

2011 MALİ YILI
İDARİ FAALİYET RAPORU

KAĞITHANE BELEDİYESİ



KAĞITHANE BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU 11



"Zamanı Hizmete Dönüştüren Belediye"

İLETİŞİM BİLGİLERİ

Sadabad Hizmet Binası Merkez
Mah. Lalezar Sok. No:1

KAĞITHANE / İSTANBUL

Telefon : (212) 444 23 00 (Çağrı Merkezi)

www.kagithane.bel.tr

İÇİNDEKİLER

2011 FAALİYET

SUNUŞ 6

1. GENEL BİLGİLER 8
A. VİZYON, MİSYON VE İLKELER 9
B. YETKİ GÖREV SORUMLULUKLAR 10
C. BELEDİYEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER 14
1. Tarihçe 15
2. Teşkilat Yapısı 22
3. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 25
4. Bilişim Sistemi 29
5. İnsan Kaynakları ve Fiziki Kaynaklar 30
6. Sunulan Hizmetler 34
7. Projeler 52

2. AMAÇ VE HEDEFLER 61
A. STRATEJİK AMAÇLARA İLİŞKİN BİLGİLER 62
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER 73

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER 74
A. MALİ BİLGİLER 75
1. Bütçe Uygulama Sonuçları 76
2. 2011 Bütçe Yılı Kesin Mizan 84
3. Nakit Akım Tablosu 86
B. FAALİYET BİLGİLERİ 98
Strateji Geliştirme Müdürlüğü 99
Mali Hizmetler Müdürlüğü 104
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 105
Teftiş Kurulu Müdürlüğü 110
Plan Proje Müdürlüğü 111
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 113
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 114
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 119
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 130
Yazı İşleri Müdürlüğü 148
Emlak İstimlak Müdürlüğü 152
Özel Kalem Müdürlüğü 153
Hukuk İşleri Müdürlüğü 155
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 156
Temizlik İşleri Müdürlüğü 160
Zabıta Müdürlüğü 164
Sağlık İşleri Müdürlüğü 169
Destek Hizmetleri Müdürlüğü 173
Fen İşleri Müdürlüğü 176
Bilgi İşlem Müdürlüğü 190
C. PERFORMANS BİLGİLERİ 204

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 217

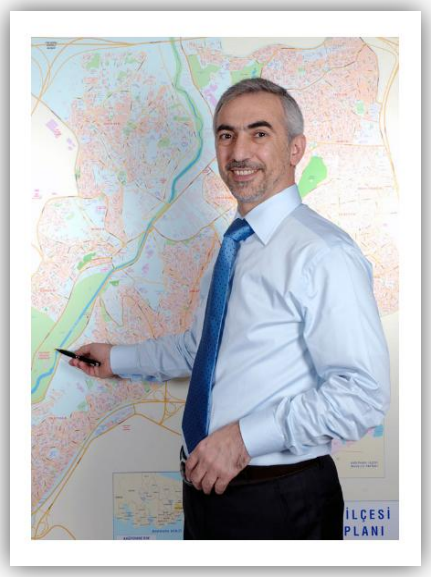
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER 218

SUNUŞ

Değerli meclis üyeleri ,

Saygıdeğer çalışma arkadaşlarım,

2004'ten itibaren birlikte tanık olduğumuz gibi Kağıthane, hızlı bir değişimi yaşıyor. Yeni bir yönetim anlayışı ile başladığımız çalışmalar zaman içinde semeresini vererek ilçemizi kamu ve özel sektör stratejik yatırımlarının gerçekleştiği bir adres haline getirdi.



Yerleşim mekanlarını yenileyen, görüntüsünü toparlayan, büyük yatırımlarla çehresini değiştiren Kağıthane, şehrin yeni çekim merkezlerinden biri olarak boy göstermeye başladı.

Bu kabuk değişimi sürecinde yaşadıklarımızı ise biz yönetim tecrübesi olarak biriktiriyoruz. Her yatırım, bir diğerini tetikleyerek ilerliyor.

Kağıthane-Dolmabahçe tüneli, Taksim'e bir toplu taşıma hattı oluşmasını sağladı. Bu hattın varlığı güzergah üzerindeki mahallelerimizdeki yaşamı kolaylaştırdı.

Çağlayan Adliyesi, Kağıthane aksında yeni hukuk bürolarının kurulmasına yol açıyor. Hatta bunların bir araya toplandığı merkezler oluşmaya başladı. Bölgeye oteller, yeni lokantalar kuruluyor. Buradaki meydan bambaşka bir görünüme büründü. Çağlayan'da yaşanan çehre değişimi daha da devam edecek.

Benzer çevre etkilerini Kağıthane Milli Arşiv Sitesi'nden dolayı da yaşayacağız. Kağıthane Deresi'ne deniz suyu verilme projesinin bu aks üzerindeki etkilerini hepimiz biliyoruz. Aynı aksta yükselen büyük alışveriş merkezleri ve konut yapıları da yeni etkiler doğuracak.

Bu yeni yaşam mekanlarında gündüz ya da gece nüfusu anlamında Kağıthane ailesine katılacak insanların yeni talepleri, sosyal ihtiyaçları olacak. Bunlara cevap veren sosyal donatı alanları, kültür merkezleri ise tarafımızdan hızla çalışılıyor.

Bu yoğun temponun içinde tarihi eserlerimizi bir ziynet eşyası gibi görünür kılmayı da ihmal etmiyoruz. Toplum yaşamımıza dahil edilen Zabit Mektepleri, Kağıthane'nin ışıldayan tarihi zenginliklerinden biri olarak göz kamaştırıyor. Hemen önündeki alanda bulunan çeşme de, tarihsel kimliğiyle ışıldamaya başladı.

Yine aynı şekilde Poligon Çeşmesi, köhne bir kalıntı olmaktan kurtarıldı. Önceki faaliyet yıllarında yapılan benzer çalışmalar, bundan sonraki dönemde de sürecek ve tüm tarihi eserlerimiz Kağıthane'nin yeni yüzüne serpiştirilmiş güzellikler haline gelecek. Tarih bilincini yükselten fiziki çalışmaların yanı sıra bilimsel çalışmalar da ortaya koymaya devam ediyoruz. "Kağıthane Tarih Envanteri" isimli kapsamlı kitabımız bu alanda yaptığımız bir çalışma olarak karşınıza geldi. Halen üzerinde çalıştığımız "Kağıthane Toplumsal Tarihi" isimli çalışmamız ise sözlü tarih görüşmeleri yöntemiyle tüm mahallelerimizin kuruluş ve yaşam hikayesini derlememizi sağlıyor.

Okullarımızda verdiğimiz çevre eğitimleri, gelecek kuşakların çevreye, doğaya ve ekolojik dengelere duyarlı olmasına hizmet ediyor. Yine okullara yıl içinde kurduğumuz ana sınıfı yapıları, bir başka ihtiyacı karşıladı.

Geleceğin çocuklarımızda olduğunu bilerek, onları eğitmenin, yetiştirmenin sosyo-kültürel atmosferlerini sağlamak hassasiyetiyle günümüz yaşam atmosferini de rehabilite ederek ilerliyoruz. Kağıthane her geçen gün daha iyi bir yer oluyor. Şehrin özgün bir yeri olma çabası da daima sürecek.

Fazlı KILIÇ
Kağıthane Belediye Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A- MİSYON, VİZYON VE İLKELER

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

C- BELEDİYEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER

A- MİSYON, VİZYON VE İLKELERİMİZ

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

"Zamanı Hizmete Dönüştüren Belediye"

İLKELERİMİZ

- Çağdaş
- Katılımcı
- Adil
- Şeffaf
- Sosyal Belediyecilik
- Tarihi ve Doğal Mirasa Sahip Çıkmak
- Halkın Değerlerine Saygılı
- Vatandaş Odaklı
- Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımı
- Hizmette Kalite ve Süreklilik
- Yenilikçi
- İlkeli
- Kararlı
- Teknolojiden Optimum Yararlanmak
- Hizmette Güleryüz
- Kurum ve Kuruluşlar ile Koordinasyon
- Çevreci
- Hukuka Uygunluk
- Hesap Verebilirlik

KALİTE POLİTAKIMIZ

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

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; coğrafî 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 özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin 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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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 işlettirmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

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

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

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

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

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu

İlçe Belediyelerinin görev ve yetkileri

Madde: 7

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

İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kanunlarla münhasıran Büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

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

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

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

C - KÂĞITHANE BELEDİYESİ 'NE İLİŞKİN BİLGİLER

1) İLÇEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER

a) Kâğıthane İlçesi'nin Coğrafi Konumu

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

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

Kâğıthane, İstanbul



Kâğıthane'nin İstanbul'daki konumu

Bilgiler

Bağlı olduğu il:		İstanbul
Yüzölçümü:		16 km^2
Nüfus:	(2011)	419,865 kişi
Nüfus yoğunluğu:		26,032 kişi/km^2
Mahalle sayısı:		19
Koordinatlar:		41°04'19 28°57'59
Belediye başkanı:		Fazlı Kılıç
Genel ağ sayfası:		www.kagithane.bel.tr

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 ''İstanbulin 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 kâgir kubbeli '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 Zabit Mektebi'nde ise 1970'lere kadar 70. Piyade Alayı bulunmaktadır.''Cendereciler'' 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.

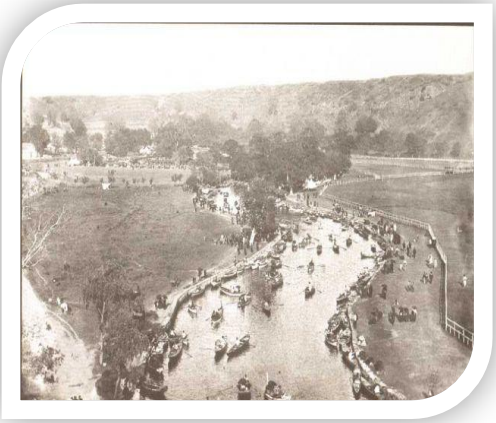
Eski Kâğıthane'den bugün belli başlı önemli bir hatıra yoktur. II. Dünya Savaşı sırasında Çağlayan ve İmrahor Kasır'ları yıktırılmış, hatta dere içindeki çağlayanı sağlayan oyma mermer kaideler ve eski nişan taşları da sökülmüş, bugün bir harabe haline gelmiştir.

1481-1512 yılları arasında Osmanlı padişahlarından II. Beyazıt devrinde Cendereci Muhittin zade Vakfı ile kurulan ve açıklandığı şekilde devreler geçiren Kâğıthane köy'ünün 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 Meydanı'nda başlamış ve üç hafta devam ettikten sonra Kâğıthane sahrasında bir koşu ile sona ermiştir.

Bugün İstihkâm Okulunun yapıldığı yerde eski kasır yanında günümüze gelmiş olan "Sadabad Camii" bulunmaktadır. Sadabad bahçe ve mesireleri, Osmanlı-Türk toplumundan doğan bütünleşme özelliklerini ortaya koyan önemli örneklerden birisidir. Nitekim Haliç'e doğru Kâğıthane ve Alibey dereleri kıyılarında devletçe parsellenerek, devrin ileri gelenlerine verilen arazide yaptırılan ve sayıları

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



Kâğıthane 18. yüzyıldan önce de lâleleri ile meşhurdu. 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, fıskiyeler ve rengârenk görünen köşkler birbirini tamamlayan unsurlardı.

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

Kâğıthane eğlence mevsiminin zamanı ilkbahardı. 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 eşrafı, Kâğıthane'de toplanarak meşhur "Senedi-i İttifak"ı düzenlemişlerdir.

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

Bugün ünlü bahçesinin en önemli özelliklerinden biri olan mermer kaplı kanal ve çağlayanları yapan mermer kaske ve kâselerden birkaç parça kalmıştır. Doğal bir çayırlık olan Kâğıthane vadi tabanı su kıyısı ve bitki örtüsünün de, bir kordon gibi dere boylarını takip etmesi ile ortaya çıkan bir görünümdeydi. Gürgen, çınar, kızılağaç, 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 dikeni, 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 yeriydi. Hatta bazı kimseler Kâğıthane deresine giderek yüzerler idi. Tarihsel perspektif içinde Kâğıthane bahçe ve mesirelerindeki rekreasyon türleri, devrin toplumsal ve kültürel özelliklerini yansıtır.

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

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

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

Önce 45 haneyle başlayan yerleşme zamanla çoğalmış ve 1960 yılından önce İstanbul'da girişilen 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 Silahtarağa ve güney doğusunda Örnektepe semtleri ile Beyoğlu ilçesine komşudur.

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

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

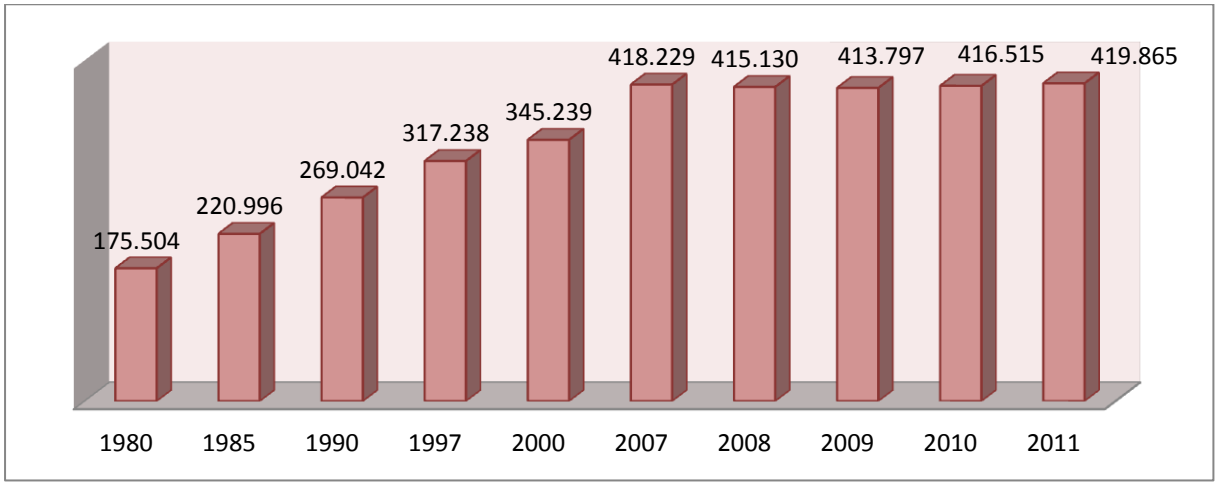
Kâğıthane; Şişli ilçesinden, 08.07.1987 Tarih ve 19507 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 3392 sayılı Kanun gereğince ayrılarak müstakil bir ilçe haline gelmiştir.

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%
1985	220.996	25,92%
1990	269.042	21,74%
1997	317.238	17,91%
2000	345.239	8,83%
2007	418.229	21,14%
2008	415.130	-0,74%
2009	413.797	-0,32%
2010	416.515	0,65%
2011	419.865	0,99%



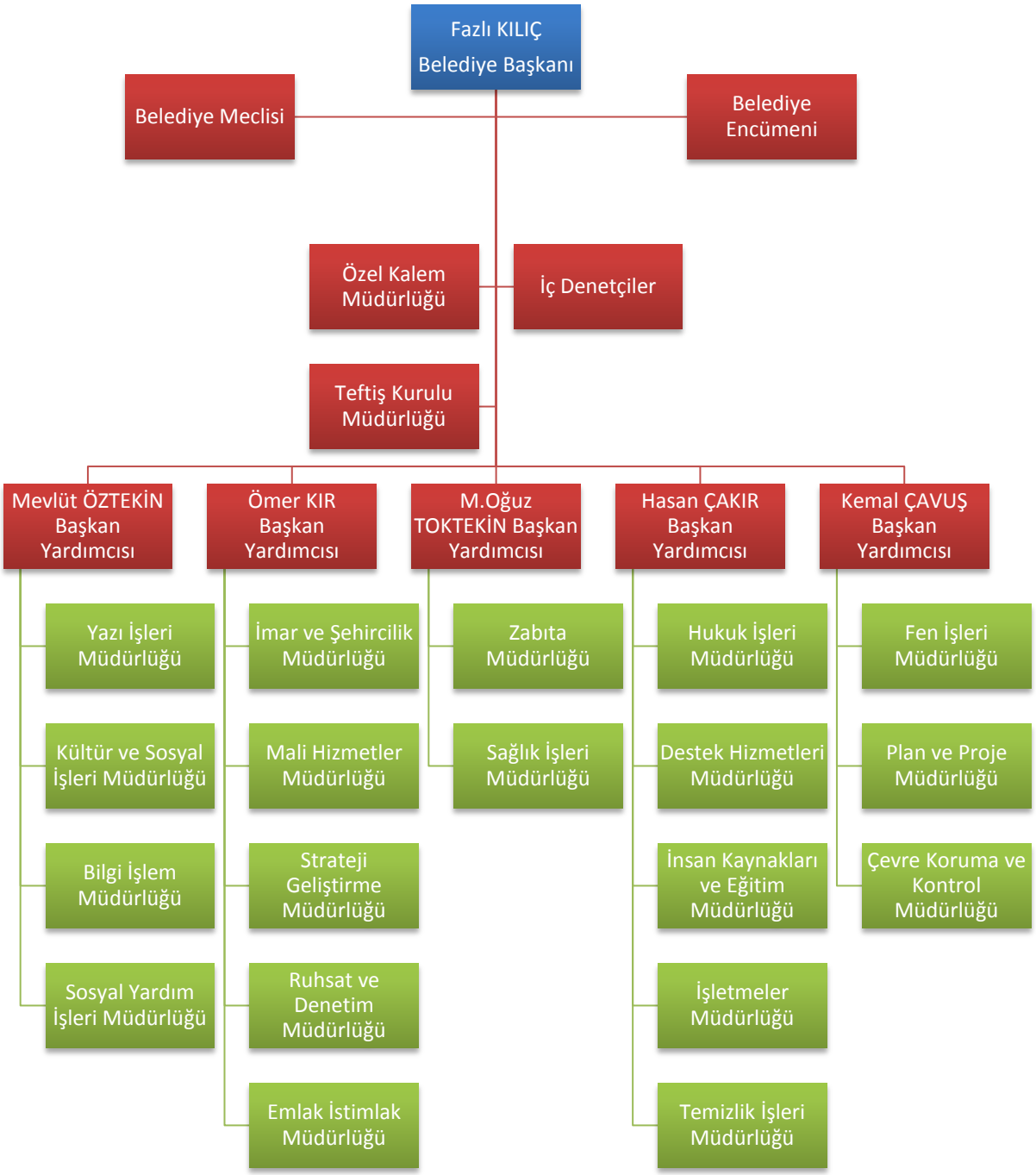
2011 TÜİK verilerine göre Kâğıthane ilçesinde yaşayan 419.865 vatandaşımızın; 207.165'i Kadın, 212.700'ü erkek'tir. Nüfusun çoğunluğu Anadolu'dan gelen vatandaşlarımızdan oluşmaktadır. Kâğıthane nüfus kütüklerinde, kayıtlı kişi sayısı 100.000 kişidir. İlçe nüfusunun büyük bir kısmını çalışmaya gelen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

KAĞITHANE İLÇESİ İLLERE GÖRE NÜFUS DAĞILIMI (İLK 13 İL)												
Sivas	İstanbul	Kastamonu	Ordu	Giresun	Sinop	Samsun	Erzincan	Gümüşhane	Bitlis	Tokat	Trabzon	Siirt
51.129	43.633	28.244	23.740	19.859	19.600	19.063	14.247	10.686	10.121	10.032	7.908	7.869

3) TEŞKİLAT YAPISI

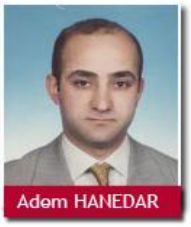
Kâğıthane belediyesi, 37 meclis üyesi ve 5 Başkan Yardımcısının bulunduğu belediyemiz 21 adet müdürlükten oluşan teşkilat yapısı ile hizmetlerini sürdürmektedir. Organizasyon yapısı yapılan son değişiklikler ile daha da etkinleştirilmiştir.

Kâğıthane Belediyesinin teşkilat yapısı aşağıdaki şekilde belirtildiği gibidir.



BELEDİYE MECLİSİ

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

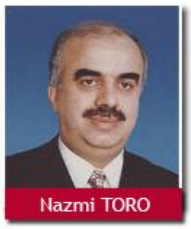

Adem HANEDAR


İbrahim BULUT


Selim AKGÜN


Mevlüt ÖZTEKİN


Metin ÖZDEMİR


Nazmi TORO


A.Algan HINÇALAN


Zikri TORLAK

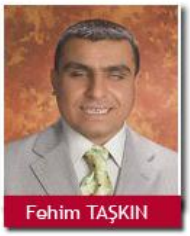

Metin OSMANOĞLU


Vahittin MERCAN


Gürsel BALAHORLU


Mustafa KAYA


Yalçın AYATA


Fehim TAŞKIN


Gültekin ERDEM

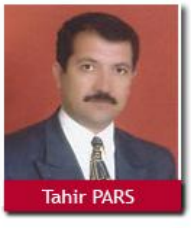

Derya UZUNBOY


Ali GÜLER


M.Oğuz TOKTEKİN


Mevlüt KAPLAN


Mustafa BİLGİN


Tahir PARS


Yusuf AĞIR


Yusuf KARACA


Kemal ÇAVUŞ


Meryem KARAKÖSE


Suat KOÇ


Ömer TÜFEKÇİ


Recai VARIŞLI


Ergün KELEŞ

BELEDİYE MECLİSİ

CUMHURİYET HALK PARTİSİ


Mahmut CAN


Hüseyin DEMİR


M.Oktay AKSU


Mustafa MENTEŞ


A.Haydar ELGAZ


Şükrü ÖZOĞUL

BELEDİYE MECLİSİ

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 faaliyetlerini ilgili Başkan Yardımcıları denetler. Birim Müdürleri kendi iç kontrolünü sağlar. Ayrıca belediyemizde her personelin rutin iç kontrol sorumluluğu bulunur. Rutin iç kontrolü oluşturan unsurlar aşağıda sıralanmıştır;

Yetkilendirme ve Onaylama: Uygulanan tüm karar ve işlemler sorumlu kişinin yetkilendirmesi veya onayını taşımalıdır. Yetkilendirme sınırları açıkça belirlenmiş olmalıdır. Bu konudaki çalışmalara kurumsal gelişimimizin sürekliliği için tüm birimlerimizde özen gösterilmektedir. 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 Müdürlüğünün sorumlu olduğu bir alandır.

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

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

.**3- İdari İç kontrol sistemi**nin 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 olara 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, toplamların 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 Servisinindir.

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 girişilmesi, 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 itibariyle 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 itibariyle 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 yılbaşı itibariyle 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.

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

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na Göre Belediyelerin Denetimi;

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

Ayrıca Belediyemizin mali konular dışında kalan diğer idari işlemleri hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.
Belediye Meclisi üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu da, birimlerin yürüttüğü iş ve işlemleri denetleyerek, Belediye Meclisi'ne bir rapor halinde sunar.

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz ise,

1. Bütün birimlerin mevzuat hükümlerine uyup uymadıklarını yönetmelik çerçevesinde araştırır.
2. Belediye Başkanlık Makamının, Olur'ları ile tüm birimlerin ve iştiraklerinin her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftişlerini yapar.
   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

1- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizde E-belediyecilik ve E-devlet projesi uygulaması kapsamında aşıdaki 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 arttırılası 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
SERVER	20
PC	370
SWITCH	22
LAZER VE PÜSK. YAZICI	153
MATRIX-PASSBOOK YAZICI	42
LCD MONİTÖR	291
MODEM	9
TARAYICI	33
THINCLIENT	40
UPS	8
USB DİSK	3
NAS SERVER	1
HARİCİ TEYP ÜNİTESİ	2
RACK KABİN SWITCH	1
MOBİL POS	3
TABLET	1
STORWIZE DİSK SİSTEM	1
GÜÇ KAYNAĞI(TEYP KÜTÜPHANESİ)	1
TOPLAM	1001

5) İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR

A) İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemizde 241 memur, 89 işçi ve 35 Sözleşmeli Memur olmak üzere toplam 365 personel çalışmaktadır. Personelin sınıf, cinsiyet ve eğitim dağılımı aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

MEMUR PERSONEL KADRO DURUMU			
NO	**BELEDİYEDE BULUNAN MEMUR SINIFLARI**	**KADRO SAYISI**	**ÇALIŞAN MEMUR SAYISI**
1	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	365	195
2	Teknik Hizmetler Sınıfı	82	41
3	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	32	2
4	Sağlık Hizmetleri Sınıfı	26	1
5	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	8	2
	TOPLAM MEMUR SAYISI	**513**	**241**

MEMUR PERSONEL TAHSİL DURUMU				
NO	**ERKEK**	**BAYAN**	**TOPLAM**	**ORAN (%)**
İLKOKUL	4	0	4	2%
ORTAOKUL	5	2	7	3%
LİSE	98	20	118	49%
ÖNLİSANS	19	12	31	13%
LİSANS	67	14	81	34%
ARA TOPLAM	**193**	**48**	**241**	**100%**
SÖZLEŞMELİ (LİSANS)	30	5	35	13%
TOPLAM	**223**	**53**	**276**	**100%**

İŞÇİ PERSONEL				
NO	**ERKEK**	**BAYAN**	**TOPLAM**	**ORAN (%)**
İLKOKUL	34	0	34	38%
ORTAOKUL	8	3	11	12%
LİSE	10	7	17	19%
ÖNLİSANS	6	2	8	9%
LİSANS	13	3	16	18%
Y.LİSANS	1	2	3	3%
TOPLAM	**72**	**17**	**89**	**100%**

GENEL PERSONEL (İŞÇİ-MEMUR-SÖZLEŞMELİ MEMUR)				
NO	**ERKEK**	**BAYAN**	**TOPLAM**	**ORAN (%)**
İLKOKUL	38	0	38	10%
ORTAOKUL	13	5	18	5%
LİSE	108	27	135	37%
ÖNLİSANS	26	13	39	11%
LİSANS	110	22	132	36%
Y.LİSANS	1	2	3	1%
TOPLAM	**280**	**74**	**365**	**100%**

B) FİZİKİ KAYNAKLAR

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

KÂĞITHANE BELEDİYESİ GAYRİMENKUL TABLOSU			
SIRA NO	**MÜLK CİNSİ**	**SAYI(ADET)**	**ALAN(m^2)**
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 (2011)				
S.NO	**PLAKA**	**MODELİ**	**CİNSİ**	**MARKASI**
1	34 AE 0509	1998	MAKAM ARACI	PEUGEOT 406
2	34 GMA 79	1998	OTOBÜS	İVECO M.50
3	34 GMA 72	1997	MİNİBÜS	FORD.T.15
4	34 RSG 05	1997	MİNİBÜS	FORD. T.15
5	34 VY 1418	1998	KAMYONET	FORD. T.12 (ANONS ARACI)
6	34 HH 308	2003	AMBULANS	FORD. FACY. TRANSİT
7	34 DC 0405	2006	MİNİBÜS	FİAT. DUCATO
8	34 GMA 41	1996	KAMYONET	HYUNDAİ
9	34 UFZ 54	1994	KAMYONET	FARGO
10	34 UFZ 90	1995	KAMYONET	FARGO
11	34 UFZ 91	1995	KAMYONET	FARGO
12	34 RCU 10	1993	KAMYON	FORD CARGO KAPALI KASA
13	34 BDE 60	1985	KAMYON	FORD CARGO SEPETLİ ARAÇ
14	34 RCU 18	1993	KAMYON	FATİH SU TANKERİ
15	34 GMA 49	1996	KAMYON	FATİH SU TANKERİ

KÂĞITHANE BELEDİYESİ ARAÇ LİSTESİ (2011) (DEVAMI)				
16	34 RCU 20	1993	KAMYON	FATİH BRANDALI ARAÇ
17	34 RCZ 44	1993	KAMYON	FATİH ASFALT ROBOTU
18	34 RCU 22	1993	KAMYON	FATİH
19	34 RCU 21	1993	KAMYON	FATİH
20	34 TD 2342	1998	KAMYON	FATİH
21	34 MIZ 98	1996	KAMYON	MERCEDES ASFALT ROBOTU
22	34 UFY 60	1993	KAMYON	DODGE AS.900
23	34 TH 286	1983	KAMYON	FİAT 50.NC
24	34 ZA 622	1983	KAMYON	FİAT 50.NC
25	34 BZZ 95	1986	KAMYON	BEDFORD ÇEKİCİ
26	34 FAD 76	1985	BİNEK	RENAULT
27	34 HH 6684	2011	BİNEK	RENAULT
28	35 HH 6685	2011	BİNEK	RENAULT
29	34 HH 6353	2011	BİNEK	RENAULT
30	34 HH 2787	2011	KAMYON	MITSUBISHI SEPETLİ ARAÇ
31	NO.22	1992	İŞ MAKİNASI	840 LODER
32	NO.1	1985	İŞ MAKİNASI	910 LODER
33	NO.5	1985	İŞ MAKİNASI	GRAYDER
34	NO.23	1998	İŞ MAKİNASI	HİDROMEK
35	NO.24	2006	SİLİNDİR	BOMAG 4 TONLUK
36	NO.20	1996	SİLİNDİR	BOMAG 1,5 TONLUK

6-SUNULAN HİZMETLER

Kâğıthane Belediyesince yürütülen faaliyetler ana gruplar halinde sınıflandırılarak aşağıda listelenmiştir.

Emlak İstimlâk Faaliyetleri

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

Fen İşleri Faaliyetleri

a) Bedeli Belediye tarafından karşılanan ve ihale suretiyle yaptırılması düşünülen her türlü işin ilgili mevzuat ve hükümlere göre keşiflerini hazırlamak,
b) Belediyenin yapı ve inşaat programını hazırlamak,
c) Kontrolörlük hizmetlerini yapmak, hak ediş ve kesin hesaplarını düzenleyerek bunlarla ilgili tüm işlemleri takip ederek sonuçlandırmak,
d) İhale edilmiş işlerin geçici ve kesin kabullerini yapmak,
e) Kat karşılığı veya Yap-İşlet-Devret metodu ile yaptırılan işlerin kontrolörlüğünü yapmak bunlarla ilgili bütün işlemleri yerine getirmek,
f) Başkanlık makamınca yapılması istenen işlere ait her türlü etüt, plan, proje, keşif ve ihale dosyaları hazırlamak, takiplerini yapmak,
g) Belediyenin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımlarını sağlamak,
h) Belediyenin görev ve yetki alanına giren yollarda bordur ve tretuar çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
i) Açık-kapalı park yerleri ile alt ve üst geçitleri yapmak veya yaptırmak
j) 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 maddelerdeki gelirlerin tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
b) Mali Hizmetler ile koordineli çalışarak belediye gelir bütçesini hazırlamak.
c) Belediyenin yıllık gelir tarifesini hazırlamak.
d) Aylık olarak Belediyenin gelirlerini tablo haline getirmek.

e) Belediyenin her türlü alacağını kanunların vermiş olduğu yetkiler çerçevesinde takip ve tahsil etmek.

f) Toplanan paraların belediye adına açılan banka hesaplarına yatırmak.

g) Tahsili gerçekleşmemiş gelirlerin takibini yapmak ve tahsili için yasal yollara başvurmak,

h) Veznedar ve tahsildar gibi sayman adına ve hesabına geçici olarak değerleri almaya ve sarf etmeye yetkili olan saymanlık mutemetlerine ait hesapları takip etmek ve denetlemek,

i) Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.

j) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

k) Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

l) Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

m) Belediye faaliyetlerinin stratejik plan ve yıllık performans programına uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

n) Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak.

o) Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve hizmet kalitesi standartlarını geliştirmek.

p) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak belediyenin faaliyet raporunu hazırlamak.

q) Belediyenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

r) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

s) Üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

Mali Hizmetler 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 İstimlâk 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. müesseslerde 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 birimlerine 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 ısınma, aydınlatma, su ve haberleşme gibi destek sistemlerini kullanılabilir durumda tutmak ve gerektiğinde tamiratını yapmak ya da yaptırmak,

f) Belediye hizmet birimlerinin bakım ve temizliğini sağlamak,

g) Belediye birimlerinin su, elektrik, telefon gibi düzenli ödeme faturalarını takip etmek ve ödenmesi için Mali İşler Müdürlüğü'ne göndermek.

h) Belediye tarafından düzenlenen açılış ve toplantı gibi organizasyonlarda gerekli alt yapının hazırlanmasını ve bu amaçla ilgili birimlerden gelen taleplerin karşılanmasını sağlamak

i) Belediye hizmet araçlarının göreve hazır tutmak, istek üzerine kurum içi veya dışında görevlendirmek ve şoför ihtiyacını karşılamak.

j) Belediye mülkiyetinde veya hizmetinde bulunan her türlü makam, iş araçları ile makinelerin bakımlarını ve arızalarının tamirini sağlamak

k) Taşınır ve taşınmaz mal kayıtlarını tutmak.

l) Belediye personelinin yemek ve servis ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak

m) Belediyeye ait bina ve diğer taşınır ve taşınmaz malların korunması ve güvenliğini sağlamak

n) Belediye başkanı ve gerek görülen diğer belediye elemanlarına yönelik koruma hizmetlerini sağlamak.

İmar ve Şehircilik 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'i mevzuata göre uygunluğunu kontrol etmek ve onaylamak.

e) Statik büroya ibraz edilen projelerin mer'i 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'i 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 İzleyerek, belediyenin insan gücü politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak

b) Belediye personeliyle ilgili atama, terfi, ücret, emeklilik, nakil, sicil, disiplin ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek,

c) Belediye teşkilatının personel eğitim planını hazırlamak, uygulamak, değerlendirmek ve diğer müdürlükler ile koordinasyonu sağlamak,

d) Belediye personelinin iş yapma ve bireysel kapasitelerinin artırılmasına yönelik hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve uygulamak,

e) Toplu iş sözleşmeleri ile işçi ve kamu görevlileri sendikaları ile ilgili işlemleri yürütmek.

f) Belediyede kalite yönetimi çalışmalarını yürütmek ve izlemek

g) Belediye çalışanlarının moral ve motivasyonları ile verimliliklerinin artırılmasına yönelik programlar yapmak

h) Belediye çalışanlarının performans ölçümü faaliyetlerini koordine etmek.

Kültür 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 özürlülere 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 yardımlara 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 katılımını sağlamak ve bunlara bağlı hizmetleri yerine getirmek.
g) Başkanın seyahatlerini organize etmek ve programa uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
h) Başkan'ın iletişim hizmetlerinin yürütmek
i) Riyaset makamının etkili ve verimli yönetimini sağlamak
j) Protokol faaliyetlerini gerçekleştirmek
k) Temsil ve ağırlama giderlerini Başkan adına yürütmek.
l) Başkan'ın koruma ve ulaşım hizmetlerini yerine getirmek
m) Belediye Başkanı tarafından temel fonksiyonu ile ilgili olarak verilen diğer görevleri icra etmek.

Plan ve Proje 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 aldırmak, 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. Gerektiği 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 kuvvetlerinin 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 toplum oluşturulması için gerekli önlemlerin alınmasına katkıda bulunmak

f) Halk sağlığını korumak amacıyla önleyici ve bilinçlendirici faaliyetlerde bulunmak

g) Gıda satış yerlerinin hijyenik koşullara uygunluğunu ve satılan gıda maddelerinin mevzuatlara uygunluğunu kontrol etmek.

h) Hayvan sağlığı ve buna bağlı olarak genel sağlıkla ilgili hizmetleri yürütmek.

i) İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü çerçevesinde, iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili çalışmalar yapmak ve gerekli önlemleri almak,

j) Tüm hayvansal gıdaların insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için gerekli önlemleri almak

k) Hayvan veya insan kaynaklı bulaşıcı hastalıklarla önleyici tedbirler yoluyla mücadele etmek

Teftiş Kurulu 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
d) Karar organlarının toplantı gündemini hazırlamak
e) Bilgi Edinme Kurulu'nun sekretaryasını yapmak ve Dilekçe Kanunu'nun uygulanmasını sağlamak.
f) Belediyeye 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.

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 işlemelerini 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 ecri misil, 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 itibariyle 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 suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak,

k) 1003 sayılı Binaların Numaralanması ve Sokaklara İsim Verilmesi Hakkında Kanun ve bu kanuna göre çıkarılan yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak,

l) 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,

m) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak,

n) 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar Ve 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 verilmeyen 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 Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hal'lerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak,

s) 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak,

ş) 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve Yönetmeliğine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak,

t) 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 10.8.2005 tarih ve 25851 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,

u) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim etmek,

ü) 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak 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 yaptıranları, 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 (l) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek,

d) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,

e) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili merilerin kararlarında zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak,

f) 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerinin kararı ile imha etmek,

g) Gıda Maddelerinin ve Umumi Sağlığı İlgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük hükümlerine göre insan sağlığına zararlı gıda ürünlerinin satılmasını engellemek, gerekli kanuni işlemleri yapmak,

h) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek,

i) 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak

düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

j) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak,

k) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarının ve hayvanların menşe şahadetnamelerinin kontrol etmesi, mezbaha ve et kombinası dışı kesimlerin önlemesi, bunların hakkında kanuni işlemlerin yapması,

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 yapması

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 yabancısı bulunan kimselere yardımcı olması,

b) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmesi,

c) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, 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

7) PROJELER

KÂĞITHANE DERESİNE DENİZ SUYU PROJESİ

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

Çalışmanın 4307 metresi 2200cm çapında bir tünel ile 749 metresi ise boru sistemi ile gerçekleştirilecek. Çayırbaşı ile Ayazağa arasındaki kot farkı 9 metre. Bu iki nokta arasında su pompalanmasında bir sorun olmasın diye güzergâh üzerine 2 adet terfi istasyonu kuruldu. Projenin tünel delme çalışması bitmiş olup son kaplama çalışmaları tamamlanmak üzeredir. 2012 yılı yaz aylarına doğru su verilmeye başlanacak olan çalışma bittiğinde, saniyede 3m³ deniz suyu Kağıthane deresine pompalanacaktır.





CENDERE VADİ ÖZEL PROJESİ

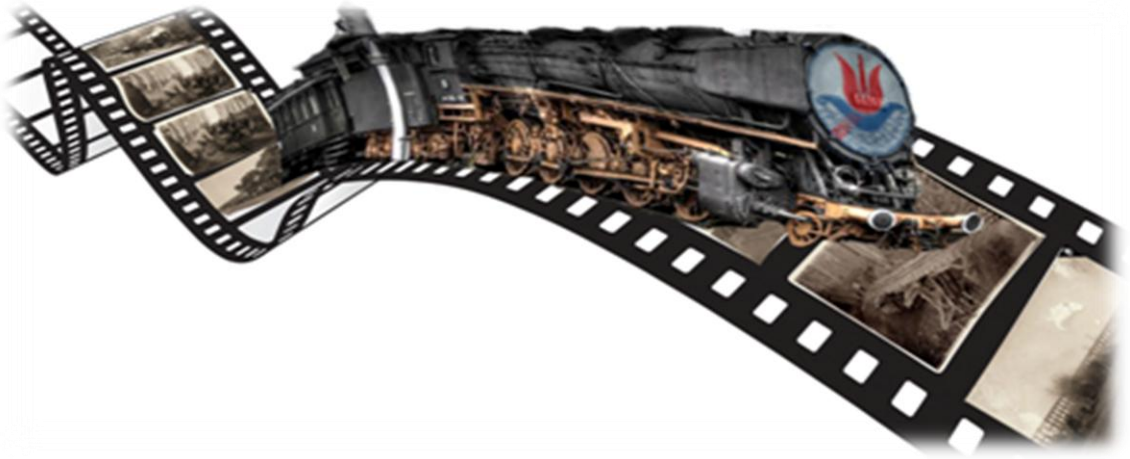
Tarihi Demiryolu ve Sadabad Projesi ile Cendere Vadisi'nde 1/5000 lik plan çalışmaları tamamlanmış, 1/1000 lik plan çalışmaları tamamlanmak üzeredir. Cendere vadisinde halen bulunmakta olan ve çevre kirliliğine neden olan büyük fabrikaların bacasız işletmelere dönüştürülmesine çalışılmaktadır. Sanayi 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.

HALİÇ – KARADENİZ SAHRA HATTI

I.Dünya Savaşı koşullarında şehrin elektriğini sağlayan Silahtarağa 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 belirlemesi yapıldı. Çabalarımız sonucu bu güzergah İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından 16.09.2011 tastik tarihli imar planlarına işlenerek onaylandı.

Kağıthane demir yolu inşası tamamlandığında İstanbul, tarihi, nostaljik ve turistik bir tren'e kavuşacagı 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. Alan 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 akacak 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 Kağıthane 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, görevleriniz ağırlaşmaktadır.

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 gecekonduların 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 kılmanın yolu buralardan geçer.

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

Kâğıthane Merkez mahallemize yapılacak olan büyük inşamızın projesi tamamlanmıştır. İhale aşamasında olan projemiz tamamlandığında Kâğıthane'miz 750 araçlık bir otopark, 2000 kişilik çok amaçlı salon, gençlik merkezi ve 800 m^2 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 çalışmalarımız Otopark sıkıntısını büyük ölçüde giderecek olup, sosyal amaçlı alanlar, çocuk parkı ve Pazar alanımız ile yakın zamanda tüm halkımızın hizmetine sunulacaktır.

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- Çeliktepe Kapalı Otoparkı ve Pazaryeri Projesi

13 Eylül 2011 tarihinde ihale edilen proje 8240 m^2 kapalı otopark alanı inşa edilecektir. Haftanın 1 günü Çeliktepe pazarı burada hizmet verecektir. 200 araçlık otopark projesi üstünde de 2500 m^2 yeşil alan ve sosyal tesis bulunacaktır. İnşaatı devam eden tesisimiz 2012 yılında tamamlanarak halkımıza hizmet vermeye başlayacaktır.

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 ile ilgili tasfiye, istimlâk ve yıkımlar tamamlandı. Sultan Selim Caddesini, Barbaros Caddesine bir köprülü kavşak ile bağlayacak olan proje inşası tamamlanmak üzeredir.

c- Bacadibi Çeliktepe Bağlantı Yolu

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

d- Hamidiye Toplum Merkezi

Hamidiye mahallemize yapılacak olan toplum merkezimizin proje yapımı halen devam etmektedir. 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

Tarihi Kâğıthane güzelliğini yansıtması amacı ile belediyemizin başlatmış olduğu tarihi çeşme restorasyonları;

-Poligon çeşmesi restorasyonu (Tamamlandı)

-II. Abdülhamid çeşmesi restorasyonu (Tamamlandı)

-III. Ahmet çeşmesi restorasyonu (Proje çalışmaları devam ediyor)

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;

-Hürriyet mahallesinde devam eden Dr. Cemil Bengü prestij cadde çalışması (Tamamlanmak üzere)

-Merkez mahallesinde devam eden Bağlar Ferman ve çevrelerindeki caddelerin prestij cadde çalışması (Tamamlandı)

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

h- Devam Eden Önemli Yol Çalışmaları

-Mehmet Akif Ersoy Mahallesi Gamzeli Sokak yol genişletme çalışması. (Halen 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. (Halen devam etmektedir)

-Çeliktepe Mahalle Konağı, Deprem Parkı (Afet durumlarına karşın içerisinde güneş enerjisi, rüzgâr enerjisi ve jeneratör gibi enerji kaynakları bulunmaktadır. Aynı zamanda deprem parkımızda su deposu da bulunmaktadır) ve mahalle meydan inşaatı devam etmektedir.
-Gültepe mahallesinde devam eden mahalle konağı inşaatı
-Telsizler mahallesinde devam eden mahalle konağı inşaatı
-Şirintepe Gençlik Merkezi ve Kır kahvesi sosyal tesisi tadilat inşaatı. (Tamamlanmak üzere)
-20 adet okul öncesi eğitim kurumu inşaatı çalışmaları kapsamında 10 adet bina temeli atılmış ve akabinde 3 tanesi tamamlanmıştır. Devam eden 7 adet bina da tamamlanmak üzeredir. Tespitleri tamamlanan ilave 10 adet okul öncesi eğitim kurumu binalarının da 2012 sonunda bitirilmesi öngörülmektedir.

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 hazırlandı ve Anıtlar Yüksek Kurulu'na gönderildi. Kurulun onayını müteakiben restorasyon çalışmalarına başlanacaktır.

l- Çevre Projeleri

-Hasbahçe'de çevre kirliliğini engellemek amacıyla sabit mangal yerleri yapılması.
-Tüm parklarda 24 saat kamera, internet ve aydınlatma sistemi kurulması. (Tamamlandı)
-Meydanlarda 360^{o} dönebilen ve 24 saat kayıt yapabilen kameraların kurulması.
-Deprem Parkları yapılması.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- STRATEJİK AMAÇLARA İLİŞKİN BİLGİLER

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

STRATEJİK HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN BİLGİLER			
Stratejik Alan	**Stratejik Amaç**	**Str. Kod**	**Stratejik Hedef**
1- Kurum içi İletişim	Birimler arası diyaloğun arttırılması 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

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

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Str. Kod	Stratejik Hedef
2- Mali Yapı	Belediyenin mali yapısının güçlendirilerek öngörülen hedeflerin zamanında gerçekleştirilmesi, hizmet ve hizmet kalitesinin arttırılması	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 arttırılması
		2.5	Hazine yerlerinin belediyeye kazandırılması
		2.6	Büyük ölçekli projelerin yatırım maliyetlerinin belediye bütçesi dışında diğer kurum veya kuruluşlardan karşılanması
		2.7	Yap-işlet- devret modelinin işlerlik kazandırılması
		2.8	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
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

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Str. Kod	Stratejik Hedef
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 kazandırılabilecek 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	Kağıthanenin prestijini arttırmak	6.1	Kentsel dönüşüm projelerinin hayata geçirilmesi
		6.1.1	Ada bazında dönüşüm
		6.1.2	Parsel bazında dönüşüm
		6.1.3	Gecekondu 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 sağlaması
		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

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Str. Kod	Stratejik Hedef
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 güncellemenin 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

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Str. Kod	Stratejik Hedef
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

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Str. Kod	Stratejik Hedef
11- Halkla İlişkiler-Kurum Dışı İletişim	Belediye vatandaş ilişkilerinde konunun olabilirliğini, 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 İlişkilerin 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 tutulmasına yönelik tüm tedbirlerin alınması

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Str. Kod	Stratejik Hedef
12- Ulusal ve Uluslar arası Fonlar	Hizmetlerinin sunulmasında ulusal ve uluslar arası 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

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Str. Kod	Stratejik Hedef
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 sevdirme ve yaygınlaştırma faaliyetleri düzenleme

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Str. Kod	Stratejik Hedef
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

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Str. Kod	Stratejik Hedef
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.

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Str. Kod	Stratejik Hedef
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, bilgilendirilmelerin yapılması, mevzuata aykırılıkların önlenmesi	18.1	Mevzuat değişikliklerinin ilgili birimlerce takip edilmesi
		18.2	Mevzuat eğitimlerinin yapılması

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Str. Kod	Stratejik Hedef
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

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Str. Kod	Stratejik Hedef
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

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Str. Kod	Stratejik Hedef
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.

Stratejik Alan	Stratejik Amaç	Str. Kod	Stratejik Hedef
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- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A- MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2. 2011 Bütçe Yılı Kesin Mizan

3. Nakit Akım Tablosu

B- FAALİYET BİLGİLERİ

1. Müdürlük Faaliyetleri

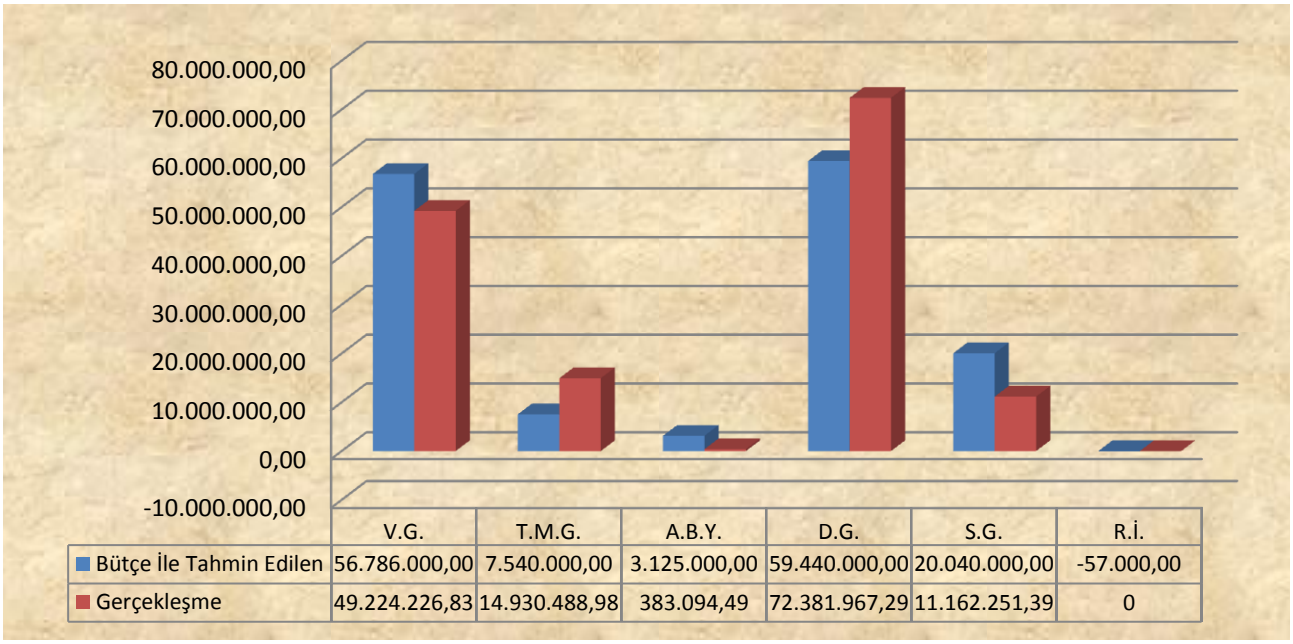
C- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- MALİ BİLGİLER

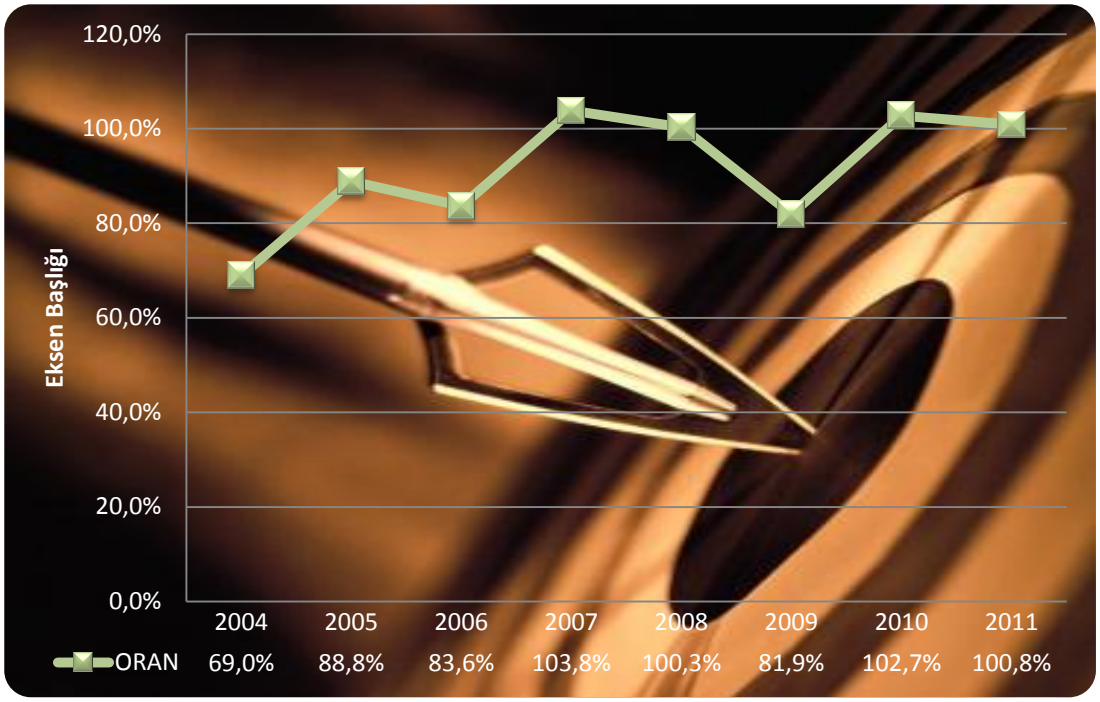
A- MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2011 YILI GELİR BÜTÇESİ KESİN UYGULAMA SONUÇLARI							
	Vergi Gelirleri	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	Alınan Bağış ve Yardımlar	Diğer Gelirler	Sermaye Gelirleri	Red ve İadeler	TOPLAM
Bütçe İle Tahmin Edilen	56.786.000,00	7.540.000,00	3.125.000,00	59.440.000,00	20.040.000,00	-57.000,00	146.874.000,00
Gerçekleşme	49.224.226,83	14.930.488,98	383.094,49	72.381.967,29	11.162.251,39	0,00	148.082.028,98
Gerçekleşme Yüzdesi	87,7%	198%	12,3%	121,8%	55,7%	0%	100,8%



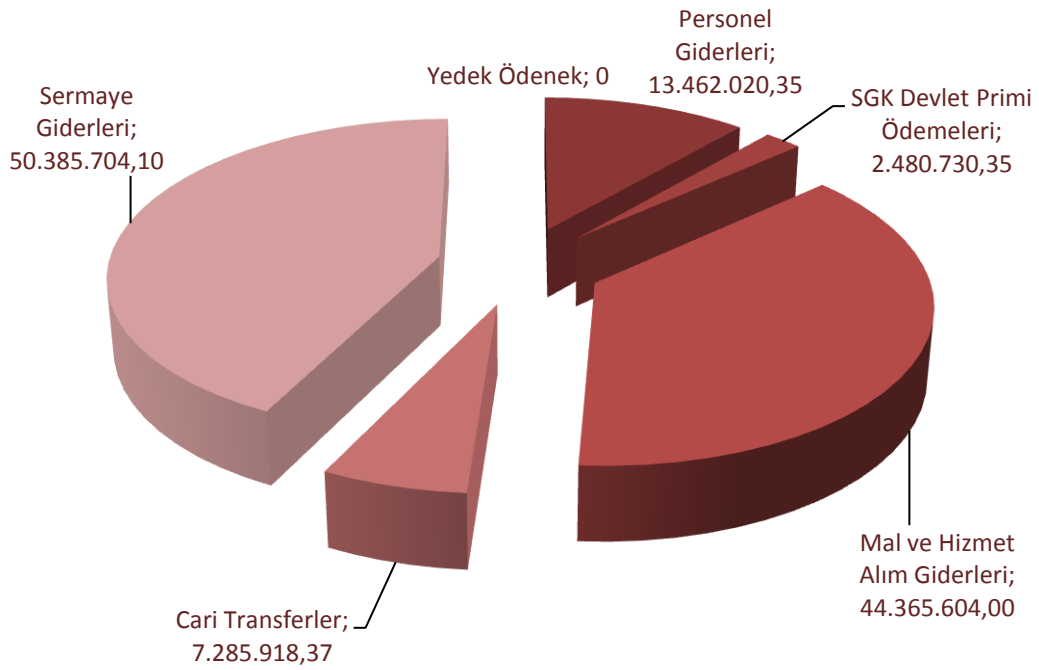
2004-2011 YILLARI BÜTÇE KESİN HESAP VERİLERİNE GÖRE GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞMELERİNİN TABLOSU



YILLAR	BÜTÇE (A)	GELİR GERÇEKLEŞME (D)	GELİR GERÇEKLEŞME ORANI (D/A)
2004	51.103.370,00	35.239.125,62	69%
2005	53.421.407,00	47.462.644,78	88,80%
2006	74.146.161,00	62.002.479,29	83,60%
2007	85.000.000,00	88.226.547,65	103,80%
2008	86.890.000,00	87.150.419,36	100,30%
2009	108.121.000,00	88.593.940,52	81,90%
2010	111.000.000,00	114.050.124,75	102,70%
2011	146.874.000,00	148.082.028,98	100,80%

2011 YILI GİDER BÜTÇESİ KESİN UYGULAMA SONUÇLARI

HARCAMA TÜRÜ	Bütçe İle Konan (Arttırma-Eksiltme-Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek	Gerçekleşme Yüzdesi
Personel Giderleri	16.933.520,38	13.462.020,35	79,5%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Ödemeleri	3.009.823,62	2.480.730,35	82,4%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	45.995.917,00	44.365.604,00	96,5%
Cari Transferler	7.996.497,88	7.285.918,37	91,1%
Sermaye Giderleri	73.001.900,00	50.385.704,10	69%
Yedek Ödenek	38.400,00	0	0%
TOPLAM	146.976.058,88	117.979.977,17	80,3%



2011 YILI BÜTÇE GİDER KESİN HESABININ ÖZET LİSTESİ				
MÜDÜRLÜKLER	Genel		Gerçekleşme Yüzdesi	Genel Harcama Tutarı İçinde Yüzdesi
	Bütçe İle Konan (Arttırma-Eksiltme-Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek		
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.776.986,70	1.677.323,53	94,4%	1,4%
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	567.922,34	450.653,88	79,4%	0,4%
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.187.233,76	1.062.324,44	89,5%	0,9%
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.295.943,52	3.133.693,65	95,1%	2,7%
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	164.358,18	160.431,96	97,6%	0,1%
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	1.227.111,62	1.099.896,39	89,6%	0,9%
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	734.476,21	689.880,25	93,9%	0,6%
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	13.591.926,19	12.535.229,76	92,2%	10,6%
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.722.438,90	12.105.393,90	95,1%	10,3%
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	4.154.744,19	3.804.279,32	91,6%	3,2%
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	62.725.974,00	40.202.792,18	64,1%	34,1%
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	570.368,35	481.266,83	84,4%	0,4%
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	5.387.312,36	4.930.457,88	91,5%	4,2%
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.330.342,16	3.880.153,22	89,6%	3,3%
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	447.049,82	426.030,38	95,3%	0,4%
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	306.016,94	288.296,55	94,2%	0,2%
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	27.455.622,79	26.270.674,52	95,7%	22,3%
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	225.444,79	195.534,08	86,7%	0,2%
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	6.104.786,06	4.585.664,45	75,1%	3,9%
TOPLAM	146.976.058,88	117.979.977,17	80,3%	100%

2011 YILI BÜTÇE GİDER KESİN HESABININ ÖZET LİSTESİ

MÜDÜRLÜKLER	Personel Giderleri		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Ödemeleri		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
	Bütçe İle Konan (Arttırma-Eksiltme-Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek	Bütçe İle Konan (Arttırma-Eksiltme-Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek	Bütçe İle Konan (Arttırma-Eksiltme-Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	869.224,43	803.745,72	95.262,27	88.622,47	642.500,00	624.980,34
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	408.913,80	311.109,69	37.026,54	36.514,19	75.300,00	57.190,00
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	231.673,23	195.952,01	47.460,53	42.304,81	848.100,00	769.402,62
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	93.871,88	82.129,19	15.607,54	15.595,46	2.699.464,10	2.583.076,03
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	112.368,94	111.695,87	21.089,24	20.876,09	4.800,00	2.100,00
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	792.087,33	712.729,15	164.324,29	141.264,74	50.700,00	45.822,50
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	162.301,70	133.773,21	30.674,51	26.698,17	501.300,00	494.878,87
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	124.712,28	119.155,90	25.083,91	24.873,06	107.300,00	71.779,80
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.834.316,00	2.610.687,73	473.176,00	437.105,77	9.117.971,90	8.790.270,29
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	311.375,19	295.859,32	69.300,00	64.058,48	333.684,00	315.872,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.637.995,00	2.731.879,93	856.454,00	570.366,68	2.938.025,00	2.500.134,77
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	405.863,35	347.723,69	70.808,00	60.548,14	300,00	0,00
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	173.351,31	172.396,72	34.202,17	34.037,20	2.958.200,00	2.822.223,96
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	247.439,65	203.288,88	111.602,51	38.186,73	24.400,00	12.640,35
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	308.581,54	289.102,05	58.098,28	57.852,73	20.900,00	19.965,60
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	210.000,38	194.881,00	41.716,56	40.410,55	800,00	0,00
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.234.955,35	2.124.140,20	425.095,44	421.385,50	23.764.572,00	23.696.173,82
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	95.702,64	88.347,39	17.842,15	16.912,19	81.900,00	65.449,50
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.678.786,38	1.933.422,70	414.999,68	343.117,39	1.825.700,00	1.493.643,55
TOPLAM	16.933.520,38	13.462.020,35	3.009.823,62	2.480.730,35	45.995.917,00	44.365.604,41

2011 YILI BÜTÇE GİDER KESİN HESABININ ÖZET LİSTESİ (DEVAMI)

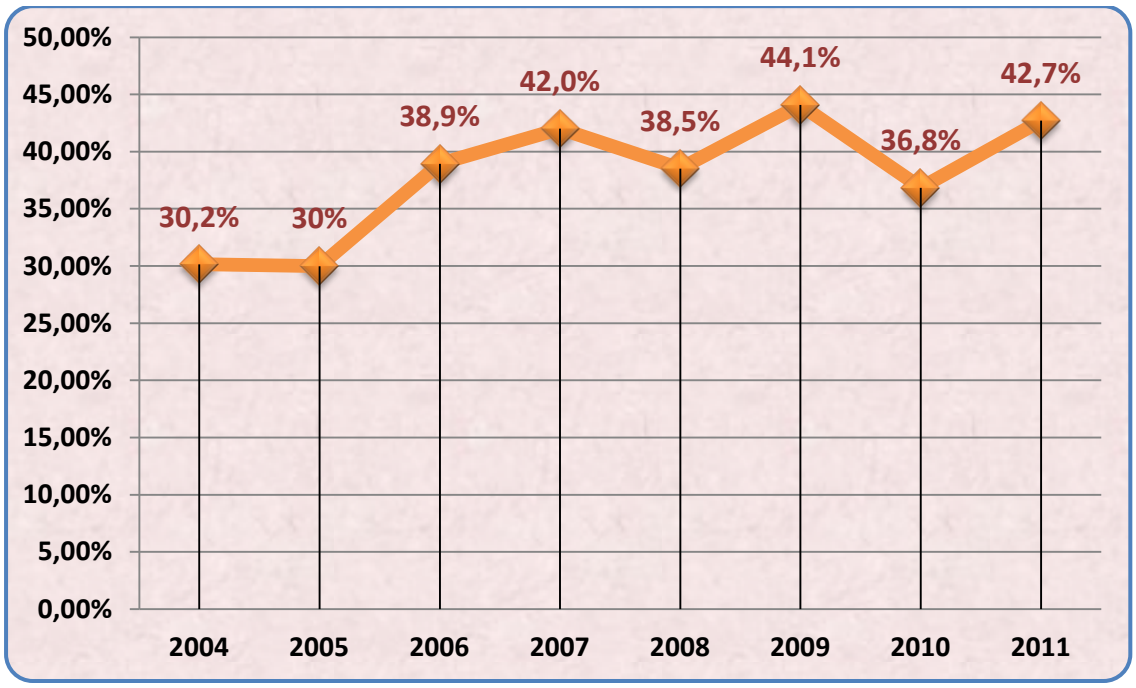
MÜDÜRLÜKLER	Cari Transferler		Sermaye Giderleri		Yedek Ödenek	
	Bütçe İle Konan (Arttırma-Eksiltme-Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek	Bütçe İle Konan (Arttırma-Eksiltme-Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek	Bütçe İle Konan (Arttırma-Eksiltme-Ek Bütçe Dahil)	Harcanan Ödenek
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	170.000,00	159.975,00	0,00	0,00	0,00	0,00
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	46.682,00	45.840,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	60.000,00	54.665,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	21.000,00	20.455,00	466.000,00	432.437,97	0,00	0,00
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	26.000,00	25.760,00	100,00	0,00	0,00	0,00
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	220.000,00	200.080,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	40.000,00	34.530,00	200,00	0,00	0,00	0,00
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	34.830,00	34.830,00	13.300.000,00	12.284.591,00	0,00	0,00
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	281.975,00	262.315,11	15.000,00	5.015,00	0,00	0,00
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	87.285,00	78.225,00	3.353.100,00	3.050.264,52	0,00	0,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	126.300,00	126.270,00	55.167.200,00	34.274.140,80	0,00	0,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	93.397,00	72.995,00	0,00	0,00	0,00	0,00
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.221.558,88	1.901.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.908.500,00	3.626.037,26	0,00	0,00	38.400,00	0,00
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	59.470,00	59.110,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	53.500,00	53.005,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	31.000,00	28.975,00	0,00	0,00	0,00	0,00
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	30.000,00	24.825,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	485.000,00	476.226,00	700.300,00	339.254,81	0,00	0,00
TOPLAM	7.996.497,88	7.285.918,37	73.001.900,00	50.385.704,10	38.400,00	0,00

BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU 01/01/2011-31/12/2011TARİHLERİ ARASI				
FONKSİYON I.DÜZEY	FONKSİYON ADI	2011 Bütçesi İle Verilen	2011 Yılında Harcanan	Bütçenin Gerçekleşme Oranı
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	28.482.336,78	26.455.038,35	92,9%
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	8.054.786,06	6.454.044,84	80,1%
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	306.016,94	288.296,55	94,2%
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	41.047.548,98	38.805.904,28	94,5%
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	67.898.136,36	44.914.368,71	66,1%
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	1.187.233,76	1.062.324,44	89,5%
	TOPLAM	**146.976.058,88**	**117.979.977,17**	**80,3%**

2004-2011 YILLARI BÜTÇE KESİN HESAP VERİLERİNE GÖRE GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞMELERİNİN TABLOSU

YILLAR	BÜTÇE (A)	GİDER HARCANAN (B)	GİDER GERÇEKLEŞME ORANI (B/A)
2004	51.103.370,00	40.109.705,44	78,50%
2005	53.421.407,00	46.859.096,27	87,70%
2006	74.146.161,00	58.660.941,34	79,10%
2007	85.000.000,00	77.735.319,55	91,50%
2008	86.890.000,00	83.761.283,34	96,40%
2009	108.121.000,00	97.175.569,03	89,90%
2010	111.097.833,88	97.028.939,37	87,30%
2011	146.976.058,88	117.979.977,17	80,30%

2004-2011 DÖNEMİ BÜTÇE KESİN HESAP VERİLERİNE GÖRE YATIRIM HARCAMALARININ GENEL HARCAMAYA ORANINI GÖSTERİR GRAFİK



YILLAR	GİDER HARCANAN (B)	YATIRIM HARCAMASI (C)	YATIRIM HARCAMALARININ TOPLAM GİDER İÇİNDEKİ PAYI (C/B)
2004	40.109.705,44	12.093.653,18	30,20%
2005	46.859.096,27	14.049.548,98	30,00%
2006	58.660.941,34	22.844.469,98	38,90%
2007	77.735.319,55	32.651.801,70	42,00%
2008	83.761.283,34	32.261.037,66	38,50%
2009	97.175.569,03	42.828.124,11	44,10%
2010	97.028.939,37	35.741.474,85	36,80%
2011	117.979.977,17	50.385.704,10	42,70%

2- 2011 BÜTÇE YILI KESİN MİZAN

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borc Kalanı	Alacak Kalanı
102	BANKA HESABI	2.425.115.952,89	2.376.115.586,09	49.000.366,80	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI	2.365.083.740,17	2.365.405.470,35	0,00	321.730,18
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	28.177.152,51	25.826.300,70	2.350.851,81	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	126.055.808,10	126.055.808,10	0,00	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	39.181.546,35	19.819.828,80	19.361.717,55	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	9.850.797,15	7.457.061,07	2.393.736,08	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.522.633,58	1.184.593,70	1.338.039,88	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEMELER	4.846.336,22	4.661.266,84	185.069,38	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	299.400,00	299.400,00	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	416.303,82	230.514,03	185.789,79	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	6.042.787,13	1.319.797,99	4.722.989,14	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	7.048.260,12	0,00	7.048.260,12	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	39.949.655,02	0,00	39.949.655,02	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	139.437.614,79	0,00	139.437.614,79	0,00
252	BİNALAR HESABI	24.870.080,00	0,00	24.870.080,00	0,00
253	TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR	407.560,07	8.950,30	398.609,77	0,00
254	TAŞITLAR GRUBU	372.310,64	5.888,20	366.422,44	0,00
255	DEMİRBAŞLAR GRUBU	5.269.277,36	249.879,99	5.019.397,37	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	22.615.080,00	0,00	22.615.080,00
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	13.377.679,78	13.377.679,78	0,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	70.185,00	0,00	70.185,00	0,00

2011 BÜTÇE YILI KESİN MİZAN (DEVAMI)

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borc Kalanı	Alacak Kalanı
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	265.249,49	0,00	265.249,49	0,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	34.179.194,52	44.845.275,19	0,00	10.666.080,67
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.187.434,83	2.700.610,33	0,00	1.513.175,50
333	EMANETLER HESABI	1.363.145,54	7.510.685,79	0,00	6.147.540,25
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	7.837.364,58	9.447.382,54	0,00	1.610.017,96
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	3.851.112,29	3.899.653,20	0,00	48.540,91
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.787.936,90	1.878.600,98	0,00	90.664,08
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HS	3.402.824,66	3.444.656,81	0,00	41.832,15
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	317.278,04	371.240,74	0,00	53.962,70
500	NET DEĞER HESABI	13.106,26	54.722.405,51	0,00	54.709.299,25
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	2.403.263,20	151.845.974,26	0,00	149.442.711,06
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	38.134.126,54	87.837.526,26	0,00	49.703.399,72
600	GELİRLER HESABI	23.527.101,31	175.021.931,25	0,00	0,00
630	GİDERLER HESABI	101.791.430,22	0,00	0,00	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	49.703.399,72	0,00	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00	148.187.573,88	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	148.187.573,88	105.544,90	0,00	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	105.544,90	0,00	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	117.979.977,17	0,00	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HS.	0,00	117.979.977,17	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	160.004.674,25	159.689.275,37	315.398,88	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HS.	185.318.504,80	185.633.903,68	0,00	315.398,88
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HS.	117.979.977,17	117.979.977,17	0,00	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HS.	16.871.278,56	3.187.405,88	13.683.872,68	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	3.187.405,88	16.871.278,56	0,00	13.683.872,68
	TOPLAM	**6.257.793.985,41**	**6.257.793.985,41**	**310.963.305,99**	**310.963.305,99**

3-NAKİT AKIM TABLOSU

KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI NAKİT AKIM TABLOSU				
NAKİT AKIMLAR		2009 Yılı	2010 Yılı	Cari Yıl (2011)
A-) Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Girişleri		**90.983.501,24**	**118.986.186,29**	**151.494.829,94**
600 01 02 09 51	Bina Vergisi	8.958.078,65	13.204.060,97	14.360.210,61
600 01 02 09 52	Arsa Vergisi	1.055.824,95	2.485.920,94	2.472.901,35
60001020953	Arazi Vergisi	34,19	0,00	0,00
600 01 02 09 54	Çevre Temizlik Vergisi	3.578.807,29	3.990.586,71	4.491.652,82
600 01 03 02 51	Haberleşme Vergisi	528.110,67	451.803,46	383.639,31
600 01 03 02 52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	5.742.143,13	5.868.379,09
600 01 03 09 51	Eğlence Vergisi	187.322,58	284.429,76	160.274,19
600 01 03 09 52	Yangın Sigortası Vergisi	0,00	0,00	14.458,27
600 01 03 09 53	İlan ve Reklam Vergisi	225.526,65	282.300,86	391.306,42
600 01 06 09 51	Bina İnşaat Harcı	4.166.496,94	11.793.549,65	15.664.065,05
600 01 06 09 52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	3.435,00	3.785,01	4.490,00
600 01 06 09 53	İşgal Harcı	1.086.837,28	241.647,17	284.761,96
600 01 06 09 54	İşyeri Açma İzni Harcı	101.514,10	472.691,54	337.440,75
600 01 06 09 57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	9.175,00	10.620,00	21.760,00
600 01 06 09 58	Tellallık Harcı	58.657,50	67.139,52	67.378,70
600 01 06 09 99	Diğer Harçlar	2.008.657,88	3.716.436,20	5.140.860,95
600 01 09 01 01	Kaldırılan Vergi Artıkları	220,45	186,53	1.369,90
600 03 01 01 01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	363.599,02	411.232,71	381.889,70
600 03 01 02 02	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	4.518.221,34	5.617.357,50	13.139.016,11
600 03 01 02 03	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	50.770,75	32.833,80	65.815,44
600 03 01 02 99	Diğer hizmet gelirleri	315.962,67	361.813,36	384.328,22
600 03 02 01 99	Malların kullanma ve faaliyette bulunma iznine ilişkin diğer gelirler	7.920,00	8.145,00	9.470,00
600 03 06 01 01	Lojman Kira Gelirleri	28.936,88	35.036,36	38.777,43
600 03 06 01 02	Ecrimisil Gelirleri	112.784,32	458.542,48	145.759,54
600 03 06 01 99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	665.231,20	670.463,69	575.380,00
600 04 03 01 03	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	175,47	2.653,11	0,00
600 04 04 01 02	Kişilerden alınan Bağış ve Yadımlar	450,00	0,00	383.094,49
600 04 06 02 01	Şartlı Bağış ve Yardımlar	0,00	74.200,00	0,00
600 05 01 08 01	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	422.506,85	704.966,88	1.500.345,52
600 05 01 09 01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	1.446,98	2.369,49	2.491,85
600 05 01 09 03	Mevduat Faizleri	193.105,12	674.901,02	3.119.227,95
600 05 02 02 51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	31.014.432,59	37.542.075,69	45.259.205,00
600 05 02 02 52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	1.922.118,12	1.953.557,66	2.229.350,91
600 05 02 04 53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	3.816.677,83	6.784.461,12	8.126.596,39
600 05 02 04 99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	502.488,20	468.387,40	167.767,90
600 05 02 08 52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	99.372,56	37.894,23	76.611,08
600 05 02 08 54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediye Payları	117.207,30	115.422,10	106.595,35
600 05 02 09 99	Diğer Paylar	4.341.254,75	4.484.432,32	9.350.459,97
600 05 03 02 99	Diğer İdari Para Cezaları	337.292,95	652.174,40	824.208,31
600 05 03 04 01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	1.335.629,13	1.322.675,40	647.065,67

NAKİT AKIM TABLOSU (DEVAMI)

KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI NAKİT AKIM TABLOSU				
NAKİT AKIMLAR		2009 Yılı	2010 Yılı	Cari Yıl (2011)
600 05 03 04 02	Vergi Barışı TEFE Tutarı	0,00	0,00	2.015.978,04
600 05 03 04 03	Vergi Barışı Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	810.620,09
600 05 03 04 99	Diğer Vergi Cezaları	282.583,86	372.326,03	514.011,71
600 05 03 09 99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	130.929,11	359.542,64	291.487,02
600 05 09 01 01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	15.710,00	0,00	0,00
600 05 09 01 03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	22.000,00	0,00	100,00
600 05 09 01 06	Kişilerden Alacaklar	19.100,70	35.038,10	33.616,14
600 05 09 01 99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	289.842,36	398.055,09	409.534,56
600 11 99 99	Diğerleri	18.087.052,05	12.658.327,26	11.221.076,18
B-) Faaliyetlerden Kaynaklanan Nakit Çıkışları		**65.121.921,32**	**80.851.456,25**	**101.791.430,22**
630 01 01 01 01	Temel Maaşlar	2.163.011,23	2.450.728,43	2.775.846,83
630 01 01 02 01	Zamlar ve Tazminatlar	1.902.730,20	2.136.849,17	2.669.394,10
630 01 01 04 01	Sosyal Haklar	238.384,47	240.216,07	265.692,61
630 01 01 05 01	Ek Çalışma Karşılıkları	289.983,89	277.058,45	362.511,90
630 01 02 01 02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	690.354,84	717.360,56	1.141.532,02
630 01 02 02 02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	115.969,14	114.583,77	208.574,30
630 01 03 01 01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	2.648.178,59	2.557.744,03	2.517.881,50
630 01 03 01 02	Geçici İşçilerin Ücretleri	17.133,12	0,00	0,00
630 01 03 02 01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	1.109.735,77	151.259,54	608.863,85
630 01 03 03 01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	719.398,28	617.605,41	652.856,83
630 01 03 03 02	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	5.462,16	0,00	0,00
630 01 03 04 01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri	799.426,26	729.803,46	826.606,42
630 01 03 04 02	Geçici İşçilerin Fazla Mesaileri	18.234,12	0,00	0,00
630 01 03 05 01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	784.981,71	786.399,63	779.705,19
630 01 03 05 02	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	6.083,12	0,00	0,00
630 01 04 01 02	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	79.282,50	110.246,62	110.998,91
630 01 05 01 51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	88.634,28	120.107,46	102.395,34
630 01 05 01 52	Belediye Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler	151.847,05	146.060,79	206.490,81
630 01 05 01 90	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	158.511,04	215.083,83	232.669,74
630 02 01 06 01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	575.814,85	626.940,62	714.534,93
630 02 01 06 02	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	380.842,08	435.646,61
630 02 02 04 01	İşsizlik Sigortası Fonuna	7.863,47	0,00	0,00
630 02 02 06 01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	151.741,90	171.670,00	273.764,85
630 02 03 04 01	İşsizlik Sigortası Fonuna	87.770,69	91.537,56	99.890,04
630 02 03 06 01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	901.981,50	940.117,73	956.894,02
630 03 02 01 01	Kırtasiye Alımları	4.496,60	2.574,40	4.386,30
630 03 02 01 02	Büro Malzemesi Alımları	3.280,40	147,50	900,00
630 03 02 01 03	Periyodik Yayın Alımları	20.259,70	56.296,58	52.173,45
630 03 02 01 04	Diğer Yayın Alımları	2.149,92	975,00	0,00
630 03 02 01 05	Baskı ve Cilt Giderleri	3.370,46	1.856,54	2.669,50
630 03 02 02 01	Su Alımları	96.534,12	113.680,24	682.493,15
630 03 02 03 01	Yakacak Alımları	116.347,51	130.777,93	135.583,65
630 03 02 03 03	Elektrik Alımları	404.554,97	465.857,89	391.316,23
630 03 02 05 01	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	49.923,44	53.462,11	48.437,95

NAKİT AKIM TABLOSU (DEVAMI)

KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI NAKİT AKIM TABLOSU				
NAKİT AKIMLAR		2009 Yılı	2010 Yılı	Cari Yıl (2011)
630 03 02 06 01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	95.989,52	86.168,25	130.638,42
630 03 02 06 04	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	578.199,31	580.560,00	632.232,20
630 03 02 06 90	Diğer Özel Malzeme Alımları	28.368,04	23.211,00	4.711,33
630 03 02 09 01	Bahçe Malzemesi Alımları	0,00	137.647,00	0,00
630 03 02 09 90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemeleri	0,00	295,00	0,00
630 03 03 01 01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	2.596,00	4.047,17	3.490,00
630 03 03 02 01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	500,00	7.134,62	3.000,00
630 03 03 03 01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	24.937,50	0,00	0,00
630 03 04 02 04	Mahkeme Harç ve Giderleri	223.288,14	275.883,67	494.282,67
630 03 04 02 90	Diğer Yasal Giderler	31.397,73	436.873,81	0,00
630 03 04 03 02	işletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	247,80	1.060,04	1.312,79
630 03 04 03 90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	1.026,90	1.627,70	1.661,60
630 03 05 01 02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	0,00	0,00	2.655,00
630 03 05 01 03	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	1.166.683,00	1.310.909,60	1.474.464,10
630 03 05 01 04	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	18.375.227,97	20.679.460,93	23.913.372,74
630 03 05 01 06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	38.792,50	40.887,00	115.050,00
630 03 05 01 08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	2.401.988,40	2.535.387,71	2.667.101,30
630 03 05 01 09	Özel Güvenlik Hizmeti Alımları	1.600.024,35	1.776.129,60	1.868.380,39
630 03 05 01 90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	49.171,00	103.180,00	47.200,00
630 03 05 02 01	Posta ve Telgraf Giderleri	15.000,00	24.000,00	53.000,00
630 03 05 02 02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	327.185,78	305.916,24	402.785,37
630 03 05 02 03	Bilgiye Abonelik Giderleri	0,00	3.250,00	0,00
630 03 05 03 02	Yolcu Taşıma Giderleri	17.936,00	17.052,00	24.498,50
630 03 05 03 04	Geçiş Ücretleri	850,00	500,00	0,00
630 03 05 04 01	İlan Giderleri	259.556,00	237.360,00	191.192,00
630 03 05 04 02	Sigorta Giderleri	19.794,43	16.642,50	16.471,06
630 03 05 05 02	Taşıt Kiralaması Giderleri	1.879.504,00	2.491.967,87	2.680.401,86
630 03 05 05 03	İş Makinası Kiralama Giderleri	0,00	3.540,00	0,00
630 03 05 05 05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	170.611,81	279.682,19	305.872,00
630 03 05 05 12	Personel Servisi Kiralama	303.827,58	279.129,00	295.895,03
630 03 05 09 03	Kurslara Katılma Giderleri	4.615,10	3.231,64	10.522,00
630 03 05 09 90	Diğer Hizmet Alımları	40.022,89	1.529.044,00	888.953,00
630 03 06 01 01	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	395.917,04	412.423,14	414.427,72
630 03 06 02 01	Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	1.051.611,71	1.229.876,57	1.756.668,05
630 03 07 01 01	Büro ve İşyeri Mal ve Malz Alımları	2.566,50	15.735,30	160.580,30
630 03 07 01 02	Büro ve İşyeri Mak.ve Tech.Alımları	3.676,00	7.604,61	764,05
630 03 07 01 90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malz. Alım.	32.357,96	39.827,40	15.287,86
630 03 07 02 02	Fikri Hak Alımları	24.585,08	0,00	0,00
630 03 07 03 01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	8.153,80	0,00	0,00
630 03 07 03 02	Makina Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	80.034,10	175.927,15	108.634,51
630 03 07 03 03	Taşıt Bakım Ve Onarım Giderleri	0,00	329.078,67	286.790,96
630 03 07 03 04	İş Makinesi Onarım Giderleri	0,00	83.921,35	99.992,61
630 03 07 03 90	Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	751,80	16.354,61	6.926,60
630 03 08 01 01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	36.265,09	27.301,63	79.484,80

NAKİT AKIM TABLOSU (DEVAMI)

KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI NAKİT AKIM TABLOSU				
NAKİT AKIMLAR		2009 Yılı	2010 Yılı	Cari Yıl (2011)
630 03 08 01 02	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	176.515,27	0,00	472.282,21
630 03 09 01 01	İlaç ve Tedavi Giderleri	162.900,06	68.994,96	0,00
630 03 09 02 01	Kamu Personeli İlaç Giderleri	83.582,36	8.118,51	0,00
630 05 01 02 05	Sosyal Güvenlik Kurumu´na	293.617,78	324.704,42	316.159,30
630 05 03 01 01	Dernek,Birlik,Kurum,Kuruluş,Sandık vb.kuruluşlara	177.276,39	200.573,83	206.028,07
630 05 03 01 05	Memur Öğle Yemeği YArdımı	221.135,24	219.914,52	211.560,11
630 05 03 01 90	Diğerlerine	833.892,69	1.016.668,94	1.174.657,71
630 05 04 07 51	4109 sayılı kanuna göre muhtaç asker ailesi	917.182,00	1.004.425,00	764.160,00
630 05 04 07 90	Diğer Sosyal Amaclı Transferler	1.619.744,00	1.823.975,00	2.745.626,00
630 05 08 05 02	Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	430.355,07	506.391,64	739.544,47
630 12 01 02 09	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	3.283,09	7.797,42	3.355,33
630 12 01 03 09	Dahilide Alınan Diğer Mal ve Hizmet	0,00	290,00	0,00
630 12 01 06 09	Diğer Harçlar	0,00	10.504,00	0,00
630 12 03 01 01	Mal Satış Gelirleri	0,00	46.964,92	59.324,79
630 12 03 01 02	Hizmet Gelirleri	0,00	305,00	2.440,00
630 12 05 02 04	Kamu Harcamalarına Katılma	0,00	3.832,00	0,00
630 12 05 03 09	Diğer Para Cezaları	600,00		0,00
630 14 01	Kırtasiye Malzemeleri	895.485,96	348.572,61	911.150,12
630 14 02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri	212.767,48	130.780,09	8.059,56
630 14 03	Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	18.514,93	42.448,31	2.323,80
630 14 04	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	766.483,90	764.592,33	962.834,46
630 14 05	Temizleme Ekipmanları	354,00	0,00	31.493,57
630 14 06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	244.459,72	235.711,67	273.204,40
630 14 07	Yiyecek	45.586,18	30.013,87	74.141,37
630 14 08	İçecek	5.295,40	50.260,70	45.755,01
630 14 09	Canlı Hayvanlar	0,00	0,00	177,00
630 14 10	Zirai Maddeler	243.133,10	430.247,47	538.714,84
630 14 11	Yem	0,00	0,00	106,20
630 14 12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	1.100.892,32	74.388,70	1.173.307,01
630 14 13	Yedek Parçalar	147.427,96	0,00	0,00
630 14 15	Değişim Bağış ve Satış	0,00	27.138,82	0,00
630 14 16	Spor Malzemeleri Grubu	203,55	21.181,92	408.213,48
630 14 99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	221.799,65	1.008.399,56	231.786,02
630 20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	0,00	0,00	888.268,50
630 20 02 02	Bütçe veya Diğer Mevzuat Hükümleri	2.956.567,75	41.316,80	0,00
630 30 06 09 09	Diğer Sermaye Giderleri	9.626.046,95	22.465.270,87	33.127.345,04
630 99 99	Yukarıda Tanımlanmayan Giderler	10.126,39	0,00	0,00

4- BİLANÇO

AKTİF HESAPLAR		2009	2010	2011
		TL	TL	TL
I	DÖNEN VARLIKLAR	22.510.803,42 TL	43.743.726,41 TL	74.308.051,32 TL
A	HAZIR DEĞERLER	1.962.242,57 TL	18.271.730,59 TL	51.029.488,43 TL
1	KASA HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
2	ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
3	BANKA HESABI	527.442,13 TL	18.281.166,88 TL	49.000.366,80 TL
4	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-10.464,00 TL	-1.855.728,26 TL	-321.730,18 TL
5	PROJE ÖZEL HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
6	DÖVİZ HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
7	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
8	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
9	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	1.445.264,44 TL	1.846.291,97 TL	2.350.851,81 TL
B	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
1	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
2	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
C	FAALİYET ALACAKLARI	17.408.546,35 TL	23.106.978,88 TL	21.755.453,63 TL
1	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
2	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	17.408.546,35 TL	23.106.978,88 TL	19.361.717,55 TL
3	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	0,00 TL	0,00 TL	2.393.736,08 TL
4	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
D	KURUM ALACAKLARI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
1	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
2	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
E	DİĞER ALACAKLAR	2.946.597,30 TL	2.187.986,09 TL	1.338.039,88 TL
1	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.946.597,30 TL	2.187.986,09 TL	1.338.039,88 TL
F	STOKLAR	193.417,20 TL	177.030,85 TL	185.069,38 TL

PASİF HESAPLAR		2009	2010	2011
		TL	TL	TL
III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	17756227,61	17047818,4	20171814,22
A	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0	0	0
1	BANKA KREDİLERİ HESABI	0	0	0
2	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0	0	0
3	CARİ YILDA ÖDENECEK TAHVİLLER HESABI	0	0	0
4	KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0	0	0
B	KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0	0	0
1	CARİ YILDA ÖDENECEK DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0	0	0
C	FAALİYET BORÇLARI	7833417,9	8355176,27	10666080,67
1	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	7833417,9	8355176,27	10666080,67
2	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	0	0	0
D	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	7667252,99	7181560,83	7660715,75
1	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1526919,89	1406277,99	1513175,5
2	EMANETLER HESABI	6140333,1	5775282,84	6147540,25
E	ALINAN AVANSLAR	0	0	0
1	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0	0	0
2	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0	0	0
F	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	2250843,33	1487133,78	1791055,1
1	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1287450,53	1462912,94	1610017,96
2	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	29375,63	24220,84	48540,91
3	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	86919,09	0	90664,08
4	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	847098,08	0	41832,15
5	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	0	0	0
G	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0	0	0
1	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0	0	0

AKTİF HESAPLAR		2009	2010	2011
		TL	TL	TL
1	İLK MADDE VE MALZEMELER	193.417,20 TL	177.030,85 TL	185.069,38 TL
2	TİCARİ MALLAR HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
3	DİĞER STOKLAR HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
G	ÖN ÖDEMELER	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
1	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
2	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
3	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
4	AKREDİTİFLER HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
5	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
6	PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS VE AKREDİTİFLER HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
7	DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİ KULLANIMLARI AVANS VE AKREDİFLERİ HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
H	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
1	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
I	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
1	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
2	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
3	SAYIM NOKSANLARI HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
II	DURAN VARLIKLAR	161.263.307,96 TL	177.456.102,30 TL	199.719.172,93 TL
A	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
1	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
2	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
B	FAALİYET ALACAKLARI	325.179,01 TL	227.264,02 TL	4.908.778,93 TL
1	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	325.179,01 TL	227.264,02 TL	185.789,79 TL
2	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	0,00 TL	0,00 TL	4.722.989,14 TL
C	KURUM ALACAKLARI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL

PASİF HESAPLAR		2009	2010	2011
		TL	TL	TL
2	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0	0	0
H	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKULARI	0	0	0
1	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	0	0	0
2	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0	0	0
I	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	4713,39	23947,52	53962,7
1	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	4713,39	23947,52	53962,7
2	SAYIM FAZLALARI HESABI	0	0	0
3	DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0	0	0
IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0	0	0
A	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0	0	0
1	BANKA KREDİLERİ HESABI	0	0	0
2	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0	0	0
3	TAHVİLLER HESABI	0	0	0
4	UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0	0	0
B	UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0	0	0
1	DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0	0	0
C	DİĞER BORÇLAR	0	0	0
1	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0	0	0
2	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	0	0	0
D	ALINAN AVANSLAR	0	0	0
1	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0	0	0
2	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0	0	0
E	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0	0	0
1	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0	0	0
2	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0	0	0

AKTİF HESAPLAR		2009	2010	2011
		TL	TL	TL
1	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
D	MALİ DURAN VARLIKLAR	2.665.849,23 TL	5.920.077,41 TL	7.048.260,12 TL
1	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	2.665.849,23 TL	5.920.077,41 TL	7.048.260,12 TL
2	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
E	MADDİ DURAN VARLIKLAR	158.236.699,24 TL	171.273.180,39 TL	187.426.699,39 TL
1	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	39.949.655,02 TL	39.949.655,02 TL	39.949.655,02 TL
2	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	113.585.280,77 TL	126.059.935,01 TL	139.437.614,79 TL
3	BİNALAR HESABI	24.870.080,00 TL	24.870.080,00 TL	24.870.080,00 TL
4	TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR	302.350,78 TL	364.685,27 TL	398.609,77 TL
5	TAŞITLAR GRUBU	76.107,81 TL	59.099,42 TL	366.422,44 TL
6	DEMİRBAŞLAR GRUBU	2.068.304,86 TL	2.584.805,67 TL	5.019.397,37 TL
7	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
8	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-22.615.080,00 TL	-22.615.080,00 TL	-22.615.080,00 TL
9	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
10	YATIRIM AVANSLARI HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
F	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	35.049,48 TL	35.049,48 TL	70.185,00 TL
1	HAKLAR HESABI	35.049,48 TL	35.049,48 TL	70.185,00 TL
2	ÖZEL MALİYETLER HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
3	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
G	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
1	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
H	DİĞER DURAN VARLIKLAR	531,00 TL	531,00 TL	265.249,49 TL
1	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	531,00 TL	531,00 TL	265.249,49 TL
2	DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
3	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
	TOPLAM	**183.774.111,38 TL**	**221.199.828,71 TL**	**274.027.224,25 TL**

PASİF HESAPLAR		2009	2010	2011
		TL	TL	TL
F	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	0	0	0
1	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	0	0	0
2	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0	0	0
G	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0	0	0
1	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0	0	0
V	ÖZKAYNAKLAR	166017883,8	204152010,3	253855410
A	NET DEĞER HESABI	52306036,05	52306036,05	54709299,25
1	NET DEĞER HESABI	52306036,05	52306036,05	54709299,25
B	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	0	0	0
1	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0	0	0
C	GEÇMİŞ YILLAR FAALİYET SONUÇLARI	87850267,8	113711847,7	149442711,1
1	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	87850267,8	113711847,7	149442711,1
D	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0	0	0
1	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	0	0	0
E	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	25861579,92	38134126,54	49703399,72
1	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	25861579,92	38134126,54	49703399,72
2	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0	0	0
	TOPLAM	**183.774.111,38 TL**	**221.199.828,71 TL**	**274.027.224,25 TL**

AKTİF HESAPLAR		2009	2010	2011
		TL	TL	TL
9	NAZIM HESAPLAR	504.451.534,00 TL	541.910.281,05 TL	483.361.840,66 TL
90	ÖDENEK HESAPLARI	359.785.944,21 TL	379.194.160,23 TL	463.303.156,22 TL
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	121.428.047,52 TL	127.552.002,08 TL	160.004.674,25 TL
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	141.182.327,66 TL	154.612.133,78 TL	185.318.504,80 TL
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	97.175.569,03 TL	97.030.024,37 TL	117.979.977,17 TL
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
91	NAKİT DIŞI TEMİNATLAR VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HS.	12.494.983,95 TL	20.056.773,72 TL	20.058.684,44 TL
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	10.708.439,61 TL	15.689.829,73 TL	16.871.278,56 TL
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.786.544,34 TL	4.366.943,99 TL	3.187.405,88 TL
912	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
913	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
92	TAAHHÜT HESAPLARI	132.170.605,84 TL	142.659.347,10 TL	0,00 TL
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	66.085.302,92 TL	71.329.673,55 TL	0,00 TL
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	66.085.302,92 TL	71.329.673,55 TL	0,00 TL
	GENEL TOPLAM	**688.225.645,38 TL**	**763.110.109,76 TL**	**757.389.064,91 TL**

PASİF HESAPLAR		2009	2010	2011
		TL	TL	TL
9	NAZIM HESAPLAR	504.451.534,00 TL	541.910.281,05 TL	483.361.840,66 TL
90	ÖDENEK HESAPLARI	359.785.944,21 TL	379.194.160,23 TL	463.303.156,22 TL
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	121.330.213,64 TL	127.449.943,20 TL	159.689.275,37 TL
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	141.280.161,54 TL	154.714.192,66 TL	185.633.903,68 TL
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	97.175.569,03 TL	97.030.024,37 TL	117.979.977,17 TL
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
91	NAKİT DIŞI TEMİNATLAR VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HS.	12.494.983,95 TL	20.056.773,72 TL	20.058.684,44 TL
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	1.786.544,34 TL	4.366.943,99 TL	3.187.405,88 TL
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	10.708.439,61 TL	15.689.829,73 TL	16.871.278,56 TL
912	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
913	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	0,00 TL	0,00 TL	0,00 TL
92	TAAHHÜT HESAPLARI	132.170.605,84 TL	142.659.347,10 TL	0,00 TL
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	66.085.302,92 TL	71.329.673,55 TL	0,00 TL
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	66.085.302,92 TL	71.329.673,55 TL	0,00 TL
	GENEL TOPLAM	**688.225.645,38 TL**	**763.110.109,76 TL**	**757.389.064,91 TL**

B- FAALİYET BİLGİLERİ

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Müdürlüğümüz 2011 yılı içerisinde 5018 sayılı Kanun gereğince Belediyemize ait **2012 yılı Performans Programının** hazırlanması faaliyetlerini yürütmüştür. **Kâğıthane Belediyesi 2011 yılı İdari Performans Programı** tamamlandıktan sonra Meclise sunulmuş kabul edilen program kitapçık haline getirilerek çoğaltılmış ve ilgili kurumlara birer nüsha gönderilmiştir.

Ayrıca 2011 yılı içersinde 5393 sayılı Kanun Gereği Belediyemize ait 2010 yılı İdari Faaliyet Raporu hazırlanıp meclise sunulmuştur. Onaylanan **İdari Faaliyet Raporu ve Performans Programı** belediyemiz web sayfasına da konularak ilanı sağlanmıştır.

Müdürlüğümüzde 2011 yılı içerisinde Emlak ve Çevre Temizlik Vergisi işlemleri için bağımsız bölümler üzerinden, **13.593** adet Emlak Bildirimi ve Arsa Bildirimi; **5.728** adet Çevre Temizlik Bildirimi olmak üzere toplam **19.321** adet taşınmaz güncelleme ve kayıt işlemi gerçekleştirilmiştir.

Emlak Tahakkuk Şefliği olarak 2011 yılı içerisinde gerek mükelleflerin şahsen müracaat etmeleri, gerek yerinde tespitlerle yoklama tutularak resen olmak üzere yapılan **13.593** adet **Emlak (Bina ve Arsa) Bildirimi** işlemi karşılığı olarak **33.915.222,91 TL**. tahakkuk oluşturulmuştur. Ayrıca **5.728** adet şahsen müracaat edilmek ve yoklama tutulmak suretiyle taşınmaz güncellemesi yapılarak **Çevre Temizlik Bildirimi** işlemi karşılığı, **7.898.430,50 TL**. tahakkuk oluşturulmuştur.

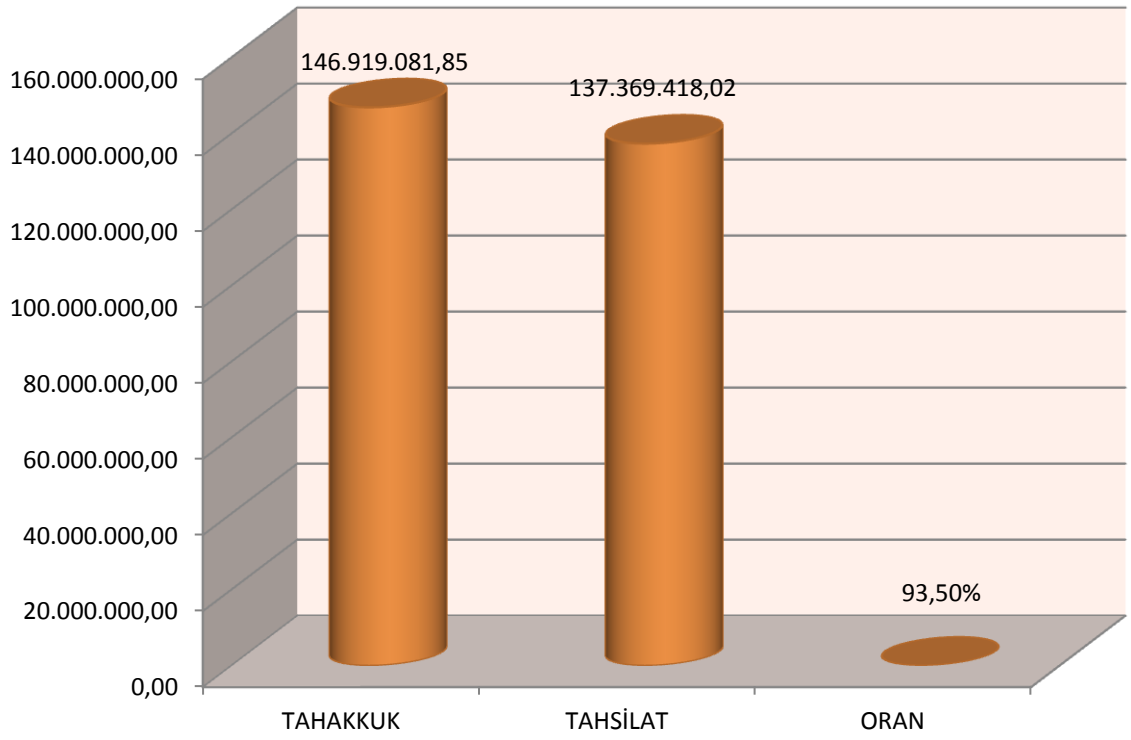
2011 yılı içerisinde emeklilik işlemlerinden, hiçbir geliri olmayanların tek meskeni olup emlak vergisinden muafiyetinden dolayı, mükerrer oluşan tahakkuklardan, hatalı girilmiş emlak beyanlarından ve satış işlemlerinden dolayı toplam **20038 adet** tahakkuk eksilten işlemi yapılarak Emlak Vergisinde **5.847.301,80 TL**. tahakkuk eksilten işlemi ve **15 adet** tahakkuk düzeltme işlemi yapılarak Emlak vergisinde **1.062,73 TL.** Tahakkuk düzeltme işlemi yapılmıştır. Ayrıca Çevre Temizlik Vergisine ait **2.010.261,51 TL**. tahakkuk eksilten işlemi ve **6 adet** düzeltme işlemi yapılarak Çevre Temizlik Vergisine **52,68 TL.** tahakkuk düzeltme işlemi uygulanmıştır.

Belediyemize vergi barışı nedeniyle **11044** kişi başvuru yapmıştır. Bunlardan **1633** kişinin başvurusu iptal edilmiştir. Başvurulardan tahakkuk eden borç miktarı toplamı **12.106.451,81 T.** Yapılan tahsilât ise **7.833.993,33 TL** 'dir. Geri kalan tahakkuk miktarı taksitlendirmeden dolayı 2012 yılında tahsil edilecektir.

Emlak Tahakkuk Servisimizce gerek kurum dışı gerekse iç yazışmalar olmak kaydıyla **1648** adet yazışma işlemleri yapılmıştır.

Kâğıthane Tapu Sicil Müdürlüğünde yapılan satışların sağlıklı olması ve vergi kaybının önlenmesi için, Tapu Müdürlüğünde satış, intikal ve ifraz tevhid işlemi yapacak her mükellef önce belediyemize müracaat edip gayr-i menkul emlak rayiç değerini aldıktan sonra tapuya tescil işlemi yapmak için Tapu Müdürlüğüne yönlendirilmektedir. Bu konuyla ilgili Kâğıthane Tapu Sicil Müdürlüğü ile koordinasyonlu olarak çalışılmaktadır.

Müdürlüğümüz gelirler servisinin 2011 yılı tahakkuk/tahsilât durumu gösterir tablo aşağıdaki gibidir.

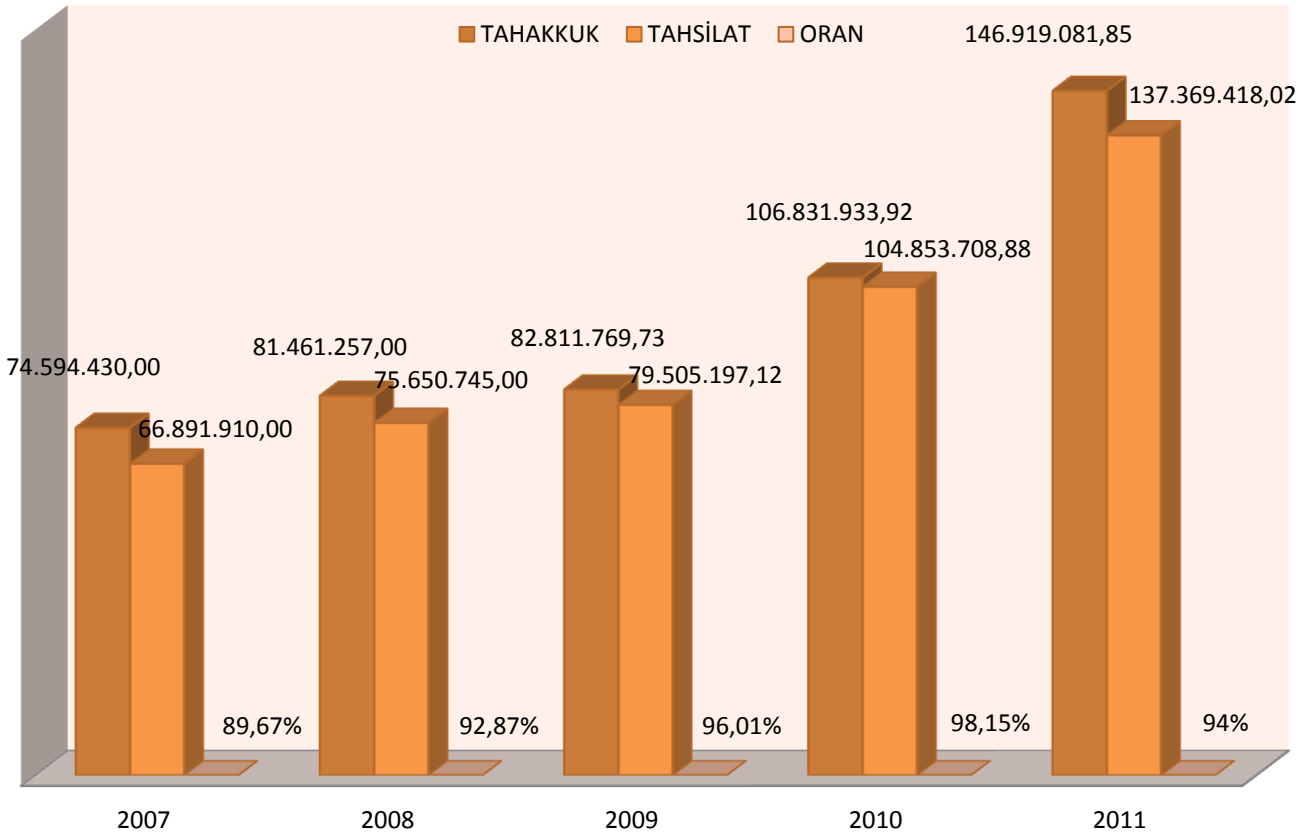


Toplam **tahakkuk-tahsilât** oranı **%93,50**'dir.Bu oran koymuş olduğumuz hedefin üzerindedir.

Müdürlüğümüz gelirler servisi bünyesinde 2011 yılında oluşturulan Tahakkuk miktarı **146.919.081,85 (*YÜZKIRKALTIMİLYON DOKUZYÜZONDOKUZBİN SEKSENBİRLİRA SEKSENBEŞ KURUŞ)*** TL'dir. Aynı yıl içerisinde tahsil servisinin yaptığı toplam tahsilât **137.369.418,02 (*YÜZOTUZYEDİMİLYON ÜÇYÜZALTMIŞDOKUZBİN DÖRTYÜZONSEKİZLİRA İKİ KURUŞ)*** TL 'dir.

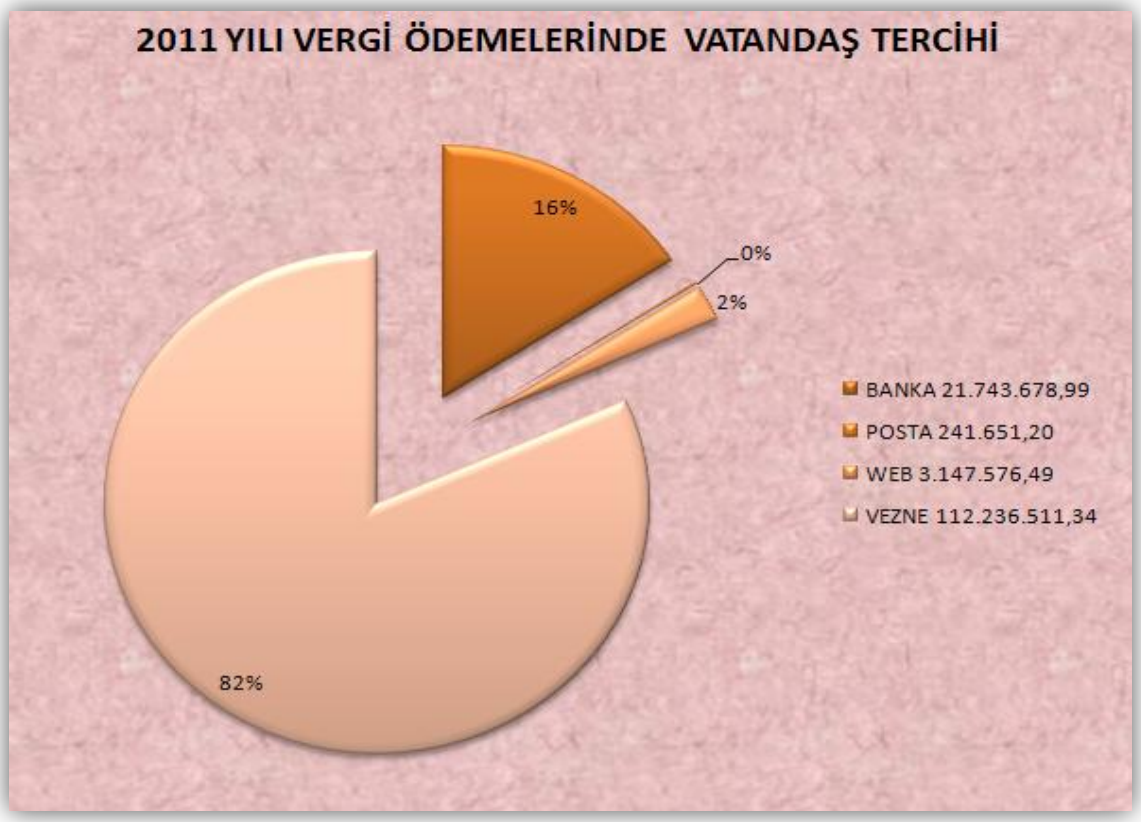
Belediyemizin devam eden e-belediye uygulaması çerçevesinde 2011 yılı içerisinde Belediyemiz web sayfası üzerinden web hızlı ödeme menüsü kullanılarak **7005** mükellefimiz toplam **3.147.576,49TL.(*ÜÇMİLYON YÜZKIRKYEDİBİN BEŞYÜZYETMİŞALTILİRA KIRKDOKUZKURUŞ)*** ödeme yapmıştır.

2007-2011 DÖNEMİ TAHAKUK-TAHSİLAT ORANLARI



Banka havalesi ile vergi ve harçlarını ödemek isteyen **744** adet mükellefin banka havaleleri bilgisayara işlenip, tahakkuk ve tahsilâtı yapılarak tahsilât makbuzları vatandaşların adresine posta yolu ile gönderilmiştir. Söz konusu tarihler arasında banka yolu ile yapılan ödeme miktarı **21.743.678,99 TL** .(***YİRMİBİRMİLYON YEDİYÜZKIRKÜÇBİN ALTIYÜZYETMİŞSEKİZLİRA DOKSANDOKUZ KURUŞ*)'**tur.

P.T.T çek havalesi ile vergi ve harçlarını ödemek isteyen **615** adet mükellefin posta çek bildirimleri bilgisayara işlenip, tahakkuk ve tahsilâtı yapılarak tahsilât makbuzları vatandaşların adresine posta yolu ile gönderilmiştir. Söz konusu tarihler arasında gönderilen para **241.651,20TL.(*İKİYÜZKIRKBİRBİN ALTIYÜZELLİBİRLİRA YİRMİ KURUŞ)'***tur.

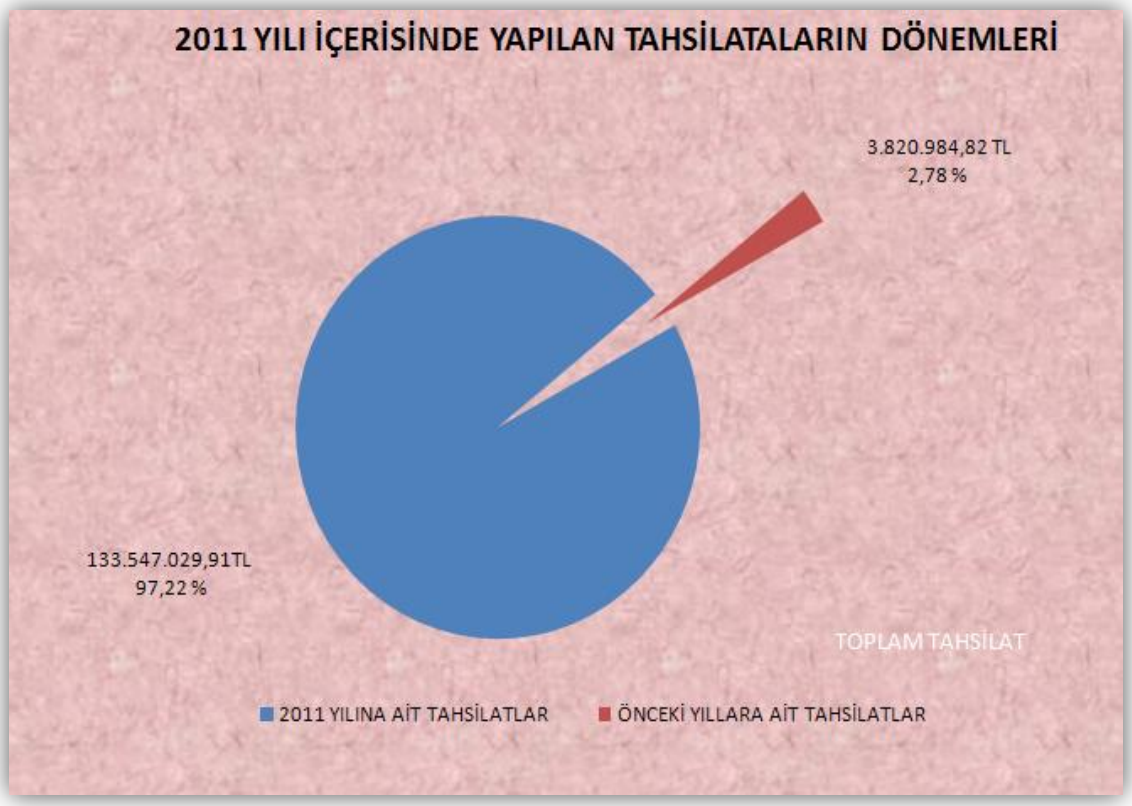


2011 yılı içerisinde tahsilât servisimizce **48.117 adet** ödeme emri çekilmiş olup. Bu ödeme emirlerinin **24.116 âdeti** elden tebliğ edilmiştir. Ödeme emri tebliğ işlemi devam etmektedir.

VATANDAŞ SON 4 YILDAKİ VERGİ ÖDEME TERCİHLERİ

	2008		2009		2010		2011	
BANKA	9.706.242,83	12,36%	8.979.983,67	11,29%	13.560.740,02	12,93%	21.743.678,99	15,83%
POSTA	122.920,95	0,16%	135.827,20	0,17%	179.485,83	0,17%	241.651,20	0,18%
WEB	1.076.770,09	1,37%	1.235.972,59	1,55%	2.020.119,99	1,93%	3.147.576,49	2,29%
VEZNE	67.607.745,22	86,11%	69.153.413,71	86,98%	89.093.358,04	84,97%	112.236.511,34	81,70%
TOPLAM	78.513.679,09		79.505.197,17		104.853.703,88		137.369.418,02	

İlçemiz dâhilinde İlçemiz dâhilinde zabıta müdürlüğünün halktan gelen şikâyetler üzerine tutmuş olduğu tutanaklar sonucu, Encümen kararı ile kesilen PARA CEZALARI 666 adet olup tahakkukları birimimizce yapılarak, ödeme emirleri çekilmiş ve mükelleflere imza karşılığı tebliğ edilmiş olup, tahsilât ve takibat işlemleri devam etmektedir. 2011 yılı içerisinde DİĞER CEZALAR başlığı altında **1419 adet** Encümen Kararı çıkmış olup bunların **549 adedi** tahsil edilmiştir. Tahsil edilemeyen cezalar ile ilgili ödeme emri çekilip tebliği yapılmıştır.
Borçlu mükelleflere yönelik yasal işlem ve takip, icra servisimizce sürdürülmektedir.



Müdürlüğümüzce 2011 yılı içerisinde görevlerimiz kapsamında **20001** adet evrak gelmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

BÜTÇE SERVİSİ

- 5393 sayılı Belediyeler Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre 2012 mali yılı Analitik Bütçesi ile izleyen iki yılın tahmini bütçeleri hazırlanmıştır. Hazırlanan bütçeler sırasıyla Belediye Encümeni'ne, Belediye Meclisi'ne ve Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayına sunulmuş ve onayından sonra yürürlüğe girmiştir.
- 2011 yılı bütçesi ile ilgili ödenek aktarma işlemleri, ödeme evraklarının ödeneklerinin ayrılması işlemleri yapılmıştır.

MUHASEBE VE KESİN HESAP SERVİSİ

- 2010 yılı kesin hesabı hazırlanarak Belediye Encümeni'ne, Belediye Meclisi'ne ve Büyükşehir Meclisi'ne sunularak onaylanmıştır. Onaylanan kesin hesap, cetveller, banka hesap ekstreleri mutabakat yazısı ve yönetim dönemi hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.
- 2011 yılına ait muhasebe verileri birer aylık dönemler halinde Muhasebat Genel Müdürlüğü'ne (Kamu Hesaplar Bilgi Sistemi) online olarak gönderilmiştir.
- İhale ve vergi teminatlarının kaydı yapılmış ve geri ödemeleri gerçekleştirilmiştir.
- Belediye muhasebe kayıtlarına **8396** adet yevmiye kaydı işlenmiştir.
- Müdürlüğümüze **5537** adat gelen evrak, 890 adet giden evrak kaydı işlenmiştir.

GİDERLER SERVİSİ

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

BORDRO SERVİSİ

- Belediyemiz memur ve işçi personel maaşı düzenli olarak ödenmektedir.
- Personelimizin herhangi bir alacağı bulunmamaktadır.
- Personelin primleri Sosyal Güvenlik Kurumu'na ve Emekli Sandığı'na düzenli olarak ödenmektedir.
- İş akdi feshi edilen **8** işçi personel için toplam 620.063,85 TL, emekli olan 4 memur için de Emekli Sandığı'na toplam 144.885,45 TL ödenmiştir.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü; denetleyici ve düzenleyici faaliyet gösteren bir birimdir. İlçemiz sınırları dâhilinde faaliyet gösteren Sıhhi müesseseleri, 2. ve 3. sınıf Gayri Sıhhi müesseseleri, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerini denetlemek ve ruhsatlandırmaktır. Binaların elektrik ve mekanik tesisat proje kontrol ve onayı, binaların vize onay işlemleri ile iskân işlemlerinin yapılaması, Ayrıca asansör işletme ruhsatını vermek ve İşyerlerinde kullanılan Basınçlı Kapların muayene işlemlerinin yapılarak, ilçemiz dâhilindeki işyerlerini denetim altına alınması hususunda yapılan bu hizmetler, Belediye mevzuatı ve yürürlükteki yasa ve yönetmelikler çerçevesinde görev ve yetkiler kullanılarak görev yapılmaktadır.





Müdürlüğümüz; ilçemiz sınırlarında bulunan işyerlerini; yürürlükte bulunan yasa ve yönetmelikler dâhilinde ruhsata bağlar, Açılmış ve açılacak olan bütün işyerlerini kontrol ederek, 1.nci Sınıf Gayrı Sıhhi müesseseleri ruhsatı olmayan işyerlerini Büyükşehir Belediye Başkanlığına bildirir. Umuma açık istirahat ve eğlence işyerleri, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseseler ve sıhhi müesseseleri, Gıda üreten ve gıda ile temas eden ürünler üreten işyerlerini ruhsatlandırır ve denetler. Sıhhi, gayri sıhhi, umuma açık istirahat ve eğlence işyerlerine gerekli cezai işlemleri uygular ve bu işlemleri takip eder. Hafta tatili Kanunu'na tabi işyerlerine gerekli incelemelerden sonra meclis kararı ile ruhsat verir. İşyerlerinin ruhsat kontrolü yapılırken diğer kurumlardan alınan ruhsat, izin belgesi, tescil v.b. gibi işyerinin faaliyeti için gerekli olan belgelerin kontrolünü yapar. İşyerlerinin üretim, satış, büro, depo, tuvalet, banyo v.b. gibi bölümlerini, kullanılan malzeme ve ekipmanların hijyenik temizliklerini denetler. İşletmelerde çalışanların uygun fiziki şartlarda çalışıp çalışmadığını denetleyerek işçilerin sağlık karneleri, iş kıyafetlerinin olup olmadığı ve genel temizlik kurallarına uyup uymadıklarını kontrol eder.

Bu faaliyetlerin dışında imar müdürlüğü ile koordineli çalışarak bina ruhsatı veriliş aşamasında onaylanması gereken Mekanik, Isı Yalıtım ve Elektrik Tesisat projeleri mevcut yasa ve yönetmelikler doğrultusunda incelenir ve onaylanır. Binaların su yalıtım ve ısı yalıtım aşamalarında yerinde kontrolü sonucunda uygun olan binaların su yalıtım ve ısı yalıtım vize onay işlemleri yapılır. Binaların mekanik, elektrik-iletişim tesisatlarının yerinde kontrolü sonucunda onaylı projelerine uygun yapılan binaların vize onay işlemleri yapılır. Binaların yapı kullanma izin belgesi başvuruları değerlendirilerek tüm tesisat proje kontrolleri yapılır, uygun olan yapılara yapı kullanma izin belgesi (iskân) içeriğinde bulunan tesisat ve ısı yalıtım izin belgeleri düzenlenir.

Asansör ruhsat başvuru işlemleri alınarak, asansörler gerekli şartlara uyup uymadığı noktasında kontrol edilir, asansör ruhsatları düzenlenir. Asansörlerin periyodik muayene işlemleri yapılarak, asansör muayene raporları düzenlenir. Buhar Kazanı, Kompresör gibi basınçlı kapların muayene işlemleri yapılarak, basınçlı kaplara muayene raporu tanzim edilir.

Çevre sağlığına aykırı olarak çalışan işletmelerin, çevre sağlığı kurallarına uymaları sağlanır. İşyerlerinin gürültü ölçümleri ve denetimleri yapılması için Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne bildirilerek gereken ölçümlerin yapılması ve önemlerin alınması sağlanır. İşyerleri ile ilgili vatandaşlardan ve kurumlardan gelen denetim - şikâyet istemleri incelenerek yasal işlem süreci başlatılır. Sağlık koruma bandı, içkili yer bölgesi v.b. gibi belediye meclisi veya ilçe mülki amiri onayına tabi olan kararlar için çalışmalar yapılır. Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyesi meclislerince belirlenen açılış ve kapanış saatlerine uymayan işletmeler yasal işlem için gerekli kurumlara bildirilir. Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde kolluk kuvvetlerinin yaptığı denetimlerde tutulan tutanakların ve cezai işlem gereken evrakların belediye encümenine sevkini sağlayarak bu işlemlerin takibini yapar. Belediye encümeni tarafından işyerleri hakkında alınan müdürlüğün yetki alanı dâhilinde olan cezai işlemlerin gerekli birimlere bildirilmesi ve işlemlerin takibini yapar. Umuma açık istirahat ve eğlence işyerleri için vatandaş tarafından istenen mesul müdürlük belgesi verme ve denetim faaliyetini yürütür.

01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili sayısal veriler aşağıda belirtilmiştir.

VERİLEN RUHSAT ADI	ADET
Gayrı sıhhi Müessese Müracaatı	871
Sıhhi Müessese Müracaatı	631
TOPLAM	**1502**

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA İZİN BELGESİ	ADET
Gayrı sıhhi Müessese	453
Sıhhi Müessese	660
Toplam	**1113**

Sıhhi ve Gayrisıhhî olmak üzere toplam **1630 işyeri** tetkik edilmiştir.
Bu işyerlerinin tasnifi şu şekildedir.

GAYRİSIHHÎ MÜESSESELER

Komisyon tarafından **01.01.2011 – 31.12.2011** tarihlerine kadar **920 işyeri** kontrol edilmiştir.
Bu işyerlerinin durumları aşağıdaki gibidir.

İŞYERİ ADEDİ	AÇIKLAMA
920	Tetkik Komisyon Tarafından Dosya Kontrolü Yapılmıştır.
830	İlk Kontrolünde Ruhsatsız Olduğu Tespit Edilmiştir.
680	İtfaiye Eksiklikleri Tebliğ Edilmiştir.
453	İşyeri Açma ve Çalışma İzni Verilmiştir.

SIHHİ MÜESSESELER

Komisyon tarafından **01.01.2011 – 31.12.2011** tarihlerine kadar **710 işyeri** kontrol edilmiştir.
Bu işyerlerinin durumları aşağıdaki gibidir.

İŞYERİ ADEDİ	AÇIKLAMA
710	Tetkik Komisyon Tarafından Dosya Kontrolü Yapılmıştır.
580	İlk Kontrolünde Ruhsatsız Olduğu Tespit Edilmiştir.
610	İtfaiye Eksiklikleri Tebliğ Edilmiştir.
660	İşyeri Açma ve Çalışma İzni Verilmiştir.

RUHSAT DOSYALARI İLE İLGİLİ YAZIŞMALARIN SAYISI

ADET	AÇIKLAMA
1502	Adet İtfaiye Kontrolü İçin İtfaiye Müdürlüğüne Yazı Yazılmıştır.
1502	Adet Sıhhi Kontrol İçin Sağlık Müdürlüğüne Yazı Yazılmıştır.
890	Adet İşyerine İtfaiye ve Evrak Eksiklerinden Dolayı Zabıta Müdürlüğüne Kapama Evrakları Yazılmıştır.

TESİSAT PROJE, ASANSÖR, YÜRÜYEN YOL, MERDİVEN, BASINÇLI KAP KONTROLÜ – MUAYENE:

ADET	AÇIKLAMA
142	yapı tesisatı proje onayı (elektrik tesisatı, sıhhi tesisat, kalorifer, ısı yalıtım projesi)
53	Yapı Kullanma İzin Belgesi (iskân) verilmiştir.
66	asansör işletme ruhsat verilmiştir.
8	Yürüyen Yol işletme ruhsat verilmiştir.
20	Yürüyen Merdiven işletme ruhsat verilmiştir.
89	basınçlı kap kontrolü yapılmıştır.

İNŞAAT VİZE ONAYI

97 Adet vize onayı yapılmıştır.

ŞİKÂYET DİLEKÇELERİ

Çevreyi olumsuz etkileyen işyerleri hakkında müdürlüğümüzce yapılan **557 Adet** şikâyet başvurusu incelenmiştir.





VERİLEN HAFTA TATİLİ RUHSAT SAYISI…….. 88

VERİLEN MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ SAYISI…….. 5

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün **01.01.2011 – 31.12.2011** tarihleri arasında yürüttüğü yukarıdaki faaliyetleri sonucu oluşan gelir tablosu aşağıda verilmiştir.

ÜCRET HARÇLARDAN ELDE EDİLEN GELİR TABLOSU

GELİR ADI	GELİR KODU	TUTAR (TL)
DİĞER ÜCRETLER	1819008	1.067.934,91
İŞYERİ AÇMA İZİN HARCI	18154	330.599,76
RUHSAT MUAYENE HARCI	21502	2.480.683,00
HAFTA TATİLİ RUHSAT HARCI	18159	21.760,00
GENEL TOPLAM		**3.900.977.67**

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

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

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

Müdürlüğümüzde 2010 yılından intikal eden belediye personeline ait şikâyetleri kapsayan 4483 sayılı yasaya göre 2 (iki) adet dosya ve 01.01.2011 ile 31.12.2011 faaliyet yılı içerisinde çeşitli kurum ve kişilerin şikâyetleriyle, belediye personeline ait şikâyetlerini kapsayan 4483 sayılı yasaya göre 6 (altı) adet ön inceleme, 4 (dört) adet idari inceleme / Tahkikat dosyası olmak üzere toplam 12 (oniki) adet dosyanın inceleme /tahkikat ve ön incelemesi yapılmak üzere Başkanlık ve Kaymakamlık Makamınca Müdürlüğümüze havalesi yapılmış olup, bu dosyalar üzerinde Müdürlüğümüz müfettişlerince yapılan çalışmalar neticesinde 4 (dört) adet dosya işlemde olup 8 (sekiz) adet dosya hakkında gerekli kararlar alınması yönünde Başkanlık Makamına veya İlçe Kaymakamlık Makamına gönderilmek üzere **"İnceleme" Tevdi"** ve **"Ön İnceleme Raporu"** hazırlanmıştır. Ayrıca bu faaliyet dönemi içerisinde müdürlüğümüzce diğer belediye birimleri, belediye harici kurum ve kuruluşlarla yapmış olduğu yazışmalar neticesinde gelen evrak sayısı 184 adet, giden evrak sayısı 178 adettir.

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

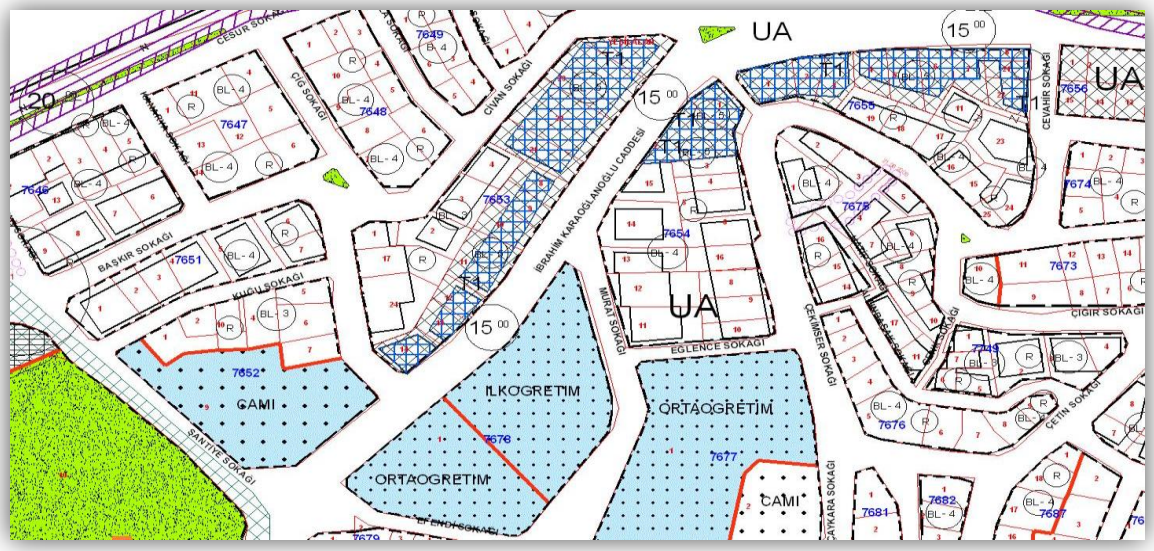
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında Plan ve Proje Müdürlüğü faaliyetleri ile ilgili sayısal veriler aşağıda belirtilmiştir.

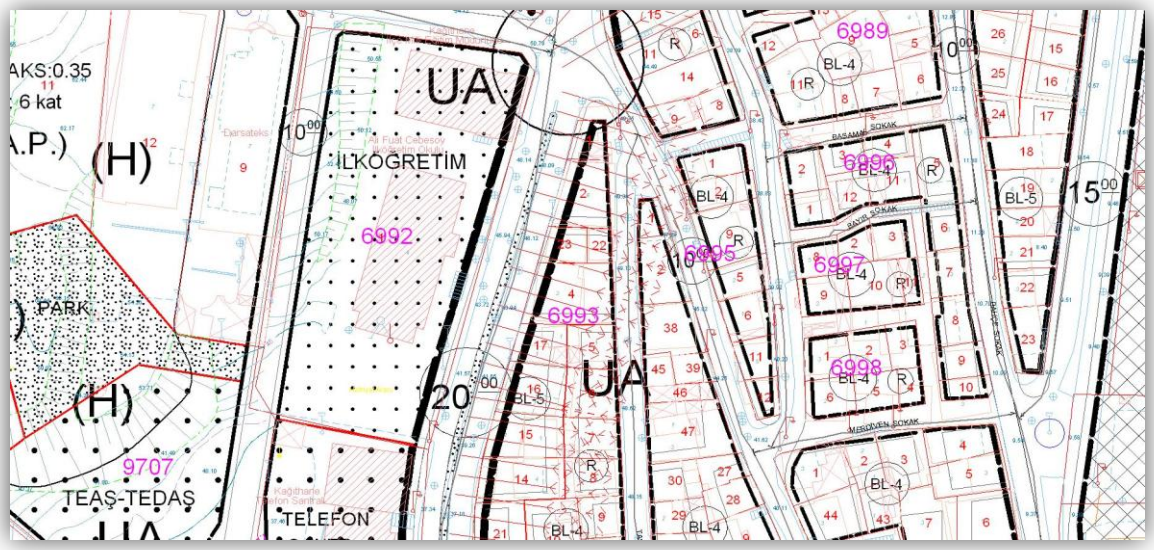
Planlama Servisi

- Çeşitli kurumlardan gelen **512** adet evraka cevap verilmiştir.
- Belediyemiz bünyesinde bulunan müdürlüklerden gelen **450** adet evraka cevap verilmiştir.
- **107** adet vatandaş dilekçesine cevap verilmiştir.
- **2899** adet çizili ve yazılı imar durumu hazırlanmıştır.
- **90** adet itiraz dilekçesi meclise gönderilerek ,gelen meclis kararlarının olumlu olanlar İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na yazıldı.Olumsuz olanlarda ilgililerine tebliğ edildi.
- Seyrantepe'de yaklaşık 43.440 m2 lik G.Ö.B alanı üretildi.Sorunları giderildi.Bu bölgedeki gecekonduların tasfiyesine başlandı.
- Seyrantepe Batı Kısmına ait 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları doğrultusunda 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmaları başlatıldı.
- Sit Etkileşim Alanları 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları onaylandı ve yürürlüğe girdi.Sit alanı Uygulama İmar Planları tamamlanarak Kültür Varlıkları Kuruluna onama işlemleri için gönderildi.
- Cendere mevkii 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı doğrultusunda 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmaları devam etmektedir.



Harita Servisi

- Kanunlar çerçevesinde ilgilisinin tapu işlemlerinin devam ettirilmesi için ,kamu kurumlarına ait parsellerde işgalcilere ait yer tespiti için vatandaş talebi üzerine bilgi amaçlı 380 adet aplikasyon kroki tanzim edilmiştir.
- Mimari projenin hazırlanmasına altlık oluşturulması, binanın parsele oturumunu göstermesi için vatandaş ve kamu kurum ve kuruluşların talebi üzerine **1012** adet inşaat istikamet rölevesi ve kot kesit hazırlanmıştır.
- Çeşitli kamu kurum kuruluşlardan ve müdürlüklerden gelen **1756** adet evraka cevap verilmiştir.
- Vatandaş ve kamu kurumlarının talebi ile çeşitli parsellere ait (birleştirme ,ayırma,yola terk vb.) **635** adet teklif folyesi hazırlanarak encümene yazılmıştır.
- Kamu kurum ve kuruşlar ve vatandaş dilekçeleri üzerine **448** adet evraka adres tespiti yapılarak cevap verilmiştir.
- Mevcutta açılmamış olan imar yollarına ait **21** adet yol profili hazırlanmıştır.
- **769** adet ruhsatlı yapılara ait bağımsız bölümler UVAT girildi.
- **288** adet İskân (cins değişikliği) kaydı yapıldı.
- Adresle ilgili olarak Strateji Geliştirme Müdürlüğü ve Nüfus Müdürlüğü tarafından gönderilen **1250** adet vatandaşın talebi üzerine adres kontrolleri yapılarak bağımsız bölüm kayıtları girildi.
- Müdürlüğümüzde rutin iş akışı ve aksaklıklar hakkında aylık toplantıları yapılmaktadır.
- Park yapılacak alanlara ait ölçümlerin yapılması.
- Değişen sokak isimleri ve kapı numaralarının kargaşaya sebebiyet vermemesi için, değişiklikten etkilenen kurum ve şahısların talebi üzerine Büyükşehir Belediyesinin çalışmaları doğrultusunda koordineli bir şekilde çözümün bulunması ve ilgililerine gerekli hizmetin verilmesi.
- Yapılan (dış kapı ve iç kapı) ve UAVT güncellemesi için takılan levhaların hatalı olanı veya anlaşılmayan kısımların vatandaş talebi ile kontrol edilip düzenleniyor.

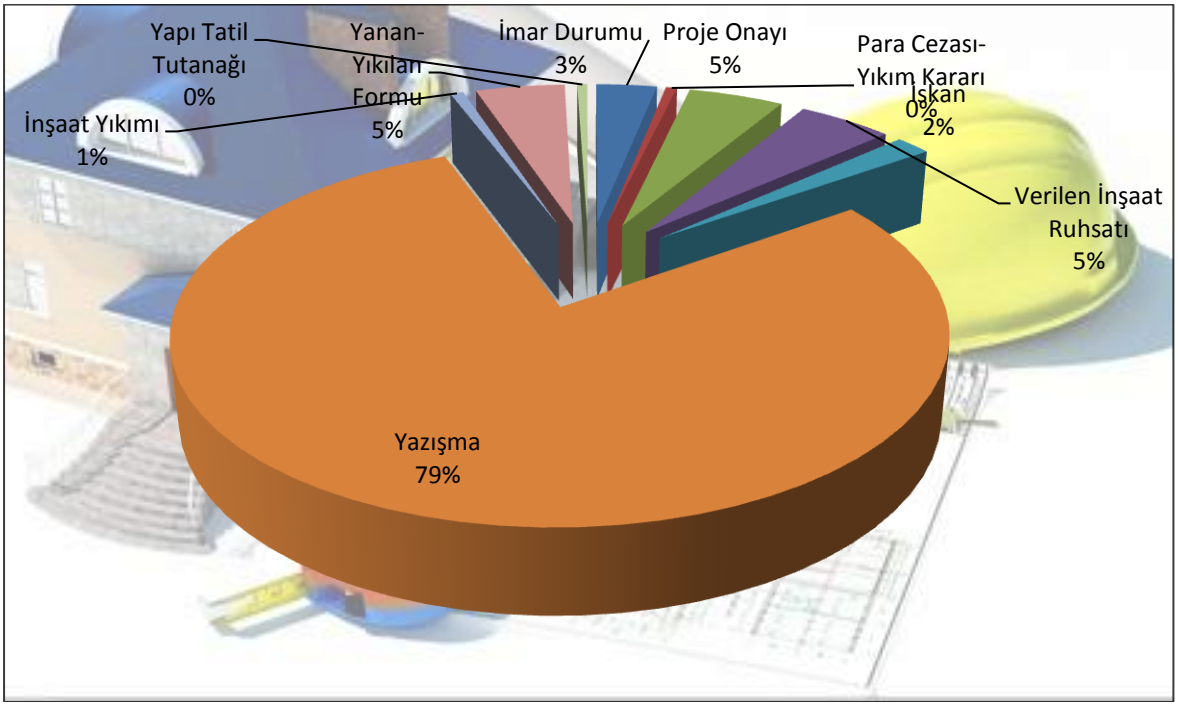


İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili sayısal veriler yukarıda belirtilmiştir.

Yapılan İş	Adet	Açıklama
İmar Durumu	495	2011 Tarihi itibariyle İmar durum bilgisi ve belgesi düzenleme görevi Plan ve Proje Müdürlüğüne verilmiştir
Para Cezası-Yıkım Kararı	90	3194 sayılı imar Kanunun32. ve 42.maddesine göre alınan encümen kararı
Proje Onayı	774	
Verilen İnşaat Ruhsatı	769	
İskân	288	Yapı Kullanma izin belgesi
Yazışma	12513	İç-dış yazışma
İnşaat Yıkımı	108	
Yanan-Yıkılan Formu	727	
Yapı Tatil Tutanağı	82	



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

08.04.2011 - 31.12.2011 tarihleri arasında Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.

GIDA YARDIMLARI



Sosyal yardım işleri Müdürlüğümüze yapılan müracaatlar doğrultusunda, Sosyal Yardım tespit ekiplerimiz, vatandaşlarımızı adreslerinde ziyaret ederek tespit çalışmaları yapar. Tespiti yapılan dosyalar komisyona girer ve komisyon kararınca İhtiyaç sahibi olduğu tespit edilen vatandaşlar daha önce belirlediğimiz kriterler doğrultusunda derecelendirilir.

Yardım alacak tüm ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza gıda yardımları evlerine götürülüp tutanakla teslim edilir.

2011 yılında **2339** adet gıda yardımı yapılmıştır.

GİYİM YARDIMLARI



Yine müdürlüğümüze başvurarak yardım talebinde bulunan vatandaşlarımızı giydirmek için Kültür merkezimizdeki Giyim Mağazamıza davet ediyoruz. Vatandaşlar Montundan ayakkabısına, kazağından pantolonuna varıncaya kadar baştan aşağı giydirilmektedir.

Kendi istedikleri, kendilerine yakışan kıyafetleri alan vatandaşlarımızın yüzlerinde oluşan mutluluk ifadesi gerçekten görülmeye değer.

*2011 yılı içerisinde toplam **5674** vatandaşımıza giyim yardımı yapılmıştır..*

AŞEVİ HİZMETİMİZ



İlçemizde yaşayan yaşlı, düşkün elindeki kuru erzakı yemeğe dönüştüremeyecek durumda olan vatandaşlarımıza aşevi hizmeti verilmektedir. Hayırsever vatandaşların bağışları ile (adak, kurban) desteklenen aşevinde pişen yemekler ihtiyaç sahibi ailelerin evlerine dağıtılmaktadır.

2011 yılında aşevinden günlük olarak 340 kişi faydalanmaktadır.

*Yıl içerisinde toplamda **367.200** öğün sıcak yemek verilmiştir.*

EV EŞYASI YARDIMI

2011 yılında 37 mağdur ailemize çekyat yardımı yapılmıştır.
2011 yılında 30 aileye kömür sobası yardımı yapılmıştır.
2011 yılında 40 aileye hasta yatağı yardımı yapılmıştır.
2011 yılında 2011 yılı içerisinde 58 engelli vatandaşımıza Tekerlekli Sandalye yardımı yapılmıştır. (Toplam verilen 208)





OKUL ÇANTASI VE KIRTASİYE YARDIMLARI

Her yeni Eğitim-Öğretim yılının başlangıcında ilçe sınırlarında ikamet eden öğrencilere okul çantası ve kırtasiye malzemesi yardımı yapmaktayız. 2011 yılında 637 ilkokul ve lise öğrencisine yardım yapılmıştır.





İLÇEMİZ DIŞINA YAPILAN YARDIMLAR

Sakarya iline bağlı Geyve ilçesinin Doğantepe Köyü İlköğretim okulunda eğitim gören **200** yatılı ve taşımalı eğitim gören ihtiyaç sahibi mağdur ve parçalanmış ailelerin öğrencilerine ayakkabıdan monta kadar çeşitli giyim eşyaları ve kişisel temizlik malzemesi yardımında bulunduk.



İFTAR ÇADIRLARIMIZ

Kâğıthane Belediye Başkanlığı olarak her yıl olduğu gibi bu yıl da Ramazan ayında Kâğıthane halkını iftar sofralarında buluşturduk. Ramazan ayı boyunca günde ortalama 2000 ile 3000 bin vatandaşımız iftarlarını Kâğıthane Belediyesi tarafından hazırlanan sofralarda açtı. 2011 yılında Kâğıthane'mizde, Merkez Mahallesi, Çağlayan Mahallesi ve Çeliktepe Mahallesi İETT Garajında kurulan 3 çadırımızda yaklaşık olarak **75.000** vatandaşımıza hizmet verdik. Zengin – fakir ayrımı yapmadan herkesin hizmetine sunulan iftar çadırlarımız vatandaşlarımızdan büyük ilgi gördü.



MAHARETLİ ELLER PAZARI



"Maharetli Eller Pazarı ", ilçemizde yaşayan, aile bütçesine katkıda bulunmak amacı ile yaptığı el işlerini paraya çevirme imkânı bulamayan ev hanımlarına el emeği ürünlerini satabilecekleri stantlar oluşturarak sosyo-ekonomik durumunu güçlendirmeyi, yaşam kalitesini iyileştirmeyi amaçlamaktadır.

CENAZE EVLERİNE YEMEK



Cenaze evlerine taziye ziyareti ve yemek ikramında bulunma faaliyeti kapsamında **2011 yılı içerisinde 47.985 kişilik yemek verildi.**

AİLE OKULU VE EĞİTİM BİLİNÇLENDİRME SEMİNERLERİ

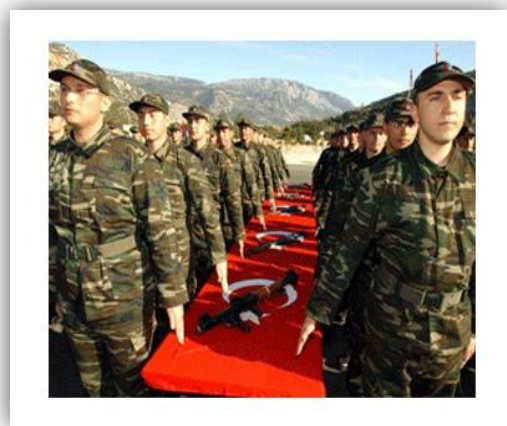
Sağlıklı toplumun ön şartının sağlıklı aile olduğu bilinci ile başlatılan ''Aile Okulu Seminerleri'' ilçe halkının büyük ilgi ve katılımı ile Belediyemizin Nikâh Salonunda çeşitli konular ve konuklarla mutad olarak gerçekleştirilmektedir.



Aile içi sorunlar, çiftler arası işlev ve davranış bozuklukları, çocuk eğitimi, sağlık gibi konularda alan uzmanlarının verdikleri seminerlerle katılımcılar bilinçlendirilmekte, uzmanlarla birebir görüşebilmekte, soru ve cevaplarla katılımcıların seminerlerden maksimum düzeyde faydalanması sağlanmaktadır. Aile Okulu Seminerlerine Başkanımız Fazlı Kılıç, Belediye ve Kaymakamlık üst düzey yöneticileri eşleri ile birlikte katılarak destek vermektedir.

ASKER AİLELERİNE MAAŞ

Evi geçindiren kişinin askere alınması nedeniyle mağdur kalan ailelere asker ailesi yardımı yapılmaktadır. **2011 yılı içerisinde 502 aileye yardım yapılmıştır.**





KÜLTÜR SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

01.01.2011 - 31.12.2011 tarihleri arasında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.

Birimimiz 2011 yılı itibariyle aşağıda başlıkları yazılı faaliyetleri gerçekleştirmiştir.

HIDRELLEZ, AHİLİK VE ŞED KUŞANMA ŞENLİĞİ

06 Mayıs 2011 Cuma
Farklı kültürlerin ve etniklerin bir araya gelmesiyle Kâğıthane Sadabad Hasbahçe'de büyük bir coşkuyla kutlanmıştır.









.

BİSİKLET YARIŞMASI

19 Mayıs 2011 Perşembe
İlçemizdeki İlk Öğretim okullarından 100 öğrencinin katılımıyla ve büyük bir heyecanla "Bisiklet Yarışması" gerçekleşmiştir.





UÇURTMA ŞENLİĞİ

15 Mayıs 2011 Pazar
Şenliğe katılan çocuklara 2500 adet uçurtma dağıtıldı. En yüksek, en güzel ve en büyük olmak üzere üç kategoride yarışma yapıldı. Dereceye girenlere bisiklet hediye edildi.



OKÇULUK MÜSABAKALARI

22 Mayıs 2011 Pazar

Üst düzey protokolün katılımıyla gerçekleşen müsabakada; Geleneksek ve klasik okçular tarafından içinde 10 çeyrek altın bulunan toprak küpe atış yapıldı.





CİRİT ŞÖLENİ

29 Mayıs 2011 Pazar

Türkiye Cirit Şampiyonasında Finale kalan son dört takımdan oluşan Erkek Cirit Takımı Müsabakaları ve Kara Cirit Müsabakaları Hasbahçe cirit sahasında yapıldı. Müsabakalar sonunda ödül töreni düzenlendi.





YAĞLI GÜREŞ MÜSABAKALARI



26 Haziran 2011 Pazar
Minikler, Başaltı ve Başpehlivan Güreşleri yapıldı. Ağalık açık artırması gerçekleştirildi. Programa katılan halka etli pilav, ayran ve meyve ikramında bulunuldu.

SÜNNET ORGANİZASYONU VE ŞÖLENİ



24 Temmuz 2011 Pazar
Mayıs, Haziran ve Temmuz aylarında tüm ilçemiz sınırları dahilinde sünnet olacak çocukların başvuruları alınarak, gruplar halinde 600 çocuk sünnet edildi ve sünnet elbisesi dağıtıldı. Sünnet olan çocukların ve velilerinin katıldığı şölende; Çocuk şarkıları, Karagöz ve Hacivat, İllüzyonist gösterisi, Vantrolog ve Kukla Show gibi gösteriler yapılarak çocuklara hediyeler verildi.

SİGARANIN ZARARLARI KONULU SEMİNERLER



05 Nisan-22 Nisan 2011 tarihleri arası
Seminerler, okulların toplantı ve konferans salonlarında sinevizyon gösterileri eşliğinde gerçekleştirildi. Katılımcılara sigaranın zararları içerikli broşürler dağıtıldı.

ULUSLARARASI HALK OYUNLARI FESTİVALİ



29 Haziran 2011 Çarşamba Uluslararası Halk Oyunları Festivali Kâğıthane Meydanı'nda yapıldı. Dünyanın değişik bölgelerinden gelen ekipler, kendi kültürlerine has folklor oyunlarını Kâğıthane halkına sundular.

YAZ SPOR OKULU VE SPOR AKADEMİLERİNE HAZIRLIK KURSU

22 Haziran- 29 Temmuz 2011 tarihleri arasında Branşlar: Basketbol, voleybol, futbol ve spor akademilerine hazırlık şeklinde düzenlenmiştir. Antrenman günleri Pazartesi Çarşamba Cuma. 17.00- 19.00 arası yapılmıştır. 2000-2004 yılları arası doğan çocuklardan oluşmakta olan toplam 170 kişiye Basketbol, 105 kişiye voleybol ve 360 kişiye de Futbol eğitimi verilmiştir. Toplam katılım sayısı 635 kişidir. Spor Akademileri Hazırlık Kursuna 34 öğrencimiz katılmış olup, bir kısmı ise farklı üniversitelerin Spor Akademileri bölümlerinde okuma hakkı kazanmıştır.





SADABAD SAHNESİNE DAVETLER

Kâğıthane halkına sanatsal faaliyet sunabilmek amacıyla hizmet veren Kâğıthane Kültür Merkezi binasında bulunan Şehir tiyatroları Sadabad Sahnesinde Belediyemiz adına ayrılmış, her oyun için 28'er adet bilet hazırlandı ve misafirlere dağıtımı yapıldı.



YARIŞMALAR



Açılış konuşmasını yapan İlçe Spor Müdürü Servet Akgün, öğrencilerin başarılarını kutlayarak, Belediye Başkanına ve İlçe Kaymakamına teşekkür etti. Belediye Başkanı Fazlı Kılıç, sporun önemine değinerek, okul çağındaki yavrularımızın derslerini aksatmadan yaptıkları sportif faaliyetlere her zaman destek verdiklerini, gençlerin spora yönelmesiyle birçok kötü alışkanlıkların önüne geçilebileceğini dile getirerek, bu faaliyetlerde emeği geçenlere teşekkür ederek yarışmada dereceye girenleri kutladı.

Yarışmalar : *Küçük Kızlar , Küçük Erkekler ,Yıldız Kızlar , Yıldız Erkekler , Genç Kızlar , Genç Erkekler olarak 6 kategoride gerçekleşmiştir. Program sonunda dereceye giren öğrenciler, madalya ve kupalarını Belediye Başkanı Fazlı Kılıç ve İlçe Kaymakamı A. Akın Varıcıer tarafından alırken arkadaşlarıyla mutluluklarını paylaştılar. Öğrenciler Belediye Başkanı Fazlı Kılıç'a eğitime ve öğrencilere verdiği desteklerden dolayı teşekkür ettiler.*

KÜLTÜREL GEZİLER VE ÇANAKKALE GEZİSİ

Nisan, Mayıs ve Haziran aylarında toplam 16.000 Kişi ile Milli ve manevi değerlerimizin üst seviyede tutulması, vatandaşlarımızın birlik ve beraberliğinin arttırılması için Çanakkale Şehitliği'ne, Konya'ya, Bursa'ya, Ankara'ya, Edirne'ye ve Antalya'ya ziyaretler yapıldı. Kek, sandviç ve meyve suyundan oluşan sabah kahvaltısı, öğle yemeği ve akşam yemeği ile birlikte rehberlik hizmetleri verildi.





KİTAP OKUMA PROJELERİ

"Kitabımı okuyorum, yazarı ile buluşuyorum" ve "Çocuğumla okuyorum" Adlı Kitap Okuma Projelerine destek sağlandı. Projeler kapsamında çocuklara ve velilere yönelik seminerler yapılarak okuma sevgisi empoze edildi.





RAMAZAN ETKİNLİKLERİ

Her mahallenin uygun yerlerine kurulan açık sofralar ile yapılan etkinlik halkın geniş katılımıyla gerçekleşti. Çeliktepe ve Merkez Mahallesinde iftar çadırları kuruldu. Toplam 100.000 kişiye iftar verildi Hasbahçe Mesire alanında çocuk programları yapıldı. Yöresel dernekler, el sanatları, ticari/gıda stantları ve kitap fuarı kuruldu.





SERGİLER

Adım Adım Kâğıthane Tarihi Belgesel Gösterimi ve Dört Mevsim Kâğıthane fotoğraf Albümü Tanıtımı ve sergisi açıldı.



BAYRAM KUTLAMALARI

Dini ve Milli bayramlarda gerekli yazışmalar ve koordinasyon sağlanarak, mülki erkânla, vatandaşlarla ve sivil toplum örgütleriyle bayramlaşma merasimi yapılmış olup, kamera ve fotoğraf çekimleri gerçekleştirilmiştir.





MUTAD TOPLANTILAR

- *Her mahallede esnaf ziyaretleri yapıldı ve ziyaret sonu akşamları önceden belirlenen salonlarda halk meclisleri düzenlendi. İstek ve temenniler not alınarak. İlgili birimlere yönlendirildi. Yaklaşık 45.000 kişi ile yüz yüze görüşüldü.*
- *Muhtarlar ile Mutad toplantılar*
- *Her ay belediye meclis üyeleri ile toplantı*
- *Siyasi Parti temsilcileri ile Mutad toplantılar*
- *Sanatçı ve Gazeteciler ile toplantılar*
- *Eski yeni dönem meclis üyeleri ile toplantılar*
- *Sivil toplum kuruluşları ile toplantılar*
- *Okul Aile Birlikleri ve idarecileri ile toplantıları.*
- *Okul, Sınıf Başkanları ile tüm okullarımızın ziyaret programı gerçekleştirilmiştir.*
- *İşadamları toplantısı.*



Mahalle Muhtarları ile İstişare Toplantıları



Okul Aile Birlikleri ile Yapılan İstişareler



Sanat ve Basın Camiası ile Yapılan İstişare Toplantıları

KADIN, GENÇLİK VE ÇOCUK MECLİSİ

Her ay Mutad olarak toplantılar düzenlenmektedir.



KÜLTÜR YAYINLARI

- *Adım Adım Kâğıthane (Belgesel film,42 dakika),*
- *Kâğıthane'de Bir Saray: Sadabad (Belgesel film 10 dakika),*
- *Tarihi Yapı ve Mekânları ile Kâğıthane (Z-Kart),*
- *Dört Mevsim Kâğıthane (Fotoğraf Kataloğu),*
- *Kâğıthane Tarih Envanteri (Kültür Yayını),*
- *Mekânsal Değişimler (Stratejik Proje Bölgelerini eski-yeni fotoğraflarla kıyaslama kitabı),*
- *Çanakkale 1915 (Çanakkale Gezilerine Katılanlara dağıtılan bilgi kitabı),*
- *Hizmette 7 Yıl (Son 7 yılın bütün hizmetlerini anlatan el kitabı),*
- *2011 Mart-Ekim Çalışmaları (Mart-Ekim ayları belediye hizmetlerini anlatan broşür)*

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

01.01.2011-31.12.2011 tarihleri arasında

21. yüzyıl dünyasında gelişmiş ülkeler çevre kirliliğinin önüne geçebilmek için değişik adlar altında protokoller yayınlamaktadırlar. Gelişmekte olan ülkeler ise yayınlanan protokollere uyum sağlamakta zorlanmaktadırlar. Ülkemiz yayınlanan protokollere uyum sağlayabilmesi için çevrenin önemini göz ardı etmemesi gerektiğinin bilincine varmış bulunmaktadır. Bu vesileyle AB uyum süreci çerçevesinde Çevre Faslı başlığı açılmış olup, ülkemizin uyması gereken birtakım kurallar ve yerine getirmesi gereken ödevler bulunmaktadır.

Kâğıthane Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü olarak Çevre ile ilgili yayımlanan kanun, yönetmelik, müktesebat, tüzük v.b. gibi kural ve kaideler çerçevesinde ilçemizdeki Yaşanabilir Çevrenin standartlarını artırmak amacıyla hava, su, toprak, gürültü, görüntü gibi kirliliklerin önüne geçebilmek ve oluşan kirlilikleri bertaraf etmek için vatandaşlarımızın beklenti ve taleplerini en üst düzeyde karşılamaya çalışmaktayız. Ayrıca aynı düşünceyle Müdürlüğümüze bağlı diğer bir birim olan Park ve Bahçeler ile vatandaşlarımızın sosyal zamanlarını geçirebilmeleri, temiz hava alabilmeleri, yeşili ve doğayı hissedebilmeleri için mevcut parklarımızı revize edip, yeni parklar ve yeşil alanlar yaparak vatandaşlarımızın hizmetine sunmaktayız. Tüm parklarımızın temizlik ve bakımını sene boyunca aksatmadan yapmaktayız.

Amacımız gelişmiş ülkelerdeki yaşanabilir çevre kalitesini ilçemizde uygulanır hale getirerek verdiğimiz hizmetin kalitesini halkımızın arzu ettiği seviyeye çıkarmaktır.

AMBALAJ ATIKLARININ AYRI TOPLANMASI

İlçemiz de günlük 410 ton çöp toplanmaktadır. Toplanan bu çöplerin % 30'ını ambalaj atıkları oluşturmaktadır. Ayrı toplanamayan her atık toprağın altına gömülmekte ve milli servetimiz heba olmaktadır. 2872 sayılı Çevre Kanunun Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliğince İlçemiz sınırlarında bulunan ve üretim, hizmet, satış vb. faaliyetler sonucunda ambalaj atığı **(KÂĞIT - KARTON, PLASTİK, METAL VE CAM)** oluşturan ev ve iş yerlerinde bu atıkların diğer atıklardan **(ÇÖP)** ayrı biriktirilmesi ve sağlıklı bir geri kazanım oluşabilmesi gerekmektedir.

Zamanı Hizmete Dönüştüren Belediyecilik anlayışımızla Geri Kazanım çalışmalarımız hız kesmeden 4 yılı aşkın süredir devam etmektedir. Çalışmalarımız ilk etapta düzenli konutlar(siteler), marketler, kamu kurumları ve işyerlerinde Belediyemiz tarafından ücretsiz dağıtılan toplama kutuları ve poşetleriyle toplanmaktadır.

Değerlendirilebilir atıklar tüketicilerden (Yerleşik konutlar, İşyerleri, Kamu kuruluşları, Marketler, Düzensiz konutlar olmak üzere) 5 ayrı şekilde toplamaktadır;

1-) Yerleşik Konutlar (Siteler)

Hamidiye, Merkez, Nurtepe, M.Akif Ersoy, Talatpaşa, mahallelerinde bulunan sitelerde oturan vatandaşlarımıza dağıtılan **MAVİ POŞETLER** aracılığıyla ambalaj atıkları **(KÂĞIT-KARTON,PLASTİK,METAL VE CAM)** düzenli bir şekilde toplanmaktadır.

HAMİDİYE MAHALLESİNDEKİ SİTELERDEN AMBALAJ ATIĞI TOPLAMA GÜNLERİ

BAŞAK KONUTLARI	ÇARŞAMBA
SERAKENT	ÇARŞAMBA
GÖKSU SİTESİ	ÇARŞAMBA
MESKEN BLOKLARI	ÇARŞAMBA
DOĞA CLUB EVLERİ	PERŞEMBE
RAM EVLERİ	PERŞEMBE
AKSU SİTESİ	PERŞEMBE
SERTAŞ SİTESİ	PERŞEMBE
HUZUR SİTESİ	PERŞEMBE
SERDAR EVLERİ	PERŞEMBE
TİTİBANK KONUTLARI	PERŞEMBE

MERKEZ MAHALLESİNDEKİ SİTELERDEN AMBALAJ ATIĞI TOPLAMA GÜNLERİ

ŞELALE EVLERİ	CUMA
OSMANPAŞA KONAKLARI	PERŞEMBE
GOLDEN HOMES SİTESİ	PERŞEMBE

NURTEPE MAHALLESİNDEKİ SİTELERDEN AMBALAJ ATIĞI TOPLAMA GÜNLERİ

SADABAD EVLERİ	PERŞEMBE
EKŞİOĞLU BLOKLARI	PERŞEMBE
SANATÇILAR SİTESİ	PERŞEMBE

M.AKİF ERSOY MAHALLESİNDEKİ SİTELERDEN AMBALAJ ATIĞI TOPLAMA GÜNLERİ

LALE SİTESİ	CUMARTESİ

TALATPAŞA MAHALLESİNDEKİ SİTELERDEN AMBALAJ ATIĞI TOPLAMA GÜNLERİ

TERASEVLER	CUMARTESİ
SADABAD SİTESİ	CUMARTESİ

2-) İş Yerleri



Esnaf ve sanatkârlarımıza verilen ambalaj atığı toplama poşetleri **(MAVİ POŞET)** ile işyerlerinde oluşan **KÂĞIT-KARTON,PLASTİK ve METAL** atıklar haftada iki kere toplanmaktadır.

3-) Kamu Kurumları

İlçemizde bulunan tüm kamu kurumlarından çıkan atıklar verilen atık toplama kutuları ile haftalık toplanmaktadır.





4-) Marketler

İlçemizde bulunan marketlerde (BİM, DİASA, ŞOK, DİM, A101, ALPARK, SNOWY) oluşan kâğıt-karton atıklar günlük olarak toplanmaktadır.

5-) Düzensiz Konutlardan(Apartmanlardan) Ambalaj Atıklarının Toplanması



2011 yılı itibariyle ilçemizdeki mahallelerde bulunan düzensiz konutlardan ayrı toplama çalışmalarımız başlamış olup, Hamidiye, Merkez, Nurtepe ve Seyrantepe, Hürriyet, Çağlayan, Gürsel, YahyaKemal, Talatpaşa ve M.Akif Ersoy mahallesindeki tüm evlerden bilgilendirme çalışmaları yapılarak atıklar çöplerden ayrı toplanmaktadır.

İlçemizdeki Düzensiz Konutlardan Ambalaj Atığı Toplama Günleri		
S.NO	**Mahalle Adı**	**Toplama Günü**
1	Hamidiye Mahallesi	Perşembe -Cuma
2	Merkez Mahallesi	Cuma
3	Nurtepe Mahallesi	Perşembe
4	Seyrantepe Mahallesi	Pazartesi – Perşembe - Cuma
5	Talatpaşa Mahallesi	Cumartesi
6	M. Akif Ersoy Mahallesi	Perşembe
7	Gürsel Mahallesi	Salı
8	Hürriyet Mahallesi	Cumartesi
9	Çağlayan Mahallesi	Perşembe
10	Yahya Kemal Mahallesi	Çarşamba
11	Ortabayır Mahallesi	Salı

2011 Yılında İlçemizde Aylık 380 Ton Ambalaj Atığı Toplanarak Yıllık 4560 Ton Ambalaj Atığı Toplanmıştır

OKULLARDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

2011 yılında ilçemizde bulunan ilköğretim okullarında Çevre ve Geri Kazanım konulu eğitimler düzenlenerek Ambalaj Atığı toplama çalışmaları başlatılmıştır. Öğrencilere hazırlanan slâytlar eşliğinde Ambalaj Atığının çöp olmadığını bu atıkları evlerdeki çöplerden ayrı olarak biriktirilmesi gerektiği anlatılmıştır. Bu sayede hem Ambalaj Atıklarının doğaya atılmadan ekonomiye hızlı bir şekilde kazandırılması sağlanacak hem de çöp poşetlerinin içinden sokak toplayıcılarının çöpleri karıştırıp görüntü kirliliği oluşturmaması sağlanacak. Eğitimlerimiz her yıl düzenli olarak devam etmektedir.





BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN AYRI TOPLANMASI

Ülkemizde her yıl yaklaşık 1,5 milyon ton bitkisel yağ tüketilmektedir. Tüketim sonucu özellikle kızartma işleminden sonra 350 bin ton atık yağ oluşmaktadır. Oluşan bu yağlar tüketim bilinçsizliğinden dolayı lavabolardan dökülmekte ve çevre kirliliğine sebebiyet vermektedir. Bitkisel yağlar tekrar tekrar kullanıldığında; yüksek sıcaklıkta kolaylıkla okside olmakta ve sonra eko statik özellik göstererek kanser hastalıklarına yol açmaktadır. İlçemizde bitkisel yağ kullanarak gıda satışı yapan (fastfoodlar, lokantalar, catering v.b.) işyerleri Belediyemiz tarafından denetlenmekte ve kanuna aykırı satış yapan yerlere idari yaptırım uygulanmaktadır. Belediyemiz ve lisanslı firma arasında imzalanan protokol sonucunda ev ve işyerlerinden çıkan bitkisel kızartmalık yağlar toplanarak geri kazandırılmakta ve biyodizel'e dönüştürülmektedir.



2011 yılı içersinde 52,5 ton atık yağ toplanmıştır.

Bitkisel Kızartmalık Yağların Lavaboya Dökülmesi Sonucunda Oluşan Kirlilikler Şöyledir

- Kullanılmış bitkisel yağlar evsel atık su kirliliğinin %25'ini oluşturmaktadır.
- 1 Lt Atık Yağ 1 Milyon litre içme suyunu kirletmektedir.
- Denize, akarsuya ve göle ulaşan bitkisel yağlar, kuşlara balıklara ve diğer canlılara zarar vermektedir.
- Bitkisel atık yağlar atık su toplama sistemlerinin daralmasına ve tıkanmasına neden olur





ELEKTRONİK ATIKLARIN AYRI TOPLANMASI

Kullanılmaz hale gelen elektronik atıklar (bilgisayar, telefon, televizyon,radyo, teyp, monitör, mutfak eşyaları vb.) çöpe atılmayıp belediyemize bildirilmesi durumunda atıklar vatandaşlarımızdan alınarak türlerine göre ayrılır. Ayrılan elektronik atıkların kullanılabilir olanlarına gerekli tamir bakım yaptırılarak ihtiyaç sahiplerine dağıtılmaktadır.





2011 yılı içersinde 7,2 ton çeşitli nitelikte elektronik atık toplanmıştır.

PİLLERİN VE AKÜMÜLATÖRLERİN AYRI TOPLANMASI

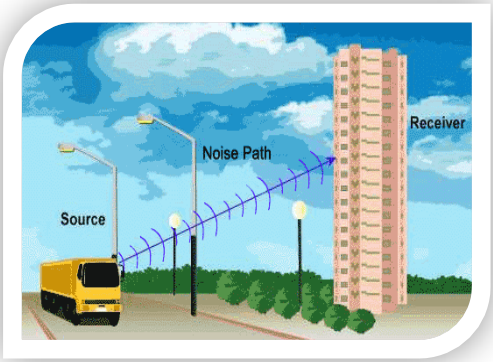
Her ne kadar masum ve küçük görünseler de; içlerinde bulunan ağır metallerden dolayı, (civa, kadmiyum, mangan, alkali metaller vs.) toprak ve suyu zehirlemektedir. Pilleri evlerde, işyerlerinde, ulaşımda, sanayide, motorlarda, elektronik cihazlarda, saatlerde, kameralarda, hesap makinelerinde, işitme aletlerinde, kablosuz telefonlarda, oyuncaklarda v.b kullanırız. Kullanım sonucu bir "atık" haline gelen pillerin, diğer evsel atıklardan ayrı olarak **ATIK PİL KUTULARINA** atılması gerekmektedir. Biriktirilen bu atık piller geçici depolama alanlarında depolandıktan sonra toplanır

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

2011 yılı içersinde ilçemizde 3 ton pil toplanmıştır.

ÇEVRESEL GÜRÜLTÜNÜN DEĞERLENDİRİLMESİ HİZMETİ

İlçemiz sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın rahatını ve sükûnunu sağlayabilmek amacıyla; oluşan gürültü kirliliklerini, yönetmelik çerçevesinde en aza indirgemek için Müdürlüğümüz gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamakta ve denetimini yapmaktadır. Bu kapsamda ilçemizde bulunan küçük ve orta ölçekli işyerinde süreklilik arz eden makine, teçhizat, havalandırma üniteleri, v.b.'den kaynaklanan gürültü ve titreşimler Müdürlüğümüz teknik personelince yapılan gürültü ölçümleri sonucunda değerlendirilerek sonuçlandırılmaktadır. Gürültü ölçümlerinde sınır değerlerin aşılması durumunda 2872 sayılı Çevre Kanununun 20. Maddesine göre idari para cezası uygulanmaktadır.





2011 yılı içersinde müdürlüğümüze 445 adet gürültü şikâyeti gelmiş olup, denetimler neticesinde şikâyetler ortadan kaldırılmıştır.

KÖTÜ KOKU VE HAVA KİRLİLİĞİNİN KONTROLÜ HİZMETİ

İlçemizde faaliyet gösteren ve tiner, boya, cila gibi kimyasal maddelerle çalışan cila atölyeleri, boyahaneler, vb. iş yerlerinden kaynaklanan çevrede olumsuzluk oluşturacak kokuların ve diğer kirletici unsurların giderilmesi amacı ile gerekli görülen yerlere uygun havalandırma sistemleri kurdurulmaktadır. Ayrıca ilçemizde bulunan catering, yemekhane, lokanta, büfe, v.b. gibi işyerlerinde yemek pişirme esnasında oluşturdukları kokuların vatandaşlarımıza rahatsızlık vermeyecek düzeyde ortadan kaldırılması için havalandırma sistemleri yaptırılmaktadır. **2011 yılı içersinde**





269 adet koku şikâyeti değerlendirilmiştir

BACA ŞİKÂYETLERİNİN KONTROLÜNÜN SAĞLANMASI



İş yeri ve meskenler ile ilgili ısınmadan ve endüstriyel amaçlı yakıt kullanımından kaynaklanan baca şikâyetleri ile ilgili gerekli denetimler yapılarak mevcut olumsuzlukların giderilmesi sağlanmıştır. **2011 yılı içersinde 270 adet baca şikâyeti değerlendirilmiştir.** İlçemizde faaliyet gösteren kot yıkama fabrikaları sırasıyla kapatılarak kirliliğin önüne geçilmiştir.

GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İlçemizde görsel olarak kirlilik yaratan sıvasız veya boyasız binalar, klima dış üniteleri, uydu antenleri ve benzerlerinden kaynaklanan görüntü kirlilikleri yapılan çalışma ile binalar bina sahipleri tarafından boyattırılmış ve olumsuzluklar giderilmiştir. Ayrıca cendere caddesi boyunca görüntü kirliliğine sebep olan fayansçılar yapılan çalışma neticesinde kısa bir zamanda kaldırılacaktır.



Eski Hali



Yeni Hali

2011 yılı içersinde 35 adet görüntü kirliliği şikâyeti değerlendirilmiştir.

AFİŞ TABELA ŞİKÂYETLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İlçemizde faaliyet gösteren işyerleri Reklam amaçlı astıkları fakat "Reklam, İlan ve Tanıtım Yönetmeliği"ne aykırı bir şekilde standartlara uyulmadan astıkları tabelalar ve afişler tasarım çalışmaları yapılarak yeniden boyutlandırılmakta veya yerlerinden kaldırılmaktadır. **2011 yılı içersinde 67 adet şikâyet tamamlanmıştır.**



İNŞAAT GÜRÜLTÜSÜ ŞİKÂYETLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ



İnşaat ve tadilat işlemlerinden kaynaklanan gürültü şikâyetleri; yönetmelikte belirtilen kurallar neticesinde değerlendirilerek olumsuzluklar giderilmektedir. **2011 yılı içersinde 79 adet şikâyet tamamlanmıştır**

GERİ DÖNÜŞÜM KUTUSU TALEPLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ



Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanabilmesini kolaylaştırmak amacıyla Belediyemiz tarafından yaptırılan ayrı toplama kutuları talepte bulunan kişi ve kurumlara verilerek ambalaj atıkları toplanmaktadır. **2011 yılı içersinde 378 adet geri dönüşüm kutusu talebi alınarak kutular teslim edilmiştir.**

KLİMA ŞİKÂYETLERİNİN DEĞERLENDİRİMESİ



İş yeri ve meskenlerde kullanılan klimaların dış ünitelerinden kaynaklanan su damlatma,gürültü,sıcak hava vb. problemler ile ilgili gerekli işlemler yapılarak şikâyet giderilmektedir. **2011 yılı içersinde 37 adet klima şikâyeti değerlendirilerek tamamlanmıştır**

AMBALAJ ATIK ALIM TALEPLERİ



"Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliği" gereğince ilçemizde yaşayan vatandaşlarca kaynağında ayrı toplanan ambalaj atıkları müdürlüğümüze bağlı ekiplerce alınmıştır. **2011 yılı içersinde 4122 adet alım talebi değerlendirilerek tamamlanmıştır.**

PARK ve BAHÇELER ŞEFLİĞİ

Müdürlüğümüz, ilçemiz dâhilindeki 1 milyon m^2 büyüklüğündeki yeşil alanların ve parkların temizliğini ve bakımını sağlamanın yanı sıra imar planlarında yeşile ayrılmış alanları amacına uygun hale getirmektedir.

MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİMİ

Estetik görünüm sağlamak amacıyla ;210.000 adet soğanlı bitki, 90.000 adet çuha çiçeği, 300.000 adet mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.



Hamidiye Mahallesi Kemerburgaz Caddesi



Merkez Mahallesi İmrahor Caddesi

FİDAN DİKİMİ



İlçemiz sınırları dâhilinde cadde, sokak, park ve uygun alanlarda gerekli ağaçlandırmanın yapılması, fidan, çiçek ve donanım malzemelerinin temin edilmesi birimimizin görevlerindendir. 2011 yılı içerisinde 552 adet fidan çukuru açılıp, fidan dikimi yapılmıştır.

Sadabad Mesire Alanı Gül Fidanı Dikim

RULO ÇİM



Çim görsel olarak estetik bir görünüm oluşturmakla birlikte güneş ışınlarını emerek gözlerin güneş ışınlarından etkilenmesini azaltmakta, tozları engellemekte,toprağı korumakta, temiz bir ortam sağlamaktadır .İlçemizde 2011 yılında toplam 17.540 m2 rulo çim uygulaması yapılmıştır.

ÇİM BİÇİMİ



Yangın tehlikesi, zararlı canlılardan korunmak ve kötü görüntüye sebebiyet vermemek için 4.679.423 m2`lik alanın çim biçimi yapılmıştır.

AĞAÇ KESİMİ



Polenlerinden dolayı halkımıza rahatsızlık veren ve tehlike arz eden 1452 adet kavak ağacı kesimi yapıldı.

SU TESİSATI DÖŞEME



İlçe genelindeki parkların ve yeşil alanların su tesisatı bakımı ve onarımı yapılmıştır. 2951 adet spring, 483 adet vana, 19.539 metre PVC boru kullanılarak su tesisatı döşemesi ve drenaj çalışmaları yapılmıştır. Parklarımızın %85'inde otomatik sulama sistemine geçildi.

PARK VE YEŞİL ALANLARDA BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARI



Toplam 1150 metre beton bahçe ve yol bordürü,
905 m² beton parke taşı,
1560 m3 kazı,
3150 m3 bitkisel toprak ve
40.500 kg organik gübre kullanılmıştır.

Gürsel Mahallesi Yunus Emre Parkı Revizyon Çalışması

FERFORJE VE DEMİR İŞLERİ



Parklarda,çocuklarımızın güvenliğini ve yeşil alanlarımızın bitkisel varlığının devamını sağlamak amacıyla, 54.665 kg ferforje kullanarak koruma alanları oluşturulmuştur.

AYDINLATMA ÇALIŞMALARI

2011 yılı içersinde ilçemizdeki parkların ve meydanların aydınlatılmasında daha az enerji sarfiyatı için LED projektörlere geçilmeye başlanmış olup 2012 yılı çalışma programı kapsamında bu çalışmalarımız devam edecektir

SPOR ALETLERİ VE OYUN GRUBU MONTAJI

Parklarımızda fitness aletleri ve çocuk oyun gruplarında 3950 m2`lik alanda yumuşak zemin (kauçuk) uygulaması yapılmıştır. 14 takım yeni oyun grubu, 10 takım 11'li, 3 takım 5'li 1 takım engelli fitness aleti montajı yapılmıştır.



Nurtepe Mahallesi Davet Parkı



Rahmi Pehlivan Parkı

ÇÖP KOVASI



Parklarımızda kullanılmaz durumda olan çöp kovalarının yenilenmesinde 165 adet yeni çöp kovası montajı yapıldı.

PARKLARDA GÜVENLİK KAMERASI VE İNTERNET HİZMETİ



İlçe genelinde **70** adet yeni aydınlatma direği montajı yapılarak 103 adet parkımıza 214 adet güvenlik kamerası konulmuştur. Yine bu kapsamda parklarımızda ücretsiz internet hizmeti verilmektedir

PARK TABELASI VE BARİYER ÇALIŞMALARI



Mevcut parklarımızın kapı girişlerine çocukların yola aniden çıkmalarını engellemek için bariyer takılmış olup yine parklarımızın giriş ve çıkışları % 90 oranında engellilerin kullanımına uygun hale getirilmiştir.

AĞAÇ SAKSI UYGULAMA

İlçemize,ağaç dikimine uygun olmayan ana caddelerde uygulamaya başladığımız ağaç saksılar ile renkli bir görünüm kazandırdık. Sanayi Mah. Sultan Selim Cad. ve Merkez Mah. Eyüp Sultan Caddesinde direk üzeri saksılar konuldu.



SU DEPOSU VE KESON KUYU YAPILMASI

Ortabayır Santral Sokak yeşil alanında 80 tonluk su deposu ve 20 metre keson kuyu yapılarak yeşil alan sulamada kullanılmak üzere sulama suyu elde edilmiştir



HASBAHÇEDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

Gölete iki adet fıskiye sistemi kuruldu. Ayrıca gölet boşaltılarak dip kısmındaki çamur ve diğer atık materyaller çıkartılarak tekrar su ile doldurduldu. Hasbahçeki göletin çevresi travers döşenerek daha güzel bir görünüm sağlandı.





REVİZE YAPILAN PARKLAR

1. Gürsel Mahallesi Işıklı Parkı
2. Gürsel Mahallesi Mahmut Özdemir Parkı
3. Hamidiye Mahallesi Aziziye Parkı
4. Hürriyet Mahallesi Hürriyet Parkı
5. Merkez Mahallesi Rahmi Pehlivan Parkı
6. Sanayi Mahallesi Hasan Hüseyin Parkı Hasan Hüseyin Parkı
7. Seyrantepe Mahallesi Anadolu Parkı
8. Şirintepe Mahallesi Hilal Parkı
9. Emniyet Evleri Mahallesi Bosna Hersek Parkı
10. Talatpaşa Mahallesi Akşemsettin Parkı
11. Harmantepe Mahallesi Cemre Parkı

YENİ YAPILAN PARKLAR

1. M. Akif Ersoy Mahallesi Behzat Budak Sokak Parkı
2. Çağlayan Mahallesi Eser Sokak Kaptanlar Parkı
3. Çağlayan Mahallesi Fevzi Çakmak Caddesi
4. Çağlayan Mahallesi Fuzuli Sokak
5. Çağlayan Mahallesi Neşe Sokak Neşe Parkı
6. Hamidiye Mahallesi Sevgi Sokak
7. Harmantepe Mahallesi Güzeldere Caddesi Evler Sokak Parkı
8. Merkez Mahallesi İsmetpaşa Caddesi Muhsin Yazıcıoğlu Parkı
9. Nurtepe Mahallesi Dargın Sokak Metin Oktay Parkı
10. Nurtepe Mahallesi Davet Sokak Davet Parkı
11. Nurtepe Mahallesi Sokullu Caddesi Parkı
12. Talatpaşa Mahallesi Ender Sokak Parkı
13. Talatpaşa Mahallesi Yaşayanlar Sokak Parkı
14. Yeşilce Mahallesi Devir Sokak Parkı

İLKÖĞRETİM OKULLARI ARASI ÖDÜLLÜ GERİ KAZANIM YARIŞMASI



Kâğıthane Belediye Başkanlığı Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü koordinasyonunda
İlçemiz sınırları dahilinde günlük ihtiyaçlarımız sonucu oluşan ambalaj atıklarının (kâğıt, karton, plastik ve metal) çöplerden ayrı biriktirilerek hem doğamıza zarar vermesini engellemek hem de ülke ekonomisine katkı sağlayabilmek Mutfaklardan her türlü kızartma sonrasında çıkan atık yağların lavabolara veya çöp kutularına dökülmesini önleyerek ayrı biriktirilmesini sağlamak ve bu sayede kanserojen olan bu atığın sularımıza karışmasını engellemek Engelli vatandaşlarımızın hayatlarını kolaylaştırmak adına her renk ve boyuttaki plastik kapağın ayrı toplanması sağlanarak ihtiyaç sahiplerine tekerlekli sandalye temin etmek, amacıyla çevreye zararlı olan bu atıkların ayrı toplanması gerektiği bilincinin İlk Öğretim Okulları öğrencileri içerisinde yaygınlaştırmak.



ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜNÜN ÇALIŞMALARINDAN DOLAYI KALİTE HİZMET BELGESİNİ ALMAYA HAK KAZANMASI



Kâğıthane ilçesinde , çevrenin korunması hizmetlerinde gösterilen üstün başarı ve çalışmalarından dolayı, First Quality Certification tarafından 14001: 2004 Çevre Yönetim Sistemi Sertifikası Müdürlüğümüze takdim edilmiştir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

1- KARAR ORGANLARI VE EVRAK MUAMELAT SERVİSİ

A -Belediye Meclisi ;

- Belediye Meclisi mutat olarak yılın Temmuz ayı hariç her ayın ilk haftası toplanmaktadır.
- Her ayın son haftasında tüm birimlerden gelen dosyalar incelenerek meclis gündemine alınır ve gündem oluşturulduktan sonra gerekli yazışmalar ve ilan yapılır.
- Ortalama her ayki meclis toplantısı üç oturumdan oluşmaktadır.
- Meclisten çıkan kararlar yazılır, imzaları takip edilir ve onanmak üzere Büyük Şehir Belediyesine gönderilir.
- Büyük Şehir Belediyesinden onanarak gönderilen kararlar bir üst yazıyla ve dosyası ile birlikte ilgili müdürlüğe iletilir.
- Her Meclis toplantısından sonra oturum tutanakları kasetten deşifre edilerek yazı haline getirilir.
- Meclis Toplantılarının bitiminde ise meclis üyelerinin puantajları hazırlanarak ödemeleri takip edilir.
- Belediyemiz meclisi toplam **35** kez oturum yapmış olup, oturum tutanakları deşifre edilerek raporlar hazırlanmıştır.
- Belediyemiz meclisince toplam **176** adet karar alınmış olup, bu kararlar yazılarak gereği takip edilmiştir.
- Belediye Meclis Komisyonları tarafından yıl içerisinde;
    - Denetim Komisyonu : **1**
    - İmar Komisyonu : **121**
    - Plan Bütçe Komisyonu : **8**
    - Hukuk Komisyonu : **31**
    - Çevre Komisyonu : **1**
    - Tarife Komisyonu : **11**
    - Teklif Karar : **3** adet karar alınmıştır.

B -Belediye Encümeni;

- Her hafta mutat olarak Salı ve Perşembe günü 2 gün Belediyemiz Encümen toplantısı yapılmaktadır.
- Pazartesi ve Çarşamba günü müdürlüklerden gelen tüm dosyalarla ile ilgili gerekli hazırlıklar yapılarak Salı ve Perşembe günü yapılacak Encümen toplantısında görüşülmek üzere toplantı gündemi hazırlandı.

- Salı ve Perşembe günleri Encümen toplantıları yapıldı. Bir önceki encümende alınan kararlar imzalatıldı. Yeni alınan encümen kararları yazıldı. Kontrolleri yapıldı. 5 nüsha halinde çıkartılarak imzaya hazır vaziyete getirildi.
- İmzaları tamamlatılan karar dosyaları ilgili müdürlüklere gönderildi.
- Karara bağlanmak üzere encümende beklenen dosyaların problemleri müdürlüklerine bildirildi.
- Encümen toplantıları bittikten sonra imzaları tamamlatılan karar dosyaları ilgili müdürlüklerine gönderildi.
- Belediyemiz encümenine bu güne kadar tüm müdürlüklerden toplam **1701** adet dosya karar alınmak üzere gönderilmiş olup, encümenimizce kararları yazılarak ilgili müdürlüklere dosyaları ile birlikte teslim edilmiştir.

C -Muamelat Birimi;

- Müdürlüklerden gelen **432** adet yazı kayda alınarak, gerekli kayıtları yapılıp cevabi yazıları yazılmıştır.
- Dış kurumdan gelen **1278** adet yazı kayda alınarak, gerekli kayıtları yapılıp cevabi yazıları yazılmıştır.
- Mail yoluyla gelen **11** adet şikâyet kayda alınarak, gerekli kayıtları yapılıp cevabi yazıları yazılmıştır.
- Müdürlüğümüzde toplam 358 adet evrak üretilmiş olup, ilgili müdürlük ve kurumlara iletilmiştir.
- Birim personeline ait hasta sevk evrakları yapıldı.
- Müdürlük Hazırlık Bütçesi ile ilgili çalışmalar tamamlandı.
- Kurum adına dış kurumlarla bilgilendirme yazıları yazıldı.
- Kurumumuzca dış taleplere tahsis edilen Nikâh Salon müracaatları alındı. Bu müracaatlara Başkanlıktan onay hazırlanarak imzaları tamamlatıldı ve ilgililerine bilgi verildi.
- Tahsisle ilgili Evlendirme Memurluğu ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne yazıları yazılarak gönderildi.

Müdürlüğümüz muamelat biriminde toplam **2079** adet evrak, kayda alınmış olup, gerekli yazışmaları (cevabi yazı yazılması, onay alınması, ödeme evraklarının hazırlanması ve tahakkuku vb.) yapılarak evraklar tamamlanmıştır.

2- GENEL EVRAK SERVİSİ

A -Genel Evrak ve Arşiv Hizmetleri ;

- Genel Evrak servisimiz kurum içi ve kurum dışı tüm evrakların kayıt, kuruma giriş ve çıkış gibi tüm takibatlarını yürütmektedir.
- Tüm evraklar elektronik ortamda referans ve kayıt numaralı takip edilmektedir.

- Büyükşehir Belediyesinden hafta içi yaklaşık 3 gün gelen evraklar işlem görmüştür.
- Günlük PTT evrakları takibatları yapılmıştır.
- Kaymakamlıktan gelen evrakları referans kayıtları yapılarak işleme aldındı ve ilgili müdürlüklere gönderildi.
- Müdürlüklerden gelen postaları posta makinesinden çekerek PTT ye gönderildi.
- Gelen vatandaşların dilekçelerini (**624 adet**) işleyerek ilgili yerlere gönderildi.
- Toplam **13.642** adet resmi evrak kurumumuza gelmiş olup, kayda alınarak ilgili müdürlüklerine dağıtıldı. Tüm birimlerden dışarı kurumlara gönderilecek evraklar kayda alınarak, çıkışları yapılmış ve kurye aracılığıyla veya posta ile ilgili yerlere ulaşımı sağlanmıştır. Ayrıca **36.682** adet giden posta işlemi yapılmıştır.

B -Kurye Hizmetleri;

- Kurumumuza ait **14.835** adet evrak kurum içinde dağıtımı yapılmıştır.
- Kurumumuza ait **1050** adet evrak kurum dışına teslim edilmiştir.
- Fatih İtfaiye raporları götürüldü ve raporlar alındı.
- Büyükşehir Belediyesine gidip evraklar alındı.
- Kaymakamlığa evrak götürüldü, Evlendirme memurluğundan gelen, giden evraklar alındı.
- PTT Müdürlüğüne postalar götürüldü.
- Müdürlüklere ait evrakların zimmet karşılığı dağıtımı yapıldı.
- Belediyemiz müdürlüklerine ait kurum dışına iletilmesi gereken evrakların teslimi sağlandı.
- Müdürlükler arasındaki evrakların zimmet karşılığını dağıtımları yapıldı.
  Aynı işlemler her gün devam etmektedir.

C -Arşiv Hizmetleri;

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

D -Evlendirme Servisi;

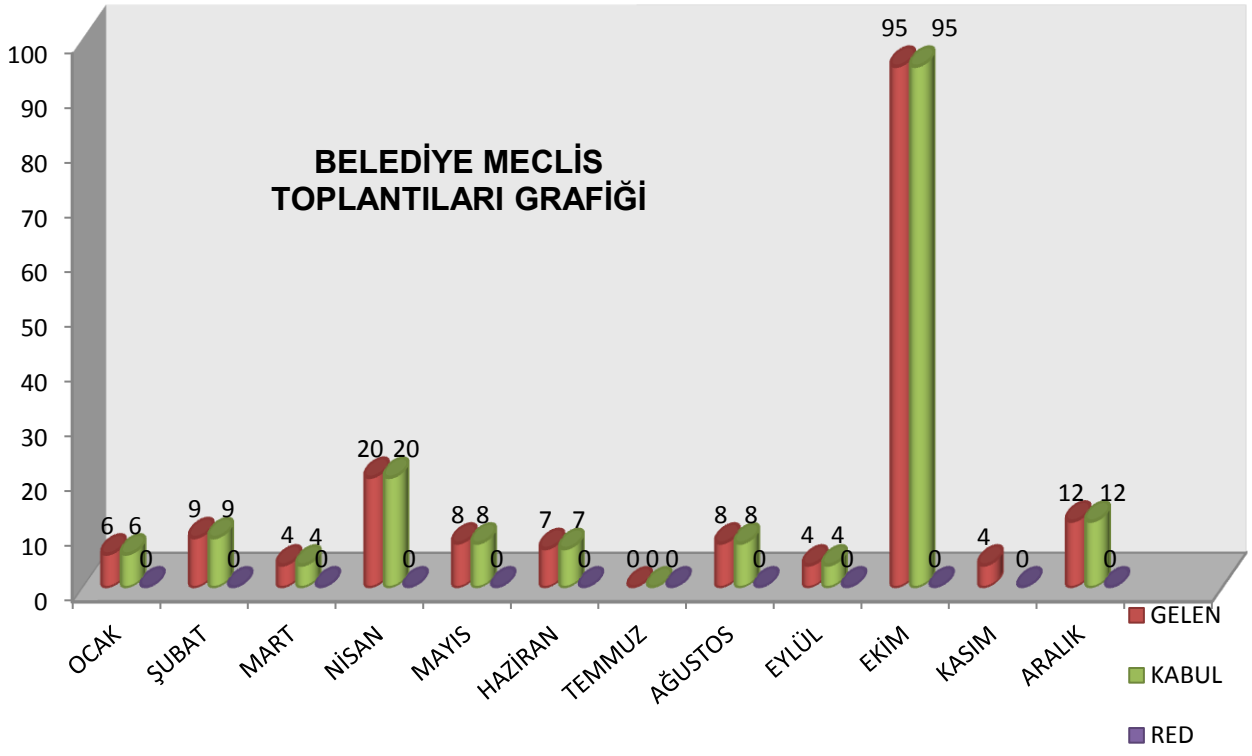
Belediyemiz Evlendirme memurluğu ilçemiz dahilinde oturan çiftlerin nikâh işlemlerini yürütmektedir. İlçe dışında nikâh işlemleri talep edilen vatandaşlara ise istek halinde izin verilmektedir.

- Evlenecek çiftlerin muhatap numaraları bilgisayar'a kaydediliyor. Nikâh giriş kayıtları yapıldı.

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

Toplam **3856** adet müracaat alınmış olup, **3345** adet nikâh akdi yapılmış ve **400** adet izin belgesi verilmiştir.

BELEDİYE MECLİS TOPLANTILARI TABLOSU



EMLAK İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında Müdürlüğümüzün faaliyetleri ile ilgili sayısal veriler aşağıda belirtilmiştir.

- ✓ 404 parsel olmak üzere toplam 1626 kişiye tapu verilmiştir.
- ✓ Arsa bedeli olarak 20.571.349,55 TL gelir elde edilmiştir.
- ✓ 288 adet Hazine parseli Belediyemiz adına devir edilmiştir.
- ✓ Kira bedeli olarak 585.347,32 TL gelir elde edilmiştir.
- ✓ Ecri misil olarak 207.175,19 TL gelir elde edilmiştir.
- ✓ Kamulaştırma işlemi toplam 1591,24 m2 yapılmıştır.
- ✓ 30 adet gecekondu için enkaz bedelinin ödenmesi sağlanarak tahliyesi tamamlanmıştır.
- ✓ İmar ile ilgili harç : 55.697 TL gelir elde edilmiştir.
- ✓ Gecikme zammı : 184.039,68 TL gelir elde edilmiştir.
- ✓ 4706 sayılı kanuna göre satılan taşınmazlar için, ilgilileri tarafından Hazine hesabına 20.837.013,48 TL bedel yatırılması sağlanmıştır.

Müdürlüğümüzde 9222 adet evrak girişi,2936 adet çıkış,4221 adet evrak üretildi.

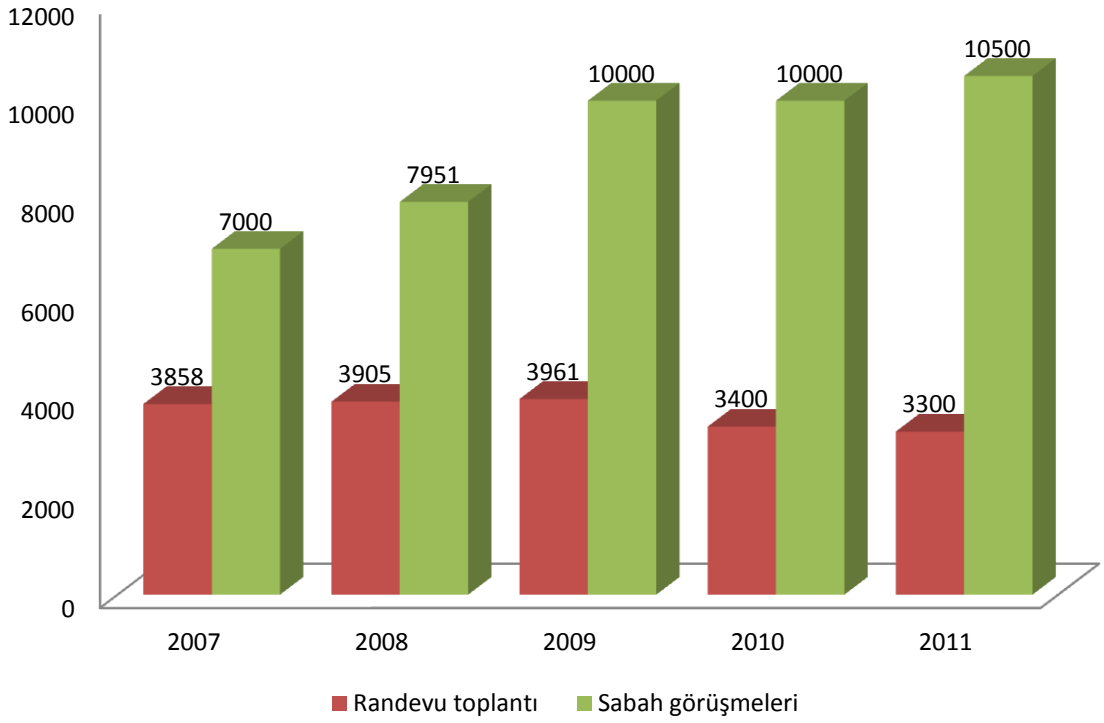
EMLAK İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ 2008-2011 KARŞILAŞTIRMALI TABLO				
	2008	***2009***	***2010***	***2011***
TAPU VERİLEN PARSEL	*624 ADET*	*450 ADET*	*319 ADET*	*404 ADET*
TAPU VERİLEN KİŞİ	*2120 KİŞİ*	*1709 KİŞİ*	*11328 KİŞİ*	*1626 KİŞİ*
ARSA BEDELİ	*17.000.820,60 TL*	*19.453.510,69 TL*	*14.886.422,15 TL*	*20.571.349,55 TL*
KİRA BEDELİ	*1.141.655,00 TL*	*487.783,04 TL*	*533.598,28 TL*	*585.347,32 TL*
ECRİ MİSİL BEDELİ	*123.183,96 TL*	*101.286,02 TL*	*215.551,64 TL*	*207.175,19 TL*
HAZİNEDEN BELEDİYEMİZE DEVİR	*492 PARSEL*	*201 PARSEL*	*236 PARSEL*	*288 PARSEL*
KAMULAŞTIRMA	*1220 m²*	*3908 m²*	*3104 m²*	*1591,24 m²*
ENKAZ BEDELİ ÖDENEN GECEKONDU	*6 ADET*	*10 ADET*	*4 ADET*	*30 ADET*
4706'YA GÖRE HAZİNEYE YATIRTILAN	*15.263.836,48 TL*	*11.164.525,41 TL*	*10.227.836,28 TL*	*20.837.013,48 TL*

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

2011 yılı içerisinde

- Yıl içerisinde Başkanımızın katıldığı 3300 adet randevulu program yapılmıştır.
- Her sabah saat 08.00 itibariyle başlayan vatandaş görüşmelerinde yaklaşık 10.500 görüşme yapılmıştır. Bu görüşmeler içinde belediyemizden talebi olan 5.000 adet görüşme kayıt altına alınarak çözümlenmiştir.
- Her yıl yapılan Muhtarlar toplantısına, 19 mahallede düzenlenen esnaf ziyareti ve yaklaşık olarak 398 adet Sivil Toplum Örgütüyle yapılan toplantıya Başkanın katılımı sağlanmıştır.





- Kâğıthane Belediyesi Web sayfasının günlük takibi ve güncellenmesi yapılmıştır. Toplam 229 adet haber girilmiştir.





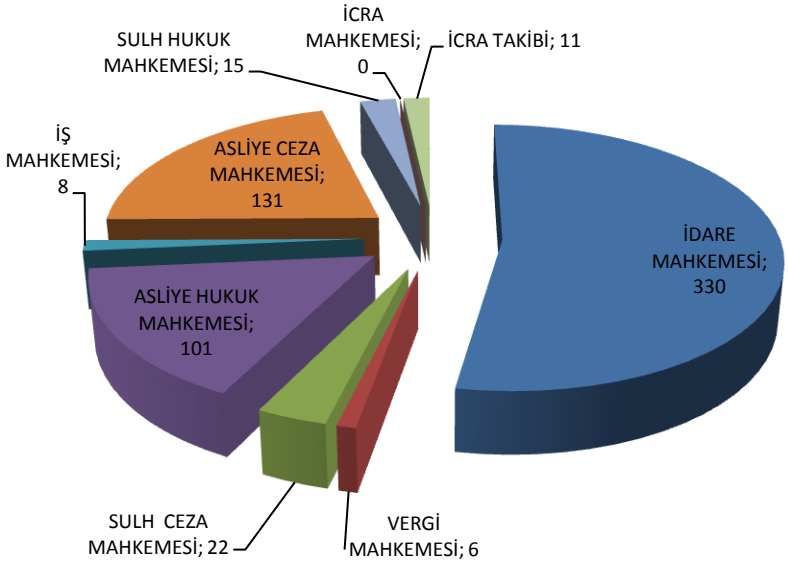
- Sosyal ve Kültürel faaliyetler kamera ve fotoğraflarla belgelenerek 100 adet fotoğraf CD si, 60 adet kamera kaydı arşivlenmiştir.
- Basılı ve görsel yayınların günlük takibi yapılarak arşivlenmiştir.
- Bilgi Edinme Yasası kapsamında bize ulaşan 343 adet e-mail işleme alınmış ve cevaplandırılmıştır.
- BİMER - Başbakanlık İletişim Merkezinden gelen 280 adet talep ve şikâyet işleme alınmış ve cevaplandırılmıştır.
- İş arayan 2.300 kişinin özgeçmişleri kayda alınmış 2.000 kişi özel firmalara yönlendirilmiştir

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Müdürlüğümüz, Belediyemizin Hukuk, Ceza, idari Davalarının ve tüm icra işlemlerinin ayrıca birimlerden gelen mütalaa işlemleri ile Belediyemizle ilgili protokol ve yönetmelik taslaklarını da takip ve sonuçlandırma işlemlerini (01-01-2011 31-12-2011) ilgili faaliyet döneminde sürdürmüştür.

MAHKEME ADI	BİR ÖNCEKİ DÖNEMDEN DEVİR	01.01.2011 31.12.2011 GELEN	TOPLAM	01.01.2010 31.12.2010 SONUÇLANAN		DEVİR
				LEHTE	ALEYHTE	
İDARE MAHKEMESİ	332	37	369	27	12	330
VERGİ MAHKEMESİ	15	3	18	8	4	6
SULH CEZA MAHKEMESİ	26	3	29	5	2	22
ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ	100	52	152	36	15	101
İŞ MAHKEMESİ	8	1	9	0	1	8
ASLİYE CEZA MAHKEMESİ	116	44	160	26	3	131
SULH HUKUK MAHKEMESİ	16	1	17	1	1	15
İCRA MAHKEMESİ	2	13	15	13	2	0
İCRA TAKİBİ	11	5	16	5	0	11
		TOPLAM		**121**	**40**	**624**



İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

01.01.2011-31.12.2011 tarihleri arasında İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

A- Personel Özlük İşleri Servisi

Müdürlüğü değiştirilen personel sayısı	33
Hizmet Birleştirmesi	4
Açıktan atanan personel	30
Emekli edilen memur	3
Emekli edilen işçi	8
Memur personel kademe ilerlemesi	222
Sözleşmeli personel alımı	20
İstifa eden sözleşmeli personel	2
Nakil giden personel	4
Nakil gelen personel	-
Diploma değerlendirme	4
İşçi görevlendirme yazısı	5
Müdürlerin vekâlet yazışmaları	38
Çıkarılan çalışma belgesi	19
Staja başlatılan öğrenci sayısı	66
Stajyer öğrenci maaşları için yapılan ödemeler	9 ay
Pasaport için evrakları düzenlenen memur sayısı	17
Yurtdışı izin işlemleri	5
Personele kullandırılan yıllık izin sayısı	624
Personele kullandırılan hastalık, ücretsiz, evlilik, doğum, mazeret, ölüm izin sayısı	213
Dış yazışmalar	176
Düzenlenen eğitim semineri	15
İşkura işgücü çizelgesi detay listesi bildirildi	12
KYS dökümanları ile ilgili müdürlüklere dış tetkik yapıldı	100%
ISO 9001-2008 Toplam Kalite Belgesi çalışmaları kapsamında müdürlüklerin proses el kitabı hazırlandı, iç ve dış denetimi yapıldı	21

2011 yılına ait bütçenin hazırlanması	1
Özlük bilgilerinin dijital ortamda saklanması ve özlük bilgilerinin güncellenmesi	100%
2010 yılına ait faaliyet raporu çıkarıldı	1
2010 yılına ait taşınır işlemleri yılsonu sayımı yapıldı	100%
Geliş-gidiş kartını kullanmayan ve mesai saatlerine riayet etmeyen personeller birim müdürlerine bildirildi	100%
Gelen evraklara kayıt numarası alındı	100%
Üretilen evraklara referans numarası verildi	100%
Gelen evrak, giden evrak, üretilen evrak sayısı	7587

B- Eğitim ve Kalite Servisi

İnsan kaynakları ve eğitim müdürlüğümüzce yürütülen çalışmalar ve eğitimler neticesinde Belediye Başkanlığımız olarak, ilgili kurumlarca incelemelerin ardından İSO 9001:2008 kalite Belgemizi yenileme hakkını kazandık. Kalite Sistemine Başkanlık düzeyinde katılımın olması ve takip edilmesi Belediyenin en güçlü yönü olarak not edilmiştir.Denetim sırasında kalite sistemi ile ilgili bir uygunsuzluk tespit edilmemiştir.Belgenin yeniden devam etmesi kararı alınmıştır.

Kalite yönetim sisteminin etkin ve verimli bir şekilde işlediği, çalışan katılımının üst seviyede olduğu Denetim Raporu sonucunda belirlenmiştir. Ayrıca Müdürlüklerden gelen eğitim talepleri doğrultusunda personele çeşitli konularda eğitim verilmiştir.Bu eğitimler çalışanlarımızı motive etmek ve kaynaşmayı sağlamak amacıyla Başkanımızın 'da katılımıyla İstanbul dışında eğitim düzenlenmiştir..

	EĞİTİMİN KONUSU	EĞİTİM SAATİ	EĞİTİME KATILAN KİŞİ SAYISI
1	Temel Muh.İhale Mevzuatı Bld.Gelirleri	48	3
2	Yangın Yönetmeliğinin 28.Maddesi	1.5	13
3	Denetim Türleri Ve Teknikleri	12	1
4	Ekap Eğitimi	12	2
5	İç Denetim İyi Uygulama Örnekleri	15	1
6	Ab Ve Kalkınma Ajansları Hibe Fonları	48	1
7	Binaların Yangından Korunma Yönetmeliği	8	3
8	İmar Mevzuatına Göre Aykırı Yapı Vb. Konular	160	83
9	Gaz betonun Yalıtım Yönetmeliğin.Yeri	2	18
10	Moral Motivasyon-İletişim	2	56

11	Yönetim Becerileri -Geliştirme Teknikleri	2 SAAT	29
12	Belediye Kanunlarında Ve Diğer Mevzuatta Öngörülen Tahsis İşlemleri Nasıl Yapılmalıdır	20	10
13	İmar Mevzuatına Göre Aykırı Yapı, Yapılaşma Ve İmar Para Cezaları	20	17
14	4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu Ve Uygulamada Öne Çıkan Hususlar	20	16
15	Kentsel Dönüşüm Ve Gelişim Alanı Ve Mevzuattaki Yeri	20	25
16	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu İle Kiralama Ve Satışlar	20	12
17	Kurum Yönetiminden Kent Yönetimine Kent Yönetimlerinin Sorumluluk Alanları	14	8
18	Sıhhi Müesseseler, Gayri Sıhhi Müesseseler Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yerleri İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi	20	4
19	İmar Kanunu İle Belediye Encümenine Verilen Görevler Yargı Kararları İle Birlikte Değerlendirilmesi	20	19
20	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Ve Uygulaması Hususlarında Düzenlenen Eğitim Semineri Personel Katılım Günleri Akış Şeması	20	21





2011 yılında yukarıda belirtilen konularda 484,5 Saat 342 personele eğitim verilmiştir.





21.12.2011 tarihinde temel eğitim ve hazırlayıcı eğitimde başarılı olan aday memurların asalet tasdik törenleri yapılmıştır.

A- İnsan Kaynakları Geliştirme Servisi

27.11.2011 tarih ve 28125 sayılı resmi gazetede yürürlüğe giren '' Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik'' ile ''5393 sayılı belediye kanunu ''çerçevesinde **Belediyemizin idari yapısı 5 adet Başkan Yardımcısı ve 21 adet Müdürlükten oluşmuştur.**

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

01.01.2011–31.12.2011 tarihleri arasında Temizlik İşleri Müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

419 bin nüfuslu 19 Mahalleli İlçemizin Temizlik İşleri;

- Endüstriyel, evsel ve sanayi atıkları her gün alınmıştır.
- 146 Cadde her gün, 2180 sokak da belli program dâhilinde süpürülmüştür.
- Tadilat, tamirat, inşaat atıkları ücret karşılığı toplanmış ve 2011 yılı içerisinde toplam 304.732,60 TL. gelir temin edilmiştir.
- 20 yataktan az sağlık kuruluşları ile Dispanser, sağlık ocakları, eczane gibi kuruluşlarından 2011 yılı içerisinde 105 ton tıbbi atık toplanmış ve karşılığında 18.204,73 TL.elde edilmiştir. Toplanan atıklar imha tesislerine gönderilmiştir.
- İlçemizde kurulan 17 adet Pazar yeri, toplanmasını takiben süpürülmüş ve yıkanmıştır.
- Tüm caddelerimizden çöpler; gündüz 6, gece 6 ring aracıyla 4 veya 5 kez alınmıştır.
- İlçemiz sınırları dâhilinde 270 adet boş arazi, arsa, metruk bina vs. toplu çalışmalarla temizlenmiştir.
- İlçemiz sınırlarında temizlik kampanyaları düzenlemek ve bu kampanyalar süresince apartman yöneticilerine, çevre halkına ve kapıcılara 100.000 adet broşür verildi.
- Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde kurulan motorize ekip personeli ile zamansız çöp çıkaranlar uyarılmış ve uyarılara uymayanlara 433 adet tutanak ile ceza kesilmiştir.
- "Belediye Hizmet Binası ve Ek Hizmet Binaları İç Temizlik İşi" uygulama kontrolleri yapılmıştır.
- Çöp toplanması ve nakli ile cadde ve sokakların süpürülmesi işi 501 elemanla yürütülmüştür. Tüm bu işlerin takip ve kontrolü, tüm masrafları yüklenici firmaya ait olan 6 binek aracı ile yürütülmüştür. Bu çalışmalar neticesinde 19 mahalleden günde yaklaşık 410,00 ton olmak üzere 12(oniki) aylık çalışma sonunda toplanan çöp miktarı 149.975,25 tondur.
- Süpürme çalışması kapsamında günde 303.840 m² olmak üzere ilk 12 (oniki) aylık dönemde toplam 54.995.040 m² alan süpürülmüştür.
- Tüm bu çalışmaların yanında Kaymakamlık Makamı ile yapılan protokol neticesinde müdürlüğümüz ile Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü tarafından ortaklaşa düzenlenen öğrencilere çevre bilincinin geliştirilmesi kapsamında ilçemizdeki

ilköğretim 5,6,7 ve 8 sınıflara eğitim ve öğretim çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar kapsamında 54.000 öğrenciye ulaşılmıştır.

- İlçemizde bulunan kamu kuruluşlarına (Kaymakamlık, Emniyet Müdürlüğü, ilköğretim Okulları V.S.) talepleri halinde, müdürlüğümüzün faaliyet alanına giren konularda destek verilmiştir.

2011 yılı içerisindeki bu çalışmalar; Temizlik İşleri Müdürlüğümüzdeki, 1 Müdür, 2 Teknik Eleman, 1 şef ve 2 Büro Elemanı olmak üzere toplam 6 (altı) personel tarafından yürütülmüştür.





Temizlik İşleri'nin yürütülmesinden bir süpürgeci görüntüsü





İnşaat ve tadilat-tamirat atığı toplanmasından bir görüntü





Sokak ve caddelere konulan çöp kovalarından bir görüntü



Sokak ve Cadde Yıkama



Tıbbi Atık Toplama



Evsel Atık Toplama



Motorize Ekiplerimiz



Camilerin Temizlenmesi



Okulların Temizlenmesi





Çevre Eğitim Projesi Kapsamında Yapılan Eğitimler

Toplanan çöp miktarı	149.975,25 Ton /Yıl
Toplanan tıbbi atık miktarı	105 Ton/Yıl
Çöp toplanan gün sayısı	365 gün
Ana arter süpürülme gün sayısı	365 gün
Pazar yerlerini yıkama gün sayısı	365 gün
Konteynır dağıtımı	318 adet
Çöp Kovası (Sokaklara)	40 adet
Mini transfer istasyonu	5 adet
İkili yer altı konteynırı	5 adet
Çevre ile ilgili bilinçlendirme eğitimleri	(Okulların Ana sınıfı, 5.6.7 ve 8. Sınıflar)
Gelen şikâyetlerin dönüş süresi	1 gün

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

01.01.2011–31.12.2011 tarihleri arasında Zabıta Müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

İktisadi Ve Sağlık Yönünden Yapılan Denetlemeler

İKTİSADİ VE SAĞLIK YÖNÜNDEN YAPILAN DENETLEMELER	
İKTİSADİ YÖNDEN DENETLEN İŞ YERİ	3978 Adet
SAĞLIK EKİPLERİ İLE DENETLEN YERLER	6482 Adet
PORTÖR YAPILAN PERSONEL SAYISI	2832 Adet
4207 SAYILI YASA GEREĞİ YAPILAN DENETİMLER	
YAPILAN KAPALI ALAN DENETİM SAYISI	9649 Adet
YASAL İŞLEM YAPILAN	296 Adet
TESPİT YAPILAN İŞ YERİ SAYISI	229 Adet

EVRAK TÜRÜ	MÜHÜRLEME	MÜHÜR AÇMA	MÜHÜR FEK-İ
RUHSAT DENETİM KAPAMA	129	12	4
ENCÜMEN KARARI	69	33	5
İNŞAAT MÜHÜRLEME	3	-	3

PAZAR EKİBİ			
EVRAK TÜRÜ	MÜHÜRLEME	CEZA ZAPTI	SONLANDIRILAN EVRAK
PAZAR EKİBİ	312	96	163
	5326 KABAHATLER	YAPTIRIM KARAR TUTANAĞI	SONLANDIRILAN EVRAK
ÇEVRE EKİBİ	71	54	56

TANZİM EDİLEN ZABIT ADEDİ	
5393 ve 1608 Belediye Ceza Kanununa göre tanzim edilen zabıt	972
5326 Sayılı kabahatler kanunu	149

2011 yılı içerisinde müdürlüğümüz evrak işlemleri ile ilgili tablo aşağıda detaylandırılmıştır.

İlçemiz sakinlerinin Zabıta Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları ile ilgili konularda yapmış oldukları şikâyet ve başvuruların 2011 yılı rakamları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

	TOPLAM	TAMAMLANAN	İŞLEMDE	BEKLEYEN
ÜRETİLEN EVRAK	7687	7046	567	74
GELEN EVRAK	5475	4234	944	297
GİDEN EVRAK	12570	11454	1036	80

	TOPLAM	TAMAMLANAN	İŞLEMDE	BEKLEYEN
ÇAĞRI MERKEZİNDEN GELEN E-POSTA VE DİLEKÇE	**3413**	**3394**	**13**	**6**

Gecekondu Ve Kaçak İnşaat Yıkımları

2011 yılında 187 Tapulu ve 64 Tapu Tahsis belgeli kaçak inşaat yıkılmıştır. Fen İşleri Müdürlüğü Yol açma ve park alanlarında yapılan çalışmaların Tebligatları yapılmış olup, yıkımlarına nezaret edilmiştir.





Yıkım işlerinden görüntüler

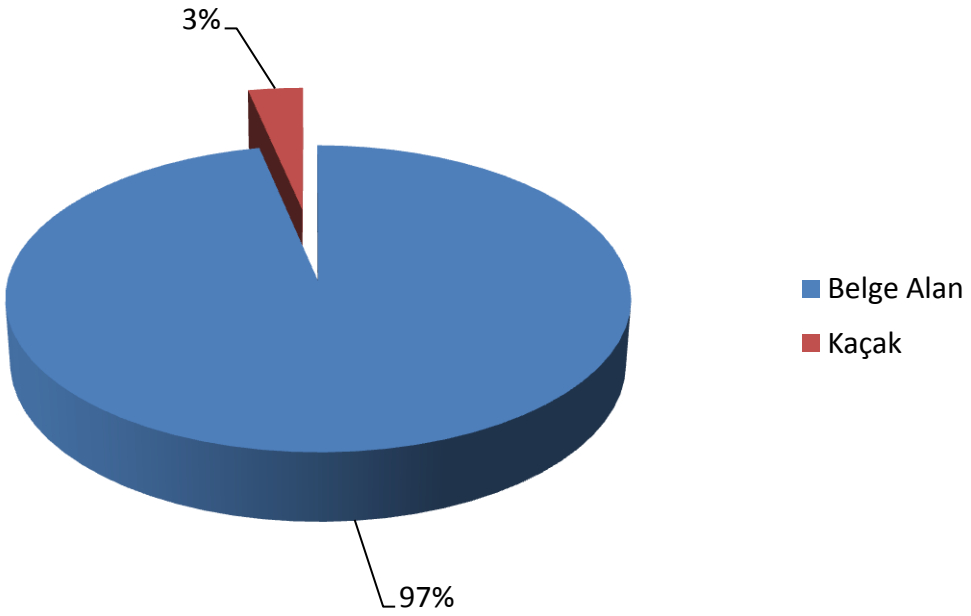
Pazar Faaliyetleri

Pazarcı esnafından 2011 yılı dahilinde **1.262.852,00,TL.** Tezgâh Kurma Belgesi ve Kayıt suret harcı tahsil edilmiştir.Pazar açma ve kapama saatlerine uymayan **70** Pazar_esnafına kapama cezaları uygulandı.





İlçemiz genelinde 2011 yılı içerisinde de Seyyar ile mücadele ve kaldırım üzeri Esnaf işgalleri ile ilgili çalışmalar etkin bir şekilde devam etmiştir.



Seyyar ve Esnaf İşgali ile Mücadele

Esnaf işgallerine kesinlikle müsaade edilmemektedir. Bütün dış çıkıntılar içeri alınmıştır. Camekândan dışarı 30 cm. kadar müsaade edilmektedir.





Hurda Araçlar ile İlgili Faaliyetler

Hurda araçların tespiti yapılarak Fen İşleri Müdürlüğümzden sağlanan araçlarla Zabıta Müdürlüğü Oto park'ına çekilmektedir.





Sivil Savunma Amirliği

Müdürlüğümüze bağlı Sivil Savunma Amirliğinin 2011 yılı faaliyetleri ana başlıklar halinde aşağıda yer almaktadır.



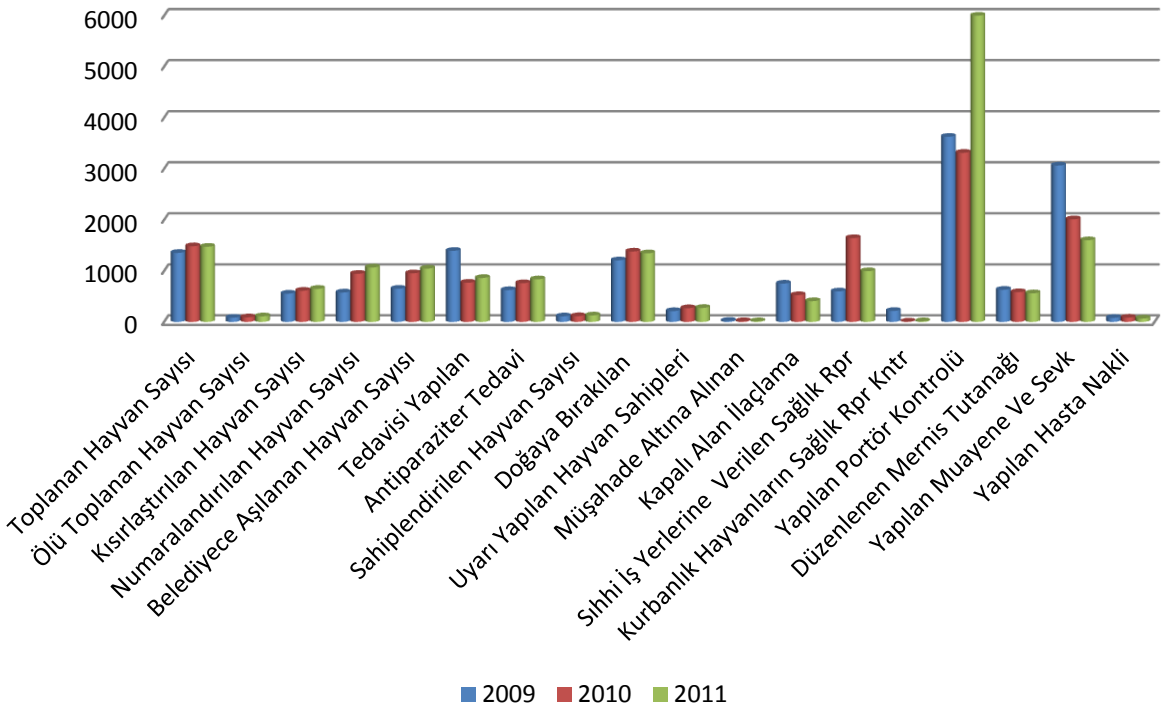


- Aşırı yağan yağmurlardan sonra oluşan su baskınlarından zarar gören gecekondu ve binaların bodrum katlarında oluşan zararların tespiti yapılarak hazırlanan 5 adet rapor Kâğıthane Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma Vakfına iletilmiştir.
- 2011 yılı içerisinde İstanbul Valiliğinin ve Marmara Belediyeler Birliğinin düzenlemiş olduğu Afet konulu seminerlere katılım sağlandı.
- İlçe Emniyet Müdürlüğü'nün talepleri doğrultusunda Çağlayan Meydanı'nda yapılan mitinglerde emniyet güçlerine ihtiyaçları dahilinde çadırlar kuruldu.
- Ramazan ayı süresince İlçemizin 2 ayrı mahallesinde 2 adet iftar çadırı kuruldu ve ramazan ayı boyunca takibi yapıldı.
- İlçemiz genelindeki Okulların düzenlemiş olduğu etkinliklerinde kullanılmak üzere talepleri doğrultusunda çadırlar kuruldu.
- Amirliğimize intikal eden muhtelif yazışmalardaki evraklar cevaplandırıldı.
- 23.10.2011 tarihinde Van da meydana gelen Deprem nedeniyle Depremzedelere toplanan yardım 3 tır ile 25.10.2011 - 27.10.2011 ve 25.11.2011 tarihinde Belediye Başkan ve Başkan yardımcıların katılımlarıyla tarihlerinde yardımlar deprem bölgesine Başkanlarımızın da ziyareti ile bölgeye varıldı.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

S-No	GENEL FAALİYETLER	2009	2010	2011
1	Toplanan Hayvan Sayısı	1353	1483	1472
2	Ölü Toplanan Hayvan Sayısı	83	90	109
3	Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	554	611	648
4	Numaralandırılan Hayvan Sayısı	577	943	1067
5	Belediyece Aşılanan Hayvan Sayısı	650	953	1044
6	Tedavisi Yapılan	1392	768	861
7	Antiparaziter Tedavi	623	759	835
8	Sahiplendirilen Hayvan Sayısı	109	113	127
9	Doğaya Bırakılan	1206	1379	1344
10	Uyarı Yapılan Hayvan Sahipleri	212	269	274
11	Müşahede Altına Alınan	22	16	14
12	Kapalı Alan İlaçlama	751	525	407
13	Sıhhi İş Yerlerine Verilen Sağlık Rpr	598	1642	994
14	Kurbanlık Hayvanların Sağlık Rpr Kntr	215	7	14
15	Yapılan Portör Kontrolü	3627	3314	6000
16	Düzenlenen Mernis Tutanağı	630	583	561
17	Yapılan Muayene Ve Sevk	3063	2011	1601
18	Yapılan Hasta Nakli	80	84	67



Gıda Denetimi

Toplum sağlığı açısından gıdaların kaynağından tüketiciye ulaşana kadar geçirdiği her aşamada ”Hijyen” üzerinde titizlikle durulması gereken koşulların başında gelmektedir.





Gıda Hijyeni, kişisel hijyen, işyeri hijyeni ve hijyenik gıda üretim aşamaları “gibi konulardan oluşan “ HİJYEN” konulu eğitim programları gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüz tarafından söz konusu gıda satış yerlerinde mahalle mahalle rutin denetimler yapılmakta olup, eğitim programlarımız çeşitlendirilerek devam etmektedir. “Sağlığınız güvenli ellerde” projesinde yer alarak toplum sağlığı açısından önemli olan eğitim çalışmalarına da katkı sunmaktayız.

İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa gerçekleştirdiğimiz Restoran, lokanta, catering, fırın, unlu mamuller üretim yerleri, süt ve süt ürünleri üretim ve satış yerleri, market ve kasaplara kendi alanları ile ilgili 1200 Gıda işyeri personeline Hijyen eğitimleri verilerek sertifika töreni düzenlendi. Bu törende Sn. Dr. Mimar Kadir TOPBAŞ ve Belediye Başkanımız Sn. Fazlı KILIÇ Beyler kursiyerlere sertifikalarını birlikte takdim ettiler.





HASTA OKULU VE AİLE OKULU SEMİNERLERİ

İstanbul Üniversitesi Tıp Fakültesi ve Kâğıthane Belediyesi İşbirliği İle gerçekleştirilen 2011 Yılı Hasta ve Aile Okulu Seminerlerimiz;

ASTIMLI ÇOCUKLAR SEMİNERİ
Konuşmacı : Prof. Dr. Nermin GÜLER
(İ.Ü. TIP FAK. Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Anabilim Dalı Başkanı) Katılımcı sayısı **400** kişi

DİABET SEMİNERİ
Konuşmacı : Prof. Dr. Kubilay KARLIDAĞ
(İ.Ü. TIP FAK. Endokronoloji Anabilim Dalı Başkanı) Katılımcı sayısı **380** kişi

OSTEOPOROZLU HASTALAR SEMİNERİ
Konuşmacı : Prof. Dr. Nurten ESKİYURT
(İ.Ü. TIP FAK. Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Anabilim Dalı Başkanı) Katılımcı sayısı **350** kişi

AİLEDE İLETİŞİM SEMİNERİ
Konuşmacı : Prof. Dr. Sedat ÖZKAN
(İ.Ü. TIP FAK. Psikiyatri Anabilim Dalı Başkanı) Katılımcı sayısı **350** kişi

KADIN HASTALIKLARI SEMİNERİ
Konuşmacı : Prof. Dr. Bülent BAYSAL
(İ.Ü. TIP FAK. Kadın Hastalıkları ve Doğum Anabilim Dalı Başkanı) Katılımcı sayısı **450** kişi

ÜROLOJİ SEMİNERİ
Konuşmacı : Prof. Dr. Ateş KADIOĞLU
(İ.Ü. TIP FAK. Üroloji Anabilim Dalı Başkanı) Katılımcı sayısı **300** kişi





Konularıyla ilgili uzman kişilerce toplam **2230** kişiye Kâğıthane Belediyesi Kültür Merkezinde seminer düzenlenmiştir.

AYLAR	VETERİNER BİRİMİ GENEL FAALİYET RAPORU																
	TOPLANAN HAYVAN SAYISI	KISIRLAŞTIRILAN HAYVAN SAYISI	KAYVAN KAYIT (KEDİ VE KÖPEK)	BELEDİYECE AŞILANAN HAYVAN SAYISI (KEDİ VE KÖPEK)	AÇIK ALAN İLAÇLAMA	TEDAVİSİ YAPILAN	ANTİPARAZİTER TEDAVİ	SAHİPLENDİRİLEN HAYVAN SAYISI	DOĞAYA BIRAKILAN	UYARI YAPILAN HAYVAN SAHİPLERİ	MÜŞAHADE ALTINA ALINAN	GELEN TOPLAM ŞİKÂYET	E-MAİL ŞİKÂYETLERİ	DEĞERLENDİRİLEN ŞİKÂYET SAYISI	ÖLÜ TOPLANAN KÖPEK SAYISI	BARINAKTA ÖLEN KÖPEK SAYISI	KAPALI ALAN İLAÇLAMASI
OCAK	90	51	77	70	2	66	68	9	69	16	1	84	63	84	2	0	10
ŞUBAT	110	51	78	75	5	65	65	5	105	19	1	147	111	147	7	0	23
MART	128	51	87	84	11	65	57	10	126	13	0	192	153	192	6	0	20
NİSAN	120	51	79	75	23	66	68	10	114	22	6	199	155	199	7	0	17
MAYIS	127	51	85	84	45	66	71	13	109	23	3	270	216	270	8	3	28
HAZİRAN	130	51	104	101	102	67	71	13	116	36	0	391	277	391	8	0	79
TEMMUZ	132	51	102	102	236	68	72	16	113	30	0	498	407	498	10	0	82
AĞUSTOS	136	51	88	82	101	67	71	7	134	27	0	361	296	361	11	0	52
EYLÜL	131	60	100	98	78	82	74	12	118	28	0	328	257	328	16	0	54
EKİM	125	60	92	102	10	83	75	15	110	25	3	204	147	204	13	0	14
KASIM	123	60	88	89	11	82	74	8	112	18	0	142	112	142	10	0	16
ARALIK	120	60	87	82	60	84	69	9	118	17	0	170	146	170	11	0	12
	1472	**648**	**1067**	**1044**	**684**	**861**	**835**	**127**	**1344**	**274**	**14**	**2986**	**2340**	**2986**	**109**	**3**	**407**

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Atölye Faaliyetlerimiz

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

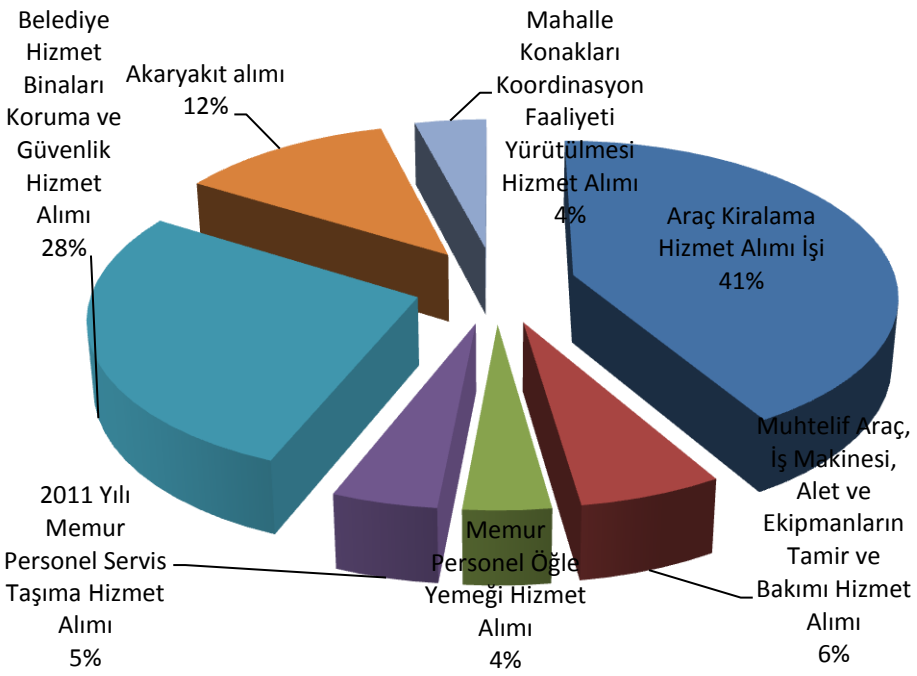
2011 yılı içerisinde atölyemizde bakım ve onarımı yapılan araç sayısı aşağıdaki gibidir.

S. NO	ARAÇ BAKIM – ONARIM	SAYISI
1	Büyük Araç	21
2	Otobüs – Minibüs	39
3	Kamyonet - Binek	26
4	İş Makinesi	44
	TOPLAM	**130**

Araçlar Servisi Faaliyetlerimiz

- İlçemizdeki tüm amatör spor kulüplerine (futbol, basketbol, yüzme, voleybol v.s.) hafta içi ve hafta sonu müsabakalarına gidip gelebilmeleri için araç tahsis edilmektedir.
- İlçemizde bulunan okulların sosyal ve kültürel gezilerine talepleri halinde araç tahsis edilmektedir.
- İlçemizdeki vatandaşlarımızın acılı günlerinde (cenazelerinde) araç tahsis edilmektedir.
- İlçemizde faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarına talepleri halinde ulaşımlarının karşılanması için araç tahsis edilmektedir.
- 2011 yılı içerisinde araçlarımızın hizmet verdiği etkinlik sayısı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

S.NO	Araçlarımızın Hizmet Verdiği Organizasyonlar	SAYISI
1	Hasta nakli için muhtelif yerlere gönderilen ambulans	3.311
2	Resmi Kurumlara gönderilen araçlar	6.398
3	Okullara gönderilen araçlar	2.495
4	Spor Kulüplerine gönderilen araçlar	2.452
5	Derneklere piknik ve gezi için gönderilen araçlar	2.346
6	Cenazelere gönderilen araçlar	1.197
7	Şehirlerarası cenazelere gönderilen araçlar	195
	TOPLAM	**18.394**



İhale Yoluyla Alınan Mal ve Hizmetler

2011 yılı içerisinde Belediyemizin ihtiyaçlarını karşılamak üzere Müdürlüğümüz tarafından 7 adet ihale düzenlenmiştir. İhale isimleri ve bilgileri aşağıdaki gibidir.

NO	İHALE KONUSU İŞİN ADI	TUTARI
1	Araç Kiralama Hizmet Alımı İşi	2.202.776,00
2	Muhtelif Araç, İş Makinesi, Alet ve Ekipmanların Tamir ve Bakımı Hizmet Alımı	327.782,70
3	Memur Personel Öğle Yemeği Hizmet Alımı	200.323,10
4	2011 Yılı Memur Personel Servis Taşıma Hizmet Alımı	241.362,00
5	Belediye Hizmet Binaları Koruma ve Güvenlik Hizmet Alımı	1.468.367,53
6	Akaryakıt alımı	645.361,72
7	Mahalle Konakları Koordinasyon Faaliyeti Yürütülmesi Hizmet Alımı	216.994,44
8	Compact Arşiv Sistemi Dolapları Alım İşi	111.150,00
GENEL TOPLAM		**5.414.117,49**

Doğrudan Temin Yoluyla Alınan Mal ve Hizmetler

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun 22/d maddesi kapsamında yürütülmüştür. Başkanlık ve Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda 135 adet alım gerçekleştirilmiştir.2011 yılı içerisinde yapılan alımların listesi tutarlarıyla birlikte aşağıda bilgilerinize sunulmuştur.

2011 YILI TOPLAM DOĞRUDAN TEMİN BİLGİLERİ				
AY	DOSYA SAYISI	TUTAR	MAL	HİZMET
Ocak	10	75.288,75	47.238,75	28.050,00
Şubat	8	15.085,44	12.063,44	3.022,00
Mart	11	21.322,58	8.064,50	13.258,08
Nisan	12	22.589,23	17.232,25	5.356,98
Mayıs	21	108.665,58	78.963,35	29.702,23
Haziran	21	47.434,35	29.250,35	18.184,00
Temmuz	5	41.667,30	38.237,30	3.430,00
Ağustos	21	116.561,55	105.380,84	11.180,71
Eylül	13	23.006,92	21.774,67	14.232,25
Ekim	15	81.519,04	57.227,04	24.292,00
Kasım	17	54.419,25	34.239,75	20.179,50
Aralık	25	102.708,53	74.367,50	28.341,03
Toplam Tutar	**179**	**723.268,52**	**524.039,74**	**199.228,78**

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SOKAK BAZINDA MAHALLE MAHALLE 2011 YILI FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

ÇAĞLAYAN MAHALLESİ

- 15 adreste yalıtım işi yapıldı.
- Bahar sok. merdiven yapıldı.
- Bahtiyar sokak, yayla sokak arası yol çalışması yapıldı.
- Başaran Sok. asfalt kaplama yapıldı.
- Bozdemir sok. korkuluk yapıldı.
- Çelik Sok. (Çeşminaz Sok.) duvar çalışması yapıldı.
- Çelik sok. (Çeşminaz Sok.) korkuluk yapıldı.
- Enes sok. taş kaplama yapıldı.
- Fevzi Çakmak cad. kaldırımlarının bir kısmı yenilendi.
- Kanarya Sok. asfalt kaplama yapıldı.
- Şen sok. merdiven yapıldı.,
- Taşlık sok. tünel yol çalışması devam ediyor.
- Taşocağı Cad. sosyal konut yapıldı.
- Uğur Sok. (Yurdagül Sok.) asfalt kaplama yapıldı.
- Yıldızhan cad. perde duvar yapıldı.
- Kaymakamlık binası önü düzenleme yapıldı.

ÇELİKTEPE MAHALLESİ

- 24 adreste yalıtım yapıldı.
- Atabey sok. taş kaplama, bordür döşeme yapıldı, elektrik hatları yeraltına alındı.
- Atabey sok. yağmur suyu kanalı yapıldı.
- Aybey sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Başak sok. (Bergema Sok.) merdiven korkuluğu yapıldı.
- Başak sok. (Bergema Sok.) yağmur suyu kanalı ve merdiven yapıldı.
- Batı sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Çiçek sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Depo arkası sok. korkuluk yapıldı.
- Derya sok. taş kaplama, bordür döşeme, yağmur suyu oluğu yapıldı elektrik hatları yeraltına alındı.
- Divan sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Dutluk Sok. yağmur suyu kanalı yapıldı.

- Eflak sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Emre sok. parke taşı yapıldı.
- Gediz sok. korkuluk yapıldı.
- Göksu sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Hızır İlyas sok. yağmur suyu kanalı yapıldı.
- İnce sok. devamı bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Kenan sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Köprülü sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Kubilay cad. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Mahalle konağı inşaatı ve çevre düzenlemesi devam ediyor.
- Polat sok. korkuluk yapıldı.
- Ridaniye sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Sadık sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Sadrazam sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Salih Reis çıkmazı korkuluk yapıldı.
- Sezer sok.(Yediveren Sok.) korkuluk yapıldı.
- Sultan Murat sok. korkuluk yapıldı.
- Taşkent sok. yağmur suyu kanalı ve bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Telli Turnam sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Yeniyol Sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.(Kısmen)
- Zade sok. taş kaplama, bordür döşeme, yağmur suyu oluğu yapıldı. Elektrik hatları yeraltına alındı

EMNİYET EVLERİ MAHALLESİ

- 11 adreste yalıtım yapıldı.
- Akarsu caddesinde yağmur suyu kanalı ve Kaldırımlar yapıldı.
- Batı sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Berrak sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Bitki Sok. perde duvar yapıldı.
- Bozkurt sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- İşler sok. parke taşı yapıldı.
- Kale sok. bordür tretuar parke taşı yapıldı.
- Nadir sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.

- Örnek sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Renk sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Şht. Şenol sok. yağmur suyu kanalı, bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Taşkent Sok. yağmur suyu kanalı, bordür, tretuar parke taşı yapıldı.

GÜLTEPE MAHALLESİ

- 14 adreste yalıtım yapıldı.
- Akçil sokakta merdiven yapıldı.
- Dernek sokakta merdiven yapıldı.
- Gültepe Mahalle konağı inşaatı devam ediyor.
- Talatpaşa cad refüj bordürü yapıldı.
- Talatpaşa cad. engelli rampa uygulaması yapıldı.

GÜRSEL MAHALLESİ

- 6 adreste yalıtım yapıdı.
- Ağrı sok. testi sok. arası merdiven korkuluğu yapıldı.
- Akman sok. yağmur suyu kanalı yapıldı.
- Aynur Çıkmazı (Esenlik Sok.) yağmur suyu kanalı ve yol açma çalışması yapıldı.
- Çağlar sok. bordür, tretuar parke taşı ve merdiven yapıldı.
- Çiftlik Sok. bordür, tretuar yapıldı. (kısmen)
- Doğandere sok. merdiven korkuluğu yapıldı.
- Erzincan sok. asfalt kaplama yapıldı.
- Fesleğen sok. yol açma çalışması devam ediyor.
- Festival sok. atık su ve yağmur suyu kanalı yapıldı.
- Görgülü sok. korkuluk yapıldı.
- Harun sok. atık su ve yağmur suyu kanalı yapıldı.
- Hasbahçe İ.Ö.O.bahçesine anaokulu yapıldı.
- İğdeli bahçe sok. asfalt kaplama yapıldı.
- Kuzulu sok. yağmur suyu kanalı ve asfalt yapıldı.
- Nurtaç cad. altı perde duvar üzeri sıva yapıldı.
- Nurtaç cad. yağmur suyu kanalı yapımı devam ediyor.
- Olgun sok. açılarak parke taşı döşendi.
- Osman Gazi İ.Ö.O.bahçesine anaokulu yapılıyor.

- Osman Gazi İ.Ö.Okuluna atık su kanalı yapıldı.
- Şevketpaşa cad. tretuar yapıldı.
- Tonoz Çık. (Tunahan Sok.) yol açma çalışması yapıldı.
- Eski Beşiktaş Cad. Yağmursuyu kanalı yapıldı.
- Toprakbastı sok. yağmur suyu kanalı yapıldı.
- Trandaz sok. yağmur suyu kanalı yapıldı.
- Yadigâr sok. bordür, tretuar yapıldı.
- Yadigâr sok. yağmur suyu kanalı yapıldı.

HAMİDİYE MAHALLESİ

- Alp sok. korkuluk yapıldı.
- Anadolu cad. Cemil Meriç İ.Ö.okuluna atık su kanalı yapıldı.
- Cemil Meriç İ.Ö.O.bahçesine anaokulu yapıldı.
- Çağrı sok. asfalt kaplama yapıldı.
- Çiçek sok. (Çetinkaya Sok.) asfalt kaplama yapıldı.
- Dilaver sok. kaldırımları yapıldı.
- Ekrem Cevahir İ.H.L.perde duvar çalışması yapılıyor.
- Ensar sok. kaldırımları yapıldı.
- Ensar sok. asfalt kaplama yapıldı.
- Ferman cad. korkuluk yapıldı.
- Ferman cad. yağmur suyu kanalı yapıldı.
- Genç sok. asfalt kaplama yapıldı.
- Hamidiye İ.Ö.O.bahçesine anaokulu yapılıyor.
- Hamidiye İ.Ö.O.önü tretuar yapıldı.
- Hendek Sok. kaldırım yapıldı.
- Kar sok. yol açma çalışması yapıldı ve bordür tretuar, taş kaplama yapıldı.
- Karakaş sok. korkuluk yapıldı.
- Karaman sok. korkuluk yapıldı.
- Kıraç sok. yağmur suyu kanalı, bordür, tretuar çalışması yapıldı.
- Menzil Sok. kaldırım yapıldı.
- Onur sok. yağmur suyu kanalı ve asfalt yapıldı.
- Sevgi Sok. perde duvar yapılarak yol genişletme çalışması yapıldı.
- Soğuksu cad. asfalt kaplama yapıldı.
- Şahit sokak asfalt kaplama yapıldı.
- Tepeüstü sok. korkuluk yapıldı.
- Yavuz sok. (Yazgı) korkuluk yapıldı.

HARMANTEPE MAHALLESİ

- 16 adreste yalıtım yapıldı.
- Aslan Sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Aslan sok. devamı korkuluk yapıldı.
- Cemre sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Cesaret Sok. bordür, tretuar yapıldı.
- Çevre sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Doğu Sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Kurtuluş sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Talatpaşa cad. engelli rampaları yapıldı.
- Tan sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Tarım çıkmazı sok. merdiven yapıldı.
- Tarım sok. - Aslan sokak arası merdiven yapıldı.

HÜRRİYET MAHALLESİ

- 6 adreste yalıtım yapıldı.
- Ayça sok. yol çalışması devam ediyor.
- Camialtı sokakta merdiven yapıldı.
- Demet Sok. yol açma çalışması yapıldı.
- Demet sok. yağmur suyu oluğu beton perde, yağmur suyu kanalı parke taşı bordür imalatları yapıldı.
- Derebaşı kümesi sok. yağmursuyu kanalı yapıldı.
- Hudut sok. kaldırım yapıldı.
- Karaağaç sok. yol açma çalışması devam ediyor.
- Meltem sok kuyu perde yapıldı.
- Meltem sok. yol çalışması yapıldı.
- Özveri sok. yol açma çalışması devam ediyor.
- Salkım Sok. merdiven yapıldı.
- Savaş sok. korkuluk yapıldı.
- Serpil (Saygı) Sokak korkuluk yapıldı
- Sevim sok. havai hatlar yer altına alındı. Y.suyu kanalı yapılarak, parke taşı kaplandı.
- Sevin sok. korkuluk yapıldı.
- Taşocağı Caddesinde y.suyu kanalı, y.oluğu, parke taşı ve bordür imalatları yapıldı.
- Taşocağı kümesi sok. bordür tretuar parke taşı ve yağmur suyu kanalı yapıldı.

- Tuncer sok. kuyu perde ve korkuluk yapıldı
- Vakar sokak yol yapılması, parke taşı ve bordür imalatı yapıldı.

M.AKİF ERSOY MAHALLESİ

- 13 adreste yalıtım yapıldı.
- Camii (Örf) Sok. yol açma perde duvar ve genişletme çalışması devam ediyor.
- Gülibrişim Sok. merdiven yapıldı.
- Etibank Cad. orta refüj ve kaldırım yapıldı.
- Etibank Cad. sonu tretuar yapıldı.
- Gamzeli Sok. yol açma perde beton ve genişletme çalışması devam ediyor.
- Güneş Sok. merdiven yapıldı.
- Mahalle konağı ve katlı otopark çalışması devam ediyor.
- Silahtarağa cad. asfalt kaplama yapıldı.
- Tuğrul sok. parke taşı kaplandı.
- Tülin Manço İ.Ö.O.bahçesine anaokulu yapımı devam ediyor.

MERKEZ MAHALLESİ

- 4 adreste yalıtım yapıldı.
- Buzdağ sok. asfalt kaplama yapıldı.
- Erseven sok. asfalt kaplama yapıldı.
- Cendere cad. – Selamet sok. arası asfalt kaplama yapıldı.
- Çobançeşme Caddesi kaldırım kısmen yapıldı.
- Deste sok. asfalt kaplama yapıldı.
- Eyüp Sultan Cad. belediye dönüşü refüj ve kavşak düzenlemesi yapıldı.
- Eyüp Sultan Caddesi yağmur oluğu, taş duvar, yağmur suyu kanalı, bordür imalatı yapıldı
- Gönül sok. korkuluk yapıldı.
- Hasbahçe kır kahvesi tadilatı yapıldı.
- Hasbahçe mesire alanı içi basketbol ve voleybol sahası yapıldı.
- İmrahor Cad. futbol sahası yapıldı.
- Kaan Sokak korkuluk ve merdiven yapıldı.
- Kayapınar sokak korkuluk yapıldı
- Kültür Merkezi ve Nikâh Salonu dış cephesi boyandı.
- Kültür Merkezi ve Nikâh Salonu kaldırımları andezit yapıldı.

- Onur sok. yağmur suyu kanalı ve asfalt kaplama yapıldı.
- Selamet sok. asfalt kaplama yapıldı.
- Seval Sokak korkuluk yapıldı
- Sevil sokak tamirat yapıldı.
- Şht. Barbaros Yalçın sok. asfalt kaplama yapıldı.
- Tabya Caddesi korkuluk yapıldı
- Tekfen binası önüne yol açma çalışması yapıldı..
- Topatan Caddesi bir kısımı parke taşı kaplandı.

NURTEPE MAHALLESİ

- 19 adreste yalıtım yapıldı.
- Aşık Veysel İ.Ö.O. bahçesine anaokulu yapımı devam ediyor.
- Aşık Veysel İ.Ö.O.atık su kanalı yapıldı.
- Aşık Veysel İlköğretim Okulu bahçesine perde duvar ve asfalt kaplama yapıldı.
- Ayyüzlü sok. korkuluk yapıldı.
- Beyazgelincik sok. asfalt kaplama yapıldı.
- Secaat sok. asfalt kaplama yapıldı.
- Diyar sok. yağmur suyu kanalı ve ızgara yapıldı.
- Karanfil sok. korkuluk yapıldı.
- Erhan Sok. yağmur suyu kanalı yapıldı.
- Kitle sok. açılarak taş kaplama yapıldı.
- Menekşe sok. asfalt kaplama yapıldı.
- Öğüt Sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Reha Sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı. (Kısmen)
- Sedef cad. asfalt kaplama yapıldı.
- Sınır sok. bordür, tretuar ve korkuluk yapıldı.
- Sokullu cad. parkı yapıldı.
- Tüzün sokakta kaldırım yapıldı.
- Rüzgâr Sokak asfalt kaplama yapıldı(kısmen)

ORTABAYIR MAHALLESİ

- 14 adreste yalıtım yapıldı.
- Aba Sokak korkuluk yapıldı.
- Atalar Cad. yağmur suyu kanalı yapıldı. Bordür, tretuar parke taşı yapılıyor.
- Erkılıç Sokak korkuluk yapıldı
- Dinçer Sok. yol açma çalışması yapıldı.
- Karahan Sokak merdiven ve korkuluk yapıldı

- Kudretli sokakta merdiven yapıldı.
- Dişbudak Sok. devamı yol açma çalışması yapıldı.
- Oltu Sokak korkuluk yapıldı
- Sarıgöl cad. kaldırım düzenleme yapıldı.
- Talatpaşa cad. engelli rampaları yapıldı.
- Yeni Sokak havai hatlar yer altına alınarak, parke taşı kaplandı.
- Zamir sok. yol düzenleme yapıldı.
- Zigana Sokak korkuluk yapıldı.

SANAYİ MAHALLESİ

- 11 adreste yalıtım yapıldı.
- Sevecen sok. korkuluk yapıldı.
- Bade Sok. merdiven yapıldı.
- Bağcı sok. korkuluk yapıldı.
- Bağımsız Sok. bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Barut sok. korkuluk yapıldı.
- Barut sok. yağmur suyu Kanalı ve ızgara çalışması yapıldı.
- Behçet sok. bordür tretuar parke taşı yapıldı.
- Belirli sok. korkuluk yapıldı.
- Bilal sok. merdiven yapıldı.
- Bozkır Sok. kalan kısım bordür, tretuar parke taşı yapıldı.
- Buğu sok. yağmur suyu kanalı yapıldı.
- Bulut sok. yağmur suyu kanalı yapıldı.
- Aytekin çıkmazı taş kaplama yapıldı.
- Tuna cad. korkuluk yapıldı.
- Uçar sok. bordür,tretuar parke taşı yapıldı.

SEYRANTEPE MAHALLESİ

- 3 adreste yalıtım yapıldı
- Akmeşe sok. asfalt kaplama yapıldı.
- Atatürk İ.Ö.O. bahçesi asfalt kaplama yapıldı.
- Süvari sokak parke taşı yapıldı.
- Atatürk İ.Ö.O.bahçesine anaokulu yapıldı.
- Başkır sok. asfalt kaplama yapıldı.
- Cansız sok. asfalt kaplama yapıldı.
- Didenur sok. asfalt kaplama yapıldı.
- Cidar sok. asfalt kaplama yapıldı.
- Cidar sokakta yağmursuyu kanalı ve ızgara yapıldı
- Cihangir sokakta yağmur suyu kanalı ve ızgara yapıldı
- Çaykara sokakta merdiven yapıldı.

- Çelikay cad. y.suyu kanalı, ızgara, parketaşı ve yağmur oluğu yapıldı
- Çetin Sok. Merdiven ve korkuluk yapıldı.
- Çiçekçi Sokak korkuluk yapıldı
- Çiğ sok. asfalt kaplama yapıldı.
- Didenur sokakta yağmursuyu kanalı ve ızgara yapıldı
- Keklik sokakta merdiven yapıldı.
- Kuğu sok. asfalt kaplama yapıldı.
- Ladin Sokak korkuluk yapıldı
- Nilüfer Sokak korkuluk yapıldı.
- Soylu sokakta y.suyu kanalı ve parketaşı, yapıldı.
- Yıldız sok. asfalt kaplama yapıldı.

ŞİRİNTEPE MAHALLESİ

- 5 adreste yalıtım yapıldı.
- Adaş sokakta merdiven yapıldı.
- Akanyıldız Sokakta yol genişletme işi yapıldı.
- Azim Sokak korkuluk yapıldı
- Betül Sokak korkuluk yapıldı
- Cansev Sokak korkuluk yapıldı
- Cansev sokak no:37 yanı merdiven yapıldı.
- Denge sokakta merdiven yapıldı.
- Ecdad Sokak korkuluk yapıldı
- Gençlik merkezi yapımı devam ediyor.
- Gümüşhane cad. sonu yol genişletme ve düzenleme yapıldı.
- Gümüşhane Caddesi'nin alt kısmında perde duvar, y.suyu kanalı, parke taşı yapıldı.
- Merkez Camii arkası korkuluk yapıldı.
- Metehan İ.Ö.O.bahçesine anaokulu yapımı devam ediyor.
- Plevne sokakta merdiven yapıldı.
- Sarıçam Sokak korkuluk yapıldı.
- Serhat sok. merdiven yapıldı.
- Şehit Osman Bozkurt sokakta merdiven yapıldı.

TALATPAŞA MAHALLESİ

- 23 adreste yalıtım yapıldı.
- Aslıhan sokakta merdiven yapıldı.
- Ayyıldız (Ayşin sok.) asfalt kaplama yapıldı.
- Başıbölük Sokak tamirat ve korkuluk yapıldı
- Darıverdi Sokak parke taşı kaplandı
- Ersoy Sokak korkuluk yapıldı.
- Güldibi sok. korkuluk, yağmur oluğu, parketaşı ve bordür tratuvar yapıldı.

- Güldibi Sok. yağmur suyu kanalı yapıldı.
- Kaplıca sokakta fore kazık çalışması ve parke taşı döşemesi yapıldı
- Konuklu Sokak merdiven korkuluğu yapıldı.
- Nacibey Çıkmazı korkuluk ve merdiven yapıldı.
- Nurgök Sokak parke taşı kaplandı.
- Oğuzbey Sokak korkuluk yapıldı.
- Osman Tevfik Yalman İ.Ö.O.bahçesine anaokulu yapımı devam ediyor.
- Öztoprak Sokak korkuluk yapıldı
- Sağlık Ocağı yapıldı.
- Yolüstü sokakta merdiven yapıldı.
- Şayan Sokak korkuluk yapıldı.
- Uçankuş Çıkmazı korkuluk yapıldı.
- Yağızlar çıkmazı sokakta taş duvar, y.suyu kanalı ve merdiven yapıldı.
- Yalıntay sokak korkuluk, beton perde, taş duvar ve yağmur suyu kanalı imalatı yapıldı.
- Yeniçağ sokak taş duvar ve parke taşı döşemesi yapıldı.
- Yeşilçay sok. yol düzenleme yapılıyor.

TELSİZLER MAHALLESİ

- 4 adreste yalıtım yapıldı.
- Akbal sokakta merdiven yapıldı.
- Mısra sokakta merdiven yapıldı.
- Belediye cad. yağmur suyu kanalı bordür tretuar parke taşı yapıldı.
- Benek sok. korkuluk yapıldı.
- Kısmet(Akad) sok. merdiven yapıldı.
- Talatpaşa cad. engelli rampaları yapıldı.

YAHYA KEMAL MAHALLESİ

- 10 adreste yalıtım yapıldı.
- Adak sokakta kalıplı beton merdiven ve kaplama yapıldı, pis su ve y.suyu kanalları döşendi.
- Akıcı çıkmazı parke taşı kaplandı.
- Akıcı Sok. yağmur suyu kanalı yapıldı.
- Akıcı Sokak parke taşı kaplandı.
- Aksu sokakta yağmursuyu kanalı ve ızgara yapıldı.
- Altay sok. perde duvar düzenleme yapıldı.
- Altay sokakta y.suyu kanalı, ızgara, parke taşı, y.oluğu ve bordür yapıldı
- Altıntaş sokakta merdiven yapıldı.

- Ayazma caddesinde yağmursuyu kanalı ve ızgara yapıldı.
- Bakkal sokakta yağmursuyu kanalı, ızgara ve merdiven yapıldı.
- Burcu Sokak korkuluk yapıldı
- Cemre Sok. bordür, tretuar, parke taşı yapıldı.
- Cemre Sokak korkuluk yapıldı.
- Gümüşhane sok. taş duvar yapıldı.
- Gümüşhane sok. yağmur suyu kanalı yapıldı.
- Günyalı sokakta yağmursuyu kanalı ve ızgara yapıldı.
- İçten sokakta yağmursuyu kanalı ve ızgara yapıldı.
- Kerem sok. – Cesaret sok. tretuar yapıldı.
- Kıvrım – Timur sok. bağlantısı yağmur suyu kanalı yapıldı.
- Kıvrım sokakta parke taşı, yağmur oluğu yapıldı, pis su ve y.suyu kanalı döşendi
- Latife Sokak bir kısmına yağmursuyu kanalı yapıldı.
- Mithatpaşa cad. yağmur suyu kanalı yapılıyor.
- Okul Cad. - F.Çakmak Cad. bağlantı yolu yapıldı.
- Okul caddesinde y.suyu kanalı, bordür tretuar, izolasyon ve merdiven yapıldı
- Şair sok. asfalt kaplama yapıldı.
- Şenkal Sokak korkuluk yapıldı
- Talatpaşa Cad. engelli rampa uygulaması yapıldı.
- Timur sokakta y.suyu kanalı, ızgara, parke taşı, yağmur oluğu, bordür ve izolasyon yapıldı.
- Yavuz Sokak korkuluk yapıldı.

YEŞİLCE MAHALLESİ

- 5 adreste yalıtım yapıldı.
- Çelebihan sok. korkuluk yapıldı.
- Damla sok. korkuluk yapıldı.
- Define sok. korkuluk yapıldı.
- Destek sok. korkuluk yapıldı.
- Duyar Çıkmazı sok. korkuluk yapıldı.
- Duygu sok. korkuluk yapıldı.
- Halilrahman cad. yol ve kaldırım düzenlemesi ile elektik kablolarının yer altına alınması işi devam ediyor.
- İrade çıkmazı korkuluk yapıldı.
- İrade sok. korkuluk yapıldı.
- Ömür sok. asfalt kaplama ve tretuar yapıldı.

2011 DOSYA İCMALİ TOPLAMI						
TÜM MAHALLELER						
MAHALLE	ASFALT (Ton)	Y.OLUĞU (mt)	FORE KAZIK (Mini kazık) (Mt.)	BETON PERDE (M3.)	KORKULUK (mt)	
					MERDİVEN	YOL
ÇAĞLAYAN	957,0	162,1	1.548,0	766,0	12,0	22,7
ÇELİKTEPE	1.468,0	4.415,3	0,0	0,0	136,2	152,5
EMNİYET EVLERİ	1.163,0	1.764,4	0,0	0,0	0,0	29,2
GÜLTEPE	315,0	91,4	0,0	30,8	0,0	54,5
GÜRSEL	1.819,0	1.881,5	0,0	85,4	108,3	150,4
HAMİDİYE	4.905,0	328,2	979,0	895,6	0,0	297,6
HARMANTEPE	73,0	1.978,2	0,0	0,0	0,0	68,8
HÜRRİYET	504,0	2.202,2	0,0	1.031,4	84,5	275,2
M.AKİF ERSOY	1.104,0	210,9	0,0	2.868,6	0,0	35,0
MERKEZ	3.227,0	1.762,9	0,0	0,0	68,0	218,1
NURTEPE	1.812,0	635,2	0,0	223,0	0,0	142,7
ORTABAYIR	523,0	3.729,9	0,0	126,3	0,0	134,5
SANAYİ	1.417,0	890,5	0,0	255,0	0,0	135,9
SEYRANTEPE	3.336,0	1.185,1	0,0	225,0	0,0	80,7
ŞİRİNTEPE	251,0	916,2	0,0	122,5	210,9	195,7
TALATPAŞA	2.756,0	2.451,5	704,0	107,0	82,3	643,7
TELSİZLER	42,0	472,8	0,0	0,0	0,0	16,5
YAHYA KEMAL	1.958,0	1.224,6	0,0	525,4	53,9	204,1
YEŞİLCE	440,0	151,6	0,0	0,0	0,0	171,7
TOPLAM	28.070,0	26.454,2	3.231,0	7.262,0	756,2	3.029,4

2011 DOSYA İCMALİ TOPLAMI (DEVAMI)				
TÜM MAHALLELER				
TAŞ DUVAR (m^3)	Y.SUYU KANALI (Mt)	PARKETAŞI (m^2)	BORDÜR (mt)	MERDİVEN (mt)
4,0	0,0	1.461,2	914,9	16,0
21,5	1.699,0	18.260,0	5.829,8	0,0
0,0	158,0	5.344,0	2.594,8	0,0
0,0	0,0	423,9	630,6	7,0
27,4	786,0	10.244,6	3.089,6	0,0
65,2	868,7	3.086,3	2.047,0	0,0
6,5	0,0	5.617,6	2.394,3	48,0
315,8	1.590,2	9.652,3	2.687,8	38,0
0,0	162,5	1.771,5	398,0	0,0
337,7	519,0	6.746,7	2.820,4	31,5
32,0	148,4	4.015,5	1.538,4	0,0
40,9	1.571,8	12.459,8	4.146,5	99,9
0,0	518,0	4.504,5	1.543,4	29,4
72,3	734,6	5.509,4	1.785,2	58,5
6,3	68,9	5.662,1	3.316,5	91,5
362,9	557,0	9.726,4	4.362,6	67,6
1,3	437,0	2.756,1	1.078,1	81,0
61,7	1.672,9	8.394,8	2.704,3	212,3
0,0	0,0	1.328,6	593,8	0,0
1.355,4	11.492,0	116.965,4	44.475,9	780,6



Çeliktepe Eflak sok.



Gültepe Babacan-Balçık bağlantısı



Merkez mah. Kaymakamlık



M.Akif Ersoy Mahalle Konağı



Seyrantepe mah. Çan sok.



Sanayi mah. Sultanselim cad. sonu

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Uygulama Programları Bakım, Onarım, Güncelleme ve Eğitim Hizmetleri

1. **KBS Uygulama Programları :**

- ✓ Müdürlüğümüzce yürütülmekte olan bilgi işlem hizmetleri yıl içerisinde problemsiz bir şekilde en iyi hizmeti sunmaya devam etmiştir.
- ✓ Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS) ve Adres Bilgi Sistemi (ABS) mevcut u.KBS uygulamalarına entegre edilerek T.C. Kimlik no ile vatandaş işlemlerinin minimum seviyeye indirilmesi ve doğru ve kesin bilgilerle işlem yapılması sağlandı.
- ✓ u.KBS uygulamalarının bütünleşik yapı içerisinde en verimli şekilde kullanılması, daha hızlı ve kaliteli hizmet verilebilmesi için kurum personellerine yıl içinde 110 saat eğitim verilmiştir. Bu sayede verimlilik artırılarak hizmette kalite standartları yakalanmaya çalışıldı.
- ✓ 2011 Yılı içerisinde, bütün birimlerimizde uygulanmak üzere süreç bazlı KBS uygulamalarının altyapısı tamamlanmıştır.
- ✓ Birimlerden gelen u.KBS Uygulama programları konusundaki 422 adet bildiri yoluyla iletilen talepler ve ilave istekler değerlendirmeye alınarak en kısa sürede aksaklığa meydan verilmeden bünyemizde bulunan uzman personel veya uzaktan firma desteği ile çözümlendi. Uygulama programların bakım onarım ve güncellemeleri düzenli olarak yapıldı.
- ✓ Görsel ve yapısal değişikliğe uğrayan ilçemiz taşınmazlarına ait fotoğraflar servisimizde taşınmazlara eklenerek taşınmazlara ait resimlerin güncel tutulması sağlandı.
- ✓ İlçemizde bulunan ada pafta parsel kayıtlarına ilişkin yapısal değişiklikler (tevhid,ifraz) neticesinde ortaya çıkan beyan düzeltme işlemleri ve imar başvuru işlemleri, servisimiz kontrolünde yapıldı. Bu kontrol esnasında herhangi bir aksaklığa meydan vermemek amacıyla, Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile birlikte birebir çalışma içerisinde çalışma içerisinde bulunularak güncel belediye grafik ve sözel altyapı eşleşmesi sağlandı.
- ✓ Birimimize iletilen mevcut harita altyapısı bilgilerinin sözel verilerle uyuşmayan kayıtlar düzenlenerek güncel halde tutulması sağlandı.
- ✓ Boş arsa üzerine yapılan binaların grafiksel veri ile bağdaşması için, bulunduğu arsaya bina işlenerek gerçekleştirilen mekânsal no eşlemeleri işlemleri yapıldı.

2. **GIS Uygulamaları:**

- ✓ Belediyemizin teknik birimlerince vatandaşa daha iyi ve kaliteli hizmet vermek amacı ile alımı yapılan Netcad GIS uygulama programlarının kesintisiz hizmet verebilmesi için, modüllerin bakım, onarım ve eğitim desteği sağlandı.

3. Kentli Servisi Hizmetleri:

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

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

- Kentli servisi servisince faaliyet dönemi içerisinde;
  - ✓ İşlem yapmak üzere belediyemize gelen **54.578 mükellef** servisimizce karşılanmış olup, müdürlük bazında **52.921** kişiye işlem yapılarak **9.647** kişiye de danışmanlık hizmeti verildi.
  - ✓ Karşılanan tüm mükelleflerin sicil kayıtları güncellenmiş olup mükerrer sicillerde birleştirme işlemi yapılmış, yeni tahakkuklar oluşturulup ödemeleri işlemi gerçekleştirildi.(8674 Adet)
  - ✓ Mükelleflere ait **37.155 adet dilekçe-şikâyet** kayda alındı, ilgili müdürlüğüne havale edildi ve takibi yapıldı.
  - ✓ Aralık ayı sonu itibari ile karşılanan mükelleflere istinaden **11.532.744,00 TL tahakkuk** kayıt altına alınmış olup, bu tahakkuklara istinaden **6.718.714,00 TL** gerçekleşti. İkinci ekranlardan hem yapılan işlemleri takip eden hem de kredi kartı ile web ödeme imkânı sağlanan vatandaşların vadesi geçmiş ve vadesi henüz gelmemiş olan **326.252,00 TL tahsilât** işlemi Kentli Servisi tarafından gerçekleştirildi.
  - ✓ Vatandaş memnuniyetini ölçümlemek ve arttırmak üzere servisimizde mükellefler tarafından **2.436 adet anket** doldurulmuş ve aylık olarak değerlendirmeleri yapılarak raporlandı. Anket sonuçlarına göre vatandaşın;

- K.İ.S. Hizmet Kalitesinden Memnuniyet : %100
- Numara Alımı ile İşleme Başlama Arasındaki Süre :
  - Beklemedim % 86
  - Kısa % 9
  - Normal % 4
  - Uzun % 1

- Hızlılık :
  - İyi %97
  - Orta %3
- İlgili Birime Yönlendirme :
  - İyi %100
  - Orta %0
- Bilgi ve Tecrübe Sahipliği :
  - İyi %98
  - Orta %2
- Teknik Yeterlilik :
  - İyi %97
  - Orta %3
- Servis Düzeni ve Temizliği:
  - İyi %98
  - Orta %2

4-Haberleşme Merkezi Hizmetleri:

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

  Haberleşme Merkezi'nde insan ilişkileri konusunda eğitilmiş, iletişimi profesyonel olarak yönetebilen uzman dört kişilik bir ekip ve bir ekip yöneticisinden oluşan beş personel bulunmaktadır.
- Haberleşme Merkezi'nde 2011 yılı faaliyet dönemi içerisinde,
  - ✓ **72.826** adet telefon ve **11.412 adet e-mail** cevaplandı.
  - ✓ Günlük ortalama **225** adet telefon gelmiş ve **%99 oranında** birebir cevaplanmıştır.
  - ✓ Haberleşme merkezince ilgili Müdürlüklere toplam **30.663** adet şikâyet gönderilmiş ve **30.404** adet cevap gelmiştir. Gelen cevaplara istinaden **30.404** adet şikâyet sonucu için geri arama yapılmıştır.
  - ✓ Cevaplanan telefon ve e-mail'lerden 5.640 adet'i haberleşme merkezimiz tarafından çözümlenmiştir.
  - ✓ Faaliyet dönemi içerisinde arayan vatandaşın talebi doğrultusunda **2173 adet** tahsilât işlemiyle **178.319,91 TL tahsilât** gerçekleştirildi.

- ✓ Belediyemiz hizmetleri dışındaki şikâyetler de alınarak (İSKİ, İGDAŞ, TEDAŞ vb…) vatandaş adına takibatı yapıldı.
- ✓ Vatandaşın Belediyemizin etkinliklerinden haberdar olması sağlandı.
- ✓ Kentli İletişim Servisi ile Haberleşme Merkezi çalışmalarından üst yönetim raporlar vasıtasıyla bilgilendirildi.

5-İnternet ve İnteraktif Hizmetler:

- ❖ www.kagithane.bel.tr adresinden yayınlanan Belediyemiz web sitesi, Mevzuat ve kanunların verdiği yetkiler dahilinde e-belediyecilik hizmetlerini sunarak, kurum ve vatandaşlarımızın hızlı ve etkin bir şekilde hizmet alabilmesi için sürekli aktif durumda tutulmaktadır.
- ❖ Belediyemize ait web sitemiz içerik ve görsel açıdan sürekli yenilerek, daha fazla içerik ve İnteraktif uygulamalarla birlikte vatandaşlarımıza hizmet vermeye devam ediyor. Belediyemizle alakalı haberler, faaliyetler ve ihalelerin girilmesine imkân tanınarak güncel halde tutulması sağlandı. Güncelleme ve yenileme çalışmaları planlı bir şekilde devam etmektedir.
- ❖ İnternet yoluyla yapılacak teknolojik saldırıların, mail yoluyla gelen spam - virüslerin maksimum seviyede önlenmesi, ana sistemler ve bilgilerin güvenliğinin etkin bir şekilde sağlanması amacıyla güvenlik yazılımları yenilendi.
- ❖ Vatandaş memnuniyetini artırmaya yönelik çalışmalar kapsamında, web sitemizde hayata geçirilen kent rehberi projesi yeni verilerle güncellendi.
- ❖ Kaliteli ve hızlı hizmet anlayışı çerçevesinde, yine bir ilk olarak sitemize konulan **İMAR DURUMU** uygulaması geliştirilerek Kâğıthane sınırları içerinde bulunan imar uygulama planları hazır olan parsellere ait imar durumların dökümü alınabilmesi sağlandı. Bu sayede Etap adı, Tasdik tarihi, Gabari, istikamet numarası, Mahallesi, Sokağı, Pafta-Ada-Parsel Bilgileri, Arsa m2' si, Bina yüksekliği, Bina derinliği, Ön bahçe, Yan bahçe, Arka bahçe, İnşaat nizamı, Bina sahası emsali, İnşaat sahası emsali, Fonksiyon adı bilgilerine ulaşılması sağlandı.

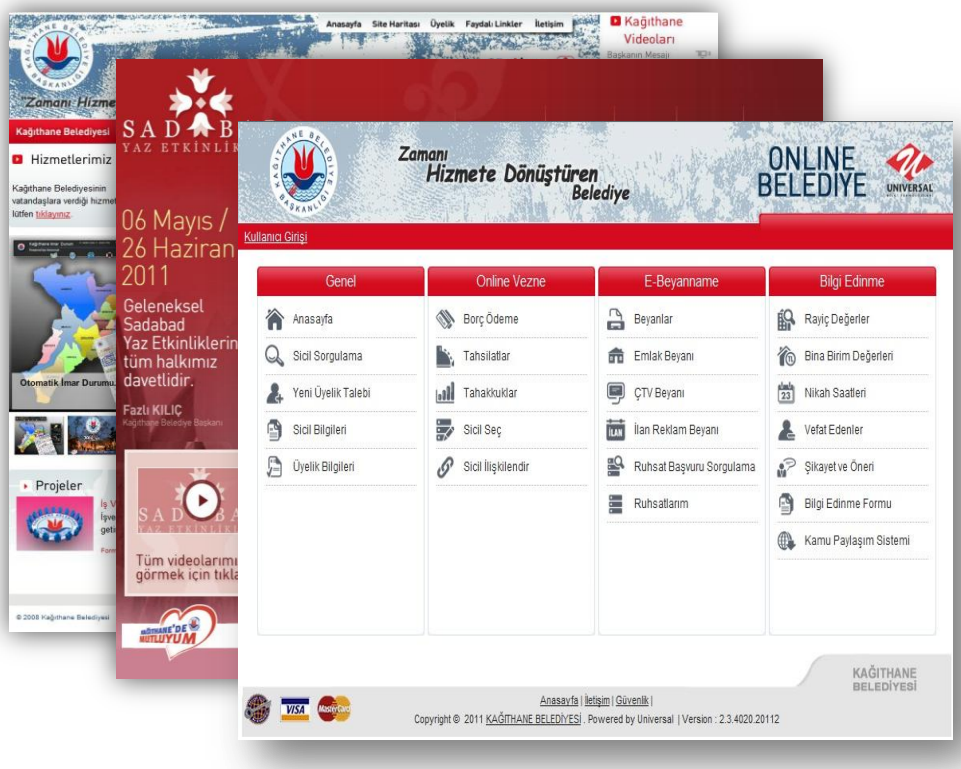
- ❖ HIZLI ÖDEME projesiyle vatandaşın sadece sicil numarasını girip, borçlarını görmesi ve kredi kartıyla ödeme yapabilme hizmeti etkin bir şekilde devam



etmektedir. İhaleler ve gerekli bilgiler sitemizde yayınlanarak isteklilerin ihalelerden haberdar olmaları sağlandı. Evlendirme işlemleri menüsüyle vatandaşlarımızın, nikâh işlemleri, nikâh tarifeleri ve en önemlisi belediyeye gelmeden önce randevu takip sistemiyle hangi günlerin, hangi saatlerinin boş olduğu hakkında bilgi edinmesi sağlandı.

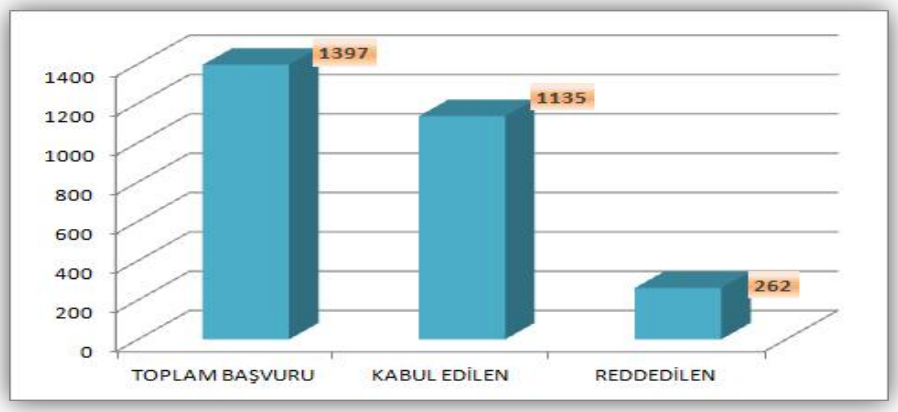
- Web sitemizde Kamu Paylaşımı sistemi projesi çerçevesinde Kâğıthane Kaymakamlığı ve tapu dairesine kullanıcı şifresi verilerek mükelleflere ait bilgi sorgulama imkânı etkin bir şekilde devam etmektedir.
- Kurum içi intranet ve internet ağı sürekli aktif halde tutuldu.
- Ana hizmet binamız dışında bulunan Makine İkmal Binası, Yol Bakım Şefliği, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Kültür Merkezi ile online bilgi alışverişinin sorunsuz bir şekilde sağlanması için gerekli önlemler alınarak sorunlara anında müdahale edildi.
- 2011 yılı Ocak ayında toplam sayfa gösterimi 101.726 olarak gerçekleşirken bu rakam Aralık ayında 324.934 olarak gerçekleşmiştir.
- 2011 yılı içerisinde en çok gösterim gerçekleştirilen sayfalar.

Sayfa	Gösterim Sayısı
Ana sayfa	476.014
İletişim	36.647
e-Belediye	27.817
Kent Rehberi	21.849
Nikâh İzle	15.659



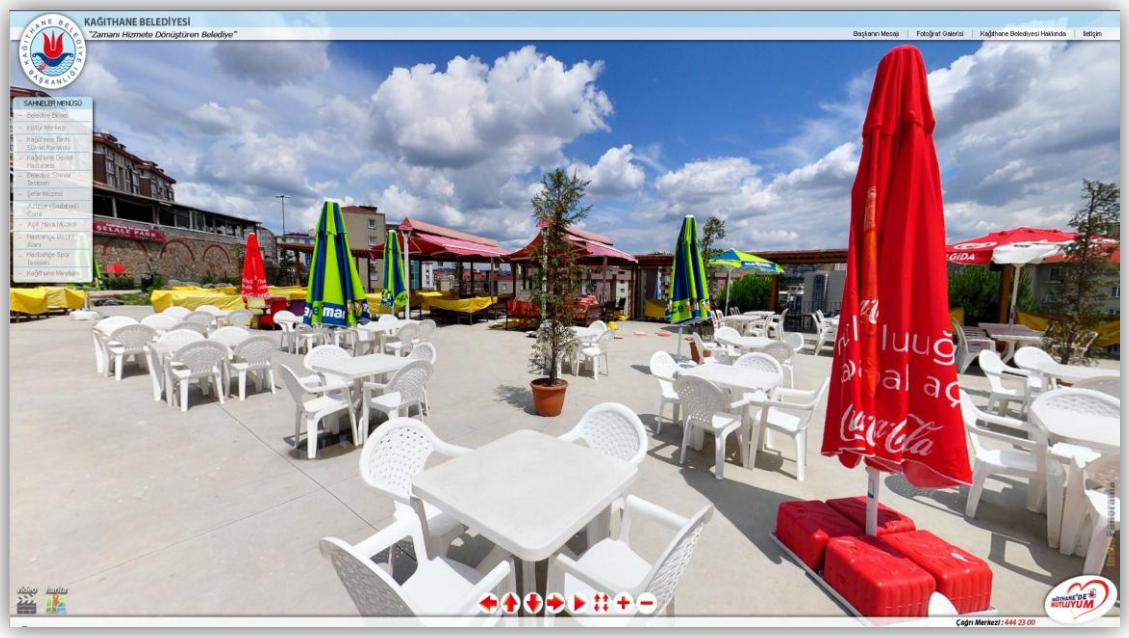
E-Belediye hizmetleri:

- Kaliteli hizmet sunmak, vatandaşın beklenti ve memnuniyetini artırmak amacıyla hayata geçirilen e-belediye projesinin sorunsuz bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemler alınarak 7 gün 24 saat aktif halde tutuldu. Kullanıcı şikâyetleri değerlendirilerek çözümlendi. 2011 yılı içerisinde e-belediye kullanıcı başvuruları titizlikle değerlendirilip ilgili muhatap numaraları ile eşleştirilerek vatandaşlarımızın internet ortamında işlemlerini gerçekleştirmesi sağlanmıştır.



360° Kâğıthane:

Belediyemiz hizmet binalarının ve ilçemiz önemli yerlerinin 360° görsel olarak sanal



turunun hazırlanıp mevcut web sitemizden yayınlanması sağlanmıştır.

Webden Ara:

Web sitesinden tıklanıldığında direk olarak çalışabilen Webden Ara uygulamamız ile vatandaşlarımız doğrudan Çağrı Merkezimiz ile görüşebilmektedir. Webden Ara uygulamamız belediyecilik alanında ilk olması ve diğer belediyelere örnek teşkil etmesi yönünden önemlidir.
Webden Ara uygulamasının kullanıcı makinesinden arama yapabilmesi için arayanların makinelerinde Java client yüklü olması veya Activex ortamı olması gerekmektedir.



İşveren Başvuru Uygulaması

İşverenler; insan kaynakları ihtiyaçlarını web sitemiz üzerinden sistemimize girebilmektedir. Belediyemiz işveren ile işgücünü bir araya getirmektedir.

Otomatik İmar Durumu

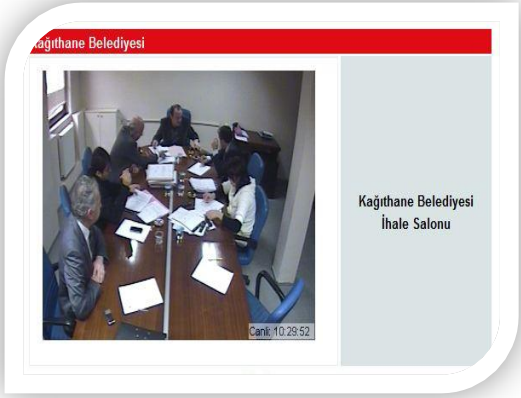


U.KBS otomasyon sistemi ile tam entegre olarak çalışan UniGIS coğrafi bilgi sistemi uygulaması üzerinde yapılan yazılım çalışmaları bitirilerek belediyemiz teknik birimlerine kurulum işlemleri tamamlanıp anında **otomatik imar durumu** verilmesi ve ilgili etabın plan notlarının pdf formatında görüntülenmesi, görüş alınması gereken parsellerde gerekli açıklamaların bulunduğu 1/1000 ölçekli şekilde döküm alınabilmesi sağlandı.

Başkanı İzle-İhale İzle-Nikâh İzle Uygulamaları

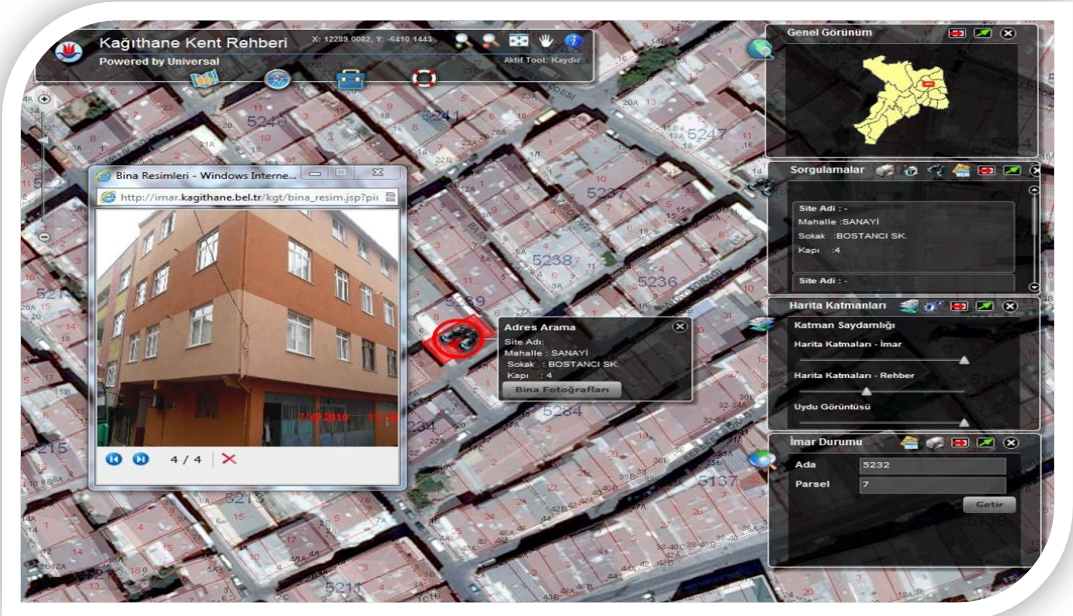
Şeffaf belediyecilik anlayışıyla hayata geçirilen “Belediye Başkanını izle”, “İhale izle” ve “Nikâh İzle” projeleri 24 Saat aktif olarak sürekli yayında tutuldu.





Kent Rehberi Yenilenmeye Devam ediyor

2011 yılı içerisinde görsel ve teknik açılardan geliştirilmiş Kâğıthane Kent Rehberi devreye alındı.



6-Kurumlar Arası İnteraktif Hizmetler:

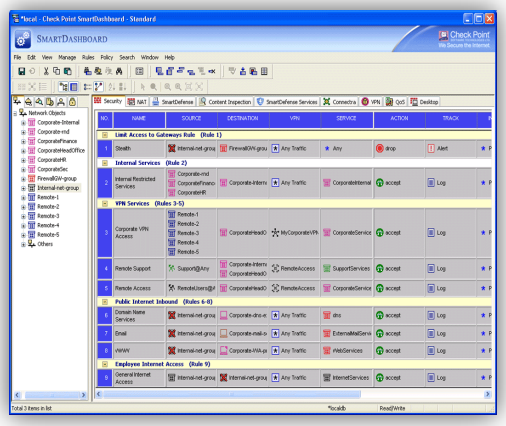
İçişleri Bakanlığının yürüttüğü Yerel Bilgi Proje çalışmalarında; kurumumuza verilen kullanıcı adı ve şifre ile internet üzerinden www.yerelbilgi.gov.tr adresine veri girişi yapılmış.Yerel bilgileri, Bilgisayar Altyapısı, İmar, Gelir Hesap Cetveli, Sosyal Yönetimler Bilgi tabanındaki veri setleri güncelleştirmeleri yapılmıştır.

Devlet Planlama Teşkilatı'nca gerçekleştirilen, "YEREP Projesi" kapsamında TODAİE Yerel Yönetimler Araştırma ve Eğitim Merkezi'nin yürütmekte olduğu www.yerelnet.org.tr/kagithane adresindeki belediyemiz için ayrılan bölümdeki bilgilerin güncelliği aralıksız devam etmektedir.

7-Bilgisayar Altyapısını Bakım Onarım ve Yenileme Hizmetleri:

- **Altyapı Çalışmaları olarak,** yıl içerisinde kurum içinde gerçekleşen taşınmalar ve yer değişiklikleri nedeniyle, ilave altyapı tesisatları çekildi. Diğer birimlerde meydana gelen altyapı arızaları ve ilave altyapı ihtiyaçları giderildi. **7 adet UPS** in genel bakımı yapıldı, problemleri giderildi ve ilave data ve ups altyapısı ihtiyacı giderildi.
- AKOM ile kurumumuz ve kurumumuzun dış birimleri arasında fiber kablolama ağı çekilme işi takibi yapılarak İBB tarafından yapılması sağlandı. Gelinen aşama Sadabad Hizmet Binası, Kültür Merkezi, Makine İkmal, Temizlik İşleri ve Yol Bakım Şefliği binalarının F/O kabloları çekilerek sonlandırıldı. F/O kablo çekimi İBB ile anlaşması gereği İSKİ tarafından yapılmıştır.Bu çalışmalarla birlikte diğer kamu kurumları ile birlikte sunulabilecek hizmetler için altyapımız hazır hale getirildi.

8-Bilgi Güvenliği Hizmetleri:



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

9-Ana Sistemler ve Diğer Donanımların Bakım Onarım ve Yenileme Hizmetleri:

- Yeni donanım ihtiyaçları müdürlüğümüzce yapılan incelemeler ve birimlerden gelen talepler doğrultusunda tespit edilip gerekli alımlar yapılarak çözümlendi.
- Uygulama sunucudaki yükü azaltmak ve verimliliği artırmak amacıyla ilave Uygulama sunucu alındı.
- Ana sistemlerin daha hızlı ve verimli çalışabilmesi için gerekli bakımları periyodik olarak yapıldı. Belediyemiz bünyesinde bulunan demirbaşa kayıtlı bilgisayar donanım ürünlerinin tamamının bakım ve onarımı düzenli olarak yapıldı. Çıkan sorunlara en kısa sürede müdahale edilerek gerek yerinde gerekse bilgi işleme alınan **323** adet PC**, 94** adet yazıcı**, 27** adet CRT ve LCD ekranların problemleri giderilerek çalışır durumda kullanıcıya teslim edildi.
- Kültür merkezinde bulunan yedekleme sunucu ve canlı yayın sunucusunun bakımları ve program güncellemeleri düzenli olarak yapılarak sorunsuz bir şekilde çalışması sağlandı.
- Makine İkmal ve Temizlik İşleri Müdürlüğünde uzak bağlantılar sürekli aktif tutuldu.
- Belediyemiz genelinde kullanılan yazıcılara ait mürekkep kartuş, toner ve şerit kartuş ihtiyaçları temin edildi.

10-Elektronik Arşiv Çalışmaları

Belediyecilik hizmetlerinde verimliliği artırmak amacı ile Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arşivlerindeki evrak ve mimari projelerin uygun teknoloji ürünleriyle taranması (sayısallaştırılması), bu evraklara ait niteleme bilgilerinin bilgisayar ortamına aktarılması, indekslenmesi, dosyaların barkodlu etiketlenmesi, taranan proje paftalarının ve evrakların dosya yıl ve numarasına göre, pafta, ada, parsel numaralarına göre ilgili servislerde kullanıcıların yetkilerine göre erişilebilmesi, kullanılması ve işlem gören İmar dosyalarındaki yeni evrakların taranarak eklenebilmesi, arşivden işlem için servise çıkması gereken dosyaların barkodlu giriş/çıkış işlemlerinin takibinin yapılabilmesi gibi tüm bu işlemlerin gerçekleştirilerek belediyenin mevcut Kent Bilgi Sistemleri Veri Tabanı ve Arşiv Uygulama programına aktarılarak entegre edilmesi hizmetine hazırlanarak İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 1.Kısım Arşiv tarama işi tamamlanmıştır.

11-Parklara Kamera ve İnternet

Kâğıthane İlçesi sınırları dahilinde bulunan Park ve Bahçelerin, 360 derece Balık Gözü görüş açısına sahip, 5 MP çözünülürlükte kayıt yapabilen Güvenlik Kameraları ile 24 saat kesintisiz izlenmesi ve bu görüntülerin kayıt altına alınması sağlanmış olup oluşturulan sistem-güvenlik odası müdürlüğümüz bünyesinde hizmetlerine devam etmektedir.





- Toplam 132 parkta ve 214 adet 360˚ Kamera kullanılmıştır.
- 103 adet ADSL hattı ve 20 parkta da kablosuz sistem kullanıldı.
- Toplamda 18 park ve 60 kamera merkezde kaydediliyor.
- Hasbahçe için 6500 metre fiber ve 1300 metre bakır kablo çekildi.
- Hamidiye Akşemsettin için 1500 metre fiber ve 1000 metre bakır kablo çekildi.
- Toplamda 20.000 metre fiber/bakır kablo çekildi.
- 50 adet direk dikildi.
- Merkezde 80 TB, sahada ise 280 TB kayıt var.
- 140 adet Nano PC bu projede kullanılmıştır.
- İnternet için 350 adet Cisco anten ve 220 adet saha kutusu kullanıldı.



12-İş Süreçlerinin Belirlenmesi işi

Belediyemiz bütün faaliyetlerine ait iş ve işlemlerinin analiz edilerek iş süreçleri belirlenmiştir.

13-Gelir Artırıcı Çalışmalar (GAÇ)

Saha verilerine göre UAVT ve KBS Verilerinin Güncellenmesi Çalışmaları müdürlüğümüz kontrolünde devam ettirilmektedir.

14-Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

Belediyemiz birimleri kayıt servislerinde evrakların dijital olarak işlenmesi ve sistemlere entegre edilmesi ile birlikte (Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) mevcut uyum korunarak evraklar arşivlenmektedir.

15-Otomatik Yedek Alma Sistemi

IBM Tivoli Storage Manager ile istenilen herhangi bir istemci platformu üzerinden merkezileştirilmiş, kapsamlı depolama yönetimi sağlanmaktadır. Veri yedekleme ve geri yükleme işlemlerini mümkün olan en hızlı, esnek ve düşük etkili bir şekilde gerçekleştirmek için kurumumuz otomatik yedek alma sistemi kullanımına geçmiştir.
Eş zamanlı olarak yazmayı destekleyen ve depolama hiyerarşisi içinde hem manyetik bant hem de disk sistemlerini etkin olarak kullanabilen bu sistem ile verilerimizin güvenliği artırılmıştır.

16-Sanallaştırma Çalışmaları



Tüm dünyada sanallaştırma ve yeşil teknoloji kullanımı giderek daha fazla benimsenmeye başlamıştır. Sanallaştırılmış sunucular ve depolama sayesinde kurumlar donanımsal, lisans vs. gibi birçok konuda tasarruf imkân'ına kavuşuyor. Belediyemiz Bilgi İşlem hizmetlerinde olgunlaşmış son teknoloji ürün ve hizmetler hızla devreye alınmıştır.

Önümüzdeki yıllarda bulut bilgi işlem, BT kaynaklarının kullanılış şeklini değiştirecektir. Bilgi İşlem hizmetlerinde esnekliğini artırmak ve maliyetlerini düşürmek için gerekli önlemler uzun vadeli olarak düşünülüp uygulamaya alınmaktadır.

17-Kalite Yönetim Sistemi Çalışmalarına Devam (ISO 9001-2008)

Tüm organizasyon süreçlerinin sürekli geliştirilmesi, iyileştirilmesi, çalışan, müşteri ve hizmet alanların memnuniyeti (bağlılığının) sağlanmasına yönelik çağdaş, katılımcı bir

yönetim anlayışı olan Toplam Kalite Yönetimi (TKY) belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürlüğü ile koordineli olarak devam edilmektedir.

18-E-Devlet Uygulamaları Çalışmaları (AKS-KPS-TAPU VERİLERİ)

Kamu hizmeti sunan kurum ve kuruluşların hizmet talebinde bulunan vatandaşı herhangi bir şüpheye mahal bırakmayacak şekilde tanıyıp konumlandırması MERNIS veri tabanı sayesinde Kimlik Paylaşımı Sistemi (KPS) ile gerçekleştirilmektedir. Nüfus hizmetlerindeki işlemleri basitleştirmek ve bürokrasiyi azaltmak suretiyle, hizmette sürat ve verimliliği sağlamak amaçlanarak "Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi (MERNIS)" uygulamaya konulmuştur.

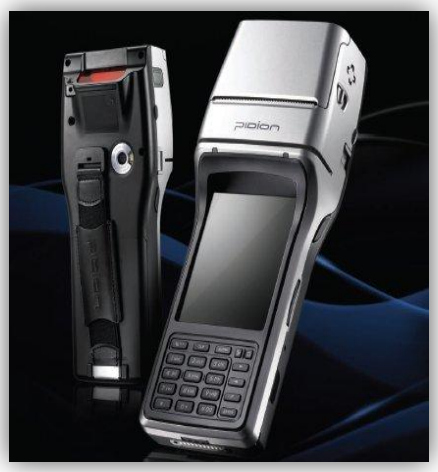
5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununa dayanılarak oluşturulan Adres Kayıt Sistemi ile Türk Vatandaşları ve Türkiye'de yaşayan yerleşik yabancıların yerleşim yeri ve diğer adres bilgilerinin elektronik ortamda merkezî bir yapı içerisinde güncel olarak tutulması ve adres konusundaki dağınıklığa son verilmesi öngörülmüştür.

Kurumumuz yaptığı protokoller ile yetkisi dahilinde AKS, KPS ve Tapu verilerine erişip vatandaşlarımıza hizmet standardını artırmıştır.

19-Mobil Tahsilât (PIDION)

Sahada ödeme kolaylığı getiren bu uygulama ile vatandaşlarımız ister nakit isterse kredi kartları ile ödemelerini güvenli bir şekilde yapabilir hale geldi.





20-Mobil Başkan iPhone Uygulaması

Mobil Başkan uygulaması ile kurum yöneticileri doğru ve güvenilir bilgiye hızlı bir şekilde erişebiliyor ve karar verme aşamasında kolaylık sağlanıyor. Bilgiye ulaşımı kolaylaştıran ve bilgiyi ofis/kurum dışına taşımaya imkân sağlayan yeni teknolojiler kurum veri tabanına bağlı olup, önünde bulunduğu bina ile ilgili on-line bilgi alış verişi ile kazanılacak zaman ve hız belediyemiz hizmet anlayışının bir gereği olacaktır.





C- PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -1				
İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Belediyeyi amaç ve hedeflere taşıyabilecek yetkinliklere sahip personel yapısı oluşturmak			
Hedef	Yetkin ve bilgili personel yapısı için hizmet içi eğitim vermek			
Performans Hedefi	Hizmet içi eğitimi yıllık 7 adam /saat e yükseltmek			
Stratejik KOD	**16.5.1.**			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2010**	**2011**	**2012**
1	Hedeflenen personel sayısı (kişi)	700	700	700
Açıklama :				
2	Eğitim alan personel sayısı (kişi)	700	700	
Açıklama :				
3	Hedeflenen kişi başı saat (kişi/saat)	9	9	7
Açıklama :				
4	Eğitim alan kişi başı saat (kişi/saat)	9	9	
Açıklama :				

		Kaynak İhtiyacı (TL)		
Faaliyetler		**Bütçe**	**Bütçe Dışı**	**2011 Harcanan**
1	Hizmet içi eğitim alım işi	60.000,00 TL	-	47.200,00 TL
2		-	-	**0**
3		-	-	**0**
Genel Toplam		**60.000,00 TL**	**0**	**47.200,00 TL**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU - 2				
İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Sürdürülebilir yaşam kalitesini artırmak			
Hedef	Yeşil alanlarda planlarda yakalanmış olan standardın, fiiliyata geçirilmesi			
Performans Hedefi	Muhtelif Alanlarda Park Yapım İşi			
Açıklamalar;				
Performans Göstergeleri		**2010**	**2011**	**2012**
1	Hedeflenen park yapımı (adet)	8	8	10
Açıklama :				
2	Gerçekleşen park yapımı (adet)	8	16	-
Açıklama :				
3	Gerçekleşme Oranı	100%	200%	
Açıklama :				
4				
Açıklama :				
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**2011 Harcanan**
1		2.500.000,00 TL	1.250.000,00 TL	**3.750.000,00 TL**
2				**- TL**
3				**- TL**
Genel Toplam		**2.500.000,00 TL**	**1.250.000,00 TL**	**3.750.000,00 TL**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU - 3	
İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	SÜRDÜRÜLEBİLİR YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK
Hedef	YEŞİL ALANLARDA PLANLARDA YAKALANMIŞ STANDARDIN FİİLİYATA GEÇİRİLMESİ
Performans Hedefi	PARKLARDA KULLANILAN YÜKSEK AYDINLATMALARIN LED TEKNOLOJİSİNE ÇEVRİLMESİ
Stratejik KOD	**5.4.2.**
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		**2010**	**2011**	**2012**
1	Mevcut park sayısı	185	203	220
Açıklama :				
2	Dönüştürme Hedefi	-	20%	40%
Açıklama :				
3	Gerçekleşme Oranı	-	50%	-
Açıklama :				
4	Led aydınlatma ya dönüştürülen park sayısı	-	101	-
Açıklama : 2011 yılı içerisinde proje ile ilgili harcanan toplam para 150.000,00 TL dir.				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**2011 Harcanan**
1	Park aydınlatmalarının LED'e çevrilmesi işi	500.000,00 TL	0	**500.000,00 TL**
2				**0**
Genel Toplam		**500.000,00 TL**	**0,00**	**500.000,00 TL**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU - 4				
İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	SÜRDÜRÜLEBİLİR YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK			
Hedef	YEŞİL ALANLARDA PLANLARDA YAKALANMIŞ STANDARDIN FİİLİYATA GEÇİRİLMESİ			
Performans Hedefi	Yeşil alanlarda kullanılan sulama yönteminin Otomatik Sulama Sistemine dönüştürülmesi			
Stratejik KOD	**5.4.4.**			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2010**	**2011**	**2012**
1	Mevcut park sayısı	185	203	220
Açıklama :				
2	Dönüştürme Hedefi	-	20%	20%
Açıklama				
3	Gerçekleşme Oranı	-	60%	-
Açıklama				
4	Otomatik sulamaya geçilen park sayısı	-	122	
Açıklama				
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**2011 Harcanan**
1	Otomatik Sulama Sistemine Geçişi işi	250.000,00 TL	0	**250.000,00 TL**
2				**0**
Genel Toplam		**250.000,00 TL**	**0,00**	**250.000,00 TL**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU - 5				
İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Sürdürülebilir yaşam kalitesini artırmak			
Hedef	Evsel atıkların çevreye zararını engellemek			
Performans Hedefi	Geri kazandırılabilecek atıkların (ambalaj, bitkisel yağ, plastik, cam, vs.) ayrı toplanarak çevreye ve ekonomiye katkı sağlamak			
Açıklamalar;				
Performans Göstergeleri		**2010**	**2011**	**2012**
1	Hedeflenen Ambalaj atık miktarı (ton/gün)	8	12	15
Açıklama :				
2	Toplanan Ambalaj atık miktarı (ton/gün)	9	12,6	-
Açıklama :				
3	Hedeflenen bitkisel yağ miktarı (ton/gün)	3	4	5
Açıklama :				
4	Toplanan bitkisel yağ miktarı (ton/gün)	3	4	
Açıklama :				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**2011 Harcanan**
1				**- TL**
2				**- TL**
3				**- TL**
Genel Toplam		**- TL**	**- TL**	**- TL**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU - 6				
İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Geçmiş ile geleceğin bağlantısını kurmak için verilerin düzenli saklanması, gerektiğinde hızlı erişimi sağlamak			
Hedef	Belgelerin elektronik ortama aktarılarak güncellenmesinin sağlanması (Elektronik arşivin kurulması)			
Performans Hedefi	Yıllara sari olarak belediyemiz elektronik arşivinin kurulması.			
Stratejik KOD	**8.5.1.**			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2010**	**2011**	**2012**
1	Proje Gerçekleştirme Hedefi	25%	20%	15%
Açıklama :				
2	Gerçekleşme Oranı	15%	10%	-
Açıklama				
3				
Açıklama				
4				
Açıklama				
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**2011 Harcanan**
1	Elektronik arşiv alt yapı ve program alımı işi	1.200.000,00	0,00	145.140,00
2				**0**
Genel Toplam		**1.200.000,00**	**0**	**145.140,00**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-7				
İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
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	2012 yılında sokak hayvanları rehabilitasyonu ile kapalı alanlardaki heşere ve uçkunla yapılan mücadelenin etkinliğini artırmak.			
Stratejik KOD	**23.(1.- 2.).1.**			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2010**	**2011**	**2012**
1	Rehabilite ve aşı yapılacak hayvan sayısı (adet)		1000	1,5
	Rehabilite ve aşı yapılan hayvan sayısı	1222	1044	
Açıklama :				
2	Kısırlaştırma yapılacak hayvan sayısı (adet)	360	600	720
	Kısırlaştırma yapılan hayvan sayısı	611	648	
Açıklama :				
3	Kapalı alana ve haşereler karşı kullanılacak ilaç miktarı (kg)	-	850	1010
	Kapalı alan ve haşereleri için kullanılan ilaç miktarı (kg)		850	-
Açıklama :				
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**2011 Harcanan**
1	Başıboş sokak hayvanlarının toplatılıp rehabilite edilmesi ve kapalı alan ilaçlaması ile vektör kontrolü hizmet alımı	535.000,00 TL		**535.000,00 TL**
2				**0**
3				**0**
Genel Toplam		**535.000,00 TL**	**0**	**535.000,00 TL**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU - 8				
İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Toplumun güvenilir gıda arz ve talebinin karşılanmasına yönelik tedbirlerin alınması			
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.			
Stratejik KOD	**22.1.1.**			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2010**	**2011**	**2012**
1	Hedeflenen Portör Muayene Sayısı (adet)	4500	6000	7500
Açıklama :				
2	Gerçekleşen portör muayenesi sayısı (adet)	3314	6000	-
Açıklama :				
3	Gerçekleşme oranı	73%	100%	-
Açıklama :				
4		-	-	-
Açıklama :				
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**2011 Harcanan**
1	Portör Muayenesi Hizmet Alımı	132.000,00 TL	- TL	**132.000,00 TL**
2				**- TL**
Genel Toplam		**132.000,00 TL**	**- TL**	**132.000,00 TL**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU – 9	
İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
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 yağmursuyu kanallarına ilaveler yapmak
Stratejik KOD	**15.3.1.**
Açıklamalar	*Parke taşı kaplamadan önce ihtiyacı olan sokaklarda önce yağmursuyu kanalı yapıp sonra taş kaplaması yapılacaktır.*

Performans Göstergeleri		**2010**	**2011**	**2012**
1	Hedeflenen yağmur suyu kanalı yapımı(m.)	9.000	9.000	7.000
Açıklama :				
2	Yapılan yağmursuyu kanalı miktarı (m.)	10.606	11.492	-
Açıklama				
3	Gerçekleşme Oranı	118%	128%	-
Açıklama : 2011 yılında gerçekleştirilen ihalelerde kırım oranlarının fazla olması ve buna bağlı olarak artan bütçe rakamları ile yeni ihaleler gerçekleştirilmiş olup hedeflenenden daha fazla miktarda yağmur suyu kanalı yapılmıştır.				
4				
Açıklama				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**2011 Harcanan**
1	Yağmursuyu kanalı yapım işi	2.200.000,00 TL	1.540.000,00 TL	3.740.000,00 TL
2				**0**
3				**0**
Genel Toplam		**2.200.000,00 TL**	**1.540.000,00 TL**	**3.740.000,00 TL**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU - 10				
İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kağıthane halkının sosyal refahının artırılması ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi			
Hedef	Yardıma muhtaç ailelere ayni ve nakdi yardımlar yapılması			
Performans Hedefi	İlçemiz genelinde gelir düzeyi yeterli olmayan ve yardıma muhtaç ailelere ayni ve nakdi yardımlar yapılması			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2010**	**2011**	**2012**
1	Yardıma muhtaç ailelere ayni yardım tespiti	3.945	3.688	-
Açıklama :				
2	Yardıma muhtaç ailelere ayni yardım sayısı	1.907	2339	-
Açıklama :				
3	Müracaat eden muhtaç asker ailelerine nakdi yardım tespiti	650	-	-
Açıklama :				
4	Muhtaç asker ailelerine yapılan nakdi yardım sayısı	350	502	-
Açıklama :				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**2011 Harcanan**
1	Asker aile yardımı	1.079.558,88 TL		764.160,00 TL
2	Muhtaç aile yardımı	1.142.000,00 TL		1.137.640,00 TL
3				
Genel Toplam		**2.221.558,00 TL**	**0**	**1.901.800,00 TL**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU - 11				
İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kağıthane halkının sosyal refahının artırılması ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi			
Hedef	İlçemiz halkına tarihi ve kültürel geziler ve programlar düzenlenmesi			
Performans Hedefi	Çanakkale, Edirne, Bursa ve Konya tarihini anlatan gezi programları düzenlenmesi			
Açıklamalar :				
Performans Göstergeleri		**2010**	**2011**	**2012**
1	Gezi Programına katılan vatandaş sayısı	18.000	16.000	
Açıklama :				
2	Gezi programı hizmet alım bedeli	593.750 TL	569.640 TL	
Açıklama :				
3	Vatandaş memnuniyet oranı	90%	92%	
Açıklama :				
4				
Açıklama :				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**2011 Harcanan**
1	Gezi Programı Hizmet Alımı	571.000,00 TL		**569.640,00 TL**
2				**0**
3				**0**
Genel Toplam		**571.000,00 TL**	**0**	**569.640,00 TL**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU - 12				
İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Kağıthane halkının sosyal refahının artırılması ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi			
Hedef	Geleneksel sporların yaşatılması ve tanıtılmasına yönelik faaliyetler yapılması			
Performans Hedefi	Sadabad Yaz etkinliklerinin düzenlenmesi			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		**2010**	**2011**	**2012**
1	Düzenlenen etkinlik sayısı	7	7	
Açıklama :				
2	Etkinliklere vatandaş katılımının artırılması	25%	25%	
Açıklama				
3	Memnuniyet Oranı	90%	95%	
Açıklama				
4				
Açıklama				

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**2011 Harcanan**
1	Sadabat Yaz etkinlikleri hizmet ve mal alımı işi	300.000,00 TL		**300.000,00 TL**
2				**0**
3				**0**
Genel Toplam		**300.000,00 TL**	**0**	**300.000,00 TL**

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Belediye başkanı ve yönetiminin kararlı,katılımcı ve şeffaf oluşu.
- Personelin yönetimde dikey ve yatay yönetimi yerine '' birlikte çözüm yöntemi'' ilkesinin benimsenmesi.
- Kurum içi eğitime önem verildiğinden Personele yönelik Eğitim ve danışmanlık hizmetinin satın alınması.
- Belediyemize ait tüm birimlerin tek bir bina bünyesinde faaliyet göstermesi.
- Belediyemizin İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi uygulamasına sahip olması.
- Belediyemizin resmi kurum ve müteahhitlere borcunun olmaması
- Belediyemizin güçlü bir mali yapıya sahip olması.
- Tüm birimlerin bilgisayar ortamında %100 entegre olması.
- İlçemizde 1/1000'lik planlarda yapılan çalışmalar.
- İlçemizdeki tüm parsellerin;grafik ve sayısal verilerinin bilgisayar ortamında ve güncel olması.
- Belediyemiz sınırları içerisindeki taşınmazların %100 kayıt altında olması.
- Belediyemizin e-belediye uygulamalarını en üst düzeyde halkımıza açmış olması.
- Hizmet kalitesi ve hızını arttırmak amacıyla Kentli Servisi ve Çağrı Merkezinin kurulmuş olması
- Belediyemizin deneyimli,bölgeye hakim ve eğitimli bir personel yapısına sahip olması.
- Belediyemiz Çalışan personelin çocuklarını bırakabileceği bir kreşin olması
- Belediyemizin Lojmanın var olması
- İlçemizin 2 uluslararası(E-80 ve D-100) karayolunun arasında bir aks konumunda olması
- Başbakanlık Devlet Arşivleri,İstanbul Adliyesi gibi büyük kamu projelerinin bölgemizde devam etmesi

B- ZAYIFLIKLAR

- İlçemizin topoğrafik yapısının engebeli olması
- İlçemizin İstanbul'un ilk ve eski gecekondu bölgelerinden biri olması
- Norm kadroya göre personel sayısının yetersiz oluşu

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Yıllardır sürdürülen Ruhsatsız ve Plana aykırı yapılaşmaya karşı kararlı tutumun devam ettirilmesi.

- Mahalle bazında paneller düzenlenerek ‘Ruhsatsız yapıların olumsuzlukları’ konusunda ilçe halkımız bilinçlendirilmeli.

- Kamu Personel Daire Başkanlığından ihtiyaca yönelik memur talebi yapılmalı. Bu sayede norm kadro çalışmaları daha etkin hale getirilmeli.

- Hizmet içi ve meslek içi eğitimlerine daha da önem verilerek personelin bilgi ve tecrübelerine yeni gelişmelerden haberdar edilerek katkı sağlanması hizmette kalitenin devamını sağlayacaktır.

- Personele yönelik moral motivasyon aktiviteleri düzenlenmesine devam edilerek personelin performansının ve devamlılığının artması sağlanmalıdır.

Ek-2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[1[3]]

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.[1[4]]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[1[5]] (Kağıthane-İSTANBUL 15/03/2012)

Fazlı KILIÇ
KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANI



Ek-4: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

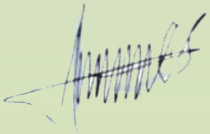
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi[1[9]] olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2011 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Kağıthane-İSTANBUL 15/03/2012)

Av. Ayhan MEDİK
Mali Hizmetler Müdürü





"Zamanı Hizmete Dönüştüren Belediye"

KAĞITHANE BELEDİYESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

2012

www.kagithane.bel.tr