, 2021 yılında koronavirüs salgını önlemleri sebebiyle açılışı yapılamamıştır. 2022 yılı içerisinde açılışı yapılacaktır.

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.



3.9 Bağımlılıkla Mücadele Merkezi

Belediyemiz ve Yeşilay arasında yapılan protokol kapsamında Başkanımızın 53 projesi arasında yer alan Bağımlılıkla Mücadele Merkezi 2021 yılında açmış olup, şu an için Kâğıthane ve komşu ilçelerden gelen yaklaşık 392 vatandaşın faydalandığı bir merkez olmuştur. Müracaat 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.



3.10 Yaşlılar Gündüz Hizmet Merkezi

Hamidiye Mahallesi'nde yapımı tamamlanan Yaşlılar Gündüz Hizmet Merkezi vatandaşlarımızın hizmetine açılmıştır. Merkezimizde yaşlılarımız için çeşitli kültürel faaliyetler yapabilmelerini sağlayacak imkânlar sağlanacaktır. Derslik, mescit, revir, uğraşı odası gibi bölümler bulunmaktadır. Faaliyet yılı içerisinde kayıtlar alınmış olup gelecek yıl hizmete başlayacaktır.



3.11 Elden Gönüle Sosyal Yardım Marketi

Kâğıthane Belediyesi'nin ihtiyaç sahibi vatandaşlar için yüzlerce çeşit ürünü bulunduracak Elden Gönüle Sosyal Yardım Marketi ve Mağazası Kasım ayında faaliyete başlamıştır. 2021 yılında Kâğıthane Merkez Mahallesi İmrahor Caddesinde 440 m2 alanda hizmet veren Sosyal Yardım Marketinde; gıda ve temizlik ürünleri sosyal yardıma muhtaç vatandaşlarımıza ücretsiz şekilde sunulmaktadır. Sosyal Yardım Mağazasında ise; giyim ürünleri sosyal yardıma muhtaç vatandaşlarımıza ücretsiz şekilde sunulmaktadır.

Faaliyet yılı içerisinde yaklaşık Sosyal market ve mağazasına 2.217 başvuru alınmıştır.



3.12 Gündüz Çocuk Bakım Evi (Kreşler)

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 2021-2022 döneminde 16 çocuğumuz faydalanmıştır.

İlçemiz içerisinde Hamidiye Gençlik Merkezi binası içerisinde bulunan tüm tefrişatları ile 2021 yılında hizmete hazır hale getirdiğimiz Gündüz Çocuk Bakım Evi'mizin gelecek yıl hizmet vermesi planlanmaktadır. Aynı zamanda Yeşilce Mahallemiz 'de hizmete açacağımız Gündüz Çocuk Bakım Evi'mizin çalışmaları devam etmektedir. Gelecek yıl bu merkezimizde faaliyete geçmesi planlanmaktadır.



» Spor İşleri Müdürlüğü



1. SPOR OKULLARI

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

2. SPOR TESİSLERİ (STATLAR VE KOMPLEKSLER)

3. YETİŞKİNLERE YÖNELİK SPORTİF FAALİYETLER

- 3.1. Yüzme Havuzu
- 3.2. Spor Komplekslerimiz (Fitness)
- 3.3. Kadınlara Özel Spor Salonu

4. ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZA YÖNELİK SPORLAR

5. TURVUNALARIMIZ

- 5.1. Hasan Cevahir U-16 Futbol Turnuvası

6. AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE NAKDİ YARDIMLAR

7. KÂĞITHANE BELEDİYESİ SPOR KULÜBÜ

- 7.1. Mücadele Sporları Müsabakaları
- 7.2. İstanbul Satranç Turnuvası

8. SPORCUHANE

9. YENİLENEN VE YENİ İNŞA EDİLEN TESİSLERİMİZ



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



/KagithaneBelTR

Spor İşleri Müdürlüğü

Spor İşleri Müdürlüğü olarak, 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 gerçekleştiriyoruz.

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

Spora ve sporcuya her zaman önem vererek ilçemizi spor alanında ileriye taşımayı hedefliyoruz. Bu kapsamda İlçe vatandaşlarımızın sağlıklı, genç ve dinamik bireylerinin çeşitli spor branşlarındaki kontenjanlarımızdan faydalanmasını sağlayarak performans testleri ile yetenekli sporcuları tespit ediyoruz. Tespit ettiğimiz yetenekli sporculara uzman eğitim kadromuzun gayretleri ve modern donanıma sahip spor tesislerimizin imkanları ile lisanslı sporcu niteliği kazandırıyoruz. Projemizin sonucu olarak bu sporcular ulusal ve uluslararası platformlarda ilçemizi ve ülkemizi başarı ile temsil ederek bizleri gururlandırmaktadır.

İşte tüm bu döngüye "SPORCUHANE" diyoruz. Bu amaçla müdürlüğümüz sorumluluğunda faaliyet gösteren başta spor okullarımız olmak üzere, Belediyemizin spor kulübü ve ilçemizde bulunan diğer spor kulüpleri, milli eğitime bağlı okullar ve STK'lar ile koordinasyon içerisinde olarak, tespit ettiğimiz yetenekli, genç ve dinamik sporcularımıza her yıl maddi ve manevi destek vermekteyiz.

Belediyemizin kaynaklarından, 20'nin üzerinde spor branşında, 88 kişilik kadromuzu, 2 adet spor kompleksimizi, 8 adet futbol sahamızı, 3 adet halı sahamızı, 2 adet tenis kortumuzu, 1 adet doğal buz pistimizi,

2 adet yüzme havuzumuzu ve 2 adet sadece bayanlara yönelik spor merkezimizi, ihtiyaç duyulan tüm alet ve ekipmanı ile birlikte uzman eğitim kadromuzun eşliğinde seferber ederek, 4 ile 70 yaş arası tüm Kağıthanelilere ücretsiz olarak hizmet veriyoruz.

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 kağıthanelilere önleyici sağlık hizmetleri (ÖSH) ücretsiz olarak veriyoruz.

2018 yılında kurmuş olduğumuz Kâğıthane Belediyesi Spor Kulübü şu an itibari ile çeşitli branşlarda 1.000'e yakın lisanslı sporcuya sahip olmuştur. Sporcularımızın katıldığı ulusal ve uluslararası müsabakalarda elde ettikleri dereceler bizleri gururlandırırken, SPORCUHANE projesi ile milli takımımıza sporcu kazandırmaya devam ediyoruz.

Covid-19 tedbirleri kapsamında 2020 yılının mart ayı itibariyle hizmete kapalı olan tesislerimiz 2021 yılının haziran ayı Yaz Spor Okulları kayıtları ile tekrar hizmet vermeye başlamıştır. Bu süre zarfında, yeni dönemde Kâğıthaneli vatandaşlarımıza daha verimli hizmet vermek için plan - program ve bakım - onarım hazırlıkları yapılmıştır. Bu kapsamda Hasbahçe ve Nürtepe sahalarının zeminleri yenilenerek sporcularımızın hizmetine sunulmuştur. Sentetik buz pisti, daha kaliteli olan doğal buz pistine dönüştürülerek hizmete açılmıştır. Sporcuhanesi projesi kapsamında çalışmalarını sürdürdüğümüz Talatpaşa Spor Merkezi inşa edilerek sadece ilçemizdeki bayanların rahatlıkla kullanabileceği fitness salonu hizmete açılmıştır. Diğer tüm tesis ve merkezlerimizin kontrolleri sağlanarak bakım ve onarım işleri gerçekleştirilmiştir.

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. Spor sevdirmek ve profesyonel sporcu yetiştirmek ise Spor İşleri Müdürlüğümüzün amaç ve hedefidir.

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.

Yaz spor okullarımız çocuklarımızın tatil dönemine, Kış spor okullarımız ise çocuklarımızın eğitim ve Öğretim dönemlerine denk getirilerek çocuklarımızın öğrenme yeteneklerinin gelişmesine katkı sağlamaktadır.

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. Eğitim ve öğretim ile birlikte 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.

1.1 Yaz Dönemi Spor Okulları

2021 yılının 5 Temmuz - 3 Eylül tarihleri arası 4-16 yaş gurubu çocuklarımızın verimli bir tatil geçirmelerine, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla yaz spor okullarına start verdik. 20 spor branşında hizmet verdiğimiz çocuklarımız kendilerine uygun spor branşını seçerek, gelişim dönemlerinde uzman kadromuz eşliğinde spor yapma fırsatı buldular.

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

2021 yılı Yaz Dönemi
Spor okullarımızda 20
branşta toplam 4.661
çocuğumuza hizmet
verilmiştir.

Yaz Dönemi Spor Okulları Faaliyet Tablosu

S/ No	Branş	Erkek	Kız	Toplam
1	Atletizm	14	22	36
2	Basketbol	162	242	404
3	Voleybol	88	132	220
4	Satranç	78	116	194
5	Masa Tenisi	46	68	114
6	Cimnastik	286	430	716
7	Taekwondo	54	80	134
8	Okçuluk	74	111	185
9	Karate	66	100	166
10	Hentbol	0	0	0
11	Futbol	351	0	351
12	Badminton	0	0	0
13	Boks	36	55	91
14	Güreş	39	58	97
15	Futsal	8	11	19
16	Tenis	13	20	33
17	Buz Pateni	76	115	191
18	Dart	4	6	10
19	Yüzme Çocuk	830	870	1.700
Genel Toplam		2.225	2.436	4.661

1.2 Kış Dönemi Spor Okulları

2021-2022 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 20 branşta ücretsiz olarak hizmet verdiğimiz kış dönemi spor okulları yüzme kayıtları online olarak diğer kayıtlarımız ise tesislerimizden alınarak 28 Eylül 2021 tarihinde başlamıştır. Kış spor okulları 2022 yılı Mayıs ayının son haftasına kadar devam etmesi planlanmıştır.

2021 yılı Kış Dönemi Spor okullarımızda 20 branşta toplam 4.149 çocuğumuza hizmet verilmiştir.

Kış Dönemi Spor Okulları



Kış Dönemi Spor Okulları Faaliyet Tablosu

S / No	Branş	Erkek	Kız	Toplam
1	Atletizm	13	20	33
2	Basketbol	293	226	519
3	Voleybol	97	142	239
4	Satranç	116	101	217
5	Masa Tenisi	56	62	118
6	Cimnastik	274	412	686
7	Taekwondo	87	131	218
8	Okçuluk	83	125	208
9	Karate	86	129	215
10	Hentbol	12	18	30
11	Futbol	130	0	130
12	Badminton	0	0	0
13	Boks	67	100	167
14	Güreş	48	71	119
15	Futsal	18	27	45
16	Tenis	26	38	64
17	Buz Pateni	73	110	183
18	Yüzme Çocuk	473	485	958
Genel Toplam		1.952	2.197	4.149

Spora ve Sporcuya
Her Zaman Önem
Vererek İlçemizi Spor
Alanında İleriye Taşımayı
Hedefliyoruz.

02 SPOR TESİSLERİ (STATLAR ve KOMPLEKSLER)

Müdürlüğümüze ait spor tesislerinden istifade etmek isteyen amatör spor kulüpleri, dernekler, S.t.k.'lar, üniversiteler, okullar, özel eğitim kurumlarının yazılı talepleri müdürlüğümüzce değerlendirilmekte ve yapılan program doğrultusunda futbol sahalar ve spor salonu kullanım talep eden kurumlara ücretsiz olarak tahsis edilmektedir. Futbol sahalarımızda hafta içi ve hafta sonu Türkiye Futbol Federasyonunun Amatör lig müsabakaları da oynanmaktadır. Ayrıca yıl içerisinde müdürlüğümüz tarafından planlamalar yapılarak sportif faaliyetler düzenlenmektedir.

2021 yılında Spor Tesislerimizde düzenlenen organizasyonlardan 19.725 vatandaşımız istifade etmiştir.

S.No	İstifade Eden	Açılama	Kişi Sayısı
1	Amatör Spor Kulüpleri (İlçe)	Toplam 8 adet futbol sahasımızda 215 futbol müsabakası gerçekleştirilmiştir.	4.280
2	Amatör Spor Kulüpleri (İlçe dışı)		4.280
3	Dernekler, STK'lar, okullar ve vatandaşlardan gelen talepler.	Taleplerin değerlendirilmeleri neticesinde tesislerimizin kullanılmasına izin verilenler	795
4	İlçemizdeki amatör spor kulüplerinin antrenmanları	İlçemizde 32 adet spor kulübü mevcuttur. Her kulüpte ortalama 300 sporcu antrenman yapmaktadır	9.600
5	Kağıthane Belediyesi spor kulübünün Lisanslı sporcuları	Lisanslı sporcuların antrenmanları	310
6	Okul müsabakaları	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğünün organize ettiği Taekwando müsabakaları	460
Genel Toplam			19.725

03 YETİŞKİNLERE YÖNELİK SPORİF FAALİYETLER

3.1 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.

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

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

Yetişkin ve çocuklara yüzme eğitimi vererek nizami yüzme ile yüzme kültürünü kazandırarak sevdirmektediriz. Çocukların ilerde gerek yurt içinde gerekse yurt dışında yüzme sporu dallarında tüm müsabakalarda ilçemizi, ülkemizi en iyi şekilde temsil edecek sporcuların ilk eğitimlerine katkı sağlamaktayız.

Bunların yanı sıra omurilik (Skolyoz) hastaları ve engelli vatandaşlarımıza fiziksel tedavi (kinetoterapi) ile tedavisi mümkün olan rahatsızlıkların, giderilmesine katkı sağlamaktayız.



Hamidiye Spor Kompleksi Havuzu

Ülkemizde ve dünyada yaşanan pandemi süreci kapsamındaki tedbirlerin gevşetilmesiyle 2021 yılı Haziran ayında tekrar vatandaşlarımıza kapılarını açan havuzlarımızdan, 2021 yılı sonuna kadar 2.614 yetişkin ve 2.697 çocuk olmak üzere toplam 5.311 vatandaşımız ücretsiz olarak yararlanmıştır.

Yahya Kemal Spor Kompleksi Yüzme Havuzu Faaliyetleri Tablosu

S.No	SEANS ADI	YAZ DÖNEMİ	KIŞ DÖNEMİ	TOPLAM KATILIMCI SAYISI
1	Kız Çocuk	496	273	769
2	Erkek Çocuk	448	247	695
3	Bayan Yetişkin	235	675	910
4	Bay Yetişkin	168	315	483
5	Bayan Engelli	0	15	15
6	Bay Engelli	0	15	15
Genel Toplam				2.887

Hamidiye Spor Kompleksi Yüzme Havuzu Faaliyetleri Tablosu

S.No	SEANS ADI	YAZ DÖNEMİ	KIŞ DÖNEMİ	KATILIMCI SAYISI
1	Kız Çocuk	374	196	570
2	Erkek Çocuk	382	198	580
3	Bayan Yetişkin	127	675	802
4	Bay Yetişkin	127	315	442
5	Bayan Engelli	0	15	15
6	Bay Engelli	0	15	15
Genel Toplam				2.424

3.2 Spor Komplekslerimiz (Fitness)

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

Vatandaşlarımıza, moderne fitness salonlarımızda sağlıklı ve zinde olmaları için kendilerine uygun gün ve saat gruplarını seçme imkânı vererek eğitmenler eşliğinde spor yapma imkanını ÜCRETSİZ olarak sunuyoruz.



Fitness, Step, Plates ve Aerobik Faaliyet Tablosu

S.No	SPOR SALONU	BAY	BAYAN	TOPLAM
1	Yahya Kemal Spor Kompleksi (Fitness)	307	439	746
2	Hamidiye Spor Kompleksi (Fitness)	647	847	1.494
3	Şirintepe Spor Merkezi (kadınlara özel step, aerobik, fitness, plates)	-	308	308
4	Talatpaşa Spor Merkezi (kadınlara özel step, aerobik, fitness, plates)	-	370	370
Genel Toplam		954	1.964	2.918

3.3 Kadınlara Özel Spor Salonları

Spor İşleri Müdürlüğümüz Şirintepe mahallemizde 2015 yılında, 2021 yılında Talatpaşa Mahalle konağında açmış olduğu spor merkezleri ile kadınlara yönelik pozitif ayrımcılık yaparak, kendilerini güvende hissedebilecekleri bir spor ortamı oluşturmuştur. Sağladığımız bu imkanla modern alet ve ekipman ile Fitness, zumba, pilates dallarında uzman eğitmenler eşliğinde antrenman yapan bayanlar, hem kilo kontrolünü sağlayarak ve hem de sağlıklı ve zinde bir yaşam tarzı benimseyerek psikolojilerini üst düzeyde tutmaktadırlar.

İlçemizde 18 yaş üstü Kağıthane'li kadınlara ayrıcalıklarının olduğunu hissettirmek ve alternatif bir aktivite kazanmalarını sağlamak için kadın eğitmenler eşliğinde sadece kadınlara hizmet veren Şirintepe ve yeni inşa ettiğimiz Talatpaşa Spor Merkezlerinde ücretsiz olarak hizmet verilmektedir.

Bu kapsamda 2021 yılında 2 spor merkezimizde 678 kadın vatandaşımız profesyonel eğitmenlerimiz eşliğinde fitness, step, plates ve aerobik yapma imkânından faydalanmıştır.



04 ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZA YÖNELİK SPORLAR

Yaz dönemi ve kış dönemi spor okulları ile birlikte ilçemizdeki, toplumdan dışlanma riski taşıyan bedensel ve zihinsel engelli çocuklarımıza ve sosyal dışlanma riski altında olan öğrenci ve gençlerimize yönelik engellilik durumlarına uygun spor branşı ile sportif aktiviteler oluşturularak rehabilitasyon hizmeti sunulmuştur.

Pandemi koşulları sebebiyle ancak 2021 yılının haziran ayı itibarıyla tekrar faaliyete geçirdiğimiz yüzme, basketbol ve cimnastik branşlarında toplam 80 özel çocuğumuza ücretsiz hizmet verilmiştir.

Engelli Vatandaşlarımıza Yönelik Faaliyet Tablosu

BRANŞLAR	KIZ ÇOCUK	ERKEK ÇOCUK	YETİŞKİN BAY	YETİŞKİN BAYAN	TOPLAM
Basketbol	6	4	-	-	10
Cimnastik	5	5	-	-	10
Yüzme	-	-	30	30	60
Toplam	11	9	30	30	80



05 TURNUVALARIMIZ

5.1 Hasan Cevahir U-16 Futbol Turnuvası

Müdürlüğümüz tarafından her yıl düzenlenen ve geleneksel hale gelen turnuvaların yaşatılması ve desteklenmesi amacıyla her yıl çeşitli spor dallarında müsabakalar düzenlenmektedir. Bu yılda 2021 yılında vefat eden Amatör Spor Kulüpleri Birliği Başkanı Merhum Hasan CEHAHİR anısına U-16 futbol turnuvası düzenlenmiştir. 16 Spor kulübünün katıldığı turnuvaya finalde Harmantepe Spor kulübü futbolcuları ile Sadabad Spor kulübü sporcuları karşılaşması neticesinde U-16 futbol turnuvası kupası yapılan tören ile kazanan takım Sadabad Spor Kulübüne verilmiştir. Merhum Hasan CEVAHİR Başkanımızı rahmetle anıyoruz.

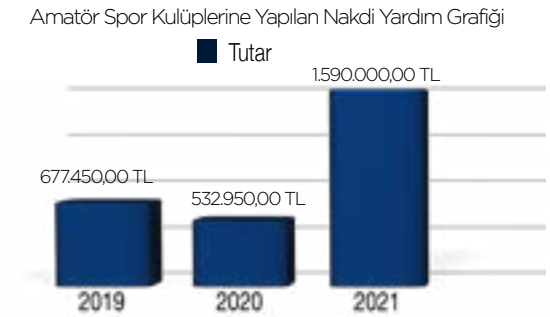
İlçemizi sporun merkezi haline getiren müdürlüğümüz her yıl olduğu gibi 2021 yılında da geçmiş yıllarda olduğu gibi sportif projeler düzenleyerek öğrenci, genç ve yetişkinlere sosyal olmayı, paylaşmayı ve birlikte hareket etmeyi dostluk ve kardeşliğin ön planda olduğu aktif hayatta daha başarılı olabilmeleri amacıyla yürüttüğü turnuvalarımızı yaşatarak ve destekleyerek yüzlerce öğrenci, genç ve yetişkinlere kültürel, sosyal, zihinsel ve bedensel anlamda fayda sağlamaktadır. Pandemi sebebiyle bu yıl tek turnuva gerçekleştirilmiştir.



06 AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE NAKDİ YARDIMLAR

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

2021 yılında ilçemizde faaliyet gösteren 1 futbol kulübü ve 14 mücadele spor kulübü olmak üzere toplamda 15 spor kulübüne nakdi yardım, 10 Antrenör ve 117 sporcuya ödül yönetmeliğine istinaden nakdi ödül verilmiştir.





Yetiştirdiğimiz sporcuların yanı sıra bünyemize kattığımız yeni sporcular ile bu yıl TOKYA OLİMPİYATLARINDA ülkemizi gururlandıracak başarılar elde ettik.

Her yıl düzenlemiş olduğumuz spor okullarımızdan kulübümüze kazandırdığımız sporcularımız, katıldıkları müsabakalarda elde ettikleri başarılar ile ilçemizi ve ülkemizi ulusal ve uluslararası arenada temsil etmeye devam ediyor.

Kulübümüzün sporcuları ve elde ettikleri başarılar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



07 KÂĞITHANE BELEDİYESİ SPOR KULÜBÜ

Gençlerimizin sporla gelişmesi, ilçemizin bir spor merkezi haline gelmesi, ulusal ve uluslararası arenada başarılar kazanmayı hedefleyerek 2018 yılında kurulan Kâğıthane Belediyesi Spor Kulübü kısa sürede almış olduğu başarılarla adından söz ettirdi.

7.1 Mücadele Sporları Müsabakaları

Oryantiring, atletizm, boks, güreş, satranç, masa tenisi, taekwondo, karate, okçuluk, ve yüzme olmak üzere 10 branşta faaliyet gösterdiğimiz kulübümüzde 632 lisanslı sporcu bulunmaktadır.

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



Kağıthane Belediyesi,
Tokyo Olimpiyatlarında
Milli Sporcuları İle Tarih
Yazdı.

Kâğıthane Belediyesi Milli sporcularımız Ali SOFUOĞLU ve Merve ÇOBAN TOKYO OLİMPİYATLARINDA Karate branşında 3. Üncü olarak bronz madalya kazanmışlardır. Yine Tokyo Olimpiyatlarında Milli Sporcumuz Dilara BOZAN 5. İnci olmuştur.



Tokyo Olimpiyatları haricinde, Kâğıthane Belediyesi Spor Kulübü sporcuları Güreş, Taekwondo, Atletizm branşlarında ulusal ve uluslararası düzeyde başarılar elde etmişlerdir. Söz konusu başarılar Tablo halinde aşağıda sunulmuştur.



TARİH	BRANŞ	KATILIMCI	ORGANİZASYON ADI	DERECE
10-15 MART	TAEKWONDO	HAKAN KAYA	ULUSLARARASI TAEKWONDO ŞAMPİYONASI	3
12-14 MART	KARATE	BURAK UYGUR	1 PREMIER LİG / İSTANBUL-BÜYÜK ERKEK KUMITE	3.
		MERVE ÇOBAN	1 PREMIER LİG / İSTANBUL-BÜYÜK BAYAN KUMITE	3.
		ENES ÖZDEMİR	1 PREMIER LİG / İSTANBUL-BÜYÜK ERKEK KATA	3.
		DİLARA BOZAN	1 PREMIER LİG / İSTANBUL-BÜYÜK BAYAN KATA	2.
		ALİ SOFUOĞLU	1 PREMIER LİG / İSTANBUL-BÜYÜK ERKEK KATA	2.
29 MART- 1 NİSAN	KARATE	"ALİ SOFUOĞLU EMRE VEFA GÖKTAŞ ENES ÖZDEMİR"	1 PREMIER LİG / İSTANBUL-BÜYÜK TAKIM KATA	1.
31 MART - 12 NİSAN	GÜREŞ	MURAT SEZMİŞ	"TÜRKİYE KULÜPLERARASI TAKIM KARATE ŞAMPİYONASI YALOVA"	1.
7-8 NİSAN	GÜREŞ	ALİ EMİRHAN TANRIVER	"U-23,U-15 VE GENÇLER TÜRKİYE ŞAMPİYONALARI ANTALYA"	2.
		MEHMET GÜNEBAKAN		3.
10-11 NİSAN	GÜREŞ	MURAT SEZMİŞ	TÜRKİYE GENÇLER GÜREŞ ŞAMPİYONASI	3.
30 NİSAN - 2 MAYIS	KARATE	ALİ SOFUOĞLU	1 PREMIER LİG / PORTEKİZ - BÜYÜK ERKEK KATA	3.
		MERVE ÇOBAN	1 PREMIER LİG / PORTEKİZ - BÜYÜK ERKEK KATA	
		BURAK UYGUR	1 PREMIER LİG / PORTEKİZ - BÜYÜK ERKEK KATA	
		DİLARA BOZAN	1 PREMIER LİG / PORTEKİZ - BÜYÜK ERKEK KATA	
		ENES ÖZDEMİR	1 PREMIER LİG / PORTEKİZ - BÜYÜK ERKEK KATA	
19-23 MAYIS	KARATE	ALİ SOFUOĞLU	"AVRUPA BÜYÜKLER ŞAMPİYONASI HIRVATİSTAN"	1.
		MERVE ÇOBAN		2.
		DİLARA BOZAN		2.
30 Mayıs	GÜREŞ	ALİ SOFUOĞLU	"AVRUPA BÜYÜKLER ŞAMPİYONASI HIRVATİSTAN"	1.
		EMRE VEFA GÖKTAŞ ENES ÖZDEMİR		1.
30 Mayıs	GÜREŞ	MURAT SEZMİŞ	"ULUSLARARASI ŞAMPİYONLAR GÜREŞ TURNUVASI İSTANBUL"	2.
09-10 HAZİRAN	ATLETİZM	IRMAK SAFİYE ASLAN	TAF KÜÇÜKLER BOLGE ŞAMPİYONASI	1.
13-14 HAZİRAN	ATLETİZM	DORUK MİRAÇ CAN	AGP TAKIM ŞAMPİYONASI	1.
		BEYZA TÖRE		2.
		ELANUR YEŞİLTAŞ		3.
9-15 HAZİRAN	GÜREŞ	MUSTAFA BERK ALKAN	MINİKLER SERBEST GÜREŞ TÜRKİYE ŞAMPİYONASI	2.
		CEMİL BINBUĞA		3.
11-13 HAZİRAN	KARATE	DİLARA BOZAN	TOKYO 2020 KALİFİKASYON TURNUVASI-PARİS	1.
15 Temmuz	ATLETİZM	EYÜP KARACA	NAİLİ MORAN BÖLGE ŞAMPİYONASI	1.
13-18 TEMMUZ	KARATE	ENES ÖZDEMİR	TÜRKİYE KARATE ŞAMPİYONASI-LİZBON	1.
04-08 AĞUSTOS	KARATE	ALİ SOFUOĞLU	2020 TOKYO OLİMPİYATLARI	3.
		MERVE ÇOBAN		3.
		DİLARA BOZAN		5.
25-29 AĞUSTOS	KARATE	MURAT ÖZ	TÜRKİYE BÜYÜKLER VE VETERANLAR ŞAMPİYONASI	3.
25-29 AĞUSTOS	KARATE	"ALİ SOFUOĞLU EMRE VEFA GÖKTAŞ ENES ÖZDEMİR"	"TÜRKİYE BÜYÜKLER VE VETERANLAR ŞAMPİYONASI ADANA / BÜYÜK ERKEK TAKIM KATA"	1.
16-21 KASIM	KARATE	"ALİ SOFUOĞLU EMRE VEFA GÖKTAŞ ENES ÖZDEMİR"	"DÜNYA BÜYÜKLER KARATE ŞAMPİYONASI DUBAİ (BÜYÜK ERKEK TAKIM KATA)"	3.
4-5 ARALIK	GÜREŞ	"FİDOR CEVADARI MURAT SEZMİŞ MUSTAFA SEVİNÇ ÖMER EFE KIZILKAYA NUH ÇOLAK"	"ULUSLARARASI İLYAS DEMİROĞLU ADNAN YURDAER SERBEST GÜREŞ ŞAMPİYONASI GENÇLER KATEGORİSİ TAKIM "	1.
				1.
				3.
				3.
				2.
8-9 ARALIK	GÜREŞ	MURAT SEZMİŞ	"ULUSLARARASI İLYAS DEMİROĞLU ADNAN YURDAER SERBEST YILDIZLAR GÜREŞ ŞAMPİYONASI"	3.
		FİDOR CEVADARI		3.
		NUH ÇOLAK		3.
8-9 ARALIK	GÜREŞ	ALİ EMİRHAN TANRIVER	A GENÇLER SERBEST GÜREŞ ŞAMPİYONASI	3.
		ALPEREN MAMAÇ		3.
22-26 ARALIK	GÜREŞ	ADİL MURAT ÖZHAN	YILDIZLAR SERBEST GÜREŞ ŞAMPİYONASI	2.

7.2 İstanbul Satranç Turnuvası

Satranç Federasyonu İstanbul İl Temsilciliği tarafından düzenlenen "Genç Beyinler Satranç Turnuvası " İstanbul Esenyurt Alish Veriş Merkezin de gerçekleştirildi.

Toplam 268 sporcunun katılım sağladığı turnuvada Kâğıthane Belediyesi Spor Kulübünün genç sporcuları;

Taha AKTAŞ 4.üncü, Yunus Emre YILMAZ 8.inci olarak ilçemize ve Belediyemize gurur kaynağı oldular.



08 SPORCUHANE

Kâğıthane Belediyemizin en önemli projelerinden olan SPORCUHANE ile vatandaşlarımıza sağlıklı yaşam ve spor alışkanlığı kazandırarak, spor kültürünün alt yapısını sağlam bir tabana indirmeyi amaçlamaktayız. Mevcutta hizmet verdiğimiz spor okulları ile 7 den 70 e tüm bireyler projemizin hedef kitlesini oluşturmaktadır. Sporcuhanne projesi kapsamında belirlediğimiz hedef kitle:

Her yıl düzenlediğimiz yaz spor okullarında eğitim gören öğrencilerimiz

Her yıl düzenlediğimiz kış spor okullarında eğitim gören öğrencilerimiz

11 branşta faaliyet gösterdiğimiz Kâğıthane Belediyesi Spor Kulübümüzün sporcuları İlçemizde faaliyet gösteren ilk, ortaokul ve lise dengi okullarda eğitim gören gençlerimiz

Proje kapsamında belediyemizin mevcut spor tesislerinde ve yeni açılacak olan spor alanlarında uzman eğitimci ve profesyonel yönetim kadromuzla hizmet verilmesi hedeflenmektedir. Sporcuhanne projemizin hayata geçirilmesiyle beraber ilçemizin spor merkezi haline gelmesini sağlarken, ilgili bakanlık ve federasyonlar ile yapılabilecek iş birliği ile ulusal ve uluslararası alanda başarıyı hedeflemekteyiz.



09 YENİLENEN VE YENİ İNŞA EDİLEN TESİSLERİMİZ

Kâğıthane halkımıza daha iyi hizmet vermek için hazırlıkları yapılmış olan, Hasbahçe ve Nurtepe sahalarının zeminleri FIFA standartlarına uygun olarak tribünler ve aydınlatma sistemleri dâhil yenilenerek ilçemizdeki amatör spor Kulüplerine tahsis edilmiştir. Sentetik buz pisti, daha kaliteli olan doğal buz pistine dönüştürülerek hizmet vermeye başlamıştır.. Talatpaşa Mahalle Konağına bayanlara yönelik fitness salonu inşa edilerek hizmete açılmıştır. Diğer tüm tesis ve komplekslerimizin kontrolleri sağlanarak bakım ve onarım işleri gerçekleştirilmiş ve sevgili kağıthanelilere hizmete hazır duruma getirilmiştir. Covid -19 salgını nedeniyle Spor İşleri Müdürlüğümüzün tüm faaliyetleri 2021 haziran ayından itibaren başlamıştır.



YETİŞKİN YÜZME

2.614 kişi

YETİŞKİN FITNESS

2.918 kişi

YAZ DÖNEMİ SPOR OKULLARI

4.661 kişi

KIŞ DÖNEMİ SPOR OKULLARI

4.149 kişi

ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZ

80 kişi

SAHA VE KOMPLEKSLERİMİZDEN TALEP VE ORGANİZASYON KAPSAMINDA İSTİFADE EDENLER

19.725 kişi

TOPLAM

34.147 kişi

» Strateji Geliştirme Müdürlüğü



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00

   
/KagithaneBelTR

1. STRATEJİ GELİŞTİRME SERVİSİ

- 1.1. Stratejik Planlama
- 1.2. Performans Programı
- 1.3. Performans Takibi
- 1.4. İdari Faaliyet Raporu
- 1.5. Proje ve Hibe Destek 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 ve İdari Faaliyet Raporlarımızda, 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. Yıl bitiminden sonra faaliyet raporları ile bunları yayımlarız.

Diğer taraftan kurum projelerimize proje ekimiz ile birlikte fon sağlamaktayız. Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları gibi hibe programları takip edilerek fon desteklerini almak için çalışmalarımızı sürdürüyoruz.

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.

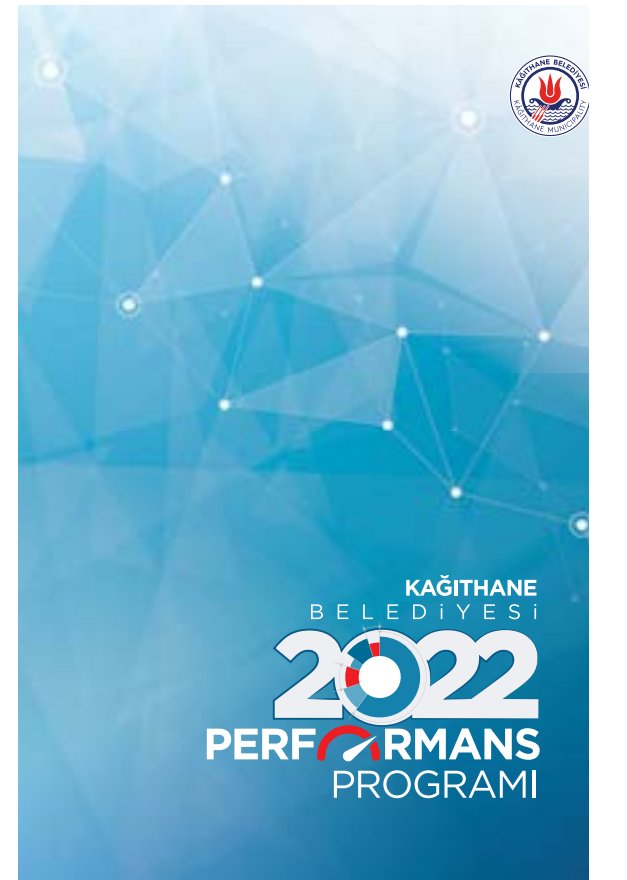
26.02.2018 tarih ve 30344 sayılı resmi gazetede yayınlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğe göre hazırlanan Kağıthane Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planına ait tüm çalışmalar müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.



1.2 Performans Programı

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'e göre Kağıthane Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı doğrultusunda 2022 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 2022 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. Yapılan takip sonucunda üst yönetime ve faaliyet raporunda yayımlanmak üzere Performans Sonuç Tablosu 'nu hazırlamıştır.



Kağıthane Belediyesi 2020-2024 Stratejik Plan'ı doğrultusunda 2021 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 2020 yılını kapsayan İdari Faaliyet Raporu 2021 yılı içerisinde, müdürlüğümüzce hazırlanmıştır.

2020 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 2021 yılı Nisan ayı meclisinde görüşülerek oy çokluğu ile kabul edilmiştir.



1.5 Proje ve Hibe Destek Çalışmaları

Yıl içerisinde Strateji Servisimizce hibe fon programlarının takibi yapılarak kurum projelerine fon desteği sağlanmıştır. Kağıthane Belediyesi vizyon projeleri içerisinde yer alan "Stüdyonuz Bizden ve Genç Girişimci ve Proje Üretim Merkezi" projelerine İstanbul Kalkınma Ajansı (İSTKA) nın açmış olduğu hibe programlarına uygunluğu kontrol edilmiş, projeler uygun hibe şartlarına uygun olarak revize edilerek sunulmuştur. Sunulan 2 adet projemiz İstanbul Kalkınma Ajansı tarafından başarılı bulunarak hibe desteği almaya hak kazanmıştır.

Hibe Destek Özeti

1. Proje (Stüdyonuz Bizden)

Programın Adı :Yaratıcı Endüstriler Mali Destek Programı
Proje süresi :18 Ay
Hibe Tutarı :1.843.519,16
Hibe Oranı :%90
Proje Ortakları :Kağıthane İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü



2. Proje (Genç Girişimci ve Proje Üretim Merkezi)

Programın Adı :Çocuklar ve Gençler Mali Destek Programı
Proje süresi :18 Ay
Hibe Tutarı :2.215.306,27
Hibe Oranı :%90
Proje Ortakları :Kağıthane İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, MÜSİAD



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.

2021 yılı içerisinde Emlak Tahakkuk Servisimizce 37.586 adet yeni Emlak Beyanı, 2.446 adet yeni Çevre Temizlik Vergisi (ÇTV) beyanı alınmıştır. Bu süreçte toplam 13.117 adet Beyan Kapama işlemi gerçekleştirilmiştir. Vatandaşlarımız tarafından verilen 1.195 adet Taşınmaz Tespit Dilekçesi ve Emeklilik İşlemleri doğrultusunda; Emlak Vergisi için ve Çevre Temizlik Vergisi (ÇTV) için 5.141 adet Eksiltme işlemi yapılmıştır.

Bölgemizde işyeri niteliğindeki 252 adet taşınmazın malikleri tarafından verilen boş işyeri dilekçeleri için gerekli incelemeler yapıldıktan sonra ilgili taşınmazların Çevre Temizlik Vergisi muafiyetleri gerçekleştirilmiştir.

Bu işlemler kapsamında toplam 17.622 vatandaşımıza hizmet verilmiştir.

Çeşitli Vergi Türlerinde Tahakkuk Tahsilat Oranı Tablosu

VERGİ TÜRÜ	TAHAKKUK	TAHSİLAT	ORAN
Emlak vergisi	79.677.036,62 TL	57.998.520,01 TL	73%
Çevre temizlik vergisi	13.387.724,29 TL	5.923.309,86 TL	44%
İlan ve reklam vergisi	1189.630,48 TL	1.065.814,72 TL	90%

Yıllara Göre Çeşitli Vergi Türlerinde Tahakkuk Tahsilat Oranı



2.2 Tahsilat Çalışmaları

Tahsilat Servisimiz, her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerinin tahsil edilmesi konusunda çalışmalar yapar. Faaliyet dönemi içerisinde servisimizce tahakkuk edilen tüm gelirlerinden 388.061.619,85 TL tahsil etmiştir.

2021 Yılı Tahakkuk/
Tahsilat Oranı %91,10

Yıllara Göre Genel Tahakkuk Tahsilat Oranları

	2017	2018	2019	2020	2021
Tahakkuk	322.790.249,93 TL	288.167.217,09 TL	283.539.650,36 TL	352.341.281,88 TL	446.549.574,17 TL
Eksiltten	36.333.717,70 TL	11.608.067,32 TL	6.930.319,65 TL	14.221.148,20 TL	20.599.868,17 TL
Net tahakkuk	286.438.242,29 TL	276.545.546,77 TL	276.580.298,57 TL	338.120.133,68 TL	425.971.556,89 TL
Net tahsilat	251.749.090,72 TL	241.976.043,99 TL	245.627.576,55 TL	248.326.015,73 TL	388.061.619,85 TL
Oran	87,89%	87,50%	88,81%	73,44%	91,10%

2021 yılında, hizmet binamızdaki veznelerimize ödeme yapmak için gelen vergi mükellefi sayısı 291.524 olmuştur.

Yıllara göre yapılan vatandaş ödeme tercihleri aşağıdaki gibidir.

Yıllara Göre Yapılan Vatandaş Ödeme Tercihleri Tablosu

		BANKA	POSTA	WEB	VEZNE	TOPLAM
2021	Oran	23,95%	0,08%	4,49%	71,48%	100,00%
	TL	29.969.677,88	122.613,43 TL	42.543.466,60 TL	45.698.761,00 TL	388.061.619,83 TL

Faaliyet yılı içerisinde çıkan 7326 sayılı kanun kapsamında 2021 yılı öncesi tahakkuk eden vergi ve harçlara ait borç yapılandırılması yapılmıştır.

Bu kanun kapsamında 31.12.2021 tarihine kadar 8.310 vatandaşımızın vergi borcu yapılandırma başvurusu işleme alınmıştır.

7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yapılan
Yapılandırma Tablosu

TAKSİT SAYISI	TECİL SAYISI	TAHAKKUK TUTARI	TAHSİLAT TUTARI	KALAN BORÇ	TAHSİLAT ORANI
1	5.841	5.059.820,51 TL	3.848.628,66 TL	1.211.191,85 TL	76,00%
6	1.755	3.200.890,28 TL	870.439,46 TL	2.330.450,82 TL	27,00%
9	161	661.913,91 TL	140.042,34 TL	563.750,34 TL	20,00%
12	176	827.759,69 TL	73.101,97 TL	754.657,72 TL	9,00%
18	377	3.686.982,34 TL	223.509,98 TL	3.463.472,36 TL	6,00%
TOPLAM	8.310	13.479.245,50 TL	5.155.722,41 TL	8.323.523,09 TL	38,00%

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

	2017	2018	2019	2020	2021
Ödeme emri tebliği	407	10.637	2.138	17.286	135
Dilekçe tespiti	3.785	1.411	1.127	1.690	1.195
Yoklama	3.490	960	1.382	960	600

» Teftiş Kurulu Müdürlüğü



KALBİ♥**İZ**
KÂĞITHANE

www.kağıthane.istanbul

444 23 00



/KagithaneBelTR

1. ÖN 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 10 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 7 adet dosya işleme alınarak 5 adet dosyanın işlemi sonuçlandırılmıştır.

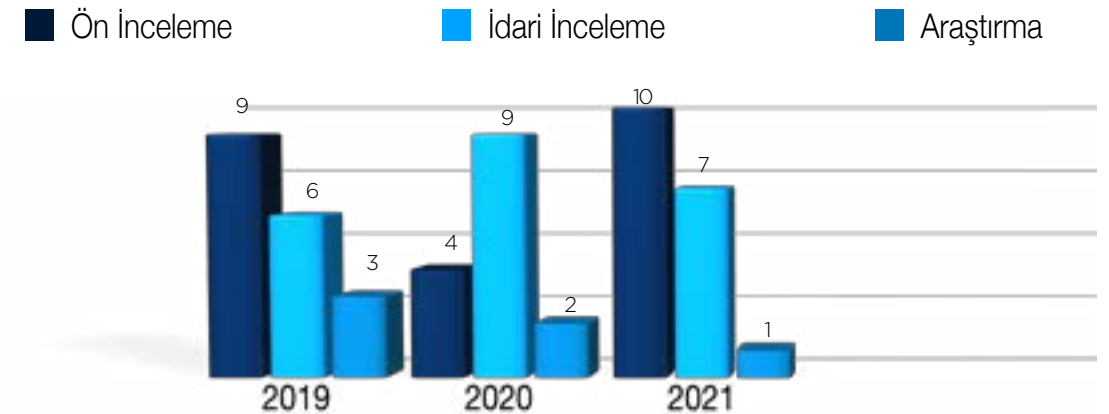
03 ARAŞTIRMA İŞLEMLERİ

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 1 adet dosya için araştırma başlatılmış olup incelemesi devam etmektedir.



Yıllara Göre İncelenen Dosya Sayısı



» **Temizlik İşleri** Müdürlüğü



KALBİ♥**İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul
444 23 00 | /KagithaneBelTR

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 Ayrı Toplanması
 - 2.2.1. Düzenli Konutlar (Sitelər)
 - 2.2.2. İşyerleri
 - 2.2.3. Düzensiz Konutlar (Apartmanlar)
- 2.3. Evsel Kaynaklı Atık İlaçların Toplanması Çalışmaları

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.

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 kirlenmemenin önemi de tartışılmazdır.

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.

Kâğıthane 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 iç ve dış yayınları takip etmekte, bu yenilikleri izlemekle, beraber uygulanabilir olması halinde koşullar göz önüne alınarak değerlendirilmektedir.

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 2194 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 5 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 27 adet cezai işlem uygulanmıştır. Ayrıca müdürlüğümüze faaliyet yılı içerisinde iletilen 30.951 adet şikâyet sonuçlandırılarak çözüme kavuşturulmuştur.



Temizlik ve Takip Çalışmaları



Motorize Ekiplerimiz

1.2 Evsel Atık Toplama Çalışmaları

Her türlü evsel ve çeşitli nitelikteki katı atıkların toplanması ve nakli, Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün temel sorumluluk alanlarından biridir. 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 408 ton olmak üzere, 12 aylık çalışma sonunda 148.902 ton evsel atık toplanmıştır.



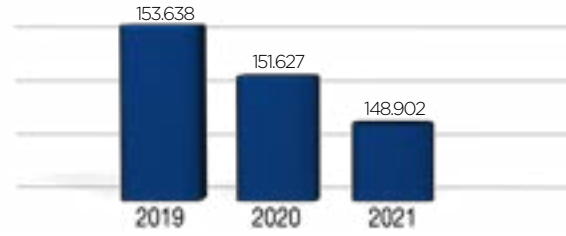
Evsel Atık Toplama Çalışmaları



Evsel Atık Toplama Çalışmaları

2021 yılı içerisinde
toplam 148.902 ton evsel
atık toplanmıştır

Yıllara Göre Evsel Atık Toplama Grafiği



Aşırı trafik yoğunluğu ve sokakların müsait olmamasından dolayı sadece müsait alanlara konteyner konulmaktadır. Müdürlüğümüzce, 2021 sonu itibarı ile ilçemiz sınırları içerisindeki uygun alanlara;

- 1450 adet 770 litre evsel atık konteyneri
- 108 adet 240 litre evsel atık konteyneri
- 335 adet giysi kumbarası
- 33 adet metal atık kovası
- 128 adet ahşap atık kovası
- 140 adet pedallı maske, eldiven kovası yerleştirilmiştir.



Koruganlı Evsel Atık Konteyner



Giysi Kumbarası

Maske-Eldiven Kovası



Ahşap Atık Kovası

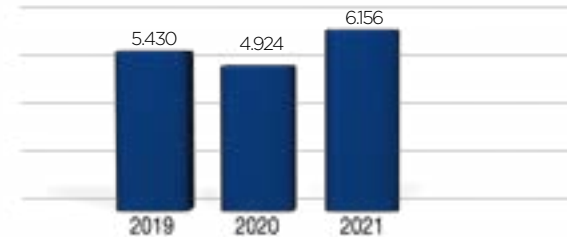
1.3 Evsel Katı Atık, Tadilat Atıkları Toplama Çalışmaları

Müdürlüğümüze, faaliyet yılı içerisinde 15.692 adet katı atık alım talebi ve atım şikâyeti cevaplandırılmış olup, ücret karşılığı 6.156 ton tadilat, tamirat, inşaat atığı toplanmıştır.



Evsel Katı Atık, Tadilat Atıkları Toplama Çalışmaları

Evsel Katı Atık ve Tadilat Atıkları Toplama Grafiği



1.4 Süpürme Çalışmaları

Belediyemiz kentsel gelişim alanında kaliteli yaşamın tesis edilmesi amacı ile temiz mekânlar ve alanlar oluşturmak için çalışmalarına devam etmektedir. Bu kapsamda müdürlüğümüz, Süpürme çalışmalarını, 2.194 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 süpürülmüştür.

Süpürme Çalışmaları



1.5 Toplu Temizlik Çalışmaları

19 mahalle genelinde önceden hazırlanan program doğrultusunda, bölge personellerimizden oluşturulan ekiplerimizce yapılan toplu temizlik çalışmaları devam etmektedir. Bu kapsamda yeşil alan, boş arazi, arsa ve metruk gecekondular toplu çalışmalarla temizlenmiştir. Ayrıca ev temizliğini yapamayan yaşlı vatandaşlarımızın yaşadığı konutlardaki kullanılmayan eşyalar, biriken çöpler alınmış ve yine atık toplayıp biriktirerek çevreye rahatsızlık verecek şekilde, yaşadığı yeri çöp ev haline getirmiş vatandaşlarımızın konutları atıklar alınarak boşaltılmıştır.

Toplu Temizlik Çalışmaları



1.6 Hijyenik Yıkama Çalışmaları

Temiz sokaklar ile sağlıklı yaşam alanları oluşturmak için her yıl düzenli olarak yapılan Hijyenik yıkama çalışmalarına, tüm dünyayı etkisi altına alan Covid-19 salgınının devam etmesi nedeniyle önem verilerek devam edilmiştir. Bu kapsamda alınan tedbirler doğrultusunda kurumumuz üzerine düşen görevi en iyi şekilde yapmıştır. Tüm cadde ve sokaklarımız, okullarımız, 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 16 adet semt pazarında 832 kez, okul bahçelerinde 190 kez, cami bahçelerinde 450 kez ve cadde ve sokaklarımızda 13.938 kez dezenfektan katkılı su ile yıkama çalışması yapılmıştır.

Hijyenik Yıkama Çalışmaları



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.

Kar Küreme ve Tuzlama Çalışmaları



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 35.000 adet broşür dağıtılmış ve 600 adet pankart asılmıştır.

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.

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri



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;

- 4 Adet hidrolik sıkıştırıcı çöp toplama aracı
- 1944 adet 240 lt evsel atık konteyneri
- 1465 adet geri dönüşüm kutusu kazandırılmış olup,

Sıfır atık kapsamında;

- 1. Sınıf atık getirme merkezi
- 20 adet mobil atık getirme merkezi
- 10 adet paslanmaz 5 li iç mekân toplama ünitesi
- 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 sıfır atık yönetmeliği kapsamında atık toplama ekipmanlarımızın dağıtım işlemi yapılmıştır.



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 vasıtalı 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 ortaokullarda gerçekleştirilmesi planlanan "Çevre Bilinci ve Sıfır Atık Yaklaşımı" konulu konferansları Dünyayı etkisi altına alan Covid-19 salgınının artarak devam etmesi nedeniyle yapılamamıştır.

2.1.2 Mahalle Toplantıları ve Ev Ziyaretleri

Bilinçlendirme faaliyetleri kapsamında mahallelerde yapılan toplantılar ve ev ziyaretleri Covid-19 salgını devam etmesi 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.

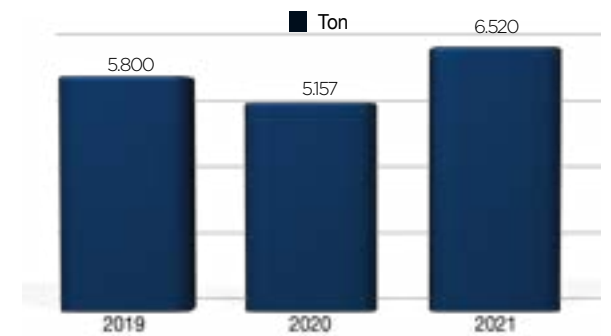
Büyük marketlerin ambalaj atıklarını kapanış saatinden sonra çıkarmalarından dolayı, atıklar 15.00 ile 23.00 saatleri arasında toplanmaktadır. Şikâyet takip personelimize gelen 2643 adet ambalaj atığı alım talebi hızlı bir şekilde çözümlenmiştir.

Faaliyet yılı içerisinde 160 adet Geri Dönüşüm Konteyneri konulmuştur.



2021 yılı içerisinde
6.520 ton ambalaj atığı
toplanmıştır.

Yıllara Göre Ambalaj Atığı Toplama Grafiği



2.2.1 Düzenli Konutlar (Siteler)

İlçemizde bulunan sitelerde oturan vatandaşlarımıza dağıtılan mavi poşetler ve konulan kafesler aracılığıyla ambalaj atıkları (kağıt-karton, plastik, metal ve cam) düzenli bir şekilde toplanmaktadır.

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.

Ambalaj Atıklarının Mahallelerden Toplanma Günleri

Pazartesi	Salı	Çarşamba
Şirintepe Mahallesi	Gürsel Mahallesi	Sultan Selim Mahallesi
Telsizler Mahallesi	Ortabayır Mahallesi	Yahya Kemal Mahallesi
Çeliktepe 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.

2.3 Evsel Kaynaklı Atık İlaçların Toplanması Çalışmaları

Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında, çevre ve insan sağlığına karşı etkilerinin azaltılması ve korunması amacıyla evlerde oluşan, vatandaşlarımız tarafından mobil atık merkezlerine ve eczanelere dağıtımı yapılan atık ilaç toplama kutularına bırakılan atık ilaçlar toplanmış ve İBB ye ait bertaraf tesislerine gönderilmiştir.



2021 yılı içerisinde 2.250 kg atık ilaç toplanmıştır.

» 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



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00

   
/KagithaneBelTR

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 Encümen)'nin sekreteryası ile diğer tüm iş ve işlemlerinin yapılarak takibi, kurum basın ilan, posta, kurye, arşiv ve evlendirme işlemlerini ilgili kanun ve mevzuat hükümlerine göre yürütmekle görevlidir.

Müdürlüğümüz; 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümleri kapsamında; Belediye meclis çalışmalarının muamele işlemlerini yürüterek mutlak meclis toplantılarının yapılabilmesi için gerekli meclis gündeminin oluşturulmasını, ilan ve duyuruların yasal sürede yapılmasını, meclisin düzenli şekilde toplanarak çalışmalarını sürdürmesini ve karar almasını koordine eder. Alınan kararlar usulüne uygun yazılarak kesinleşmesi ve uygulanması için gerekli işlemlerin takipleri yapılmaktadır.

5393 Sayılı Kanunda belirtilen yetkiler kapsamında; Belediye encümeni muamele işlemleri yürütülerek encümen gündeminin oluşturulmasını, encümenin düzenli şekilde toplanarak karar almasını koordine eder. Alınan kararlar usulüne uygun yazılarak uygulanmak üzere gerekli işlem ve takipleri yapılmaktadır. Kuruma posta, kurye ve KEP yolu ile gelen dilekçe ve evraklar teslim alınıp, gerekli kayıt ve tasnifleri yapılarak ilgili birimlere yönlendirilmektedir. Kurumdan posta, kurye ve KEP yolu ile giden evraklar gerekli kayıt işlemleri ile ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmektedir. Kurum adına evlendirme iş ve işlemleri mer-i

mevzuat kapsamında yürütülmekte, mernis raporları ilçe nüfus müdürlüğüne düzenli şekilde gönderilmekte, konu ile ilgili kanun ve mevzuat değişiklikleri takip edilmektedir. 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 tahsisi, ücretsiz nikâh gibi hizmetlerin yazışma ve takipleri yapılmıştır.

Belediyemiz ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait ilan ve duyurular yasal süresinde yapılarak ilgili kurumlara bilgi verilmiştir. Kurumsal teftişler ile İl ve ilçe koordinasyon kurulu brifingleri takip edilerek gerekli rapor ve cevabi yazılar kurum adına hazırlanarak ilgili makamlara gönderilmiş, ayrıca müdürlüğümüze gelen ve üretilen tüm belgeler taranarak arşivlenmiştir.

YAZI İŞLERİ SERVİSİ YILLIK FAALİYET TABLOSU

FAALİYET TÜRLERİ	TOPLAM
Kurum içi işlem yapılan evrak sayıları	358
Kurum dışı işlem yapılan evrak sayıları	762
Muhtelif evrak sayıları	746
Toplam	1.866

Bu faaliyet döneminde Yazı İşleri Servisimizce kurum içi, kurum dışı ve üretilen muhtelif olmak üzere toplam 1.866 adet evraka işlem yapılmıştır.

YAZI İŞLERİ SERVİSİ YILLIK FAALİYETLERİN AYLARA GÖRE DAĞILIM TABLOSU

	FAALİYETLERİN AYLARA GÖRE DAĞILIMI												YILLIK TOPLAM
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	
Kurum içi işlem yapılan evrak sayıları	45	22	15	17	11	45	25	20	30	35	37	56	358
Kurum dışı işlem yapılan evrak sayıları	92	75	78	68	33	65	59	46	78	53	69	46	762
Muhtelif evrak sayıları	131	59	53	70	64	96	36	28	57	44	66	42	746
Aylık toplam	268	156	146	155	108	206	120	94	165	132	172	144	1.866

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.

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 38 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 ilçe Kaymakamlığına gönderilmiştir. İmar ve bütçe konularını içeren meclis kararları ise; onanmak üzere İBB'ye gönderilerek takipleri yapılmıştır. Meclis komisyonlarının süresinde toplanması sağlanarak ilgili komisyon raporları yazılmıştır. Meclis ve komisyon toplantılarına ait huzur hakları ile ilgili aylık puantajlar hazırlanmış ve takipleri yapılmıştır. Meclis kararları kitap haline getirilerek arşivlenmiştir. Meclisten komisyonlara havale edilen teklif dosyaları takipleri yapılarak komisyon raporları yazım, kayıt, çoğaltma ve dağıtım işleri düzenli olarak yapılmıştır. Müdürlüğümüzce alınan tedbirler sayesinde bu faaliyet dönemi içerisinde meclis çalışmalarında her hangi bir problem ve aksaklık yaşanmamıştır.



YAZI İŞLERİ SERVİSİ YILLIK FAALİYET TABLOSU

BELEDİYE MECLİSİ	YILLIK TOPLAM
Meclis Toplantı Sayısı	22
Meclis Karar Sayısı	81
Komisyon Toplantı Sayısı	138
Komisyon Rapor Sayısı	70

BELEDİYE MECLİSİ YILLIK FAALİYETLERİN AYLARA GÖRE DAĞILIM TABLOSU

YAZI İŞLERİ SERVİSİ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	YILLIK TOPLAM
Meclis Toplantı Sayısı	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	22
Meclis Karar Sayısı	8	5	3	18	6	1	5	0	5	5	7	18	81
Komisyon Toplantı Say.	18	16	20	4	5	4	6	0	16	6	21	23	138
Komisyon Rapor Sayısı	7	5	4	5	6	1	5	0	6	5	8	18	70

Sıra No	MÜDÜRLÜKLER	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	YILLIK TOPLAM
1	Özel Kalem Müdürlüğü	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
2	Mali Hizmetler Müd.	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	2	5
3	Strateji Geliştirme Müd.	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	1	4
4	İmar Ve Şehircilik Müd.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
5	Fen İşleri Müdürlüğü	0	0	2	1	1	0	0	0	2	1	2	1	10
6	İşletme Müdürlüğü	1	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	1	6
7	Plan Proje Müdürlüğü	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	5
8	Temizlik İşleri Müd.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
9	Emlak İstimlak Müd.	1	1	0	3	2	0	2	0	0	0	0	1	10
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	1	0	0	0	0	0	0	0	4	5
13	Zabıta Müdürlüğü	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3
14	Spor İşleri Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Ruhsat Denetim Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
17	Destek Hizmetleri Müd.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
18	Sosyal Yardım İşleri Müd.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
19	Yazı İşleri Müdürlüğü	1	3	0	0	0	0	0	0	2	0	3	3	12
20	Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
21	Diğer Teklif ve Öneriler	1	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	13
AYLIK TOPLAM		8	5	3	18	6	1	5	0	5	5	7	18	81

Bu faaliyet döneminde Belediye Meclisi toplam 22 kez toplanmış ve bu toplantı birleşimlerinde çeşitli konularda 81 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.

MECLİS KOMİSYONU ADI	TOPLANTI SAYISI	RAPOR SAYISI
Denetim komisyonu	44	1
İmar komisyonu	43	3
Plan bütçe komisyonu	7	6
Hukuk komisyonu	31	41
Tarife komisyonu	7	18
Diğer komisyonlar	6	1
Toplam	138	70

Bu faaliyet döneminde Belediye Meclis Komisyonları toplam 138 kez toplanarak çeşitli konularda 70 adet rapor hazırlanmıştır.

YAZI İŞLERİ SERVİSİ	BELEDİYE MECLİS İHTİSAS KOMİSYONLARI FAALİYETLERİNİN AYLARA GÖRE DAĞILIMI												YILLIK TOPLAM
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	
Denetim komisyonu	12	0	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	44
İmar komisyonu	2	1	0	0	0	0	1	0	12	2	1	0	43
Plan bütçe komisyonu	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	2	1	7
Hukuk komisyonu	2	5	2	5	1	3	2	0	2	3	7	4	41
Tarife komisyonu	2	1	0	0	1	2	2	0	0	0	0	2	18
Diğer komisyonlar	0	0	0	1	0	0	0	0	2	1	0	0	6
Toplam	18	7	16	5	5	6	5	0	16	6	8	23	138

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, mali 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 havaleli 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	69
Karar Sayısı	906

BELEDİYE ENCÜMENİ FAALİYETLERİNİN AYLARA ÖRE DAĞILIM TABLOSU

BELEDİYE ENCÜMENİ	YILLIK TOPLAM												YILLIK TOPLAM
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	
Toplantı Sayısı	6	6	7	5	4	5	4	5	5	10	8	4	69
Karar Sayısı	81	52	59	95	35	94	20	56	105	87	136	86	906

**BELEDİYE ENCÜMEN KARARLARININ YILLIK OLARAK BİRİM VE AYLARA GÖRE DAĞILIM
TABLOSU**

Sıra No	MÜDÜRLÜKLER	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	YILLIK TOPLAM
1	Mali hizmetler müd.	1	3	5	6	0	0	0	0	2	0	0	2	19
2	Plan proje müdürlüğü	13	10	14	11	5	15	1	12	12	11	4	10	118
3	İmar ve şehircilik müd.	11	1	2	26	4	13	0	9	3	8	9	8	94
4	Fen işleri müdürlüğü	2	0	2	2	0	1	0	1	2	0	5	0	15
5	İşletme müdürlüğü	0	0	1	1	0	0	0	0	1	2	1	1	7
6	Emlak istimlak müd.	33	16	18	41	17	43	3	12	36	19	15	30	283
7	Ruhsat denetim müd.	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	2	5
8	Zabıta müdürlüğü	19	22	17	8	9	22	11	18	49	44	99	29	347
9	Çevre müdürlüğü	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Yazı işleri müdürlüğü	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	4
11	Destek hizmetleri müdürlüğü	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
12	Kentsel dönüşüm müdürlüğü	0	0	0	0	0	0	4	3	0	3	0	3	10
13	Temizlik işleri müdürlüğü	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	Tutanak	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Aylık toplam	81	52	59	95	35	94	20	56	105	87	136	86	906

Bu faaliyet döneminde Belediye Encümeni toplam 69 kez toplanmış, bu toplantılarda çeşitli konularda 906 adet 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.

**GELEN EVRAK SERVİSİ
YILLIK FAALİYET TABLOSU**

GENEL EVRAK SERVİSİ	YILLIK TOPLAM
Gelen evrak sayısı	12.248
Gelen dilekçe sayısı	292
KEP ile gelen evrak sayısı	7.600
Posta ile gelen evrak sayısı	4.356
Giden evrak sayısı	12.613
KEP ile giden evrak sayısı	6.252
Posta ile giden evrak sayısı	4.701
Kurye ile giden evrak sayısı	1.660
Genel Toplam	24.861

Bu faaliyet döneminde kurumumuza toplam 12.248 adet evrak gelmiş, kurum dışına toplam 12.613 adet evrak gönderilmiştir.

GENEL EVRAK SERVİSİ YILLIK FAALİYETLERİNİN AYLARA GÖRE DAĞILIMI TABLOSU

YILLIK TOPLAM	ARALIK	KASIM	EKİM	EYLÜL	AĞUSTOS	TEMMUZ	HAZİRAN	MAYIS	NİSAN	MART	ŞUBAT	OCAK	YILLIK TOPLAM
12.248	1087	21	292	7600	4356	12.613	6.252	4.701	1.660	746	24.861	2.019	24.861
1087	21	292	7600	4356	12.613	6.252	4.701	1.660	746	24.861	2.019	24.861	24.861
1406	24	893	489	1.420	823	471	126	66	3.813	2.247	1.731	2.060	24.861
1132	26	722	384	1.115	557	430	128	44	2.247	1.731	2.060	2.030	24.861
575	22	327	226	1.156	595	402	159	57	1.731	2.060	2.030	2.030	24.861
1.006	20	598	388	1.054	557	406	107	36	1.912	1.342	2.213	2.318	24.861
894	24	529	341	1.018	505	406	172	96	2.030	1.342	2.213	2.318	24.861
1.046	28	595	423	984	487	325	172	96	2.030	1.342	2.213	2.318	24.861
695	26	351	318	647	242	245	160	64	1.342	2.213	2.318	2.318	24.861
1.005	21	687	297	1.208	566	560	82	70	2.213	2.318	2.318	2.318	24.861
1.096	23	732	341	1.222	512	455	255	53	2.318	2.318	2.318	2.318	24.861
1.064	24	701	339	925	501	298	126	59	1.989	2.318	2.318	2.318	24.861
1.242	33	742	467	777	412	300	65	131	2.019	2.318	2.318	2.318	24.861
Gelen evrak sayısı	Gelen dilekçe sayısı	KEP ile gelen evrak sayısı	Posta ile gelen evrak sayısı	Giden evrak sayısı	KEP ile giden evrak sayısı	Posta ile giden evrak sayısı	Kurye ile giden evrak sayısı	Üretilen muhtelif evrak sayıları	Aylık toplam				

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 nikâh iptal ve ücretsiz nikâh 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 nikâh işlemlerinin yapılmasına devam edilmiştir.



EVLENDİRME MEMURLUĞU	YILLIK TOPLAM
Nikah müracaat sayısı	3.336
Kıyılan nikah sayısı	2.926
İzin belgesi alan çift sayısı	63
İzin belgesi gelen çift sayısı	14
Yabancı uyruklu nikah sayısı	428
Ücretsiz nikah sayısı	0
İptal edilen nikah sayısı	42
Randevu günü bekleyen	189
Devreden müracaat sayısı	187
Yapılan tahsilat (Cüzdan hariç)	819.950



Bu faaliyet döneminde kurumumuz evlendirme memurluğunca toplam 2.926 çiftin nikâhı kıyılmıştır.

EVLENDİRME MEMURLUĞU YILLIK FAALİYETLERİN AYLARA GÖRE DAĞILIM TABLOSU

EVLENDİRME MEMURLUĞU	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	YILLIK TOPLAM
Nikah Müracaat Sayısı	175	218	419	194	180	576	279	340	268	144	252	291	3.336
Kıyılan Nikah Sayısı	91	100	200	164	93	375	308	380	441	317	267	190	2.926
İzin Belgesi Alan Çift Sayısı	8	2	4	6	4	11	13	6	5	0	2	2	63
İzin Belgesi Gelen Çift Sayısı	10	0	1	2	0	0	0	0	0	0	1	0	14
Yabancı Uyruklu Nikah Sayısı	13	23	20	28	10	28	44	46	70	47	49	50	428
Ücretsiz Nikah Sayısı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
İptal Edilen Nikah Sayısı	1	6	6	2	0	3	4	9	2	4	3	2	42
Randevu Günü Bekleyen Sayısı	246	358	530	348	598	750	695	688	483	218	189	280	189
Devreden Müracaat Sayısı	187	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	187
Yapılan Tahsilat (Cüzdan Hariç)	23.040	22.010	94.450	28.730	21.820	153.280	80.420	102.070	89.360	54.780	68.560	81.430	819.950

FAALİYET TÜRLERİ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	YILLIK TOPLAM
Kurum içi evrak sayısı	45	22	15	17	11	45	25	20	30	35	37	56	358
Kurum dışı evrak sayısı	92	75	78	68	33	65	59	46	78	53	69	46	762
Muhtelif evrak sayısı	131	59	53	70	64	96	36	28	57	44	66	42	746
İşlem gören toplam evrak sayısı	268	156	146	155	108	206	120	94	165	132	172	144	1.866
Meclis toplantı sayısı	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	22
Meclis karar sayısı	8	5	3	18	6	1	5	0	5	5	7	18	81
Komisyon toplantı sayısı	18	16	20	4	5	4	6	0	16	6	21	23	138
Komisyon rapor sayısı	7	5	4	5	6	1	5	0	6	5	8	18	70
Encümen toplantı sayısı	6	6	7	5	4	5	4	5	5	10	8	4	69
Encümen karar sayısı	81	52	59	95	35	94	20	56	105	87	136	86	906
Gelen evrak sayısı	1.242	1.064	1.096	1.005	695	1.046	894	1.006	575	1.132	1.406	1.087	12.248
Giden evrak sayısı	777	925	1.222	1.208	647	984	1.018	1.054	1.156	1.115	1.420	1.087	12.613
Nikah müracaat sayısı	175	218	419	194	180	576	279	340	268	144	252	291	3.336
Kıyılan nikah sayısı	91	100	200	164	93	375	308	380	441	317	267	190	2.926
Yapılan tahsilat (Cüzdan hariç)	23.040	22.010	94.450	28.730	21.820	153.280	80.420	102.070	89.360	54.780	68.560	81.430	819.950

» Zabıta Müdürlüğü



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul |    
444 23 00 | /KagithaneBelTR

1. DENETİM FAALİYETLERİ

- 1.1. İnşaat Ekibi Denetimleri
- 1.2. Şikâyet Ekibi Denetimleri
- 1.3. İşgal Ekibi Denetimleri
- 1.4. Evrak Ekibi Denetimleri
- 1.5. 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 Tüketicici 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 2021 yılı faaliyetleri ile bilgiler aşağıda yer almaktadır.

1.1 İnşaat Ekibi Denetimleri

Kaçak yapı ile mücadele kapsamında inşaat ekibimiz nezaretinde faaliyet yılı içerisinde 44 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 3.087 adet şikâyet değerlendirilmiştir.



Öncesi



Sonrası

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 7.587 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 2.957 adet şikâyet sonuçlandırılmış ve ilçemizdeki esnaflarımıza kaldırım işgali ile ilgili bilgilendirme ve uyarı yapmıştır. Yapılan uyarılar sonrası kaldırım işgal sınırını aşanlar ile ilgili 254 adet ceza zaptı düzenlenmiştir.



Öncesi



Sonrası



Öncesi

Sonrası



Öncesi



Sonrası

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 7.742 adet evrak ve şikâyet sonuçlandırılmıştır.



Evrak Denetimleri

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 1.067 adet şikâyet talebi alınmış ve sonuçlandırılmış ve 47 adet cezai işlem uygulanmıştır.



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 esnaflarının yıllık işgaliye ve tezgâh kurma belge ücretlerinin düzenli bir şekilde tahsil edilmesini sağlar.
- 5393 sayılı kanunun belediyenin yetkileri ve imtiyazları madde 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 88 adet işlem yapılmıştır. Pazar ekibimiz tarafından faaliyet yılı içerisinde 419 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.

1.8 Sağlık Ekibi

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 775 adet işlem yapılmıştır.



1.10 Nöbetçi ve Gece Ekipleri

Zabıta Müdürlüğü Nöbetçi ekipleri saat 08.30-22.00 arası, gece ekipleri 20.00-08.30 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 dökümü ve moloz atımı alanlarının kontrolünün yapılması, 5393 sayılı kanunun belediyenin yetkileri ve imtiyazları Madde 15/b gereği evrak muhteviyatına göre, ruhsatsız işyerlerine denetim formu-ceza zaptı açık zabıt tanzim edilmesi, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun belediyenin yetkileri ve imtiyazları Madde 15'e göre mühürlü olan işyerlerini kontrol etmek, mühür koparıp faaliyetine devam eden işyerlerine mühür fekh-i tanzim edip Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunmak, mesai saatleri dışında faaliyet gösteren işyerlerinin takibini yapmak, haklarında gerekli yasal işlemleri başlatmak.

Gece ekibimiz tarafından faaliyet yılı içerisinde 304 adet şikâyet talebi alınmış ve sonuçlandırılmıştır.

İlçe Emniyet müdürlüğü ekiplerinin talebiyle 9207 sayılı kanuna istinaden 102 adet iş yerine işlem yapılmıştır.

1.11 Covid-19 Pandemi Denetimleri

İlçemiz genelinde covid 19 pandemi ile mücadele kapsamında halkımızın refahı ve sağlığı için, ekiplerimizce maske, mesafe ve hijyen açısından yapılan denetimler aşağıda sunulmuştur,

- İlçemiz geneli 106.705 işyeri ve pazarcı denetimi yapıldı.
- Bu denetimlerde 106.478 âdetinde olumsuzluk görülmedi.
- Denetim esnasında 71 iş yeri mühürlenmiş ve 11 iş yerine de Mühür Fek-h işlemi yapılmıştır.
- Yapılan denetimlerde 156 adet cezai işlem uygulanmış olup bunların;

1- 118 Adet işyerine toplam 409.142 TL ceza yazılmıştır.

2- 38 Kişiye toplam 34.200 TL ceza yazılmıştır.

- İSDEM sistemi üzerinden 555 adet ihbar/ şikâyet gelmiş olup, bu şikâyetler doğrultusunda;

1- 535 Adedinde olumsuzluk görülmemiştir.

2- 2 İş yerine cezai işlem uygulanmıştır.

3- 1 Adet iş yeri mühürlenmiştir.

4- 17 Adet şikâyetin adres bilgilerinin eksik olması sebebiyle denetim yapılamamıştır.

02 ZABITA BÜRO VE MERKEZ TELSİZ FAALİYETLERİ

2.1 Büro Kalem Faaliyetleri

Zabıta Müdürlüğü'ne bağlı personel, gelen giden her türlü evrakların kayıtların yazışmalarını yapar. Zabıta 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. Zabıta Personelinin Melbusat alımını yaparak, bir sonraki yılların bütçesini hazırlamak, demirbaş kayıtlarını tutmak. Geçen yıllara ait evrakların arşivlenmesini sağlamak.

Pazarcı 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.

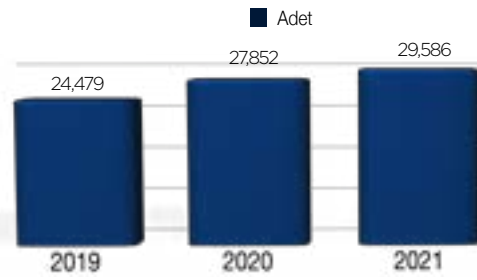
Büro ekibimize çağrı merkezi tarafından faaliyet yılı içerisinde 348 adet şikâyet talebi alınmış ve sonuçlandırılmıştır.

Faaliyet yılı içerisinde Zabıta Büro ve Pazar Kalemde 29.596 evrak işlem görmüştür.

» Performans Sonuçları



Yıllara Göre Evrak Faaliyetleri Grafiği



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.



2. PERFORMANS SONUÇLARI

Stratejik Amaç 1		Modern Yaşamın Tesis Edildiği ve Çağdaş Bir Şehir Yaşamı Sunmak			
Stratejik Hedef 1.1		Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak			
Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşen	Performans Sonucu
PG1.1.1	Yapım Faaliyetleri Projelendirme - Tamamlanma Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Plan Standartlarına uygun yapılan plan tadilatı teklifleri Belediye Meclisine sunulmaktadır.				
PG1.1.2	Kamulaştırmaların Yatırım Projeleri İle Uyumu	%	100%	100%	100%
Açıklama	Kamulaştırma ihtiyacına göre tüm işlemler tamamlanmıştır.				
PG1.1.3	Yeni Yol Yapımı	adet	2	2	100%
Açıklama					
PG1.1.4	Yol Bakım / Onarımlarının Tamamlanma Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Vatandaşlarımızdan gelen talepler ve rutin tespitlerimiz doğrultusunda Bakım Onarım Ekiplerimizce ihtiyaç duyulan noktalarda düzenli olarak yol tamirat ve bakım çalışmalarımız yapılmıştır.				
PG1.1.5	Yeni Kreş Yapımı	adet	2	1	50%
Açıklama	Hamidiye Gençlik Merkezi içerisinde tamamlanmıştır.				
PG1.1.6	Tarihi ve Kültürel Mirasımızı İhya Çalışmaları (Sadabad + Diğer Tarihi Kültürel Eserler)	%	60%	60%	100%
Açıklama	Nurtepe Mahallesi, Eyüp Sultan Caddesi 4853 adanın altındaki park alanının içinde kalan tescilli su hazneleri restorasyon yapımı işinde sona yaklaşıldı.				
PG1.1.7	Spor ve Yürüyüş Yolları + Kağıthane Bisiklet Yolları Tamamlanma Oranı	%	100%	70%	70%
Açıklama	Bisiklet yolları yapımı işi ihalesini 09.09.2021 de gerçekleştirerek kazı ve güzergah oluşturma işlemlerine başlamış bulunmaktayız.				
PG1.1.8	Yayalaştırılmış Alışveriş Caddeleri Tamamlanma Oranı	%	50%	50%	100%
Açıklama	Aslangazi Caddesi yayalaştırma işlemi tamamlanmıştır.				
PG1.1.9	Kağıthane Meydanı Düzenlemesi Tamamlanma Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Kağıthane Karakolundan Meydana kadar olan alanda düzenleme, alt yapı ve peyzaj çalışmaları yapılarak devamında Kağıthane Meydan Çevre Yolları düzeltme çalışmalarına başlanarak trafik akışı düzenlendi ve ilçemize yakışan bir Meydan oluşturuldu.				
PG1.1.10	Modern Kapalı Pazar Yeri	adet	1	2	200%
Açıklama	Sultan Selim Mahallesi pazaryeri Mehdi Sancak Statına taşınmış ve Hamidiye Mahallesinde kapalı pazaryeri yapılmıştır.				
PG1.1.11	Tematik Sokakların Tamamlanma Oranı	adet	1	4	400%
Açıklama	Gürsel Mah. 28 Nisan Cad., Sultan Selim Mah.de Sonbahar Sok., Teknik Sok. ve Duman Sok. da 2021 Tematik Sokak çalışmalarımız tamamlanmıştır.				
PG1.1.12	Teknolojik Otopark Çözümleri Tamamlanma Oranı	%	40%	40%	100%
Açıklama	Gültepe Telsizler Kapalı Otoparkı ve Hürriyet Mahallesi Kapalı Otoparkı çalışmaları devam etmektedir.				
PG1.1.13	Okul ve Mabet Yerlerinin Bakım Onarım Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Okul yöneticilerimizden gelen talepler üzerine 36 adet okulumuzda ve 30 adet Cami ve Mescidimizde bakım ve onarım çalışması yapılmıştır.				

PG1.1.14	Proje Onay Taleplerini Sonuçlandırma Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Proje Onayı için 33 adet başvuru yapılmış olup tamamı onaylanmıştır.				
PG1.1.15	Oluşturulan Kentsel Dönüşüm Alanı Miktarı	adet	2	2	100%
Açıklama	Merkez Mahallesi, Gamze Sokak, 9701 ada 1 Parsel, Hizmet Sitesi Rezerv alanı ilan edildi.				
PG1.1.16	İlçe Genelinde Riskli Yapıların Yıkım Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Uygun talepler karşılanarak tamamlanmıştır.				
PG1.1.17	Vatandaş Eliyle Yapılan Kentsel Dönüşüm Alan Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	7696 ada 16 parsel sayılı yer rezerv alan ilan edildi.				
PG1.1.18	Vatandaşlarımızca Yapılan Riskli Yapı Tespit Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Uygun talepler karşılanarak tamamlanmıştır.				
PG1.1.19	Yeni Geliştirelen Kentsel Tasarım Projesi (Kent Mobilyaları, Cadde ve Sokak Tasarımları, Kent Silüeti,Yapı Silüeti Vb.) Miktarı	adet	1	1	100%
Açıklama	"Kağıthane Meydan projesi içerisinde 1 adet kentsel tasarım projesi uygulanmıştır."				
PG1.1.20	Otopark Kullanım Kapasitesi Oranı (Aboneli Kullanım Kapatesi)	%	94%	116%	123%
Açıklama	Abonelik kapasitesi otoparklarımızda 1.223 olarak belirlenmiştir. Yıl içersinde abone sayımız ortalama 1.440 olarak ölçülmüştür.				

Stratejik Amaç 2		Sürdürülebilir Çevre Hizmetleri Sunmak			
Stratejik Hedef 2.1		Ekolojik Denge ve Çevrenin Korunması Doğrultusunda Projeler Geliştirmek ve Uygulamak			
Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşen	Performans Sonucu
PG2.1.1	Çevresel Talep ve Şikayetlerin Karşılama Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	5.978 adet talep ve şikayetin tamamı karşılanmıştır.				
PG2.1.2	Akıllı Şehir Mobilyaları Projesi - Tamamlanma Oranı	%	60%	60%	100%
Açıklama	Kağıthane Meydan Projesi içerisinde akıllı mobilya uygulamaları tamamlanmıştır.				
PG2.1.3	Botanik Park Düzenlenmesi - Tamamlanma Oranı	%	70%	70%	100%
Açıklama	Kağıthane Meydan Projesi içerisinde botanik bitki uygulaması tamamlanmıştır.				
PG2.1.4	Spor, Yürüyüş ve Bisiklet Yollarının Çevre Düzenlenmesi	%	100%	60%	60%
Açıklama	Spor ve yürüyüş yolları çevre düzenlenmesi için planlama yapılmıştır.				
PG2.1.5	Kağıthane Meydan Projesi Çevre Düzenlenmesi	%	100%	100%	100%
Açıklama	Kağıthane Meydan Projesi'nin 3 etaplık çevre düzenleme çalışması tamamlanmıştır.				
PG2.1.6	Tematik Sokakların Çevre Düzenlenmesi	%	100%	100%	100%
Açıklama	Planlaması yapılan 4 sokak ve caddenin çevre düzenleme çalışmaları tamamlanmıştır.				
PG2.1.7	Yeni Park Yapımı	adet	9	7	78%
Açıklama	İmar planlarında yeni yeşil alanların çıkması beklenmektedir.				

Stratejik Amaç 2		Sürdürülebilir Çevre Hizmetleri Sunmak			
Stratejik Hedef 2.2		Temiz Sokaklar ile Sağlıklı Yaşam Alanları Oluşturmak			
Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşen	Performans Sonucu
PG2.2.1	Memnuniyet Oranı - Temizlik Hizmetleri	%	84,5%	85%	101%
Açıklama	Temizlik Memnuniyeti yıl içerisinde 2 anket ile ölçülmüştür.				
PG2.2.2	Talebin Karşılama Oranı (İlaçlama Hizmetleri)	%	100%	100%	100%
Açıklama	Belediyemize gelen 2.544 ilaçlama talebinin tamamı karşılanmıştır.				

Stratejik Amaç 3		Sosyal Devlet Anlayışına Yerel Düzeyde Katkı Sağlamak			
Stratejik Hedef 3.1		Odaklı Sosyal Alanlar ve Sosyal Destek Projeleri Geliştirmek			
Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşen	Performans Sonucu
PG3.1.1	Sosyal Tesislerden Memnuniyet Oranı (Anket Çalışmaları)	%	87%	87%	100%
Açıklama	Pandemi dolayısı ile kapalı olan ve 2021 yılı temmuz ayında açılan tesislerimiz için yıl içerisinde 2 adet memnuniyet anketi çalışması tamamlanmıştır. %82 ve %93 oranında ölçülen anketlerimizin ortalama memnuniyet oranı %87 olarak ölçülmüştür.				
PG3.1.2	Sosyal Yardımlar - Talebin Karşılama Oranı (Uygun şartları sağlayan)	%	100%	100%	100%
Açıklama	Aynı Yardımlar (Yiyecek, Giyecek, Eşya, Kırtasiye vb.), Nakdi Yardımlar (Şehir Dışındaki Lisans Öğrencilerine Yönelik nakdi yardım yapılması) ve Sosyal Destek Hizmetleri (Sosyal ve Psikolojik Destekler) kapsamaktadır. 611 seans, 733 görüşme, 1307 veri girişi, 132 psikiyatr seans, 74 test yapılarak taleplerinin tamamı karşılanmıştır.Aynı yardımlardan yiyecek yardımı için 10426 başvuru 5601 gıda dağıtımı gerçekleştirilmiş olup bu sayının 1419 adeti market kartı şeklinde karşılanmıştır, 466 gelir tespiti için araştırması bekleyen başvuru ve 2635 adet gelir kriterlerine uymayıp reddedilen başvuru bulunmakta. Gıda ve giyim için Kasım ayından itibaren Elden Gönüle Market ve Mağazamız üzerinden kartla dağıtım yapılmakta olup sadece coronavirus hastaları için evlere koli yardımı yapılmaktadır.3 adet çölyak gıda başvurusunun 2 adeti dağıtılmış karşılanmıştır. 1 adet başvuru da iletişime geçilemediği için teslim edilememiştir.421cenaze evine 19330kişilik taziye yemeği,218 ailenin 359 ferdine haftanın 6 günü 2 öğün olmak üzere 3 ayda toplam 141884 adet aşevinden yemek hizmeti verilmiştir. Giyim yardımı olarak 966 aileye 4878 adet yardım yapılmıştır. Eşya (Çekyat 42 adet, Halı 13 adet, Battaniye 26 adet, Soba 106 adet) için tespiti yapılan başvurunun tamamı karşılanarak 191adet eşya, 44 adet (hasta karyolası,hasta yatağı,havalı yatak ve alez takım halinde),2 adet ayrıca havalı hasta yatağı,3 çift akülü sandalye aküsü,2 adet akülü sandalye, 10 adette manuel tekerlekli sandalye, walker ve wc aparatlı banyo arabası ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmıştır. Kırtasiye yardımını için 12500 adet kırtasiye seti ve okul çantası alınmıştır. Şehir Dışındaki Lisans Öğrencilerine Yönelik yardım olarak 943 öğrenciye 895.850,00 TL. nakdi yardım yapılmıştır. Sosyal destek amaçlı Maharetli Eller Çarşında satılan ürünlerden elde edilen 35.000,00TL gelir ürün sahiplerine ulaştırılmıştır.				
PG3.1.3	Memnuniyet Oranı - Sosyal Destek Hizmetleri (Kreş Hizmetleri, Yaşlılara Evde Bakım Hizmeti, Bağımlılıkla Mücadele Merkezi, Engelliler Eğitim Programları, Engelliler Gündüz Hizmet Merkezi, Yaşlılar Gündüz Hizmet Merkezi, Aile Danışma Merkezi)	%	90%	90%	100%
Açıklama	Yıl içerisinde yapılan anket sonucunda %90 oranında başarı yakalanmıştır.				
PG3.1.4	Spor Merkezleri Memnuniyet Oranı	%	89%	85%	96%
Açıklama					

Stratejik Amaç 4		Sürdürülebilir Çevre Hizmetleri Sunmak			
Stratejik Hedef 4.1		Kültürel Mirası Destekleyen Kültür Projeleri Geliştirmek ve Uygulamak			
Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşen	Performans Sonucu
PG4.1.1	Kültür Etkinlikleri Memnuniyet Oranı (Genel Etkinlikler, Kültür Merkezi vs.)	%	85%	90%	106%
Açıklama	Yıl içerisinde yapılan kültürel etkinlik memnuniyet oranımız %90 olarak görülmüştür.				
PG4.1.2	Kurum İmajı ve Bilinirlik Oranı	%	85%	79%	93%
Açıklama	Kasım ayında yapılan Genel memnuniyet ve bilinirlik oranı %79,4 olarak ölçülmüştür.				

Stratejik Amaç 5		Kent Yaşamı ve Toplum Düzeninin Gelişimine Katkı Sağlamak			
Stratejik Hedef 5.1		Kent ve Toplum Düzeni Denetimlerini Etkinleştirmek			
Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşen	Performans Sonucu
PG5.1.1	İşyeri Ruhsatlandırma Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Yıl içerisinde 632 sıhhi, 298 gayrisihhi işyeri açma ve çalışma ruhsat müracaatı yapılmış olup, tamamı için işlemler başlatılmıştır.				
PG5.1.2	Talebin Karşılama Oranı (Hasta nakil, Cenaze Hizmetleri, Veteriner Poliklinik ve sokak hayvanlarının rehabilite edilmesi talepleri)	%	100%	100%	100%
Açıklama	Yıl içerisinde Ambulans ve Hasta Nakil Hizmetleri 1.033, Cenaze Hizmetleri 40, Poliklinik Hizmetleri 131, Sokak Hayvanları Rehabilite Hizmetleri 4.326 adet başvuru alınmış ve tüm başvuru talepleri karşılanmıştır.				
PG5.1.3	Gıda İşyerlerinin Denetlenme Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Yıl içerisinde 136 adet gıda denetimi tamamlanmıştır.				
PG5.1.4	Asbest Denetim Talebinin Karşılama Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Yıl içerisinde 41 Asbest Denetimi, 122 adet İş Sağlığı ve Güvenliği Denetimi, 786 adet Portör Muayene işlemi tamamlanmıştır.				
PG5.1.5	Zabıta Hizmetleri Talep ve Şikayetler Karşılama Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Yıl içerisinde 17.147 adet şikayetin tamamı cevaplanarak karşılanmıştır.				
PG5.1.6	Zabıta Hizmetleri Memnuniyet Oranı	%	80%	80%	100%
Açıklama	Yıl içerisinde yapılan memnuniyet anketi sonucu %80 oranında memnuniyet oranı çıkmıştır.				

Stratejik Amaç 6		Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek			
Stratejik Hedef 6.1		Teknoloji Destekli Çözümler ve Hizmet Sunma Becerilerini Geliştirmek			
Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşen	Performans Sonucu
PG6.1.1	Bilgi Güvenliğinin Sağlanma Oranı	%	99%	99%	100%
Açıklama	Güvenlik duvarı ile veri merkezi siber güvenlik ve e-posta ağ geçidi yazılımları alım ve kurulumu işlemleri tamamlandı.				
PG6.1.2	Proje Tamamlanma Oranı (Akıllı Çağrı Merkezi ve Belediye Dijit Projesi)	%	90%	90%	100%
Açıklama	Vatandaş ile İdareміz arasında bir köprü vazifesi gören Çağrı Merkezinin yeni teknolojilerle desteklenerek daha kaliteli, kesintisiz ve daha kısa sürelerde hizmet verilmesi hedefi kapsamında;Mevcut Sesli Yanıt Sisteminin Web Tabanlı Versiyona yükseltilmesi, Sesli İVR, Metni Ses'e çevirme, Konuşma analizi, Sesli güvenlik sorgusu, Kampanya yönetimi fonksiyonlarının kurulması, entegrasyonu, gerekli yazılım geliştirmeleri ve raporlamalar temin edilerek canlı ortama alınması sağlanmıştır. E-devlet Uygulamalarına entegrasyon hizmetleri de bu kapsamda tamamlanmıştır.				

Stratejik Amaç 6		Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek			
Stratejik Hedef 6.2		Paydaşlarla Yönetişimi Geliştirmek			
Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşen	Performans Sonucu
PG6.2.1	Artış Oranı - Davaların Lehte Sonuçlanma Oranı	%	75,7%	78%	102%
Açıklama	Yıl içerisinde toplam 199 dava içerisinde 153 Lehte, 46 Aleyhte dava sonuçlanmıştır.				
PG6.2.2	Personel Giderleri Bütçe Uyumu	%	100%	100%	100%
Açıklama	Personel gideri yıllık bütçe oranının %30'undan fazla olamaz.				
PG6.2.3	Çalışan Başına Eğitim Süresi	saat	30	19,16	64%
Açıklama	Yıl içerisinde ortalama çalışan başına eğitim saati 19,16 saat olarak ölçülmüştür. Pandemi dolayısı ile eğitimler tamamlanamamıştır.				
PG6.2.4	Toplantı ve Görüşmelerden Alınan Bilgilerin Derlenme Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Yıl içerisinde yapılan tüm toplantı ve görüşmelerden alınan bilgiler derlenerek ilgili birimlere havalesi yapılmıştır.				
PG6.2.5	Anket Sayısı (Vatandaş Görüşleri)	adet	2	3	150%
Açıklama	Yıl içerisinde 3 adet değerlendirme anketi yapılarak izleme sağlanmıştır.				
PG6.2.7	İzleme ve Değerlendirme Rapor Sayısı	adet	4	4	100%
Açıklama	Stratejik Plan doğrultusunda hazırlanan performans programları ile takip edilen raporlar yıl içerisinde 3'er aylık dönemler ile takibi yapılarak izlemesi sağlanmıştır.				
PG6.2.8	Koordine Edilen İzleme ve Değerlendirme Toplantısı Sayısı	adet	2	2	100%
Açıklama	Yıl içerisinde 6 aylık dönemler halinde ilgili yılı kapsayan performans göstergelerinin takibinin yapılabilmesi için ilgili raporlar hazırlanmış ve değerlendirilmiştir.				
PG6.2.9	Soruşturma/Ön İnceleme/ Teftiş Taleplerinin Zamanında Karşılama Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Yıl içerisinde çeşitli kurum ve kişilerin şikayetleriyle belediye personeline ait şikayetlerini kapsayan 4483 sayılı yasaya göre işlem yapılmak üzere Kaymakamlık Makamı tarafından MÜfettişliğimize havalesi yapılan 2 adet soruşturma işlem dosyası ile Başkanlık Makamı tarafından MÜfettişliğimize havalesi yapılan 4 adet idari işlem dosyası üzerinde gerekli soruşturma, tahkikat Ön İnceleme yapılarak sonuçlandırılmış olup, bu işlem dosyaları hakkında gerekli kararların alınması yönünde İlçeKaymakamlık Makamına ve Başkanlık Makamına gönderilmek üzere İnceleme, Tevdi ve Ön İnceleme Raporları hazırlanmıştır. Ayrıca İncelemesi Belediyemiz dışında ki MÜfettişler tarafından yapılmış olan soruşturmalara ilişkin ilgili makamlarca alınmış olan ve karar tebliği olarak MÜdürlüğümüze gönderilen 10 adet dosya ilgililerine tebliğ edilmiştir.				
PG6.2.10	Karşılama Oranı - Genel Yazışma Talep ve Şikayetleri	%	100%	100%	100%
Açıklama	Yıl içerisinde gelen tüm evrak işlemleri (Encümen,Medis,Kurum içi,Kurum dışı), Posta ve KEP üzerinden gelen evrakla, Nikah başvuru talepleri, tamamlanarak bunların tamamı karşılanmıştır.				

Stratejik Amaç 7		Kaynakları Etkin ve Verimli Yönetmek			
Stratejik Hedef 7.1		Tedarik Sürecini Etkin ve Verimli Yönetmek			
Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşen	Performans Sonucu
PG7.1.1	Mevzuata Uygun Taleplerin Karşılama Oranı (Destek Hizmetleri)	%	100%	100,0%	100%
Açıklama	Yıl içerisinde toplam 3.004 adet talep ilgili birimimizce karşılanarak tamamlanmıştır.				
PG7.1.2	Destek Hizmetleri Memnuniyet Oranı	%	81%	85%	105%
Açıklama	Yıl içerisinde yapılan anket sonuçlarına göre ortalama memnuniyet oranımız ile %105 bir başarı elde edilmiştir.				

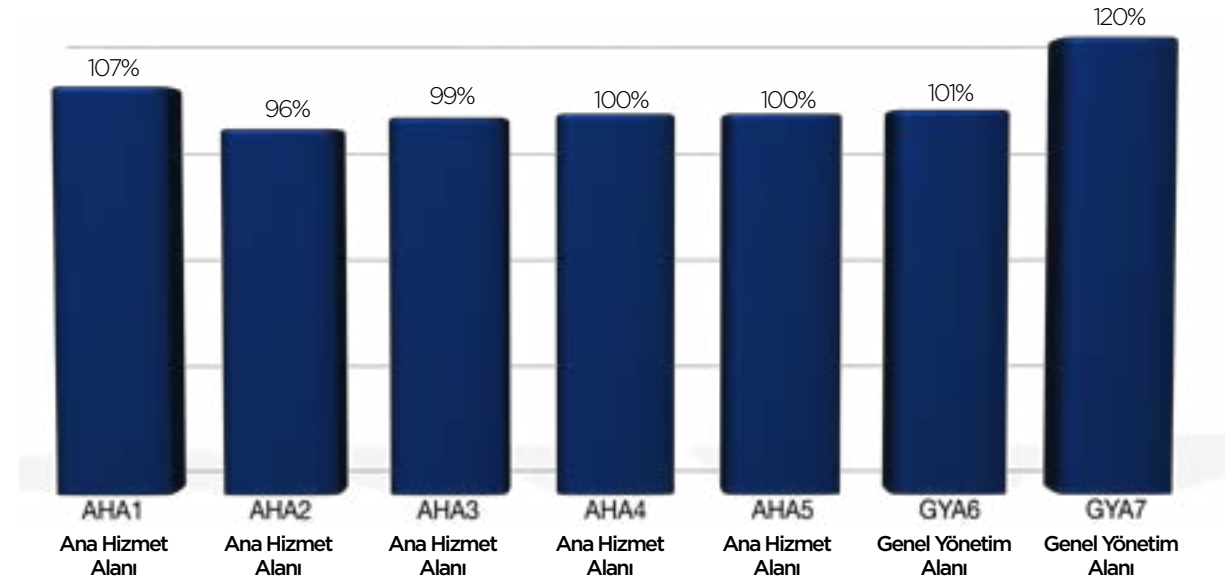
Stratejik Amaç 7		Kaynakları Etkin ve Verimli Yönetmek			
Stratejik Hedef 7.2		Gelir - Giderleri Etkin ve Verimli Yönetmek			
Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşen	Performans Sonucu
PG7.2.1	Taşınmaz Kiralama Gelir Bütçesine Uyum Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Taşınmaz gelirleri yıl içerisinde toplanarak 1.543.615,06₺ gelir elde edilmiştir.				
PG7.2.2	Taşınmaz Satış Gelir Bütçesine Uyum Oranı	%	100%	202%	202%
Açıklama	2021 yılı gelir bütçesinde belirtilen Taşınmaz Satış Gelirleri 35.000.000,00₺ olarak belirlenmiş olup, 70.780.718,23₺ satış geliri elde edilmiştir. Satış gelirlerimizdeki artış birikmiş borçların toplu ödenmesinden kaynaklanmaktadır.				
PG7.2.3	Gerçekleştirme Oranı - Gider Bütçesi	%	82%	99%	121%
Açıklama	Kağıthane Belediye Başkanlığı 2021 Mali Yılı Bütçesi (Ek Bütçe Dahil) 469.167.000,00-TL olup, yıl sonu itibariyle bütçe gider gerçekleşme rakamı : 463.882.370,51-TL,				
PG7.2.4	Gerçekleştirme Oranı - Gelir Bütçesi	%	87%	108%	124%
Açıklama	Kağıthane Belediye Başkanlığı 2021 Mali Yılı Bütçesi (Ek Bütçe Dahil) 469.167.000,00-TL olup, yıl sonu itibariyle bütçe gelir gerçekleşme rakamı : 506.430.944,14-TL'dir.				

PERFORMANS SONUÇLARI ANALİZ

2021 Faaliyet Raporu, 5 Ana Hizmet Alanı (AHA) ve 2 Genel Yönetim Alanı (GYA) çerçevesinde 7 stratejik amaç, 10 stratejik hedef ve 60 göstergeden oluşmaktadır. 60 göstergenin ortalama başarı puanı 92'dir. Ana Hizmet Alanları'nı (AHA) oluşturan

göstergelerin puanlama detayları Performans Sonuçları Tablolarında yer alan hedeflere göre hesaplanmıştır. Buna Ana Hizmet Alanlarının kendi içerisindeki sıralaması ise grafikte gösterilmiştir.

ANA HİZMET ALANLARINA GÖRE PERFORMANS GRAFİĞİ



» Kurumsal Kabiliyet ve Değerlendirilmesi



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul |    
444 23 00 | /KagithaneBelTR

A. GÜÇLÜ YÖNLER

B. GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER

C. FIRSATLAR

D. TEHDİTLER

A GÜÇLÜ YÖNLER

1. Uluslararası Yönetim Standartları (ISO 9001:2008, 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 artırılması, iş süreçlerinin güncellenerek risk alanlarının belirlenmesi
2. 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 Aslantepeler 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. Ana raylı sistem hatları, 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. İmar planlarında Eğitim, Bilişim ve Teknoloji Alanı olarak ilan edilen alanlar 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 2021 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 düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bugüvence, 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

[illegible]

NOTLAR

[illegible]

This image shows a full page of blank, lined paper. The paper is white and features evenly spaced, light gray horizontal lines running across its entire width. There are no margins, text, or other markings on the page.

This image shows a full page of blank, lined paper. The paper is white and features evenly spaced, light gray horizontal lines running across its entire width. There are no margins, text, or other markings on the page.



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul
444 23 00

    /KagithaneBelTR



KALBİ♥İZ
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul
444 23 00

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