



KAĞITHANE BELEDİYESİ

2013 PERFORMANS PROGRAMI

Zamanı Hizmete Dönüştüren Belediye..

İÇİNDEKİLER



Başkan Sunuşu

4

GENEL BİLGİLER

5

A- Misyon, Vizyon ve İlkeler

6

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar

8

C- Belediyemize İlişkin Bilgiler

11

D- Projeler

35

PERFORMANS BİLGİLERİ

40

A- Stratejik Amaç ve Hedefler

41

B- 2013 İdari Performans Tablo

51

Strateji Geliştirme Müdürlüğü 2012

*İletişim; Sadabad Hizmet Binası Merkez
Mahallesi Lalezar sokak No:1 Kağıthane/İST.
Çağrı Merkezi; 444 23 00
Web Sayfası; <http://www.kagithane.bel.tr>*



BAŞKAN SUNUŞU

Değerli meclis üyeleri ,

Hizmette tamamladığımız 8 yılın sonuna yaklaşırken artık hepimiz biliyor ve kabul ediyoruz ki; Kağıthane ciddi bir kabuk değişimi yaşıyor. Önümüzdeki 50 yıla hitap eden projeler bu süre içinde gerçekleştirildi, gerçekleştirilmeye de devam ediyor.

Özellikle ulaşım akslarına yönelik stratejik kamu yatırımlarının biçimlediği bir Kağıthane, gerek resmi kurum gerek özel kuruluş yatırımlarını kendine çekiyor.

Artık yeni bir çehre ile karşı karşıyayız. Köhne fabrika sahaları hızla modern yapı alanlarına dönüşüyor. Kimsenin uğramadığı bu çöküntü bölgeleri canlı yaşam merkezleri haline geliyor.

İnsanlar artık alışveriş için Kağıthane'ye iniyor. İkamet etmek için burayı seçiyor. Henüz devam eden ve yakın zaman içinde bitecek olan projelerle ise, sadece Kağıthaneli komşularımız değil, bir çok İstanbullu, Kağıthane sinemalarına gelecek, çeşitli sanat gösterilerini buradaki salonlarda izleyecek.

Kağıthane artık ekonomik yaşamı da, sosyal yaşamı da giderek farklılaşan, çıtayı yükselten bir ilçe durumundadır. İstanbul'un yeni cazibe merkezlerinden biridir. Birçok insan kişisel ve kurumsal yatırımını buraya yapmanın tatlı telaşındadır.

Tüm bunlar gerek bizim ilçe belediyesi olarak gerçekleştirdiğimiz çalışmalar gerekse ilgili kurumları harekete geçirici girişimlerimiz ve karşılıklı işbirliklerimiz sonucu olmuştur.

"Yol medeniyettir" düşüncesiyle ilçeyi bir daire gibi saran stratejik yolların, viyadüklerin, tünellerin gerçekleşmesinde üzerimize düşen hiçbir fedakarlıktan kaçınmadık. Bir çok riski göğüsleyerek ve inşa süreçlerinde sıkıntılar yaşayarak ilerlettiğimiz süreç, Kağıthane-Dolmabahçe Tüneli ile başladı, Hasdal, Seyrantepe viyadükleri ile devam etti, Sultan Selim Caddesi'ni Barbaros Caddesi'ne bağlayan viyadük ile bugüne geldi. Şimdi Çağlayan Şeref Sokak'tan girip Park Sokağın altından devam ederek Taşlık Sokağa çıkacak olan tünel ise bir ilçe belediyesinin yaptığı belki de ilk tünel olacak Türkiye'de.

Gerek mahalle bazında gerek ilçe bazında yapılan nice çalışma bizi bugünlere getirdi. Geriye dönüp baktığımızda kıvanç duyduğumuz bir çok eserin ortaya çıkmış olduğunu görüyoruz. Fiziki düzenlemeler, alt yapı çalışmaları, imar faaliyetleri, sosyal ve kültürel etkinlikler, tarih ve restorasyon-rehabilitasyon çalışmalarımız 8 yıllık performansımızın sonucu olarak herkesin değerlendirmesine açıktır.

Şimdi önünüze 2013 yılı performans programı ile geldik. İlk günkü heyecan ve coşkuyla çalıştığımız, yıllar içinde edindiğimiz tecrübeyi de katarak hazırladığımız yeni programımızı sizlere saygılarımızla sunarım.

Fazlı KILIÇ
Kağıthane Belediye Başkanı



GENEL BİLGİLER

- > A- MİSYON, VİZYON VE İLKELER
- > B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR
- > C- BELEDİYEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER



A- MİSYON, VİZYON VE İLKELERİMİZ

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 kalacaktır.

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 Kuruluşların, 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 iktidarlara temelsiz yapılarıdır. Belediyelerimiz karar ve uygulamalarının adaletle dayanması, hizmette adil olunması temel ilkelerimizdendir. Adalet, idarenin bütün eylem ve işlemlerinde temel olması 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 ilkerimizden birisi de vatandaş odaklı hizmettir. Çünkü, kamu kurumları ve belediye, vatandaşla 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 ilkerimizdendir.

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 ilkerimizdendir.

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 belediyeçilik 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 ilkelere 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 bel-

ediyemiz 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 ilkerindendir.

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

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 vatandaşla 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 işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

l) Gayri-sihhî müesseseler ile umuma açık istira-

hat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayri-sihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre 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, işletletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel

oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

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

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

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

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 fıkra da sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhhi işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayr-i sıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkra da belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürlüler, 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.



Yüzölçümü 16 Km² olan ilçemiz 419,865 kişilik nüfus'u ile 19 mahalleden oluşmaktadır.

C - KÂĞITHANE BELEDİYESİ 'NE İLİŞKİN BİLGİLER

1) İLÇEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER

a) Kâğıthane İlçesi'nin Coğrafi Konum

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 arasını dolduran platoya Beyoğlu platosu denilmektedir. Platonun her iki yönü aşırı yüksekliklerle önemli ölçüde taşınmıştır. Bu nedenle plato yüzündeki çukurluklar ve bu çukurlukların birleşmesinden vadiler oluşmuştur. Kâğıthane Beyoğlu platosunun kuzey uzantısıyla, aynı platonun su bölüm çizgisinin batısında yer almaktadır.

Belgrat ormanının bir bölümünün suyunu toplayan Kâğıthane deresi, Kemirburgaz dan geçerek, Haliç'e dökülür. Havzası büyük olmasına karşın yaz aylarında suyu azalır. Kâğıthane deresi Beyoğlu platosunun su bölüm çizgisinin batısında ki suları toplar. İlçenin kabaca batı sınırını oluşturan, O-1 (E5)'i O-2 (TEM)'ye bağlayan O-2 bağlantı yolu da başka bir sırtın üzerinde uzanır. Bu sırt aynı zamanda ilçe topraklarındaki ikinci su bölüm çizgisini oluşturur. Sırtın doğusundaki sular Kâğıthane deresine, batısındaki sular ise Alibeyköy deresi aracılığıyla Haliç'e akmaktadır. İstanbul il alanında vadi oluşumları son derece önemlidir. İl topraklarının yüzde 75'i vadilerle parçalanmış olan platolarla kaplıdır. Bu vadiler İstanbul kentinin üzerine oturduğu, doğal yapıyı oluşturmaktadır. Avrupa yakasında güneye çarpılma nedeniyle su bölüm çizgisi Karadeniz'e çok yakın bir noktadan geçmekte, bu nedenle de vadi gelişimleri Marmara'ya doğru olmaktadır. Boğazda olduğu gibi her iki taraftan bir dizi vadi açılmakta, bu vadi ağının ortasında ise Haliç'in devamı durumundaki Alibeyköy deresi ile Kâğıthane deresi vadileri bulunmaktadır. Kâğıthane deresi vadisi kentsel alan içinde kalan en önemli vadilerden biridir.

b) Kâğıthane İlçesinin Tarihi

Kâğıthane köyü, Bizans'taki adı Barbyzes olan derenin kenarına Pissa ismiyle kurulur. Köy ve civarında yapılan çeşitli kazılarda çıkan taşlardan köydeki yerleşimin Roma dönemine uzandığı söylenebilir. Bu bölgeden Roma dönemi mezar taşları çıktığı gibi, derenin Haliç ile birleştiği ve Alibey deresi ile üçgen bir tepe yaptığı bölgede bir temel kazısı sırasında antik çağa ait büyük bir mabet ortaya çıkarılmıştır. Söz konusu eserler halen İstanbul Arkeoloji Müzesi'ndedir.



Bizans döneminde burada dere kıyısında kâğıt atölyeleri bulunduğu için Osmanlı döneminde adına "Kâğıthane" denmiştir. Söz konusu kâğıt imalathanelerinin II. Beyazıd dönemine kadar kullanıldığı hatta 2.Beyazıd'ın vakfiyesinin yazıldığı "İstanbulun Kâğıdı isimli kâğıdın burada imal edildiği tahmin edilmektedir. Evliya Çelebi(1655) zamanına kadar bu atölyelerinin kalıntılarının bulunduğu seyahatnamede belirtilmektedir. Evliya Çelebi, Kâğıthane'yi; İki yüz kadar bağlı evler vardır. Bir de Daye Hatun'un mübarek camii vardır. Lâtif bir hamamı ve yirmi kadar dükkânı vardır. Kefere zamanında, burada kâğıt yapımına mahsus kâğır kubbeleri «Kâğıthane» varmış. Hâlâ su dolaplarının biri, Daye Hatun Camiinin altında görünür. Harab ise de ufak bir tamir ile baruthane olması mümkündür. Bu yerde nehrin iki yakasında, tahta köprüye varıncaya kadar uzanan büyük çınarlar

vardır ki, her biri göklere uzanmıştır.” tarifiyle aktarmaktadır.



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

1914 itibariyle köyün yanından çift hat bir dekovil hattı geçmektedir.

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

Doğal özellikleri, nedeniyle Kâğıthane daha Sadabad bahçeleri gelişmeden de İstanbulluların ve Hükümdarların doğa

ile bir araya geldikleri yerlerin önde gelenlerindendir. Hükümdarlardan ilk defa Kanuni Sultan Süleyman’ın ilgisini çekmiş olan Kâğıthane, 3. Ahmet devrinde yaptırılan Sadabad Kasrı ile imar edilmeye başlandı.

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

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

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

Bugün İstihkâm Okulunun yapıldığı yerde eski kasır yanında günümüze gelmiş olan «Sadabad Camii» bulunmaktadır. Sadabad bahçe ve mesireleri, Osmanlı-Türk toplumundan doğan bütünleşme özelliklerini ortaya koyan önemli örneklerden birisidir. Nitekim Haliç’e doğru Kâğıthane ve Alibey dere-leri kıyılarında devletçe parsellenerek, devrin ileri gelenlerine verilen arazide yaptırılan ve sayıları 170’i aşan birbirinden zarif Köşk ve güzel bahçelerle Kâğıthane bir yazlık dinlenme sitesi haline gelmişti. Halkın kullandığı geniş mesire çayırılarıyla kuşatılan bu kasırlar topluluğu, Sadabad Sarayı ve bahçesiyle birleşerek Haliç’ten Kâğıthane köyüne kadar birbirinden güzel bir dizi peyzajı içeren Sübyan Mektebi bir bahçe ve su şehri oldu. Böylece Osmanlı tarihi içinde peyzaj mimarlığı yönünden kentin belli bir kesimi planlı bir biçimde ve kısa bir zaman süresinde rekreasyon amacıyla geliştirilmesi gibi bir olgu ile karşılaşmaktayız. Bu gelişmenin olduğu Lale Devri’nde doğa ve bahçe tutkusu sınırlarını aşarak halka kadar ulaştı. O devirde genel kültürümüzün çeşitleri sanat bölümlerindeki gelişmeler bahçe sanatı da önemli bir yer almıştır. Kâğıthane 18. yüzyıl-

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



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

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

Patrona Halil isyanı ile bir enkaz haline gelen Sadabad Kasırları ve bahçelerinin küçük bir bölümü III. Ahmet'ten sonraki Hükümdarlar I. Mahmut ve III. Selim zamanında onarıldı. Fakat hiçbir zaman Lale devrindeki yapı ve ruh olgunluğuna erişmedi. II. Mahmut tarafından aynı saray yeni baştan yapıldı. Sultan Abdülaziz 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 kase ve kâselerden birkaç parça kalmıştır. Doğal bir çayırılık olan Kâğıthane vadi tabanı su kıyısı ve bitki örtüsünün de, bir kordon gibi dere boylarını takip etmesi ile ortaya çıkan bir görünümdeydi. Gürgen, çınar, 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, katırtırnağı, ateş diken, erguvan vb. çoğunluğunu her dem yeşil makiler teşkil ettiği bu gümrah dokuya yer yer Belgrat ormanlarının uzantısını oluşturan yapraklı orman ağaçları hatırlatılırdı. Kâğıthane ve Alibeyköy mesireleri III. Ahmet devrine kadar halkın ilgi gösterdiği birer dinlenme ve eğlence arenalarıydı. 1717'de Sadrazam İbrahim paşa tarafından verilen bir kır şöleninden sonra, bir harikulade güzel vadi, III. Ahmet'in özel ilgisini çekmiştir.

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

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

Kâğıthane'deki Baruthane ise çok daha eskilere II. Beyazıt döneminde kurulmuş; Kanuni döneminde Kâğır'e çevrilmiş

ve üzeri kurşunla kaplanmışır. Baruthane, 1. İbrahim dönemine kadar üretimini sürdürmüştür.

1955 Nüfus sayımı ile nüfusu 3.084 olan Kâğıthane’de gelişme 1955 yılından sonra başlamıştır. 1 Mart 1963 tarihine kadar köy muhtarlığı ile yönetilmiş, mezbananın Kuzey Batısındaki Pırnala semtinde (Kemberburgaz yolu) üzerinde gelişmeler başlamıştır. 1953’te bir dernek kararıyla Çağlayan ve Hürriyet mahalleleri kurularak, 1934 yılında oluşan yangında evi yananlara dağıtılmıştır.

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



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

c) Kâğıthane İlçesi’nin Siyasi Sınırları ve Gelişimi

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

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

Kâğıthane, Cumhuriyet’in ilk dönemlerinde Eyüp kazasına bağlı bir köy iken 1940’larda Beyoğlu’nun Eyüp’ten ayrılması sonucu Beyoğlu’na, 1954’te Şişli’nin Beyoğlu’ndan ayrılmasıyla, Şişli’ye bağlanmıştır. 1963’e kadar Şişli ilçesi merkez bucağına bağlı köy statüsünde devam etmiştir. Kâğıthane, 1 Mart 1963’te bağımsız bir belde belediyesine dönüşmüştür.

Kâğıthane Belde Belediyesi, 12 Eylül 1980 askeri yönetimiyle İstanbul Belediyesi’ne bağlı bir şube haline getirilmiştir. 1983’te çıkarılan 3030 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu ile kurulan yeni statü sonucunda Şişli İlçe Belediyesi’nin şubesi yapılır ve 1984 yerel seçimleriyle birlikte Şişli’ye bağlı Şube Müdürlüğü olarak yönetilir.

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

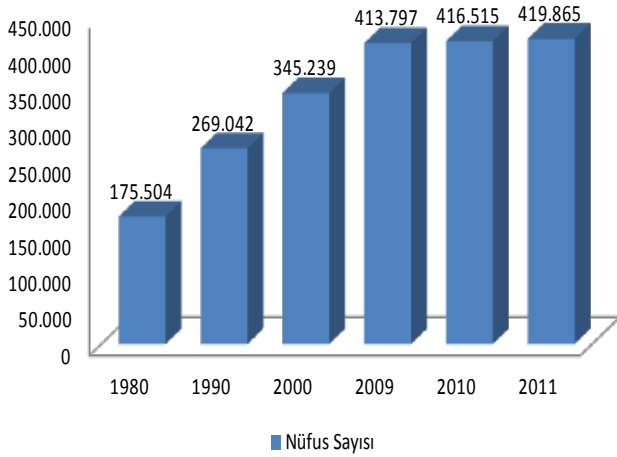
8 Ağustos 1988 tarihinde Kaymakamlığın ve diğer resmi dairelerin kurulması ile hizmet vermeye başlamıştır. 26 Mart 1989 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Seçimleri ile Belediye Başkanlığı oluşturulmuştur.

d) Kâğıthane 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 Kâğıthane kısa zamanda diğer illerden gelen göç dalgaları ile beslenerek hızla nüfuslanmış, “gecekondu” tarzında evler inşa edilmiş, bina yoğunluğu artmıştır. Nüfus artışında bir diğer önemli etken de 1. ve 2. boğaz köprülerinin açılmasıdır. Artan nüfus nedeniyle ilçe 1987 yılında Şişli belediyesinden ayrılarak müstakil bir belediye olmuştur. 1990 yılına gelindiğinde Kâğıthane ilçesinin nüfusu 270.000’e

yakındı. 2011 yılı TÜİK verilerine göre ise Kâğıthane’de 419.865 kişi yaşamaktadır

KÂĞITHANE İLÇESİ		
YILLAR	NÜFUS SAYISI	NÜFUS ARTIŞ ORANI
1980	175.504	6,70%
1990	269.042	21,74%
2000	345.239	8,83%
2009	413.797	-0,32%
2010	416.515	0,65%
2011	419.865	0,99%



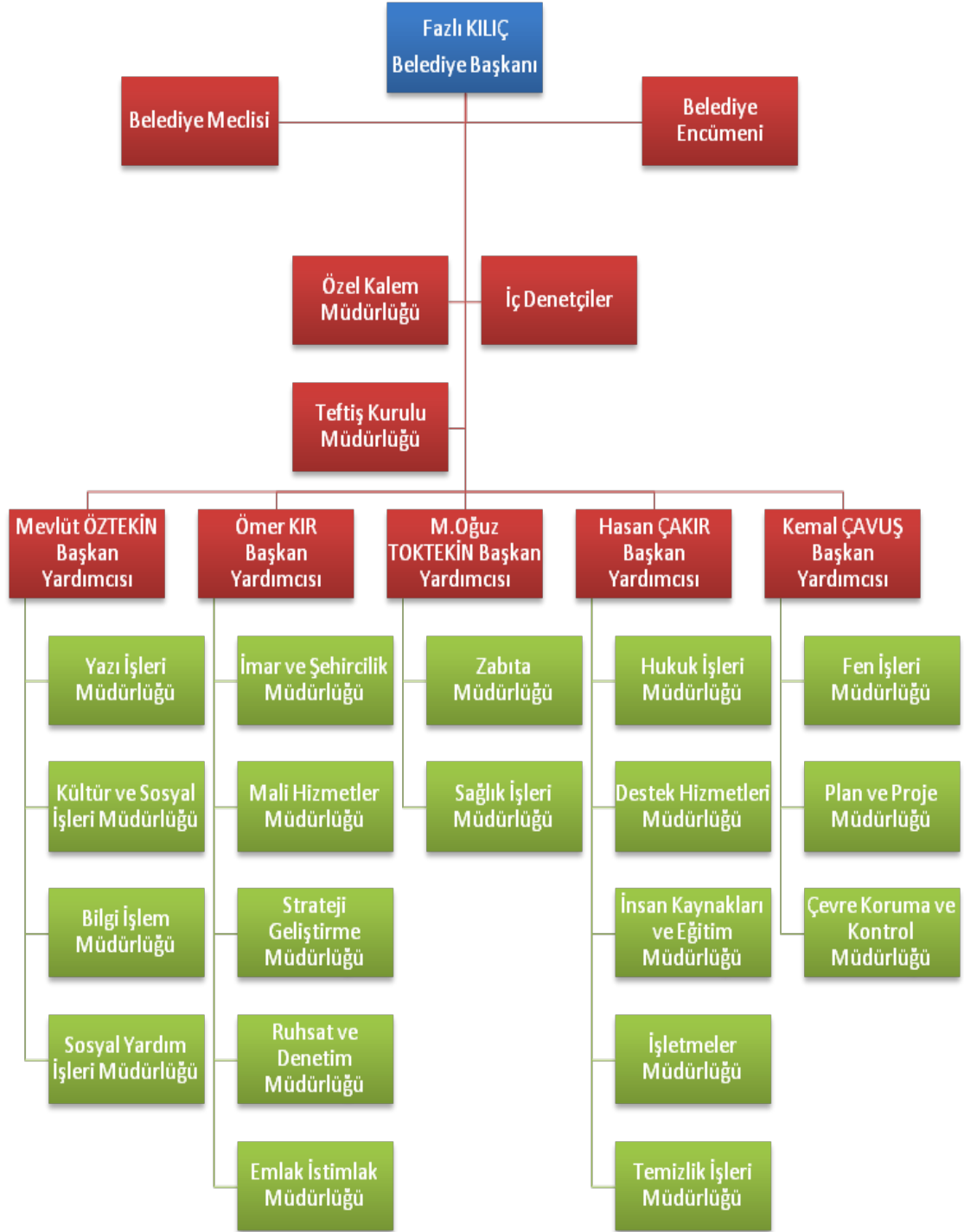
2011 TÜİK verilerine göre Kâğıthane ilçesinde yaşayan 419.865 vatandaşımızın; 207.165’i Kadın, 212.700’ü erkek’tir. Nüfusun çoğunluğu Anadolu’dan gelen vatandaşlarımızdan oluşmaktadır. Kâğıthane nüfus kütüklerinde, kayıtlı kişi sayısı 100.000 kişidir. İlçe nüfusunun büyük bir kısmını çalışmaya gelen insanlardan (daha çok Karadeniz, Orta Anadolu ve Doğu Anadolu’ dan gelen insanlardan) oluşmaktadır.

İLLERE GÖRE NÜFUS DAĞILIMI (30 İL)		
1	Sivas	51.392
2	İstanbul	43.742
3	Kastamonu	28.150
4	Ordu	23.745
5	Giresun	19.723
6	Sinop	19.583
7	Samsun	19.146
8	Erzincan	14.237
9	Gümüşhane	10.723
10	Bitlis	10.403
11	Tokat	9.872
12	Siirt	8.024
13	Trabzon	7.980
14	Rize	7.518
15	Erzurum	7.135
16	Bayburt	6.858
17	Amasya	4.887
18	Batman	4.233
19	Kars	3.977
20	Nevşehir	3.850
21	Zonguldak	3.847
22	Malatya	3.774
23	Karabük	3.760
24	Konya	3.728
25	Çorum	3.726
26	Bartın	3.645
27	Ardahan	3.408
28	Diyarbakır	3.322
29	Bolu	3.258
30	Yozgat	3.203

2) TEŞKİLAT YAPISI

Kâğıthane belediyesi, 37 meclis üyesi ve 5 Başkan Yardımcısının bulunduğu belediyemiz 21 adet müdürlükten oluşan teşkilat yapısı ile hizmetlerini sürdürmektedir. Organizasyon yapısı yapılan son değişiklikler ile daha da etkinleştirilmiştir.

Kâğıthane Belediyesinin teşkilat yapısı aşağıdaki şekilde belirtildiği gibidir.

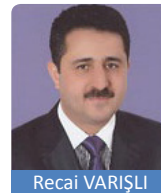
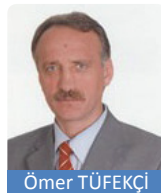
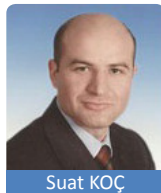
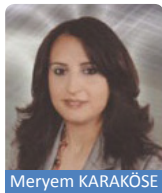
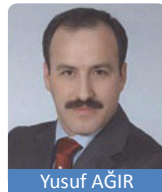
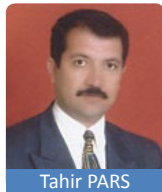
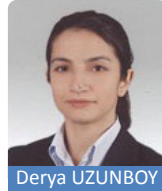
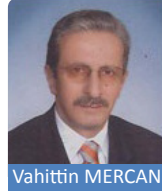
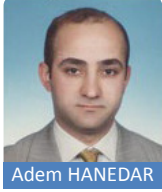




MECLİS ÜYELERİ



ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

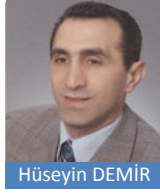




CUMHURİYET HALK PARTİSİ



Mahmut CAN



Hüseyin DEMİR



M.Oktay AKSU



A.Haydar ELGAZ



Şükrü ÖZOĞUL



Mustafa MENTEŞ



MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ



Yüksel KARAKAYA



Soner ÇATALBAŞ

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 faaliyet-

lerini 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 taşımaktadır. Yetkilendirme sınırları açıkça belirlenmiş olmalıdır. Bu konudaki çalışmalara kurumsal gelişimimizin sürekliliği için tüm birimlerimizde özen gösterilmektedir. **Kâğıt 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 birçok işlem ölçülebilir hale gelecek ve bu alanlara yeni performans ölçütleri koyma imkânı 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 dâhil 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 Müdürlüğü'nün 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 itibarıyla varlıkların korunması ve bu varlıklara sadece yetkili kişilerin erişimini sağlayan güvenlik önlemleriyle ilgilidir.

İdari iç kontrol sisteminin stratejik plan, performans ve mali boyutunun da idareler tarafından kurulması ve işletilmesi gerekmektedir. Kâğıthane 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 Müdürlüğü'dür. İç kontrolün stratejik plan, performans ve mali boyutunu oluşturan unsurlar aşağıdaki gibidir.

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

Elektronik belgeler ise genel olarak kullanılan programlarla ilişkilidir. Belediye tarafından kullanılan E- Belediyecilik otomasyon programlarında, kimlerin hangi bilgilere ulaşacağını belirlenir. Strateji Geliştirme Müdürlüğü 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 Müdürlüğü 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 yılıbaşı itibarıyla uygulamaya başlandığından süreç içinde yapılacak risk değerlendirmesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü 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.

1- 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 Müdürlüğü

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. Hakkında ihbar ve şikâyet olan personel ile ilgili Başkan Olur'u ile inceleme ve soruşturma yapar.
3. Amaca ulaşmaya engel mevzuatın düzeltilmesi için her kademedeki yöneticiye yol gösterecek şekilde alternatif çözüm yollarından en tutarlı olanını seçerek teklif etmek.

4) BİLİŞİM SİSTEMİ

a- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizde E-belediyeçilik 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.

TEKNOLOJİK ENVANTER LİSTESİ		
	MALZEME ADI	ADET
1	Server	20
2	Pc	370
3	Switch	22
4	Lazer ve Püsk. Yazıcı	153
5	Matrix - Passbook Yazıcı	42
6	Lcd Monitör	291
7	Modem	9
8	Tarayıcı	33
9	Thinclient	40
10	Ups	8
11	Usb Disk	3
12	Nas Server	1
13	Harici Teyp Ünitesi	2
14	Rack Kabin Switch	1
15	Mobil Pos	3
16	Tablet	1
17	Storwize Disk Sistem	1
18	Güç Kaynağı(Teyp Kütüphanesi)	1
TOPLAM		1001

5) İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR

a- İnsan Kaynakları

Belediyemizde 241 memur, 86 işçi ve 41 Sözleşmeli Memur olmak üzere toplam 365 personel çalışmaktadır. Personelin sınıf, cinsiyet ve eğitim dağılımı aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

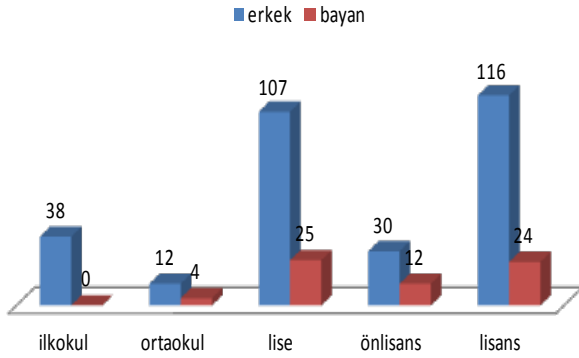
MEMUR PERSONEL KADRO DURUMU			
	BELEDİYEDE BULUNAN MEMUR SINIFLARI	KADRO SAYISI	ÇALIŞAN MEMUR SAYISI
1	Genel İdare Hizm.	413	194
2	Teknik Hizmetler	87	42
3	Yardımcı Hizmetler	32	2
4	Avukatlık Hizmetleri	8	2
5	Sağlık Hizmetleri	26	1
TOPLAM MEMUR		566	241

MEMUR PERSONEL TAHSİL DURUMU				
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM	ORAN %
İlkokul	4	0	4	2
Ortaokul	5	2	7	3
Lise	98	20	118	48
Önlisans	19	12	31	14
Lisans	67	14	81	33
TOPLAM	193	48	241	100

İŞÇİ PERSONEL TAHSİL DURUMU				
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM	ORAN %
İlkokul	33	0	33	38
Ortaokul	7	2	9	10
Lise	10	7	17	20
Önlisans	6	2	8	9
Lisans	13	3	16	19
Y.Lisans	1	2	3	3
TOPLAM	70	16	86	100

GENEL PERSONEL (İŞÇİ-MEMUR-SÖZLEŞMELİ MEMUR)				
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM	ORAN %
İlkokul	38	0	38	10
Ortaokul	12	4	16	4
Lise	107	25	132	36
Önlisans	30	12	42	11
Lisans	116	24	140	38
TOPLAM	303	65	368	100

İşçi, Memur ve Sözleşmeli Memur Eğitim Durumları Grafik



b- Fiziki 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.

KÂĞITHANE BELEDİYESİ GAYRİMENKUL TABLOSU			
	Mülk Cinsi	Sayı	Alan m²
1	Arsa	2.079	150.664
2	Hizmet Binası	20	12.507
3	Kültür Merkezi	1	3.735
4	Lojman	20	2.212
5	Kafe, Çay Bahçesi	2	249

KÂĞITHANE BELEDİYESİ ARAÇ LİSTESİ (2012)				
	Plaka	Model	Cinsi	Marka
1	34 HH 308	2003	AMBULANS	FORT. FACY.TRANSİT
2	34 HH 2787	2011	KAMYON	MITSUBISHI
3	34 HH 6353	2011	BİNEK	RENAULT CLİO
4	34 HH 6684	2011	BİNEK	RENAULT FLUENCE
5	34 HH 6685	2011	BİNEK	RENAULT CLİO
6	34 HY 1477	2012	OTOBÜS	TEMSA PRESTİJ
7	34 HY 1839	2012	MİNİBÜS	FORD TRANSİT 13+1
8	34 HY 1840	2012	KAMYONET	FORD TRANSİT ÇİFT KABİN
9	34 HY 1841	2012	MİNİBÜS	FORD TRANSİT 13+1
10	34 HY 1842	2012	MİNİBÜS	FORD TRANSİT 13+1
11	34 HY 1843	2012	KAMYONET	FORD ÇİFT KABİN
12	34 HY 2157	2012	KAMYON	ISUZU NPR
13	34 HY 2158	2011	KAMYON	ISUZU NPR
14	34 HY 2604	2012	KAMYON	ISUZU NPR KURTAR
15	34 U 1896	2012	KAMYONET	FIAT DOBLO
16	34 DC 0405	2006	MİNİBÜS	FIAT.DUCATO
17	34 GMA 72	1997	MİNİBÜS	(ÖZÜRLÜ ARACI)
18	34 VY 1418	1998	KAMYONET	(ANONS ARACI)
19	34 AD 5603	1997	KAMYON	MERCEDES YOL SÜPÜRGESİ
20	34 MIZ 98	1996	KAMYON	MERCEDES ASFALT ROBOTU
21	34 TH 286	1983	KAMYON	FİAT 50.NC
22	34 ZA 622	1983	KAMYON	FİAT 50.NC
23	NO.1	1985	İŞ MAKİNASI	910 LODER
24	NO.5	1985	İŞ MAKİNASI	GRAYDER
25	NO.24	2006	SİLİNDİR	BOMAG 4 TONLUK
26	34 KB 26	2011	K. KAZICI	HİDROMEK
27	34 KB 27	2011	K. KAZICI	HİDROMEK
28	34 KB 28	2012	İŞ MAKİNASI	ÇUKUROVA 936 F
29	34 KB 29	2012	İŞ MAKİNASI	CATERPILLER
30	34 KB 25	2011	EKSKAVATÖR	HYUNDAI
31	34 HY 4599	2012	BİNEK	HYUNDAI
32		2012	KAMYON	BMC
33		2012	KAMYON	BMC
34		2012	KAMYON	BMC
35		2012	KAMYON	BMC
36		2012	KAMYON	BMC

6) SUNULAN HİZMETLER

Kâğıthane Belediyesince yürütülen faaliyetler ana gruplar halinde sınıflandırılarak aşağıda listelenmiştir.

Emlak İstimlâk Faaliyetleri

- Çeşitli kanunlarla tapu almaya hak kazanan kişilere tapularının verilmesi işlemlerinin yapılması
- Kâğıthane sınırları içerisinde hazine adına kayıtlı parsellerin belediye adına devir ve hak sahiplerine tapularının verilmesi işlemlerinin yapılması
- İpotekli olarak tapularını almış kişilere ait taşınmazların ipotek ve takyitlerinin terkin işlemlerinin yapılması
- İmar Uygulaması sonucunda ipotek konmuş olan parsellerin ipotek terkin işlemlerinin yapılması
- Belediye mülkiyeti veya tasarrufu altında bulunan taşınmazların kiralama veya başka bir kamu kuruluşuna bedelsiz tahsis işlemlerinin yapılması
- Kamulaştırılmasına karar verilen taşınmazların kamulaştırma işlemlerinin yapılması
- Yol fazlalıkları veya şahıs ile hisseli taşınmazların satış işlemlerinin yapılması
- Belediye mülkiyetinde olduğu halde tapu tahsis belgesi olmayan taşınmazlar için ecrimisil uygulamalarının yapılması
- Belediye Mülkiyetinde olup da İmar Affı Yasası kapsamına girmeyen taşınmazların, satış işlemlerinin yürütülmesi
- İmar Planlarında yeşil alan veya güzergâhlarında kalan vatandaşlara enkaz bedeli ve yer tahsisi işlemlerini yapmak
- Belediyeye ait lojman ve sosyal tesislerin tahsis işlemleri yaparak bakım ve onarımlarının sağlanması
- Belediye taşınmazları ile ilgili satın alma, satma, kiraya verme, kiralama, trampa, mülkiyetin gayri aynı hak tesisi gibi işlemlerin yapılması
- Belediye emlakının değerlendirilmesi, korunması, en karlı

şekilde işletilmesi ve imar tescillerinin yapılması konularında diğer birimlerle koordinasyonun sağlanması

- Her türlü taşınmazın alım ve satım işlemlerinin yapılması,
- Mevcut imar planları gereği yol ve yeşil alan için ayrılan hazine arazilerinin İmar Kanunu uyarınca belediyeye bedelsiz terkin işlemlerinin yapılması
- Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak, kentsel dönüşüm projeleri kapsamında yer alan taşınmazların devir ve tahsis işlemlerinin yerine getirilmesi

Fen İşleri Faaliyetleri

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

Strateji Geliştirme Faaliyetleri

- 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 gelir maddelerindeki 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 artırması 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 Faaliyetleri

- 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 ki 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 kâğıtların 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 Faaliyetleri

- 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) Gerektiğinde 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 Kâğıthane Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin hukuksal sorunlarına yürürlükteki yasalar ve mevzuat çerçevesinde çözüm getirmek.
- g) Değişen mevzuatı takip edip inceleyerek belediye birimleri-

ne her türlü mevzuat değişiklikleri ve bunların gerektirdikleri hususlar konusunda bilgi akışını sağlamak

Destek İşleri Faaliyetleri

- 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 ısıtma, aydınlatma, su ve haberleşme gibi destek sistemlerini kullanılabilir durumda tutmak ve gerektiğinde tamiratını yapmak ya da yaptırmak,
- f) Belediye birimlerinin bakım ve temizlik hizmetlerini 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 karşı-

lanmasını 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 Faaliyetleri

- a) Kâğıthane sınırları içerisinde yasalara uygun inşaat yapılaşmasını sağlamak
- b) Müelliflerce hazırlanan projelerin, müdürlüğe ibraz aşamasında gerekli tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak
- c) Mimari proje tasdik aşamasında diğer müdürlüklerden alınan verilerin projeye aktarılmasının kontrolünü yapmak
- d) Mimar projelerin mer'î mevzuata göre uygunluğunu kontrol etmek ve onaylamak.
- e) Statik büroya ibraz edilen projelerin mer'î mevzuata göre incelemesini yapmak ve onaylamak.
- f) Onaylanan mimari, statik ve tesisat projelerinden sonra yapı ruhsatı tanzimine esas olan evrakların teminini müteakip yapı ruhsatını düzenlemek.
- g) İnşaatları verilen yapı ruhsatı ve ekleri doğrultusunda arazide kontrolünü sağlayarak gerekli vizelerini yaptırmak
- h) Hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak mer'î mevzuat hükümlerini uygulamak.
- i) Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan ve vizeleri tamamlanan yapıların kontrolü sonucu yapı kullanma (iskân) izin belgesi düzenlemek
- j) Yazılı – Sözlü veya iletişim yolu ile gelen şikâyetleri değerlendirmek.
- k) Kaçak, ruhsat ve eklerine aykırı yapılar hakkında ilgili kanun hükümlerince yasal işlemleri yapmak.
- l) Lüzumu halinde ve kat irtifakı kurulmak üzere proje sureti

onayı yapmak.

- m) Kâğıthane'nin zemin durumunu inceleyerek ve uygun yapı sistemin planlamasında planlama servisine yardımcı olmak.
- n) Bina ruhsatı veriliş aşamasında onaylanması gereken Elektrik, Mekanik ve Isı Yalıtım Tesisat projelerini mevcut yasa ve yönetmelikler doğrultusunda inceleyip, onaylamak.
- o) Binaların Mekanik, Elektrik, İletişim, su yalıtım ve ısı yalıtım aşamalarında yerinde kontrolünü yaparak uygun olan binaların vize onay işlemlerini yapmak.
- p) Binaların iskân başvurularını değerlendirerek binaların kontrollerini yapmak, uygun olan yapılara yapı kullanma izin belgesi (iskân) içerisinde bulunan izin belgelerini düzenlemek

İnsan Kaynakları ve Eğitim Faaliyetleri

- 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 ko-

ordine etmek.

Kültür İşleri Faaliyetleri

- 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) 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.
- c) Kültürel ve sosyal faaliyetler için gerekli olabilecek ortamı, araç gereç ve teknolojiyi belirlemek,
- d) Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak ve değerlendirmek,
- e) Kent halkının bilgi ve beceri düzeyinin yükseltilmesi için Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak, kültürel, mesleki ve teknik eğitim programlarını üretip uygulamak ve değerlendirmek.
- f) Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.

Sosyal Yardım İşleri Faaliyetleri

- a) Yardıma muhtaç, kimsesiz, yaşlı vatandaşlara ve özürllülere yardım amacı ile barınma, eğitim, tedavi, rehabilitasyon merkezleri için projeler geliştirmek ve uygulamak,
- b) Gelir seviyesi yetersiz ailelerin çocuklarına burs imkânı sağlamak
- c) Kentin sosyal dokusunu inceleyerek, sosyal risk haritasını çıkarmak
- d) Muhtaç durumdaki kişilere ayni ve nakdi yardım yapmak ve başka kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan yardımla-

ra lojistik destek sağlamak

- e) 4109 sayılı yasa gereği muhtaç asker ailelerine yapılması gereken yardım ile ilgili işlemleri yapmak

Özel Kalem Faaliyetleri

- 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 katılımlarını 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 Faaliyetleri

- a) İmar planlarının hazırlanması için gerekli hâlihazır haritaları ile Yürürlükteki 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarına göre 1/1000 ölçekli uygulama 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.
- e) Şahıs ve kurumlara yazılı veya çizili olarak imar durumu belgesi düzenlemek
- f) İmar planları ve Belediye mevzuatı doğrultusunda tevhid, ifraz, yola terk ve yoldan ihdas-sınır düzeltme işlemlerine ilişkin belgeleri Belediye encümenine arz etmek.
- g) İmar planı tadilat taleplerinin incelenerek gerekli işlemlerin yapılması
- h) Belediye Meclisinin ilgili komisyonlarına havale edilen Meclis kararları ile ilgili Komisyona katılarak İmar Konularında bilgi vermek.

Ruhsat ve Denetim Faaliyetleri

- 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 şikâyet vb. konuları değerlendirerek mahallinde denetim yapmak, tespit edilen olumsuzlukları bir rapor halinde komisyona sunmak, komisyon tarafından alınan kararları gereği için ilgili müdürlük ve kurumlara bildirmek. Tespit edilen olumsuzluklara göre işyerlerine düzeltici tedbirler aldirmek, olumsuzlukları giderilemeyenlerin faaliyetlerini durdurmak.
- 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) 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.
- i) Buhar Kazanı, Kompresör gibi basınçlı kapların muayene işlemlerini yaparak, basınçlı kaplara muayene raporu düzenlemek.
- j) İşyerleri ile ilgili şikâyetleri incelemek ve yasal işlem yapmak. Gerekli Koşullarda İşyerlerinin gürültü ölçümünü yapmak,
- k) Sağlık koruma bandı, içkili yer bölgesi v.b. gibi belediye meclisi veya ilçe mülki amiri onayına tabi olan kararlar için çalışma yapmak.
- l) Belediye meclislerince belirlenen açılış ve kapanış saatlerini uymayan işletmeleri yasal, işlem için gerekli kurumlara bildirmek.
- m) Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde kolluk kuvvet-

lerinin yaptığı denetimlerde tutulan tutanakların ve cezai işlem gereken evrakların belediye encümenine sevkini sağlayarak bu işlemlerin takibini yapmak.

- n) Belediye encümeni tarafından işyerleri hakkında alınan müdürlüğün yetki alanı dâhilinde olan cezai işlemlerin gerekli birimlere bildirilmesi ve işlemlerin takibini yapmak.
- o) Umuma açık istirahat ve eğlence işyerlerinde için vatandaş tarafından istenen mesul müdürlük belgesi vermek ve denetimini yapmak.
- p) Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünü ilgilendiren kararlarını uygulamak, takip etmek ve gerektiğinde raporlar halinde ilgili kurum ve kuruluşlara bilgi vermek.
- r) Belediyenin diğer birimlerinden gelen yazılarla ilgili gerekli işlemleri yaparak ilgililere bilgi vermek.
- s) Bakanlıklardan ve Büyükşehir Belediyesinden gelen Genelge, yönerge ve yönetmelikler ve değişiklikleriyle ilgili takipleri ve bu doğrultuda gerekli çalışmaları yapmak.
- t) Bilgi edinme konusu kapsamında gelen dilekçelerle ilgili gereğini yaparak geri bildirimde bulunmak.
- u) Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile ilgili diğer Belediye hizmetleri yapmak.

Sağlık İşleri Faaliyetleri

- 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 toplu-

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

d) Karar organlarının toplantı gündemini hazırlamak

e) Bilgi Edinme Kurulu'nun sekretaryasını yapmak ve Dilekçe Kanunu'nun uygulanmasını sağlamak.

f) Belediye'ye gelen evrakları kaydederek ilgili birimlere ulaştırmak, birimler arasında evrak akışını sağlamak

g) Dış kuruluşlara gönderilen evrakın postalama ve kurye işlerini yürütmek

h) Evlendirme işlemlerini Belediye Başkanı adına yürütmek.

i) Belediye Meclisinin ve encümeninin aldığı kararlarla belediye birimlerinden gelen evrakların arşivlenmesini sağlamak

j) Başkanlığa gelen tüm resmi evrak ve vatandaş istek, şikâyetlerini içeren dilekçeleri kabul etmek, konularını saptayarak, kaydının yapılmasından sonra ilgililere zimmetle teslimini sağlamak.

Teftiş Kurulu Faaliyetleri

Kâğıthane 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 Faaliyetleri

a) Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni'nin sekretarya işlerini yapmak

b) Meclis ve encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

c) Karar organlarının (Meclis-Encümen) almış oldukları kararları ilgili birim ve kişilere ulaştırmak

Bilgi İşlem Faaliyetleri

a) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

b) Belediyenin bilişim teknolojileri ihtiyacını tespit etmek, gerekli bilgisayar ağını oluşturmak ve bilişim sisteminin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.

c) Belediyenin e-belediyecilik ve Web hizmetlerini yönetmek

İşletme Faaliyetleri

a. Başkanlık'ça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek.

b. Belediye'ye ait tesislerin kuruluş ve işleyiş işlemlerini yürütmek.

c. Belediye misafirlerinin bakım ve onarım işlemlerini yaptırmak, yemek ve yatak ücretlerini belirlemek.

d. Otopark yerlerinin işletmesini yapmak. Yeni otopark yerleri belirlemek, işletmeye açmak ve işletmek.

- e. Belediye'ye ait taşınmazlarla ilgili satış, kiralama ve ecriden tahsis, devir, trampa ve diğer işlemlerini yapmak ve takip etmek.

Zabıta Faaliyetleri

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 yasaklara 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 suyunu 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 Mahkûmlara 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 verilmeden yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlilerine yardımcı olmak.
- p) 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- r) 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci

Bendine Tefvikan 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 kullanırmamak, 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 tahsilâtlarda 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 Faaliyetleri

- 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 yaptırnanları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek,

III-Sağlık Faaliyetleri

- 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 yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin 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 ken-

disine 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 kombinasi dışı kesimlerin önlenmesi, 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- Trafik Faaliyetleri

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 Faaliyetleri

- a) Beldenin yabancıları 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, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmesi.

Çevre Hizmetleri

- a) Ambalaj Atıklarının Toplanması Hizmeti
- b) Bitkisel Kızartmalık Atık Yağların Ayrı Toplanması Hizmeti
- c) Atık Pillerin Ayrı Toplanması Hizmeti
- d) Elektronik Atıkların Ayrı Toplanması Hizmeti
- e) Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi Hizmeti
- f) Kötü Koku Ve Hava Kirliliğinin Kontrolü Hizmeti
- g) Baca Şikayetlerinin Kontrolünün Sağlanması Hizmeti
- h) Kentsel Tasarım Hizmetleri
- i) Park ve Bahçelerin Bakım-Onarım ve Yenilenmesi Hizmetleri
- j) İlköğretim Okulları arası ödüllü geri kazanım yarışması
- k) Çevre sağlığına aykırı olarak çalışan işletmelerinin denetimini yapmak ve bu işletmelerin çevre sağlığı kurallarına uymasını sağlamak
- l) Park, bahçe ve dinlenme yerleri yapmak.

Temizlik İşleri Hizmetleri

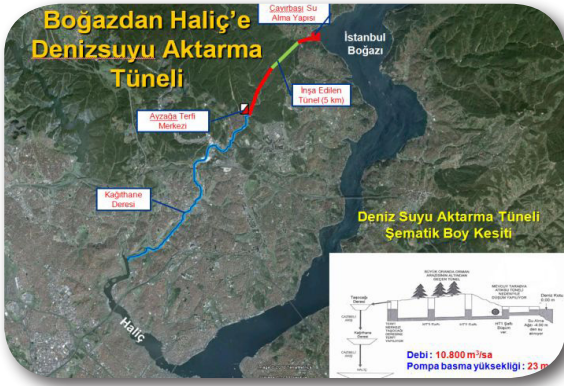
- a) Tüm mahallelerden her gün çöplerin toplanması,
- b) Ana arterlerden çöp toplanması
- c) Semt ve sabit pazarların atıklarının toplanması ve yıkanması,
- d) Sahipli-sahipsiz, tadilat-tamirat atıklarının toplanması,
- e) Evinde tedavi hizmeti gören ve anlaşmalı sağlık kuruluşlarından tıbbi atıkların toplanması,
- f) Ana caddelerin ve sokakların süpürülmesi,
- g) Ana arterlerin süpürge aracı ile süpürülmesi,
- h) Okullarda çevre ile ilgili eğitim çalışmalarının yapılması,
- i) “Çöp Ev” diye tanımlanan ikametgâhların temizlenmesi,
- j) İlçe sınırları dâhilinde boş arazi, arsa, metruk bina v.s. temizliği

D - PROJELER

KÂĞITHANE DERESİNE DENİZ SUYU PROJESİ

Çayırbaşı - Ayazağa güzergâhında 5050 metre uzunlukta inşa edilen bir sistem ile deniz suyu Kâğıthane deresine verilmiş bulunmaktadır.

Çalışmanın 4307 metresi 2200cm çapında bir tünel ile 749 metresi ise boru sistemi ile gerçekleşmiştir. Tünelin başlangıç noktası olan Çayırbaşı ile Ayazağa bitiş noktası arasında 9 metrelik bir kot farkı bulunmaktadır. Bu iki nokta arasında su pompalama işlemi bir sorun olmaması için güzergâh üzerine 2 adet terfi istasyonu kurulmuştur. Projenin tüm tünel delme çalışmaları bitirilmiştir. 2012 yılı Ağustos ayı içerisinde deneme amaçlı olarak Kâğıthane deresine deniz suyu verilme-ye başlanmıştır. Deneme süreci bittiğinde, saniyede 3m³ deniz suyu Kâğıthane deresine pompalanacaktır.



CENDERE VADI ÖZEL PROJESİ

Tarihi Demiryolu ve Sadabad Projesi ile Cendere Vadisi'nde 1/5000 lik plan çalışmaları tamamlanmış, 1/1000 lik plan çalışmaları tamamlanmak üzeredir. Cendere vadisinde halen bulunmakta olan ve çevre kirliliğine neden olan büyük fabrikaların bacasız işletmelere dönüştürülmesine çalışılmaktadır. Sanayi alanı olmaktan çıkarılıp EBT ve ticari alan olarak düzenlenen imar planlarındaki yapı izni 0,40 emsalden 1,20 emsale çıkarılarak bu yönde teşvik sağlanmıştır. Ayrıca rekreasyon alanlarının inşası ile alanın tamamen kurtarılması öngörülmektedir. Mimar Emre Arolat tarafından hazırlanan proje, MIPIM AR Future Project Awards 2012 karma kullanımlı yapılar kategorisinde en büyük ödüle layık görülmüştür.



HALIÇ – KARADENİZ SAHRA HATTI

I.Dünya Savaşı koşullarında şehrin elektriğini sağlayan Silaharağa Elektrik Fabrikasının kömürsüz, dolayısıyla şehrin elektriksiz kalma tehlikesini bertaraf etmek üzere Ağaçlı ve Çiftalan kömürlerini orman üzerinden Kâğıthane'ye getiren, orijinal adı "Haliç Karadeniz Sahra Hattı" olan Kâğıthane Demiryolu yeniden inşa edilecek. 1914-1916'da kurulup 1952'de kaldırılan, 1999'da belediyemizce yeniden keşfedildi. Kâğıthane tarihi Demiryolu, T.C.D.D teknik kadrosu ile birlikte güzergah belirlenmesi yapıldı. Çabalarımız sonucu bu güzergah İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından 16.09.2011 tastik tarihli imar planlarına işlenerek onaylandı.

Kâğıthane demir yolu inşası tamamlandığında İstanbul, tarihi, nostaljik ve turistik bir tren'e kavuşacağı gibi güzergah üzerindeki yerleşim yerleri rotası ile alternatif bir ulaşım hattı oluşacaktır. Bununla beraber çoklu bir işleve sahip olacaktır. Bu proje Cendere Vadisi dönüşüm planları ile birlikte uygulanacaktır.



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 III. Ahmet mimarisine göre yeniden hayat bulacak. Bölge içinde kalan III. Ahmet Çeşmesi, ihya edilecek. Sünnet Köprüsü yeniden yapıldı. Bütün alan ise mesire yeri olarak düzenlenerek Kâğıthane ve tüm İstanbul halkının hizmetine sunulmuştur. Cedvel-i Sim inşaatı da tamamlanarak projenin önemli bir aşaması geçilmiş oldu. Bu aşamalardan sonraki en önemli adım Kâğıthane Deresini, İstanbul Boğaz suyunun Kâğıthane deresine pompalanması projesi ile (Çayırbaşı - Ayazağa tünelleri ile) yaz aylarında kurumayan ve artık çok daha mavi olacak bir dere haline getirilmesi olacak.



GÜLTEPE TİCARET VE HİZMET BİNASI

Belediyemiz tarafından 26 Kasım 2009 tarihinde ihale edilen Kâğıthane Belediyesi Gültepe Ticaret ve Hizmet binası projesinin inşası halen devam etmektedir. Kaba inşaatı tamamlanmış olan proje 40.524 m² toplam inşaat alanına sahiptir. Bittiğinde Kâğıthane halkına; sinema salonları, tiyatro salonu, muhtarlık, sağlık ocağı, konferans salonu, ilçe seçim kurulu otopark ve haftalık Pazar yeri olarak çeşitli hizmetlerin verilebileceği alanlardan oluşan proje 2012 yılı sonunda 900 günde tamamlanmış olacaktır.



KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ

Harita koordinatlarına göre günümüz Kâğıthane’si, şehrin tam ortasında yer almaktadır. İstanbul’un son 50 yılda yaşadığı büyüme ile ortaya çıkan bu durum, Kâğıthane’deki kentsel ortamı ister istemez şekillendirmektedir. Biz, yerel yöneticilere düşen ise bu gerçekliği fark etmek ve gelişim sürecinde olması gereken yeri almaktır.

8 bin yıla dayanan evrensel tarihiyle İstanbul, dünyanın en önemli metropollerindendir. İstanbul’un orta yerini yönetiyorsanız, zamanın ve akışın dışında kalamazsınız.

Teknolojik gelişmelerle dünyada artık uzak köşe kalmaması ise sizi her an göz önünde tutmakta, yaşadığınız yeri daha da merkezileştirmektedir. Doğal olarak sorumluluklarınız artmakta, görevlerin iz ağırlaşmakta dır.

Kısacası modern ve hızlı olmalı, çağın gereklerine ayak uydurmalısınız. Bu durum kamu yaşamı için bir zorunluluktur. Yöneticiler, durumu herkesten önce kavrayıp öncü olmalıdır. Geleceğe el uzatabilmenin başka yolu yoktur.

Çağdaş dünyada çağdaş kent olarak yer almak istiyorsak, buna göre davranmak durumundayız.

Şehir kamusal yaşamlarında ise her şey çehre ile başlar. Bir şehrin çehresi, orada nasıl bir yaşam olduğunu gösterir. Kentsel olanaklar ve imaj bu çehrenin doğrudan eseridir. Söz konusu, Kâğıthane ve “Kâğıthane’de yeni çehre” olunca, ilçenin 20. yüzyılın ikinci yarısında yaşadığı büyük travmayı görmezden gelemeyiz. İstanbul’da o dönem gerçekleşen yanlış büyümenin getirdiği ağır faturalardan birini Kâğıthane ödemiştir.

Kâğıthane, geçmişin görkemli mekânı olarak yüzyıllarca gönülleri süslemiş bir yer olmasına rağmen, 21. yüzyıla yaralı girmiştir. İstanbul'un Kâğıthane yarasını sarmak için ise 8 yıldır işbaşında olduğumuz kurum bünyesinde birçok çalışma gerçekleştirdik.

Bölge rehabilitasyonları, tarihi eserlerin çevreleriyle birlikte kurtarılması, ulaşım ve yerleşim problemlerinde stratejik projelerle yapılan iyileştirmeler, Kâğıthane'de önemli değişimlerin ifadesi olmuştur. Kentsel dönüşüm çalışmalarımız da tedavinin bir başka boyutu olarak hayata geçiyor. Sağlıksız ortamlarda süren gecekondu yaşamları böylece ortadan kalkıyor. Hem şehrin genel görünümünde bir iyileştirmeye gidiyoruz. Hem kent olanakları açısından yeni avantajlara kavuşuyoruz, hem de insanlarımız daha modern bir yaşama doğru ilerliyor. 20. yüzyıl mirası olan gecekondu alanlarına yönelik olarak İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa projeler üretiyoruz.

2007 yılında Hamidiye Mahallemizde başlatılan Kentsel Dönüşüm pilot uygulaması 3 aşama halinde gerçekleştirilerek toplam 692 yeni konut üretilmiş ve ilçemizde tasfiye edilen gecekondu sahiplerine tahsisi yapılmıştır. İlçemiz sınırları içerisinde Kentsel Dönüşüm amaçlı 600 konutluk yeni bir projenin çalışmaları devam etmektedir.

Yine bölgemizde 1000 adet konutun ıslah edilmesi çalışması sürdürülmektedir.



Tüm bu çalışmaların sonucunda ilçenin genel çehresinde topyekûn bir iyileştirmeyi başarmış olacağız. Yaşam mekânlarının rehabilite edilmesi, insanlarımızın yaşam kalitesini her yönüyle yükseltecek, böylece çocuklarımız giderek artan seviyelerde şehir bilinci alacaktır. Biz bugün geçmişin yaralarını sarıyor

ve günümüzü tedavi ediyorsak, evrensel gelişimi yakalamış sağlıklı çevrelerde yaşayabilelim diyedir. Nezih ortamlara sahip olarak aidiyet, koruma ve geliştirmek duyguları oluşturmak içindir.

450 bin metrekarelik Sadabad ve Hasbahçe mesire alanlarında yaptığımız rehabilitasyon çalışması, yer altı tüneli ile Kâğıthane'nin Piyalepaşa üzerinden Dolmabahçe'ye bağlanması, metronun Seyrantepe'ye kadar gelmesi, Kâğıthane deresine deniz suyu getirme çalışması, ilçeye bağlanan çevre yollarının genişletilip sayılarının arttırılması, **tarihi eser restorasyonları**, tarihi demiryolunun yeniden inşa projesi, Cendere Vadi dönüşüm projesi, imar planlarında **titizlik göstererek nezih binaların ortaya çıkması** gibi ışıltılı çalışmalarımız, ilçe sakinlerinin burada yaşamaktan dolayı **kendilerini mutlu ve avantajlı hissetmelerine**, dolayısıyla aidiyet duygusu geliştirmelerine hizmet etmektedir. Kentsel dönüşümü her açıdan başarılı kılmamızın yolu buralardan geçer.

OTOPARK VE ÜSTÜ KAPALI 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;

a- Merkez Mahallesi Çok Amaçlı Kültürel Tesis, Katlı Otopark ve Rekreasyon Projesi

Kâğıthane Merkez mahallemize yapılacak olan büyük inşaatın projesi tamamlanmıştır. İhalesi yapılan projemiz tamamlandığında Kâğıthane'miz 750 araçlık bir otopark, 2000 kişilik çok amaçlı salon, gençlik merkezi ve 2500 m² lik park alanına sahip olacaktır. Yapılacak olan bu büyük tesisimiz 2013 yılında tamamlanması planlanmaktadır.

b- Sanayi Mahallesi Çok Amaçlı Otopark, Sosyal Alan ve Park Projesi

Sanayi mahallemizde henüz proje aşamasında olan ve içerisinde 750 araçlık Otopark ile 300 kişilik etkinlik salonu, 50 kişilik toplantı salonu, 5 adet derslik, kafeterya ve fuayeden oluşan bir gençlik merkezi yer alacaktır. İçerisinde 4000 m² yeşil alan bulunduran projede Aile sağlığı merkezi, İSMEK, Spor

salonu, Muhtarlık, İSKİ veznesi, PTT şubesi ve haftalık semt pazarı ile yakın zamanda tüm halkımızın hizmetine sunulacaktır.

c- Çeliktepe Kapalı Otoparkı ve Pazaryeri Projesi

13 Eylül 2011 tarihinde ihale edilen proje 8240 m² kapalı otopark alanı inşa edilecektir. Haftanın 1 günü Çeliktepe pazarı burada hizmet verecektir. 200 araçlık otopark projesi üstünde de 2500 m² yeşil alan ve sosyal tesis bulunacaktır. İnşaatı devam eden tesisimiz 2012 yılı sonunda tamamlanarak halkımıza hizmet vermeye başlayacaktır.

d-Planlama aşamasında olan park projeleri

- Sanayi Mahallesi muhtarlık altı yer altı otoparkı ve park çalışması.
- Hürriyet Mahallesi Taşocağı caddesi hizmet binası ve otoparkı
- Gürsel Mahallesi otoparkı

DİĞER ÖNEMLİ PROJELER

a- 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. Halen inşası devam eden spor kompleksi; olimpik yüzme havuzu, basketbol sahası, futbol sahası, fitness salonları ve modern otoparkı ile Kâğıthane ve İstanbul halkına önemli hizmetler verecek.

8994 m² alana inşa edilmekte olan tesiste, 1313 seyirci kapasiteli tribün, 1625 m² olimpik yüzme havuzu, 1770 m² basketbol sahası, 1 futbol sahası, 2 adet fitness salonu yer alacak. Yaklaşık 12 Milyon TL yatırımla hazır hale getirilmesi planlanan "Kâğıthane Yahya Kemal Kapalı Spor Salonu"nun 2013 yılında hizmete açılması hedefleniyor.

b- Sultan Selim Caddesi

Sanayi Mahallesi Sultan Selim Caddesi'nin sonundaki işgaller; tasfiye, istimlak ve yıkım yapılarak kaldırılmış ve Sultan Selim Caddesini, Barbaros Caddesine bir köprülülük kavşak ile bağlayan proje inşası tamamlanıp 8 Eylül 2012 tarihinde Başbakanımız Sn Recep Tayyip ERDOĞAN tarafından toplu açılış programı içerisinde törenle halkımızın hizmetine açılmıştır.

c- Bacadibi Çeliktepe Bağlantı Yolu

Bacadibi, Çeliktepe arasına yapılan bağlantı yolu 20 metre genişliğindedir. Projesi tamamlanan yoldaki işgallerin kaldırma işlemleri İBB ve Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır. Hafriyat çalışmaları başlayan yol yapımının 2012 yılında bitirilmesi öngörülmektedir.

d- Hamidiye Toplum Merkezi

Hamidiye mahallemize yapılacak olan toplum merkezinin proje yapımı tamamlanmış olup ihale aşamasındadır. Yapımı tamamlandığında içerisinde Gençlik merkezi ve Yaşlılar evi bulunacak olan merkezimiz, çevresinde bulunan park alanı ile bölge halkımıza hizmet verecektir.

e- Mehmet Akif Ersoy Çamlık Rekreasyon Alanı Düzenlemesi

Mahallemize yapılacak olan rekreasyon alanı düzenlemesinin 1/1000 ölçekli uygulama imar plan çalışmaları tamamlanmış, proje çalışması halen devam etmektedir.

f- Tarihi Çeşme Restorasyonları

Kağıthanenin tarihi güzelliğini yansıtmayı amaçlı olarak belediyeimizin başlatmış olduğu tarihi çeşme restorasyonları;

- II. Abdülhamit Çeşmesi restorasyonu tamamlanmıştır.
- Çeşme-i Nûr (III. Ahmet çeşmesi) restorasyonu ile ilgili restorasyon projesi yapılmış olup ihale aşamasındadır.

g- Prestij Cadde Çalışmaları

Kâğıthane'mizin güzelliğine güzellik katması amacı ile yapmaya çalıştığımız bu caddeler Kâğıthane ilçemizin saygınlığını da arttırmaktadır. Çalışmaları devam eden başlıca caddelerimiz;

-Merkez mahallesinde devam eden Bağlar Ferman ve çevrelerindeki caddelerin prestij cadde çalışması devam ediyor.

-Çağlayanda devam eden Fevzi Çakmak ve Okul caddesi arasındaki prestij cadde çalışmaları (Tamamlandı)

h- Devam Eden Önemli Yol Çalışmaları

-Mehmet Akif Ersoy Mahallesi Gamzeli Sokak yol genişletme çalışması tamamlandı. Örf sokakta çalışma devam etmektedir.

-Hürriyet mahallesi Meltem, Varol ve Akçe sokaklardaki yol açma çalışmaları. (Halen devam etmektedir)

-Çağlayan mahallesi Taşlık Sokak tünel ve kazıklı sistem ile yol genişletme çalışması. (Halen devam etmektedir)

ı- Devam Eden Önemli Bina Çalışmaları

-Mehmet Akif Ersoy Mahallesi Yer altı Otoparkı, Mahalle Konağı ve Mahalle Meydan İnşaatı tamamlanmak üzeredir.

-Çeliktepe Mahalle Konağı inşaatı tamamlanmış olup Deprem Parkı ve meydan inşaatı devam etmektedir. Meydan projesi içerisinde; afet durumlarına karşın içerisinde güneş enerjisi, rüzgâr enerjisi ve jeneratör gibi enerji kaynakları bulunmaktadır. Aynı zamanda deprem parkımızda su deposu da bulunmaktadır.

-Gültepe mahallesinde devam eden mahalle konağı inşaatı tamamlanmak üzere

-Telsizler mahallesinde devam eden mahalle konağı inşaatı tamamlanmak üzere

-Şirintepe Gençlik Merkezi inşaatı tamamlanmak üzere .Kır kahvesi sosyal tesisi tadilat inşaatı tamamlandı ve hizmete açıldı.

-Okul öncesi eğitim çalışmaları kapsamında bölgemizde bulunan ilköğretim okullarına 10 adet ek bina yapılarak, okul öncesi yaş

grubundaki çocuklarımızın hizmetine sunulmuş olup 10 adet ek binanın daha yapımı planlanmaktadır.

j- Daye Hatun Camii Restorasyonu

İlçemizin önemli tarihi eserlerinden Daye Hatun Camii Restorasyon proje hazırlandı ve Anıtlar Yüksek Kurulu'na gönderildi. Proje onay süreci tamamlanan Daye Hatun Camii restorasyonu ihale aşamasındadır.

k- Süvari Karakolu Restorasyonu

Tarihi Sadabad Alanı içerisinde sadece duvarları ayakta kalıp günümüze kadar gelmiş olan Süvari Karakolu ile ilgili restorasyon projesi hazırlanarak Anıtlar Yüksek Kurulu'na gönderilen çalışma Kurul tarafından onaylandı.Proje ihale aşamasındadır.

l- Çevre Projeleri

-Hasbahçe'de çevre kirliliğini engellemek amacıyla sabit mangal yerleri yapıldı.

-Meydanlarda 360° dönebilen ve 24 saat kayıt yapabilen kameraların kurulması ihale aşamasına gelmiştir.

-Deprem Parkları yapılması.



PERFORMANS BİLGİLERİ



A- STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER



B- 2013 İDARİ PERFORMANS TABLOLARI

A. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

SIRA NO	STRATEJİK ALANLAR
1	KURUM İÇİ İLETİŞİM
2	MALİ YAPI
3	ULAŞIM
4	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ
5	ÇEVRE
6	İMAJ VE TANITIM ÇALIŞMALARI
7	SOSYAL BELEDİYESİ
8	ARŞİV
9	KATILIMCI YÖNETİM
10	KENT EKONOMİSİ
11	HALKLA İLİŞKİLER- KURUM DIŞI İLETİŞİM
12	ULUSAL VE ULUSLAR ARASI FONLAR
13	KÜLTÜREL FAALİYETLER
14	TARİHİ ÇEVRE VE MEKANLAR
15	KENTSEL ALTYAPI
16	İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ
17	KALİTE-ETKİNLİK-VERİMLİLİK ÇALIŞMALARI
18	MEVZUAT TAKİP SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ
19	AFET VE ACİL DURUM
20	SPORTİF FAALİYETLER
21	VİZYON PROJELERİ
22	GIDA GÜVENLİĞİ
23	ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞI

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Str. Kod	Stratejik Hedef
1- Kurum içi İletişim	Birimler arası diyalogun artırılması yolu ile belediye hizmetlerinin etkin ve verimli yapılmasını sağlamak	1.1	Birim içi toplantı yapılması
		1.2	Başkan ve Başkan Yardımcılarının birlikte koordinasyon toplantısı 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	Yıllık değerlendirme toplantısı yapılması (Dışarıda Başkan-Başkan Yrd.-Müdürler-Müdür Yrd.-Şefler)
		1.6	Personele yönelik özel günlerin başkan tarafından kutlanması
		1.7	Kişisel gelişim, iletişim ve motivasyona yönelik eğitimler verilmesi
		1.8	Piknik veya gezi düzenlenmesi
		1.9	İdari hizmetleri etkin ve verimli hale getirmek
		1.10	Satın alma hizmetlerini etkin ve verimli hale getirmek
2- Mali Yapı	Belediyenin mali yapısının güçlendirilerek öngörülen hedeflerin zamanında gerçekleştirilmesi, hizmet ve hizmet kalitesinin artırılması	2.1	Mevcut durum tespitinin yapılması
		2.2	Kayıtlı mükellef sayısının artırılması
		2.2.1	Arazi taramalarının yapılarak taşınmaz kayıtlarının 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
		2.3	Ruhsatsız işyerlerinin tespit edilerek kayıt altına alınması
		2.4	Yeni planlarda kentsel dönüşümü teşvik amacıyla yapılandırma şartlarının artırılması
		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	Dış denetimlerin etkinleştirilmesi
		2.9	Belediyenin arsa-konut üretimi yapması
		2.10	Tahakkuk/Tahsilât oranının artırılması
		2.11	İcra servisinin etkin çalıştırılması
		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

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Str. Kod	Stratejik Hedef
3- Ulaşım	İlçemizde, şehir içi ve transit geçiş trafiğinin; kesintisiz, sağlıklı, hızlı ve rahat bir şekilde sağlanması için gerekli koşulların oluşturulması	3.1	Mevcut durum tespiti
		3.2	Prestij yolların tamamlanması
		3.3	Diğer kurumlar ile koordinasyon sağlanarak etkin trafik denetiminin gerçekleştirilmesi
		3.4	Tarihi Demiryolu hattının hayata geçirilmesi
		3.5	Gerekli görülen sokak veya caddelerde tek yön uygulamasına geçilmesi
		3.6	Yeni katlı otopark yapımı(Büyükşehir koordinasyonu ile)
		3.7	Alternatif yol açılması
		3.8	Mevcut yollarda bakım-onarım çalışmalarının kesintisiz devam etmesi
		3.9	Sokak pazarlarının sabit pazaryerlerine dönüştürülmesi
		3.10	Otopark yönetmeliğinin etkin uygulanması
		3.11	Trafik zabıta ekibinin kurulması
		3.12	Büyükşehir Belediyesi ile birlikte ulaşım planlaması yapılması
4- Bilişim Teknolojileri	Belediyedeki hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yapılabilmesi için bilişim teknolojilerinden maksimum düzeyde faydalanmak.	4.1	Bilgisayar sistemlerinin kesintisiz bir şekilde yürütülmesinin sağlanması
		4.2	WEB sitesinin güncelliğinin sağlanması
		4.3	Muhtarlıklarda belediye masası kurulması
5- Çevre	Sürdürülebilir yaşam kalitesini artırmak	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	Arkeolojik çalışmalar için üniversiteler ile koordinasyon sağlanması
		5.6	Vatandaşları bilinçlendirme eğitimleri
		5.7	Metruk yapıların kaldırılması
		5.8	Binaların dış cephelerindeki görüntü kirliliğinin önlenmesi
		5.9	Denetimlerin etkinleştirilmesi
		5.10	Tüm cadde ve sokakların temizliğine hassasiyet gösterilmesi
		5.11	Bölgemizde oluşan tıbbi atıkların gerekli hijyenik şartlar sağlanarak toplanması
		5.12	Geri kazandırılacak atıkların (ambalaj, bitkisel yağ, plastik, cam, vs.) ayrıca toplanması
		5.13	İhtiyaç görülen noktalara çöp konteynırı ve çöp kovası konması

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Str. Kod	Stratejik Hedef
6- İmaj ve Tanıtım Çalışmaları	Kâğıthanenin prestijini arttırmak	6.1	Kentsel dönüşüm projelerinin hayata geçirilmesi
		6.1.1	Ada bazında dönüşüm
		6.1.2	Parsel bazında dönüşüm
		6.1.3	Gecekondü önleme bölgeleri
		6.1.4	Prestij caddeler
		6.1.5	Sanayi tesisleri ve depo alanlarının dönüşümü
		6.2	Çarpık yapılaşma ile tavizsiz mücadele edilmesi
		6.3	Tanıtım reklâm çalışmaları
		6.3.1	Kültürel etkinliklerin basında etkin bir şekilde yer almasının sağlanması
		6.3.2	Ulusal ve yerel Medya ile ilişkilerin geliştirilmesi
		6.3.3	Think-tank toplantıları düzenlemesi
		6.3.4	Belediye ve yerel yönetimler ile ilgili tüm yayınların izlenmesi arşivinin oluşturulması
		6.4	Önemli iş ve alışveriş merkezleri ile ilgili yatırımların ilçemize kazandırılması
		6.5	Kültür merkezinin konser ve konferans yönünden etkin kullanımının sağlanması
		6.5.1	Sinema etkinlikleri
		6.5.2	Tiyatro etkinlikleri
		6.5.3	Halk dansları ve Folklor gösterileri
		6.5.4	Konferans, konser ve kongrelerin bu merkeze yönlendirilmesi
		6.6	İmaj ile ilgili yönlendirme anketleri yapılması
		6.7	Bazı ulusal veya uluslar arası kültürel etkinliklere sponsorluk yapmak
		6.8	Açık/kapalı müze yapılması
		6.9	Tarih ve kültür turları düzenlenmesi (demiryolu ve su bentlerine)
		6.10	Kültürel tanıtım CD hazırlanması ve toplantılar düzenlenmesi
		6.11	Tarihi ve kültürel yayınlar hazırlanması
		6.12	Etkinlikler: ulusal ve uluslar arası projeler üretmek
		6.13	İlçemiz sakinlerinin; Belediyemiz faaliyetleri hakkında düşünceleri ve belediyemizden beklentilerinin tespitine yönelik kamuoyu yoklaması ve araştırma yapılmasına yönelik altyapının oluşturulması.

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Str. Kod	Stratejik Hedef
7- Sosyal Belediyecilik	Kağıthane halkının sosyal refahının artırılması ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi	7.1	Sosyal güçsüzler ile ilgili durum tespiti
		7.2	İstihdama yönelik Mesleki eğitim kurslarının düzenlenmesi
		7.3	İş arayan ile işverenler arasında koordinasyonun sağlanması
		7.4	Bilinçlendirme ve bilgilendirme çalışmaları yapılması
		7.5	Yardıma muhtaç ailelere ayni yardımlar yapılması
		7.6	Fakir ve başarılı öğrencilerin desteklenmesi
		7.7	Sosyal doku haritasının çıkarılması
		7.8	Alkol uyuşturucu sigara ile mücadele programları yapılması
		7.9	Sokak çocuklarının tespit edilerek rehabilitasyonlarına yönelik programlar yapılması
		7.10	Engelli vatandaşlarımız ile koordinasyon ve destek çalışması
		7.11	Şehit ailelerine yönelik destek çalışmaları yapılması
		7.12	Toplu sünnet şöleni düzenlemek
		7.13	Ücretsiz geziler düzenlemek
		7.14	Anne baba okulu
		7.15	Mahallelerde semt konakları yapılması
		7.16	Yeni doğan çocuklara yönelik çalışmalar
		7.17	Yardıma muhtaç Asker Ailelerine yardım yapılması
		7.18	İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza (Cenaze sahibi) araç temini sağlamak
8- Arşiv	Geçmiş ile geleceğin bağlantısını kurmak için verilerin düzenli saklanması, gerektiğinde hızlı erişimi sağlamak	8.1	Arşiv birimi için fiziki ortam 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)

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Str. Kod	Stratejik Hedef
9- Katılımcı Yönetim	Paydaşların karar ve uygulamalara katılımını sağlayacak sistemlerin geliştirilmesi	9.1	Halk meclislerinin oluşturulması ve devam ettirilmesi
		9.2	Kağıthane Kent Konseyi'nin kurulması.
		9.3	Kadın Meclisi
		9.4	Gençlik Meclisi
		9.5	Çocuk Meclisi
		9.6	Komisyon çalışmalarının sürdürülmesi
		9.7	Belediye karar ve uygulamalarında şeffaflık ilkesi gereğince ihalelerin Web' den yayının devam ettirilmesi
		9.8	STK, meslek odaları, hem şehri dernekleri ve işadamları ile koordinasyon
		9.9	Siyasi Parti temsilcileri, Muhtarlar, Eski ve Yeni Meclis Üyeleri ile koordinasyon toplantıları yapılması
10- Kent Ekonomisi	Kağıthane'nin ekonomisinin ve ticaretinin geliştirilmesi	10.1	Sektörel doku haritasının çıkarılması
		10.2	İmar plan revizyonu:
		10.3	İşgücü niteliksel gelişim eğitimleri düzenlenmesi
		10.4	Küçük girişimcilerin desteklenmesi
		10.5	Kamu ve özel kurumlarla işbirliği yapılması
		10.6	Kayıt dışı ve seyyar ile etkin mücadele
		10.7	İlçenin işadamları açısından cazibe merkezi haline getirilecek politikalar üretilmesi
11- Halkla İlişkiler-Kurum Dışı İletişim	Belediye vatandaş ilişkilerinde konunun olabirliğini, mantığını en iyi şekilde anlatmak, bilgilendirmek ve vatandaşın memnun ayrılmasını sağlamak	11.1	İletişim politikasının 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	Vatandaşın bilgilendirilme ve bilinçlendirilmesi
		11.1.5	Vatandaşın belediye başkanına erişim kanallarının devamlı açık tutulması-na yönelik tüm tedbirlerin alınması

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Str. Kod	Stratejik Hedef
12- Ulusal ve Uluslar arası Fonlar	Hizmetlerinin sunulmasında ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanmak	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- Kültürel Faaliyetler	Etkinlikler yolu ile kültür hayatının zenginleştirilmesi ve toplumun eğitimine katkıda bulunmak	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
		13.7	İlçemizde okumayı sevdirmeye ve yaygınlaştırma faaliyetleri düzenleme
14- Tarihi Çevre ve Mekanlar	Tarihi dokunun araştırılması, mevcutların koruma altına alınması ve restore edilmesi	14.1	Envanter çıkarılması
		14.2	Tarihi yapıların restorasyon çalışmalarıyla yeniden ilçeye kazandırılması
		14.3	Tanıtım faaliyetleri (Osmanlı döneminde uluslararası toplantı, görüşme ve anlaşmalar)
		14.4	Önceliklerin belirlenmesi
		14.5	İlgili kurumlarla işbirliği
		14.6	Projelerin hazırlanması
		14.7	Pilot uygulamalar
		14.8	Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları
		14.9	Kullanılabilirliğin esas alınması
		14.10	Şehir Müzesi oluşturulması
		14.11	Koruma ve güvenlik önlemleri

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Str. Kod	Stratejik Hedef
15- Kentsel Altyapı	Sağlıklı ve planlı kentleşme için; estetik ve mimari hassasiyet gözetilerek, standartlara uygun altyapının sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesi	15.1	Kurumlar arası koordinasyonun sağlanması
		15.2	İhtiyaç analizi
		15.3	Bakım-onarım çalışmaları
		15.4	Yeni yol açılması
16- İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi	Belediyeyi amaç ve hedeflere taşıyabilecek yetkinliklere (yeterliliğe) sahip personel yapısı.	16.1	İnsan kaynakları yönetim anlayışının geliştirilmesi
		16.2	Performans yönetim sisteminin kurulması
		16.3	Kariyer planlarının hazırlanması
		16.4	Kurum kültürünün geliştirilmesi
		16.5	Yetkin ve bilgili personel yapısı oluşturmak için hizmet içi eğitim vermek
		16.6	Takım Ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi.
17- Kalite-Etkinlik-Verimlilik Çalışmaları	Belediyemizde Etkin ve Verimli bir yönetim sisteminin kurulması ve geliştirilmesi	17.1	Kalite yönetim sisteminin sürekliliği
		17.2	Öneri - Ödül sisteminin etkinleştirilmesi
		17.3	Raporlama sisteminin geliştirilmesi
		17.4	İç tetkiklerin yapılması
		17.5	Süreç haritalarının çıkarılması
		17.6	İhtiyaç halinde birimlerin Norm Kadroya göre yapılandırılması

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Str. Kod	Stratejik Hedef
18- Mevzuat Takip Sisteminin Geliştirilmesi	Yasal düzenlemelerin zamanında ve etkin takibi, bilgilendirilmelerinin yapılması, mevzuata aykırılıkların önlenmesi	18.1	Mevzuat değişikliklerinin ilgili birimlerce takip edilmesi
		18.2	Mevzuat eğitimlerinin yapılması
19- Afet ve Acil Durum	Olağanüstü durumlara, kentin önceden hazırlıklı olmasını ve olağanüstü durumun etkin yönetimini sağlamak.	19.1	Kriz yönetimi el kitabının oluşturulması
		19.2	Afet ve yangın ile ilgili kamuoyu bilinçlendirme çalışmalarının yapılması
		19.3	Diğer kurumlarla koordinasyon
		19.4	Afet altyapısının hazırlanması
		19.5	Lojistik destek merkezinin kurulması
		19.6	Kurum içi acil eylem planı hazırlanması
20- Sportif Faaliyetler	Altyapı çalışmaları ve etkinlikler yolu ile sportif faaliyetlerin geliştirilmesi	20.1	Amatör spor kulüplerinin desteklenmesi
		20.2	Geleneksel sporların yaşatılması ve desteklenmesi
		20.3	Yeni spor tesisleri yapımı
		20.4	Organizasyonların gerçekleştirilmesi
		20.5	Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları
		20.6	İlçemizdeki sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere lojistik destek sağlamak
21- Vizyon Projeleri	İlçenin ulusal ve uluslararası cazibe merkezi haline gelmesi	21.1	Kent vizyonunun geliştirilmesi için ilçemizdeki Kamu kurumları ve STK'ları ile koordinasyon sağlanarak işbirliği yapmak.
		21.2	Vizyon projelerinin sürdürülmesi
		21.3	Kâğıthane lilik Kimliğinin oluşturulması(aidiyet bilincinin oluşturulması)

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Str. Kod	Stratejik Hedef
22- Gıda Güvenliği	Toplumun güvenilir gıda arz ve talebinin karşılanmasına yönelik tedbirlerin alınması	22.1	İlçemizde faaliyette bulunan veya bulunmak isteyen sıhhi ve gayri sıhhi işyerleri ile ilgili olarak Avrupa Birliği müktesebatında belirtilen 12. fasıl çerçevesinde denetim ve kontroller yapmak.
		22.2	İlçemizdeki gıda sektöründe faaliyette bulunan işyerlerinde çalışan personele yönelik gıda hijyeni konusunda eğitim ve seminerler düzenlemek
		22.3	İlçe halkımızın güvenli gıda konusunda bilinçlenmesine yönelik eğitim ve seminerler düzenleyerek ilçemizde bilinçli bir tüketici yapısı oluşturmak.
23- Çevre ve Halk Sağlığı	Toplum sağlığının korunmasına yönelik tedbirlerin alınması	23.1	Bölgemizdeki hayvanların refahı ve sağlığını korumak, sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu yapmak...
		23.2	Uçkun ve haşere ile mücadele ederek çevre ve halk sağlığını korumak
		23.3	Kuş gribi, domuz gribi, KKKA v.b. mücadele için ilaçlama ve dezenfeksiyon çalışmaları yapmak
		23.4	İlçe halkımızı zoonoz hastalıklar konularında bilgilendirmek.
		23.5	Yasal mevzuata göre hızlı ve sağlıklı biçimde defin işlemlerini yürütmek.
		23.6	Kurum personelimize 1. Basamak sağlık hizmeti vermek ve ihtiyaç halinde tedavi merkezlerine sevk işlemlerini yapmak.

B. 2013 İDARİ PERFORMANS TABLOLARI

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -1-				
İdare Adı		Kağıthane Belediye Başkanlığı		
Amaç		Birimler arası diyalogun artırılması yolu ile belediye hizmetlerinin etkin ve verimli yapılmasını sağlamak		
Hedef		İdari hizmetleri etkin ve verimli hale getirmek		
Performans Hedefi		Belediyemiz idari hizmetlerinin daha etkin ve verimli halde yürütülebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması.		
Açıklamalar;				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Kiralanen araç sayısı	70	76	80
Açıklama; 2012 yılı 15 Ağustos tarihi'ne kadar olan değerlerdir.				
2	Alımı yapılan akaryakıt miktarı (Benzin), (Lt)	11.000	7.000	9.000
Açıklama;				
3	Alımı yapılan akaryakıt miktarı (Mazot), (Lt)	235.000	219.380	250.000
Açıklama;				
4	Servis hizmeti kullanan personel sayısı	241	241	241
Açıklama;				
5	Kullanılan servis hizmetlerinin güzergah sayısı	15	18	17
Açıklama;				
6	Bakımı yapılan araç sayısı	37	36	37
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	Muhtelif araç kiralama hizmet alımı işi	2.680.401,86	2.960.000,00	4.500.000,00
2	Akaryakıt alım işi	823.386,77	903.435,00	1.250.000,00
3	Personel servis taşıma hizmet alım işi	295.907,00	377.653,10	550.000,00
4	Taşıt bakım ve onarım hizmeti alımı işi	386.791,20	179.153,50	150.000,00
Genel Toplam		4.186.486,83	4.420.241,60	6.450.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -1-

İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı	
Performans Hedefi	Belediyemiz idari hizmetlerinin daha etkin ve verimli halde yürütülebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması.	
Faaliyet Adı	Muhtelif araç kiralama, yakıt alım personel taşıma araç bakım ve onarım hizmet alım işi	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar	Belediyemiz idari hizmetlerinin daha etkin ve verimli halde yürütülebilmesi amacı ile müdürlüğümüz tarafından belediyemizin tüm birimlerine ulaşım ve servis desteği sağlamaktadır. Bu amaçla belediyemiz birimleri tarafından kullanılmak üzere taşıt kiralama hizmeti alımı ve aynı araçlar için akaryakıt hizmeti alımı yapılacaktır. Yine belediyemiz kurum personelinin servis ihtiyacı ile hizmet alımı yapılması. Aynı zamanda belediyemiz araçlarının bakım ve onarım çalışmalarının yapılması.	
Ekonomik Kod	2013	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.450.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		6.450.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		6.450.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -2-				
İdare Adı		Kağıthane Belediye Başkanlığı		
Amaç		Birimler arası diyalogun artırılması yolu ile belediye hizmetlerinin etkin ve verimli yapılmasını sağlamak		
Hedef		İdari hizmetleri etkin ve verimli hale getirmek		
Performans Hedefi		Belediyemiz idari hizmetlerinin daha etkin ve verimli halde yürütülebilmesi için güvenlik tedbirlerin alınması.		
Açıklamalar;				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Hizmet binası sayısı	6	9	10
Açıklama; 2012 yılı 15 Ağustos tarihi'ne kadar olan değerlerdir.				
2	Güvenlik personeli sayısı	65	65	100
Açıklama;				
3	Mahalle konak sayısı	19	19	19
Açıklama;				
4	Mahalle konaklarında çalıştırılan güvenlik personeli sayısı	19	19	19
Açıklama;				
5		-	-	-
Açıklama;				
6		-	-	-
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	Özel güvenlik hizmet alım işi	1.868.380,39	1.950.000,00	3.600.000,00
2	Mahalle konaklarında halkla koordinasyon faaliyetlerinin yürütülmesi hizmet alım işi	277.160,16	323.850,48	1.250.000,00
3		-	-	-
4		-	-	-
Genel Toplam		2.145.540,55	2.273.850,48	4.850.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -2-

İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı	
Performans Hedefi	Belediyemiz idari hizmetlerinin daha etkin ve verimli halde yürütülebilmesi için güvenlik tedbirlerinin alınması.	
Faaliyet Adı	Özel güvenlik hizmeti ve halkla koordinasyon hizmeti alımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar	Belediyemiz idari hizmetlerinin daha etkin ve verimli halde yürütülebilmesi amacı ile belediyemiz hizmet binaları ve mahalle konaklarımızın güvenlik tedbirlerinin alınması gerekmektedir.	
Ekonomik Kod	2013	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.850.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.850.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.850.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -3-				
İdare Adı		Kağıthane Belediye Başkanlığı		
Amaç		Belediyeyi amaç ve hedeflere taşıyabilecek yetkinliklere sahip personel yapısı oluşturmak.		
Hedef		Yetkin ve bilgili personel yapısı için hizmet içi eğitim vermek.		
Performans Hedefi		Belediye personelimize yıllık 8 adam / saat hizmet içi eğitim vermek.		
Açıklamalar;				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Toplam eğitime katılan personel sayısı	700	700	700
Açıklama; 2012 yılı 15 Ağustos tarihi'ne kadar olan değerlerdir.				
2	Toplam verilen eğitim saati	78	100	88
Açıklama;				
3	Eğitim kişi başı saati (kişi/saat)	9	7	8
Açıklama;				
4	Eğitim alanların memnuniyet oranı	80%	80%	85%
Açıklama;				
5		-	-	-
Açıklama;				
6		-	-	-
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	Hizmet içi eğitim alım işi	600.000,00	250.000,00	300.000,00
2		-	-	-
3		-	-	-
4		-	-	-
Genel Toplam		600.000,00	250.000,00	300.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -3-

İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı	
Performans Hedefi	Belediye personelimize yıllık 8 adam/saat hizmet içi eğitim vermek.	
Faaliyet Adı	Hizmet içi eğitimi alım işi	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar	Belediyemizi amaç ve hedeflere taşıyabilecek, yeniliklere açık bir personel yapısı oluşturabilmek için personelimize yönelik "Hizmet içi" eğitim verilmesi bir gerekliliktir. Bu maksatla personelimize yönelik verilen hizmet içi eğitim zamanı personel başına 8 saat olacak şekilde eğitim hizmeti alımı yapılacaktır.	
Ekonomik Kod	2013	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		300.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		300.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -4-				
İdare Adı		Kağıthane Belediye Başkanlığı		
Amaç		Etkinlikler yolu ile kültür hayatının zenginleştirilmesi ve toplumun eğitimine katkıda bulunmak		
Hedef		Mevcut etkinliklerin nitelik ve nicelik yönünden geliştirilmesi.		
Performans Hedefi		Sadabad yaz etkinliklerinin tanıtımı ve katılımın arttırılmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi.		
Açıklamalar;				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Yaz etkinlikleri kapsamında yürütülen etkinlik sayısı	8	8	8
Açıklama;				
2				
Açıklama;				
3				
Açıklama;				
4				
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	Yaz etkinlikleri düzenlenmesi hizmet alımı işi	110.853,00	137.547,00	145.000,00
2	Cirit Müsabakaları düzenlenmesi hizmet alımı işi	51.920,00	59.354,00	65.000,00
3				
4				
Genel Toplam		162.773,00	196.901,00	210.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -4-

İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı		
Performans Hedefi	Sadabad yaz etkinliklerinin tanıtımı ve katılımın arttırılmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi.		
Faaliyet Adı	Sadabad yaz etkinlikleri hizmet alım işi		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
Açıklamalar			
İlçemizde geleneksel olarak düzenlenmekte olan Sadabad Yaz Etkinlikleri'nin tanıtımı, duyurulması ve organizasyonu ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesine yönelik hizmet alımı yapılacaktır.			
Ekonomik Kod		2013	
01	Personel Giderleri		
02	SGK Devlet Primi Giderleri		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	210.000,00	
04	Faiz Giderleri		
05	Cari Transferler		
06	Sermaye Giderleri		
07	Sermaye Transferleri		
08	Borç verme		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		210.000,00	
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		
	Diğer Yurt İçi		
	Yurt Dışı		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	
Toplam Kaynak İhtiyacı		210.000,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -5-				
İdare Adı		Kağıthane Belediye Başkanlığı		
Amaç		Kağıthane halkının sosyal refahının arttırılması ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi		
Hedef		Ücretsiz geziler düzenlemek		
Performans Hedefi		Halkımızın tarih bilinci ve milli şuurunun artırılarak toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi amacıyla kültür gezileri düzenlenmesi.		
Açıklamalar; Halkımızın tarih bilinci ve milli şuurunun artırılarak toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi amacıyla Çanakkale Şehitliği,Edirne,Bursa ve Konya ilimize kültür gezileri düzenlenmektedir.				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Geziye götürülen vatandaş sayısı	16.000	17.000	17.500
Açıklama;				
2	Vatandaş memnuniyet Oranı	%92	%93	-
Açıklama;				
3		-	-	-
Açıklama;				
4		-	-	-
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	Kültür gezileri hizmet alımı işi	672.175,20	745.760,00	826.000,00
2				
3				
Genel Toplam		672.175,20	745.760,00	826.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -5-

İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı	
Performans Hedefi	Halkımızın tarih bilinci ve milli şuurunun artırılarak toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi amacıyla kültür gezileri düzenlenmesi.	
Faaliyet Adı	Kültür gezileri hizmet alımı işi	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar	Halkımızın tarih bilinci ve milli şuurunun artırılarak toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi amacıyla Çanakkale Şehitliği,Edirne,Bursa ve Konya ilimize kültür gezileri düzenlenmektedir.	
Ekonomik Kod	2013	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	826.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		826.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		826.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -6-				
İdare Adı		Kağıthane Belediye Başkanlığı		
Amaç		Etkinlikler yolu ile kültür hayatının zenginleştirilmesi ve toplumun eğitimine katkıda bulunmak		
Hedef		İlçemizde okumayı sevdirmeye ve yaygınlaştırma faaliyetleri düzenleme		
Performans Hedefi		Tarihi Hasbahçe’de tanınmış yazarlar ile halkımızın buluşmasını sağlamak		
Açıklamalar;				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Düzenlenen söyleşi sayısı	-	-	12
Açıklama;				
2	Katılımcı sayısı	-	-	-
Açıklama;				
3	Dağıtılan kitap sayısı	-	-	-
Açıklama;				
4				
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	Söyleşilerde dağıtılmak üzere kitap alımı	-	-	30.000,000
2		-	-	-
3		-	-	
4		-	-	
Genel Toplam		-	-	30.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -6-

İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı		
Performans Hedefi	Tarihi Hasbahçe’de tanınmış yazarlar ile halkımızın buluşmasını sağlamak.		
Faaliyet Adı	Söyleşilerde dağıtılmak üzere kitap alımı		
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
Açıklamalar			
İlçemiz halkının kültür hayatına belediye olarak çeşitlik kazandırmak ve tanınmış yazarlarımız ile halkımızı bir araya getirmek amacıyla “Hasbahçe Söyleşileri” adıyla programlar düzenlemeye başladık.Bu programlarda söyleşiye davet edilen konuşmacı yazarımızın söyleşi sonrası yazarımıza ait kitaplardan katılımcılara hediye ederek okumayı sevdirmeye ve yaygınlaştırmaya amacımıza da katkı sağlamış olacağız. Bu amaçla bu söyleşilerde dağıtılmak üzere kitap alımı ihtiyacı oluşmuştur.			
Ekonomik Kod		2013	
01	Personel Giderleri		
02	SGK Devlet Primi Giderleri		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,000	
04	Faiz Giderleri		
05	Cari Transferler		
06	Sermaye Giderleri		
07	Sermaye Transferleri		
08	Borç verme		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.000,000	
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		
	Diğer Yurt İçi		
	Yurt Dışı		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000,000	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -7-				
İdare Adı		Kağıthane Belediye Başkanlığı		
Amaç		Altyapı çalışmaları ve etkinlikler yolu ile sportif faaliyetlerin geliştirilmesi		
Hedef		Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları		
Performans Hedefi		İlçemiz çocuklarına yönelik ücretsiz yaz spor okullarının düzenlenmesi		
Açıklamalar;				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Branş sayısı	-	-	3
Açıklama;				
2	Katılımcı sayısı	-	-	400
Açıklama;				
3		-	-	-
Açıklama;				
4		-	-	-
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	Yaz spor okulu için spor malzmesi alımı	-	-	35.000,00
2				
3				
4				
Genel Toplam				35.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -7-

İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı	
Performans Hedefi	İlçemiz çocuklarına yönelik ücretsiz yaz spor okullarının düzenlenmesi	
Faaliyet Adı	Yaz spor okulu için spor malzemesi alımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar	İlçemizde geleneksel olarak düzenlenmekte olan Sadabad Yaz Etkinlikleri'nin tanıtımı, duyurulması ve organizasyonu ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesine yönelik hizmet alımı yapılacaktır.	
Ekonomik Kod	2013	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	35.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		35.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		35.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -8-				
İdare Adı		Kağıthane Belediye Başkanlığı		
Amaç		Sürdürülebilir yaşam kalitesini arttırmak.		
Hedef		Tüm cadde ve sokakların temizliğine hassasiyet gösterilmesi.		
Performans Hedefi		İlçemiz sokaklarının daha temiz kalabilmesi amacı ile atık toplama hizmetlerine yönelik tedbirlerin titizlikle alınması		
Açıklamalar;				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Toplanan atık miktarı (ton)	150.000	88.310	-
Açıklama; 2012 yılı değerleri 31/07/2012 tarihine kadar olan değerlerdir.				
2	Toplanan tıbbi atık miktarı (ton)	105	60	-
Açıklama;				
3	Alınan tıbbi atık bertaraf ücreti (TL)	19.524,35	28.536,00	-
Açıklama;				
4	Vatandaştan gelen inşaat ve tadilat atığı talebi (kişi)	7.298	4.583	-
Açıklama;				
5	Alınan inşaat ve tadilat atığı bedeli (TL)	304.732,60	186.895,00	-
Açıklama;				
6	Süpürülen sokak sayısı (adet)	2.147	2.147	2.147
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	Çöp toplama ve nakli, Moloz toplama ile cadde, sokak ve pazar yerlerinin süpürülmesi hizmet alım işi	17.793.970,73	24.913.455,69	28.800.000,00
2		-	-	-
3		-	-	-
4		-	-	-
Genel Toplam		17.793.970,73	24.913.455,69	28.800.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -8-

İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı	
Performans Hedefi	İlçemiz sokaklarının daha temiz kalabilmesi amacı ile atık toplama hizmetlerine yönelik tedbirlerin titizlikle alınması	
Faaliyet Adı	Çöp toplama ve nakli, Moloz toplama ile cadde, sokak ve pazar yerlerinin süpürülmesi hizmet alım işi	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar	Hızla gelişen dünyamızda, gelişmeye paralel olarak insanlara sağladığı refah ve teknolojik kolaylıkların yanında, açığa çıkan atıkların zamanında toplanamaması ve bertaraf edilememesinden dolayı insan sağlığını tehdit etmektedir. Çevre kirliliği yüzyılımızın en büyük sorunudur. Bu nedenle evsel atıkların, tıbbi atıkların, inşaat atıklarının 7/24 toplanması ve Büyükşehir Belediyesi döküm alanlarına gönderilmesi için müdürlüğümüzce hizmet alımı yapılmakta ve denetlenmektedir.	
Ekonomik Kod	2013	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	28.800.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		28.800.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		28.800.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -9-				
İdare Adı		Kağıthane Belediye Başkanlığı		
Amaç		Birimler arası diyalogun artırılması yoluyla belediye hizmetlerinin etkin ve verimli yapılmasını sağlamak.		
Hedef		İdari hizmetleri etkin ve verimli hale getirmek.		
Performans Hedefi		Belediyemiz idari hizmetlerinin daha temiz ve sağlıklı bir ortamda yapılmasına yönelik hizmet binalarının temizliğine yönelik tedbirlerin alınması.		
Açıklamalar;				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Günlük temizlik hizmeti verilen belediye hizmet binası	11	11	11
Açıklama; 2012 yılı değerleri 31/07/2012 tarihine kadar olan değerlerdir.				
2	Dönemsel temizlik hizmeti yardımı yapılan okul sayısı	60	30	-
Açıklama; Yılda ortalama 2 sefer temizlik hizmeti verilmektedir				
3	Dönemsel temizlik hizmeti yardımı yapılan ibadethane sayısı	77	68	-
Açıklama; Yılda ortalama 2 sefer temizlik hizmeti verilmektedir				
4	Yardıma muhtaç düşkün vatandaşlara yönelik yapılan ev temizliği hizmeti sayısı	10	20	-
Açıklama;				
5	Kaymakamlık, ismek, kütüphane vb. kamu kurumlarından gelen talep sayısı	198	171	-
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	Belediyemiz Hizmet Binaları İç Temizlik Hizmeti Alımı İşi	2.667.101,31	3.002.450,00	2.800.000,00
2		-	-	-
3		-	-	-
4		-	-	-
Genel Toplam		2.667.101,31	3.002.450,00	2.800.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -9-

İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı	
Performans Hedefi	Belediyemiz idari hizmetlerinin daha temiz ve sağlıklı bir ortamda yapılmasına yönelik hizmet binalarının temizliğine yönelik tedbirlerin alınması.	
Faaliyet Adı	Belediyemiz Hizmet Binaları İç Temizlik İşİ (Bina İçi ve Pencere Camı Temizliği).	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar	Aslan yattığı yerden belli olur atasözüne istinaden, belediyemiz hizmet birimlerinde daha temiz ve sağlıklı bir şekilde hizmet verilebilmesi ve vatandaşımızın daha kaliteli hizmet alabilmesi için düzenli temizlik hizmetleri yürütülmektedir. Ayrıca ilçemizde bulunan kamu kurumlarına(kaymakamlık, emniyet , okullar, ibadet yerleri v.s.)talep üzerine ve müdürlüğümüz iş programı doğrultusunda belli aralıklarda temizlik konusunda destek verilmektedir. Bu işlerin gerçekleşmesi için hizmet alımı yapılmakta ve denetlenmektedir.	
Ekonomik Kod	2013	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.800.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.800.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.800.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -10-				
İdare Adı		Kağıthane Belediye Başkanlığı		
Amaç		İlçemizin şehir içi ve transit geçiş trafiğinin kesintisiz, sağlıklı, güvenilir, hızlı ve rahat sağlanması için gerekli koşulların oluşturulması		
Hedef		Mevcut yollarda bakım onarım çalışmalarının kesintisiz devam etmesi.		
Performans Hedefi		2013 yılında 500 adet sokağımızın bakım-onarım çalışmasının yapılması.		
Açıklamalar; Kaldırım yapımı, bozulan asfalt kaplamanın yerine parke taşı kaplama vb. çalışmalar yapmak.				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	İlçemizdeki mevcut sokak sayısı	2121	2121	2121
Açıklama; 2012 yılı 15 Ağustos tarihi'ne kadar olan değerlerdir.				
2	Bakım - Onarım yapılacak sokak sayısı	500	500	500
Açıklama;				
3	Gerçekleşme oranı	%100	%80	-
Açıklama; Sene sonu itibari ile amaçlanan rakama ulaşılabacaktır.				
4		-	-	-
Açıklama;				
5		-	-	-
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	500 adet sokakta bakım onarım yapılması işi		9.500.000,00	20.000.000,00
2		-	-	-
3		-	-	-
4		-	-	-
Genel Toplam			9.500.000,00	20.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -10-		
İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı	
Performans Hedefi	2013 yılında 500 adet sokağımızın bakım-onarım çalışmasının yapılması.	
Faaliyet Adı	500 adet sokakta bakım onarım yapılması işi	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar	Gelişen ve büyüyen ilçemizin mevcut 2121 adet sokağının standartlara uygun olarak altyapısının sürekli iyileştirilmesi ilçe halkımıza yönelik öncelikli görevlerimiz içerisinde. Bu amaçla 2013 yılı içerisinde yaklaşık 500 adet sokağımızın altyapısının yeniden elden geçirilmesi için çalışma yapılmaktadır.	
Ekonomik Kod	2013	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	20.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -11-				
İdare Adı		Kağıthane Belediye Başkanlığı		
Amaç		Kağıthane'nin prestijini arttırmak.		
Hedef		Kentsel dönüşüm projelerinin hayata geçirilmesi		
Performans Hedefi		2013 yılında sosyal konut inşa etmek.		
Açıklamalar;				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Yapılacak daire sayısı	15	10	10
Açıklama; 2012 yılı 15 Ağustos tarihi'ne kadar olan değerlerdir.				
2	Yapılan daire sayısı	15	-	-
Açıklama; Sene sonu itibari ile hedeflenen rakama ulaşılacaktır.				
3	Gerçekleşme oranı	%100	-	-
Açıklama;				
4		-	-	-
Açıklama;				
5		-	-	-
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	Sosyal konut inşaatı işi	-	-	1.000.000,00
2		-	-	-
3		-	-	-
4		-	-	-
Genel Toplam				1.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -11-

İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı	
Performans Hedefi	2013 yılında sosyal konut inşa etmek.	
Faaliyet Adı	Sosyal konut inşaatı işi	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar		
İlçemiz genelinde yapılan yol açma ve genişletme işlemleri sırasında işgal halinde olan gecekonduların tasfiyesi yapılmaktadır. Bu gecekonduların sahibi olan vatandaşlarımızın mağdur olmaması için sosyal konut yapıp buralara yerleştirilmesi hedeflenmektedir.		
Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	1.000.000,00
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -12-				
İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı			
Amaç	Sağlıklı ve planlı kentleşme için, estetik ve mimari hassasiyet gözetilerek standartlara uygun altyapının sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesi			
Hedef	Bakım - Onarım çalışmaları yapmak.			
Performans Hedefi	Mevcut yağmur suyu kanallarına ilaveler yapmak			
Açıklamalar; Parke taşı kaplamadan önce ihtiyacı olan sokaklarda önce yağmur suyu kanalını yapıp sonra taş kaplaması yapılacaktır.				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Hedeflenen yağmur suyu kanalı	9.000	7.000	7.000
Açıklama; 2012 yılı 15 Ağustos tarihi'ne kadar olan değerlerdir.				
2	Yapılan yağmur suyu kanalı miktarı	7.000	6.850	-
Açıklama; Sene sonu itibari ile hedeflenen rakama ulaşılacaktır.				
3	Gerçekleşme oranı	%78	%97	-
Açıklama;				
4		-	-	-
Açıklama;				
5		-	-	-
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	Yağmur suyu kanalı yapım işi		3.000.000,00	7.000.000,00
2		-	-	-
3		-	-	-
4		-	-	-
Genel Toplam			3.000.0000,00	7.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -12-

İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı	
Performans Hedefi	Mevcut yağmur suyu kanallarına ilaveler yapmak	
Faaliyet Adı	Yağmur suyu kanalı yapım işi	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar		
Kent altyapısının önemli bir ayağını da yağmur suyu kanalları oluşturmaktadır. Son yıllarda değişen yağmur rejimleri sebebi ile yağmur suyu kanallarının önemi dahada artmıştır. Bu maksatla ilçemiz sokaklarındaki yağmur suyu kanalı eksikliği tamamlamak üzere tedbirler alınmaya devam edilmektedir. 2013 yılında 7000 mt yeni yağmur suyu kanalı yapılmak üzere plan yapılmıştır.		
Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	7.000.000,00
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		7.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		7.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -13-

İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı			
Amaç	İlçemizin şehir içi ve transit geçiş trafiğinin kesintisiz, sağlıklı, güvenilir, hızlı ve rahat sağlanması için gerekli koşulların oluşturulması			
Hedef	Alternatif yol açılması			
Performans Hedefi	Planda olan ancak kapalı olan yollar açılacak ve plan dahili genişletilecektir.			
Açıklamalar; Mevcut plana göre kapalı olan ancak işgallerden ve coğrafi koşullardan dolayı açılmayan veya genişletilemeyen yollar açılacak ve genişletilecektir.				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Açılacak sokak sayısı	10	10	10
Açıklama; 2012 yılı 15 Ağustos tarihi'ne kadar olan değerlerdir.				
2	Açılan sokak sayısı	10	8	-
Açıklama; Sene sonu itibari ile hedeflenen rakama ulaşılabacaktır.				
3	Gerçekleşme oranı	%100	%80	-
Açıklama;				
4		-	-	-
Açıklama;				
5		-	-	-
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	Kapalı sokak açma ve yol genişletme işi		12.000.000,00	15.000.000,00
2		-	-	-
3		-	-	-
4		-	-	-
Genel Toplam			12.000.000,00	15.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -13-

İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı	
Performans Hedefi	Planda olan ancak kapalı olan yollar açılacak ve plan dahilili genişletilecektir.	
Faaliyet Adı	Kapalı sokak açma ve yol genişletme işi	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar	İlçemizde coğrafi sebepler ve işgallerden dolayı kapalı bulunan yol ve sokaklarımızın artan alternatif yol ihtiyacı sebebi ile halkımızın kullanımına açılması ihtiyacı vardır. Bu maksatla 2012 yılında yapımına başlanan sokak açılması çalışmalarımız devam ettirilmekle beraber, 2013 yılında plan dahilinde kapalı olan yollar trafiğe açılacaktır.	
Ekonomik Kod	2013	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	15.000.000,00
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		15.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		15.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -14-				
İdare Adı		Kağıthane Belediye Başkanlığı		
Amaç		İlçemizin şehir içi ve transit geçiş trafiğinin kesintisiz, sağlıklı, güvenilir, hızlı ve rahat sağlanması için gerekli koşulların oluşturulması		
Hedef		Yeni katlı otopark yapımı		
Performans Hedefi		Mevcut planlara uygun olan alanlara katlı otopark projeleri yapılacaktır.		
Açıklamalar; İlçemizde sürekli artmakta olan araç ve yaya yoğunluğu göz önüne alınarak hem yollardaki araç yükünün azaltılması hemde vatandaşın yaşam standartının yükseltilmesi adına yeni otopark projeleri hayata geçirilecektir.				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Yapılacak katlı otopark sayısı	-	2	4
Açıklama; 2012 yılı 15 Ağustos tarihi'ne kadar olan değerlerdir.				
2	Yapılan katlı otopark sayısı	-	1	-
Açıklama; Sene sonu itibari ile hedeflenen otopark yapımı inşaatına başlanacaktır.				
3	Gerçekleşme oranı	-	%50	-
Açıklama; Çeliktepe katotoparkı inşaatı devam etmektedir. Sene sonuna kadar Merkez mah. inşaatına başlanacaktır.				
4		-	-	-
Açıklama;				
5		-	-	-
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	Katlı otopark yapılması işi			30.000.000,00
2		-	-	-
3		-	-	-
4		-	-	-
Genel Toplam				30.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -14-

İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı	
Performans Hedefi	İlçemizde sürekli artmakta olan araç ve yaya yoğunluğu göz önüne alınarak hem yollardaki araç yükünün azaltılması hemde vatandaşın yaşam standartının yükseltilmesi adına yeni otopark projeleri hayata geçirilecektir.	
Faaliyet Adı	Katlı otopark yapılması işi	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar	İlçemizde sürekli artmakta olan araç ve yaya yoğunluğu göz önüne alınarak hem yollardaki araç yükünün azaltılması hem de vatandaşın yaşam standartının yükseltilmesi adına yeni otopark projeleri hayata geçirilecektir. Bu amaçla 2013 yılında Sanayi Mahallesi Şenkardeşler sokak sonundaki boş alana,Ortabayır mahallesi ve Talatpaşa Mahallelerin kat otopakları yapımı planlanmıştır.	
Ekonomik Kod	2013	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	30.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -15-				
İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı			
Amaç	Sürdürülebilir yaşam kalitesini arttırmak			
Hedef	Yeşil alanlarda, planlarda yakalanmış standardın fiiliyata geçirilmesi			
Performans Hedefi	2013 yılında muhtelif alanlarda 10 adet park inşa edilmesi			
Açıklamalar;				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Yapılacak park sayısı	8	10	10
Açıklama; 2012 yılı, 15 Ağustos tarihi'ne kadar olan değerlerdir.				
2	Yapılan katlı otopark sayısı	8	16	-
Açıklama;				
3	Gerçekleşme oranı	%100	%160	-
Açıklama;				
4		-	-	-
Açıklama;				
5		-	-	-
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	Muhtelif alanlarda park yapılması işi	2.000.000,00	2.500.000,00	3.000.000,00
2		-	-	-
3		-	-	-
4		-	-	-
Genel Toplam		2.000.000,00	2.500.000,00	3.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -15-

İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı	
Performans Hedefi	2013 yılında muhtelif alanlarda 10 adet park inşa edilmesi	
Faaliyet Adı	Muhtelif alanlarda park yapılması işi	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar;		
Kağıthane’imizde sürdürülebilir yaşam kalitesini artırmak ve halkımızın sosyal zamanlarını geçirebileceği alanlar oluşturmak için planlardaki uygun yeşil alanlara park yapımı ihtiyacı oluşmuştur. Bu amaçla ilçemiz sınırları içerisinde 10 adet Parkın yapımı için hizmet alımı yapılacaktır.		
Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	3.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -16-				
İdare Adı		Kağıthane Belediye Başkanlığı		
Amaç		Sürdürülebilir yaşam kalitesini arttırmak		
Hedef		Yeşil alanlarda, planlarda yakalanmış standardın fiiliyata geçirilmesi		
Performans Hedefi		Parklarda kullanılan yüksek aydınlatmaların led teknolojisine dönüştürülmesi		
Açıklamalar;				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Mevcut park sayısı	203	220	237
Açıklama; 2012 yılı 15 Ağustos tarihi'ne kadar olan değerlerdir.				
2	Dönüştürme Hedefi	-	%20	%40
Açıklama;				
3	Gerçekleşme oranı	-	%50	-
Açıklama;				
4	Led aydınlatmaya dönüştürülen park sayısı	-	130	-
Açıklama;				
5		-	-	-
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	Park aydınlatmalarının LED'e çevrilmesi işi	500.000,00	500.000,00	500.000,00
2		-	-	-
3		-	-	-
4		-	-	-
Genel Toplam		500.000,00	500.000,00	500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -16-

İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı	
Performans Hedefi	Parklarda kullanılan yüksek aydınlatmaların led teknolojisine dönüştürülmesi	
Faaliyet Adı	Park aydınlatmalarının LED'e çevrilmesi işi	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar		
Belediyemize ait parklardaki yüksek aydınlatmaların oluşturduğu yoğun elektrik tüketiminin önüne geçmek amacıyla gelişen LED teknolojisinden faydalanmak artık zorunlu hale gelmiştir. Bu teknoloji sayesinde orta ve uzun vadede ülke ekonomisine tasarruf yönünde katkı sağlamış olacağız. Bu amaçla belediyemize ait parklardaki aydınlatmaların LED teknolojisine çevrilmesi için hizmet alımı yapılacaktır.		
Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	500.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -17-				
İdare Adı		Kağıthane Belediye Başkanlığı		
Amaç		Sürdürülebilir yaşam kalitesini arttırmak		
Hedef		Yeşil alanlarda, planlarda yakalanmış standardın fiiliyata geçirilmesi		
Performans Hedefi		Yeşil alanlarda kullanılan sulama yönteminin Otomatik Sulama Sistemine dönüştürülmesi		
Açıklamalar;				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Mevcut park sayısı	203	220	237
Açıklama; 2012 yılı 15 Ağustos tarihi'ne kadar olan değerlerdir.				
2	Dönüştürme Hedefi	-	%20	%20
Açıklama;				
3	Gerçekleşme oranı	-	%60	-
Açıklama;				
4	Otomatik sulamaya geçilen park sayısı	-	144	-
Açıklama;				
5	-	-	-	-
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	Parklarda otomatik sulama sistemine geçiş işi	0,00	200.000,00	200.000,00
2		-	-	-
3		-	-	-
4		-	-	-
Genel Toplam		0,00	200.000,00	200.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -17-

İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı	
Performans Hedefi	Yeşil alanlarda kullanılan sulama yönteminin Otomatik Sulama Sistemine dönüştürülmesi	
Faaliyet Adı	Parklarda otomatik sulama sistemine geçiş işi	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar		
Belediyemize ait parklarda hali hazırda bekçi nezaretinde yapılmakta olan sulama işleminin Otomasyona geçilerek zaman,su ve bakım masrafı noktalarında tasarruf sağlanması öngörülmüştür. Bu amaçla belediyemize ait parklarda otomatik sulama sistemlerinin kurulumu için hizmet alımı yapılacaktır.		
Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	200.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -18-				
İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı			
Amaç	Kağıthane’nin Prestijini Artırmak			
Hedef	Tanıtım ve Reklam Çalışmaları			
Performans Hedefi	Ulusal ve Yerel Medya takip edilerek ilçemiz ve belediyemiz ile ilgili haberlerin basında etkin bir şekilde yer almasının sağlanması			
Açıklamalar;				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Takip edilen sürekli yayın sayısı	6	10	-
Açıklama; 2012 yılı 15 Ağustos tarihi’ne kadar olan değerlerdir.				
2	Kağıthane ile ilgili basında çıkan haber sayısı	121	192	-
Açıklama;				
3	Başkan’ın katılmış olduğu TV ve Radyo Program sayısı	56	98	-
Açıklama;				
4	Medya takibi ve haber servisi yaptırılan ajans sayısı	1	2	2
Açıklama;				
5	-	-	-	-
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	Takip edilen sürekli yayın bedeli	39.092,00	50.000,00	65.000,00
2	Medya takibi ve haber servisi hizmet bedeli	6.911,00	23.000,00	31.000,00
3		-	-	-
Genel Toplam		46.003,00	73.000,00	96.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -18-

İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı	
Performans Hedefi	Ulusal ve Yerel Medya takip edilerek ilçemiz ve belediyemiz ile ilgili haberlerin basında etkin bir şekilde yer almasının sağlanması	
Faaliyet Adı	Sürekli yayın, Medya takibi ve haber servisi hizmeti alımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar		
Belediyemiz ve diğer belediyeler ile ilgili; güncel ve aktüel konuların takip edilebilmesi, ilçemiz ile ilgili haberlerin arşivlenebilmesi, sorunları ve onların çözümüne yönelik olarak çevremizle ilgili üretilen yazılı, fotoğraflı ve görüntülü basın bültenlerinin haber uygunluğunun sağlanması, ulusal medyaya servisi ve tarafların sorumlulukları ile uyumsuzluklarında seri çözüm üretilmesi amacı ile derlenip toparlanması, ulusal ve yerel yayın yapan izlenme oranları yüksek görüntülü kitle iletişim araçlarına servisinin sağlanması ihtiyacına yönelik olarak Ajanslardan hizmet alımı ihtiyacı doğmuştur. Belediyemiz; Ulusal ve Yerel medya arasındaki iletişimi güçlendirilmesi amacıyla Belediyemiz bünyesinde Basın Birimi oluşturulması düşünülmektedir.		
Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	96.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		96.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		96.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -19-				
İdare Adı		Kağıthane Belediye Başkanlığı		
Amaç		Belediye vatandaş ilişkilerinde konun olabilirliğini,mantğını,en iyi şekilde anlatmak, bilgilendirmek ve vatandaşın memnun ayrılmasını sağlamak		
Hedef		Vatandaşın Belediye Başkanına erişim kanallarının devamlı açık tutulmasına yönelik tüm tedbirlerin alınması		
Performans Hedefi		Belediye başkanının sabah görüşmelerinde vatandaşa yönelik anket çalışması yapılması		
Açıklamalar; Başkanın hafta içi hergün sabah 08:00’de başlayan vatandaş görüşmelerinin değerlendirilmesi ve vatandaş memnuniyetinin ölçülmesine yönelik anket çalışması yapılacaktır.				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Yapılacak Anket sayısı	-	4	4
Açıklama; 2012 yılı 15 Ağustos tarihi’ne kadar olan değerlerdir.				
2	Ankete cevap veren vatandaş sayısı	-	117	120
Açıklama;				
3	Vatandaş memnuniyet Oranı	-	%91	%100
Açıklama;				
4	İlçe genelinde yaptırılan Kamuoyu Araştırması sayısı	3	4	4
Açıklama;				
5	-	-	-	-
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	Kamuoyu Araştırması Hizmeti Alımı	112.954,00	170.000,00	175.000,00
2		-	-	-
3		-	-	-
Genel Toplam		112.954,00	170.000,00	175.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -19-		
İdare Adı		Kağıthane Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi		Belediye başkanının sabah görüşmelerinde vatandaşla yönelik anket çalışması yapılması
Faaliyet Adı		Kamuoyu Araştırması Hizmeti Alımı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar		
İlçemizde yaşayan bireylerin Belediye hizmetlerinden memnuniyetini, beklentilerini, ihtiyaçlarını ve Belediye faaliyetleri hakkındaki kanaatlerini tespit etmek ve belediye hizmetlerinin bu beklentiler, ihtiyaçlar ve kanaatler doğrultusunda belirlenmesine yardımcı olmak üzere bir araştırma hizmeti yapılabilmesine ihtiyaç duyulmuştur.		
Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	175.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		175.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		175.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -20-				
İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı			
Amaç	İlçenin Ulusal ve Uluslar arası cazibe merkezi haline gelmesi			
Hedef	Kent vizyonunun geliştirilmesi için ilçemizdeki Kamu kurumları ve STK lar ile koordinasyon sağlanarak işbirliği yapmak.			
Performans Hedefi	İlçemizdeki STK lar ile istişare toplantıları düzenleyerek koordinasyon sağlamak.			
Açıklamalar; Belediyemiz Başkanlık Makamı tarafından ilçemizde faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları temsilcileri ile ilçemizin kalkınmasında katkısı bulunan kişi kurum ve kuruluş temsilcileri ile dönemsel istişare toplantıları düzenlenmektedir. Bu toplantılarda katılımcılara yönelik ağırlama ve ikram yapılmaktadır.				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Yapılan istişare toplantı sayısı	20	32	50
Açıklama; 2012 yılı 15 Ağustos tarihi'ne kadar olan değerlerdir.				
2	İstişare toplantılarına katılan STK sayısı	380	392	-
Açıklama;				
3		-	-	-
Açıklama;				
4		-	-	-
Açıklama;				
5	-	-	-	-
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	İstişare toplantıları ağırlama gideri	194.058,00	371.000,00	494.000,00
2		-	-	-
Genel Toplam		194.058,00	371.000,00	494.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -20-

İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı	
Performans Hedefi	İlçemizdeki STK lar ile istişare toplantıları düzenleyerek koordinasyon sağlamak.	
Faaliyet Adı	İstişare toplantıları ağırlama gideri	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar		
Belediyemiz Başkanlık Makamı tarafından ilçemizde faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları temsilcileri ile ilçemizin kalkınmasında katkısı bulunan kişi kurum ve kuruluş temsilcileri ile dönemsel istişare toplantıları düzenlenmektedir. Bu toplantılarda katılımcılara yönelik ağırlama ve ikram yapılmaktadır.		
Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	494.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		494.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		494.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -21-				
İdare Adı		Kağıthane Belediye Başkanlığı		
Amaç		Toplum sağlığının korunmasına yönelik tedbirlerin alınması		
Hedef		Sokak hayvanlarını rehabilite ederek çevreyi ve toplum sağlığını tehdit edecek durumları ortadan kaldırmak. Hayvan huzur ve refahını sağlamak. Kapalı alan uçkun ve haşere ile mücadele ederek ilçe halkımızın rahat ve huzurlu olmasını sağlamak.		
Performans Hedefi		2013 yılında sokak hayvanları rehabilitasyonu ile kapalı alanlardaki heşere ve uçkunla yapılan mücadelenin etkinliğini artırmak.		
Açıklamalar; Belediyemiz Başkanlık Makamı tarafından ilçemizde faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları temsilcileri ile ilçemizin kalkınmasında katkısı bulunan kişi kurum ve kuruluş temsilcileri ile dönemsel istişare toplantıları düzenlenmektedir. Bu toplantılarda katılımcılara yönelik ağırlama ve ikram yapılmaktadır.				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Rehabilite ve aşı yapılacak hayvan sayısı (adet)	1000	1500	1750
1.1	Rehabilite ve aşı yapılan hayvan sayısı	714	1335	-
Açıklama; 2012 yılı 15 Ağustos tarihi'ne kadar olan değerlerdir.				
2	Kısırlaştırma yapılacak hayvan sayısı (adet)	600	630	720
2.1	Kısırlaştırma yapılan hayvan sayısı	600	420	-
Açıklama;				
3	Kapalı alana haşereleer karşı kullanılacak ilaç miktarı (kg)	1150	900	1100
3.1	Kapalı alan haşereleeri için kullanılan ilaç miktarı (kg)	600	1050	-
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	Başiboş sokak hayvanlarının toplatılıp rehabilite edilmesi ve kapalı alan ilaçlaması ile vektör kontrolü hizmet alımı	750.000,00	800.000,00	800.000,00
Genel Toplam		750.000,00	800.000,00	800.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -21-		
İdare Adı		Kağıthane Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi		2013 yılında sokak hayvanları rehabilitasyonu ile kapalı alanlardaki heşere ve uçkunla yapılan mücadelenin etkinliğini artırmak.
Faaliyet Adı		Başiboş sokak hayvanlarının toplatılıp rehabilite edilmesi ve kapalı alan ilaçlaması ile vektör kontrolü hizmet alımı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar		
İlçemizdeki toplum sağlığının önemli bir ayağını teşkil eden uçkun ve haşere ile mücadelenin yanı sıra sahipsiz sokak hayvanlarının aşılınması ve rehabilite edilip hayvan huzur ve refahının sağlanması bir gerekliliktir.2006 yılından beri bu maksatla 2013 yılı içerisinde yaklaşık 720 sokak hayvanını rehabilite ederek çevreyi ve toplum sağlığını tehdit edecek durumları ortadan kaldırmak,aynı zamanda kapalı alanlarda oluşan haşere ve uçkuna yönelik ilaçlama ve dezenfeksiyon işlemi için hizmet alımı yapılması gerekmektedir.		
Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	800.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		800.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		800.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -22-				
İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı			
Amaç	Toplumun güvenilir gıda arz ve talebinin karşılanmasına yönelik tedbirlerin alınması			
Hedef	İlçemizde faaliyette bulunan, gıda işyerlerini 5996 sayılı kanun ve ilgili yönetme-liklere göre denetlemek , kontrol altında tutmak ve bu işyerlerinde çalışanlara eğitim vermek.			
Performans Hedefi	2013 yılında TÜRKAK'tan tarafsız denetçi standardını (İSO-17020) alıp ilgili Bakanlıktan bu konuda yetki almaktır.			
Açıklamalar;				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Eğitim verilecek personel sayısı	900	1100	1000
Açıklama; 2012 yılı 15 Ağustos tarihi'ne kadar olan değerlerdir.				
2	Eğitim alan personel sayısı	1200	0	0
Açıklama; 2012 yılı Ağustos ayının sonuna kadar eğitim verememe sebebimiz 5996 sayılı kanun(Madde -31/10) ve Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının bu konuda Yetki devri işlemlerinin gecikmesidir.				
3	Gerçekleşme oranı	%133	%0	%0
Açıklama;				
4		-	-	-
Açıklama;				
5	-	-	-	-
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	Gıda sektörü çalışanlarına hijyen eğitimi verilmesi ve ISO-17020 Standartı danışmanlık hizmeti alımı	0	0	200.000,00
2		-	-	-
Genel Toplam		0	0	200.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -22-

İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı	
Performans Hedefi	2013 yılında TÜRKAK'tan tarafsız denetçi tandardını (İSO-17020) alıp ilgili Bakanlıktan bu konuda yetki almaktır.	
Faaliyet Adı	Gıda sektörü çalışanlarına hijyen eğitimi verilmesi ve ISO-17020 Standartı danışmanlık hizmeti alımı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar	Toplum sağlığını yakından ilgilendiren gıda iş yerlerindeki çalışan personelin hijyen eğitim ve donanımına sahip olması gerekmektedir. 2011 yılında İ.B.B. ile birlikte gıda iş yerlerinde çalışan 1200 kişiye bu eğitimleri vererek sertifika töreni düzenledik..İstanbul'da ki ilçeler arasında böyle bir eğitim seferberliği konusunda birinciyiz.2013 yılında gıda iş yerlerinde çalışan personele yönelik hijyen eğitimi , denetleme ve kontrol faaliyetlerimizi ilgili Bakanlıktan yetki alarak daha verimli ve etkin düzeyde sürdüreceğiz .5996 sayılı kanun(Madde -31/10) ve Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının bu konuda belediyemize yetki devri yapması gerekmektedir. 2013 yılında hedefimiz 17020 Tarafsız Denetici standardını TÜRKAK'tan alıp ilgili Bakanlıktan denetim ve kontrol noktasında yetki devrini almaktır. Bu devrin alınması için hizmet alımları ihtiyacı olacaktır.	
Ekonomik Kod	2013	
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -23-				
İdare Adı		Kağıthane Belediye Başkanlığı		
Amaç		İlçe halkımızın güvenli gıda konusunda bilinçlenmesine yönelik eğitim ve seminerler düzenleyerek ilçemizde bilinçli bir tüketici yapısı oluşturmak.		
Hedef		İlçemizde faaliyette bulunan veya faaliyette bulunmak isteyen sıhhi ve gayri sıhhi gıda işyerleri ile ilgili olarak Avrupa Birliği müktesebatında belirtilen ve 12. fasıl çerçevesinde denetim ve kontroller yapmak.		
Performans Hedefi		İlçemizdeki gıda iş yerlerinde çalışan personelin yıllık portör muayenelerinin etkin bir şekilde denetleyip kontrol altına almak.		
Açıklamalar;				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Hedeflenen Portör Muayene Sayısı (adet)	6000	8000	6000
Açıklama;				
2	Gerçekleşen portör muayenesi sayısı (adet)	6000	4500	-
Açıklama;				
3	Gerçekleşme oranı	%100	%56	-
Açıklama; 2012 yılı 15 Ağustos tarihi'ne kadar olan değerlerdir.				
4		-	-	-
Açıklama;				
5	-	-	-	-
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	Portör Muayenesi Hizmet Alımı	0	0	180.000,00
Genel Toplam		0	0	180.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -23-		
İdare Adı		Kağıthane Belediye Başkanlığı
Performans Hedefi		İlçemizdeki gıda iş yerlerinde çalışan personelin yıllık portör muayenelerinin etkin bir şekilde denetleyip kontrol altına almak.
Faaliyet Adı		Portör Muayenesi Hizmet Alımı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar		
Halk sağlığı açısından gıda iş yerlerinde çalışan personelin bulaşıcı hastalıklar yönünden kontrol edilmesi gıdaya bulaşmada en önemli faktördür. Bu sebeple ilçemizde 2013 yılında İlçemizdeki gıda iş yerlerinde çalışan tüm personelin en az %70'ini portör muayenesi açısından kayıt altına almak ve portör muayenelerini yapmak amacıyla hizmet alımı ihtiyacı oluşmuştur.		
Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	180.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		180.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		180.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -24-				
İdare Adı		Kağıthane Belediye Başkanlığı		
Amaç		Geçmiş ile geleceğin bağlantısını kurmak için verilerin düzenli saklanması,gerektiğinde hızlı erişimi sağlamak		
Hedef		Belgelerin elektronik ortama aktarılarak güncellenmenin sağlanması (Elektronik arşivin kurulması)		
Performans Hedefi		Yıllara sari olarak belediyemiz elektronik arşivinin kurulması		
Açıklamalar;				
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Proje Gerçekleşme Hedefi	20%	15%	15%
Açıklama;				
2	Gerçekleşme oranı	15%	15%	-
Açıklama;				
3		-	-	-
Açıklama;				
4		-	-	-
Açıklama;				
5	-	-	-	-
Açıklama;				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		2011	2012	2013
1	Elektronik arşiv altyapı ve program alımı işi	146.000,00	1.079.000,00	500.000,00
2		-	-	-
Genel Toplam		146.000,00	1.079.000,00	500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU -24-

İdare Adı	Kağıthane Belediye Başkanlığı	
Performans Hedefi	Yıllara sari olarak belediyemiz elektronik arşivinin kurulması	
Faaliyet Adı	Elektronik arşiv alt yapı ve program alımı işi	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	
Açıklamalar		
Geçmiş ile geleceğin bağlantısını kurmak,verilerin düzenli bir şekilde saklanması ve gerektiğinde hızı erişime imkan veren bir altyapıya sahip Belediyemizin tüm birimlerince kullanılabilen Genel Elektronik Arşiv İhtiyacı günümüzde daha da önem kazanmıştır. Bu maksatla kurumumuzda bir Elektronik Arşiv kurulması hizmeti alımı yapılacaktır.		
Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00

KAĞITHANE BELEDİYE'Sİ GENEL PERFORMANS TABLOSU

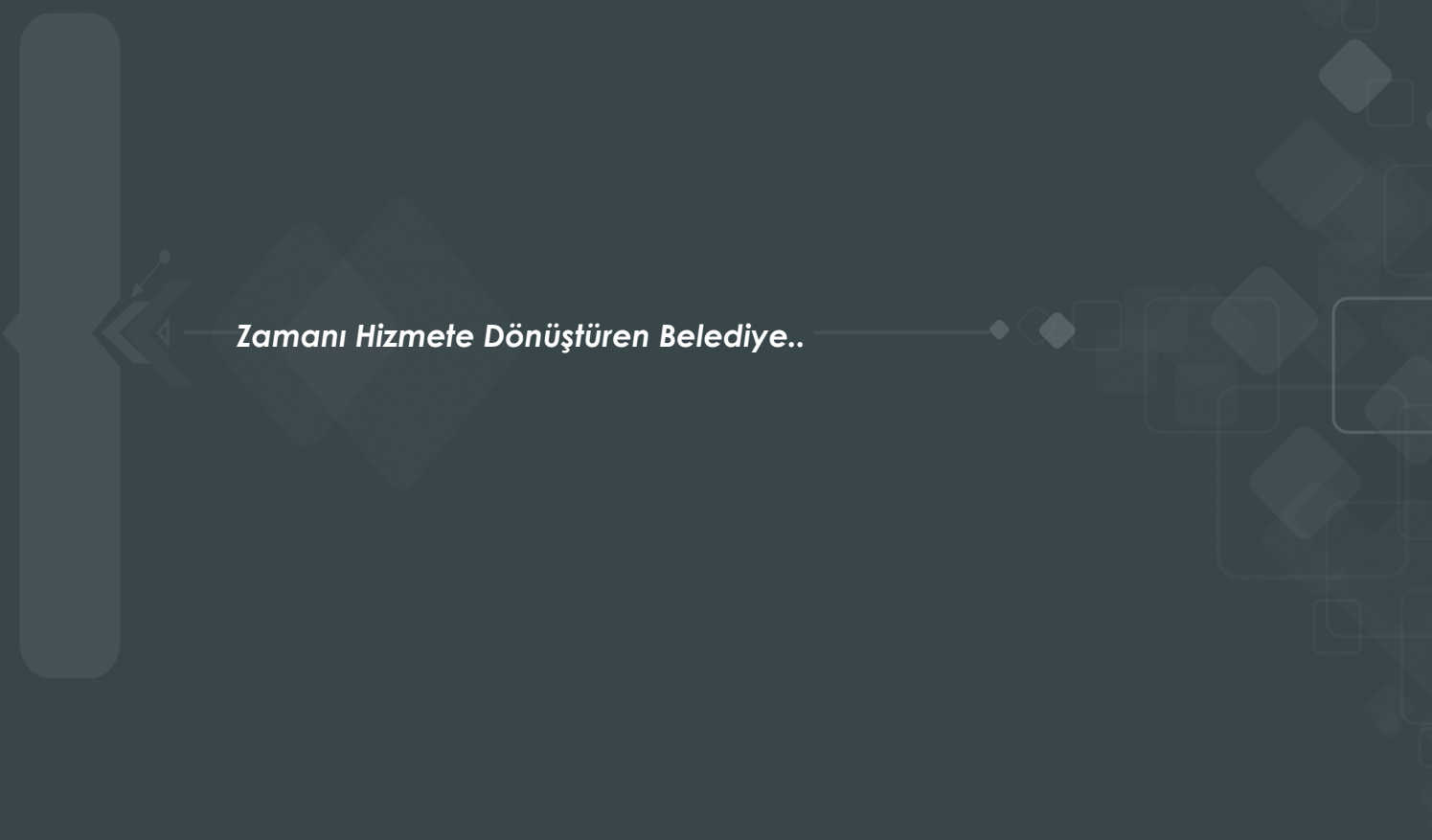
Perfor- mans Hedefi	Faaliyet No	FAALİYETLER	BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
1.9.1	1	Özel Güvenlik Hizmeti ve halkla koordinasyon hizmeti alımı	5.900.000,00	4,8%			4.850.000,00	3,9%
1.9.2	1	Muhtelif araç kiralama,yakıt alım,personel taşıma,araç bakım ve onarım hizmeti alımı	6.450.000,00	5,2%			6.450.000,00	5,2%
16.5.1	1	Hizmet içi eğitim alım işi	300.000,00	0,2%			300.000,00	0,2%
5.10.1	1	Çöp Toplama ve Nakli, Moloz Toplama ile Cadde, Sokak ve Pazar Yerlerinin Süpürülmesi Hizmet Alım İşİ	28.800.000,00	23,3%			28.800.000,00	23,3%
1.9.3	1	Belediyemiz Hizmet Binaları İç Temizlik İşİ (Bina İçi ve Pencere Camı Temizliği)	2.800.000,00	2,3%			2.800.000,00	2,3%
13.1.1	1	Sadabat Yaz Etkinlikleri hizmet alımı işi	210.000,00	0,2%			210.000,00	0,2%
7.13.1	1	Kültür gezileri hizmet alımı işi	826.000,00	0,7%			826.000,00	0,7%
3.8.3	1	500 Adet sokakta bakım onarım yapılması işi	20.000.000,00	16,2%			20.000.000,00	16,2%
6.1.3.1	1	Sosyal konut inşaaı işi	1.000.000,00	0,8%			1.000.000,00	0,8%
15.3.1	1	Yağmur suyu kanalı yapım işi	7.000.000,00	5,7%			7.000.000,00	5,7%
3.7.2	1	Kapalı sokak açma ve yol genişletilmesi işi	15.000.000,00	6,4%			15.000.000,00	6,4%
3.6.1.	1	Katlı otopark yapılması işi	30.000.000,00	24,3%			30.000.000,00	24,3%
5.4.1	1	Muhtelif alanlarda park yapılması işi	3.000.000,00	2,4%			3.000.000,00	2,4%
5.4.2	1	Park aydınlatmalarının LED'e çevrilmesi işi	500.000,00	0,4%			500.000,00	0,4%
5.4.3	1	Parklarda otomatik sulama sistemine geçiş işi	200.000,00	0,2%			200.000,00	0,2%
6.3.1	1	Tanıtım ve Reklam Çalışmaları Hizmet alımı	96.000,00	0,2%			96.000,00	0,2%
11.1.4.1	1	Kamuoyu Araştırması Hizmeti Alımı	175.000,00	6,5%			175.000,00	6,5%
21.1.1	1	İstisare toplantıları ve ağırlama hizmeti alımı	494.000,00	0,2%			494.000,00	0,2%
23.(1-2).1	1	Başıboş sokak hayvanlarının toplatıp rehabilite edilmesi ve kapalı alan ilaçlaması ile vektör kontrolü hizmet alımı	800.000,00	0,3%			800.000,00	0,3%
22.2.1	1	Gıda sektörü çalışanlarına hijyen eğitimi verilmesi ve ISO-17020 Standartı danışmanlık hizmeti alımı	200.000,00	0,1%			200.000,00	0,1%
22.1.1	1	Portör Muayenesi Hizmet Alımı	180.000,00	0,1%			180.000,00	0,1%
8.5.1	1	Elektronik arşiv altyapı ve program alım işi	500.000,00	0,4%			500.000,0	0,4%
		Söyleşilerde dağıtılmak üzere kitap alım işi	30.000,00	0,01%			30.000,00	0,01%
		Yaz spor okulu hizmet alım işi	35.000,00	0,01%			35.000,00	0,01%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			123.446.000,00	100%			123.446.000,00	100%
Genel Yönetim Giderleri			0	0%			0	0%
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı			0	0%			0	0%
Genel Toplam			123.446.000,00	100%			123.446.000,00	100%

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU						
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
	01	Personel Giderleri		21.522.079,77		21.522.079,77
	02	SGK Devlet Primi Giderleri		3.609.869,31		3.609.869,31
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	46.746.000,00	18.638.391,97		65.384.391,97
	04	Faiz Giderleri		0,00		0,00
	05	Cari Transferler		5.512.472,81	2.450.476,00	7.962.948,81
	06	Sermaye Giderleri	76.700.000,00	29.635.300,00		106.335.300,00
	07	Sermaye Transferleri		410,14	570.500,00	740.410,14
	08	Borç verme		1.000,00		1.000,00
	09	Yedek Ödenek		10.136.000,00		10.136.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		123.446.000,00	89.055.524,00	3.190.476,00	215.692.000,00
	Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye				
Diğer Yurt İçi					0,00	
Yurt Dışı					0,00	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	0,00		0,00	
Toplam Kaynak İhtiyacı			123.446.000,00	89.055.524,00	3.190.476,00	215.692.000,00

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	BİRİMLER
Belediyemiz idari hizmetlerinin daha etkin ve verimli halde yürütülebilmesi için belediyemiz hizmet binaları ve mahalle konaklarımızın güvenlik tedbirlerinin alınması	Özel Güvenlik Hizmeti ve halkla koordinasyon hizmeti alımı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Belediyemiz idari hizmetlerinin daha etkin ve verimli halde yürütülebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması.	Muhtelif araç kiralama,yakıt alım,personel taşıma,araç bakım ve onarım hizmeti alımı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Belediye personelimize yıllık 8 adam/saat hizmet içi eğitim vermek	Hizmet içi eğitim alım işi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
İlçemiz sokaklarının daha temiz kalabilmesi amacıyla, atık toplama hizmetlerine yönelik tedbirlerin titizlikle alınması.	Çöp Toplama ve Nakli, Moloz Toplama ile Cadde, Sokak ve Pazar Yerlerinin Süpürülmesi Hizmet Alım İşİ	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Belediyemiz idari hizmetlerinin daha temiz ve sağlıklı bir ortamda yapılmasına yönelik hizmet binalarının temizliğine yönelik tedbirlerin alınması	Belediyemiz Hizmet Binaları İç Temizlik İşİ (Bina İçi ve Pencere Camı Temizliği)	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Sadabat Yaz etkinliklerinin tanıtımı ve katılımın artırılmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi	Sadabat Yaz Etkinlikleri hizmet alımı işi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Halkımızın tarih bilinci ve milli şuurunun artırılarak toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi amacıyla kültür gezileri düzenlenmesi.	Kültür gezileri hizmet alımı işi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
2013 yılında 500 adet sokağımızın bakım-onarım çalışmasının yapılması	500 Adet sokakta bakım onarım yapılması işi	Fen İşleri Müdürlüğü
2013 yılında 10 adet sosyal konut inşa etmek	Sosyal konut inşaatı işi	Fen İşleri Müdürlüğü
Mevcut yağmur suyu kanallarına ilaveler yapmak	Yağmur suyu kanalı yapım işi	Fen İşleri Müdürlüğü
Planda olan ancak kapalı olan yollar açılacaktır ve plan dahilinde genişletilecektir	Kapalı sokak açma ve yol genişletilmesi işi	Fen İşleri Müdürlüğü
Mevcut planlara göre uygun olan alanlara katlı otopark projeleri yapmak	Katlı otopark yapılması işi	Fen İşleri Müdürlüğü
2013 yılında muhtelif alanlarda 10 adet park inşa edilmesi	Muhtelif alanlarda park yapılması işi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Parklarda kullanılan yüksek aydınlatmaların led teknolojisine dönüştürülmesi	Park aydınlatmalarının LED'e çevrilmesi işi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Yeşil alanlarda kullanılan sulama yönteminin Otomatik Sulama Sistemine dönüştürülmesi	Parklarda otomatik sulama sistemine geçiş işi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Ulusal ve Yerel Medya takip edilerek ilçemiz ve belediyemiz ile ilgili haberlerin basında etkin bir şekilde yer almasının sağlanması.	Tanıtım ve Reklam Çalışmaları Hizmet alımı	Özel Kalem Müdürlüğü
Belediye başkanının sabah görüşmelerinde vatandaşlara yönelik anket çalışması yapılması	Kamuoyu Araştırması Hizmeti Alımı	Özel Kalem Müdürlüğü
İlçemizdeki STK lar ile istişare toplantıları düzenleyerek koordinasyon sağlamak.	İstişare toplantıları ve ağırlama hizmeti alımı	Özel Kalem Müdürlüğü
2013 yılında sokak hayvanları rehabilitasyonu ile kapalı alanlardaki heşere ve uçkunla yapılan mücadelenin etkinliğini artırmak.	Başıboş sokak hayvanlarının toplatılıp rehabilite edilmesi ve kapalı alan ilaçlaması ile vektör kontrolü hizmet alımı	Sağlık İşleri Müdürlüğü
2013 yılında TÜRKAK'tan tarafsız denetçi standardını (ISO-17020) alıp ilgili Bakanlıktan bu konuda yetki almaktır.	Gıda sektörü çalışanlarına hijyen eğitimi verilmesi ve ISO-17020 Standartı danışmanlık hizmeti alımı	Sağlık İşleri Müdürlüğü
İlçemizdeki gıda iş yerlerinde çalışan personelin yıllık portör muayenelerinin etkin bir şekilde denetleyip kontrol altına almak.	Portör Muayenesi Hizmet Alımı	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Yıllara sari olarak belediyemiz elektronik arşivin kurulması	Elektronik arşiv alt yapı ve program alımı işi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Tarihi Hasbahçe'de yazarlar ile halkımızın buluşmasını sağlamak	Söyleşilerde dağıtılmak üzere kitap alımı işi	Kültür ve Sosyal İşl.
İlçemiz çocuklarına yönelik ücretsiz yaz spor okullarının düzenlenmesi	Yaz spor okulu hizmet alım işi	Kültür ve Sosyal İşl.



Zamanı Hizmete Dönüştüren Belediye..

**KAĞITHANE BELEDİYESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**

2012
www.kagithane.bel.tr