

KAĞITHANE BELEDİYESİ 2008 YILI FAALİYET RAPORU



KAĞITHANE BELEDİYESİ
Strateji Geliştirme Müdürlüğü



İLETİŞİM BİLGİLERİ

Sadabad Hizmet Binası Merkez Mah. Silahtarağa Cad.
KAĞITHANE / İSTANBUL
Telefon : (212) 444 23 00 (Çağrı Merkezi)

www.kagithane.bel.tr

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	4
I. GENEL BİLGİLER.....	6
A- VİZYON,MİSYON VE İLKELER.....	7
B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	11
C- KAĞITHANE BELEDİYESİ'NE İLİŞKİN BİLGİLER.....	15
1-Tarihçe.....	15
2- Teşkilat Yapısı.....	23
3- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	27
4- Bilişim Sistemi.....	32
5- İnsan Kaynakları ve Fiziki Kaynaklar.....	34
a) İnsan Kaynakları.....	34
b) Fiziki Kaynaklar.....	37
6- Sunulan Hizmetler.....	38
7- Projeler.....	55
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	58
A- STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN BİLGİLER.....	59
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	69
III. FAALİYET VE PROJELERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	70
A- MALİ BİLGİLER.....	71
B- FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ.....	84
Özel Kalem Müdürlüğü.....	85
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	88
Teftiş Kurulu Müdürlüğü.....	91
Hukuk İşleri Müdürlüğü.....	92
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	95
Plan ve Proje Müdürlüğü.....	98
Emlak İstimlak Müdürlüğü.....	102
Zabıta Müdürlüğü.....	105
Fen İşleri Müdürlüğü.....	117
Sağlık İşleri Müdürlüğü.....	141
Yazı İşleri Müdürlüğü.....	146
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü.....	157
Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	163
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	173
Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	188
Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	195
Strateji Geliştirme Müdürlüğü.....	198
IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	202
V.ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	202

SUNUŞ

Değerli Meclis Üyeleri,

Elinizdeki bu faaliyet raporu, belediyemizin 2008 yılı çalışmalarını bir sistem dahilinde sizlere aktarmaktadır. Birimlerimizin faaliyetlerini takdirinize sunan 2008 Faaliyet Raporu, 2004-2008 hizmet dönemimizin son faaliyet raporu özelliğini de taşımaktadır.

Değerli çalışma arkadaşlarımız,

Her bitiş aynı zamanda bir başlangıç, her son bir başka doğumdur. Her yeni gün ve yıl gibi 2009 da yeni başlangıçlara ve yeni doğumlara sahne olmaktadır.

29 Mart 2009'da ülkemiz yeni bir yerel seçim yaşadı ve 2013 yılına kadar sürecek yeni hizmet dönemi başladı. Yeni bir tazelenmeyi getirecek olan bu başlangıcın ülkemiz ve Kağıthane'miz için hayırlı olmasını temenni ederek; geçtiğimiz yıla ait çalışmalarımız üzerinden geldiğimiz noktayı sizlere kısaca özetlemek istiyorum.

2004 yılından itibaren ilçemizin çehresinde yaşanan değişim, 2008 çalışma dönemi biterken daha da belirgin bir seviyeye ulaştı. Gerek dışarıdan Kağıthane'ye gelenler olsun, gerek ilçemiz sakinleri olsun bu değişime hemen hemen her mahallede tanık oluyor. Bizim ve İstanbul Büyükşehir Belediyesinin yaptığı çalışmalar Kağıthane'de yaşanan imaj değişikliğinin güzel örnekleri olarak kayıtlara geçmiş, sosyal hayatımıza girmiştir.

2008 çalışma döneminde Dolmabahçe-Kağıthane tüneli çalışmalarının bitirilip çevre düzenlemelerinin yapılması, metronun Seyrantepe ve Sanayi Mahallesi'ne de bağlanması, çevre yollarından ilçeye girişlerin arttırılması, Kağıthane merkezde meydan ve ulaşım düzenlemeleri gibi, Büyükşehir Belediyemizin çalışmaları; bizim de içinde bulunduğumuz veya önayak olduğumuz faaliyetler olarak gerçekleşmiştir.

500 bin kişilik büyük Kağıthane ailesi adına kıranç duyduğumuz bu hizmetler, ilçeyi şehir hayatının daha da merkezine taşımaktadır.

Kağıthane'nin imajını yenileyen bu projelerin yanı sıra, çeşitli tarihi yapıların restorasyonu da imajımızı yenileyen bir başka çalışma olarak gündemimizdeki yerini almıştır. Uzun yıllar atıl ve harap duran noktalar böylelikle köhnelikten kurtarıldığı gibi sosyal hayatımıza katılan yeni üniteler haline gelmektedir. Küçük Zabit Mektebi binalarının Hükümet Konağı'na dönüştürülmesi, Daye Hatun Sübyan Mektebi ile Merkez Karakolu'nun restorasyonu bu yöndeki çalışmalara örnektir.



Mahallelerimizde imara uygun göz alıcı binaların ve sitelerin çoğalması, yol açma,düzenleme,asfalt ve kilit taşı döşeme çalışmaları, toplamda 108 yeni park,çalışması ile imarın desteklenmesi imaja artı kıatan yeni değerlerdir.

Tarihi mesire alanlarındaki düzenlemeler,buralarda gerçekleştirilen ve binlerce insanın katıldığı sosyal etkinlikler , 'Kağıthane'yi İstanbul'un yeni bir çekim merkezi haline getirdi.

Kağıthane,2008'de İstanbul'un yükselen değeri olmaya devam etti.Kağıthane'yi modern bir kente dönüştürmenin gereklerini yapmak üzere hizmet döneminin başından beri olduğu gibi 2008 yılında da gece gündüz topyekun bir gayret içinde olduk.Yine her zamanki gibi şeffaf bir yönetim anlayışı ile çalışıyoruz. Huzurlu bir ilçe yaşamı için, kurumlarla paylaşımcı demokrasi anlayışı ile halkımıza hizmet ettik. Okullara ,ibadethanelere,hastanelere, spor kulüplerine, yöre derneklerine,ihitiyaç sahibi ailelerle yönelik sosyal çalışmaları, bu yıl da hayata geçirdik. İlçemizin tarihi kimliğini ortaya çıkarmaya çalışan bilimsel çalışmalarımız devam etti.Kağıthane Tarih Envanteri bu kapsamda bitirildi.

Her gün süren temizlik faaliyeti,işyeri ve sağlık denetimleri, yeni mahalle konakları ve sağlık ocakları ilçeyi daha yaşanabilir kıldı .

Bizim için değerli olan zamanı mümkün olduğunca verimli kullanarak Kağıthane'de taş üstüne taş koyuyoruz.

Halkın emaneti olması dolayısıyla yine bizim için değerli olan belediye bütçesini de en tasarruflu şekilde kullanıyoruz.Bütçemizi de %100,3 oranında gerçekleştirmenin gururunu yaşıyoruz.

Kazanımlar hepimizindir,başarı hepimizindir. Mirasımız çocuklarımıza ve tarihedir.

Desteyiniz,dayanışmanız,güveniniz ile birlikte...

Saygılarımla.

Fazlı KILIÇ
Belediye Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A- VİZYON, MİSYON VE İLKELER

VİZYONUMUZ;

Zamanı hizmete dönüştüren belediye olmaktır.

MİSYONUMUZ;

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

İLKELERİMİZ;

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

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

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

Katılımcı : Belediyeler, devletin 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 Kuruluş’ların, Meslek Odalarının karar ve uygulamalarına katılımını sağlamaları gerekmektedir. Aynı şekilde belediye çalışanlarının da Kağıthane ve Kağıthanelilere daha kaliteli hizmet sunabilmek için belediye yönetimine katılımlarını artırıcı yaklaşım sergilenecektir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları ise;

MADDE 15. — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayri-sıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

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

İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve

eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu İlçe Belediyelerinin görev ve yetkileri

Madde: 7

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

İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

C- KAĞITHANE BELEDİYESİ 'NE İLİŞKİN BİLGİLER

1) TARİHÇE

Kağıthane İlçesi'nin Coğrafi Konumu:

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

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

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

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

Kağıthane, İstanbul



Kağıthane'nin İstanbul'daki konumu

Bilgiler

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

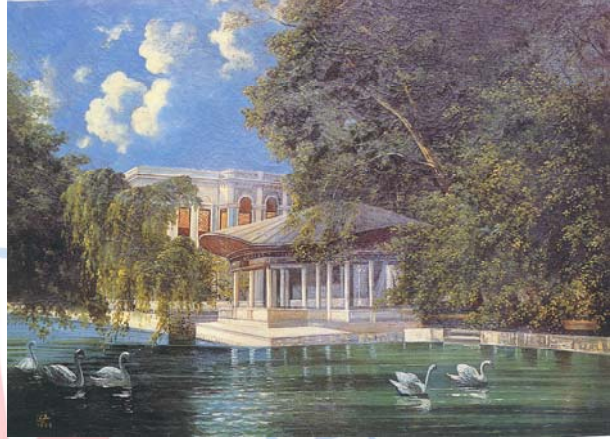
Kağıthane İlçesi'nin Tarihi

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

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

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

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



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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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



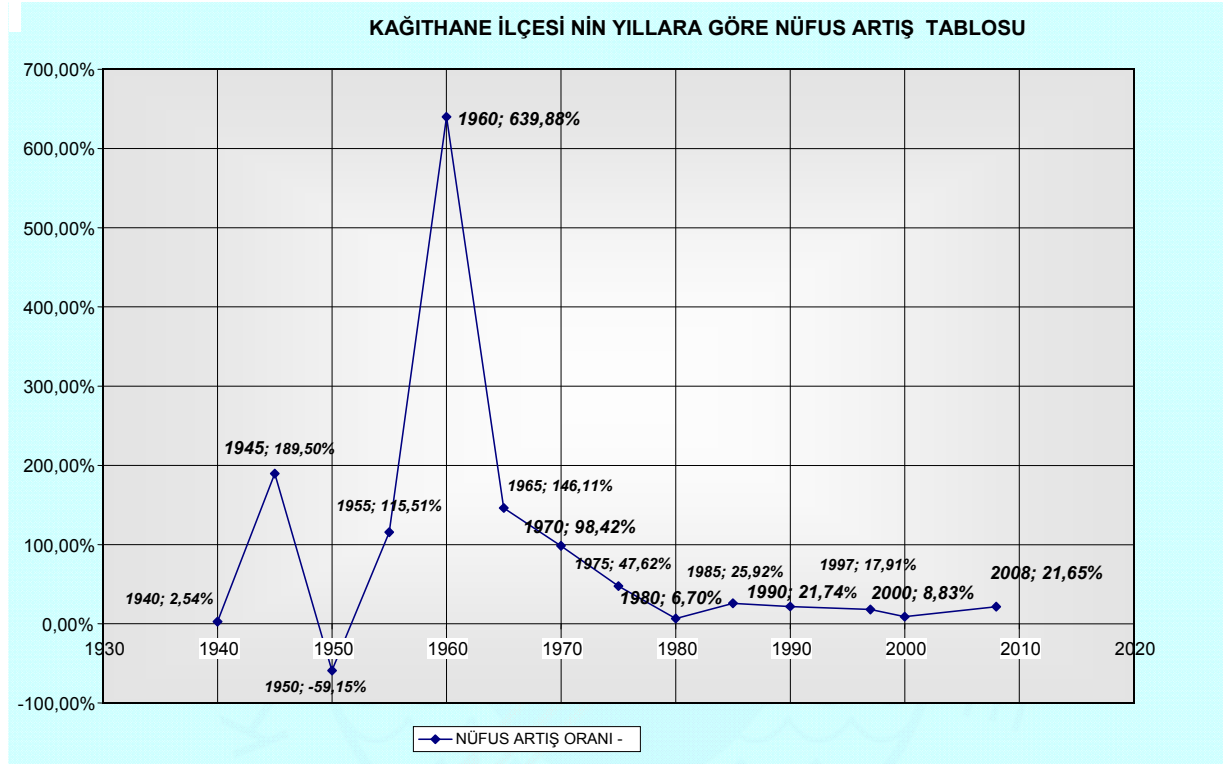
¹ http://wiki-pedia.pl/tr/wiki/Kagitthane,_istanbul.html

Kağıthane İlçesi'nin Nüfusu

20.yy.ın başlarına kadar mesire ve eğlence yeri olarak önemini koruyan ve her dönem askeri tesislerin bulunduğu bu yöre 1940'larda harabe halindeki köşk ve kasırların yıktırılmasından sonra askeri bölge haline gelmiştir. 1937'de hazırlanan prost planı ve 1950 sonrasındaki diğer kentsel planlama çalışmaları haliç kıyılarını ağır ve orta sanayi kuruluşlarına açarak ilçeyi sanayi merkezi haline getirmiştir. buna bağlı olarak 1955'te nüfusu 5000'i bile bulmayan Kağıthane kısa zamanda diğer illerden gelen göç dalgaları ile beslenerek hızla nüfuslanmış, "gecekondu" tarzında evler inşa edilmiş, bina yoğunluğu artmıştır. nüfus artışında bir diğer önemli etken de 1. ve 2. boğaz köprülerinin açılmasıdır. artan nüfus nedeniyle ilçe 1987 yılında Şişli belediyesinden ayrılarak müstakil bir belediye olmuştur. 1990 yılına gelindiğinde Kağıthane ilçesinin nüfusu 270.000'e yakındı. bugün ise Kağıthane'de 420.000 kişi yaşamaktadır.

KAĞITHANE İLÇESİ		
YILLAR	NÜFUS SAYISI	NÜFUS ARTIŞ ORANI
1935	1.180	-
1940	1.210	2,54%
1945	3.503	189,50%
1950	1.431	-59,15%
1955	3.084	115,51%
1960	22.818	639,88%
1965	56.157	146,11%
1970	111.427	98,42%
1975	164.484	47,62%
1980	175.504	6,70%
1985	220.996	25,92%
1990	269.042	21,74%
1997	317.238	17,91%
2000	345.239	8,83%
2008	420.000	21,65%

Nüfusun çoğunluğu Anadolu'dan gelenlerden oluşmaktadır. Kağıthane nüfus kütüklerinde, kayıtlı kişi sayısı 100.000 kişidir. İlçe nüfusunun büyük bir kısmını çalışmaya gelen insanlardan (daha çok Anadolu, Orta Anadolu ve Güney Anadolu'dan gelen insanlardan) oluşmaktadır. İlçede hızlı bir yapılaşma görülmektedir. Nüfus yoğunluğu 30 kişi/m² 'dir.



Kağıthane İlçesi'nin Siyasi Sınırları ve Gelişimi

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

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

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

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



2) TEŞKİLAT YAPISI

Kağıthane belediyesi, 37 meclis üyesi ve 3 Başkan Yardımcısının bulunduğu belediyemiz 17 adet müdürlükten oluşan teşkilat yapısı ile hizmetlerini sürdürmektedir. Organizasyon yapısı yapılan son değişiklikler ile daha da etkinleştirilmiştir.

Kağıthane Belediyesinin teşkilat yapısı aşağıdaki şekilde belirtildiği gibidir.



FAZLI KILIÇ
BELEDİYE BAŞKANI

BELEDİYE MECLİSİ

BELEDİYE ENCÜMENİ



ÖMER KIR
BAŞKAN YARDIMCISI



HASAN ÇAKIR
BAŞKAN YARDIMCISI



M.ÖĞÜZ TOKTEKİN
BAŞKAN YARDIMCISI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Ruhsat Denetim Müdürlüğü

Plan ve Proje Müdürlüğü

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim

Destek Hizmetler Müdürlüğü

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğü

Sağlık İşleri Müdürlüğü

Kültür ve Sosyal İşler

İÇ DENETÇİLER

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Özel Kalem Müdürlüğü

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü

Sivil Savunma Uzmanlığı

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ KAĞITHANE BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



Adem HANEDAR



Ahmet GÜRLEYEN



Ali AKÇAY



Cemal ALTINSOY



Emrullah TÜRK



Fatih MUTLU



Fehim TAŞKIN



Halit DEMİREL



Av. İlhami ÖZTÜRK



Kamil ÖZGENÇ



Kemal BAYRAM



Kemal DEMİRTAŞ



Mehmet YILMAZ



Metin KAYA



Metin ÖZDEMİR



Metin ZOR



Murat HAZIROĞLU



Mustafa ASLAN



M. Oğuz TOKTEKİN



M. Zafer DİRDİMET



Necmettin GÜNDOĞDU



Nevzat GÜRLER



Nursel ÖZTÜRK



Ömer ŞENGÜL



Rafet OKUTAN



Recep ASLIVAR



Reşit AYDIN



Sami İLHAN



Suat KOÇ



Av. Temel BAŞALAN



Ufuk ÇAKIR



Yusuf KARACA

CUMHURİYET HALK PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ		
		
Ednan GÜLBAHAR	Ergün KELEŞ	Ekrem ŞAHİN

BAĞIMSIZ MECLİS ÜYELERİ



Cennet TOPUZ



Cabbar KEMENT

3) YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediyemizin yönetim ve iç kontrol sistemi aşağıdaki unsurlardan oluşmaktadır.

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

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

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

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare eder.

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

h) Meclis ve encümen kararlarını uygular.

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

j) Belediye personelin atamasını yapar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na Göre Belediyelerin Denetimi;

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

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

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

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz ise,

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

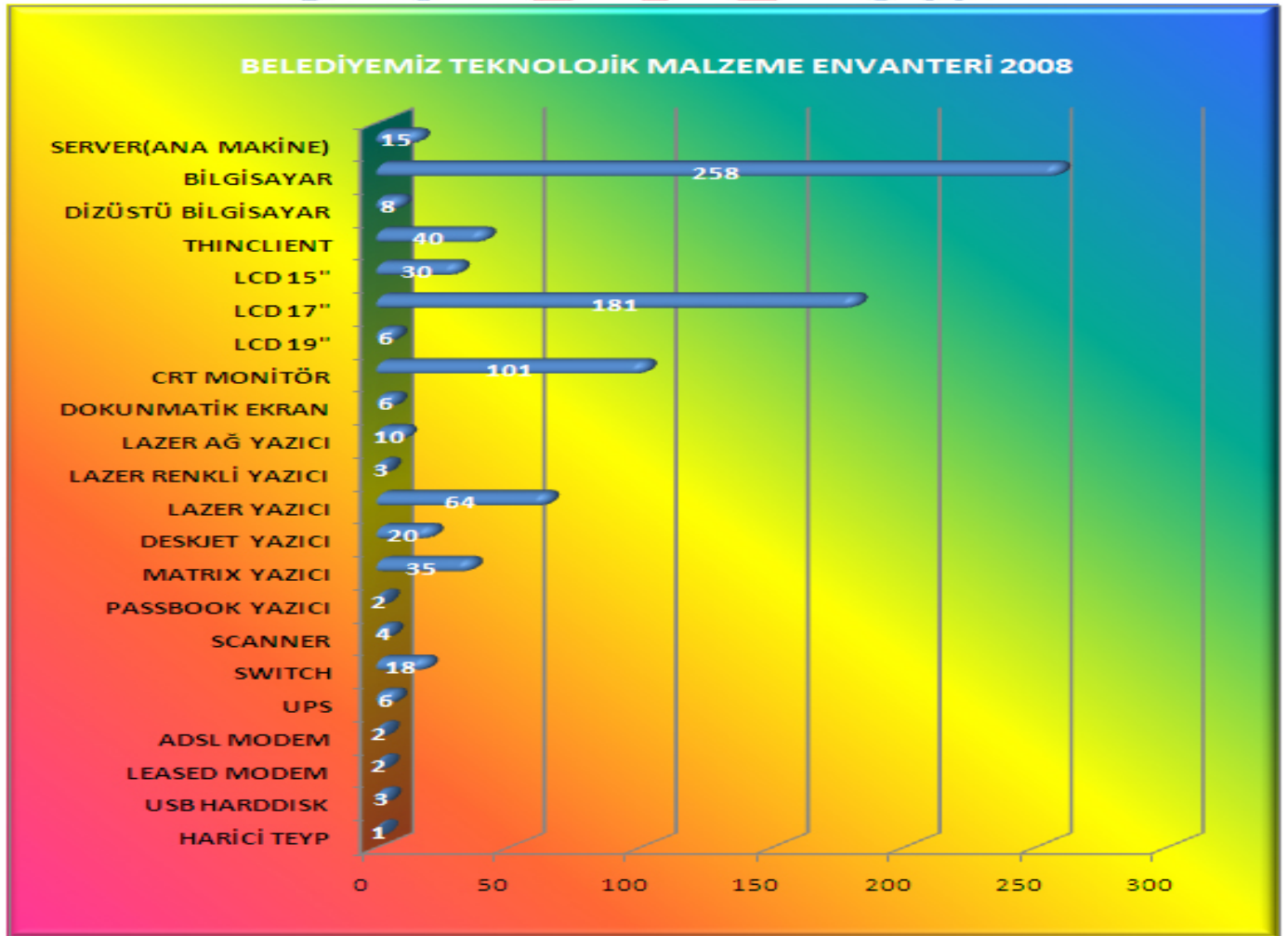
4) BİLİŞİM SİSTEMİ

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemizde E-belediyecilik ve E-devlet projesi uygulaması kapsamında aşındaki tablolarda ayrıntıları belirtilmiş olan bilgi ve teknolojik kaynaklar kullanılmaktadır.

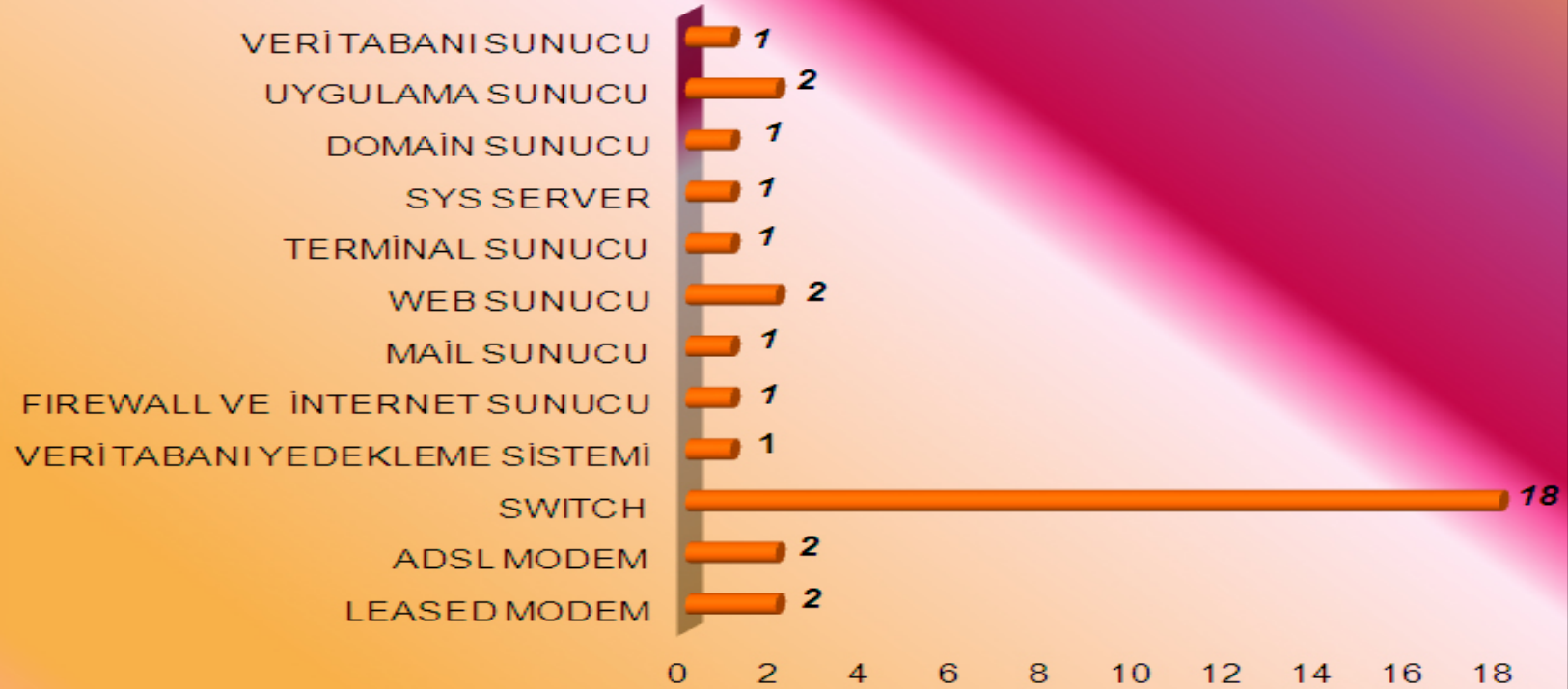
Belediyemiz İmar Müdürlüğünde netcad, autocad, probina programları, Fen İşleri Müdürlüğünde NetCad kullanılmaktadır.

Kullanılan programlarla servislerimizde haritaların sayısallaştırılarak üzerinde daha kolay ulaşımı, daha kolay güncelleştirilmesi, arşivlenmesi ve bu sayede çalışanların verimliliğinin artırılması sağlanmıştır. Ayrıca Belediyemiz birçok kamu kuruluşu ile özel sektörün de sıklıkla yararlandığı bilişim teknolojilerini takip etmekte ve bu teknolojileri kullanmakta kurumsal iletişim ve hizmet ve faaliyetlerin halka duyurulmasıyla ilgili konularda süratli haberleşme ve iletişim yöntemlerini uygulamaktadır.



KAĞITHANE BELEDİYESİ SİSTEM İLETİŞİM ALTYAPI CİHAZ DAĞILIMI

2009



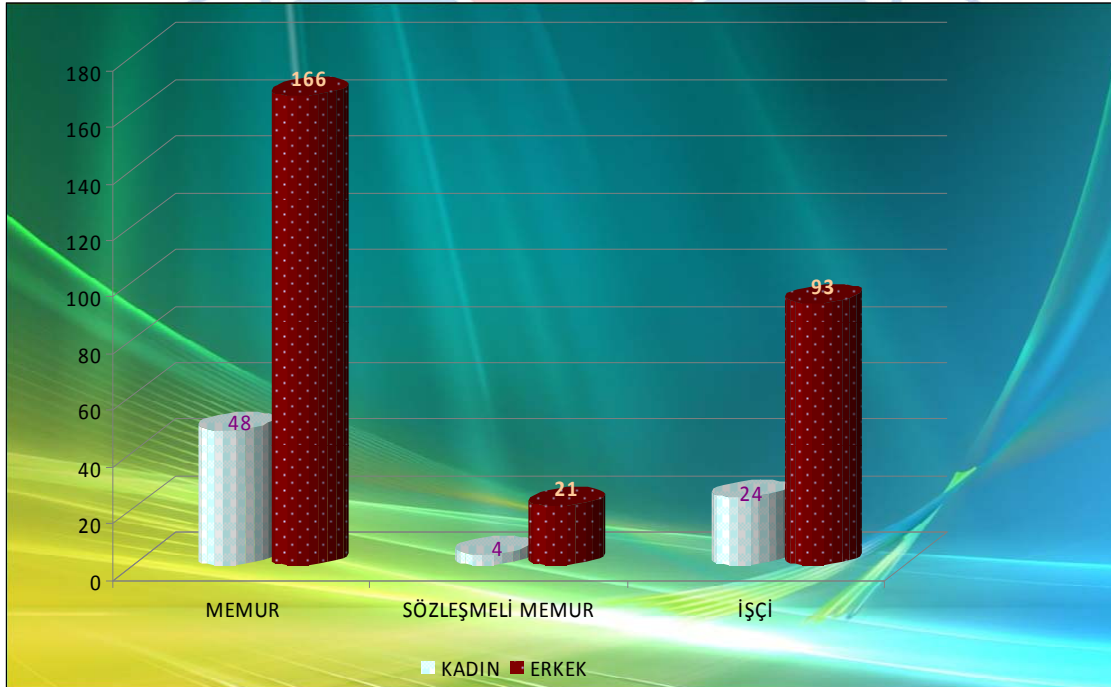
5) İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR

A) İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemizde 222 memur, 121 işçi ve 25 Sözleşmeli Memur olmak üzere toplam 368 personel çalışmaktadır. Personelin sınıf, cinsiyet ve eğitim dağılımı aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

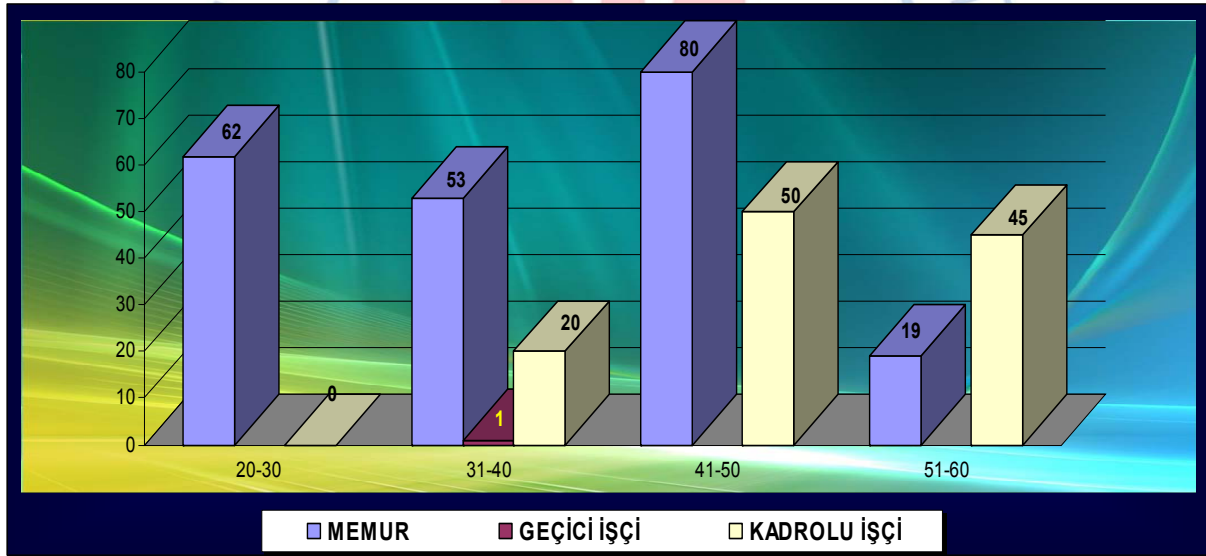
KAĞITHANE BELEDİYESİ PERSONEL KADRO DURUMU

KADRO DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
MEMUR	48	169	217
SÖZLEŞMELİ MEMUR	4	21	25
İŞÇİ	24	91	115
GEÇİCİ İŞÇİ		1	1
GENEL TOPLAM	76	282	358



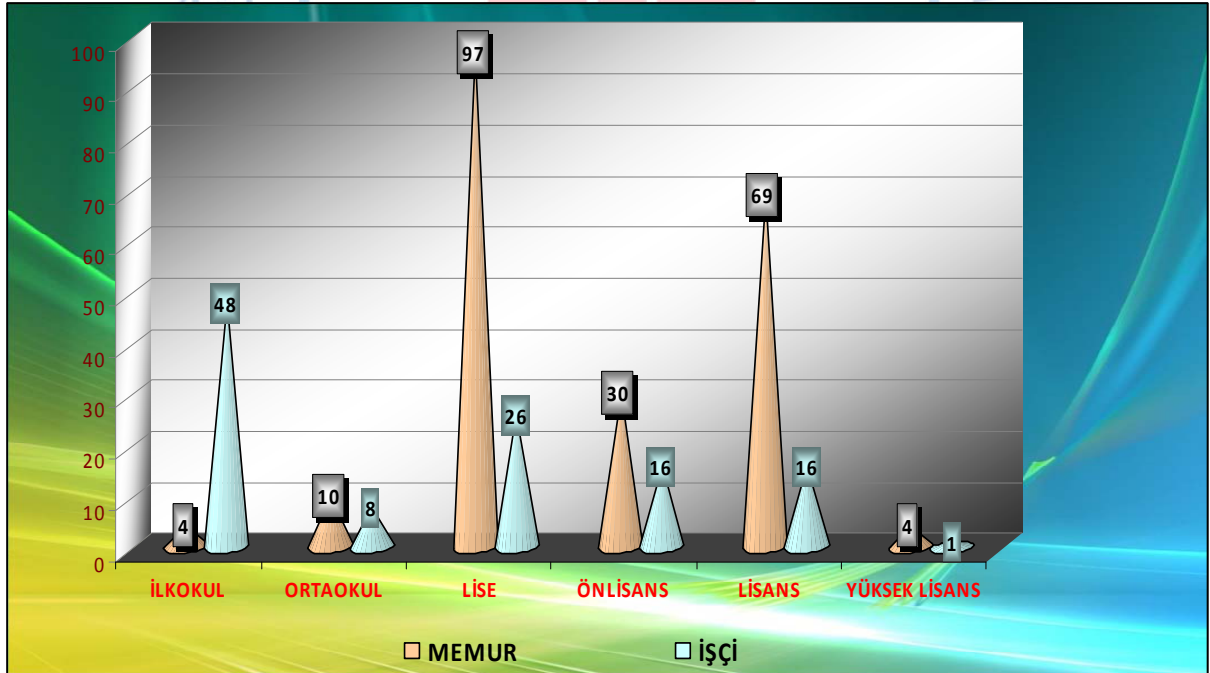
KAĞITHANE BELEDİYESİ PERSONEL YAŞ DAĞILIMI

YAŞ	MEMUR- SÖZLEŞMELİ MEMUR	GEÇİCİ İŞÇİ	KADROLU	TOPLAM
20-30	80			80
31-40	60	1	20	60
41-50	83		50	83
51-60	19		45	19
+	242	1	115	358



KAĞITHANE BELEDİYESİ PERSONEL EĞİTİM DURUMU

EĞİTİM DURUMU	MEMUR	SÖZLEŞMELİ MEMUR	İŞÇİ	TOPLAM
İLKOKUL	4		48	52
ORTAOKUL	10		9	19
LİSE	99		26	125
ÖN LİSANS	30		16	46
LİSANS	70	25	16	111
YÜKSEK LİSANS	4		1	5
GENEL TOPLAM	217	25	116	358



B) FİZİKİ KAYNAKLAR

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

KAĞITHANE BELEDİYESİ GAYRİMENKUL TABLOSU			
SIRA NO	MÜLK CİNSİ	SAYI(ADET)	ALAN(m2)
1	ARSA	2.065	67.504
2	HİZMET BİNASI	14	1.191
3	KÜLTÜR MERKEZİ	1	3.735
4	LOJMAN	20	2.212
5	Kafe ,Çay bahçesi	1	120

ARAÇ VE İŞ MAKİNALARININ DURUMU				
S. NO	CİNSİ	RESMİ	KİRALIK	TOPLAM
1	Binek araç	6	42	49
2	Ambulans	1	-	1
3	Kamyonet	6	7	13
4	Panelvan (Anons aracı)	1	-	1
5	Minibüs	3	4	7
6	Otobüs	2	11	13
7	Çekici	1	-	1
8	Su Tankeri	3	-	3
9	Küçük Kamyon	2	2	4
10	Kapalı Kasa Kamyon	1	-	1
11	Damperli Kamyon (Küçük)	3	-	3
12	Damperli Kamyon (Büyük)	4	2	6
13	Sepetli Araç	1	-	1
14	Asfalt yama aracı (Robot)	2	1	3
15	Yükleyici Loder	2	-	2
16	Greyder	1	-	1
17	Lastikli Kanal Kazıcı	1	-	1
18	Asfalt Silindiri	2	1	3
19	Kompresör	2	-	2
	TOPLAM	45	70	115

6) SUNULAN HİZMETLER

Kağıthane Belediyesince yürütülen hizmetler ana gruplar halinde sınıflandırılarak aşağıda listelenmiştir.

Emlak İstimlak Hizmetleri

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

Fen İşleri Hizmetleri

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

Strateji Geliştirme Hizmetleri

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

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

Mali Hizmetler

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

Hukuk İşleri Hizmetleri

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

Destek İşleri Hizmetleri

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

ödenmesi için Mali İşler Müdürlüğü'ne göndermek,

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

İmar ve Şehircilik Hizmetleri

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

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

İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri

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

Kültür ve Sosyal İşler Hizmetleri

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

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

Özel Kalem Hizmetleri

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

Plan ve Proje Hizmetleri

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

Ruhsat ve Denetim Hizmetleri

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

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

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

Sağlık İşleri Hizmetleri

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

Teftiş Kurulu Hizmetleri

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

Belediye Başkanlığına bağlı bütün birimlerle, Belediye Başkanlığı bünyesinde kurulabilecek Belediye İktisadi Teşekküllerinde (*Meclis Üyeleri ile Belediye Encümeni'nin Başkan ve Üyelerinin Encümendeki işlemleri hariç*) her türlü inceleme, araştırma,soruşturma ve teftiş yapmak.

Yazı İşleri Hizmetleri

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

Bilgi İşlem Hizmetleri

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

Zabıta Hizmetleri

I- Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili faaliyetleri

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

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

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

II- İmar ile ilgili Hizmetler

- a) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek,
- b) 3194 sayılı İmar Kanunu ve imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri 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,
- c) 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak,
- d) 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek,

III-Sağlık ile ilgili hizmetler

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

- c) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek,
- d) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,
- e) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili merilerin kararlarında zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak,
- f) 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerinin kararı ile imha etmek,
- g) Gıda Maddelerinin ve Umumi Sağlığı İlgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük hükümlerine göre insan sağlığına zararlı gıda ürünlerinin satılmasını engellemek, gerekli kanuni işlemleri yapmak,
- h) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek,
- i) 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- j) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak,
- k) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarının ve hayvanların menşe şahadetnamelerinin kontrol etmesi, mezbaha ve et kombinası dışı kesimlerin önlemesi, bunların hakkında kanuni işlemlerin yapılması,

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

IV- Trafikle ilgili hizmetler

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

V- Yardım Hizmetleri

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

7) PROJELER

HALİÇ – KARADENİZ SAHRA HATTI

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



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

SADABAD PROJESİ

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

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

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

KAĞITHANE DERESİNE DENİZ SUYU PROJESİ

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

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

CENDERE VADI PROJESİ

Kağıthane merkezden başlayıp Kemerburgaz sınırına kadar olan arazi üzerindeki parsellerle ilgili plan çalışmaları İstanbul Büyükşehir Belediye Başkan Danışmanı,Kağıthane Belediye Başkan Yardımcısı ve arsa sahiplerince oluşturulan dernek tarafından yürütülmektedir.Bu çalışmalar sonucunda Cendere Vadisi şuan ki fabrika görüntüsünden arındırılıp,ekolojik yapıyı da koruyarak sosyal ve kültürel alanlara dönüştürülecektir.

Tarihi Demiryolu ve Sadabad Projesi ile Cendere Vadisi'nde bir hareketlilik sağlanacak.Söz konusu alan, uluslararası bir proje yarışma ile projelendirilerek taçlandırılacak ve vadinin tamamı kurtarılacaktır.



KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ

İlçemizdeki yaşlı ve düzensiz yapı stokunun temizlenerek depreme dayanıklı ve modern konutlar yapılarak halkımıza daha huzurlu yaşam alanları kazandırmak amaçlı bu projemiz kapsamında, bölgemiz içerisinde yaklaşık 422 gecekondlu hak sahipleri ile anlaşarak ortak bir konsensüs içerisinde tasfiye edilmiştir. Bu tasfiyeler sonucu yaklaşık 60 dönüm alan yeniden imara açık hale getirilmiştir. Bu alan üzerinde hazırlanan projeler ile 658 bağımsız bölümden oluşan yeni konut merkezi meydana getirilmiştir. Bu proje içerisindeki 233 adet konutun inşaatı bitirilip hak sahiplerine tahsisi yapılmıştır. 210 adet konutun kaba inşaatı bitmek üzeredir. Bu konutların teslimi 2009 yılı sonuna kadar yapılacaktır. Kalan konutlar ile ilgili ihale süreci devam etmektedir.

OTOPARK VE DAİMİ PAZAR YERLERİ

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

- Emniyet Evleri Yer altı otoparkı ve sabit Pazar yeri

Emniyet Evleri mahallemizin haftalık Pazar yeri ve otopark ihtiyacını karşılamak maksadıyla toplam 12.000m² inşaat alanı olan, 290 araçlık yer altı otoparkı ve daimi Pazar yeri inşaatı projesi yapılmıştır. 2008 yılı içerisinde ihalesi yapılan projenin kaba inşaatı devam etmektedir.

- Hürriyet Mahallesi Yer altı otoparkı ve sabit Pazar yeri

Hürriyet Mahallemizin en önemli sorunun olan haftalık Pazar yeri ile otopark sorununu bir arada çözmek amacıyla Yer altı otoparkı ve daimi Pazar yerini bir arada barındıracak kompleks ile ilgili proje tamamlandı ve Büyükşehir Belediyemizce ihalesi yapıldı. 2009 yılı içerisinde inşaatı başlayacak ve Hürriyet Mahallemizin trafik sorununun çözümüne büyük katkı sağlayacaktır.

- Çeliktepe Yer altı otoparkı

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

DİĞER ÖNEMLİ PROJELER

- Yahya Kemal Spor Kompleksi

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

- Sultan Selim Caddesi

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

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1. STRATEJİK ALAN: KURUM İÇİ İLETİŞİM

1. STRATEJİK AMAÇ:

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

STRATEJİK HEDEFLER:

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

2. STRATEJİK ALAN: MALİ YAPI

2. STRATEJİK AMAÇ:

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

STRATEJİK HEDEFLER:

- 2.1. Mevcut durum tespiti yapılması
- 2.2. Kayıtlı mükellef sayısının artırılması
 - 2.2.1. Arazi taramalarının güncelleştirilmesi
 - 2.2.2. Birimlerin hızlı bir şekilde kent bilgi sistemine entegre edilmesi
 - 2.2.3. Diğer kurumlardan veri desteği alınması
 - 2.2.4. İç otokontrol sistemin yaygınlaştırılması

- 2.2.5. Taşınmaz kayıtlarının ortak kullanıma açılması
- 2.3. Ruhsatsız işyerlerinin tespit edilerek kayıt altına alınması
- 2.4. Yeni planlarda kentsel dönüşümü teşvik amacıyla yapılandırma şartlarının arttırılması
- 2.5. Hazine yerlerinin belediyeye kazandırılması
- 2.6. Büyük ölçekli projelerin yatırım maliyetlerinin belediye bütçesi dışında diğer kurum veya kuruluşlardan karşılanması
- 2.7. Yap-işlet- devret modelinin işlerlik kazandırılması
- 2.8. Denetimlerin etkinleştirilmesi
- 2.9. Belediyenin arsa-konut üretimi yapması
- 2.10. Tahakkuk/Tahsilât oranının artırılması
- 2.11. İcra servisinin etkin çalıştırılması (1000 YTL üzeri takip)
- 2.12. Gerçekçi ve uygulanabilir bir bütçe yapısı oluşturmak
- 2.13. Belediye mülklerinden optimum seviyede kira geliri sağlamak
- 2.14. Kamulaştırma işlemlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi

3. STRATEJİK ALAN: ULAŞIM

3. STRATEJİK AMAÇ:

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

STRATEJİK HEDEFLER:

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

4. STRATEJİK ALAN: BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ

4. STRATEJİK AMAÇ:

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

STRATEJİK HEDEFLER:

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

5. STRATEJİK ALAN: ÇEVRE

5. STRATEJİK AMAÇ:

Sürdürülebilir yaşam kalitesini artırmak.

STRATEJİK HEDEFLER:

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

5.18. İhtiyaç sahibi hasta vatandaşlarımıza ambulans hizmeti sağlamak

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

6. STRATEJİK ALAN: İMAJ VE TANITIM ÇALIŞMALARI

6. STRATEJİK AMAÇ:

Kağıthane'nin olumsuz imajının olumlu hale dönüştürülmesi

STRATEJİK HEDEFLER:

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

6.15. İmar planları ile ilgili teknik hizmet verilmesi

7. STRATEJİK ALAN: SOSYAL BELEDİYECİLİK

7. STRATEJİK AMAÇ:

Kağıthane halkının sosyal refahının artırılması ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEFLER:

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

8. STRATEJİK ALAN: ARŞİV

8. STRATEJİK AMAÇ:

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

STRATEJİK HEDEFLER:

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

9. STRATEJİK ALAN: KATILIMCI YÖNETİM

9. STRATEJİK AMAÇ:

Paydaşların karar ve uygulamalara katılımını sağlayacak sistemlerin geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEFLER:

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

10. STRATEJİK ALAN: KENT EKONOMİSİ

10. STRATEJİK AMAÇ:

Kağıthane'nin ekonomi ve ticaretinin geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEFLER:

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

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

11. STRATEJİK ALAN: HALKLA İLİŞKİLER- KURUM DIŞI İLETİŞİM

11. STRATEJİK AMAÇ:

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

STRATEJİK HEDEFLER:

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

12. STRATEJİK ALAN: ULUSAL VE ULUSLAR ARASI FONLAR

12. STRATEJİK AMAÇ:

Hizmetlerinin sunulmasında ulusal ve uluslar arası fonlardan yararlanmak

STRATEJİK HEDEFLER:

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

13. STRATEJİK ALAN: KÜLTÜREL FAALİYETLER

13. STRATEJİK AMAÇ:

Etkinlikler yolu ile kültür hayatının zenginleştirilmesi ve toplumun eğitime katkıda bulunmak

STRATEJİK HEDEFLER:

- 13.1. Mevcut etkinliklerin nitelik ve nicelik yönünden geliştirilmesi

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

14. STRATEJİK ALAN: **TARİHİ ÇEVRE VE MEKANLAR**

14. STRATEJİK AMAÇ:

Tarihi dokunun araştırılması, mevcutların koruma altına alınması ve restore edilmesi

STRATEJİK HEDEFLER:

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

15. STRATEJİK ALAN: **KENTSEL ALTYAPI**

15. STRATEJİK AMAÇ:

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

STRATEJİK HEDEFLER:

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

15.7. Yağmur suyu kanallarının yapılması

15.8. Asfalt Çalışmaları

16. STRATEJİK ALAN: İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ

16.STRATEJİK AMAÇ:

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

STRATEJİK HEDEFLER:

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

17. STRATEJİK ALAN: KALİTE-ETKİNLİK-VERİMLİLİK ÇALIŞMALARI

17. STRATEJİK AMAÇ:

Belediyede Etkin, verimli yönetim sisteminin kurulması ve geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEFLER:

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

18. STRATEJİK ALAN: MEVZUAT TAKİP SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

18. STRATEJİK AMAÇ:

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

STRATEJİK HEDEFLER:

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

19. STRATEJİK ALAN: AFET VE ACİL DURUM

19. STRATEJİK AMAÇ:

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

STRATEJİK HEDEFLER:

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

20. STRATEJİK ALAN: SPOR TİF FAALİYETLER

20. STRATEJİK AMAÇ:

Altyapı çalışmaları ve etkinlikler yolu ile sportif faaliyetlerin geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEFLER:

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

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

21. STRATEJİK ALAN: VİZYON PROJELERİ

21. STRATEJİK AMAÇ:

İlçenin ulusal ve uluslararası cazibe merkezi haline gelmesi.

STRATEJİK HEDEFLER:

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

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

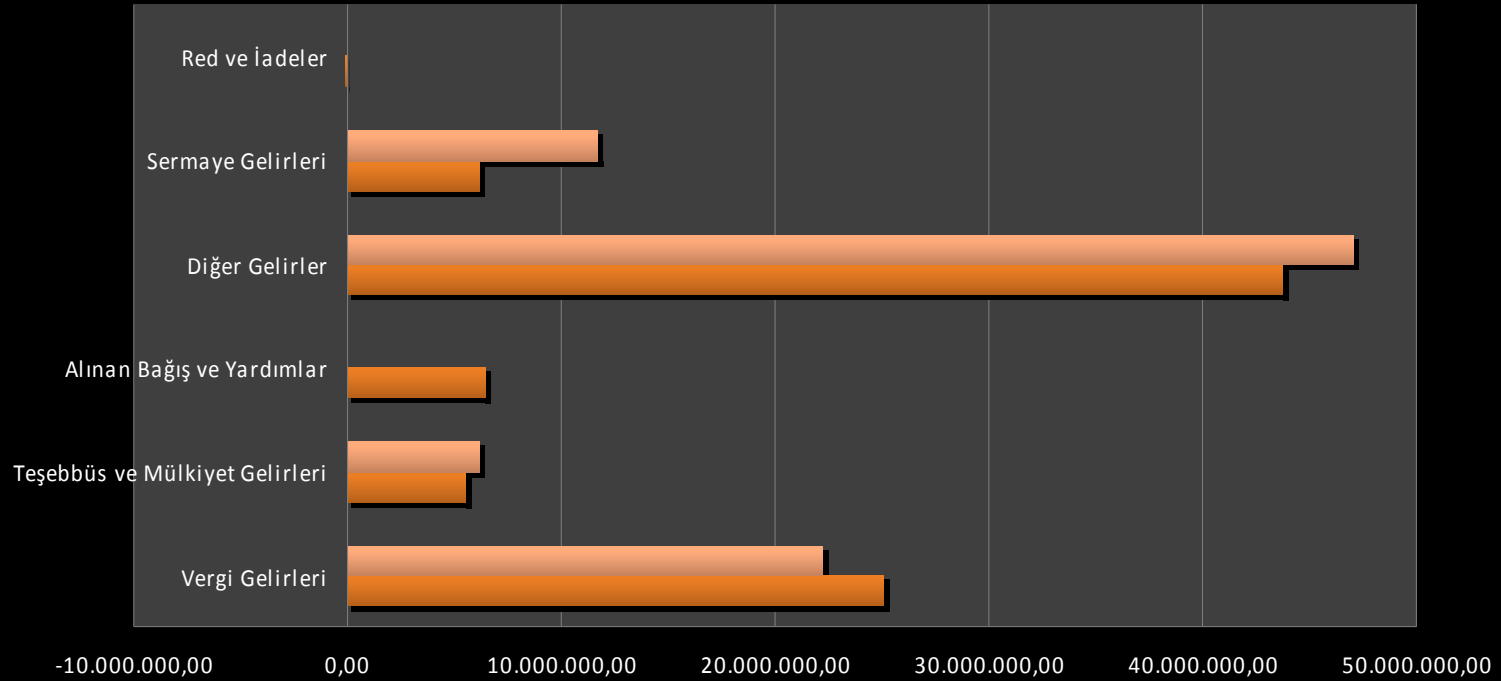
III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

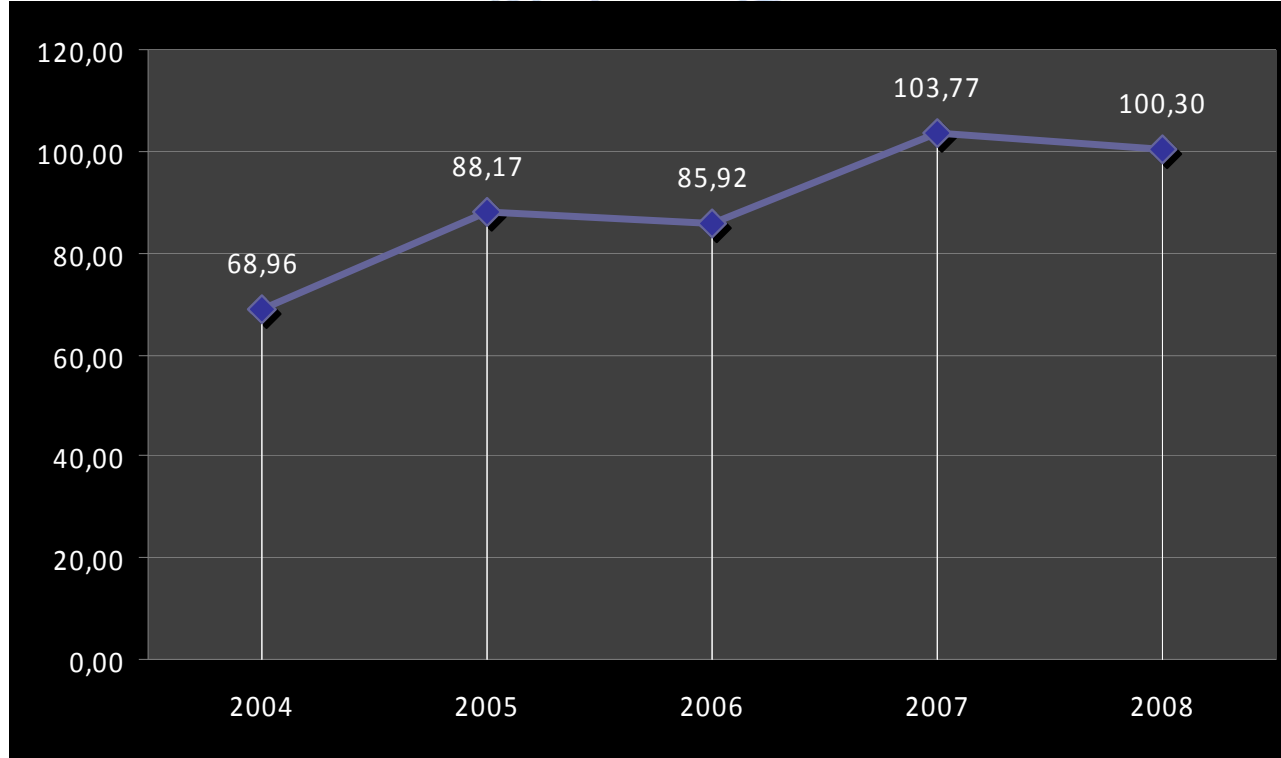
2008 YILI GELİR BÜTÇESİ KESİN UYGULAMA SONUÇLARI

	Vergi Gelirleri	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	Alınan Bağış ve Yardımlar	Diğer Gelirler	Sermaye Gelirleri	Red ve İadeler	TOPLAM
Bütçe İle Tahmin Edilen	25.065.000,00	5.570.000,00	6.415.000,00	43.773.000,00	6.120.000,00	-53.000,00	86.890.000,00
Gerçekleşme	22.235.125,85	6.162.336,05	0,00	47.063.450,91	11.689.506,55	0,00	87.150.419,36
Gerçekleşme Yüzdesi	88,71	110,63	0,00	107,52	191,01	0,00	100,30



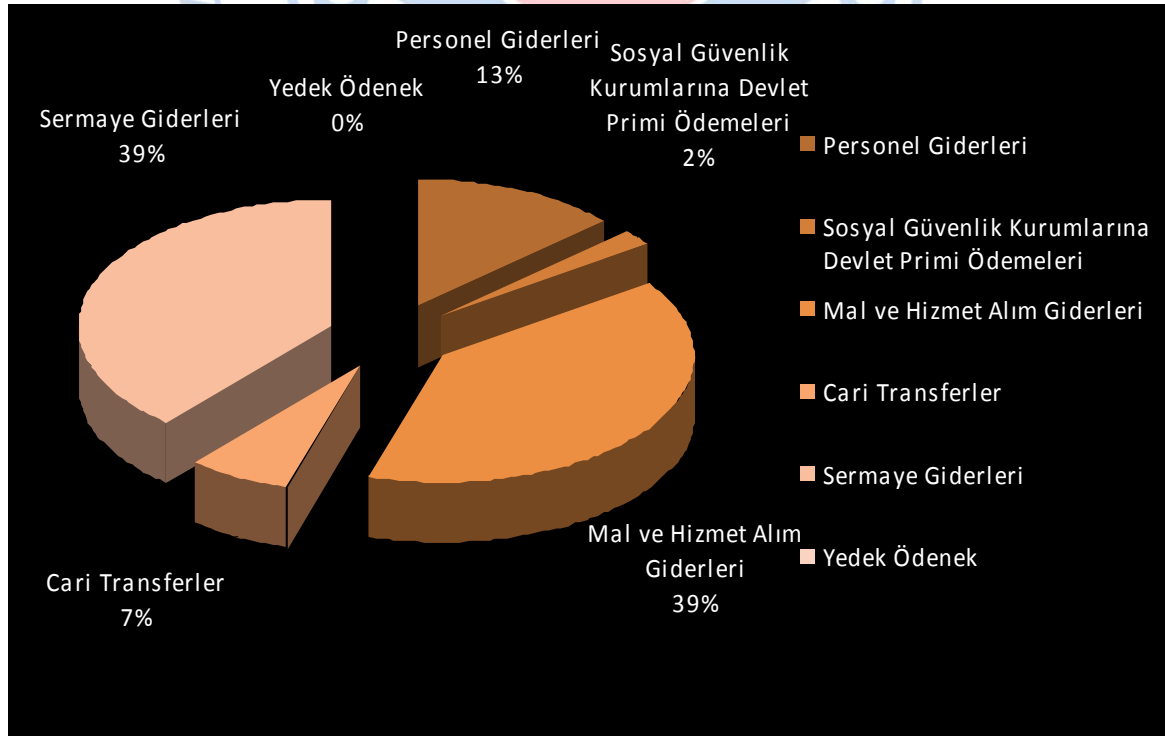
	Vergi Gelirleri	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	Alınan Bağış ve Yardımlar	Diğer Gelirler	Sermaye Gelirleri	Red ve İadeler
■ Gerçekleşme	22.235.125,85	6.162.336,05	0,00	47.063.450,91	11.689.506,55	0,00
■ Bütçe İle Tahmin Edilen	25.065.000,00	5.570.000,00	6.415.000,00	43.773.000,00	6.120.000,00	-53.000,00

2004-2008 YILLARI ARASI BÜTÇE KESİN HESAP VERİLERİNE GÖRE GELİR BÜTÇESİ
GERÇEKLEŞMELERİNİN TABLOSU



2008 YILI GELİR BÜTÇESİ KESİN UYGULAMA SONUÇLARI

HARCAMA TÜRÜ	Bütçe İle Konan (Arttırma-Eksiltme- Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek	Gerçekleşme Yüzdesi
Personel Giderleri	13.189.981,00	11.223.979,64	85,09
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Ödemeleri	1.884.899,00	1.651.099,09	87,60
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	33.557.282,77	33.016.676,92	98,39
Cari Transferler	5.718.471,68	5.608.490,03	98,08
Sermaye Giderleri	32.771.225,43	32.261.037,66	98,44
Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	87.121.859,88	83.761.283,34	96,14



2008 YILI KESİN HESABININ ÖZET LİSTESİ

MÜDÜRLÜKLER	TOPLAM		Gerçekleşme Yüzdesi	Genel Harcama Tutarı İçinde Yüzdesi
	Bütçe İle Konan (Arttırma-Eksiltme- Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek		
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.452.687,00	1.281.299,62	88,20	1,53
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13.838.548,75	13.345.181,98	96,43	15,93
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	474.653,00	405.035,87	85,33	0,48
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.116.112,00	1.100.030,66	98,56	1,31
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	128.804,00	120.561,99	93,60	0,14
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	834.141,00	789.754,06	94,68	0,94
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	329.222,00	319.784,15	97,13	0,38
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1.963.614,00	1.923.555,98	97,96	2,30
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32.024.168,00	31.052.756,65	96,97	37,07
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	411.310,00	287.544,03	69,91	0,34
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.681.866,37	3.643.410,27	98,96	4,35
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	345.155,00	215.468,70	62,43	0,26
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	671.177,00	444.504,07	66,23	0,53
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.566.990,88	2.483.896,20	96,76	2,97
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	23.638.323,88	22.879.727,68	96,79	27,32
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.543.103,00	1.517.687,34	98,35	1,81
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.101.984,00	1.951.084,09	92,82	2,33
TOPLAM	87.121.859,88	83.761.283,34	96,14	100,00

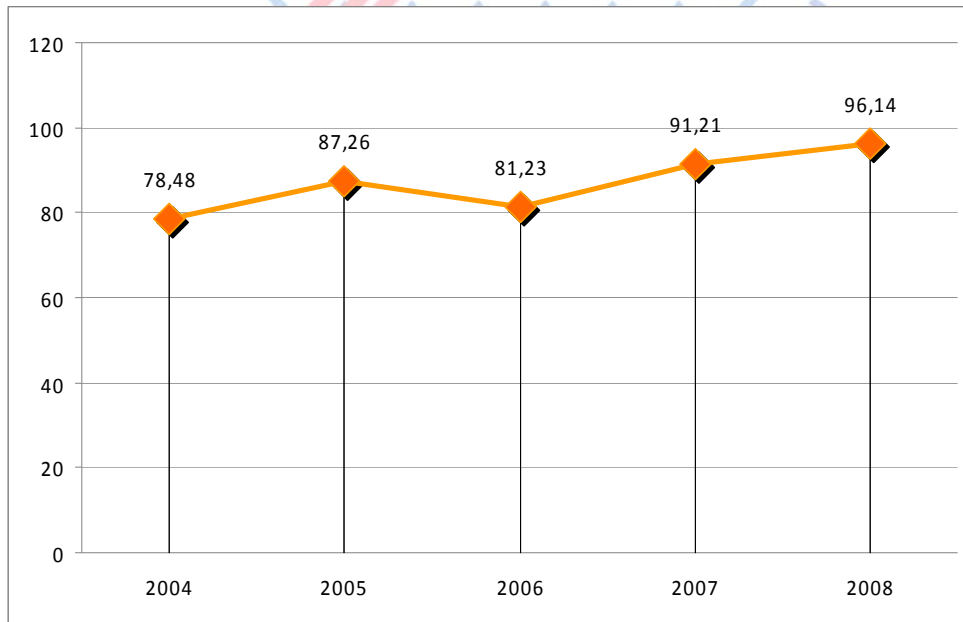
2008 YILI MÜDÜRLÜKLERE GÖRE GİDER BÜTÇESİ KESİN HESABININ ÖZET LİSTESİ

MÜDÜRLÜKLER	Personel Giderleri		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Ödemeleri		Mal ve Hizmet Alım Giderleri		Cari Transferler		Sermaye Giderleri		Yedek Ödenek	
	Bütçe İle Konan (Arttırma-Eksiltme-Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek	Bütçe İle Konan (Arttırma-Eksiltme-Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek	Bütçe İle Konan (Arttırma-Eksiltme-Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek	Bütçe İle Konan (Arttırma-Eksiltme-Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek	Bütçe İle Konan (Arttırma-Eksiltme-Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek	Bütçe İle Konan (Arttırma-Eksiltme-Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	595.234,00	515.138,98	27.053,00	19.780,44	630.400,00	551.313,10	200.000,00	195.067,10	0,00	0,00	0,00	0,00
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.099.290,00	2.004.577,29	371.354,00	345.459,71	10.460.505,32	10.095.917,16	286.979,00	280.808,45	620.420,43	618.419,37	0,00	0,00
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	244.903,00	196.617,03	30.225,00	24.024,28	154.525,00	143.739,56	45.000,00	40.655,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	175.498,00	168.790,69	29.279,00	24.034,37	870.835,00	866.745,60	40.500,00	40.460,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	83.821,00	81.270,73	16.733,00	11.431,26	2.250,00	2.250,00	26.000,00	25.610,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	574.335,00	549.219,82	94.832,00	79.210,24	1.044,00	1.044,00	163.930,00	160.280,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	117.750,00	113.885,30	20.055,00	14.968,20	163.917,00	163.880,65	27.500,00	27.050,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	223.080,00	202.601,82	35.034,00	29.424,03	291.000,00	280.757,34	59.500,00	56.240,00	1.355.000,00	1.354.532,79	0,00	0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.819.375,00	2.413.480,40	442.291,00	424.246,18	1.034.546,00	1.008.150,44	120.000,00	106.505,00	27.607.956,00	27.100.374,63	0,00	0,00
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	292.932,00	185.927,76	37.578,00	24.008,27	38.800,00	37.448,00	42.000,00	40.160,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	158.546,00	132.157,39	28.713,00	18.187,89	7.574,57	6.937,51	3.487.032,80	3.486.127,48	0,00	0,00	0,00	0,00
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	265.145,00	155.514,56	39.710,00	20.529,14	300,00	0,00	40.000,00	39.425,00	0,00	0,00	0,00	0,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	537.709,00	336.499,98	62.468,00	39.094,09	1.000,00	750,00	70.000,00	68.160,00	0,00	0,00	0,00	0,00
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	78.872,00	77.514,54	16.759,00	11.399,81	1.757.000,00	1.746.502,85	714.359,88	648.479,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.331.752,00	2.621.651,93	413.957,00	387.049,89	16.736.615,88	16.715.934,59	27.500,00	26.650,00	3.128.499,00	3.128.441,27	0,00	0,00
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	88.973,00	77.443,23	18.730,00	10.792,82	1.347.880,00	1.342.016,69	28.170,00	28.165,00	59.350,00	59.269,60	0,00	0,00
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.502.766,00	1.391.688,19	200.128,00	167.458,47	59.090,00	53.289,43	340.000,00	338.648,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	13.189.981,00	11.223.979,64	1.884.899,00	1.651.099,09	33.557.282,77	33.016.676,92	5.718.471,68	5.608.490,03	32.771.225,43	32.261.037,66	0,00	0,00

BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU
01/01/2008-31/12/2008 TARİHLERİ ARASI

FONKSİYON	FONKSİYON ADI	2008 Bütçesi İle Verilen	2008 Yılında Harcanan	Bütçenin Gerçekleşme Oranı
I.DÜZEY				
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	24.850.016,00	23.906.611,48	96,20
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	2.101.984,00	1.951.084,09	92,82
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	345.155,00	215.468,70	62,43
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	23.638.323,88	22.879.727,68	96,79
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	35.070.269,00	33.708.360,73	96,12
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	1.116.112,00	1.100.030,66	98,56
	TOPLAM	87.121.859,88	83.761.283,34	96,14

2004-2008 YILLARI ARASI BÜTÇE KESİN HESAP VERİLERİNE GÖRE GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞMELERİNİN TABLOSU



2- 2008 BÜTÇE YILIKESİN MİZAN

HESAP KODU	HESAP ADI	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
102	BANKA HESABI	438.704.862,14	430.358.984,28	8.345.877,86	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	427.274.394,67	428.487.969,00	0,00	1.213.574,33
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	17.867.544,06	16.613.755,70	1.253.788,36	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	68.623.346,58	63.676.741,83	4.946.604,75	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	16.228.002,41	6.717.878,49	9.510.123,92	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	7.491.497,26	832.923,90	6.658.573,36	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEMELER	3.489.372,18	3.316.228,17	173.144,01	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	128.770,00	128.770,00	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	562.644,47	562.644,47	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	173.031,61	173.031,61	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	136.924,21	0,00	136.924,21	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	42.920.915,56	2.971.260,54	39.949.655,02	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	81.708.302,18	0,00	81.708.302,18	0,00
252	BİNALAR HESABI	24.870.080,00	0,00	24.870.080,00	0,00
253	TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR	315.005,22	34.839,00	280.166,22	0,00
254	TAŞITLAR GRUBU	85.430,70	11.926,26	73.504,44	0,00
255	DEMİRBAŞLAR GRUBU	1.750.958,43	107.854,40	1.643.104,03	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	22.615.080,00	0,00	22.615.080,00
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	30.796.232,54	30.796.232,54	0,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	35.049,48	0,00	35.049,48	0,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	18.103.663,76	19.807.401,26	0,00	1.703.737,50
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	752.631,87	1.900.847,38	0,00	1.148.215,51
333	EMANETLER HESABI	10.645.970,63	21.381.056,38	0,00	10.735.085,75
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	5.673.267,61	6.539.091,13	0,00	865.823,52
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	2.627.925,45	2.649.875,36	0,00	21.949,91
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	947.539,22	997.494,34	0,00	49.955,12
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	3.095.253,84	3.859.552,89	0,00	764.299,05
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	454.868,50	457.587,00	0,00	2.718,50
500	NET DEĞER HESABI	13.106,26	52.627.297,11	0,00	52.614.190,85
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	2.403.263,20	52.411.742,88	0,00	50.008.479,68
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	47.605.216,48	47.605.216,48	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	5.098.553,16	95.311.103,65	0,00	90.212.550,49
630	GİDERLER HESABI	52.370.762,37	0,00	52.370.762,37	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00	87.150.419,36	0,00	87.150.419,36
805	GELİR YANSITMA HESABI	87.150.419,36	126.943,48	87.023.475,88	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	126.943,48	0,00	126.943,48	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	83.761.283,34	0,00	83.761.283,34	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	0,00	83.761.283,34	0,00	83.761.283,34
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	101.398.009,82	98.037.433,28	3.360.576,54	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	14.276.149,94	101.398.009,82	0,00	87.121.859,88
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	83.761.283,34	0,00	83.761.283,34	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	7.539.760,23	1.439.947,52	6.099.812,71	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.439.947,52	7.539.760,23	0,00	6.099.812,71
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	62.674.211,63	62.674.211,63	0,00	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	62.674.211,63	62.674.211,63	0,00	0,00
	TOPLAM	1.817.756.606,34	1.817.756.606,34	496.089.035,50	496.089.035,50

3- NAKİT AKIM TABLOSU

KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI NAKİT AKIM TABLOSU			
NAKİT AKIMLARI		2007 Yılı	2008 Yılı
FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NAKİT ALIMLARI			
A-) Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Girişleri		66.042.540,83 TL	90.212.550,49 TL
60001020951	Bina Vergisi	7.425.021,92 TL	8.131.799,27 TL
60001020952	Arsa Vergisi	1.175.062,12 TL	932.850,26 TL
60001020953	Arazi Vergisi	0,00 TL	32,25 TL
60001020954	Çevre Temizlik Vergisi	3.261.677,60 TL	3.511.976,90 TL
60001030251	Haberleşme Vergisi	581.138,43 TL	574.368,53 TL
60001030252	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	2.937.292,06 TL	4.286.861,31 TL
60001030951	Eğlence Vergisi	244.617,49 TL	268.889,71 TL
60001030952	Yangın Sigortası Vergisi	4.579,62 TL	7.973,38 TL
60001030953	İlan ve Reklam Vergisi	208.625,29 TL	176.566,14 TL
60001060951	Bina İnşaat Harcı	3.831.251,34 TL	3.202.158,89 TL
60001060952	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	1.642,00 TL	2.701,00 TL
60001060953	İşgal Harcı	1.038.269,79 TL	816.630,83 TL
60001060954	İşyeri Açma İzni Harcı	100.821,89 TL	138.449,17 TL
60001060957	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	8.030,00 TL	8.995,00 TL
60001060958	Tellallık Harcı	103.776,10 TL	51.785,00 TL
60001060999	Diğer Harçlar	2.109.308,29 TL	1.926.669,03 TL
60001090101	Kaldırılan Vergi Artıkları	907,42 TL	534,90 TL
60003010101	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	309.863,32 TL	347.027,54 TL
60003010202	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	3.715.185,16 TL	4.202.047,00 TL
60003010203	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	31.338,85 TL	38.047,19 TL
60003010299	Diğer hizmet gelirleri	348.991,71 TL	311.827,47 TL
60003020199	Malların kullanma ve faaliyette bulunma iznine ilişkin diğer gelirler	10.127,00 TL	9.005,00 TL
60003060101	Lojman Kira Gelirleri	27.288,45 TL	28.397,96 TL
60003060102	Ecri misil Gelirleri	169.659,37 TL	133.275,96 TL
60003060103	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	0,00 TL	11.000,00 TL
60003060199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	137.427,31 TL	1.250.886,16 TL
60005010801	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	440.180,20 TL	505.315,42 TL
60005010901	Kişilerden Alacaklar Faizleri	1.811,39 TL	7.057,10 TL
60005010903	Mevduat Faizleri	1.098.632,23 TL	1.058.128,44 TL
60005010999	Diğer Faizler	0,00 TL	67.295,06 TL
60005020251	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	25.392.426,66 TL	31.484.150,30 TL
60005020252	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	1.698.324,76 TL	1.768.403,73 TL
60005020453	Yol Harcamalarına Katılma Payı	2.220.740,03 TL	2.492.329,15 TL
60005020499	Diğer Harcamalara Katılma Payları	313.779,60 TL	218.096,33 TL
60005020852	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	46.384,96 TL	46.906,18 TL
60005020854	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediye Payları	59.620,54 TL	73.205,52 TL
60005020999	Diğer Paylar	2.309.617,17 TL	5.403.710,23 TL
60005030299	Diğer İdari Para Cezaları	1.086.809,36 TL	693.405,96 TL
60005030401	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	1.456.910,42 TL	1.775.132,49 TL
60005030499	Diğer Vergi Cezaları	149.745,77 TL	197.296,20 TL
60005030999	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	188.237,34 TL	154.467,68 TL
60005090101	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00 TL	3.760,00 TL
60005090106	Kişilerden Alacaklar	1.388.209,27 TL	5.165.350,98 TL
60005090199	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	409.208,60 TL	337.343,33 TL

600119999	Diğerleri	0,00 TL	8.390.440,54 TL
B-) Faaliyetlerden Kaynaklanan Nakit Çıktıları		42.423.712,15 TL	52.370.762,37 TL
63001010101	Temel Maaşlar	2.054.886,64 TL	2.176.487,04 TL
63001010201	Zamlar ve Tazminatlar	1.224.511,64 TL	1.711.072,88 TL
63001010401	Sosyal Haklar	486.577,18 TL	245.307,72 TL
63001010501	Ek Çalışma Karşılıkları	306.106,13 TL	310.071,45 TL
63001020101	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	0,00 TL	479.706,75 TL
63001030101	Sürekli İşçilerin Ücretleri	2.334.942,98 TL	2.611.244,89 TL
63001030102	Geçici İşçilerin Ücretleri	53.489,96 TL	21.033,72 TL
63001030201	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	817.690,36 TL	511.878,98 TL
63001030301	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	691.087,20 TL	967.231,00 TL
63001030302	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	15.614,00 TL	8.665,00 TL
63001030401	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaipleri	947.014,46 TL	1.005.930,72 TL
63001030402	Geçici İşçilerin Fazla Mesaipleri	34.169,53 TL	21.316,08 TL
63001030501	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	716.154,36 TL	772.268,46 TL
63001030502	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	16.573,56 TL	6.348,60 TL
63001040102	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	68.620,20 TL	31.560,60 TL
63001050151	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	183.805,21 TL	185.256,61 TL
63001050152	Belediye Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler	107.017,66 TL	142.856,46 TL
63001050190	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	21.799,58 TL	15.742,68 TL
63002010601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	541.889,12 TL	575.254,15 TL
63002020401	İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00 TL	21.976,51 TL
63002020601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00 TL	89.553,50 TL
63002030401	İşsizlik Sigortası Fonuna	81.658,56 TL	86.066,83 TL
63002030601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00 TL	878.248,10 TL
63003020101	Kırtasiye Alımları	143.428,29 TL	750,00 TL
63003020103	Periyodik Yayın Alımları	10.242,40 TL	12.773,50 TL
63003020104	Diğer Yayın Alımları	3.384,50 TL	200,00 TL
63003020105	Baskı ve Cilt Giderleri	31.725,60 TL	4.292,57 TL
63003020190	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	0,00 TL	5.249,52 TL
63003020201	Su Alımları	170.929,11 TL	90.842,70 TL
63003020301	Yakacak Alımları	109.425,50 TL	140.100,99 TL
63003020303	Elektrik Alımları	382.827,75 TL	372.537,92 TL
63003020402	İçecek Alımları	0,00 TL	638,70 TL
63003020501	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	62.905,92 TL	35.353,80 TL
63003020601	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	85.941,87 TL	99.661,93 TL
63003020602	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	72.941,04 TL	750,00 TL
63003020604	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	594.720,00 TL	417.557,75 TL
63003020690	Diğer Özel Malzeme Alımları	14.421,54 TL	20.266,50 TL
63003020990	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0,00 TL	2.035,22 TL
63003030101	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.943,50 TL	5.096,50 TL
63003030201	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	25.708,35 TL	4.489,56 TL
63003040204	Mahkeme Harç ve Giderleri	114.620,64 TL	159.457,05 TL
63003040302	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	2.670,80 TL	1.575,75 TL
63003040390	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	1.027,24 TL	1.202,79 TL
63003050101	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	7.493,00 TL	780,00 TL
63003050103	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	569.200,00 TL	1.210.702,78 TL
63003050104	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	18.470.841,80 TL	21.547.613,43 TL
63003050106	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	20.992,20 TL	86.376,00 TL
63003050108	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	0,00 TL	1.280.300,00 TL

63003050190	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	24.337,30 TL	135.731,41 TL
63003050201	Posta ve Telgraf Giderleri	17.321,30 TL	12.278,15 TL
63003050202	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	316.508,16 TL	331.026,83 TL
63003050204	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	2.796,00 TL	2.032,88 TL
63003050302	Yolcu Taşıma Giderleri	0,00 TL	1.044,00 TL
63003050304	Geçiş Ücretleri	3.700,00 TL	2.500,00 TL
63003050401	İlan Giderleri	225.973,08 TL	345.939,20 TL
63003050402	Sigorta Giderleri	11.936,80 TL	16.957,76 TL
63003050502	Taşıt Kiralaması Giderleri	1.678.309,42 TL	1.765.441,77 TL
63003050503	İş Makinesi Kiralaması Giderleri	79.855,32 TL	158.022,77 TL
63003050505	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	106.515,92 TL	280.757,34 TL
63003050903	Kurslara Katılma Giderleri	200,00 TL	15.066,70 TL
63003060101	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	441.560,95 TL	206.883,19 TL
63003060201	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	1.308.857,82 TL	1.071.093,27 TL
63003070101	Büro ve İşyeri Mal ve Malz Alımları	63.358,75 TL	2.745,84 TL
63003070190	Diğer Dayanıklı Mal ve Malz. Alım.	138.473,54 TL	39.765,92 TL
63003070301	Tefrişat Bakım Ve Onarım Giderleri	17.269,30 TL	7.428,10 TL
63003070302	Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	163.040,33 TL	104.299,50 TL
63003070390	Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	17.700,00 TL	885,00 TL
63003080101	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	249.127,67 TL	35.709,96 TL
63003080102	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	144.048,78 TL	306.734,45 TL
63003090101	İlaç ve Tedavi Giderleri	216.968,86 TL	169.606,23 TL
63003090201	Kamu Personeli İlaç Giderleri	10.436,84 TL	57.385,02 TL
63005010205	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	880.132,52 TL	261.152,48 TL
63005020619	Diğer Yönetim Giderlerine Katılma Payları	0,00 TL	6.905,00 TL
63005030101	Dernek,Birlik,Kurum,Kuruluş,Sandık vb. kuruluşlara	128.470,43 TL	220.636,92 TL
63005030105	Memur Öğle Yemeği Yardımı	202.903,06 TL	236.598,45 TL
63005030190	Diğerlerine	48.493,26 TL	47.599,72 TL
63005040751	4109 sayılı kanuna göre muhtaç asker ailesi	413.197,50 TL	616.844,00 TL
63005040790	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	1.569.986,50 TL	1.229.318,10 TL
63005080502	Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	439.360,20 TL	465.933,04 TL
63005080951	İller Bankasına Verilen Paylar	1.887.760,78 TL	2.439.725,32 TL
63012010209	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	9.072,49 TL	28.450,20 TL
63012010609	Diğer Harçlar	410,00 TL	6.996,00 TL
63012030101	Mal Satış Gelirleri	4.629,89 TL	72.316,13 TL
63012030102	Hizmet Gelirleri	0,00 TL	120,00 TL
6301401	Kırtasiye Malzemeleri	0,00 TL	479.229,51 TL
6301402	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri	0,00 TL	14.279,60 TL
6301403	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	0,00 TL	104.469,85 TL
6301404	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	0,00 TL	862.925,26 TL
6301405	Temizleme Ekipmanları	0,00 TL	1.253,97 TL
6301406	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	0,00 TL	247.790,80 TL
6301407	Yiyecek	0,00 TL	62.706,60 TL
6301408	İçecek	0,00 TL	65.326,64 TL
6301410	Zirai Maddeler	0,00 TL	3.911,05 TL
6301412	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	0,00 TL	628.472,44 TL
6301413	Yedek Parçalar	0,00 TL	574.848,77 TL
6301415	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	0,00 TL	42.494,93 TL

6301499	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	0,00 TL	205.438,61 TL
C-)FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NET AKIŞ GİRİŞİ(A-B)		23.618.828,68 TL	37.841.788,12 TL
YATIRIMLARDAN SAĞLANAN NAKİT AKIMLARI		0,00 TL	0,00 TL
D-) Mali Olmayan Duran Varlık Alımları		0,00 TL	0,00 TL
E-) Mali Olmayan Duran Varlık Satışları		0,00 TL	0,00 TL
F-)Yatırımlardan Sağlanan Net Nakit Çıkışı (E-D)		0,00 TL	0,00 TL
G-)Nakit Açık/Fazlası (C+F)		23.618.828,68 TL	37.841.788,12 TL
FİNANSMAN FAALİYETLERİNDEN SAĞLANAN NAKİT ALIMLARI		0,00 TL	0,00 TL
H-) Nakit Dışında Net Mali Varlık Edinimleri		0,00 TL	0,00 TL
I-) Net Yabancı Kaynak Artışları		0,00 TL	0,00 TL
K-)Finansman Faaliyetlerinden Sağlanan Net Nakit Girişleri (I - H)		0,00 TL	0,00 TL
L-)Nakit Stokundaki Net Değişim (G+K)		23.618.828,68 TL	37.841.788,12 TL



B – Faaliyet ve Performans Bilgileri

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Müdürlüğümüzün 2008 yılı faaliyet bilgileri aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir.

- Yıl içerisinde Başkanımızın katıldığı 3905 adet randevulu program yapılmıştır.
- Her sabah saat 08.00 itibariyle başlayan vatandaş görüşmelerinde yaklaşık 9000 görüşme yapılmıştır. Bu görüşmeler içinde belediyemizden talebi olan 5000 adet görüşme kayıt altına alınarak çözümlenmiştir.
- İki ayda bir yapılan Muhtarlar toplantısına, 19 mahallede düzenlenen esnaf ziyareti ve halk meclisine, yaklaşık olarak 300 adet Sivil Toplum Örgütüyle yapılan toplantıya Başkanın katılımı sağlanmıştır.



Muhtarlar ile yapılan toplantı



Pazarıcı esnafı ziyareti



Engelli vatandaşlara tekerlekli sandalye yardımı

- Başkanımızın katıldığı ayda bir kez Çocuk Meclisi, Kadın Meclisi ve Gençlik Meclisi düzenlenmiştir.



Halk Meclisi Toplantısı



Başkanımız Çocuk Meclisi Üyeleri ile



Gençlik Meclisi Toplantısı

- Kağıthane Belediyesi Web sayfasının günlük takibi ve güncellenmesi yapılmıştır. Toplam 92 adet haber girilmiştir.
- Sosyal ve Kültürel faaliyetler kamera ve fotoğraflarla belgelenerek 72 adet fotoğraf CD si, 70 adet kamera kaydı arşivlenmiştir.
- Basılı ve görsel yayınların günlük takibi yapılarak arşivlenmiştir.
- Yardıma muhtaç 1563 aileye ayni yardım yapılmıştır.
- Bilgi Edinme Yasası kapsamında bize ulaşan 480 adet e-mail işleme alınmış ve cevaplandırılmıştır.
- BİMER - Başkanlık İletişim Merkezinden gelen 134 adet talep ve şikayet işleme alınmış ve cevaplandırılmıştır.
- İş arayan 2792 kişinin özgeçmişleri kayda alınmış.1054 kişi özel firmalara yönlendirilmiştir



2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2007 GERÇEKLEŞEN	2008 HEDEFİ	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ
STRATEJİK AMAÇ 7	Kağıthane halkının sosyal refahının artırılması ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi				
Stratejik Hedef 7.16.	STK,meslek odaları,hemşeri dernekleri ve işadamları ile koordinasyon toplantıları düzenlemek				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 7.16.1	STK,meslek odaları,hemşeri dernekleri ile koordinasyonu arttırmak				
Performans Göstergeleri	Düzenlenen toplantı sayısı	4	4	3	4
	Katılan STK,Meslek Odası ve Hemşeri dernekleri sayısı	83		52	
	Katılımcı memnuniyet oranı				
STRATEJİK AMAÇ 11	Belediye vatandaş ilişkilerinde konunun olabilirliğini,mantığını en iyi şekilde anlatmak,bilgilendirmek ve vatandaşın memnun ayrılmasını sağlamak				
Stratejik Hedef 11.1.	İletişim kanallarından etkin yararlanmak				
Performans Hedefi 11.1.1	Tüm basın ve yayın imkanlarını kullanarak faaliyetlerimizi halka anlatmak				
Performans Göstergeleri	Başkanın katıldığı TV programları	33		15	20
	Ulusal medyada yer alan haber ve röportaj sayısı	52		70	75
	Yerel medyada sunulan haberler	45	60	55	70
Stratejik Hedef 11.1.6	Vatandaşın belediye başkanına erişim kanallarının devamlı açık tutulmasına yönelik tüm tedbirlerin alınması				
Performans Hedefi 11.1.6.1	2009 yılında da başkan-vatandaş erişimini maksimum seviyede gerçekleştirmek				
Performans Göstergeleri	Başkanla yüz yüze görüşme sayısı	7000	9000	8000	10.000
	Başkana gönderilen e-mail sayısı	500		700	
	Ortalama Günlük görüşme sayısı	28	36	30	

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1 – Faaliyet ve Proje Bilgileri

a-Personel Özlük işleri servi

01.01.2008-31.12.2008 tarihleri arasında İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

Emekli Edilen İşçi sayısı.....	8
Nakil Giden Memur sayısı.....	10
Nakil Gelen Memur sayısı.....	2
Kadro karşılığı çalıştırılmak üzere göreve başlatılan Sözleşmeli Mühendis sayısı.....	25
Emekli sandığı sitesine girişleri yapılan personelin (hizmet bilgileri ,askerlik borçlanması, eğitim durumları).....	241
Memurlara ve bakmakla yükümlü oldukları kişilere verilen sağlık karnesi Adedi	90
Pasaport verilen Memur Sayısı	6
Sendika üyeliğinden ayrılan ve yeni üye olan memur sayısı	2
Sicil not ortalaması 90 ve daha yukarı olan personele kademe verilen memur.....	15
Özlük Bilgilerinin Dijital Ortamda Saklanması.....	%100
Özlük Bilgilerinin Güncellenmesi.....	%100
Norm Kadroya göre Kadrosu Düzeltilen Personel sayısı	14
3308 sayılı kanuna göre kurumumuzda staj yaptırılan meslek lisesi öğrencisi sayısı... ..	43
Üniversitede okuyan ve kurumumuzda staj yaptırılan öğrenci sayısı.....	44
Personelin Evlenme Yıldönümü, kutlandı.....	%100
Personel eş ve Çocuklarının Doğum Günleri kutlandı.....	%100
Emekli Olacak Personele Plaket Verilme Töreni.....	%100
Gelen Evrak sayısı.....	1466
Giden Evrak sayısı.....	2390
Cevap verilen Mail sayısı.....	25

b-İnsan Kaynakları Geliştirme Servisi

22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı resmi gazetede yürürlüğe giren " Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" çerçevesinde **Belediyemizin idari yapısı 4 adet Başkan Yardımcısı ve 17 adet Müdürlükten oluşmuştur.**

c-Eğitim ve Kalite Servisi

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

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

-Norm Kadroya göre kurulan 17 Müdürlüğün Görev ve Çalışma Yönetmelikleri Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğine göre düzenlendi .Basın İlan Kurumun tarafından ilgili Gazetede yayınlandı.

-17 Müdürlüğün İş tanımları ,İş gerekleri ve Görev Tanımları yapıldı. Norm Kadroya göre yeniden ihdas edilen Şef Kadrolarının görev tanımları 2008 yılı içinde tamamlanmıştır.

2008 YILINDA PERSONELE VERİLEN EĞİTİM TABLOSU

İmar Ve Gecekondu Kanunu	53 Kişi	(9 Saat)
Kişisel Motivasyon İletişim Eğitimi	241 Kişi	(3 Saat)
İletişim Eğitimi	38 Kişi	(3 Saat)
Halkla İlişkiler Ve Stres Yönetimi	27 Kişi	(3 Saat)
Organik Tarım	19 Kişi	(3 Saat)
Dokümantasyon Eğitimi	23 Kişi	(6 saat)
Belediyelerde Stratejik Planlama ve Eğitim	34 Kişi	(3 Saat)
Sosyal Belediyecilik	24 Kişi	(6 Saat)
Kalite Yönetim Sistemi	24 Kişi	(3 Saat)
Yerel Yönetimlerde Performans Yönetimi	34 Kişi	(3 Saat)
7201 Sayılı Tebligat Kanunu	19 Kişi	(3 Saat)
Zabıta Ve Halkla İlişkiler	20 Kişi	(3 Saat)
İç Denetçi Eğitimi	22 Kişi	(3 Saat)
2886 Sayılı D.İ.K Tebligat Kanunu	4 Kişi	(3 Saat)
6183 Sayılı Amme Alacakları Kanunu	14 Kişi	(3 Saat)
Bütçe Ve Muhasebe	7 Kişi	(3 Saat)
3194 Sayılı İmar Kanunu Yönetmeliği	15 Kişi	(3 Saat)
İşyeri Psikolojisi ve Stres Yönetimi	103 Kişi	(3 Saat)
5326 Sayılı Kabahatler K.Ve 3194 say.İmar Kanunu	19 Kişi	(3 saat)
5018 Sayılı Kanun	6 Kişi	(3 Saat)
Yapı denetim Kanun ve Genelgeleri	14 Kişi	(3 Saat)
4734 Sayılı İhale Kanunu	16 Kişi	(3 Saat)
Belediyelerde Halkla ilişkiler Kişisel İmaj Oluşturma	39 Kişi	(3 Saat)
Taşınır Mal Yönetmeliği	21 Kişi	(3 Saat)
2464 Sayılı Belediye Kanunları Yönetmeliği	12 Kişi	(3 Saat)
775 Sayılı Gecekondu Kanunu	24 Kişi	(3 Saat)
Belediye Zabıta Yönetimi	19 Kişi	(3 Saat)
2981 Sayılı İmar Affı Kanunu	22 Kişi	(3 Saat)
Belediye Cezalarına İlişkin 1608 Sayılı Kanun	18 Kişi	(3 Saat)
TOPLAM	931 Kişi	99 Saat

2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2007 GERÇEKLEŞEN	2008 HEDEFİ	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ
STRATEJİK AMAÇ 1	Birimler arası diyalogun artırılması yolu ile belediye hizmetlerinin etkin ve verimli yapılmasını sağlamak				
Stratejik Hedef 1.8	Kişisel gelişim, iletişim ve motivasyonunu artırmaya yönelik çalışmalar yapmak				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 1.8.1	Personel motivasyonu yükseltmek için sosyal faaliyet düzenlemek				
Performans Göstergeleri	Personel yemeği ve gezi adeti (adet/yıl)	2	2	2	2
	Faaliyete katılan kişi sayısı	-	-	634	728
Performans Hedefi 1.8.2	Kişisel gelişim, eğitim ve motivasyona yönelik eğitim düzenlemek				
Performans Göstergeleri	Eğitim alan personel sayısı	83	-	50	90
	Eğitim alan personelin memnuniyet oranı	-	-	-	70%
Performans Hedefi 1.8.3	2009 yılı sonuna kadar personelin memnuniyeti ölçümünü sağlamak				
Performans Göstergeleri	Çalışan memnuniyet anket sayısı (yıl)	1	1	1	1
	Anket yapılan personel sayısı	-	-	237	250
	Çalışan memnuniyeti Anket Raporu	-	65%	67%	70%
STRATEJİK AMAÇ 16	Belediyeyi amaç ve hedeflere taşıyabilecek yetkinliklere sahip personel yapısı				
Stratejik Hedef 16.8	Hizmet içi eğitim vermek				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 16.8.1	Hizmet içi eğitimi yıllık 9 adam /saat e yükseltmek				
Performans Göstergeleri	Eğitim alan personel sayısı	-	610	275	700
	Eğitim kişi başı saati (kişi/saat)	-	7	7	9
	Eğitim alanların memnuniyet oranı	-	-	-	70%
STRATEJİK AMAÇ 17	Belediyede etkin ,verimli yönetim sisteminin kurulması ve geliştirilmesi				
Stratejik Hedef 17. 5	ISO 9001:2000 Kalite sisteminin (kurulması) devamlılığını sağlanması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 17.5.1	DÖF takip süresini ortalama 15 güne düşürmek				
Performans Göstergeleri	DÖF kapatılma oranı	76%	100%	-	100%
	DÖF 'lerin ortalama kapatma süresi (gün)	20	15	-	10
	Dış denetim sonucu ortaya çıkan DÖF 'lerin ortalama kapatma süresi (gün)	-	15	-	10

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- o Performans kriterleri arasında yer alan Kadro Görev Ve Tanımlarının Hazırlanmasının tamamlanmasında negatif sapma olmasının nedeni;
22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı resmi gazetede yürürlüğe giren " Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" gereği Şeflik kadrosu yeniden tahsis edilmiştir. Bu nedenle Şeflik kadrosunun görev ve tanımları 2008 yılında tamamlanmıştır.
- o Performans kriterleri içinde yer alan Eğitimlere katılım oranında negatif sapma olmasının nedeni;
Birim Müdürlerin işlerin yoğunluğu sebebiyle katılımın az olması.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

1 – Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

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

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

Müdürlük faaliyetlerinin daha etkin ve verimli olması için birim içi 26 adet toplantı düzenlenmiştir.

Müdürlüğümüzde 01/01/2008 ile 31/12/2008 faaliyet yılı içerisinde çeşitli kurum ve kişilerin şikayetleriyle, belediye personeline ait şikayetlerini kapsayan 4483 sayılı yasaya göre 3 (üç) adet, ön inceleme, 4 (dört) adedi idari inceleme / Tahkikat dosyası olmak üzere toplam 7 (yedi) adet dosyanın inceleme / tahkikat ve ön incelemesi yapılmak üzere Başkanlık ve Kaymakamlık Makamınca Müdürlüğümüze havalesi yapılmış olup, bu dosyalar üzerinde Müdürlüğümüz müfettişlerince yapılan çalışmalar neticesinde 2 (iki) adet dosya işlemde olup 5 (beş) adet dosya hakkında gerekli kararlar alınması yönünde Başkanlık Makamına veya İlçe Kaymakamlık Makamına gönderilmek üzere "İnceleme" Tevdi" ve "Ön İnceleme Raporu" hazırlanmıştır. Ayrıca bu faaliyet dönemi içerisinde müdürlüğümüzce diğer belediye birimleri, belediye harici kurum ve kuruluşlarla yapmış olduğu yazışmalar neticesinde gelen evrak sayısı 183, adet, giden evrak sayısı 174 adettir.

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

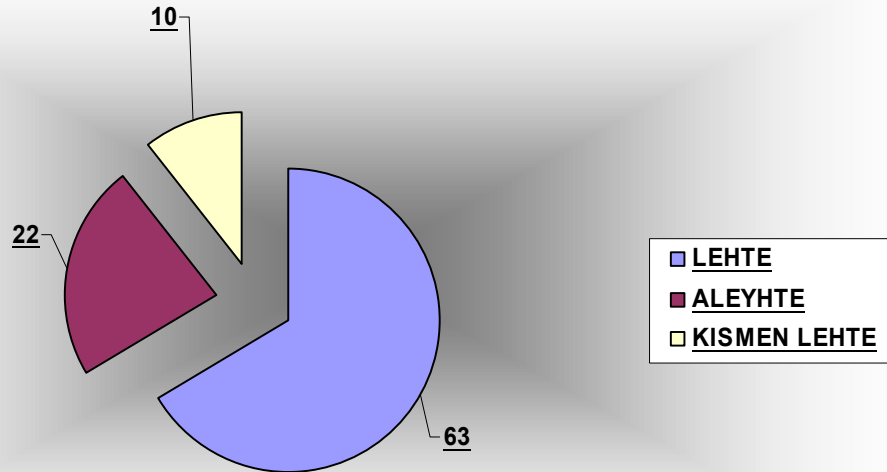
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1 – Faaliyet ve Proje Bilgileri

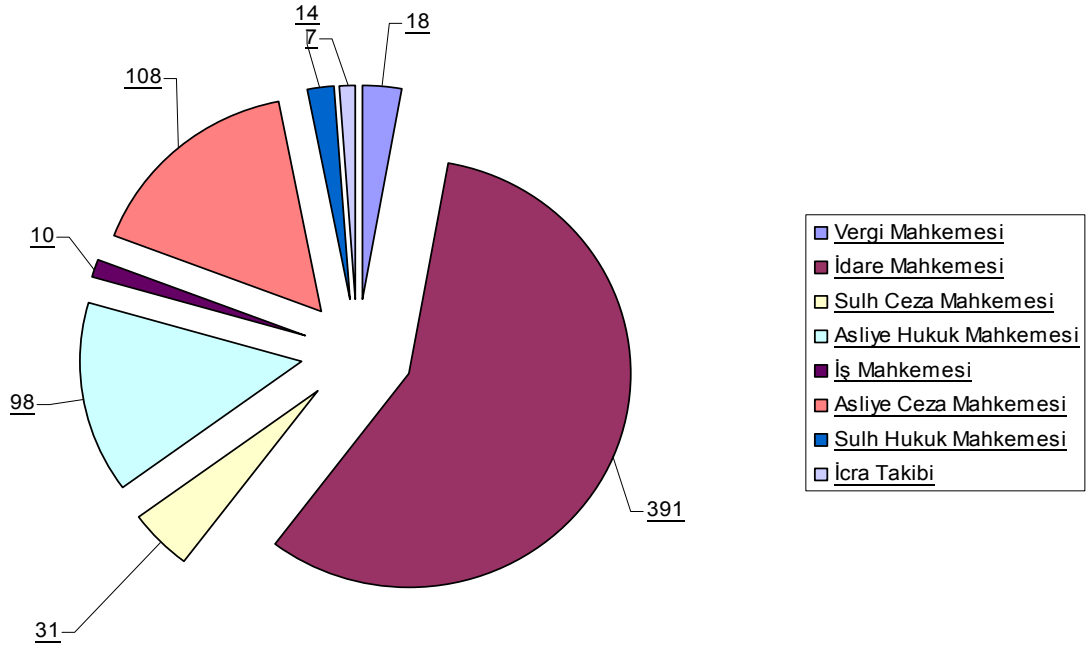
Müdürlüğümüz, Belediyemizin Hukuk, Ceza, idari Davalarının ve tüm icra işlemlerinin ayrıca birimlerden gelen mütaala işlemleri ile Belediyemizle ilgili protokol ve yönetmelik taslaklarını da takip ve sonuçlandırma işlemlerini 01.01.2008 31.12.2008 ilgili faaliyet döneminde sürdürmüştür.

MAHKEME ADI	BİRÖNCEKİ DÖNEMDEN DEVİR	01.01.2008 31.12.2008 GELEN	TOPLAM	01.01.2008 - 31.12.2008 SONUÇLANAN			DEVİR
				LEHTE	ALEYHTE	KISMEN LEHTE	
İDARE MAHKEMESİ	326	65	391	35	11	4	341
VERGİ MAHKEMESİ	15	3	18	1	2	--	15
SULH CEZA MAHKEMESİ	31	--	31	1	--	--	30
ASLİYE UKUK MAHKEMESİ	76	22	98	9	7	6	76
İŞ MAHKEMESİ	5	5	10	--	--	--	10
ASLİYE CEZA MAHKEMESİ	75	33	108	17	2	--	89
SULH HUKUK MAHKEMESİ	8	6	14	--	--	--	14
İCRA TAKİBİ	3	3	6	--	--	--	6
				63	22	10	581

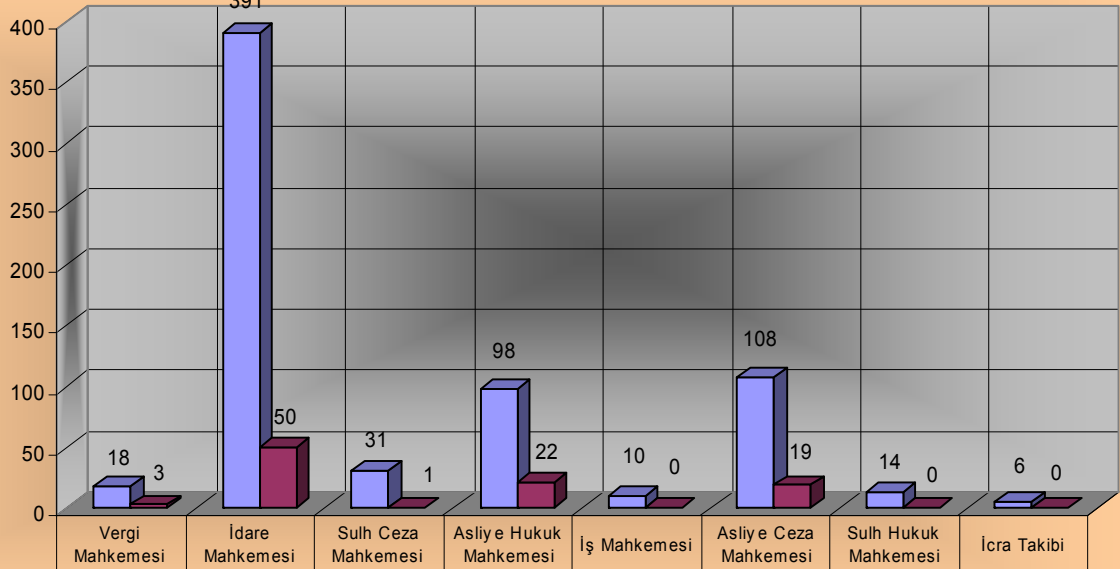
2008 YILI TOPLAM DAVA SAYISI



2008 YILI TOPLAM DAVA SAYISI



2008 YILI SONU İTİBARIYLA DAVALARININ GENEL DURUMU



Toplam Dosya Sayısı	18	391	31	98	10	108	14	6
Sonuçlanan Dosya Sayısı	3	50	1	22	0	19	0	0

2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2007 GERÇEKLEŞEN	2008 HEDEFİ	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI		240.233	337.355	319.784	433.614
STRATEJİK AMAÇLAR İÇİN TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI		-	-	-	-
DİĞER FAALİYET VE PROJELER İÇİN TOPLAM MALİ KAYNAK		240.233	337.355	319.784	433.614
STRATEJİK AMAÇ 18	Yasal düzenlemelerin zamanında ve etkin takibi, bilgilendirmelerin yapılması , mevzuata aykırılıkların önlenmesi:				
Stratejik Hedef 18.2.	Mevzuat değişikliklerinin ilgili birimlere bildirilmesi.				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 18.2.1	2009 yılı içerisinde değişen mevzuat bilgileri 5 gün içinde ilgili birime iletilecektir.				
	Mevzuat değişikliğinin bildirilme süresi(GÜN)	5	5	5	5
Performans Göstergeleri	İlgili Mevzuat değişikliği sayısı	13			
	Mevzuat Değişikliğinin bildirildiği birim sayısı	8			

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

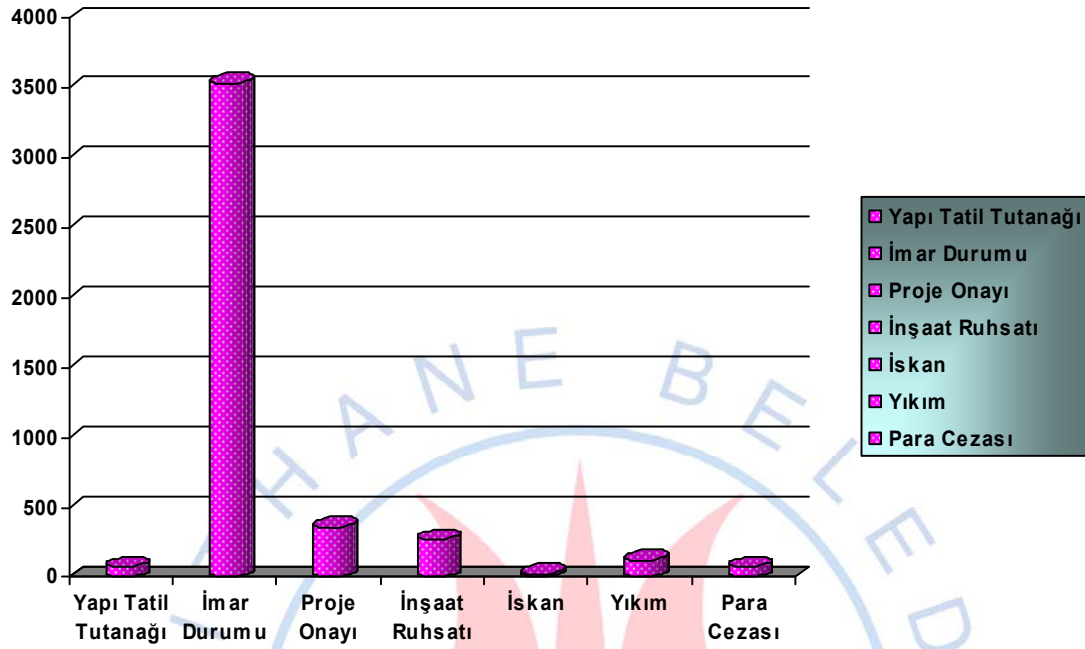
1 – Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz 2008 yılı faaliyetleri aşağıda belirtilen miktarlarda gerçekleşmiştir.

- İmar Durumu-----3529adet
- 3194 sayılı imar Kanuna göre tanzim edilen
- yapı tatil tutanağı-----76adet
- 3194 sayılı imar Kanunun32. ve 42.maddesine göre
- alınan encümen kararı(para cezası-yıkım kararı)-----19adet
- 3194 sayılı imar Kanunun42. maddesine göre
- alınan encümen kararı(para cezası)-----57 adet
- Proje onayı-----361adet
- Verilen İnşaat ruhsatı-----268adet
- Verilen yapı Kullanma izin belgesi(iskan)-----22 adet



- Kaçak –ruhsatına aykırı inşaat yıkımı-----124 adet
- Yazışma(iç-dış yazışma)-----14197adet



01.01.2008 – 31.12.2008 tarihleri arasında İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili sayısal veriler yukarıda belirtilmiştir.



2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2007 GERÇEKLEŞEN	2008 HEDEFİ	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI		614.025	685.177	444.504	533.911
STRATEJİK AMAÇLAR İÇİN TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI		-	-	-	-
DİĞER FAALİYET VE PROJELER İÇİN TOPLAM MALİ KAYNAK		614.025	685.177	444.504	533.911
STRATEJİK AMAÇ 6	Kağıthane'nin olumsuz imajının olumlu hale getirilmesi				
Stratejik Hedef 6.2.	Çarpık yapılaşma ile tavizsiz mücadele				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 6.2.1	2009 yılı içerisinde de çarpık yapılaşma ile etkin mücadele yapılacak				
Performans Göstergeleri	Ruhsatına aykırı yapılan yapı sayısı	33		76	
	Ruhsatına aykırı binalara yapılan işlem sayısı	33		76	
	İmar planları onaylanmış mahallelerde plan gereği blok etütlerinin tamamlanması			480	450
Performans Hedefi 6.2.2	Şikayet Dilekçelerinin Düzenli Takibinin Yapılması				
Performans Göstergeleri	Gelen şikayet dilekçe sayısı	47	-	743	
	Cevaplanan şikayet dilekçe sayısı	47		743	
	Şikayete Dönüş Süresi (gün)	2	1	1	1
DİĞER FAALİYET VE PROJELER	Personel Giderleri	341.510	537.709	262.627	388.749
	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Pirimi Giderleri	37.479	62.468	30.445	72.662
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.001	5.000	750	500
	Cari Transferler	85.035	80.000	52.410	72.000

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans sonuçları tablosunda da görüleceği üzere 2008 yılındaki hedeflerimize %90'nın üzerinde ulaşılmıştır.

Herhangi bir sapma yoktur.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

1 – Faaliyet ve Proje Bilgileri

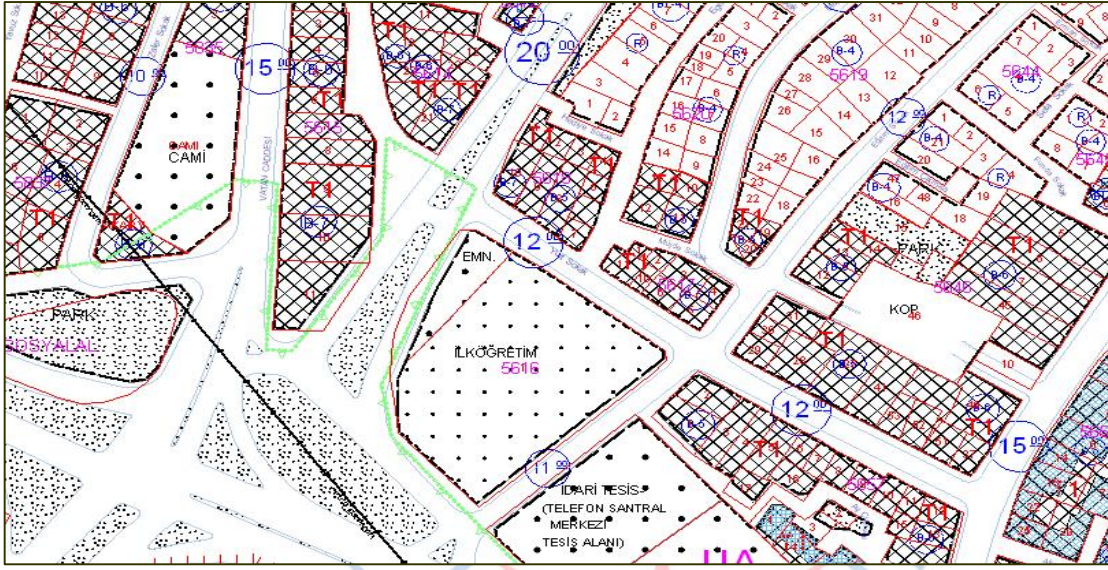
01.01.2008 – 31.12.2008 tarihleri arasında Plan ve Proje Müdürlüğü faaliyetleri ile ilgili sayısal veriler aşağıda belirtilmiştir.

Planlama Servisi

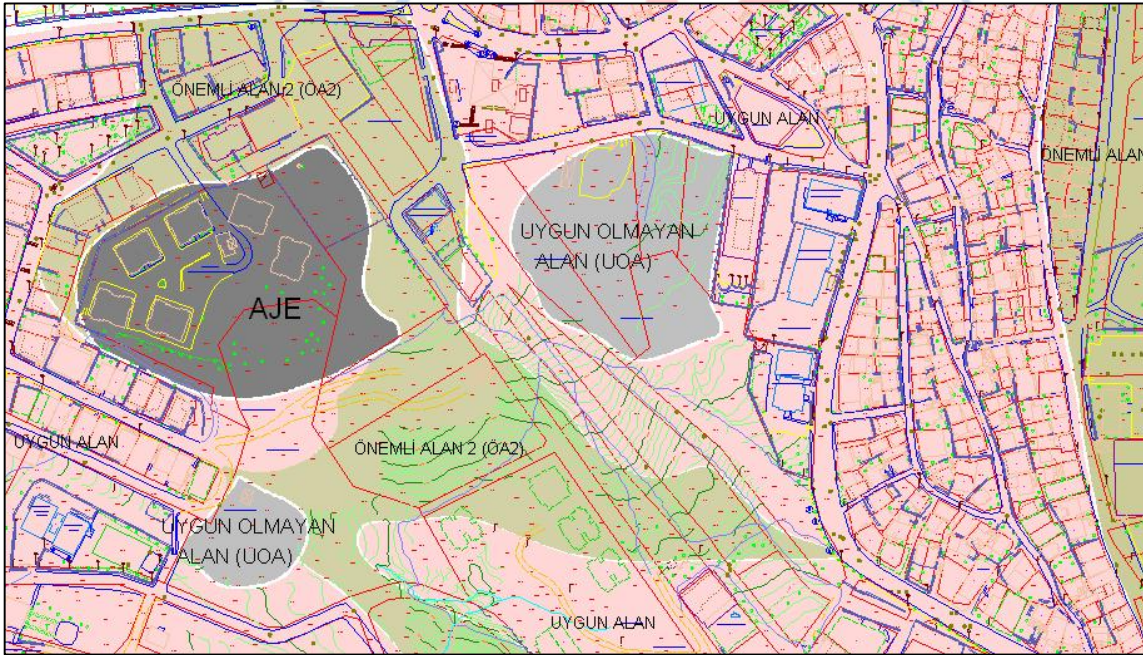
- 829 adet kurumlar arası yazışma
- 994 adet müdürlükler arası yazışma
- 463 adet vatandaşla yazı



- 1/1000 ölçekli imar planların yapımı



1/1000 Uçulama İmar plan kesiti



Jeolojik ve Jeoteknik Etüdləri gösterir paftadan bir kesit

Harita Servisi

- 440 adet Aplikasyon kroki
- 1600 adet UAVT' ye bağımsız bölüm girişi
- 504 adet İnşaat istikamet rölevesi ve kot kesit
- 1122 adet kurumlar ve müdürlükler arası yazışma
- 280 adet teklif folyesi (birleştirme, ayırma, yola terk v.b.)
- 27 adet adres tespiti
- 2 adet kontur gabari
- 28 adet yol profili
- 2008 yılı kasım ayı içinde müdürlüğümüze ait performans programı hazırlanması

2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2007 GERÇEKLEŞEN	2008 HEDEFİ	2008 GERÇEKLEŞEN (31.12.2008)	2009 HEDEFİ
STRATEJİK AMAÇ 4	Belediyedeki hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yapılabilmesi için bilişim teknolojilerinden maksimum düzeyde faydalanmak				
Stratejik Hedef 4.4.	Her türlü harita ve planların sayısallaşması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 4.4.1	1/1000 ölçekli uygulama İmar Planının Sayısallaşması				
Performans Göstergeleri	Sayısal kadastral sınırları değişikliklerin sayısal ortama aktarımı				
	Nazım imar planları doğrultusunda hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının bilgisayar ortamına aktarılması				
	Gerçekleşme oranı	100%	100%		----
Performans Hedefi 4.4.2	Gerçekleşen kadastral sınır değişikliklerinin sayısal ortamda güncelleştirilmesinin yapılması				
Performans Göstergeleri	Gerçekleşen kadastral değişikliklerin sayısal ortama aktarılması				
	Talep edilen işlem sayısı	120		280	
	Gerçekleşen işlem sayısı	120		280	
	Gerçekleşme oranı	100%	100%	100%	100%
STRATEJİK AMAÇ 6	Kağıthane'nin olumsuz imajını olumlu hale dönüştürülmesi				
Stratejik Hedef 6.1.3	Gecekondulu önleme bölgeleri				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 6.1.3	Kentsel dönüşüm alanları ve GÖB Alanlarının Belirlenmesi				
Performans Göstergeleri	Çarpık şehirleşmeyi önlemek ve donatı alanlarında kalan gecekonduların tasfiyesinde kullanılmak üzere imar planlarında GÖB alanlarının oluşturulması (hektar)	14,7	14,7		----
	Gerçekleşme oranı	100%	100%	100%	
Stratejik Hedef 6.14	Teknik hizmetler				

	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 6.14.1	Kot kesit İnşaat-İstikamet (talep üzerine)				
Performans Göstergeleri	Mimari projenin hazırlanmasına altlık oluşturulması için hazırlanır				
	Talep edilen kot kesit imar istikameti sayısı	337		504	
	Verilen kot kesit ve imar istikameti sayısı	337		504	
	Gerçekleşme oranı	100%	100%	100%	100%
Performans Hedefi 6.14.2	Numarataj tespit ve kontroller				
Performans Göstergeleri	Talep üzerine numarataj ve UAVT işlemlerinin yapılması işlemleri				
	Talep edilen numarataj ve UAVT işlem sayısı	328			
	Gerçekleşen işlem sayısı	328		1600	
	Gerçekleşme oranı	sürekli güncel		sürekli güncel	sürekli güncel
Performans Hedefi 6.14.3	Aplikasyon İşlemleri Talepleri				
Performans Göstergeleri	Mevcut projenin araziye doğru bir şekilde tatbik edilmesine yardımcı olmak				
	Talep edilen aplikasyon işlemleri sayısı	693		440	
	Verilen aplikasyon işlemleri talep sayısı	693		440	
	Gerçekleşme oranı	100%	100%	100%	100%
STRATEJİK AMAÇ 10	Kağıthane'nin ekonomi ve ticaretinin geliştirilmesi				
Stratejik Hedef 10.2	İmar plan revizyonu				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 10.2	1/1000 ölçekli uygulamalı imar planı				
Performans Göstergeleri	1/1000 ölçekli uygulamalı imar planının yapılması gereken alan sayısı (hektar)	860		446	
	1/1000 ölçekli uygulama imar planının tamamlanan alanı (hektar)	860	-	446	
	Gerçekleşme oranı	100%	-	100%	

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans sonuçları tablosunda da görüleceği üzere 2008 yılındaki hedeflerimize %90 nın üzerinde ulaşılmıştır.

Herhangi bir sapma yoktur.

EMİLAĞ İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

1 – Faaliyet ve Proje Bilgileri

01.01.2008 – 31.12.2008 tarihleri arasında Müdürlüğümüzün faaliyetleri ile ilgili sayısal veriler aşağıda belirtilmiştir.

- 624 parsel olmak üzere toplam 2120 kişiye tapu verilmiştir.
- Arsa bedeli olarak 17.000.820,60 TL gelir elde edilmiştir.
- 492 adet Hazine parseli Belediyemiz adına devir edilmiştir.
- Kira bedeli olarak 1.141.655,00 TL gelir elde edilmiştir.
- Ecri misil olarak 123.183,96 TL gelir elde edilmiştir.
- Kamulaştırma işlemi toplam 1220 m2 yapılmıştır.
- 6 adet gecekondü için enkaz bedelinin ödenmesi sağlanarak tahliyesi tamamlanmıştır.
- imar ile ilgili harç : 991.903,24 YTL gelir elde edilmiştir.
- Suret harcı : 1.030 YTL gelir elde edilmiştir.
- Gecikme zammı : 213.247,81 YTL gelir elde edilmiştir.
- 4706 sayılı kanuna göre satılan taşınmazlar için, ilgilileri tarafından Hazine hesabına 15.263.836,48 TL bedel yatırılması sağlanmıştır.
- 2 adet ipotekli ve takyit işlemleri yapıldı.
- Müdürlüğümüzde 5917 adet evrak girişı, 5952 adet çıkış, 4297 evrak üretildi

2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

EMLAK İSİTMLAK MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2007 GERÇEKLEŞEN	2008 HEDEFİ	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ
Stratejik Hedef 2.5.	Hazine yerlerinin Belediyeye kazandırılması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 2.5.1	2009 yılında Hazine yerlerinin devirleri ile ilgili başvuruların optimum seviyede karşılanacak				
Performans Göstergeleri	Hazineden Belediyeye devri gerçekleşen taşınmaz sayısı	513	600	492	500
	Devri gerçekleşen taşınmazların satışından elde edilen gelir	32.334.000	10.000.000	17.000.820	10.000.000
Stratejik Hedef 2.12.	Belediye mülklerinden optimum seviyede kira ve ecir misil geliri sağlamak				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 2.12.1	2009 yılı kira gelir artışını enflasyon oranının altına düşürmemek				
Performans Göstergeleri	Kiralanan mülk sayısı				
	Alınan kira miktarı	127.275	130.000	1.141.655	400.000
Performans Hedefi 2.12.2	2009 yılında Belediye mülklerinden optimum seviyede ecir misil geliri sağlamak				
Performans Göstergeleri	Belediye mülklerinden elde edilen ecir misil bedelleri	170.033	150.000	123.184	100.000
Stratejik Hedef 2.13.	Kamulaştırma işlemlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 2.14.1	Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak kamulaştırma işlemlerin yapılması				
Performans Göstergeleri	Kamulaştırma işlemine konu taşınmazların alanları toplamı	559,39 m2	750 m2	1220 m2	1000 m2

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

---- **Kira tahakkuku** ; 2008 yılı için gösterge hedefi, 130.000 TL , gerçekleşen 1.141.655,00 TL 'dir.

Gerçekleşen hedef de aşırı sapma olmuştur.

Nedeni; Kiralama programında olmamasına rağmen daha sonradan kiralınmasına karar verilen Nurtepe Sosyal Tesisleri,Billboard Reklam Panoları ve özellikle **Has bahçe Mesire Alanının** 6 (altı) aylık kısa bir süre için yüksek bedelle kiralınmasından kaynaklanmıştır.

---- **Gayrimenkul arsa satışı** ; 2008 yılı için gösterge hedefi 10.000.000 TL , gerçekleşen 17.000.820,60 TL dir.

Gerçekleşen hedef de sapma oluşmuştur.

Nedeni; 2008 yılında da gayrimenkulün değerini koruduğunu,hak sahibi olan vatandaşların tapularını almaya istekli olmalarından kaynaklanmıştır.

---- **Kamulaştırma işlemi** ; 2008 yılı için gösterge hedefi 750 m2 , gerçekleşen 1220 m2 dir.

Gerçekleşen hedef de sapma olmuştur.

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

---- **Hazine devri**; 2008 yılı için gösterge hedefi 600 adet, gerçekleşen 492 adet.Gerçekleşen hedefte sapma olmuştur.

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

--- **Ecri-misil** ; 2008 yılı için gösterge hedefi 150.000 TL . gerçekleşen 123.183,96 TL dir.Gerçekleşen hedefte az sapma olmuştur.

Nedeni; Gayrimenkulün 2008 yılının sonlarına doğru oluşan ekonomik sıkıntı dar gelirli vatandaşların ödeme güçlüğü çekmesinden kaynaklanmıştır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

1 – Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz 2008 yılı faaliyetleri ile ilgili veriler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

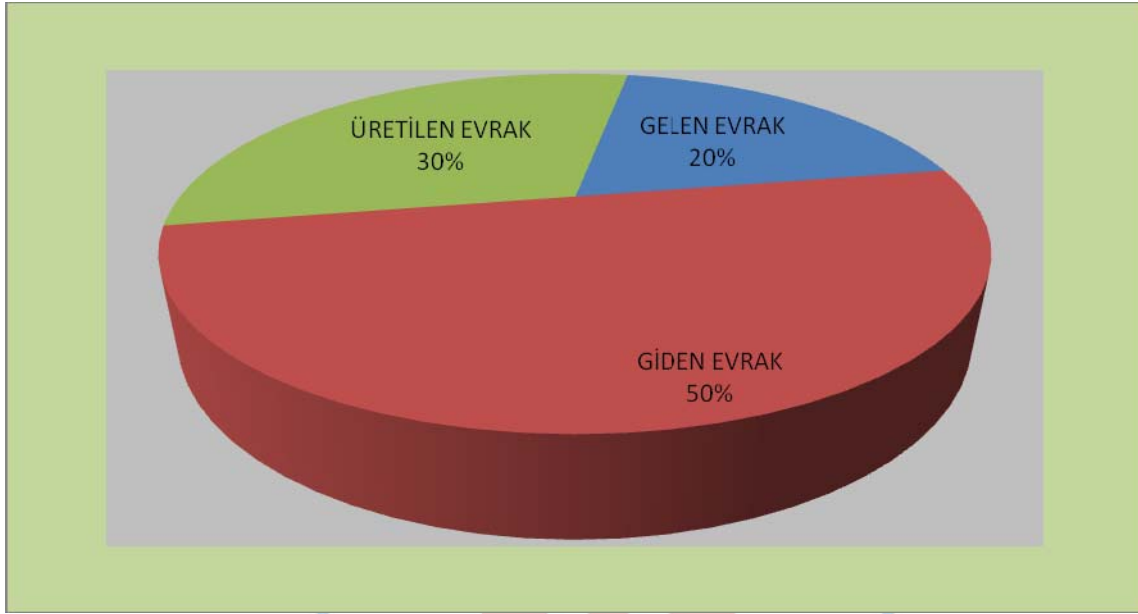
- Zabıta Müdürlüğümüz yetki kapsamında yapılan ceza ve tutanak işlemlerine ait 2008 yılı içerisinde de devam edilmiştir. Konularına göre işlem sayısını gösterir tablo aşağıdadır.

EVRAK TÜRÜ	MÜHÜRLEME	MÜHÜR AÇMA	MÜHÜR FEK-İ
RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN GELEN KAPAMA ADEDİ	57	23	17
ENCÜMEN KARARI	67	29	
İNŞAAT MÜHÜR FEK-İ	3		3
ZABITACA TUTULAN TUTANAKLAR			
TUTANAK TÜRÜ	ADEDİ		
1608 SAYILI CEZA ZAPTI	693		
5326 KABAHAHLER KANUNUNA GÖRE	318		
4077 TÜKETİCİYİ KORUMA KANUNU	10		
TESPİT ZAPTI	20		
İHBAR ZAPTI	173		

- Zabıta Müdürlüğümüzce yapılan yazışma, gelen-giden evrak ve dilekçelere ait 2008 yılı rakamlarını gösterir tablolar aşağıdadır.

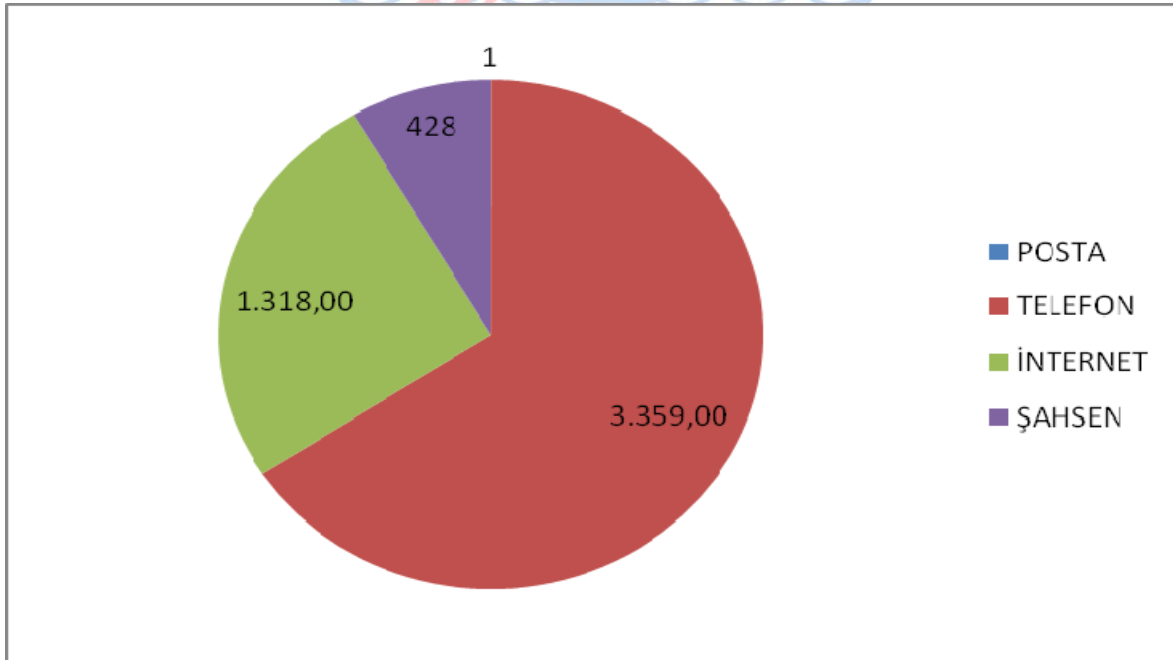
TÜRÜ	TOPLAM SAYISI	İŞLEMDE	TAMMALANDI
GELEN EVRAK	3540	34	3506
GİDEN EVRAK	9069	983	3495
ÜRETİLEN EVRAK	5530	0	5530

2008 YILI EVRAK DAĞILIM GRAFİĞİ



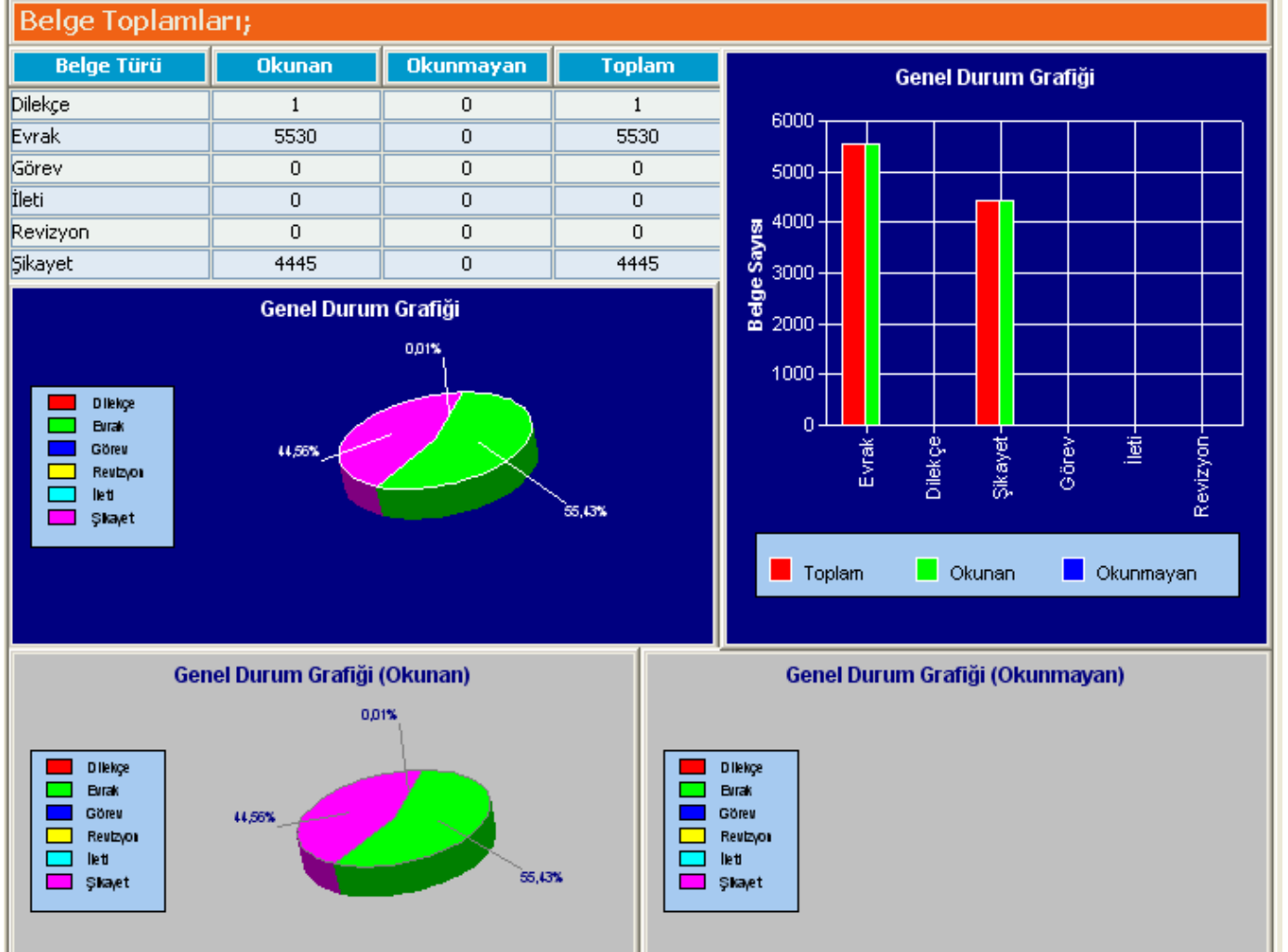
2008 YILI İÇERİSİNDE MÜDÜRLÜĞÜMÜZE YAPILAN ŞİKAYETLER

TELEFON	66,51%
ŞAHSEN	5,74%
İNTERNET	27,75%



2008 YILINDA ÜRETİLEN EVRAK VE GELEN DİLEKÇE

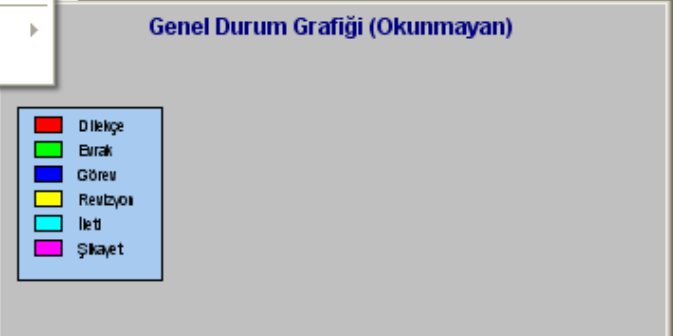
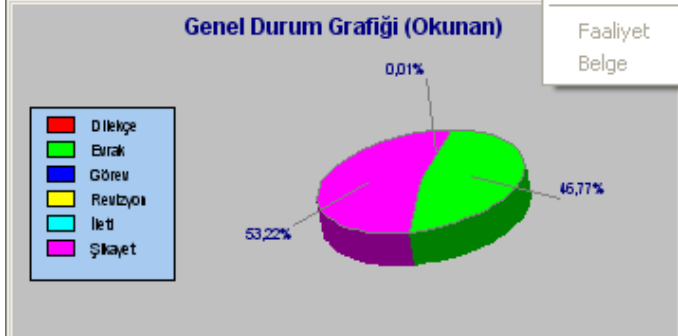
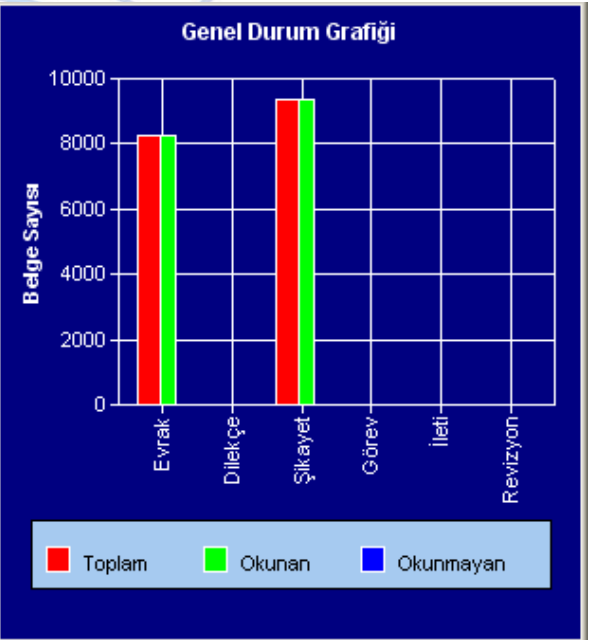
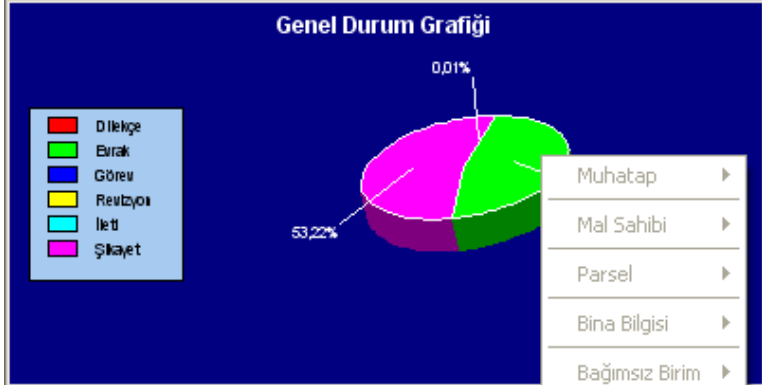
TÜRÜ	SAYISI	İŞLEMDE	TAMAMLANDI
ÜRTİLEN EVRAK	5530	0	5530
GELEN ŞİKAYET	4445	0	4445
DİLEKÇE	1	0	1



2008 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TAMAMLANAN EVRAK SAYISI

TÜRÜ	SAYISI	İŞLEMDE	TAMAMLANAN
EVRAK	8175	0	8175
ŞİKAYET	9315	0	9315
DİLEKÇE	2	0	2

Belge Türü	Okunan	Okunmayan	Toplam
Evrak	8236	0	8236
Dilekçe	2	0	2
Şikayet	9372	0	9372
Görev	0	0	0
İleti	0	0	0
Revizyon	0	0	0



GECEKONDU YIKIMLARI

2008 yılında 163 yıkım yapılmış olup bunların 34'ü 775 sayılı kanuna göre yapılmış gecekondur yıkımıdır.



KAÇAK İNŞAAT YIKIMLARI



RUHSATSIZ FAALİYETTEN DOLAYI MÜHÜRLENEN İŞ YERLERİ



RUHSAT MURACAATI ALAN İŞ YERLERİNİN MÜHÜRÜ AÇILDI



SEMT PAZARLARININ GİRİŞ VE ÇIKIŞI DÜZENLENE SOKULMUŞTUR.



Pazar açma ve kapama saatlerine uymayanlar hakkında 10 esnafa kapama cezaları uygulandı



4077 Sayılı tüketiciyi koruma kanununun 12. maddesine aykırılık tespit edildiğinden dolayı 10 esnafa ceza zabtı tanzim edilip kaymakamlığa gönderilmiştir.



İlçemiz dahilinde seyyar faaliyeti ile etkin bir şekilde mücadelemiz sürmektedir.



173 araç tretuvara park ettiği için ihbar zabtı tutulup **5326** sayılı kabahatler

kanununa göre

112

www.kagitthane.bel.tr

işlem yapılmıştır



Hurda araçlar tespit edilip kaldırılmaktadır.



**ESNAF İŞGALLERİ İLE ETKİN BİR ŞEKİLDE MÜCADE EDİLEREK İŞGALLER
ÖNLENMEYE ÇALIŞILMAKTADIR**

(Önceki Durumları)





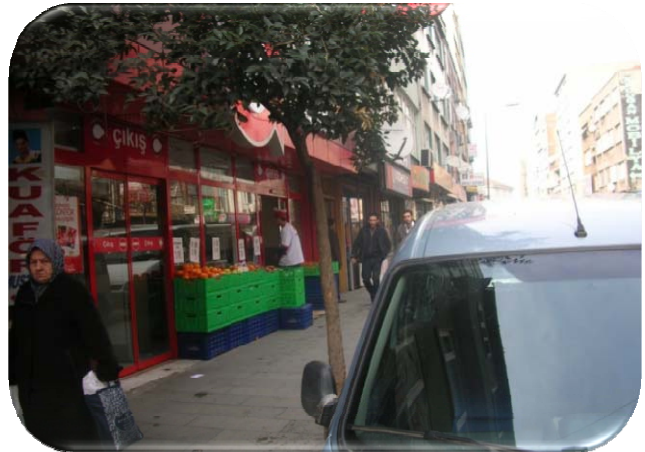
SANAYİ MAHALLESİ SULTAN SELİM CADDESİ MEVCUT DURUMU
MEVCUT DURUMLARI



ÇELİKTEPE MAHALLESİ İNÖNÜ CADDESİ MEVCUT DURUMU



ÇAĞLAYAN MAHALLESİ VATAN CADDESİ MEVCUT DURUMU



GÜLTEPE MAHALLESİ TALATPAŞA CADDESİ MEVCUT DURUMU



2008 YILINDA HURDACILARIN İLÇE DIŞINA ÇIKMALARI KONUSUNDA ÇALIŞMALAR DEVAM ETMAKTEDİR.

(Hurdacıların çoğunun Terki Ticaret ettiği, taşınmayanların Mühürlü olduğu ve Faaliyet gösterenlerin de Mühür Fek-i inden mahkemelik olduğu)



2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2007 GERÇEKLEŞEN	2008 HEDEFİ	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ
STRATEJİK AMAÇ 3	İlçemizin şehir içi ve transit geçiş trafiğinin kesintisiz, sağlıklı,güvenilir,hızlı,rahat ulaşımın sağlanması için gerekli koşulların oluşturulması				
Stratejik Hedef 3.12	Trafik Zabıtası Ekibinin kurulması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 3.12.1	2009 yılı içerisinde Trafik Zabıta ekibi oluşturulacak				
Performans Göstergeleri	Trafik Zabıta ekibi	-	-	-	2
	Araç çekicisi alımı	-	-	-	2
Stratejik Hedef 3.10	Sokak pazarlarının sabit pazaryerlerine dönüştürülmesi				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 3.10.1	2009 yılı içerisinde düzensiz Pazar ve Esnaf işgalleri ile etkin mücadele yapılacaktır.				
Performans Göstergeleri	Pazar tezgah sayısı	584	585	357	585
	Tezgah kurma belge sayısı	512	585	357	585
	Belgesiz Pazarcılara yönelik yapılan tutanak sayısı	44	-	15	-
	İşgaliye ve kabahatler için tutulan tutanak sayısı	670	-	25	-
STRATEJİK AMAÇ 10	Kağıthane'nin ekonomi ve ticaretinin geliştirilmesi				
Stratejik Hedef 10.7	Kayıt dışı ve seyyar ile etkin mücadele				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 3.10.2	Seyyar ile mücadelede konusunda Zabıta ekipleri ve vatandaşların bilinçlendirilmesi				
Performans Göstergeleri	Seyyar ve kayıt dışı ticari faaliyet ile ilgili düzenlenen seminer	-	-	1	1
	Seyyar ve kayıt dışı ticari faaliyet ile ilgili eğitim verilecek personel			35	50
	Seyyar ve kayıt dışı ticari faaliyet ile ilgili el ilanı dağıtımı(adet)				10.000

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2008 Yılında Pazarıcı esnafı ekonomik nedenlerden Pazar harçlarını yatıramadıklarından belge alamamışlardır bu sebeple sapmalar olmuştur.

Üç pazarıcı esnafı dilekçe ile Pazar yerlerini iptal etmişlerdir. Pazar harçlarını yatırmayan esnaflardan 2009 yılında borçları tahsil edilecektir

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Stratejik planda ulaştırma ve kentsel altyapı ile ilgili belirlenen amaçlara ulaşmak üzere yapılan faaliyetlerin yürütülebilmesi için 2008 yılı içinde toplam 110 adet ihale yapılmıştır. Bu ihaleler için toplam 27.461.464,36-YTL harcanmıştır. Doğrudan temin yoluyla da 385.002,14-YTL'lik mal/hizmet satın alınmıştır. Bu ihaleler bağlamında Kağıthane ilçesi mahalleri dahilinde aşağıdaki işler yapılmıştır.

2008 YILI MAHALLE İCMAL											
MAHALLESİ	ASFALT (TON)	Y.OLUĞU (mt)	BETON PERDE (Mt.)	BETON PERDE (M3.)	KORKULUK (mt)		TAŞ DUVAR (m³)	Y.SUYU KANALI (Mt)	PARKETAŞI (m²)	BORDÜR (mt)	MERDİVEN (mt)
					MERDİVEN	YOL					
ÇAĞLAYAN		7.787	416	1.672	0	10	2.675	2.052	22.361	15.314	1.432
ÇELİKTEPE		4.165	56	1.020	34	101	848	791	13.708	6.430	619
Emniyet Evleri		643	0	0	0	0	0	504	2.325	726	0
GÜLTEPE		6.435	25	191	198	416	1.800	1.091	24.714	11.012	189
GÜRSEL		3.792	214	771	0	217	603	2.612	25.947	10.198	214
HAMİDİYE		10	0	6	0	146	134	0	2.929	1.464	41
HARMANTEPE		5.852	60	261	0	0	1.435	170	22.435	10.506	413
HÜRRİYET		4.293	12	167	0	201	535	771	14.330	5.131	833
M. Akif Ersoy		2.109	279	904	0	85	219	113	12.102	4.414	77
MERKEZ		5.954	89	508	0	0	759	291	35.016	12.715	18
NURTEPE		2.167	0	0	0	66	161	0	10.486	3.050	0
ORTABAYIR		1.401	0	66	21	0	465	498	6.753	4.493	323
SANAYİ		4.012	0	0	0	66	457	20	15.206	5.364	0
SEYRANTEPE		850	20	171	0	0	356	152	6.009	3.405	0
ŞİRİNTEPE		202	0	0	0	0	63	862	936	1.059	13
TALATPAŞA		7.971	105	1.103	0	56	5.429	532	39.774	13.923	2.865
TELSİZLER		470	0	0	0	0	111	0	830	711	33
YAHYA KEMAL		1.724	45	551	0	0	102	235	6.176	1.824	332
YEŞİLCE		550	25	56	0	0	77	0	3.641	897	146
TOPLAM	43.000	60.385	1.345	7.447	253	1.363	16.229	10.694	265.677	112.635	7.546

MAHALLE MAHALLE 2008 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

ÇAĞLAYAN MAHALLESİ

- Hamam Sokak Bahar Sokak trotuar yapıldı.
- Önder Sokak parke taşı yapıldı
- Kayabaşı sokak, dik sokak no:22 yanı merdiven Enis sokak no:34 yanı merdiven
- Meral-Armağan sok arası yol açıldı
- Yay sokak merdiven yapıldı
- Dereüstü sok bordür tretuvar taş kaplama yapıldı
- Şan maya nur sokaklar parke taşı yapıldı
- Ay Sokak açıldı ve parke taşı kaplandı.
- Zuhal Sokak yağmur suyu kanalı ızgara ve bordür trotuar ve taş kaplama yapıldı.
- Sahra sokak yağmur suyu kanalı ve ızgara yapıldı ve tretuvarları yenilendi
- Vatan caddesinin bir kısmı yağmur suyu kanalı ve ızgara yapıldı.
- Bahtiyar Başaran Kanarya Uğur ve Yener Çıkmazı Sokaklar yağmur suyu kanalı ve ızgara yapıldı.
- Şeref sokak yağmur suyu kanalı ve ızgara yapıldı.
- Park sokak yağmur suyu kanalı ve ızgara yapıldı.
- Mehmet Akif Sk. Güven Sk. parke taşı döşendi
- Emek sok Merdiven YAPILDI
- Levent sok Merdiven YAPILDI
- Ferda sok Merdiven yapıldı
- Kayabaşı sok merdiven kaldırım parke taşı döşendi
- Yayla sok Yağmursuyu kanalı yapıldı
- Vatan Cad. Kaldırım yapıldı
- Yayla Sok Tretuvar
- Özgün sok Sokağın açılması
- Enis Sk Yol düzenleme işi YAPILDI
- Enis Sk No:34 yanı Merdiven YAPILDI
- Enis Sk No:29 yanı Merdiven YAPILDI
- Maya sok. Parke taşı kaplama YAPILDI
- Şan sok Parke taşı kaplama YAPILDI
- Nur sok Parke taşı kaplama YAPILDI
- Işık Sok Asfalt YAPILDI
- Bahar sok Asfalt YAPILDI
- Cami sok Asfalt YAPILDI
- Esen Sok Asfalt YAPILDI
- Park sok Asfalt YAPILDI
- Vatan Cad. Asfalt YAPILDI
- Levent sok Asfalt YAPILDI
- Sahra sok Asfalt YAPILDI



ÇAĞLAYAN MAH.DİZER SOKAK

ÇELİKTEPE MAHALLESİ

- Namık Kemal Caddesi Yol düzenleme işi (No:40'tan sonrası yapıldı)
- Elif Sok Yol düzenleme ve taş döşeme yapıldı
- Aslı sok Taş kaplama YAPILDI
- Harzem sok Taş kaplama YAPILDI
- Hisar sok Taş kaplama YAPILDI
- Sipahi sok Taş kaplama YAPILDI
- Geyik sok Taş kaplama YAPILDI
- Kuytu Sok yol kenarlarına Merdiven YAPILDI
- Turgut Reis sok Taş Döşeme YAPILDI
- Çataltepe Sok Taş Döşeme + basamaklandırma YAPILDI
- Ziyapaşa Sok Taş Döşeme YAPILDI
- Kocasinan sok Yağmur suyu kanalı başlandı YAPILDI
- Sur sok Yağmur suyu kanalı başlandı YAPILDI
- Turgutreis Sok Yol düzenlemesi Yapılarak Taş Döşendi
- Mohaç sok Yol düzenlemesi Yapılarak Taş Döşendi
- Sultan Murat sok Yol düzenlemesi Yapılarak Taş Döşendi
- Hünkar sok (Bir kısmı yapılmadı) Yol düzenlemesi Yapılarak Taş Döşendi
- Vardar sok Karaşahin Parke taşı döşemesi YAPILDI
- Hayat sok Parke taşı döşemesi YAPILDI
- Gümüş sok Parke taşı döşemesi YAPILDI
- Tunaboyu sok Parke taşı döşemesi YAPILDI
- Boğazkesen sok Parke taşı döşemesi YAPILDI
- Kuytu Sok Parke taşı döşemesi YAPILDI
- Gülbahçe sok Parke taşı döşemesi YAPILDI
- Yunus - Gökhan-Alaca sok. Parketaşı döşemesi YAPILDI
- Bozoklar sok Taş Döşeme BİRKİSMİ YAPILDI
- Uğur sok Parke taşı döşemesi YAPILDI
- Evren sok Parke taşı döşemesi YAPILDI
- Gökçe sok Parke taşı döşemesi YAPILDI
- Gaye sok Parke taşı döşemesi YAPILDI
- İnönü cad. Andezit tamiri YAPILDI
- Çiçek sok tretuvar tamiri YAPILDI
- Çimen sok Merdiven YAPILDI
- Kocasinan sok Yağmur suyu kanalı YAPILDI
- Kalyon sok Parketaşı döşemesi YAPILDI
- Çağdaş Sok Bordür-tretuvar Taş kaplama YAPILDI
- Şehit Karakuşlar Cad. Asfalt YAPILDI
- Derya sok Asfalt YAPILDI
- Dutluk sok Asfalt YAPILDI
- Karaşahin sokak parke taşı döşendi



ÇELİKTEP Mah. ŞAH Sokak

PARKLAR

- Mesudiye Sokak Ağaçlandırma Alanı

EMNİYETEVLERİ MAHALLESİ

- Semerkant sok Taş kaplama ve Kaldırım YAPILDI
- Eti Sok Taş kaplama ve Kaldırım YAPILDI
- Kader Taş kaplama ve Kaldırım YAPILDI
- Bodur Taş kaplama ve Kaldırım YAPILDI
- Ötüken sok. Taş kaplama ve Kaldırım YAPILDI
- Güçlü çıkmazı Taş kaplama ve Kaldırım YAPILDI
- Bozkurt sok Taş kaplama ve Kaldırım YAPILDI
- Yeşil Kıbrıs Taş kaplama ve Kaldırım YAPILDI
- Eriş sok. Taş kaplama ve Kaldırım YAPILDI
- Emniyet caddesi ve bağlantıları Yağmur suyu YAPILDI



EMNİYETEVLERİ MAH. ETİ SOKAK

GÜLTEPE MAHALLESİ

- Türkmen Sok Merdiven YAPILDI
- Bulgur Sok Taş Kaplama YAPILDI
- Dilek Sok Taş Kaplama YAPILDI
- Begonya Sok Taş Kaplama-Düzenleme YAPILDI
- Horasan Sok Taş kaplama YAPILDI
- Buket Sok Taş kaplama YAPILDI
- Türkmen Taş kaplama YAPILDI
- Biricik sok Taş kaplama (Düzenleme) YAPILDI
- Berk sok Taş kaplama YAPILDI
- Bozkır sok Taş kaplama YAPILDI
- Papatya sok Taş kaplama YAPILDI
- Alkış-Arzu-Bıldırcın-Atak Taş kaplama YAPILDI
- Haşmet sok Taş kaplama YAPILDI
- Havza Sok Taş kaplama YAPILDI
- Kısmet sok Taş kaplama YAPILDI
- Yeniyol Sok Taş kaplama YAPILDI
- Horasan Sok Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- Yeniyol Sok Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- Dere sok Taş kaplama + tretuvar YAPILDI
- Beyza sok Taş kaplama + tretuvar YAPILDI
- Elmas sok Taş kaplama + tretuvar YAPILDI
- Papatya sok Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- Begonya sok Yağmursuyu kanalı YAPILDI

PARKLAR

- Begonya Sokak (Begonya Parkı)



GÜLTEPE MAH. BULGUR SOKAK

GÜRSEL MAHALLESİ

- Akman sok. Park içinde İstinat duvarları yapıldı
- Erzincan Sok, Fesleğen Sok yağmursuyu kanalı ve ızgara yapıldı
- E.Beşiktaş Caddesi andezit taşı ile yaya kaldırımı yapıldı
- Gök sokak(merdiven) yapıldı
- Umera sok bordür tretuvar taş kaplama yapıldı
- Rüzgar sok bordür tretuvar taş kaplama yapıldı
- Yavrucak sokakta tüm işgaller kaldırıldı istinat duvarları yapılarak yol düzenlendi ve taş kaplandı
- Yağmur sok taş döşendi perde yapıldı
- Bulut sok taş döşendi
- Şimşek sok taş döşendi perde yapıldı
- Dirlik sok taş döşendi
- Nilüfer sok taş döşendi
- Gül sok taş döşendi
- Nişane Caddesi Parke Taşı Kaplandı
- Dünür Çıkmazı Sokak Parke Taşı Kaplandı
- Birlik Sokak Parke Taşı Tamiri Yapıldı
- Denizmen Işıklı, Mercek, Seren,sokak taş kaplama işi
- Denizmen sokak kuyu temel yapılması
- Neşe Sokak : Parke Taşı Kaplandı.
- Derman, Name, Yener. Şenlik. Güray Sokaklar taş kaplandı
- Berkay, Toprakbastı, Rabak Çıkmazı Sk. taş kaplandı
- Bahar Sok Tretuvar YAPILDI
- Yavrucak Sok Yol düzenleme işi YAPILDI
- Nişane sok Yol düzenleme işi YAPILDI
- Şenlik Sok Yol açılması YAPILDI (Merdiven, bordür, tretuvar, taş kaplama)
- Eski Beşiktaş Cad. bir kısmına Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- Erzincan sok Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- 28 Nisan cad. Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- Fesleğen sok ve bağlantıları Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- Eski Beşiktaş Cad. Andezit taşı-kaldırım YAPILDI
- Ahmet Buhan Lisesi Atık su kanalı YAPILDI
- Bulut sok Merdiven YAPILDI
- Gök sok Merdiven YAPILDI
- Rabak Sok Taş Kaplama YAPILDI
- Nilüfer sok Taş Kaplama YAPILDI
- Akman- Işıklı sok sonu Atık su kanalı YAPILDI
- Tümleç sok sonu Yağmur suyu kanalı YAPILDI
- Denizmen sok Yağmur suyu kanalı YAPILDI
- Yağmur-Şimşek-Gök sok Taş döşendi ve istinat duvarı YAPILDI
- Kumlu çıkmazı Perde YAPILDI
- Işıklı, Mercek, Seren Sok Kuyu temel ve bordür tretuvar -taş kaplama YAPILDI
- Dünür sok Taş Kaplama YAPILDI
- Yelken Sok Taş Kaplama YAPILDI
- Gülay Sok Taş Kaplama YAPILDI
- Işıklı Sok Asfalt YAPILDI
- Yalın Çıkmazı Asfalt YAPILDI
- Hasbahçe İÖO Asfalt YAPILDI



GÜRSEL MAH.DENİZMEN SOKAK

HAMİDİYE MAHALLESİ

- Sümbül Merdiven Taş kaplama YAPILDI
- Lalekent sitesi önü Tretuvar YAPILDI
- Kafkas sok Tretuvar YAPILDI
- Başak konutları girişi Tretuvar parke taşı YAPILDI
- Hamidiye İ.Ö.O. Yağmur oluğu YAPILDI
- Serdar sok Küp granit YAPILDI
- Karyağı Sok Bordür-Tretuvar - parke taşı YAPILDI
- Kaptan Merdiven YAPILDI
- Fatih Sultan Mehmet Cad.-Alp sok bağlantısı Merdiven YAPILDI
- Halay sok Bordür-Tretuvar + TAŞ KAPLAMA YAPILDI
- Osman Paşa Cad. (İSKİ önü) Fiber optik boru DÖŞENDİ
- Duran sok Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- Şan sok Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- Sevil sok Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- Gönül sok Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- Havuzlar caddesinin bir kısmı Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- Kayapınar sok Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- İsmail Erez İ.Ö Okulu Asfalt YAPILDI
- Ay Sok Asfalt YAPILDI
- Genç sok Asfalt YAPILDI
- Girne Cad. Asfalt YAPILDI
- Furkan Sok Asfalt YAPILDI
- Tuğba Sok Asfalt YAPILDI
- Söyler Cad. Asfalt YAPILDI
- F.sultan Mehmet cad. Asfalt YAPILDI
- Osmangazi Cad. Asfalt YAPILDI
- Akşemseddin Sok Asfalt YAPILDI
- Seren Sok Asfalt YAPILDI
- Hakan Sok Asfalt YAPILDI
- Nar sok Asfalt YAPILDI
- Makine İkmal Müdürlüğü Asfalt YAPILDI
- Hasdal cad. Asfalt YAPILDI
- Hayri Kozakçı Lisesi Asfalt YAPILDI
- Hasdal İÖO Asfalt YAPILDI
- Murat sok Asfalt YAPILDI



HAMİDİYE MAH. ALP SOKAK

PARKLAR

- Eser sokak park

HARMANTEPE MAHALLESİ

- Hayran sok sonu açılarak parke taşı döşendi
- Cemre sok sonu Sokak açıldı Bordür-tretuvar-merdiven-taş kaplama yapıldı
- Merdiven çıkmazı Sok Sokağın açılması YAPILDI (Bordür-tretuvar-merdiven-taş kaplama)
- Civan Sok Merdiven YAPILDI
- Karanfil Merdiven YAPILDI
- Yonca Merdiven YAPILDI
- Fayda Sok Parke taşı kaplama YAPILDI
- Coşkun Sok Parke taşı kaplama YAPILDI
- Duyan Sok Parke taşı kaplama YAPILDI
- Kanaat Sok Parke taşı kaplama ve Tretuvar YAPILDI
- Kerem Sok Parke taşı kaplama



HARMANTEPE MAH. YONCA SOKAK

- Gürbüz Sok Parke taşı kaplama YAPILDI
- Güneşli Sok Parke taşı kaplama YAPILDI
- Tan Sok Yol düzenlenmesi +parke taşı YAPILDI
- Bora sok Yağmur suyu kanalı YAPILDI
- Buyruk Sok Parke taşı YAPILDI
- Tarçın Sok Merdiven YAPILDI
- Altıntaş sok Merdiven YAPILDI
- Öktem Sok Parke taşı kaplama ÖKTEM VE SOKAĞA BAĞLI ÇIKMAZ SOKAKLAR YAPILDI
- Dalyan sok Parke taşı kaplama YAPILDI
- Ferah Sok Parke taşı kaplama YAPILDI
- Bilgin sok Bordür Tretuvar YAPILDI ve Parke taşı kaplama yapıldı
- Van sok Parke taşı kaplama YAPILACAK
- Özkan Sok Parke taşı kaplama YAPILDI
- Çelenk sok Parke taşı kaplama YAPILDI
- Bora Sok Yol düzenlenmesi YAPILDI Parke taşı kaplama yapıldı
- İmren sok Parke taşı kaplama YAPILDI
- Cesaret Sok Parke taşı kaplama YAPILDI
- Tınaztepe İÖO Asfalt YAPILDI

HÜRRİYET MAHALLESİ

- Meltem Sokağın açılması işi YAPILDI
- Varol Sokağın açılması işi YAPILDI
- Sevin Sok Merdiven YAPILDI
- Derebaşı Sok Merdiven YAPILDI
- Derya sok Merdiven YAPILDI
- Salkım sok Merdiven YAPILDI
- Derebaşı Kümesi Merdiven YAPILDI
- Sevin Sok. - Sevim Sok arası Taş Döşeme YAPILDI
- Savaş Sok Taş Döşeme YAPILDI
- Fulya Sok Taş Döşeme YAPILDI
- Karadut Sok Taş Döşeme YAPILDI
- Fulya Sok Tretuvar YAPILDI
- İlke Sok Bir kısmının Tretuvarı yapıldı
- Karadut sok Yol genişletilmesi + tretuvar YAPILDI
- Savaş Sok Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- Serpil Sok Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- Camialtı sok Yağmursuyu kanalı yapılarak taş döşendi
- Çamlık Sok Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- Çiçek sok Taş döşeme YAPILDI
- Sağlam sok Yağmur suyu kanalı YAPILDI
- Zembil sok Taş döşeme YAPILDI
- Çiçekkümesi sok Taş döşeme YAPILDI
- Engin sok Taş döşeme YAPILDI
- İpek sok Taş döşeme YAPILDI
- Akgül sok Taş kaplama + tretuvar YAPILDI
- Camialtı sok Taş döşeme YAPILDI
- İzzetpaşa Cad. Taş döşeme YAPILDI
- Ata Sk açılması bir kısmı tamamlandı kalan kısım 2009 yılında devam ediyor



HÜRRİYET MAH.-AKGÜL SOKAK

MEHMET AKİF ERSOY MAHALLESİ

- Okul üstü Sok Kaldırım YAPILDI
- Yaprak Sokak açılması YAPILDI
- Fındık sok bağlantıları açılarak taş döşendi
- Etibank Cad. Andezit yaya tamiratları yapıldı
- Özge sok Merdiven yapıldı
- Kardeş sok Parke taşı kaplama YAPILDI
- Nehir sok Parke taşı kaplama YAPILDI
- Nasır sok Merdiven yapıldı
- Okul sok Taş döşeme YAPILDI
- Kültür çıkmazı Parke taşı kaplama+tretuvar YAPILDI
- Dolunay çıkmazı Parke taşı kaplama+tretuvar YAPILDI
- Behzat Budak Sok Asfalt YAPILDI

PARKLAR

- M.Akif Ersoy İlköğretim Okulu Bahçesi Çocuk Parkı



M.A.ERSOY MAH.DOLUNAY ÇIKMAZI

MERKEZ MAHALLESİ

- Cendere Cad. total benzin istasyonu yanı bina yıkımı ve taş duvar yapımı yapıldı ve alan park olarak düzenleniyor
- Gönül Sok Kayapınarı Sok ve bağlantısı Bordür tretuvar yol inşaatı
- Selamet sok Tretuvar YAPILDI
- Şafak sok Taş kaplama YAPILDI
- Devir sok Taş kaplama YAPILDI
- Kuban Sok. No:5 Merdiven YAPILDI
- Eyüp Sultan Cad. Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- Bostan sok Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- Şafak sok Yağmursuyu kanalı tamiri YAPILDI
- Hasdal Cad bir kısmı Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- Ece Sok Parke taşı-tretuvar YAPILDI
- Burcu sok Parke taşı-tretuvar YAPILDI
- Hizmet sitesi önü Tretuvar YAPILDI
- Havuzlar cad. Tretuvar Yenilendi
- DAP Yapı yan sokağı Sokağın açılması YAPILDI
- Dinç Sok Sokağın açılması YAPILDI
- Ege Sok Taş kaplama YAPILDI
- Lise Sok Taş kaplama YAPILDI
- Şehit İbrahim cad. Taş kaplama - bordür - tretuar YAPILDI
- Kuru Sok Taş kaplama YAPILDI
- Seval sok Taş kaplama YAPILDI
- Kağıthane Lisesi yan sokağı Taş kaplama YAPILDI
- Kuru Sok Merdiven YAPILDI
- Küçük sok Merdiven YAPILDI
- Seval Sok Merdiven YAPILDI
- Müjde Sok Merdiven YAPILDI
- Nihan Sok Merdiven YAPILDI
- Kardelen Sok Merdiven YAPILDI
- Sümer sok Merdiven YAPILDI
- Seval sok Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- Hasbahçe içi Kültür Merkezi - Hizmet binası Fiber optik kablo döşenmesi YAPILDI
- Sadabad cad. Fiber optik kablo döşenmesi YAPILDI
- Kuyu sok Taş kaplama yenilendi
- Hasbahçe içi yürüme yolları yapılarak Taş kaplama YAPILDI



Merkez Mah. Lise Sokak

PARKLAR

- Haşbahçe Mesire Alanı

NURTEPE MAHALLESİ

- Güney Sok Taş Kaplama - bordür - tretuvar YAPILDI
- Bedir sok Taş Kaplama YAPILDI
- Kuban Sok Merdiven YAPILDI
- Sülün Sok Tretuvar - taş kaplama YAPILDI
- Şehit Mustafa Burcu Tretuvar onarımı yapıldı.
- Pazar yeri Tretuvar YAPILDI
- Kardeş Sok Taş Kaplama YAPILDI
- Ölçü Sok Taş Kaplama ve Tretuvar YAPILDI
- Cemre Sok Taş Kaplama YAPILDI
- Neşe sok Taş Kaplama YAPILDI
- Doğu sok Yol düzenleme YAPILDI, taş duvar YAPILDI bir kısmı taş döşendi
- Emin Sokak açıldı ve taş kaplama YAPILDI
- Rüzgar sok Taş kaplama + tretuvar YAPILDI
- Tepe sok Taş kaplama + tretuvar YAPILDI

PARKLAR

- Aşık Veysel İlköğretim Okulu Bahçesi
- Arı Caddesi Parkı



NURTEPE MAH. BEDİR SOKAK

ORTABAYIR MAHALLESİ

- Aydoğan Sok. ve çıkmazı açılarak düzenlendi
- Sultan sok Bir kısmı kapalı PARKE TAŞI DÖŞENDİ + Yol açıldı
- Çukur Sok Yağmur suyu kanalı YAPILDI
- Çamlı Sok Yağmur suyu kanalı YAPILDI ve tretuvar yapıldı
- Kader-Mayıs birleşimindeki İhlamur sokak Yol düzenlemesi işi YAPILDI
- Bacadibi sok Kaldırım YAPILDI
- Santral Sok Kaldırım YAPILDI
- Karahan Sok Merdiven YAPILDI
- Bektaş Sok KOT düşürülerek yol düzenlendi ve taş kaplandı
- Biricik sok Sokağın açılma işi YAPILDI
- Güney Sok Merdiven YAPILDI
- Yıldırım Sok Merdiven YAPILDI
- Bektaş-Dereboyu cad. bağlantıları Merdiven + taş kaplama YAPILDI
- Mete Sok Merdiven YAPILDI
- Barış sok Merdiven YAPILDI
- Sevgi sok Merdiven YAPILDI
- Aydoğan Sok Taş kaplama YAPILDI
- Acar Sok Taş kaplama YAPILDI
- Aba Sok Taş kaplama YAPILDI
- Bacadibi sok Taş kaplama YAPILDI
- Yıldız sok Taş kaplama YAPILDI
- Batı sok Taş kaplama YAPILDI
- Hünkar sok Taş kaplama YAPILDI
- Dereboyu sok Asfalt YAPILDI
- Santral sok Asfalt YAPILDI
- Ceylan Sok Bordür,tretuvar ve taş kaplama YAPILDI
- Şair Çelebi Sok Bordür,tretuvar ve taş kaplama YAPILDI
- Çam sok Bordür,tretuvar ve taş kaplama YAPILDI



ORTABAYIR MAH.ŞAİRÇELEBİ SOKAK

SANAYİ MAHALLESİ

- Budak Tretuvar YAPILDI
- Bilenir Tretuvar YAPILDI
- Belirli Tretuvar YAPILDI
- Sadak Taş kaplama tamir YAPILDI
- Bilgin Tretuvar YAPILDI
- Bayram Tretuvar YAPILDI
- Bal Tretuvar YAPILDI
- Bilgiç Sok Taş kaplama YAPILDI
- Yolgösteren Sok Taş kaplama YAPILDI
- Yiğit Taş kaplama YAPILDI
- Yıldız Taş kaplama YAPILDI
- Bayındır sok Taş kaplama YAPILDI
- Biling sok Taş kaplama YAPILDI
- Beyzade Taş kaplama YAPILDI
- Babacan Taş kaplama YAPILDI
- Bal Taş kaplama YAPILDI
- Yasemin sok Taş kaplama YAPILDI
- Barboros cad. No:129 arkası Merdiven + Taş duvar YAPILDI
- Baturay Sok Asfalt YAPILDI
- Bayraktar Cad. Asfalt YAPILDI
- Billur sok Asfalt YAPILDI
- Esin Sok Asfalt YAPILDI
- Bayram sok Asfalt YAPILDI
- Gümüş sok Asfalt YAPILDI



SANAYİ MAH.BALCI SOKAK

SEYRANTEPE MAHALLESİ

- Cesur sok sonu otobüs durağı çevresi Yol düzenlenmesi YAPILDI
- Altınay Cad. Gül Sok. bağlantısı Tretuvar yapıldı.
- Cihat Sok Parke taşı kaplama YAPILDI
- Gül Sok Parke taşı kaplama YAPILDI
- Turan sok (Baş tarafı sökülerek eğim düşürülecek) Merdiven YAPILDI
- Cihat Sok Tretuvar YAPILDI
- Cesur Sok Tretuvar YAPILDI
- Kartal Sok Bordür tretuvar YAPILDI
- Nilüfer Sok Parke taşı kaplama YAPILDI
- Nergis sok Parke taşı kaplama, merdiven YAPILDI
- İ.K.Oğlanoğlu -Cesur sok Andezit tamiri YAPILDI
- Çat sok Perde Duvar Yapıldı
- Murat sok Asfalt YAPILDI
- Şantiye Sok Asfalt YAPILDI
- Cesur sok Asfalt YAPILDI
- Cendere Cad. Kurbanlık alanı Asfalt YAPILDI
- Dr. Ahmet Sadık Lisesi Asfalt YAPILDI

PARKLAR

- **Altınay Caddesi Parkı**



SEYRANTEPE MAH. NERGİS SOKAK

ŞİRİNTEPE MAHALLESİ

- Akasya Çıkma Sok. Yol düzenlenmesi yapılarak taş döşendi
- Denge Sok Merdiven YAPILDI
- Paşa Sok Merdiven YAPILDI
- Ayar Sok, Merdiven YAPILDI
- Şimşek Sok Merdiven YAPILDI
- Zafer Cad Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- Ahenk sok Yol Genişletilmesi +Taş kaplama YAPILDI
- Gümüşhane cad. otopark cepleri YAPILDI
- Gümüşhane cad. Andezit tamiri YAPILDI
- Atılğan sok Merdiven YAPILDI
- Atılğan sok Parke taşı döşeme Bir kısmı YAPILDI
- Anayurt sok Asfalt YAPILDI
- Anayurt sok Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- Akasya sok Parke taşı YAPILDI
- Acıyonca sok bir kısmına Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- Serhat sok Merdiven YAPILDI
- Asuman Sok Merdiven YAPILDI
- Ay sok Merdiven YAPILDI
- Aykut Sok Yağmursuyu kanalı YAPILDI
- Açelya Sok Asfalt YAPILDI
- Bahar sok Asfalt YAPILDI
- Anayurt sok Asfalt YAPILDI



TALATPAŞA MAHALLESİ

- Güntepe Sok Yol düzenleme YAPILDI
- Güntepe Sok Merdiven YAPILDI
- Azim sok Merdiven YAPILDI
- Sarıbuğday sok Merdiven YAPILDI
- Aslangazi cad. camiye kadar andezit yaya kaldırım ve küp granit YAPILDI
- Çelebi Cad.nin devamı Parke taşı YAPILDI (Karayolları yol bağlantı çalışmasının olduğu yere kadar yapıldı)
- Ulaş Sok. Parke taşı YAPILDI
- Ulaş sok Merdiven YAPILDI
- Çelebi cad. No:58 No:59 No:55/1 No:63 NO:71 Merdiven YAPILDI
- Keskingil No:61 önü Merdiven YAPILDI
- Yolüstü Sok.(Aslangazi Cad.nin sonu) Aslıhan sok Yol açılması ve düzenlenmesi YAPILDI
- Beyza Sok fidan Sok. ile neşe Sok. Arası yol genişletilerek taş döşeme yapıldı
- Gök sok Yol açılması ve taş döşeme YAPILDI
- Yeniçağ sok Rabit döşemesi YAPILDI
- Çelebi-Sarıbey sok Merdiven YAPILDI
- Tomurcuk Sok NO:4 önü Merdiven YAPILDI
- Gözüaydın Sok Yol düzenleme ve taş döşeme YAPILDI
- Başibölük sok Yol düzenleme ve taş döşeme YAPILDI
- Fidan sok Taş döşeme YAPILDI Yol AÇILDI
- Beyza Sok Taş döşeme YAPILDI
- Pasdemir sok Taş döşeme YAPILDI
- Sultanşah sok Taş döşeme Bir kısmı YAPILDI(n0:40 ile 62 arası)
- Alev sok Kısmi olarak yol genişletmesi+taş kaplama YAPILDI
- Anayurt sok Taş kaplama YAPILDI
- Başçiçek sok Taş kaplama YAPILDI
- Ziyaret sok Taş kaplama YAPILDI
- Acar sok Taş kaplama YAPILDI
- Kardelen sok Taş kaplama + tretuvar YAPILDI
- Üiker sok Taş kaplama + tretuvar YAPILDI
- İpekkuşağı sok Yağmursuyu kanalı YAPILDI (bir kısmı)

PARKLAR

- Aslangazi Caddesi Trafo Yanı Parkı



TALATPAŞA MAH.YOLÜSTÜ SOKAK

TELSİZLER MAHALLESİ

- Bulut sok, Kısmet sok merdiven çalışmaları yapıldı
- Canan Sok parke taşı kaplandı
- Ülkümen Sok parke taşı kaplandı.
- Balkon sok. Kaldırım tamirati
- Aydoğan sok. Kaldırım tamirati
- Birben sok. Yol ve ızgara tamirati
- Bakım sok. Yol ve oluk tamirati
- beşik sok. yol kaldırım ve oluk tamirati
- Kocatepe İÖOAsfalt YAPILDI



TELSİZLER MAH. KISMET SOKAK

YAHYA KEMAL MAHALLESİ

- Hünkâr sok. Cemre sok, Cemre parkı, Timur sok, Sultan sok, Altay sok, Tekin sok, Güneşli sok, Kıvrım sok merdiven çalışması yapıldı.
- Akıcı Sok. ve Taşkiran Sok. arası Yağmursuyu Kanalı ve Izgara Yapımı
- Yusufklar sok, Benek sok bordür –tretuvar , parke taşı yapılması
- Altay Sokak ve Timur Sokak parke taşı kaplama ve yol genişletilmesi yapıldı.
- Hakan sok -Kenar sok-Ağrı sok-Adak sok-Yalçın sok-Sucu sok Merdiven ve kaplaması yapıldı.
- Yazar sok. Yol ve oluk tamirati
- Akyayla sok. Yol tamirati
- Akkaya, Lale, Merve, Konya, Dinç, Bilgin Sokaklar taş kaplama
- Taşkiran Sok. girişi Refüj Yapılması YAPILDI
- Lale Sok. çıkmazı Merdiven YAPILDI
- Çayır sok Merdiven YAPILDI
- İçten sok Merdiven YAPILDI
- Cesur sok Atık su kanalı YAPILDI
- Akıcı Sok Atık su kanalı YAPILDI
- Yol Bakım Şefliğinin Çevre perde duvarı YAPILDI
- Güneşli sok Taş kaplama YAPILDI
- Sucu sok Merdiven YAPILDI
- Cesaret Sok Asfalt YAPILDI

PARKLAR

- Yahya Kemal Eski Muhtarlık Yeri Çocuk Park
- Bakkal sokak park



YAHYAKEMAL MAH. TİMUR SOKAK

YEŞİLCE MAHALLESİ

- Halil Rahman cad. Dargın sok Dargın çıkmazı Demir sok Dal sok Dalgın sok merdiven çalışması yapıldı.
- Yeşilce mahallesi muhtarlık hizmet binası çevre düzenleme
- Doğan sk. Kaldırım tamirati, yol genişletilmesi
- Okul sk. Yol tamirati
- Destek sk. Merdiven tamirati
- Duygu sk. Kaldırım tamirati
- Defile sk Yol tamirati
- Dolunay sk Yol tamirati
- Dalgın sk Yol tamirati
- Defile sk Yol tamirati
- Dergi sk Kaldırım ve yol tamirati
- Durgun sk Yol tamirati
- Duru çıkmazı Sokak Parke Taşı Kaplandı
- Yunusemre cad Tretuvar YAPILDI
- Halil Rahman camii önü Refüjün uzatılması YAPILDI
- Duru çıkmazı sok Yol düzenleme işi YAPILDI
- Dargın çıkmazı sok Taş kaplama YAPILDI
- Dargın Sok Taş kaplama YAPILDI
- Muhtarlık Hizmet Binası çevresi Taş kaplama YAPILDI
- Akkaya sok Taş kaplama YAPILDI
- Doğan sok Taş kaplama YAPILDI
- Yunus Emre Cad. Asfalt YAPILDI
- Halil Rahman Cad. refüj düzenlemesi yapıldı



YEŞİLCE MAH. SEÇİLMİŞ SOKAK

2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2007 GERÇEKLEŞEN	2008 HEDEFİ	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI		30.698.242	27.614.475	31.052.757	33.340.341
STRATEJİK AMAÇLAR İÇİN TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI		-	-	-	-
DİĞER FAALİYET VE PROJELER İÇİN TOPLAM MALİ KAYNAK		30.698.242	27.614.475	31.052.757	33.340.341
STRATEJİK AMAÇ 3	İlçemizin şehir içi ve transit geçiş trafiğinin kesintisiz, sağlıklı, güvenilir, hızlı, rahat ulaşımın sağlanması için gerekli koşulların oluşturulması.				
Stratejik Hedef 3.1.	Prestij yolların tamamlanması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 3.1.1	Dr. Cemil Bengü caddesini prestij cadde olarak düzenlemek				
Performans Göstergeleri	1000 m uzunluğunda caddenin andezit kaplama ile bordür, trotuarını yapmak				
	Hedeflenen yol uzunluğu	3000	500		1000
	Gerçekleşen yol uzunluğu	3000		500	
	Gerçekleşme Oranı	100%		100%	
Stratejik Hedef 3.4.	Gerekli görülen sokak veya caddelerde tek yön uygulamasına geçilmesi				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 3.4.1	UKOME kararı alınıp uygulaması yapılan sokak ve caddeler				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen	200	200		200
	Gerçekleştirilen	200		200	
	Gerçekleşme Oranı	100%		100%	
Stratejik Hedef 3.8.	Alternatif yol açılması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 3.8.1	Planlarda mevcut olan ancak kapalı yolların açılması				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen	10	10		10
	Gerçekleşen	14	12		
	Gerçekleşme Oranı	140%	120%		
Stratejik Hedef 3.7.	Mevcut yollarda bakım-onarım çalışmalarının kesintisiz devam etmesi				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 3.7.1	Mevcut yollarda bakım-onarım çalışmalarının kesintisiz devam etmesi				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen sokak	500	500		500
	Gerçekleşen sokak	540		600	
	Gerçekleşme Oranı	108%		120%	

STRATEJİK AMAÇ 5	Sürdürülebilir yaşam kalitesini artırmak				
Stratejik Hedef 5.4.	Yeşil alanlarda planlarda yakalanmış olan standardın, fiiliyata geçirilmesi				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 5.4.1	Park ve refüj düzenlemeleri ile ağaçlandırma alanı yapılması				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen park yapımı	15	14		15
	Gerçekleşen park yapımı	15		14	
	Gerçekleşme Oranı	100%		100%	
Performans Hedefi 5.4.2	Park ve refüj düzenlemeleri ile ağaçlandırma alanı yapılması				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen ağaçlandırma alanı yapımı	1	2		2
	Gerçekleşen ağaçlandırma alanı yapımı	1		2	
	Gerçekleşme Oranı	100%		100%	
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	İhale ile	1.150.000	2.000.000	1.990.813	1.500.000
Stratejik Hedef 5.5.	Tarihi yapıların restorasyon çalışmaları				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 5.5.1	Daye hatun caminin restorasyonu				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen	-	-	-	1
	Gerçekleşme Oranı				
Stratejik Hedef 5.8.	Metruk yapıların kaldırılması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 5.8.1	Metruk yapıların kaldırılması				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen	40	20		20
	Gerçekleşen	40		20	
	Gerçekleşme Oranı	100%		100%	
STRATEJİK AMAÇ 14	Tarihi dokunun araştırılması, mevcutların koruma altına alınması ve restore edilmesi				
Stratejik Hedef 14.5.	Projelerin hazırlanması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 14.5.1	Tarihi yapıların restorasyon çalışmaları				
Performans Göstergeleri	Daye hatun caminin tamirâtı projesi	-	-	-	1
	Gerçekleşme Oranı				
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	İhale ile				250.000
STRATEJİK AMAÇ 15	Sağlıklı ve planlı kentleşme için; estetik ve mimari hassasiyet gözetilerek, standartlara uygun altyapının sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesi				

Stratejik Hedef 15.1.	Kurumlar arası koordinasyonun sağlanması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 15.1.1	Tüm kurumlar ile altyapı ve üstyapı çalışmalarını koordineli olarak yapmak				
Performans Göstergeleri	Kurumlar ile yapılan yazışmalar				
	Hedeflenen yazışma adet	50	50		50
	Gerçekleşen yazışma adet	50		50	
	Gerçekleşme Oranı	100%		100%	
Performans Hedefi 15.1.2	Tüm kurumlar ile altyapı ve üstyapı çalışmalarını koordineli olarak yapmak				
Performans Göstergeleri	Kurumlar ile yapılan toplantılar				
	Hedeflenen toplantı adet	52	52		52
	Gerçekleşen toplantı adet	52		52	
	Gerçekleşme Oranı	100%		100%	
Stratejik Hedef 15.2.	Gelecek yıllara ait yatırım programı hazırlamak				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 15.2.1	Vatandaşlardan gelen talep ve şikayetleri yerinde incelemek ve değerlendirmek				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen inceleme ve değerlendirme adet	1000	1000		1000
	Gerçekleşen inceleme ve değerlendirme adet	1000		1000	
	Gerçekleşme Oranı	100%		100%	
Stratejik Hedef 15.3.	Prestij cadde uygulamalarının yaygınlaştırılması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 15.3.1	Dr. Cemil Bengü caddesini prestij cadde olarak düzenlemek				
Performans Göstergeleri	1000 m uzunluğunda caddenin andezit kaplama ile bordür, tretuarını yapmak	3000	500		1000
	Hedeflenen yol uzunluğu m	3000		500	
	Gerçekleşen yol uzunluğu m	100%		100%	
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	İhale ile	882.918	535.000	535.000	500.000
Stratejik Hedef 15.4.	Bakım-onarım çalışmaları				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 15.4.1	Bozuk yolların bir kısmını parke taşı ile kaplamak				
Performans Göstergeleri	100.000 m2 yolu parke taşı ile kaplamak				
	Hedeflenen m2	100000	100000		100000
	Gerçekleşen m2	100000		265700	
	Gerçekleşme Oranı	100%		265%	

	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	İhale ile	14.000.000	19936052	14.115.928	16.500.000
Stratejik Hedef 15.5.	Yeni yol açılması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 15.5.1	Planlarda mevcut olan ancak kapalı yolların açılması				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen açılacak yol sayısı	10	10		10
	Gerçekleşen açılacak yol sayısı	14		16	
	Gerçekleşme Oranı	140%		160%	
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	İhale ile				5.000.000
Stratejik Hedef 15.6.	Bordür - Tretuar çalışmaları				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 15.6.1	Asfalt yollarda Bordür,tretuar yapmak				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen m	10000	100000		10000
	Gerçekleşen m	10000		112635	
	Gerçekleşme Oranı	100%		112%	
Stratejik Hedef 15.7.	Yağmur suyu kanallarının yapılması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 15.7.1	2009 yılında Yeni yağmursuyu kanalları yapına devam etmek				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen m	9500	9000		9000
	Gerçekleşen m	9500		10694	
	Gerçekleşme Oranı	100%		119%	
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	İhale ile	1.191.000	823.045	2.269.873	1.250.000
Stratejik Hedef 15.8.	Asfalt Çalışmaları				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 15.8.1	2009 yılında Asfalt kaplama işlerine devam etmek				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen ton	40000	30000		40000
	Gerçekleşen ton	40000		43000	
	Gerçekleşme Oranı	100%		143%	
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	İhale ile	3.300.000	4.000.000	4.003.188	5.000.000
DİĞER FAALİYET VE PROJELER	PERSONEL GİDERLERİ	2.140.005	3.150.475	2.413.480	3.516.897
	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMLERİ	364.544	416.291	424.246	607.944
	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	231.046	685.546	2.835.917	1.160.500
	CARİ TRANSFERLER	90.550	120.000	106.505	150.000
	SERMAYE GİDERLERİ	28.558.238	24.464.000	25.272.609	27.905.000

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

01.01.2008 – 31.12.2008 tarihleri arasında Sağlık İşleri Müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili sayısal veriler aşağıda belirtilmiştir.

-Sahipli ve sokak hayvanlarına yapılan kuduz aşısı:	724 Adet
-Sahipli ve sokak hayvanlarının kayıt altına alınması:	759 Adet
-Ekip çalışması ile toplanan hayvan sayısı	1461 Adet
-Yapılan kısırlaştırma çalışmaları	500 Adet
-Sokak hayvanlarını sahiplendirme çalışmaları	90 Adet
-Sahipli ve sokak hayvanlarına yapılan tedavi	1284 Adet
-Kurbanlık hayvanların denetlenmesi / menşei belg.kont.	4000/220 Adet
-Uyarı yapılan hayvan sahipleri	151 Adet
-Müşahede altına alınan hayvanlar	18 Adet
-Gıda denetimleri ve verilen raporlar	975 Adet
-Larva çalışması (Açık alan) İ.B.B ile koordineli olarak çalışıldı	
-Uçkun Haşere ilaçlama (Açık alan) İ.B.B ile koordineli olarak çalışıldı	
-Kapalı alan ilaçlama (ev, işyeri, kamu binaları)	354 Adet
-Kurban satış yerleri Dezenfeksiyonu	10. kurban satış bölgesi
-Gelen E-Mail, telefon, dilekçe şikayetleri	2220 Adet
-Değerlendirilen şikayetler	2120 Adet

-İlaçlama konusunda vatandaşın gelen şikayetlerde azalma : Kış aylarında %90 azalma , yaz aylarında %80 artma meydana gelir.İstanbul Büyük şehir belediyesi ile koordineli çalışmaktayız

-Vatandaşları bilinçlendirme Eğitimleri ve Sağlık taramaları: Sigaranın sağlığa Zararları eğitimi 8000 kişi, Arıcılık eğitimi ve sertifika verilmesi 50 kişi. Bölgemizde vatandaşlarımıza kan dolaşım sistemi açısından yapılan sağlık taraması 950 kişi, Personelimize yaptığımız mantar taraması 350 kişi, bölgemizin en fakir mahallesinde şehit Adem Yavuz ilköğretim okulunda yapmış olduğumuz göz taraması ve gözlük verilmesi 110 kişiden 22 kişiye gözlük verildi.

-Personel Muayene Talebi: 1584 muayene, 830 sevk, %100 / gün içi

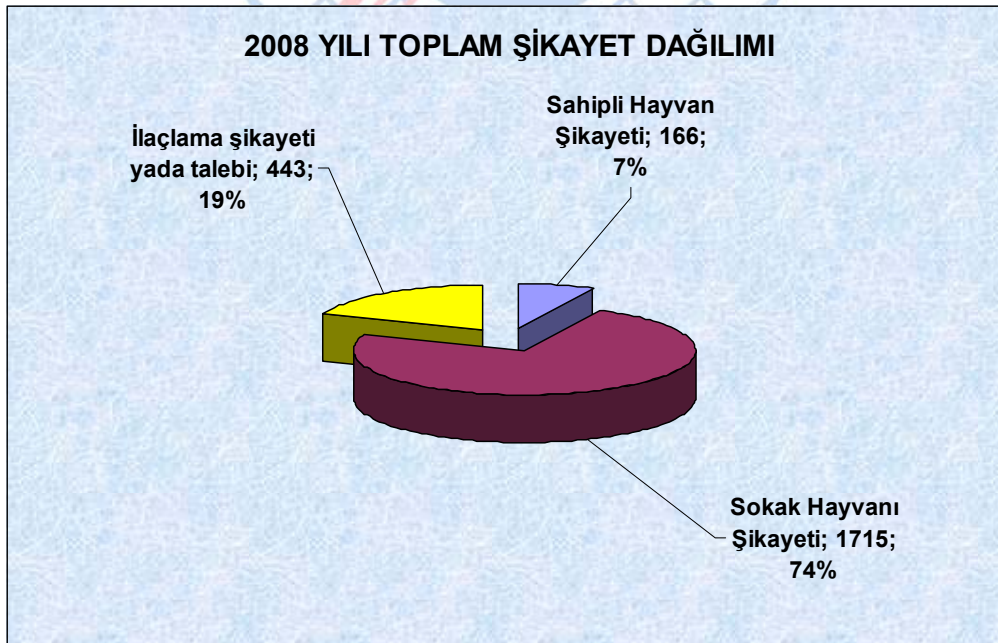
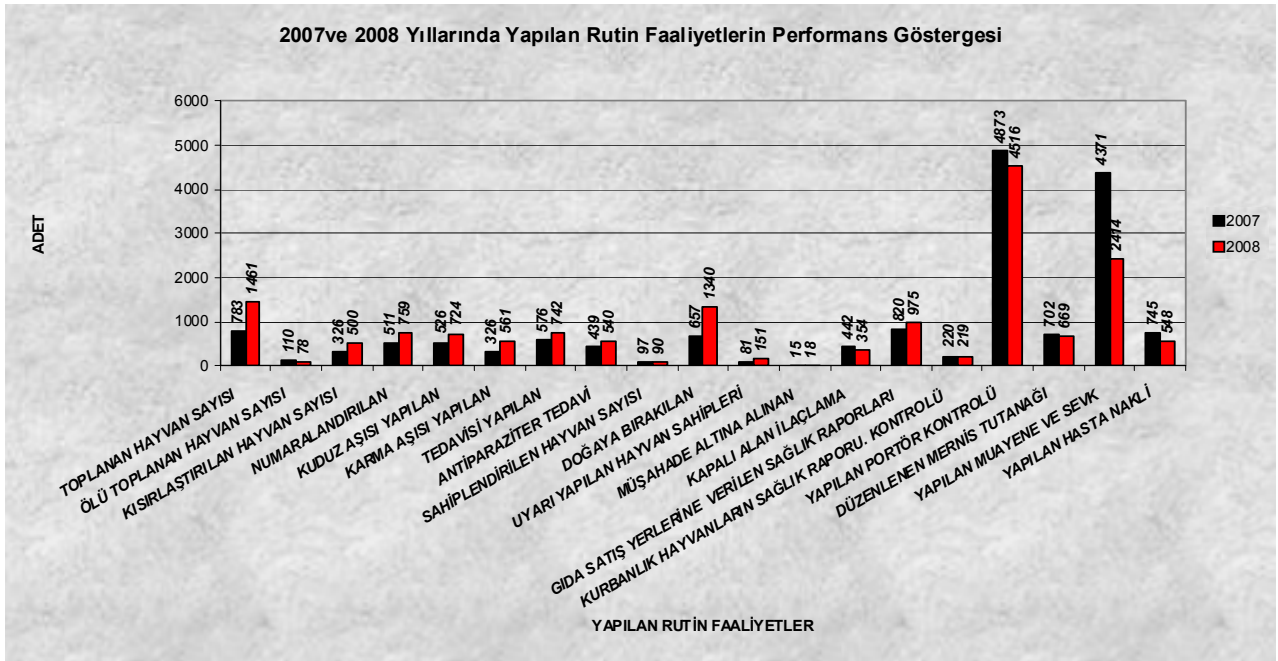
-Aceze Muayene: %100 / gün içi değerlendirmeye alınır.

- MERNİS tutanağı Defin Ruhsat verme süresi: 669 kişi (1yıl) Ortalama 5 kişi / gün / % 100 dür.

-Ambulans Hizmeti : Talep %100 gerçekleştirilir. Bir Ambulansımız mevcuttur. Hasta nakillerinde kullanılır. Diyalize gidecek hastalar için normal araç da tahsis edilir Yıl içerisinde Akıl hastalarına 38, yıkım gerçekleşen yerlere 51 ve diğer hasta nakillerinde 524 olmak üzere toplam 613 kez hizmete tahsis edilmiştir.

2008 Yılı 2 Adet Hizmet Alım İhalesi gerçekleştirdik .

- I. Sokak Hayvanlarını Toplama , Kısırlaştırma ,Rehabilitasyonu ve kapalı alan ilaçlama Hizmet Alım İhalesi. Açık Alan İlaçlama işi İ.B.B. ile birlikte koordineli olarak yürütülecektir.
- II. İlk olarak gerçekleştirilen 2008 yılında İlçe Dahilindeki İşyerlerinde çalışan personelin Portör Tarama Hizmet Alım İhalesi. gerçekleştirdik. 2008 yılındaki hedefimiz 4500 portör taramasıydı. 4516 Portör taraması gerçekleştirdik.



2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2007 GERÇEKLEŞEN	2008 HEDEFİ	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ
STRATEJİK AMAÇ 5	Sürdürülebilir yaşam kalitesini artırmak.				
Stratejik Hedef 5.15	Cenaze ve defin işlemlerini hızlı bir şekilde yürüterek elemli günlerinde halkın yanında olmak.				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 5.15.1	Defin ruhsatı için yapılan başvuruları aynı gün içerisinde sonuçlandırabilmek.				
Performans Göstergeleri	Yapılan toplam başvuru sayısı.	702		669	
	Aynı gün içerisinde sonuçlandırılan başvuru sayısı.	702		669	
	Gerçekleşme oranı.	100%		100%	
Stratejik Hedef 5.16.	Personele 1.basamak sağlık hizmeti sunmak				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 5.16.1	Personel tarafından yapılan muayene ve sevk isteklerinin aynı gün içerisinde karşılanabilmesi.				
Performans Göstergeleri	Muayene ve sevk için yapılan başvuru sayısı.	4371		2414	
	Karşılanabilen muayene ve sevk isteği sayısı.	4371		2414	
	Karşılanamayan muayene ve sevk isteği sayısı.	0		0	
	Talep karşılanma oranı.	100%		100%	
Stratejik Hedef 5.17.	İlçemizde faaliyette gösteren gayri sıhhi müesseselerin ve çalışanlarının sağlık uygunluk kontrollerini yaparak kamu sağlığına katkıda bulunmak				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 5.17.1	Ruhsat başvurusu sağlık işleri evrak kayıta ulaştıktan sonra en geç 5 işgünü içerisinde sonuçlandırılması.				
Performans Göstergeleri	Yapılan toplam ruhsat başvurusu sayısı.	920		975	
	Belirlenen zamanda tamamlanabilen başvuru sayısı.	791		916	
	Gerçekleşme Oranı.	85%		94%	

Performans Hedefi 5.17.2	İlçemiz sınırlarındaki gayri sıhhi işyeri çalışanlarının periyodik portör muayenelerinin yapılması				
Performans Göstergeleri	Hedeflenen portör muayenesi sayısı.	6000	4500	-	4500
	Gerçekleşen portör muayenesi sayısı.	4873		4516	
	Gerçekleşme oranı.	81%		100%	
Stratejik Hedef 5.18.	İhtiyaç sahibi hasta vatandaşlarımıza ambülans hizmeti sağlamak				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 5.18.1	Hasta nakil başvurularının tamamının karşılanabilmesi.				
Performans Göstergeleri	Hasta nakli için yapılan başvuru sayısı.	868		565	
	Karşılanabilen hasta nakli isteği sayısı.	745		548	
	Gerçekleşme Oranı.	85%		97%	
Stratejik Hedef 5.19	İlçemizdeki zoonoz hastalıklarla, uçkun ve haşerelerle, etkin mücadele ederek kamu sağlığını korumak				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedef 5.19.1	Sokak hayvanlarına yapılan kuduz aşısını 2009 yılında %8 arttırmak.				
Performans Göstergeleri	Sokak hayvanlarına yapılan kuduz aşısı.	526	-	724	700
	Gerçekleşme Oranı.			100%	
Performans Hedefi 5.19.2	Sokak hayvanı popülasyonunu indirmek maksadı ile kısırlaştırma ve rehabilite işlemini 2009 yılında %8 arttırmak.				
Performans Göstergeleri	Kısırlaştırılan sokak hayvanı sayısı.	326	-	500	540
	Gerçekleşme Oranı.			100%	
Performans Hedefi 5.19.3	İlçemizde 2009 yılı sonuna kadar zoonoz hastalıklardan korunmak, mevzuatlar çerçevesinde hayvan sevgisi ve sağlığına yönelik ilköğretim okullarında eğitim seminerleri vermek.				
Performans Göstergeleri	BASILACAK BAROŞÜR SAYISI(ADET)				20.000
	SEMİNER SÜRESİ(SAAT/KİŞİ)				1
	EĞİTİM SEMİNERİ VERİLECEK ÖĞRENCİ SAYISI(ADET)				2.000
Performans Hedefi 5.19.4	Rehabilite edilmiş sokak hayvanlarını sahiplendirerek popülasyonu düşürmeye çalışmak	-	-	-	
Performans Göstergeleri	Sahiplendirilen rehabilite edilmiş sokak hayvanı sayısı.	97	-	90	80

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans tablosunda da görüldüğü üzere faaliyetlerimizde hedeflediğimiz %100'e yakınına gerçekleştirdik. Faaliyetlerimizin bir kısmında önceden hedef gösterip sonradan yapılan faaliyetin hedefin altında gerçekleştiği görülür. Bunun sebebi bu faaliyetleri hizmet alımı ihalesi yaparak gerçekleştirmemizdir. Bunlardan biri sokak hayvanı toplama rehabilite etme ve kapalı alan ilaçlama hizmet alımı ihalesidir. Diğer ise ilçe dahilinde İşyerlerinde çalışan personelin portör tarama hizmet alımı ihalesidir. Dolayısıyla ihalede performans dan ziyade maliyetler önemli sayılmaktadır.. Örneğin kısırlaştırma işi geçen yıl ayda 25 Adet sokak hayvanı idi bu yıl 40 sokak hayvanı olarak belirlendi .Bazen 35 sokak hayvanı olarak belirlenir. Aşılama işi de bu kabildendir. Portör ihalesinde ise durum aynıdır geçen yıl yapılan ihale kapsamında 6000 adet portör tarama yapılacağı kararlaştırıldı fakat 5800 adet portör tarama gerçekleştirildi. Portör tarama işi vatandaşın gelen talebe göre yapılır . Bu yıl ise ilk üç ay ihale çeşitli maliyet çalışmalarından ötürü iptal edildi.Bu sebeple bu yıl (2008) hedefimizde bir önceki seneye göre daha az sayıda portör tarama gerçekleşecektir. Kısaca ihalede ki maliyet performansı olumsuz etkilemektedir. Hizmetin vatandaşın gelen talebe göre gerçekleşmesi de performansı olumsuz etkilemektedir. Diğer hedeflerin gerçekleşemediği durumlarda da yapılan faaliyetin vatandaşın gelen talebe göre gerçekleşmesidir. Yani vatandaşın talep gelmezse hizmet gerçekleşmez. Talep gelirse de %100 gerçekleştirilir

İlaçlama konusunda vatandaşın gelen şikayetlerin azalması veya artması ile ilgili performans değerlendirmesi de hizmetin yapısı ile ilgilidir. Mesela kapalı alan ilaçlama işi vatandaşın gelen talebe göre sabah 8.00 ile 17.00 arası gerçekleştirilir Vatandaş bize saat 21.00 de gelin ilaçlama yapın derse ilaçlama hizmeti veremeyiz . Açık alan ilaçlama işi geçen yıllarda ilçe belediyelerin de idi. Bu yıl İ.B.B. si bu hizmeti gerçekleştirecektir. Dolayısıyla bu yıl gelen şikayetler açık alanla ilgili olanlar bizi direkt ilgilendirmeyecektir.2008 yılı Açık alan ilaçlama , uçkun ve haşere ile mücadele işini İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak gerçekleştirdik... Larva durgun sularda, dere kenarlarında , sazlıklarda bataklık gibi arazilerde meydana gelir. İyi bir ekiple yaz ve kış programı adı altında kışın sivrisineklerin kuytu köşelerde barınmasına imkan vermemek için durgun sularda, logarlar da , dere kenarlarındaki durgun sularda , sazlıklarda, terk edilmiş binalarda göletlerde ve bataklık oluşmuş yerlerde ilaçlama yapılır. Yazın ise su birikintileri , akar su , dere kenarları , sazlıklar değişik yöntemlerle larva ilaçlaması yapılır. Vatandaşa açıkta su bırakmaması için uyarıda bulunulur. Uçkun mücadelesi olarak Mahalleler dönüşümlü olarak haftada 2 ila 5 kez termal (sisleme) yada ULV tarzı ile ilaçlanmaktadır. Sonuçta Uçkunları %0 indirmek mümkün değildir . fakat yapılan çalışmalarımızdan dolayı genel olarak Kağıthane halkı memnundur. Gelen şikayetlerin hemen değerlendirilmesiyle de memnun edilmektedir. Şikayetler önceki yıllara oranla % 80 azalmıştır . Bu konuda başarılıyız. Fakat şikayetler yaz aylarında başlar sık olmamakla birlikte meydana gelir. Kış aylarında ise tamamen doğal olarak sivrisineklerin olmaması sebebiyle ortadan kalkar bu olay böyle devam eder çünkü bu canlıların her yıl böyle bir yaşam periyotları vardır. Başarılı olup olmadığımıza yönelik çalışma anketle yada şikayetlerle ölçülebilir. 1600 Hektarlık Kağıthane ilçesinde Larva Çalışması, park bahçe ilaçlaması , Kene ilaçlaması, Fare ilaçlaması İ.B.B ile koordineli olarak gerçekleştirdik. Hedefimiz vatandaşın memnun etme ve hizmet kalitemizi arttırmaktır.Hem kalite sistemi getirmek Hem de bu işi ucuza mal etmek

1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Bilgi İşlem Servisi

Uygulama Programları Bakım, Onarım, Güncelleme ve Eğitim Hizmetleri

1. KBS Uygulama Programları :

- Müdürlüğümüzce yürütülmekte olan bilgi işlem hizmetleri Yıl içerisinde problemsiz bir şekilde en iyi hizmeti sunmaya devam etmiştir.
- Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS) ve Adres Bilgi Sistemi (ABS) mevcut u.KBS uygulamalarına entegre edilerek T.C. Kimlik no ile vatandaş işlemlerinin minimum seviyeye indirilmesi ve doğru ve kesin bilgilerle işlem yapılması sağlandı.
- u.KBS uygulamalarının bütünleşik yapı içerisinde en verimli şekilde kullanılması ve daha hızlı ve kaliteli hizmet verilebilmesi için yeni ve eski personeller sık sık yıl içinde verilen **135** saat eğitimlerle desteklenmiştir. Bu sayede personelin daha hızlı bir şekilde adaptasyonu ve verimliliği sağlanarak hizmette kalite standartları yakalanmaya çalışıldı.
- 2008 Yılı içerisinde, birimlerine ait u.KBS uygulamaları hazır olup ta aktif kullanımda olmayan üç birimin eğitimleri tekrarlanarak tüm birilerin entegrasyonu sağlanmıştır.
- Birimlerden gelen u.KBS Uygulama programları konusundaki **314** adet bildiri yoluyla iletilen talepler ve ilave istekler değerlendirmeye alınarak en kısa sürede aksaklığa meydan verilmeden bünyemizde bulunan uzman personel veya uzaktan firma desteği ile çözümlendi. Uygulama programların bakım onarım ve güncellemeleri düzenli olarak yapıldı.
- Görsel ve yapısal değişikliğe uğrayan ilçemiz taşınmazlarına ait fotoğraflar servisimizde taşınmazlara eklenerek taşınmazlara reimler güncel tutulması sağlandı.
- İlçemizde bulunan ada pafta parsel kayıtlarına ilişkin yapısal değişiklikler (tevhit, ifraz) neticesinde ortaya çıkan beyan düzeltme işlemleri ve imar başvuru işlemleri, servisimiz kontrolünde yapıldı. Bu kontrol esnasında herhangi bir aksaklığa meydan vermemek amacıyla, Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile birlikte birebir çalışma içerisinde çalışma içerisinde bulunularak güncel belediye grafik ve sözel altyapı eşleşmesi sağlandı.
- Birimize iletilen mevcut harita altyapısı bilgilerinin sözel verilerle uyuşmayan kayıtlar düzenlenerek güncel halde tutulması sağlandı.
- Boş arsa üzerine yapılan binaların grafiksel veri ile bağdaşması için, bulunduğu arsaya bina işlenerek gerçekleştirilen mekansal no eşlemeleri işlemleri yapıldı.

2. Cad Uygulama Programları :

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

Kentli Servisi Hizmetleri:

- Bu serviste yapılan işlemler kısaca;
 - o Hizmeti tek noktada toplamak
 - o Vatandaş güler yüzle karşılamak
 - o Vatandaş birim birim dolaştırmak yerine ilgili birime taşınmaz ve sicil bilgileri altlıklarını hazırlayarak yönlendirmek
 - o Vatandaşın isteği doğrultusunda dokunmatik ekranlar kanalı ile oturduğu yerde tahsilatını yaptırmak
 - o Vatandaş belediyedeki tüm işlemler için hazırlayan ve doğru servise yönlendirmek
 - o Dilek ve şikayetleri kabul etmek



Konum itibarıyla vatandaş ile belediye arasına yerleşen, teknolojiyi çok iyi kullanan Kentli Servisi personeli aynı zamanda belediyenin vatandaşa bakan yüzünü de değiştirmekte, yeni bir vizyon kazandırmaktadır. Kentli Servisinde Vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımayı amaç edinmiş beş kişilik bir ekip ve ekip yöneticisinden oluşan altı kişilik personel bulunmaktadır.

- Kentli servisi servisine faaliyet dönemi içerisinde;
 - o İşlem yapmak üzere belediyemize gelen **22.283 mükellef** servisimizce karşılanmış olup, müdürlük bazında **20.253** kişiye işlem yapılarak **2.030** kişiye de danışmanlık hizmeti verildi.
 - o Karşılanan tüm mükelleflerin sicil kayıtları güncellenmiş olup mükerrer sicillerde birleştirme işlemi yapılmış, yeni tahakkuklar oluşturulup ödemeleri işlemi gerçekleştirildi.
 - o Mükelleflere ait **14.051 adet dilekçe-şikâyet** kayda alınmış, ilgili müdürlüğüne havale edildi ve takibi yapıldı.
 - o Borcu Yoktur Uygulaması ile beraber **100 TL** ve üstü **523.135,75 TL** tutarında işlem beklemeye alınarak üst raporları ile bilgilendirme yapıldı.
 - o Kentli servisinde faaliyet dönemi içerisinde **588.025,39 YTL tahsilât işlemi** gerçekleştirilmiştir.
 - o Aralık ayı sonu itibari ile karşılanan mükelleflere istinaden **3.985.526,81 TL tahakkuk** kayıt altına alınmış olup, bu tahakkuklara istinaden **3.132.733,12 TL** gerçekleşti. İkinci ekranlardan hem yapılan işlemleri takip eden hem de kredi kartı ile web ödeme imkânı sağlanan vatandaşların vadesi geçmiş/vadesi henüz gelmemiş olan **588.967,10 TL tahsilât** işlemi Kentli Servisi tarafından gerçekleştirildi.
 - o Vatandaş memnuniyetini ölçümlemek ve arttırmak üzere servisimizde mükellefler tarafından **4.007 adet anket** doldurulmuş ve aylık olarak değerlendirmeleri yapılarak raporlandı. Anket sonuçlarına göre vatandaşın;
 - K.S. Hizmet Kalitesinden Memnuniyet : %100
 - Numara Alımı ile İşleme Başlama Arasındaki Süre : Beklemedim %83
 - Kısa : %12
 - Normal : %4
 - Uzun : %1

• Hızlılık	:	İyi	%98
		Orta	%2
• İlgili Birime Yönlendirme	:	İyi	%98
		Orta	%2
• Bilgi ve Tecrübe Sahipliği	:	İyi	%98
		Orta	%2
• Teknik Yeterlilik	:	İyi	%97
		Orta	%3
• Servis Düzeni ve Temizliği	:	İyi	%99
		Orta	%1

Çağrı Merkezi Hizmetleri:

- Belediye Hizmetleri Çağrı Merkezi ile birlikte 444 23 00 numaralı kurumsal hat kanalı ile vatandaşın tüm işlemlerinin takip edildiği bir yapıya kavuşturulmuştur. Bu serviste yapılan işlemler kısaca;
 - o Kurumsal anlamda gerçekleştirilen iletişimlerin kontrol altına almak
 - o Müşteri memnuniyeti maksimum düzeye taşımak
 - o İstek ve şikayetleri doğru yönlendirmek
 - o Kurum Kimliğinin doğru yansıtılmasını sağlamak
 - o Vatandaşın geri dönüşlerini değerlendirmek
 - o Bilgi güncelliğinin koruma
 - o Net ölçümleme ve değerlendirme yapılabilmesini somut verilere dayandırılması sağlamak.

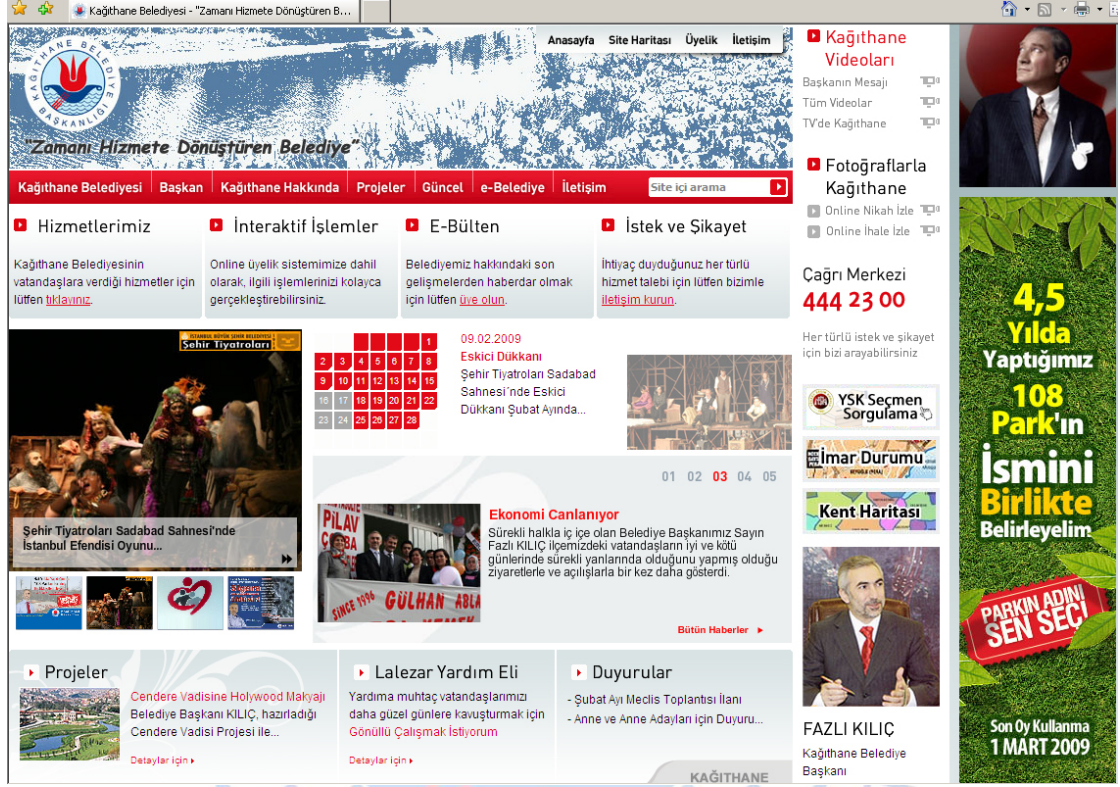


Çağrı Merkezi'nde insan ilişkileri konusunda eğitilmiş, iletişimi profesyonel olarak yönetebilen uzman dört kişilik bir ekip ve bir ekip yöneticisinden oluşan beş personel bulunmaktadır.

- Çağrı Merkezi kurulduğu günden faaliyet dönemi içerisinde,
 - o **52.641** adet telefon ve **10.097 adet e-mail** cevaplandı.
 - o Günlük ortalama **150** adet telefon gelmiş ve **145** adeti birebir cevaplanmıştır.
 - o Çağrı merkezince ilgili Müdürlüklere toplam **18.993** adet şikayet gönderilmiş ve **17.837** adet cevap gelmiştir. Gelen cevaplara istinaden 19.145 adet şikayet sonucu için geri arama yapılmıştır.
 - o Cevaplanan telefon ve e-mail'lerden 33.648 adet'i çağrı merkezimiz tarafından çözümlenmiştir.
 - o Faaliyet dönemi içerisinde arayan vatandaşın talebi doğrultusunda **384 adet** tahsilat işlemiyle **76.875,44 TL tahsilat** gerçekleştirildi.
 - o Belediyemiz hizmetleri dışındaki şikayetler de alınarak (İSKİ, İGDAŞ, TEDAŞ vb...) vatandaş adına takibati yapıldı.
 - o Vatandaşın Belediyemizin etkinliklerinden haberdar olması sağlandı.
- Kentli Servisi ile Çağrı Merkezi çalışmalarından üst yönetim raporlar vasıtasıyla bilgilendirildi.

İnternet ve İnteraktif Hizmetler:

- Belediyemize ait web sitemiz 2008 yılı sonu itibarı ile içerik ve görsel açıdan tamamen yenilerek, daha fazla içerik ve interaktif uygulamalarla birlikte vatandaşlarımızın hizmetine sunuldu. Belediyemizle alakalı haberler, faaliyetler ve ihalelerin girilmesine imkan tanınarak güncel halde tutulması sağlandı.



- internet yoluyla yapılacak teknolojik saldırıların, mail yoluyla gelen spam - virüslerin maximum seviyede önlenmesi, ana sistemler ve bilgilerin güvenliğinin etkin bir şekilde sağlanması amacıyla yazılımları yenilendi.
- Şeffaf belediyecilik anlayışıyla hayata geçirilen "Belediye Başkanını İzle", "İhale İzle" ve "Nikah İzle" projeleri 24 Saat aktif olarak sürekli yayında tutuldu.
- Vatandaş memnuniyetini artırmaya yönelik çalışmalar kapsamında, web sitemizde hayata geçirilen kent rehberi projesi yeni verilerle güncellendi.
- Kaliteli ve hızlı hizmet anlayışı çerçevesinde, yine bir ilk olarak sitemize konulan İMAR DURUMU uygulaması



geliştirilerek Kağıthane sınırları içerisinde bulunan imar uygulama planları hazır olan parsellere ait imar durumların dökümü alınabilmesi sağlandı. Bu sayede Etap adı, Tasdik tarihi, Gabari, istikamet numarası, Mahallesi, Sokağı, Pafta-Ada-Parsel Bilgileri, Arsa m2' si, Bina yüksekliği, Bina derinliği, Ön bahçe, Yan bahçe, Arka bahçe, İnşaat nizamı, Bina sahası emsali, İnşaat sahası emsali, Fonksiyon adı bilgilerine ulaşılması sağlandı.

- HIZLI ÖDEME projesiyle vatandaşın sadece sicil numarasını girip, borçlarını görmesi ve kredi kartıyla ödeme yapabilme hizmeti etkin bil şekilde devam etmektedir.
- İhaleler ve gerekli bilgiler sitemizde yayınlanarak isteklilerin ihalelerden haberdar olmaları sağlandı.
- Evlendirme işlemleri menüsüyle vatandaşlarımızın, nikah işlemleri, nikah tarifeleri ve en önemlisi belediyeye gelmeden önce randevu takip sistemiyle hangi günlerin, hangi saatlerinin boş olduğu hakkında bilgi edinmesi sağlandı.
- Web sitemizde Kamu Paylaşımı sistemi projesi çerçevesinde Kağıthane Kaymakamlığı ve tapu dairesine kullanıcı şifresi verilerek mükelleflere ait bilgi sorgulama imkanı etkin bir şekilde devam etmektedir.
- Kurum içi intranet ve internet ağı sürekli aktif halde tutuldu.
- Ana hizmet binamız dışında bulunan Makine İkmal Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve evlendirme şefliği ile online bilgi alışverişinin sorunsuz bir şekilde sağlanması için gerekli önlemler alınarak sorunlara anında müdahale edildi.

e-belediye Hizmetleri:

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

Kurumlar arası interaktif Hizmetler:

Yerel Yönetimler bilgi tabanı olan www.yerelnet.org.tr sitesinde yapılması gereken güncellemeler yapıldı. www.yerelbilgi.gov.tr yapılması gereken güncellemeler tamamlanıp, yeni girilmesi gereken verilerin girişleri yapıldı. Bu tür uygulamalarda verilerin güncel tutulması için günlük takipler yapılmaktadır

Bilgisayar Altyapısını Bakım Onarım ve Yenileme Hizmetleri:

- **Altyapı Çalışmaları olarak**, yıl içerisinde kurum içinde gerçekleşen taşınmalar ve yer değişiklikleri nedeniyle, Kültür Merkezi 1 katına 24 kullanıcıyı yeni bilgisayar altyapısı çekildi. Gelirler Müdürlüğü bilgisayar altyapısının tadilat nedeniyle komple demontaj ve montajı yapılarak ilave hatlar çekildi. Diğer birimlerde meydana gelen altyapı arızaları ve ilave altyapı ihtiyaçları giderildi. **6 adet UPS** in genel bakımı yapıldı. giderildi ve ilave data ve ups altyapısı ihtiyacı giderildi.

KAĞITHANE BELEDİYESİ Online Belediye
"Zamanı Hizmete Dönüştüren Belediye"

Online Belediye İşlemleri

- Online Belediyecilik uygulaması ile internet üzerinden Tahakkuk, Tahsilat ve Borç bilgilerinizi görebilirsiniz.
- Emlak, Çevre, İlan & Reklam Beyanlarınızı görebilir veya isterseniz bu beyanlarınızın çıktısını alabilirsiniz.
- Online olarak önceki yıla ait **İlan-reklam beyanlarınızı** yeni yıla aktarabilirsiniz.
- **Emlak, Çevre, İlan - Reklam beyanname** başvurusu yapabilirsiniz.
- Tüm bu işlemler ücretsiz olup Online Belediye sayfanızdaki Kişi - Kurum Kayıt Başvuru formunu eksiksiz olarak doldurmanız yeterlidir.
- Online belediye işlemlerinden yararlanmanız ve üye başvurusu için belediyemizde sicil kaydınızın olması gerekir.
- Web ve e-belediye sayfası ile ilgili tüm sorun, istek ve önerilerinizi 0 (212) 444 23 00 nolu telefonu arayarak bildirilebilirsiniz.
- Gösterdiğiniz ilgi ve hoşgörü için teşekkür ederiz.

Üye Girişi

Kullanıcı No
Şifre
Giriş

Hızlı Ödeme

Borçlarınıza ödememiz için sicil numaranızı giriniz.
Giriş

Ayrıntılı bilgilerinizi görmemiz için **e-Belediye** kullanıcısı olmanız gereklidir.

Online Belediye Sistemimiz GlobalSIGN 128 bit SSL sistemi güvencesi altındadır. Yapılan kredi kartı işlemleri güvenli bir ortamda banka üzerinde gerçekleştirilmekte ve kredi kartı bilgileriniz sistemimizde tutulmamaktadır.

Sadabad Hizmet Binası Merkez Mah. Silahtarbaşı Cad. KAĞITHANE / İSTANBUL
Tel : 0 (212) 444 23 00 Faks : 0 (212) 294 20 53
Web : www.kagitthane.bel.tr mail : bilgi@kagitthane.bel.tr

Powered by Universal

- AKOM ile kurumumuz ve kurumumuzun dış birimleri arasında fiber kablo ağı çekilme işi takibi yapılarak İBB' tarafından yapılması sağlandı. Geline aşama Sadabat Hizmet ve Kültür Merkezi binalarının F/O kabloları çekilerek sonlandırıldı. Diğer Makine İkmal, Temizlik İşleri ve Yol bakım şefliği binalarının boru döşemesi bitti. F/O kablo çekimi İBB ile anlaşması gereği İSKİ rafından yapılacaktır.

Bilgi Güvenliği Hizmetleri:

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

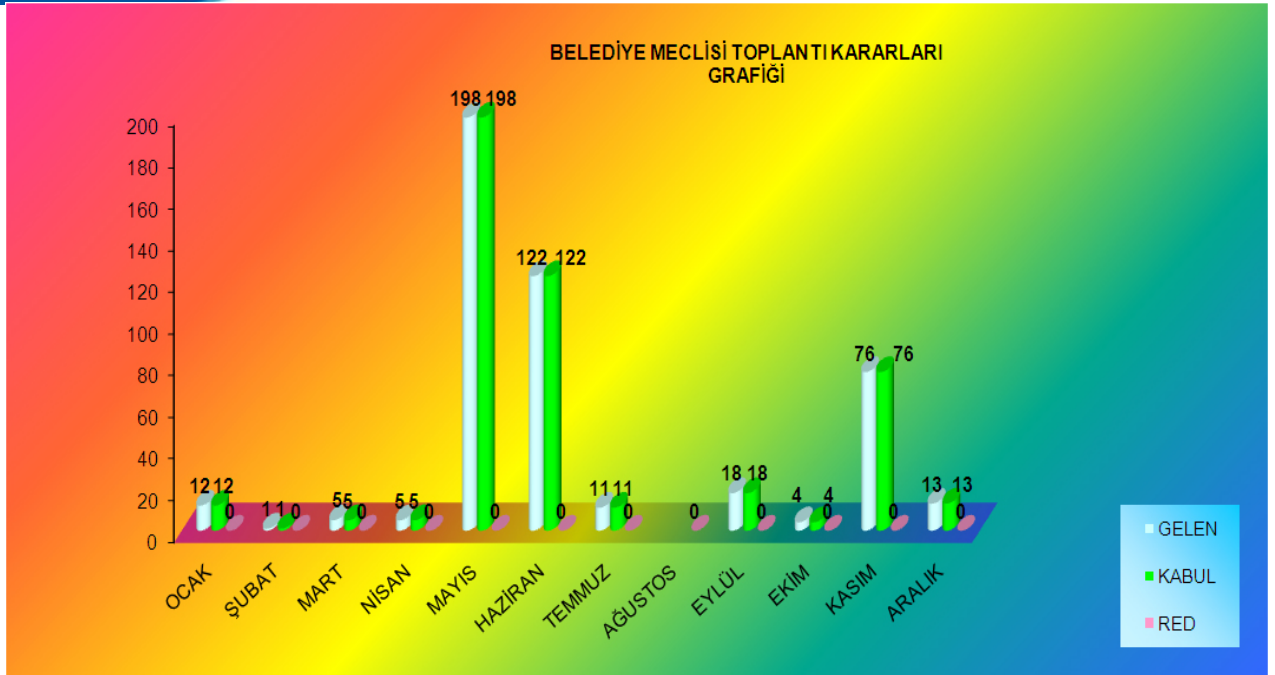
Ana Sistemler ve Diğer Donanımların Bakım Onarım ve Yenileme Hizmetleri:

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

Karar Organları ve Evrak Muamelat Servisi

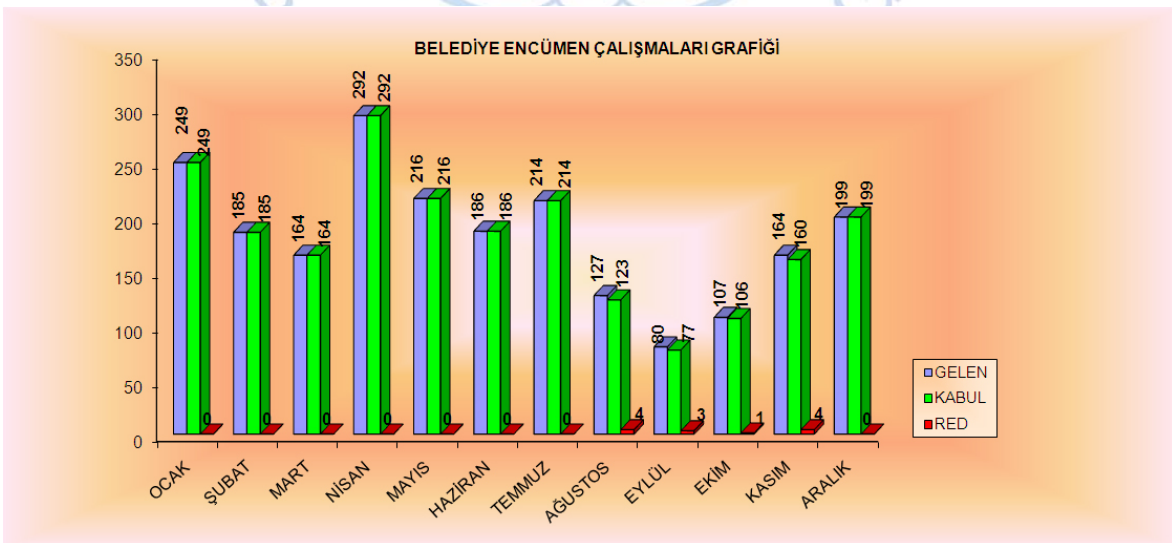
Belediye Meclisi :

- Belediye Meclisi mutat olarak yılın Ağustos ayı hariç her ayın ilk haftası toplanmaktadır.
- Her ayın son haftasında tüm birimlerden gelen dosyalar incelenerek meclis gündemine alınır ve gündem oluşturulduktan sonra gerekli yazışmalar ve ilan yapılır.
- Ortalama her ayki meclis toplantısı üç oturumdan oluşmaktadır.
- Meclisten çıkan kararlar yazılır, imzaları takip edilir ve onanmak üzere Büyük Şehir Belediyesine gönderilir.
- Büyük Şehir Belediyesinden onanarak gönderilen kararlar bir üst yazıyla ve dosyası ile birlikte ilgili müdürlüğe iletilir.
- Her Meclis toplantısından sonra oturum tutanakları kasetten deşifre edilerek yazı haline getirilir.
- Meclis Toplantılarının bitiminde ise meclis üyelerinin puantajları hazırlanarak ödemeleri takip edilir.
- Belediyemiz meclisi toplam **37** kez oturum yapmış olup, oturum tutanakları deşifre edilerek raporlar hazırlanmıştır.
- Belediyemiz meclisince toplam **465** adet karar alınmış olup, bu kararlar yazılarak gereği takip edilmiştir.
- Belediye Meclis Komisyonları tarafından yıl içerisinde;
 - o Denetim Komisyonu :
 - o İmar Komisyonu :
 - o Plan Bütçe Komisyonu : 14
 - o Hukuk Komisyonu : 1
 - o Çevre Komisyonu : 1
 - o Tarife Komisyonu : 14 adet karar alınmıştır.



Belediye Encümeni:

- Her hafta muttat olarak Salı ve Perşembe günü 2 gün Belediyemiz Encümen toplantısı yapılmaktadır.
- Pazartesi ve Çarşamba günü müdürlüklerden gelen tüm dosyalarla ilgili gerekli hazırlıklar yapılarak Salı ve Perşembe günü yapılacak Encümen toplantısında görüşülmek üzere toplantı gündemi hazırlandı.
- Salı ve Perşembe günleri Encümen toplantıları yapıldı. Bir önceki encümeninde alınan kararlar imzalatıldı. Yeni alınan encümen kararları yazıldı. Kontrolleri yapıldı. 5 nüsha halinde çıkartılarak imzaya hazır vaziyete getirildi.
- İmzaları tamamlatılan karar dosyaları ilgili müdürlüklere gönderildi.
- Karara bağlanmak üzere encümeninde beklenen dosyaların problemleri müdürlüklerine bildirildi.
- Encümen toplantıları bittikten sonra imzaları tamamlatılan karar dosyaları ilgili müdürlüklerine gönderildi.
- Belediyemiz encümenine bu güne kadar tüm müdürlüklerden toplam **2183** adet dosya karar alınmak üzere gönderilmiş olup, encümenimizce kararları yazılarak ilgili müdürlüklere dosyaları ile birlikte teslim edilmiştir.



Muamelat Birimi:

- Müdürlüklerden gelen **520** adet yazı kayda alınarak, gerekli kayıtları yapıp cevabi yazıları yazılmıştır.
- Dış kurumdan gelen **352** adet yazı kayda alınarak, gerekli kayıtları yapıp cevabi yazıları yazılmıştır.
- Mail yoluyla gelen **46** adet şikayet kayda alınarak, gerekli kayıtları yapıp cevabi yazıları yazılmıştır.
- Müdürlüğümüzde toplam **538** adet evrak üretilmiş olup, ilgili müdürlük ve kurumlara iletilmiştir.
- Birim personeline ait hasta sevk evrakları yapıldı.
- Müdürlük Hazırlık Bütçesi ile ilgili çalışmalar tamamlandı.
- Kurum adına dış kurumlara bilgilendirme yazıları yazıldı.
- Kurumumuzca dış taleplere tahsis edilen Nikah Salon müracaatları alındı. Bu müracaatlara Başkanlıktan onay hazırlanarak imzaları tamamlatıldı ve ilgililerine bilgi verildi.
- Tahsisle ilgili Evlendirme Memurluğu ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne yazıları yazılarak gönderildi.

Müdürlüğümüz muamelat biriminde toplam **867** adet evrak, kayda alınmış olup, gerekli yazışmaları (cevabi yazı yazılması, onay alınması, ödeme evraklarının hazırlanması ve tahakkuku vb.) yapılarak evraklar tamamlandı.

Genel Evrak Servisi

Genel Evrak ve Arşiv Hizmetleri

- Genel Evrak servisimiz kurum içi ve kurum dışı tüm evrakların kayıt, kuruma giriş ve çıkış gibi tüm takibatlarını yürütmektedir.
- Tüm evraklar elektronik ortamda referans ve kayıt numaralı takip edilmektedir.
- Büyükşehir Belediyesinden hafta içi yaklaşık 3 gün gelen evraklar işlem görmüştür.
- Günlük PTT evraklarının takibatları yapıldı.
- Kaymakamlıktan gelen evrakları referans kayıtları yapılarak işleme alındı ve ilgili müdürlüklere gönderildi.
- Müdürlüklerden gelen **26.542** adet posta ile gidecek evrakların çıkış kayıtları yapıp posta makinesinden çekilerek kurye aracılığı ile PTT ye gönderildi.
- Gelen vatandaşların dilekçelerini işlenerek ilgili yerlere gönderildi.
- Toplam **13.867** adet resmi evrak kurumumuza gelmiş olup, kayda alınarak ilgili müdürlüklerine dağıtıldı. **324** adet başvuru dilekçesi alındı. **26.612** adet posta ile gelen evraklar teslim alınarak ilgili kişi ve müdürlüklere kurye aracılığı ile teslimi sağlandı. Tüm birimlerden dışarı kurumlara gönderilecek **19.628** adet evrak kayda alınarak, çıkışları yapılmış ve kurye aracılığıyla ilgili yerlere ulaşımı sağlandı.

Arşiv Hizmetleri:

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

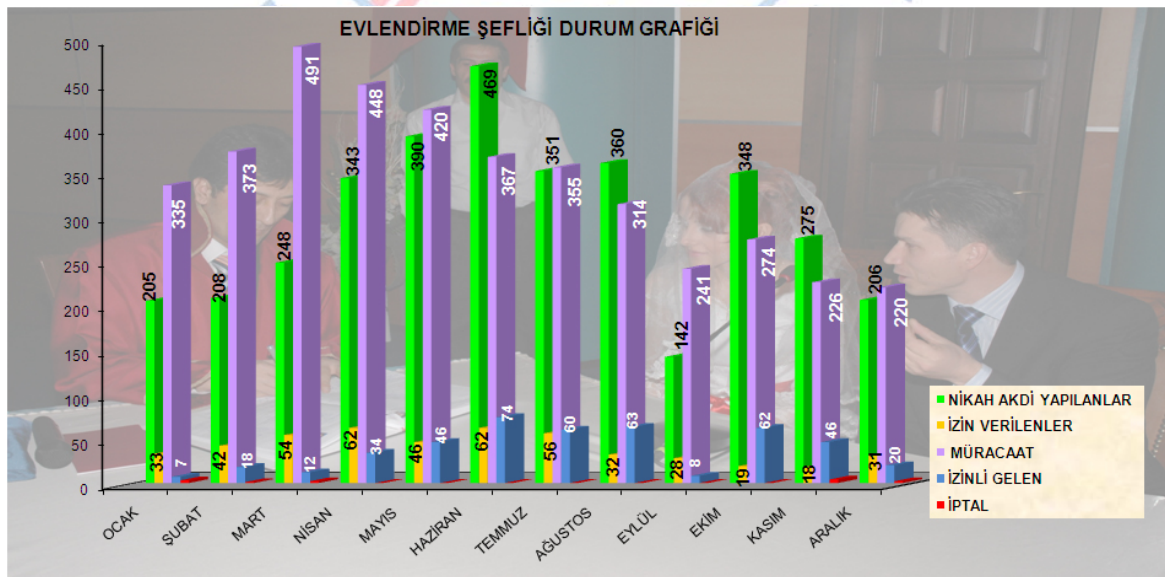
Evlendirme Servisi

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

- Evlenecek çiftlerin muhatap numaraları bilgisayar'a kaydediliyor. Nikah giriş kayıtları yapıldı.
- Nikah günü rezervasyonları bilgisayara işlendi. Evlenme dosyalarını hazırlandı. Evlenen çiftlerin adres ve telefonları liste halinde Büyükşehir Belediye Başkanlığına sunulmak üzere hazırlandı.
- Yazışmalar yapıldı.
- İşlem parasını tahsil ederek makbuzları kesildi.
- Evlenecek çiftlerin müracaatları müracaat defterine ve gün defterine işlendi.
- Evlenme dosyaları hazırlandı. Mernis bildirimleri hazırlanarak Nüfus Müdürlüğüne gönderildi.
- Salı ve Perşembe günleri saat:13.00'ten sonra randevusu gelen çiftlerin nikah akitleri yapıldı.
- Nikah salonunun çeşitli programlar için tahsisi yapıldı.
- Bulduğumuz mekanda cüzdan ve kütük defterleri (telafisi mümkün olmayacak hataların olmaması için) mesaiden sonra dolduruldu.
- Hafta sonu Nikah salonundaki nikah işlemleri yapıldı.
- Başkanın vermiş olduğu dış nikahlarda başkana refakat edildi.



Toplam **4.065** adet müracaat alınmış olup, İzinli gelen **450** adet çiftlerle beraber **3.544** adet nikah akdi yapılmış ve **481** adet izin belgesi verilmiştir.



2–PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

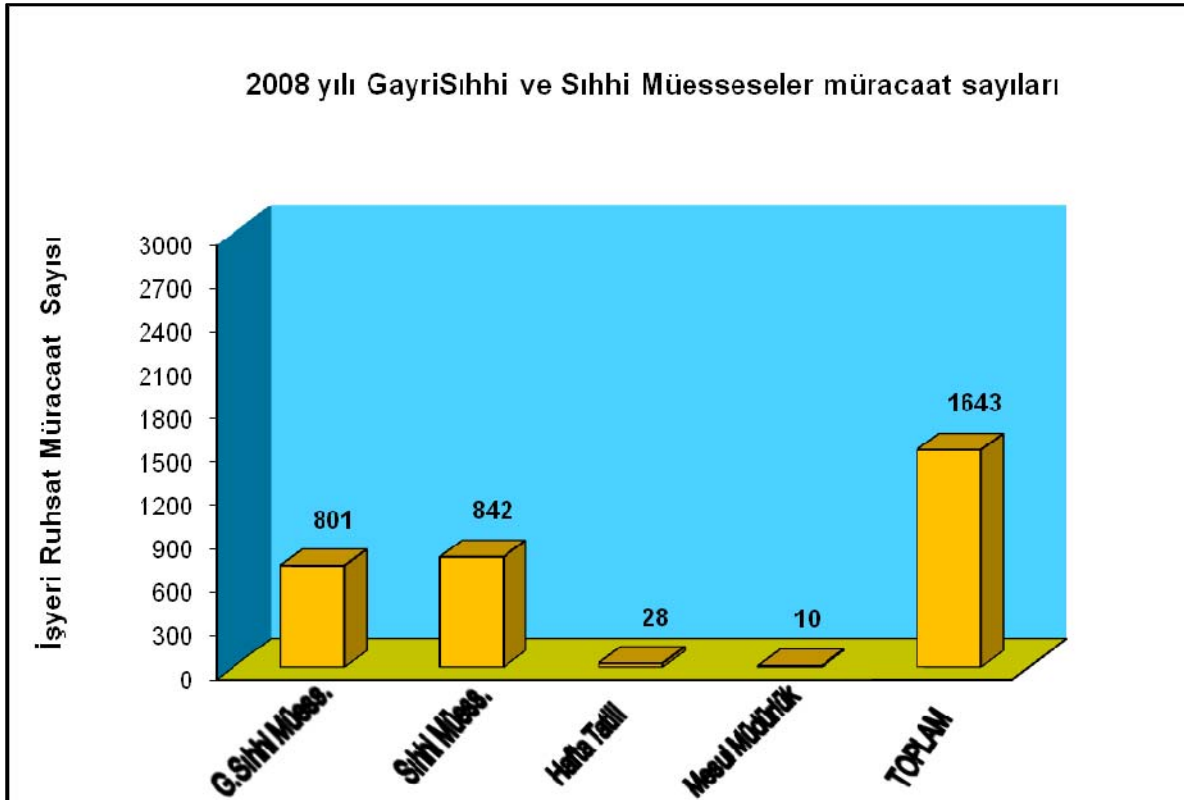
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2007 GERÇEKLEŞEN	2008 HEDEFİ	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ
STRATEJİK AMAÇ 4	Belediyedeki hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yapılabilmesi için teknolojilerinden maksimum düzeyde faydalanmak.				
Stratejik Hedef 4.1	Bilgisayar sistemlerinin kesintisiz bir şekilde yürütülmesinin sağlanması.				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 4.1.1	Belediyemizdeki bilgisayar ve çevre ürünleri ile otomasyon programların bakım ve onarımları tasarruf tedbirleri çerçevesinde gerçekleştirilmesi.				
Performans Göstergeleri	2009 Bakım onarım sözleşmesinin, 2008 yılı sözleşme şartlarına ilave kriterler eklenmesi haricinde, tefe, tüfe ve enflasyon oranları baz alınarak en fazla %5 sapmayla gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.	-	-	-	5%
Performans Hedefi 4.1.2	Bilgisayar ve çevre birimleri teknolojik yeniliklere uygun olarak revize edilmesi.				
Performans Göstergeleri	2009 yılı içerisinde bilgisayar ve çevre birimleri belirlenen hedef oranında yenilenecektir.	-	-	-	10%
Performans Hedefi 4.1.3	Belediyemiz birimlerinde kullanılan Ofis ve XP işletim sistemleri lisanslarının güncellenmesi.				
Performans Göstergeleri	2009 yılı içerisinde tüm bilgisayarlar kontrol edilerek lisans güncelleme çalışması yapılacaktır.	-	-	-	100%
Performans Hedefi 4.1.4	2011 yılına kadar dijital imza projesinin gerçekleştirilmesi.				
Performans Göstergeleri	2009 yılı içerisinde dijital imza altyapısı ile ilgili araştırmalar ve çalışmalar yapılacaktır.	5%	25%	25%	30%
Performans Hedefi 4.2.1	Web sitesinin güncelliği sağlanarak ziyaretçi sayısında artışın sağlanması				
Performans Göstergeleri	2009 yılı içerisinde web sitesi görsel ve içerik açısından güncel tutularak ziyaretçi sayısında artışın sağlanması planlanmaktadır.(Kişi)	133000	10%	295700	40%
	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	Bakım onarım hizmeti, ilave bilgisayar ve çevre birimleri ve yazılım alımı işi	1.500.000	1.275.000	804.373	1.045.000

STRATEJİK AMAÇ 8	Geçmiş ile geleceğin bağlantısını kurmak için verilerin düzenli saklanması, gerektiğinde hızlı erişimi sağlamak				
Stratejik Hedef 8.5	Belgelerin elektronik ortama aktarılarak güncellenmesinin sağlanması (Elektronik arşivin kurulması)				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 8.5.1	2011 Yılına kadar elektronik arşivin kurulması.				
Performans Göstergeleri	2009 yılı içerisinde elektronik arşiv ile ilgili araştırma ve çalışmalar yapılacaktır.	5%	25%	25%	30%
	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	Genel ve elektronik arşiv sisteminin oluşturulması ile ilgili hizmet alımı işi				1.300.000
STRATEJİK AMAÇ 11	Belediye vatandaş ilişkilerinde konunun olabirliğini, mantığını en iyi şekilde anlatmak, bilgilendirmek ve vatandaşın memnun ayrılmasını sağlamak				
Stratejik Hedef 11.1	İletişim politikasının etkin kullanılmasının sağlanması.				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 11.1.2	2009 yılı içerisinde iletişim kanallarından en etkin şekilde faydalanılması.				
Performans Göstergeleri	2009 yılı Kentli servisi ile çağrı merkezi hizmeti alımı sözleşmesinin, 2008 yılı sözleşme şartlarına ilave kriterler eklenmesi haricinde, tefe, tüfe ve enflasyon oranları baz alınarak en fazla %5 sapmayla gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.	-	-	-	5%
	Kentli servisine gelen vatandaşın minimum sürede işlemlerinin halledilerek, memnun bir şekilde ayrılmasını sağlanacaktır. (dak.)	20	15	15	0
	Çağrı merkezine gelen şikayet ve taleplerin aynı gün içinde ilgili birime havale edilmesi ve takibinin yapılarak ilgili birimden gelen cevabın geldiği gün vatandaşa geri dönülmesi sağlanacaktır. (Gün)	1	1	1	1
	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	Belediye ile vatandaş arasında iletişim köprüsü oluşturmak.				500.000

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

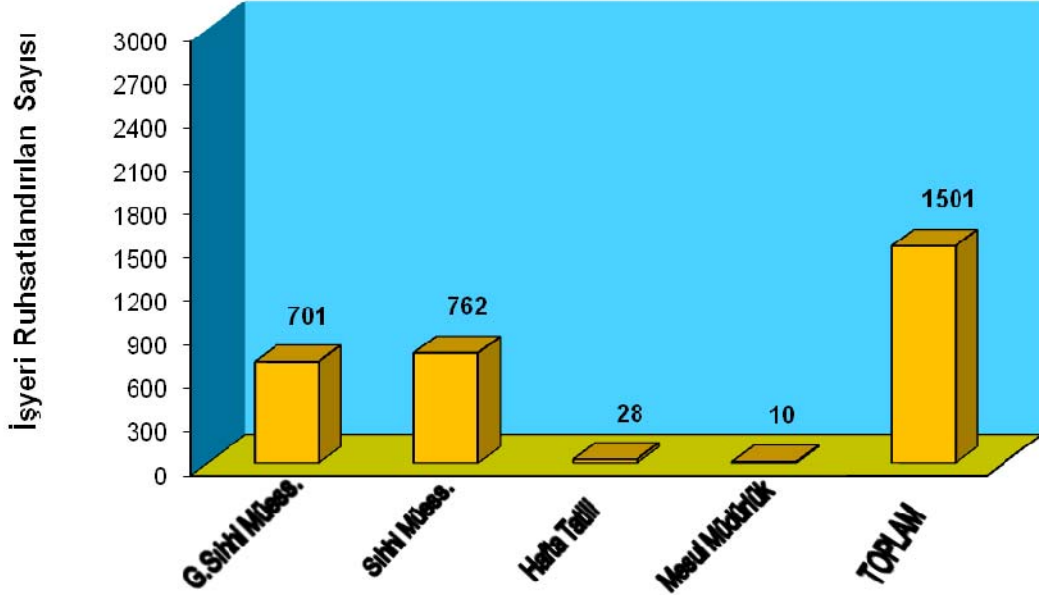
1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

01.01.2008 – 31.12.2008 tarihleri arasında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili sayısal veriler aşağıda belirtilmiştir.



- GAYRİSİHHİ MÜESSESE RUHSAT MÜRACAATI SAYISI..... 801
- SİHHİ MÜESSESE RUHSAT MÜRACAATI SAYISI..... 842
- TOPLAM..... 1643

2008 yılı Ruhsatlandırılan GayriSihhi ve Sihhi Müesseseler



- Verilen Sihhi Müessese Geçici İşyeri Açma ve Çalışma İzin Belgesi..... 701
- Verilen Gayri Sihhi Müessese Geçici İşyeri Açma ve Çalışma İzin Belgesi..... 762
- TOPLAM..... 1463

Sihhi ve Gayrisihhi olmak üzere toplam **2200** işyeri tetkik edilmiştir.

Bu işyerlerinin tasnifi şu şekildedir.

GAYRİSİHHİ MÜESSESELER

Komisyon tarafından **01.01.2008 – 31.10.2008** tarihlerine kadar **980** işyeri kontrol edilmiştir. Bu işyerlerinin durumları aşağıdaki gibidir.

- **980** Adet işyerinin teknik komisyon tarafından dosya kontrolü yapılmıştır.
- **473** Adet işyerinin ilk kontrolünde ruhsatsız olduğu tespit edilmiştir.
- **515** Adet işyerinin itfaiye eksiklikleri tebliğ edilmiştir.
- **701** Adet işyerine geçici işyeri açma ve çalışma izin belgesi verilmiştir.



İşyeri Ruhsat Denetimi

SIHHİ MÜESSESELER

Komisyon tarafından **01.01.2008 – 31.10.2008** tarihlerine kadar **1220** işyeri kontrol edilmiştir. Bu işyerlerinin durumları aşağıdaki gibidir.

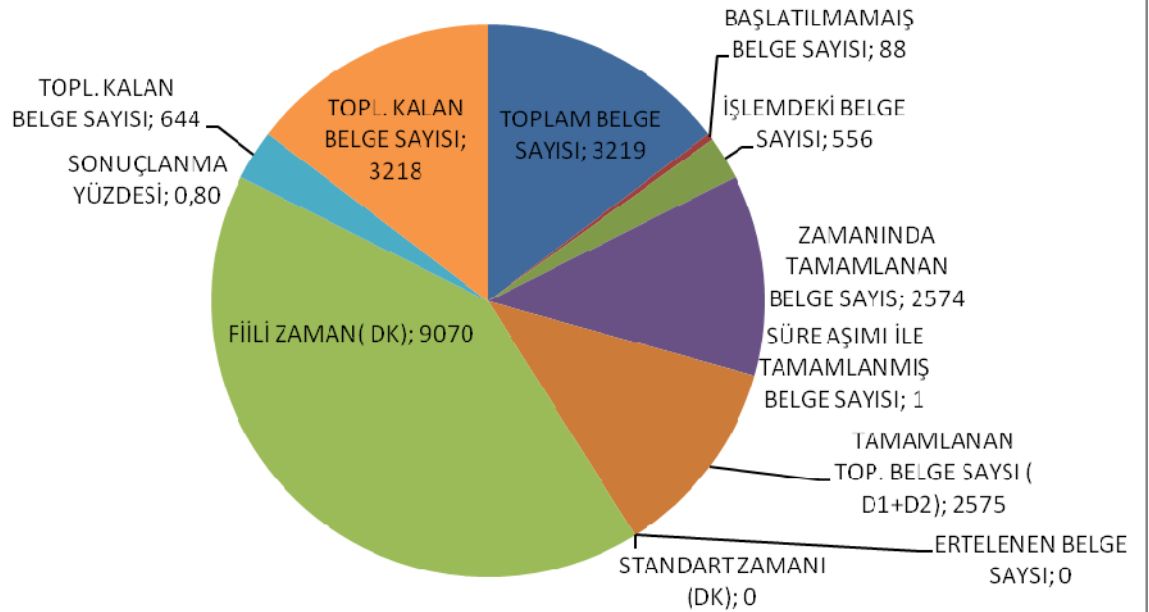
- **820** Adet işyerinin teknik komisyon tarafından dosya kontrolü yapılmıştır.
- **638** Adet işyerinin ilk kontrolünde ruhsatsız olduğu tespit edilmiştir.
- **620** Adet işyerinin itfaiye eksiklikleri tebliğ edilmiştir.
- **762** Adet işyerine geçici işyeri açma ve çalışma izin belgesi verilmiştir.

RUHSAT DOSYALARI İLE İLGİLİ YAZIŞMALARIN SAYISI

- **1430** Adet itfaiye kontrolü için itfaiye müdürlüğüne yazı yazılmıştır.
- **1040** Adet sıhhi kontrol için sağlık müdürlüğüne yazı yazılmıştır.
- **630** Adet işyerine itfaiye ve evrak eksiklerinden dolayı zabıta müdürlüğüne kapama evrakları yazılmıştır.

01.01.2008 /31.12.2008 GENEL PERFORMANS RAPORU

sayı	BELGE ADI	A	B	C	D1	D2	D3	E	F	G	H	I
1	TOPLAM BELGE SAYISI	3219										
2	BAŞLATILMAMAIŞ BELGE SAYISI		88									
3	İŞLEMDEKİ BELGE SAYISI			556								
4	ZAMANINDA TAMAMLANAN BELGE SAYIS				2574							
5	SÜRE AŞIMI İLE TAMAMLANMIŞ BELGE SAYISI					1						
6	TAMAMLANAN TOP. BELGE SAYISI (D1+D2)						2575					
7	ERTELENEN BELGE SAYISI							0				
8	STANDART ZAMANI (DK)								0			
9	FİİLİ ZAMAN(DK)									9070		
10	SONUÇLANMA YÜZDESİ										80%	
10	TOPL. KALAN BELGE SAYISI											644
11	TOPL. KALAN BELGE SAYISI	3219	88	556	2574	1	2575	0	0	509070	0%	3218



TESİSAT PROJE, ASANSÖR, BASINÇLI KAP KONTROLÜ - MUAYENE

- 279 Adet yapı tesisatı proje onayı (elektrik tesisatı, sıhhi tesisat, kalorifer, ısı yalıtım projeleri)
- 13 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi (iskan) verilmiştir.
- 28 Adet asansör işletme ruhsat verilmiştir.
- 65 Adet basınçlı kap kontrolü yapılmıştır.

İNŞAAT VİZE ONAYI

251 Adet vize onayı yapılmıştır.

ŞİKÂYET DİLEKÇELERİ

Çevreyi olumsuz etkileyen işyerleri hakkında müdürlüğümüzce yapılan **118 Adet** şikâyet başvurusu incelenmiştir.

VERİLEN HAFTA TATİLİ RUHSAT SAYISI.....28

VERİLEN MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ SAYISI.....10

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün **01.01.2008 – 31.12.2008** tarihleri arasında yürüttüğü yukarıdaki faaliyetleri sonucu oluşan gelir **5.060,271,97 YTL** olarak kayıtlara işlenmiştir



2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR		
		2008 HEDEFİ	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI		344,155	215,468,70	317.200
STRATEJİK AMAÇLAR İÇİN TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI		-	-	-
DİĞER FAALİYET VE PROJELER İÇİN TOPLAM MALİ KAYNAK		344,155	215,468,70	317.200
STRATEJİK AMAÇ 2	Belediyenin mali yapısının güçlendirilerek öngörülen hedeflerin zamanında gerçekleştirilmesi,hizmet ve hizmet kalitesinin artırılması			
Stratejik Hedef 2.3.	Ruhsatsız işyerlerinin tespit edilerek kayıt altına alınması			
	TANIMLAR	HEDEFLER		
Performans Hedefi 2.3.1	2009 yılı sonuna kadar yapılan ruhsat başvurularını tamamının değerlendirilmesi			
Performans Göstergeleri	Sihhi ve gayri sihhi müessese, mesul müdür ve hafta tatili Ruhsat sayısı	1900	1501 adet	2150
	Sihhi ve gayri sihhi müessese, mesul müdür ve hafta tatili ruhsat müracaat sayısı	2200	1681 adet	2450
	İşyeri ruhsat verme süresinin (sorunsuz dosyalarda 30 günde sonuçlandırmak)	30 Gün	30 Gün	30 Gün
	Gerçekleşme oranı	% 90	%80	%100
STRATEJİK AMAÇ 5	Sürdürülebilir yaşam kalitesini artırmak			
Stratejik Hedef 5.1.	Ruhsatsız işyerleri ile ilgili vatandaş şikayetlerinin değerlendirilmesi			
	TANIMLAR	HEDEFLER		
Performans Hedefi 5.1.1	2009 yılı sonuna kadar Kentli servisi ve çağrı merkezinden gelen talep ve şikayetler zamanında çözümlemek			
Performans Göstergeleri	Kentli servisi ve çağrı merkezinden gelen şikayetler sayısı	-	49 adet	
	Şikayetlere cevap verme süresi (Ortalama)	15 gün	10 gün	9 gün
DİĞER FAALİYET VE PROJELER	PERSONEL GİDERLERİ	265,145,00	155,514,56	203,00,000
	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	39.710,00	20,529,14	36.650
	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	300,00	0,00	38.300
	CARİ TARNSFERLER	40.000,00	39,425,00	54.000

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“İşyeri denetim” göstergesinin hedefi 2000 iş yeridir.2008 yılında gerçekleşen ise 2200'dur. Bu gösterge hedef seçilmiş ve olumlu bir sapma gerçekleşmiştir.Bu hedef üstü durumun sebebi İşyeri denetimi ve Kontrol servisinin programlı çalışması neticesinde hedef aşılmıştır.

“İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Sayısı(İzin Belgesi)” göstergesi 2000'dir. Hedefin aşılmasının sebebi 2008 yılı öncesinde verilmiş olan 1 yıllık geçici ruhsat(İzin Belgesi) yeni müracaat alınmadan eski ruhsat dosyaları üzerinden işlem yapılarak yeni ruhsatlar verilmesi nedeni ile hedef aşılmıştır.

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

“Şikayetlerin Dönüş Süresi” Değerlendirme” göstergesinde 2008 yılı hedefine ulaşmıştır.Herhangi bir sapma yoktur.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Atölye Faaliyetlerimiz

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



2008 yılı içerisinde atölyemizde bakım ve onarımı yapılan araç sayısı aşağıdaki gibidir:

S. NO	ARAÇ BAKIM – ONARIM	SAYISI
1	Büyük Araç	158
2	Otobüs – Minibüs	82
3	Kamyonet Binek	28
4	İş Makinesi	83
TOPLAM		351

S. NO	YAPILAN İŞLER	SAYISI
1	Muhtelif Kaynak Kesim İşİ	645
2	Muhtelif Araçlara Yakıt İkmali	5899
3	Muhtelif Araç Yıkama İşİ	5760

Baş şoförlük Faaliyetlerimiz

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

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

İlçemizdeki vatandaşlarımızın acılı günlerinde (cenazelerinde) camilere araçlar gönderilerek insanların taşınmalarına yardımcı olunmaktadır.

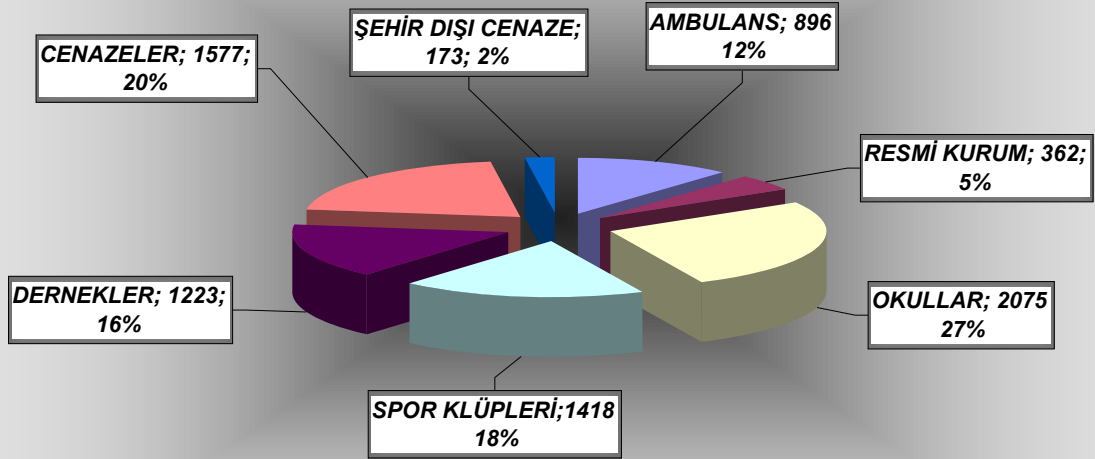
İlçemizde faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarına talepleri halinde ulaşımlarının karşılanması için araç tahsis edilmektedir.



2008 yılı içerisinde araçlarımızın hizmet verdiği etkinlik sayısı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

<u>S.NO</u>	Araçlarımızın Hizmet Verdiği Organizasyonlar	SAYISI
1	Hasta Nakli için muhtelif yerlere gönderilen Ambulans	896
2	Resmi Kurumlara gönderilen araçlar	362
3	Okullara gönderilen araçlar	2.075
4	Spor Klüplerine gönderilen araçlar	1.418
5	Derneklere piknik ve gezi için gönderilen araçlar	1.223
6	Cenazelere gönderilen araçlar	1.577
7	Şehirler arası cenazelere gönderilen araçlar	173
	TOPLAM	7.724

2008 YILI ARAÇ HİZMET GRAFİĞİ



İhale Yoluyla Alınan Mal ve Hizmetler

2008 yılı içerisinde Belediyemizin ihtiyaçlarını karşılamak üzere Müdürlüğümüz tarafından 11 adet ihale düzenlenmiştir.İhale isimleri ve bilgileri aşağıdaki gibidir.

S.NO	İHALE KONUSU İŞİN ADI	TUTARI (Kdv dahil)
1	Araç Kiralama Hizmeti Alımı	1.464.144
2	Muhtelif Araç, İş Makinesi, Alet ve Ekipmanların Tamir ve Bakım Hizmeti Alımı	551.113
3	Memur Personel Öğle Yemeği Hizmeti Alımı	217.831
4	Memur Personel Servis Taşıma Hizmeti Alımı	228.551
5	Belediye Hizmet Binaları Koruma ve Güv. Hiz. Alımı (01.01.2008 - 31.05.2008 tarihleri arası)	707.929
6	Belediye Hiz. Binaları Koruma ve Güvenlik Hizmeti Alımı (21/F)	113.210
7	Belediye Hizmet Binaları Koruma ve Güv. Hiz. Alımı (01.01.2008-31.05.2008 tarihleri arası)	703.829
8	Belediye Hizmet Binaları Temizlik Hizmeti Alımı	1.280.300
9	Veri Hazırlama ve Kontrol Hizmeti Alımı	3.011.521
10	Akaryakıt Alımı	913.998
11	350 KVA Jeneratör Alımı	47.200
GENEL TOPLAM		9.239.626

Doğrudan Temin Yoluyla Alınan Mal ve Hizmetler

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun 22/d maddesi kapsamında yürütülmüştür. Başkanlık ve birimlerimizin talepleri doğrultusunda 162 adet alım gerçekleştirilmiştir..2008 yılı içerisinde yapılan alımların listesi tutarlarıyla birlikte aşağıda bilgilerinize sunulmuştur

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
2008 YILI OCAK-ARALIK AYI MAL VE HİZMET ALIMLARI		
S.N	İŞİN ADI	TUTAR (KDV Dahil)
1	Klima tamiri	1.534
2	Tefrişat tamiri	9.375
3	Madeni yağ alımı	21.365
4	Jeneratör tamiri	2.614
5	Elektrik tesisatının yenilenmesi	15.574
6	Doğalgaz tesisatı bakımı	5.282
7	Chiller tipi klimaların gaz dolumu	2.716
8	Chiller tipi klimaların motor tamiri	8.850
9	Drenaj pompası tamiri	3.693
10	Çay kazanı alımı	1.475
11	Tente tamiri	1.416
12	Klasör dolabı alımı	3.935
13	Moloz toplama makbuzu alımı	1.062
14	Su pompalarının tamiri	4.496
15	Ses cihazlarının tamiri	4.248
16	Bariyer tamiri	1.251
17	Brülörlerin bakımı	2.513
18	Performans programı basımı	8.420
19	Perde alımı	2.882
20	Elektrik malzemesi alımı	47.767
21	Havalandırma kanalı tamiri	4.720
22	Havalandırma borularının izolasyonu	5.074
23	Toner alımı	8.129
24	Mahalli idareler dergisi aboneliği	1.364
25	Elektrik abonelik bedeli	960
26	Hırdavat malzemesi alımı	25.909
27	Boya alımı	14.162
28	Kompresör tamiri	8.850

29	DVD-HDD Kaydedici alımı	944
30	Muhtelif telefon mak. ve faks tamir işleri	11.138
31	Şövalye ve pano alımı	5.180
32	Kayıt cihazı alımı	8.260
33	Masa örtüsü alımı	378
34	Küllük alımı	920
35	Klima yedek parçası alımı	11.020
36	İçme suyu alımı	34.650
37	Telsiz kullanım ücreti ödemesi	2.033
38	Sinevizyon cihazı ve perdesi alımı	3.684
39	Sedye alımı	2.081
40	Kantar fişi alımı	2.230
41	Plaket rafı alımı	2.065
42	Telefon santrali alımı	20.105
43	Kitapçık basımı	2.065
44	Sinevizyon cihazı alımı	5.399
45	Doğalgaz sobası alımı	1.534
46	Çelik raf alımı	8.900
47	Kırtasiye malzemesi alımı	43.889
48	Kamera alımı	797
49	Büro mobilyası alımı	42.809
50	Navigasyon cihazı alımı	490
51	Para sayma makinesi alımı	6.000
52	Halı ve perde alımı	1.765
53	Reklam panosu yapımı	2.360
54	Tente yapımı	54.221
55	Plaket alımı	797
56	Evrak basımı	2.748
57	Kırtasiye malzemesi alımı	11.023
58	Güvenlik kamerası alımı	1.770
59	Tabela alımı	9.890
60	Telefon santralin devreye alınması	1.535
61	Konuşma kürsüsü alımı	3.481
62	Ses cihazı alımı	21.228
63	Jeneratör kabini alımı	4.956

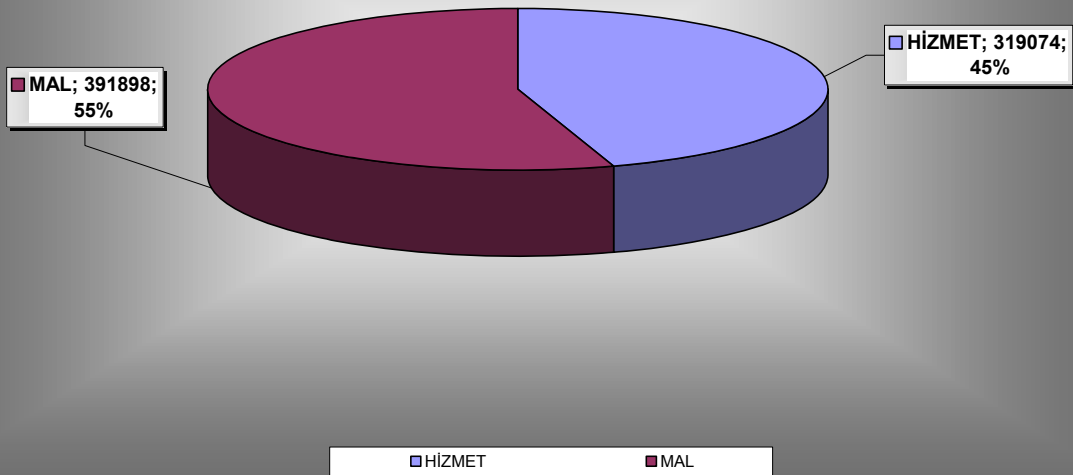
64	Evlenme kütük defteri alımı	944
65	Klima alımı	6.730
66	Telefonların yıllık bakımı	7.080
67	Elektronik sis. yıllık bakımı	9.912
68	Jeneratörlerin yıllık bakımı	3.908
69	Yangın tüplerinin dolumu	2.116
70	Parke kaplama işi	3.360
71	Baskı makinesi bakımı	531
72	Demir korkuluk yapımı	19.765
73	Fotokopi mak. tamiri	6.196
74	Telsiz tamiri	8.817
75	Tabela tamiri	885
76	Doğalgaz hattı bağlantı bedeli	6.058
77	Kazan bakımı	627
78	Asansörlerin yıllık bakımı	5.664
79	Plan kopya makinesi tamiri	6.692
80	Zorunlu mali sorumluluk sigortası	15.222
81	Tüp dolumu	1.793
82	Hidrofor ve ısıtma sistemi tamiri	2.861
83	Doğalgaz tesisatı alınması/çekilmesi	7.410
84	Klimaların yıllık genel bakımı	6.560
85	Hizmet binaları güvenlik hizmet alımı	35.860
	TOPLAM	710.972

B A Ş K A N L I Ğ

2008 YILI TOPLAM DOĞRUDAN TEMİN BİLGİLERİ

AY	DOSYA SAYISI	TUTAR (KDV dahil)	MAL	HİZMET
OCAK	13	79.337	52961	26.376
ŞUBAR	15	109.549	72.619	36.930
MART	18	89.270	73.487	15.783
NİSAN	14	51.329	33.448	17.881
MAYIS	9	19.385	18.423	962
HAZİRAN	13	74.383	25.506	48.877
TEMMUZ	14	40.604	31.549	9.055
AĞUSTOS	7	25.725	16.747	8.978
EYLÜL	16	50.917	20.149	30.768
EKİM	12	49.297	27.594	21.703
KASIM	11	50.825	38.140	12.685
ARALIK	20	70.351	29.592	40.759
TOPLAM	162	710.972	440.215	270.757

2008 YILI DOĞRUDAN TEMİN GRAFİĞİ



2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2007 GERÇEKLEŞEN	2008 HEDEFİ	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI		11.528.444	13.253.322	13.253.182	13.541.744
STRATEJİK AMAÇLAR İÇİN TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI		3.438.600	3.610.300	3.397.625	5.262.000
DİĞER FAALİYET VE PROJELER İÇİN TOPLAM MALİ KAYNAK		8.089.844	9.643.022	9.855.557	8.279.744
STRATEJİK AMAÇ 1	Birimler arası diyalogun artırılması yolu ile belediye hizmetlerinin etkin ve verimli yapılmasını sağlamak				
Stratejik Hedef 1.10.	İdari Hizmetleri etkin ve verimli hale getirmek				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi.1.10.1	Belediye hizmet binalarındaki makine ve teçhizatların bakım ve onarımlarını yapılmasını sağlanacak.				
Performans Göstergeleri	Mevcut jeneratör sayısı	2	3	3	3
	bakımı yapılan jeneratör sayısı	2	2	2	3
	Mevcut asansör sayısı	3	3	3	3
	bakımı yapılan asansör sayısı	4	4	4	4
	Mevcut Klima sayısı	90	95	94	100
	bakımı yapılan klima sayısı	90	95	90	95
	Mevcut telefon santrali sayısı	3	4	4	4
	Bakımı yapılan telefon santrali sayısı	3	3	3	4
	Mevcut telefon sayısı	134	150	150	150
	Bakımı yapılan telefon sayısı	134	150	150	150
	Mevcut fotokopi sayısı	20	23	18	25
	Bakımı yapılan fotokopi makinesi sayısı	20	23	20	23
	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	Makine teçhizat bakım ve onarım hizmet alım işi	160.240	110.000	102.068	110.000
Stratejik Hedef 1.10.	İdari Hizmetleri etkin ve verimli hale getirmek				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi.1.10.2	Belediye Başkanlık Binası ve bağlı hizmet binalarında temiz,sağlıklı ve hijyenik bir ortam sağlamak.				
Performans Göstergeleri	Çalışan Temizlik Personeli Sayısı	50	50	50	90
	Temizlenen bina sayısı	8	11	11	12
	Temizlik Memnuniyet Oranı				90%

	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	Belediye hizmet binaları iç temizlik hizmet alım işi ihalesi	1.240.119	1.280.300	1.280.300	2.950.000
Stratejik Hedef 1.11.	Satın alma hizmetlerini etkin ve verimli hale getirmek				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 1.11.1	Belediyemizdeki araçlarının bakım onarımlarını yaparak çalışır vaziyette tutmak.				
Performans Göstergeleri	Mevcut Araç Sayısı	46	43	43	38
	Bakım Onarımı yapılan araç sayısı	46	43	43	38
	Satışı / Devri yapılan araç sayısı	2	0		1
	HEK' e ayrılan araç sayısı	1	0		4
	Sigortası yapılan araç sayısı	46	46	43	38
	Fenni Muayenesi yapılan araç sayısı	39	39	39	31
	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	Araç tamir ve bakım hizmet alım işi	579.741	520.000	551.113	550.000
Stratejik Hedef 1.12.	İlçemizdeki sosyal,kültürel ve sportif faaliyetlere katkıda bulunmak.				
	TANIMLAR				
Performans Hedefi 1.12.1	İlçemizdeki sosyal,kültürel ve sportif faaliyetlere lojistik desteği artırarak sağlamak				
Performans Göstergeleri	Okul faaliyetlerine gönderilen araç sayısı	2060		2075	2250
	Resmi Kurumlara gönderilen araç sayısı	372		381	400
	Amatör Spor Kulüplerine gönderilen araç sayısı	1490		1418	1500
	Derneklere gönderilen araç sayısı	1122		1223	1150
	Cenazelere gönderilen araç sayısı	1705		1577	1700
	Hasta nakil için gönderilen araç sayısı	705		896	750
	Şehirlerarası Cenazelere gönderilen araç sayısı	182		173	200
	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
FAALİYET VE PROJELER	Araç Kiralama hizmet alım işi	1.458.500	1.700.000	1.464.144	1.652.000

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzün performansı ,bütçe gerçekleştirmeleri,personel harcamaları,cari harcamalar Stratejik planda öngörülen hedefler %96 oranında tutturulmuştur.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

01.01.2008-31.12.2008 tarihleri arasında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.

GELENEKSEL YAZ ETKİNLİKLERİ ÇERÇEVESİNDE

Hıdrellez Şenliği



06 Mayıs 2008 Salı

Farklı kültürlerin ve etniklerin bir araya gelmesiyle Kağıthane Sadabat Hasbahçe de büyük bir coşkuyla kutlanmıştır.

Bisiklet Yarışması



19 Mayıs 2008 Pazartesi
İlçemizdeki İlk Öğretim okullarından 200 öğrencinin katılımıyla ve büyük bir heyecanla "Bisiklet Yarışması" gerçekleştirilmiştir.

Uçurtma Şenliği



18 Mayıs 2008 Pazar
İlçe vatandaşlarımıza yönelik sosyal aktivitelerimizin geliştirilmesine büyük yararı olacağını düşündüğümüz "Uçurtma Şenliği" düzenlenmiş olup, katılımcıların büyük ilgisine mazhar olmuştur.

Okçuluk Müsabakaları



25 Mayıs 2008 Pazar
Okçuluk Federasyonunun belirlemiş olduğu yarışmacıların katılımıyla gerçekleşen "Okçuluk Müsabakaları" büyük bir coşkuyla gerçekleştirilmiştir.

Cirit Şöleni



01 Haziran 2008 Pazar
Geleneksel spor dallarımızdan olan cirit müsabakaları Erzurum, Erzincan, Bayburt ve Uşak illerimizden gelen cirit sporcuların katılımıyla Kağıthane Hasbahçe cirit sahasında onbinlerce ilçe vatandaşlarımızın yoğun ilgisiyle gerçekleştirilmiştir.

Yağlı Güreş Müsabakaları



08 Haziran 2008 Pazar

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

Sünnet Şöleni



17 Ağustos 2008 Pazar

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

Futbol Turnuvası



Temmuz-Ağustos 2008

İlçemizde bulunan 25 Amatör Spor kulübünün Katılımıyla gerçekleşen "Futbol Turnuvası" ilçe geçleri ve komşu ilçe gençlerinin kıyasıya mücadele etmesiyle kötü alışkanlıklardan kurtulma ve spora gönül verme, sevme alışkanlıklarının geliştirilmesi düşünülerek hazırlanmıştır.

Belediye Koşusu



Mayıs 2008

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

YARIŞMALAR



Sigaranın zararları konulu şiir kompozisyon ve resim yarışması düzenlenerek, ilçe halkımızın, STK, lise öğrencilerimize sigaranın zararları konu seminerler düzenlenerek ilçe halkımızın bilinçlendirilmesi sağlanmıştır.

YARIŞMALAR



Mevlana konulu şiir kompozisyon ve resim yarışması ve bu yarışmaların ödül törenlerinin tertiplenmesi.

ÇANAKKALE GEZİSİ



18.000 vatandaşımıza Çanakkale Gezisi düzenlendi. Gezi programımız günübürlük olup, tüm giderler kurumumuzca kar ılanmı tır. Geziye tüm okullarımız, sivil toplum kurulu larımız ve ilçe halkımız büyük bir memnuniyetle katılım sağlamıştır. Söz konusu gezi programımızın yemek, konaklama, rehberlik hizmetleri ve ikramları m d rl   m z tarafından kar ılanmı tır.

RAMAZAN ETK NL KLER 



 l e genelinde oluşturulan 3 iftar  adı ve 1 ana merkez olmak üzere Ramazan Etkinlikleri gerçekleştirilmiştir. Ana merkezde Osmanlı evleri, lunapark, k r kahvesi vs. uygulamalar yapılmış olup kurulan belediye standında kurum faaliyetleri tanıtılmıştır. Etkinliklerde medyat k ve yöresel sanatçılar yer almıştır.

SERGİLER



Temizlik Maketleri ve Aletleri sergisi hazırlandı. Tarihi Kağıthane resimlerinden oluşan açık hava sergisi hazırlanarak ilçe halkımızın bilinçlendirilmesi sağlanmış olup, ilçemizin tarih deki yeri ve önemini anlatan "Osmanlı Belgelerinde Kağıthane" isimli ansiklopedi hazırlanarak dağıtımı sağlanmıştır.

BAYRAM KUTLAMALARI



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

MUTAD TOPLANTILAR



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

Muhtarlar ile Mutad toplantılar

Her ay belediye meclis üyeleri ile toplantı

Siyasi Parti temsilcileri ile Mutad toplantılar

Sanatçı ve Gazeteciler ile toplantılar

Eski yeni dönem meclis üyeleri ile toplantılar

Sivil toplum kuruluşları ile toplantılar

Okul Aile Birlikleri ve idarecileri ile toplantıları.

Okul, Sınıf Başkanları ile

Tüm okullarımızın ziyaret programı gerçekleştirilmiştir.

İşadamları toplantısı.

KADIN, GENÇLİK VE ÇOCUK MECLİSİ

Kadın,Gençlik ve Çocuk Meclislerimiz her ay mutad olarak toplantılar düzenlenmektedir



Gençlik Meclisimizce Düzenlenen **Bir Ağaç Bin Hayat** Projesi

YAZILI VE GÖRSEL MEDYA TAKİBİ

Tüm yazılı ve görsel medyadan kurumumuzla ilgili yayınların takibi gerçekleştirmiş olup, her gün rapor halinde Başkanlık Makamı ve ilgili birimleri ulaştırılmıştır.

SEMİNERLER

İlçemizde bulunan lise ve denge okullarımızda uzmanlar eşliğinde sigarasız yaşam eğitim seminerleri düzenlenmiştir. (11 Okul)

Kapkaç, Gasp ve Cinsel İstismar konulu seminer (Genç Gönülleri Derneği ile ortaklaşa)

Sigaranın Zararları ile ilgili seminerler ve kampanyalar.

Ergenlik Çağ Sorunları Semineri (Sağlık İşleri ile Birlikte)

Astım ve Çocuk Hastalıkları Semineri (Sağlık İşleri ile Birlikte)

Yüksek Tansiyon ve Kalp Hastalıkları Semineri (Sağlık İşleri ile Birlikte)

Madde Bağımlılığı Seminerleri (Sağlık İşleri ile Birlikte)

Eşler Arasındaki Pozitif İlişkinin Çocuklar Üzerindeki Etkisi (Lalezar ile birlikte)

Hasta Hakları Semineri (Lalezar ile birlikte)

Eşler arasında iletişim ve çocuk

PROJELER

- AB destekli DİSTEKSİ (Okuma güçlüğü) projesi çalışması başlatıldı.
- Dost Internet projesi hayata geçirildi.
- Lale Bayramı hazırlıkları başlatıldı.
- Has bahçe'deki ağaçların koruma altına alınması çalışmaları.
- Kütüphane oluşturulması çalışmaları başlatılmıştır.

41 PARK ANKET ÇALIŞMASI

Tüm ilçe genelinde oluşturulan sandıklarda yaklaşık 50.000 kişi ile anket düzenlenerek yapılan parkların isim tespiti çalışması gerçekleştirilmiş, hazırlanan rapor meclise sunulmak üzere yazı işleri ve başkanlık makamına iletilmiştir.

KÜLTÜREL ÇALIŞMALAR VE YAYINLAR

- İlçemizin tarihi ve kültürel çalışmaları kapsamında değerli çalışmalar gerçekleştirilmiştir.
- Osmanlı Belgelerinde Kağıthane kitabı yayına hazırlanmış olup basımı gerçekleştirilmiştir.
- İlçe merkezinde bulunan Sibyan Mektebi restorasyonu çalışmaları başlatılmış olup, Sibyanı Mektebi'ni anlatın bir kitapçık yayına hazırlanmış ve basımı tamamlanmıştır.
- İlgili birimlerle birlikte çalışılarak ilçe merkezinde bulunan Zabıt Mekteplerinin restorasyon çalışmalarına katkıda bulunulmuştur.
- Başkanlık Katında müze çalışması gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemiz bahçesinde Kağıthane Açık Hava Müzesi oluşturulması.
- Kağıthane Demiryolu, Sadabad Vadisi, Açık Hava Müzesi, Belediye içi müzesi vs. tarihi bölgelerin guruplara yönelik ziyaretlerinin organizasyonu.
- Tarihi Kağıthane Karakolu restorasyonu çalışmalarına destek sağlandı.
- Restorasyon çalışmaları için gerekli olan tarihi bilgi ve belgelerin temini sağlanmıştır.
- Nurtepe mevkiinde yapılan çalışmalarda ortaya çıkan nişan taşının açık hava müzesine eklenmesi çalışması gerçekleştirilmiştir.

YARDIMLAR

Yardıma muhtaç ailelerin müracaatları kabul edilerek gerekli destek ve katkı sağlanmıştır. (Çalışmalar gerçekleştirilmiştir)

50 adet tekerlekli sandalye verildi.

54 aileye eşya verildi.

3129 kişi giydirildi

323 kişi yetim programı ile giydirildi (toplam 2464 kişi)

119.920 Gıda yardımı yapılmıştır.

İlköğretim okullarımızda okuyan 1000 ihtiyaç sahibi öğrencimize giyim yardımı gerçekleştirilmiştir. (Bot, mont, pantolon, etek, kazak vs.)

Aşevimizden günlük 500 kişiye aşevi araçları ile sıcak yemek dağıtımı gerçekleştirilmektedir.

5 vatandaşımızın darülacezeye yatırılması sağlanmıştır.

20 vatandaşımızın rehabilitasyon merkezlerine taşınması için destek sağlandı.

85 özürlü vatandaşımızın çeşitli yardım ve desteklerden faydalanabilmeleri için ilgili kurumlar olan Bahçelievler İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü, Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Müdürlüğü Özürllüler Merkezine yönlendirilmiştir.

448 asker ailesi müracaatı alınmış olup, 329 adedi Encümen'e sevk edilmiş olup, 320 adet kabul, 9 adet red kararı çıkmıştır. Asker maaşları ile ilgili olarak aylık ortama 35.000 TL. ödeme yapılmaktadır. 320 adet kabul edilen dosyalarda terhis belgesi beklemektedir. (Terhis belgesi geldikten sonra ödemeleri yapılarak dosyalar kapatılacaktır.)

İlçemizde ikamet edip il dışında 4 yıllık üniversitede okuyan ihtiyaç sahibi öğrencilerimize maddi destek sağlanmaktadır. (2007-2008 Eğitim ve Öğretim yılı için 600 öğrencimize yıllık 500,00 TL. 2007-2008 Eğitim Öğretim Yılı için 1000 öğrencimize yaklaşık yıllık olmak üzere 500,00 TL. destek sağlanması planlanmaktadır.)

GENEL ÇALIŞMALAR

Tüm muhtarlık binalarında oluşturulan Belediye Tanıtım Panosunun Mutad olarak güncellenmesi çalışmaları.

Tüm okullarımızda gerçekleştirilmiş olan çalışmalar bir broşür halinde hazırlanarak tüm öğrencilere dağıtımı sağlanmıştır.

Kağıthane Hizmet Haritası oluşturulmuş ve yapılan afiş-CD çalışmaları ile ilçe geneline faaliyetlerin sunumu yapılmıştır.

Kurumumuzca gerçekleştirilen tüm çalışmaların kamera ve fotoğraf çekimleri gerçekleştirilerek arşivlenmesi sağlanmıştır.

Tüm bu çalışmaların sunulduğu bir tanıtım CD si hazırlanarak Mülki Erkan ve ilçe halkına gösterimi sağlanmıştır.

Yapılan tüm çalışmaların (temel atma, açılış, özel günler haftalar, her türlü seminer vs. çalışmalar) duyuru ve tanıtımı amacı ile her türlü basılı ve görsel materyaller hazırlanması.

İnternet haberlerinin güncellenmesi ve gerekli materyal desteğinin sağlanması.

Çalışmaları yıl boyunca birimimiz tarafından gerçekleştirilmiş ve sağlanmıştır.

2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2007 GERÇEKLEŞEN	2008 HEDEFİ	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ
STRATEJİK AMAÇ 7.	Kağıthane halkının sosyal refahının artırılması ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi				
Stratejik Hedef 7.1.	Sosyal güçsüzler ile ilgili durum tespiti				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 7.1.1.	2009 yılı sonuna kadar mahalle bazında fakir ailelerin listeleri hazırlanması				
Performans Göstergeleri	Ayda dört kez bölgelere çıkılarak sosyal güçsüzlerin tespit çalışmaları	48	48	32	48
	Müracaat eden yoksul aile sayısı	55	55	55	65
	Durum tespiti yapılan yoksul ailelere sıcak yemek yardımı	55	55	55	65
	Memnuniyet oranı	100%	100%	100%	100%
Stratejik Hedef 7.3.	İş arayan ve işverenler arasında koordinasyon				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 7.3.1	Başkanlık makamına iş talebiyle gelenlerin bilgileri alınarak konuyla ilgili işverenlere yönlendirmek				
Performans Göstergeleri	İlçemizde ikamet eden işsiz gençlere iş olanağı sağlamak (adet)	-	-	-	100
	Müdürlüğümüze başvuru yapan işsiz genç sayısı	-	-	400	150
	İşe başlayanların memnuniyeti		-	40%	90%
Stratejik Hedef 7.5.	İlçemiz genelinde mahalle bazında bilinçlendirme ve bilgilendirme toplantıları yapılması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 7.5.1	İlçemiz genelinde tarihi ve kültürel değerleri anlatan basım ve toplantılar yapılması				
Performans Göstergeleri	Kağıthane ilçemizin tarihini anlatan kitap basımı	2000	-	-	-
	Osmanlıda Kağıthane ilçemizin değeri ve önemini anlatan toplantılar düzenlenmesi	-	19	19	19
	Katılımcı memnuniyeti	-	100%	95%	100%
Stratejik Hedef 7.6.	Yardıma muhtaç ailelere ayni ve nakdi yardımlar yapılması				

	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 7.6.1	İlçemiz genelinde gelir düzeyi olmayan ve yardıma muhtaç ailelere ayni ve nakdi yardımlar yapılması				
Performans Göstergeleri	Yardıma muhtaç ailelere ayni yardım tespiti	4500	5000	4000	5000
	Yardıma muhtaç ailelere ayni yardım sayısı	1925	5000	3064	5000
	Müracaat eden muhtaç asker ailelerine nakdi yardım tespiti	300	350	314	600
	Muhtaç asker ailelerine yapılan nakdi yardım sayısı	300	350	314	400
Stratejik Hedef 7.8.	Fakir ve başarılı öğrencilerin desteklenmesi				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 7.8.1	İlçe sınırlarımız içerisinde maddi imkanı olmayan başarılı öğrencilerimizin desteklenmesi				
Performans Göstergeleri	Sınırlarımız içerisinde oturup il dışında dört yıllık üniversite okuyan öğrencilerimize nakdi yardım yapılması	384	500	450	600
	Gerçekleşme oranı	100%	-	90%	100%
Stratejik Hedef 7.10.	Alkol uyuşturucu sigara ile mücadele programları yapılması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 7.10.	İlçemizde bulunan İlk öğretim okulları, lise ve dengi okullarda STK ve derneklerde alkol, uyuşturucu ve sigara ile mücadele seminerleri				
Performans Göstergeleri	İlk öğretim okulları, lise ve dengi okulları ve STK 'larda alkol, uyuşturucu ve sigaranın zararlarını anlatan seminer yapılması	11	130	113	130
	Gerçekleşme oranı	11		87%	
	Katılımcı memnuniyet oranı	100%	-	95%	100%
Stratejik Hedef 7.14.	Toplu sünnet şöleni				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 7.14.	İlçemizde bulunan yoksul ailelerin çocuklarının hastane masrafları, sünnet kıyafetleri ve şölen programı hazırlanması				
Performans Göstergeleri	Sünnet münasebetiyle müracaat eden yoksul aileler için hastanelerle görüşülerek ilçe çocuklarımızın sünnet yapılmasının sağlanması	800	700	628	700
	Sünnet olacak çocuklarımıza sünnet kıyafeti müdürlüğümüz tarafından temin edilmesi	800	700	628	700
	Toplu sünnet edilen ilçe çocuklarımıza yönelik şölen düzenlemesi	1	1	1	1
	Vatandaş memnuniyeti	100%	100%	100%	100%

Stratejik Hedef 7.15.	Ücretsiz geziler düzenlenmesi				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 7.15.	İlçemiz halkına tarihi ve kültürel geziler ve programlar düzenlenmesi				
Performans Göstergeleri	Çanakkale şehitliği ve tarihini anlatan gezi programları düzenlenmesi	18000	25000	25000	30000
	İlçe halkımıza İstanbul'un tarihi ve kültürünü anlatan gezi programları düzenlenmesi	-	-	-	20000
	Vatandaş memnuniyeti	100%	100%	100%	100%
Stratejik Hedef 7.16.	STK , meslek odaları, hemşeri dernekleri ve işadamları ile koordinasyon				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 7.16.	İlçemizde bulunan STK, meslek odaları, hemşeri dernekleri ve işadamları ile kalkınma projeleri hazırlanması ve değerlendirilmesi				
Performans Göstergeleri	STK, dernekler, hemşeri dernekleri ve işadamlarıyla mahalle kalkınma toplantıları düzenlenmesi	-	-	-	19
	Katılımcı memnuniyeti				95%
Stratejik Hedef 7.17.	Spor ve kültürel faaliyetlere yönelik çalışmalar yapılması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 7.17.	İlçe halkımızdan gelen talepler doğrultusunda spor ve kültürel faaliyetlerde bulunulması				
Performans Göstergeleri	Cirit oyunları yapılması	1	1	1	1
	Güreş müsabakaları yapılması	1	1	1	1
	Hıdırellez şenlikleri yapılması	1	1	1	1
	Okçuluk müsabakaları yapılması	1	1	1	1
	Uçurtma şenlikleri yapılması	1	1	1	1
	Sünnet şöleni düzenlenmesi	1	1	1	1
	Futbol turnuvası yapılması	1	1	1	1
	Bisiklet yarışması yapılması	1	1	1	1
	Ramazan etkinlikleri yapılması	1	1	1	1
	Katılımcı memnuniyeti	95%	95%	90%	100%

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz İş arayan ile işverenler arasında koordine, Fakir ve başarılı öğrencilerin desteklenmesi, Sosyal doku haritasının çıkarılması, Alkol uyuşturucu sigara ile mücadele programları, yapmak, Özürlüler masası oluşturma, Toplu sünnet şöleni düzenlemek, Ücretsiz geziler düzenlemek, STK, meslek odaları, Hemşeri dernekleri ve işadamları ile koordinasyon, Aşevi hizmeti, Meslek Kursları Katılımcı Memnuniyeti, Birim İçi Değerlendirme Toplantısı, Ramazan Etkinlikleri, Lale Bayramı, Cirit, Güreş, Hıdrellez, Okçuluk, Uçurtma, Sünnet Şöleninin Düzenlenmesi, Futbol turnuvası, Bisiklet, Okullarda Sigarasız Yaşam Eğitimleri, Çanakkale Gezisi, Seminerler, Halk Meclisleri, Sergiler, Tarihi Yayınların Baskısı, Vatandaş Memnuniyeti, Diğer Birimlerin Memnuniyeti, Birim için Toplantı, Birim içi iş memnuniyeti ve Birim İçi Yönetici Memnuniyeti performansımız 2008 yılında gerçekleşmiştir.

Gerçekleşmeyen istihdama yönelik mesleki eğitim kurslarının düzenlenmesi, yardıma muhtaç ailelere aynı yardımlar, sosyal doku haritasının çıkarılması, sokak çocuklarının tespit edilerek rehabilitasyon programları yapmak, anne baba okulu, yeni doğan çocuklara yönelik çalışmalar performans çalışmalarımız ise Kültür ve sosyal İşler Müdürlüğümüzün bütçesi olmadığından gerçekleşmemiştir

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

01.01.2008 – 31.12.2008 tarihleri arasında Temizlik İşleri Müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

- Çöp toplanması ve nakli ile cadde ve sokakların süpürülmesi işi 469 elemanla yürütülmüştür. Tüm bu işlerin takip ve kontrolü, tüm masrafları yüklenici firmaya ait olan 5 binek aracı ile yürütülmüştür. Bu çalışmalar neticesinde 19 mahalleden günde yaklaşık 407 ton olmak üzere 12 (on iki) aylık çalışma sonunda toplanan çöp miktarı 148.555 tondur.
- Süpürme çalışması kapsamında günde 1.560.925 metrekare olmak üzere 12 (on iki) aylık dönemde toplam 569.737.625 metrekare alan süpürülmüştür
- Tüm bu çalışmaların yanında Kaymakamlık Makamı ile yapılan protokol neticesinde temizlik işleri bünyesinde kurulan Çevre Denetim Birimi tarafından öğrencilere çevre bilincinin geliştirilmesi kapsamında, ilçemizdeki ilköğretim okullarında, eğitim ve öğretim çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar kapsamında 47 okula 70.000 öğrenciye ulaşılmıştır.



- İlçemizde bulunan kamu kuruluşlarına (Kaymakamlık, Emniyet Müdürlüğü, ilköğretim Okulları V.S.) talepleri halinde, müdürlüğümüzün faaliyet alanına giren konularda destek verilmiştir.
- İlçe genelinde geri dönüşüme yönelik 960.200 Kg Ambalaj Atığı (kâğıt-karton, plastik, metal, cam v.d.) toplanmıştır.

PARKLARIN BAKIM VE ONARIMI

- Kâğıthane İlçesi sınırları dâhilindeki parkların bakım ve onarım işi 2008 yılı başı itibariyle yapılmaktadır. İlçemizdeki toplam 330.000 m²'lik park, meydan ve refüjlerin günlük temizlik ve bekçilik işi Müdürlüğümüzce organize edilmektedir.
- Parklara 795 adet Ahşap Bank konuldu.
- Parklara 2647 m². Beton parke taşı döşendi.
- Muhtelif parklara 524 m³ beton döküldü.
- 1250 m² betonarme kalıbı yapıldı.
- Parkların çevresine emniyet için 12 tona yakın ferforje korkuluk yapıldı.
- 300 m² çim sahası düzenlemesi yapıldı.
- 50 ton organik gübre temini ve serimi yapıldı.
- 10.000 adet mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.
- Halkın talebi üzerine 1400 adet kavak ağacı kesimi yapıldı.
- 8400 adet fidan dikimi yapıldı.
- Muhtelif parklara 12.446 m² rulo çim serimi yapıldı.
- Parklardaki mevcut oyun gruplarının 45 kez tamir-bakımı yapıldı.
- Parklara 131 adet çöp kovası montajı yapıldı.
- 2.733.728 m² alanın çim biçimi yapıldı.
- Park düzenlemesi kapsamında 1614 m bordür döşemesi yapıldı.
- Mevcut parkların 200.000 m² yeşil alanları günlük 8 saat üzerinde sulaması yapıldı.
- Mevcut parklardaki aydınlatmaların tamiri ve bakımı 300 defa yapıldı. Aydınlatma direği olmayan parklara 12 adet aydınlatma direği konuldu.
- Mevcut aydınlatma direklerindeki bozulan panolar değiştirildi. 138 adet pano montajı ve değişimi yapıldı.
- Muhtelif meydan ve parklara 84 adet kontaktör, 373 adet sigorta, 2336 m besleme hattı tesis edildi.
- 27 adet 400 watt projektör, 60 adet 1000 watt projektör takıldı.
- 369 adet 400 watt ampul, 262 adet 1000 watt ampul, 186 adet 400 watt ateşleyici, 179 adet



1000 watt ateşleyici, 192 adet 400 watt balast, 196 adet 1000 watt balast yenilendi.

- Seyrantepe mahallesi cesur sokak 450 m2 alanda yeni bir park yapılarak halkın hizmetine sunulmuştur.
- Konteynir dağıtımı 300 adet
- Çocuk oyun grubu 7 adet
- Bank Alımı 795 adet
- Çiçek dikimi 10.000 adet
- Fidan / Ağaç dikimi 8400 adet
- Ağaç ve çalı grubu budanması 150.000 adet
- Kavak ağacı kesimi 1400 adet
- Oyun gruplarının tamir-bakımı 120 adet
- Meydan ve Park Aydınlatma 300 adet
- Yeni elektrik direği dikimi 12 adet



- Refüjlerin bakımı 30.000 m2.
- Sanayi mahallesi Yaşar Doğu İ.Ö.O yanı 350 m2 alanda yeni park yapılarak halkın hizmetine sunulmuştur.
- Muhtelif parklara 7 adet yeni çocuk oyun grubu konuldu.
- 5130 m2 Kauçuk yapıldı.
- 30 takım 11'li fitness aleti muhtelif parklara konuldu.
- 4000 adet bitki muhtelif parklara dikildi.
- Oyun grupları, spor aletlerinin altına 1000 m2 tartan pist yapıldı
- Seyrantepe Mah. Barboros cad. Barış



parkına su sondajı ve deposu yapıldı

- Gültepe Mah. Galata Deresi Yonca Park'ına sondaj ve su deposu yapıldı.
- Temizlik İşleri Müdürlüğü yanına 1500 m2 yeni bir park yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 92 adet zaman saati elektrik direklerine takıldı.
- 298 m3 dolgu sıkıştırma yapıldı.
- 400 watt 4'lü sokak tipi metal halide projektör takıldı.
- 100 saat rezervli 106 adet zaman saati takıldı.
- 161 adet fotosel röle takıldı.
- 33 ton demir döşendi.



İlköğretim okullarında verilen Çevre ve Temizlik Konulu Seminerlerden görüntüler.



2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2007 GERÇEKLEŞEN	2008 HEDEFİ	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI		19.365.544	22.067.709	22.879.728	27.367.089
STRATEJİK AMAÇLAR İÇİN TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI		-	-	-	-
DİĞER FAALİYET VE PROJELER İÇİN TOPLAM MALİ KAYNAK		19.365.544	22.067.709	22.879.728	27.367.089
STRATEJİK AMAÇ 5	Sürdürülebilir yaşam kalitesini arttırmak				
Stratejik Hedef 5.7.	Vatandaşları bilinçlendirme eğitimleri				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 5.7.1	2009 yılı sonuna kadar çevrenin korunması ve kentlilik bilincinin artırılması için, halka ve ilköğretim okulu öğrencilerine eğitim verilecektir.				
Performans Göstergeleri	Ana okulu ve okullarda Çevre Bilinçlendirme Eğitimleri verilen (Sınıflar)	1.2.3. ve 4.	1.2.3.4.5.6.7. ve 8.	1.2.3.4.5.6.7. ve 8.	Tüm sınıflar ve siteler
	Eğitime katılan öğrenci sayısı	32.000	70.000	70.000	75.000
Stratejik Hedef 5.11.	Tüm cadde ve sokakların temizliğine gerekli hassasiyetin gösterilmesi				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 5.11.1	2009 yılı sonuna kadar ilçemiz dâhilinde bulunan tüm cadde ve sokaklarda elle ve makine ile süpürme işi yapılacaktır.				
Performans Göstergeleri	Cadde ve sokak süpürülme gün sayısı	336	365	365	365
Performans Hedefi 5.11.2	2009 yılı sonuna kadar 19 mahallemizde bulunan tüm cadde ve sokaklarda oluşan çöpler toplanacaktır.				
Performans Göstergeleri	Toplanan çöp miktarı (ton/yıl)	135.000	164.000	148.555	135.000
Performans Hedefi 5.11.3	2009 yılı sonuna kadar her gün; cadde ve sokaklar ile kurulan tüm Pazar yerlerinin yıkanması gerçekleştirilecektir.				
Performans Göstergeleri	Cadde yıkama gün sayısı	336	365	365	365
	Sokak yıkama gün sayısı	336	365	365	365
	Pazaryeri yıkama gün sayısı	336	365	365	365
Performans Hedefi 5.11.4	2009 yılı sonuna kadar yapılan moloz kaldırma başvurularının tamamının değerlendirilmesi.				
Performans Göstergeleri	Vatandaş tarafından yapılan moloz toplama başvuru sayısı.	...	2895	2895	...
	Yapılan moloz kaldırma başvurularının karşılanma oranı.		100%	100%	...

Stratejik Hedef 5.12.	Bölgemizde oluşan tıbbi atıkların gerekli hijyenik şartlar sağlanarak toplanması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 5.12.1	2009 yılı sonuna kadar tıbbi atık üreten sağlık kuruluşlarının taleplerinin değerlendirilmesine devam edilecektir.				
Performans Göstergeleri	Toplanan tıbbi atık miktarı (ton/ay)	1,5	4	8	8,5
Stratejik Hedef 5.13.	Geri kazandırılabilir atıkların (ambalaj, bitkisel yağ, plastik, cam, vs.) ayrı toplanması.				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 5.13.1	2009 yılı sonuna kadar geri kazandırılabilir atıkların ayrıştırılarak toplanacaktır.				
Performans Göstergeleri	Toplanan ambalaj atık miktarı (ton/gün)	...		8	5
	Toplanan atık bitkisel yağ miktarı. (ton7gün)				
Stratejik Hedef 5.14.	İhtiyaç görülen noktalara konteynır ve çöp kovaları yerleştirilmesi.				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 5.14.1	2009 yılı sonuna kadar 200 adet konteynır ve 100 adet çöp kovası yerleştirilecektir.				
Performans Göstergeleri	Konulan konteynır sayısı.	180	150	300	150
	Konulan çöp kovası sayısı.	...	...	131	300
	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
FAALİYET VE PROJELER	ÇÖP, MOLOZ TOPLAMA VE NAKLİ İLE CADDE VE SOKAK TEMİZLEME İŞİ	13.726.712		10.572.589	19.440.000
STRATEJİK AMAÇ 15	Sağlıklı ve Planlı Kentleşme için; estetik ve mimari hassasiyet gözetilerek, standartlara uygun alt yapının sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesi.				
Stratejik Hedef 15.1	Bakım-onarım çalışmaları.				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 15.1.1.	2009 yılı sonuna kadar ilçemiz dâhilindeki parkların, yeşil alanların, refüjlerin temizliği ile bakım ve onarımı yapılacaktır.				
Performans Göstergeleri	Yenilenen çocuk oyun grubu sayısı.	21	10	7	15

	Tamir edilen oyun grubu sayısı	100	100	120	80
	Konulan fitness aletleri sayısı	...	...	30	20
	Yapılan ağaç kesimi sayısı	1400	1750	1400	1400
	Fidan (ağaç) dikimi sayısı	2500	5000	8400	5000
	Çiçek dikimi sayısı	200.000	250.000	10.000	7500
	Bank alımı sayısı	190	500	795	500
	Refüjlerin bakımı (m2)	20.000	22.000	30.000	30.000
Performans Hedefi 15.1.2.	2009 yılı sonuna kadar ilçemiz dâhilindeki park, yeşil alan ve meydanlardaki yüksek aydınlatmaların bakım ve onarımı yapılacaktır.				
Performans Göstergeleri	Paklara, yeşil alan ve refüjlere konulan aydınlatma direği sayısı (adet)	1	4	12	5
	Meydan ve park aydınlatma bakımı sayısı	100	100	300	200
	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
FAALİYET VE PROJELER	Park, yeşil alan ve refüjlerin temizliği ile bakım-onarım işi	2.298.435		3.128.441	4.500.000
Performans Hedefi 15.1.3	2009 yılı sonuna kadar Kâğıthane İlçesi Dâhilinde Park, Refüj ve Meydanlardaki Yeşil Alanların tankerle Sulanması işi yapılacaktır.				
Performans Göstergeleri	Parkların, yeşil alanların ve refüjlerin tankerle sulanması (m2)			200.000 m2.	
	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
FAALİYET VE PROJELER	PARK, YEŞİL ALAN VE REFÜJLERİN TANKERLE SULANMA İŞİ	-		72.746	250.000
DİĞER FAALİYET VE PROJELER	PERSONEL GİDERLERİ	2.627.120	3.286.752	2.621.652	2.747.759
	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Pirimi Giderleri	403.471	413.957	387.050	355.730
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.008.423	15.337.000	16.469.776	19.724.600
	Cari transferler	28.095	30.000	26.650	39.000
	Sermaye Giderleri	2.298.435	3.000.000	3.128.441	4.500.000

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- ✚ Çöp toplama işinin hedeflenen oranda gerçekleşmiştir
- ✚ Çöp toplama gün sayısı, ana arterlerin süpürülmesi ve pazaryerlerinin yıkama gün sayıları hedeflenen oranda gerçekleşmiştir.
- ✚ Konteynır dağıtımı hedeflenen orana yakın gerçekleşmiştir.
- ✚ Çevre ile ilgili okullarda yapılan bilinçlendirme eğitimleri de hedeflenen oranın üzerinde gerçekleşmiştir. 2008 yılında 5.6.7. ve 8. Sınıflar ilave edilmiştir.
- ✚ Gerek sağlık kuruluşları ve gerekse evlerde oluşan tıbbi atıkların toplanması da hedeflenen oranda gerçekleşmiştir.
- ✚ Ambalaj atıkları ile ilgili eğitim hedeflenen oranın üzerinde gerçekleşmiştir.
- ✚ Gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi ve parkların bakım-onarım işi hedeflenen oranda gerçekleşmiştir.
- ✚ Çocuk oyun grubu hedeflenen orana yakın gerçekleşmiştir.
- ✚ Bank Alımının hedeflenen oranın altında kalmış olması, Büyükşehir Belediyesi ile yapılan protokoldeki bank talebi adedinin, karşılanamamasından kaynaklanmıştır.
- ✚ Çiçek dikimi, hedeflenen oranın iki katı olarak gerçekleşmiştir.
- ✚ Fidan/Ağaç dikiminde hedeflenen oranın gerçekleşmemiş olmasının sebebi, talebin yetersiz olmasından ağaçlandırılması planlanan alanlar ile ilgili bürokratik engellerin çıkmış olmasıdır.
- ✚ Ağaç ve çalı grubu budanması hedeflenen oranın çok üzerinde gerçekleşmiştir.
- ✚ Kavak ağacı kesimi talebin düşük oranda seyretmesidir.
- ✚ Oyun gruplarının tamir-bakımı ile Meydan ve Park Aydınlatmaları, hedeflenen oranda gerçekleşmiştir.
- ✚ Yeni elektrik direği dikimi ise hedefimizde sapma meydana gelmiş olmasının nedeni, park yapım işinin Fen İşleri Müdürlüğüne devredilmiş olmasıdır.
- ✚ Refüjlerin bakımı hedeflenen oranda gerçekleşmiştir.

MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Bütçe Servisi

- ⇒ 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre 2009 yılı Analitik Bütçesi ile izleyen iki yılın tahmini bütçeleri hazırlanmıştır. Hazırlanan bütçeler sırasıyla Encümen'e, Meclis'e ve Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayına sunulmuş ve onayından sonra yürürlüğe girmiştir.
- ⇒ 2008 yılı bütçesi ile ilgili ödenek aktarma işlemleri, ödeme evraklarının ödeneklerinin ayrılması işlemleri yapılmıştır.

Muhasebe ve Kesin Hesap Servisi

- ⇒ 2008 yılı kesin hesabı hazırlanarak Encümene, Meclise ve Büyükşehir Meclisi'ne sunularak onaylanmıştır. Onaylanan kesin hesap, cetveller, banka hesap ekstreleri mutabakat yazısı ve yönetim dönemi hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.
- ⇒ 2008 yılına ait üçer aylık dönemler halinde Mal Müdürlüğü'ne (Muhasebat Genel Müdürlüğü'ne (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi)) gelir ve giderler ile ilgili veri girişleri yapılmıştır.
- ⇒ İhale ve vergi teminatlarının kaydı yapılmış ve geri ödemeleri gerçekleştirilmiştir.
- ⇒ Belediye muhasebe kayıtlarına 7458 adet yevmiye kaydı işlenmiştir.
- ⇒ Müdürlüğümüze 4988 adet gelen evrak, 1387 adet giden evrak kaydı işlenmiştir.

Giderler Servisi

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

Bordro Servisi

- ⇒ Belediyemiz memur ve işçi personel maaşı düzenli olarak ödenmektedir.
- ⇒ Personelimizin herhangi bir alacağı bulunmamaktadır.
- ⇒ Personelin primleri Sosyal Güvenlik Kurumu'na ve Emekli Sandığı'na düzenli olarak ödenmektedir.
- ⇒ Emekli olan 9 adet işçimize **495.774,70-YTL**; 1 memur için de Emekli Sandığı'na **18.204,67-TL** ödenmiştir.

2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2007 GERÇEKLEŞEN	2008 HEDEFİ	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ
STRATEJİK AMAÇ 2	Belediyenin mali yapısının güçlendirilerek öngörülen hedeflerin zamanında gerçekleştirilmesi,hizmet ve hizmet kalitesinin artırılması				
Stratejik Hedef 2.12.	Gerçekçi ve uygulanabilir bir bütçe yapısı oluşturmak				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 2.12.1	Bütçe gerçekleştirme oranının bir önceki yılın altına düşmemesini sağlamak				
Performans Göstergeleri	GİDER BÜTÇE HEDEFİ	-	86.890.000	-	108.121.000
	GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	77.735.320	-	83.761.283	-
	GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORANI	91%	87%	96.4%	90%
	GELİR BÜTÇE HEDEFİ	-	86.890.000	-	108.121.000
	GELİR BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ	-	-	87.150.419	-
	GELİR BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI	103.8%	90%	100.3%	90%

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz performansı stratejik planda öngörülen hedefler dahilinde gerçekleştirilmiştir.

Amacımız, Stratejik Planda öngörülen performans hedeflerini maksimum seviyede gerçekleştirmektir.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

2008 yılında halkımıza daha güzel bir ortamda hizmet verebilmek maksadıyla müdürlüğümüz hizmet alanlarında yeniden düzenlenme yapılmış ve vezne bankoları ile tüm servislerimizdeki masa,sandalye ve dolaplar yenilenmiş daha ferah bir ortam sağlanmıştır.



Müdürlüğümüzde 2008 yılında ilçemiz taşınmazlarına ait Emlak Vergisine esas **17796** adet taşınmaz, Çevre Temizlik Vergisine **2132** adet taşınmaz olmak üzere toplam **20928** adet taşınmazın bilgileri güncellenmiştir.

Kağıthane Tapu Sicil Müdürlüğünde yapılan satışların sağlıklı olması ve vergi kaybının önlenmesi için, Tapu Müdürlüğünde işlem yapacak her mükellef önce belediyemize müracaat edip gayr-i menkul satış değerini aldıktan sonra satış işlemi yapmak için tapu müdürlüğüne gitmektedir. Bu konuyla ilgili Kağıthane Tapu Sicil Müdürlüğü ile koordinasyonlu olarak çalışılmaktadır.

2008 yılı içerisinde satış,mükerrer oluşan emlak tahakkuku,ekonomik gelirleri yüksek olmayanlar ile her yıl belirlenen tek meskeni olan emeklilere yönelik Emlak Vergisinden muafiyeti çerçevesinde **8046** adet, bu yıl ilk defa emlak vergisinden muafiyetten faydalanan **520** kişiye Emlak Vergisinden muafiyet uygulanmış olup, toplam **8566** adet eksiltme işlemi yapılmış olup, toplam **884.773,79 YTL** eksiltme yapılmıştır. Ayrıca aynı sebeplerden dolayı **1157 adet** düzeltme işlemi yapılmış olup. Toplam **216.945,56 YTL** düzeltme yapılmıştır.

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

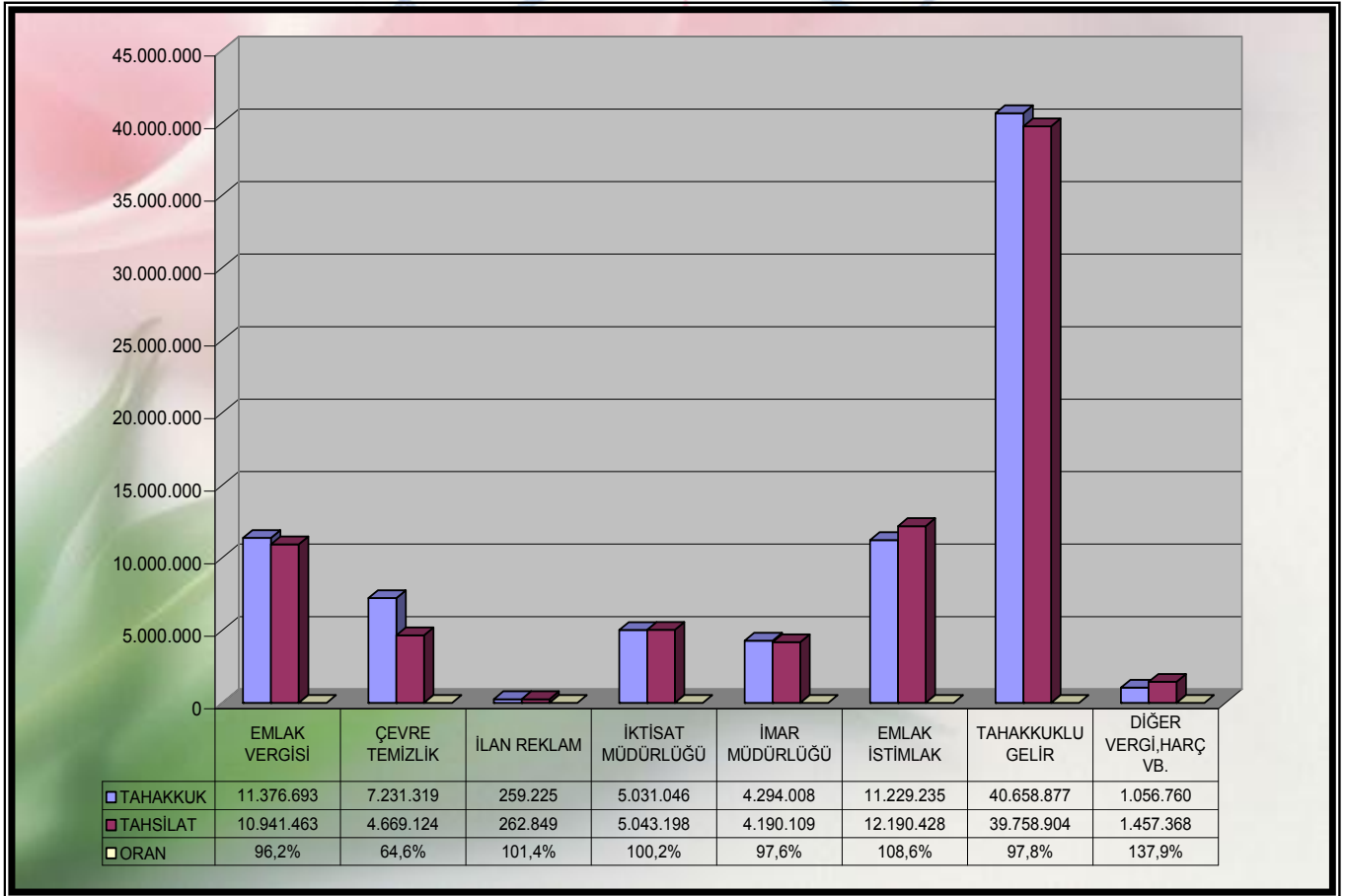
İşyeri faaliyeti terkinden ve mükerrer tahakkuktan dolayı Çevre Temizlik Vergisi için 2945 adet eksiltin işlemi ile toplam **994.329,32 YTL** tahakkuktan eksiltin yapılmış olup, ayrıca aynı sebeplerden dolayı 729 adet düzeltme işlemi ile 232.340,34 YTL tahakkuk düzeltmesi yapılmıştır.

Emlak Tahakkuk Servisince 2008 yılında **10057 adet** emlak bildirimi alınmış olup bu işlemler karşılığı **2.458.494,50 YTL** Emlak Vergisi tahakkuk ettirilmiştir. Ayrıca **3407** adet Çevre Temizlik Bildirimi alınmış olup bu işlemler karşılığı **1.548.251,87 YTL** Çevre Temizlik Vergisi tahakkuk ettirilmiştir.

Emlak Tahakkuk Servisine mükelleflerin vermiş olduğu dilekçelerine yerinde tespitleri yapılarak gerekli görünen binanın resimleri çekilerek güncellenmiş olup, yerinde tespit edilerek mükellefe ait eksiklikler giderilmiş ve gerekli düzeltmeler yapılmıştır. Ayrıca Fazla ödenen vergilerden dolayı mükelleflerin vermiş olduğu dilekçeye istinaden 25 adet para iadesi için belediye encümenine onaylatarak mükelleflere paraları iade edilmiştir.

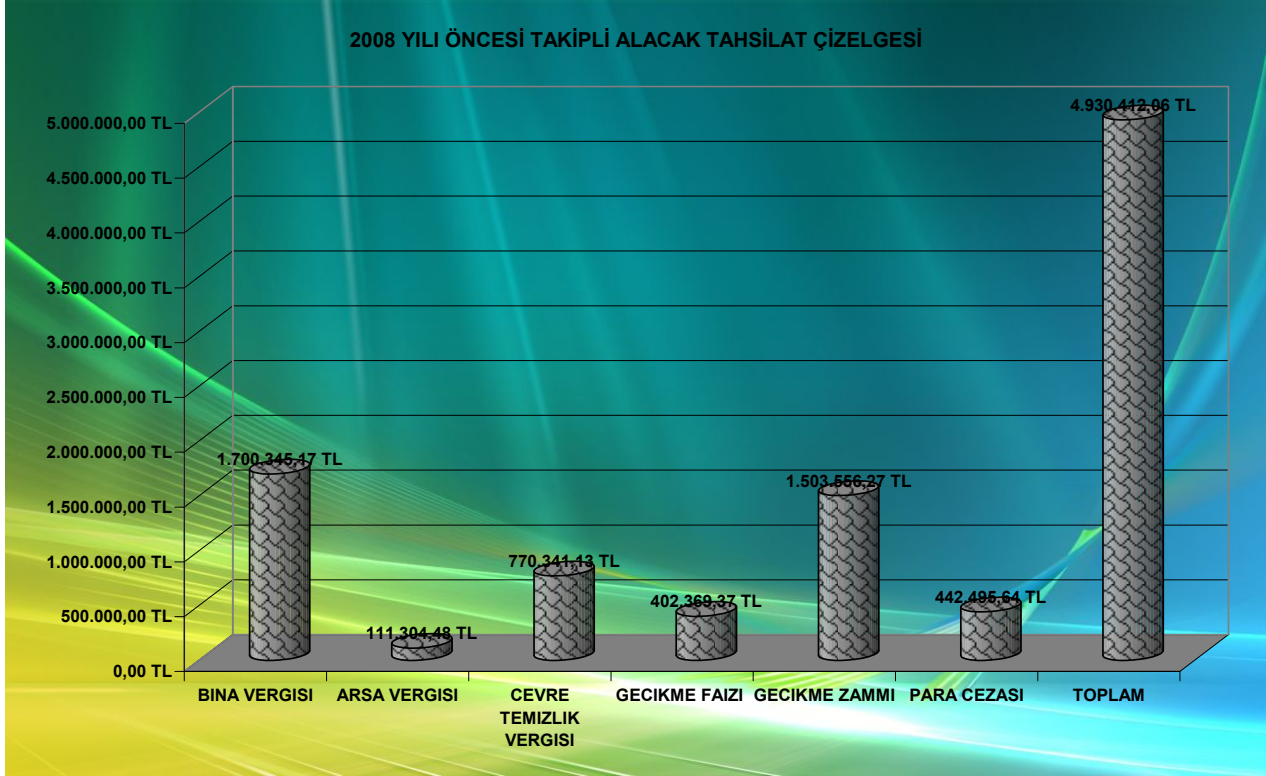
Emlak Tahakkuk Servisi olarak kurumlar arası 1470 adet ve kurum içerisinde 770 adet olmak üzere toplam 2240 adet yazışma işlemi yapılmıştır.

Müdürlüğümüz gelirler servisinin 2008 yılı tahakkuk tahsilat durumu gösterir tablo aşağıdaki gibidir.



Müdürlüğümüz gelirler servisi bünyesinde 2008 yılında oluşturulan Tahakkuk miktarı 81.137.163(SEKSENBİRMİLYÖZOTUZYEDİBİNYÜZALTMİŞÜÇ)TL'dir. Aynı yıl içerisinde tahsilat servisinin yaptığı toplam tahsilat 78.513.443(YETMİŞSEKİZMİLYONBEŞYÜZONÜÇBİN-DÖRTYÜZKIRKÜÇ) TL'dir.

Bu tahsilat rakamının içerisinde belediyemizin takipli alacaklarına istinaden 2008 yılında 5.799.146 (BEŞMİLYONEDİYÜZDOKSANDOKUZBİNYÜZKIRKALTI)TL. tahsilat yapılmıştır.



Toplam tahakkuk-tahsilat oranı **%96,8**'dir. Bu oran koymuş olduğumuz hedefin üzerindedir.

Belediyemizin devam eden e-belediye uygulaması çerçevesinde 2008 yılında **752** adet web kullanıcı başvurusu yapılmış olup,yapılan başvuruların tamamına şifre ve kullanıcı numaraları gönderilerek başvurular aktif edilmiştir.

2008 yılı içerisinde tahsilat servisimizce **65.277** adet ödeme emri çekilmiş olup. Bu ödeme emirlerinin **11.730** adeti elden tebliğ edilmiştir.Ödeme emri tebliğ işlemi devam etmektedir.

2008 yılı içerisinde **16382** adet borçlu mükellef için haciz varakası oluşturulmuş olup bu dönem içerisinde **5000** adet Haciz varakası işlemi sonuçlandırılmıştır. Kalan haciz varakalarına ait yasal işlem ve takip, icra servisimizce sürdürülmektedir.

Müdürlüğümüze 2008 yılı içerisinde görevlerimiz kapsamında **4995** adet evrak gelmiş olup, bu evraklara karşın **1988** adet dış yazışma **3923** adet iç yazışma yapmıştır. E-mail yolu ile müdürlüğümüze **28** adet şikayet başvurusu olmuş.Bu şikayetler değerlendirilerek cevaplandırılmıştır.

Belediyemizin **2007 İdari Faaliyet Raporu** ve **2009 yılı İdari Performans Programı** hazırlanıp meclise sunulmuştur.Onaylanan İdari Faaliyet Raporu ve İdari Performans Programı kitapçık haline getirilerek çoğaltılmış ve ilgili kurumlara birer nüshası gönderilmiştir.

2–PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		YILLAR			
		2007 GERÇEKLEŞEN	2008 HEDEFİ	2008 GERÇEKLEŞEN	2009 HEDEFİ
STRATEJİK AMAÇ 2	Belediyenin mali yapısının güçlendirilerek, öngörülen hedeflerin zamanında gerçekleştirilmesi, hizmet ve hizmet kalitesinin artırılması				
Stratejik Hedef 2.10	Tahakkuk/Tahsilat Oranını %80'in üstünde gerçekleştirmek				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 2.10.1	2009 yılı Tahakkuk/Tahsilat oranını %80'in üzerinde gerçekleştirmek				
Performans Göstergeleri	Tahakkuk Miktarı	72.594.430	-	81.137.163	-
	Tahsilat Miktarı	66.891.910	-	78.513.443	-
	Tahakkuk/Tahsilat Oranı	92%	85%	96,8%	85%
STRATEJİK AMAÇ 12	Hizmetlerin sunulmasında ulusal ve uluslar arası fonlardan yararlanmak				
Stratejik Hedef 12.2.	AB fonları ile ilgili personele eğitim alınması				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 12.2.1	2009 yılında AB fonları ile ilgili personele yönelik eğitim aldirmek				
Performans Göstergeleri	Eğitim alacak personel sayısı (kişi)	-	-	-	2
	Alınacak eğitim süresi (saat/kişi/yıl)	-	-	-	10
STRATEJİK AMAÇ 16	Belediyeyi amaç ve hedeflere taşıyabilecek yetkinliğe(yeterlilik) sahip personel yapısı				
Stratejik Hedef 16.8.	Hizmet içi eğitim				
	TANIMLAR	HEDEFLER			
Performans Hedefi 16.8.1	2009 yılında STP,PP ve FR vs konularında Uzmanlaştırma eğitimi alınması				
Performans Göstergeleri	Eğitim alacak personel sayısı (kişi)	-	-	-	2
	Alınacak eğitim süresi (saat/kişi/yıl)	-	-	-	10

3 – Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2008 yılı sonunda tahakkuk-tahsilat oranımız %96,8 olarak gerçekleşmiştir.Bu sonuç hedefin yaklaşık 12 puan üzerindedir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Belediye başkanı ve yönetiminin kararlı,katılımcı ve şeffaf oluşu.
- Personelin yönetimde dikey ve yatay yönetimi yerine " birlikte çözüm yöntemi" ilkesinin benimsenmesi.
- Kurum içi eğitime önem verildiğinden Personele yönelik Eğitim ve danışmanlık hizmetinin satın alınması.
- Belediyemize ait tüm birimlerin tek bir bina bünyesinde faaliyet göstermesi.
- Belediyemizin ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi uygulamasına sahip olması.
- Belediyemizin resmi kurum ve müteahhitlere borcunun olmaması
- Belediyemizin güçlü bir mali yapıya sahip olması.
- Belediyemizde hizmet veren işçi personel sayısının az oluşu.
- Tüm birimlerin bilgisayar ortamında %100 entegre olması.
- İlçemizde 1/1000'lik planlarda yapılan çalışmalar.
- İlçemizdeki tüm parsellerin;grafik ve sayısal verilerinin bilgisayar ortamında ve güncel olması.
- Belediyemiz sınırları içerisindeki taşınmazların %100 kayıt altında olması.
- Belediyemizin e-belediye uygulamalarını en üst düzeyde halkımıza açmış olması.
- Hizmet kalitesi ve hızını arttırmak amacıyla Kentli Servisi ve Çağrı Merkezinin kurulmuş olması
- Belediyemizin deneyimli,bölgeye hakim ve eğitilmiş bir personel yapısına sahip olması.
- Belediyemiz Çalışan personelin çocuklarını bırakabileceği bir kreşin olması
- Belediyemizin Lojmanın var olması

B- ZAYIFLIKLAR

- İlçemizin topoğrafik yapısının engebeli olması
- İlçemizin İstanbul'un ilk ve eski gecekondu bölgelerinden biri olması

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

Ek-2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{2[3]}

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Fazlı KILIÇ
KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANI

Ek-4: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

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

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

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

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

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

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

İdaremizin 2008 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Yer-Tarih)

Av. Ayhan MEDİK
Mali Hizmetler Müdürü

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