

KÂĞITHANE BELEDİYESİ
FAALİYET
RAPORU
2022





KALBİ♥İZ KÂĞITHANE

FAALİYET RAPORU 2022

www.kagithane.istanbul

444 23 00



/KagithaneBelTR

“Milli hedef belli olmuştur. Ona ulaşacak yolları bulmak zor değildir. Denebilir ki, hiç birşeye muhtaç değiliz. Yalnız bir tek şeye ihtiyacımız var; Çalışkan Olmak.”



R. TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



MEVLÜT ÖZTEKİN
BELEDİYE BAŞKANI



ÖNSÖZ

Sayın meclis üyeleri, değerli Kağıthaneliler,

Geçtiğimiz yılın faaliyet raporunu sizlere sunduğumuz şu günlerde millet olarak hepimizi üzüntüye sevk eden Kahramanmaraş merkezli depremleri yaşadık. Bununla birlikte ilk andan itibaren aynı zamanda büyük bir gayret ve dayanışmaya da şahit olduk.

Ülkenin her yerinden olduğu gibi Kâğıthane'den de takdire şayan bir dayanışma örneği gösterildi. Hemen oluşturup ilan ettiğimiz yardım merkezlerinde ekiplerimiz, gönüllülerimiz ve vatandaşlarımız el ele, gönül gönüle verdi.

Bu duygu seliyle deprem bölgesine ilçemizden 200 tıra yakın yardım malzemesi gönderdik. 51 iş makinası, 20 mobil jeneratör, 4 seyyar fırın ve 550 AFAD gönüllümüz bölgeye sevk edildi. Teknik ekiple-
rimizin yanı sıra biz de depreme maruz kalan şehirlerimize giderek, birçok şeyi yerinde müşahade ve müdahale etme imkânı bulduk.

Bu ve benzeri sıkıntıları “tek yürek” olarak daima aşacağımıza olan inancımla 2022 yılında ilçemizde yaptığımız çalışmalara gelecek olursak; Kâğıthane’imizde adım adım bir çehre değişikliği yaşandığını sizler de görüyorsunuz.

Kâğıthane Merkez Meydanı’ndaki düzenlemelerin yeni etaplarını tamamladık. Kaymakamlık önüne yepyeni yemyeşil bir meydan daha kazandırdık. Yine aynı bölgedeki tarihi çeşmeyi rehabilite ettik. Merkeze yeni bir otopark daha açtık.

Yeşil Vadi ismini verdiğimiz 6 kilometrelik yaya ve bisiklet yolunu etap etap hizmete açtık. Dere üzerine Hasbahçe Yaya Köprüsü’nü inşa ederek civar mahallelerde yaşayanların hem mesire alanına hem yürüyüş yoluna kolay ulaşımını sağladık.

Yine bu yıl içinde Kâğıthane tarihi karakolunun restorasyonunu çalıştık. Çok yakın zamanda burası kitap kafe ve turizm ofisi olarak tüm İstanbullulara hizmet verecek. Öte yandan Sadabad Kasrı Sarnıcı’nın restorasyonunu tamamladık. Burası da Kâğıthanelilerin hizmetine girerek yeniden hayat bulacak. Sadabad Camii’nin bahçesinde yer alan II. Mahmut nişantaşının restorasyonu da çalıştığımız bir diğer proje olarak hayata geçirildi.

Tarihi mirası yaşatarak geleceğe aktarma çalışmalarıyla birlikte çağın gereklerinden olmak üzere hayata geçirilen Kâğıthane-İstanbul Havalimanı metrosu ise Ulaştırma Bakanlığı’mız tarafından Sn. Cumhurbaşkanı’nın katıldığı bir törenle hizmete sokuldu. Bu hat, şehrin ulaşım ağı içinde ilçemizi merkezi kavşak noktalarından biri haline getirdi.

Gültepe’ye inşa ettiğimiz katlı otopark yine bu yıl vücut bulan çalışmalarımızdan biri oldu. Hamidiye Mahallemize büyük bir millet bahçesi düzenlemesi de bu yılın faaliyeti olarak gündemimizdeki yerini aldı. Aynı şekilde Can Dostlar Ofisi, ilçenin ihtiyacını modern anlamda karşılayacak şekilde bu yıl kurulan kıvanç noktalarımızdan biriydi.

Burada sayılamayacak kadar çok sayıda çalışmamızın ayrıntılarını raporumuzun ilgili sayfalarında bilgilerinize sunuyorum, bu vesileyle saygılarımı iletiyorum.

İÇİNDEKİLER



» Genel Bilgiler

A- Misyon, Vizyon ve İlkeler	10
B- Görev, Yetki ve Sorumluluklar	13
C- İdareye İlişkin Bilgiler	16
1- İlçemize İlişkin Bilgiler	16
2- Teşkilat Yapısı	21
3- Teknoloji Altyapısı	24
4- İnsan Kaynakları ve Fiziki Kaynaklar	25
5- Sunulan Hizmetler	29

» Amaç ve Hedeflerimiz

A- Stratejik Amaç ve Hedefler	48
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	51

» Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

A- Mali Bilgiler	54
B- Faaliyet ve Proje Bilgileri	71
1- Faaliyet Bilgileri	71
Bilgi İşlem Müdürlüğü	71
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	81
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	89
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	97
Fen İşleri Müdürlüğü	101
Hukuk İşleri Müdürlüğü	115
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	119
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	125
İşletme Müdürlüğü	133
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	143
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	147
Mali Hizmetler Müdürlüğü	163
Özel Kalem Müdürlüğü	169
Plan ve Proje Müdürlüğü	175
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	183
Sağlık İşleri Müdürlüğü	189
Sivil Savunma Amirliği	199
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	207
Spor İşleri Müdürlüğü	219
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	239
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	247
Temizlik İşleri Müdürlüğü	251
Yazı İşleri Müdürlüğü	259
Zabıta Müdürlüğü	265
2- Performans Sonuçları	271
» Kurumsal Kabiliyet ve Değerlendirilmesi	
GZFT Analizi	279



KALBİ  **İZ**
KAĞITHANE

www.kagitthane.istanbul

444 23 00



/KagithaneBelTR



» Genel Bilgiler

A- MİSYON, VİZYON VE İLKELER

B- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

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

A- Misyon, Vizyon ve İlkeler



Misyonumuz

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

Belediyeler, ilçe ve ilçe halkının ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Belediyeler, şehirlerin planlanmasından imara uygun yapılaşmasının sağlanmasına; su, kanal, yol gibi alt yapı hizmetlerinden, park, otopark, oyun parkı, spor alanları ve tesisleri gibi toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanlarına; halkın sağlığı için işyeri denetimlerinden, toplumsal nizam için gerekli önlemleri almaya; beldenin temizliğinin sağlanmasından, çevrenin korunmasına; ihtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmaktan, kültürel faaliyetlerin organize edilmesine kadar çok değişik alanlarda hizmet vermekle yükümlüdür. Bu görevlerinin yanı sıra 5393 sayılı Belediye Kanunu ile yeni görev ve yetkiler de belediyelere verilmiştir. Acil yardım, kurtarma, ambulans, şehir içi trafik, turizm, tanıtım, okul öncesi eğitim, devlete ait okulların bakım, onarım ve araç gereç ihtiyaçlarının karşılanması, sağlık tesisleri, kültürel ve tabiat varlıklarının korunması

gibi hizmetlerin yanı sıra “ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi” gibi ekonomik kalkınma ile ilgili görev ve yetkiler de verilmiştir.

Belediyelerin görev ve yetkilerine bakıldığında, aslında bir insanın doğumundan ölümüne kadar geçen süre içinde ve her aşamada belediyelere sorumluluk yüklendiği görülmektedir. Dolayısıyla belediyeler kentlerin gelişimi ve kentte yaşayanların ortak ihtiyaçlarının karşılanması hususunda stratejik öneme sahip kurumlardır.

Belediyemizin varlık sebebi yani misyonu da, Kağıthane halkı adına, onlardan aldığı yetki ile ilçenin ve ilçe halkının ihtiyaçlarını belirlemek ve bu ihtiyaçların karşılanması için çalışmak; bu çalışmalar ile de kentin yaşam kalitesini artırmaktır. Bu da katılımcı bir yönetim anlayışı ile Kağıthane halkına şeffaf ve adil hizmet sunmak ile gerçekleşir.



Vizyonumuz

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

Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kuruluşun "Ne olmak istiyoruz" sorusuna vereceği cevaptır.

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

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

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

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

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

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

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



Modern Hizmet Anlayışımız

B- Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

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

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

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

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

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları ise;

MADDE 15. — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayri-sıhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) İlçede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayri-sıhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- (l) bendinde belirtilen gayri-sıhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve İl merkez Belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.
- Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

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

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

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

C- İdareye İlişkin Bilgiler

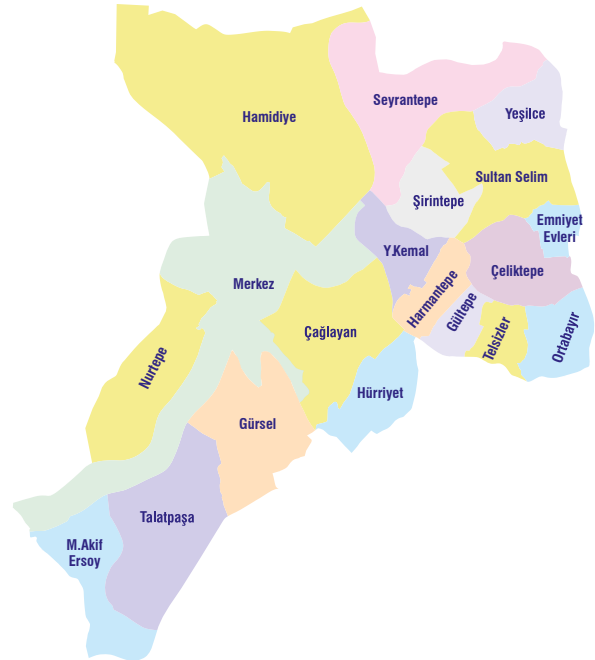
01 İLÇEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER

1.1 Kağıthane İlçesinin Coğrafi Konumu

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

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

ağının ortasında ise Haliç'in devamı durumundaki Alibeyköy deresi ile Kâğıthane deresi vadileri bulunmaktadır. Kâğıthane deresi vadisi kentsel alan içinde kalan en önemli vadilerden biridir.



Kağıthane Planı

1.2 Kağıthane İlçesinin Tarihi

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

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

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

1914 itibarıyla köyün yanından çift hat bir dekovil hattı geçmektedir. Köydeki lokomotif durağının ismi ise "Enver Paşa İstasyonu"dur.

İstasyonun hemen arkasında İttihat Terakki zamanında saraydan dönüştürülen Küçük Zabıt Mektebi'nde ise 1970'lere kadar 70. Piyade Alayı bulunmaktadır. "Cendreciler" olarak tabir edilen aile, köyde yaşayan bir grup Rum nüfusla birlikte Kağıthane'nin en eski sakinlerindendir. 20. yüzyılın başlarında köye Balkan göçmeni aileler yerleştirilir. Kula'lar ve Yörük'ler diye anılan bu ailelerden başka 1921 itibarıyla ise üç-dört Arnavut aile de Kağıthane'de yaşamaktadır. Ayrıca aynı dönem "İbolar" olarak tabir edilen yaklaşık 70 kişilik bir Arnavut aile daha köye yerleşir. Yine köy içinde bir Roman Mahallesi mevcuttur.

Mahalle 1934'te çıkan yangında tamamen yanınca Romanlar köyden ayrılır. İki mezarlığı, tespit edilebilen altı çeşmesi, iki ayazması, iki değirmeni, üç bakkalı, bir hamamı vardır. Bunlardan bir kısmı günümüze kadar gelememiştir. Köy, şimdilerde Merkez Mahallesi olarak anılmaktadır.

Doğal özellikleri, nedeniyle Kağıthane daha Sadabad bahçeleri gelişmeden de İstanbulluların ve Hükümdarların doğa ile bir araya geldikleri yerlerin önde gelenlerindendir. Hükümdarlardan ilk defa Kanuni Sultan Süleyman'ın ilgisini çekmiş olan Kağıthane, 3. Ahmet devrinde yaptırılan Sadabad Kasrı ile imar edilmeye başlandı.

Eski Kağıthane'den kalan Çağlayan ve İmrahor Kasrı'ları II. Dünya Savaşı sırasında yıktırılmış, hatta dere içindeki çağlayanı sağlayan oyma mermer kaideler ve eski nişan taşları da sökülmüş, bir harabe haline gelmişti. Bugün Zabıt Mektepleri, Sıbyan Mektepleri, Daye Hatun Camii, Aziziye Camii, Köprüler ve birçok tarihi Çeşme restore edilmiştir.

1481-1512 yılları arasında Osmanlı padişahlarından II. Beyazıd devrinde Cendreci Muhittin Zade Vakfı ile kurulan ve açıklandığı şekilde devreler geçiren Kağıthane Köyünün ilk nüvesi, antik çağda başlamıştır. Halen Kağıthane Meydanına bakan "Daye Hatun Camii" tarihi de II. Bayezid devrine kadar uzanmaktadır. Eski tarihsel yapıyı taşıyan ahşap evlerden birçok örnek halen göze çarpmaktadır.

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

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

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

O devirde genel kültürümüzün çeşitleri sanat bölümlerindeki gelişmeler bahçe sanatı da önemli bir yer almıştır. Kâğıthane 18. yüzyıldan önce de lâleleri ile meşhurdur. Evliya Çelebi buradaki (Lalezar Mesiresi'nde) "Kâğıthane Lalesi" ismiyle meşhur laleden bahsederek, "Lale vakti buraya gelenlerin akli perişan olur" diye yazmıştır. Kâğıthane 18. yüzyılda III. Ahmet'in veziri Damat Nevşehirli İbrahim Paşa'nın zamanında Lale Devri ile dillere destan olmuştur. 28. Çelebi Mehmet Efendi'nin Paris'ten getirdiği Versay (VERSAILLES) bahçe ve köşklerinin planlarına göre, Kâğıthane deresi etrafında padişah ile vezirlere özgü 60 kadar kasır ve köşk yapılmış ve kıyılar Karaağaç ile düzenlenmiştir. Dere kenarları kavak ve çınar ağaçları ile süslenmiştir.

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

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

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

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

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

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

Bodur, yaprağını dökmeyen meşe, yabani sakız, funda, defne, ladin, kocayemiş, katırtırnağı, ateş diken, erguvan vb. çoğunluğunu her dem yeşil makiler teşkil ettiği bu gümrah dokuya yer yer Belgrad ormanlarının uzantısını oluşturan yapraklı orman ağaçları hatırlatılırdı. Kâğıthane ve Alibeyköy mesireleri III. Ahmet devrine kadar halkın ilgi gösterdiği birer dinlenme ve eğlence arenalarıydı.

1717'de Sadrazam İbrahim Paşa tarafından verilen bir kır şöleninden sonra, bir harikulade güzel vadi, III. Ahmet'in özel ilgisini çekmiştir.

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



Kağıthane Deresi



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



Kağıthane At Yarışları



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

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

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

1.3 Kağıthane İlçesinin Siyasi Sınırları ve Gelişimi

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

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

Kâğıthane, Cumhuriyet'in ilk dönemlerinde Eyüp kazasına bağlı bir köy iken 1940'larda Beyoğlu'nun Eyüp'ten ayrılması sonucu Beyoğlu'na, 1954'te Şişli'nin Beyoğlu'ndan ayrılmasıyla, Şişli'ye bağlanmıştır. 1963'e kadar Şişli ilçesi merkez bucağına bağlı köy statüsünde devam etmiştir. Kâğıthane, 1 Mart 1963'te bağımsız bir belde belediyesine dönüşmüştür. Kâğıthane Belde Belediyesi, 12 Eylül 1980 askeri yönetimiyle İstanbul Belediyesi'ne bağlı bir şube haline getirilmiştir. 1983'te çıkarılan 3030 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu ile kurulan yeni statü sonucunda Şişli İlçe Belediyesi'nin şubesi yapılı 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.

1.4 Kağıthane İlçesinin 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 5.000'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.

2022 TÜİK verilerine göre Kağıthane ilçesinde yaşayan 455.943 vatandaşımızın; 229.865 'si

erkek, 226.078 'i kadın'dır. Nüfusun çoğunluğu Anadolu'dan gelen vatandaşlarımızdan oluşmaktadır. İlçe nüfusunun büyük bir kısmını çalışmaya gelen insanlardan (daha çok Karadeniz, Orta Anadolu ve Doğu Anadolu' dan gelen insanlardan) oluşmaktadır.

■ NÜFUSA KAYITLI OLANAN İLLERE GÖRE DAĞILIM ■

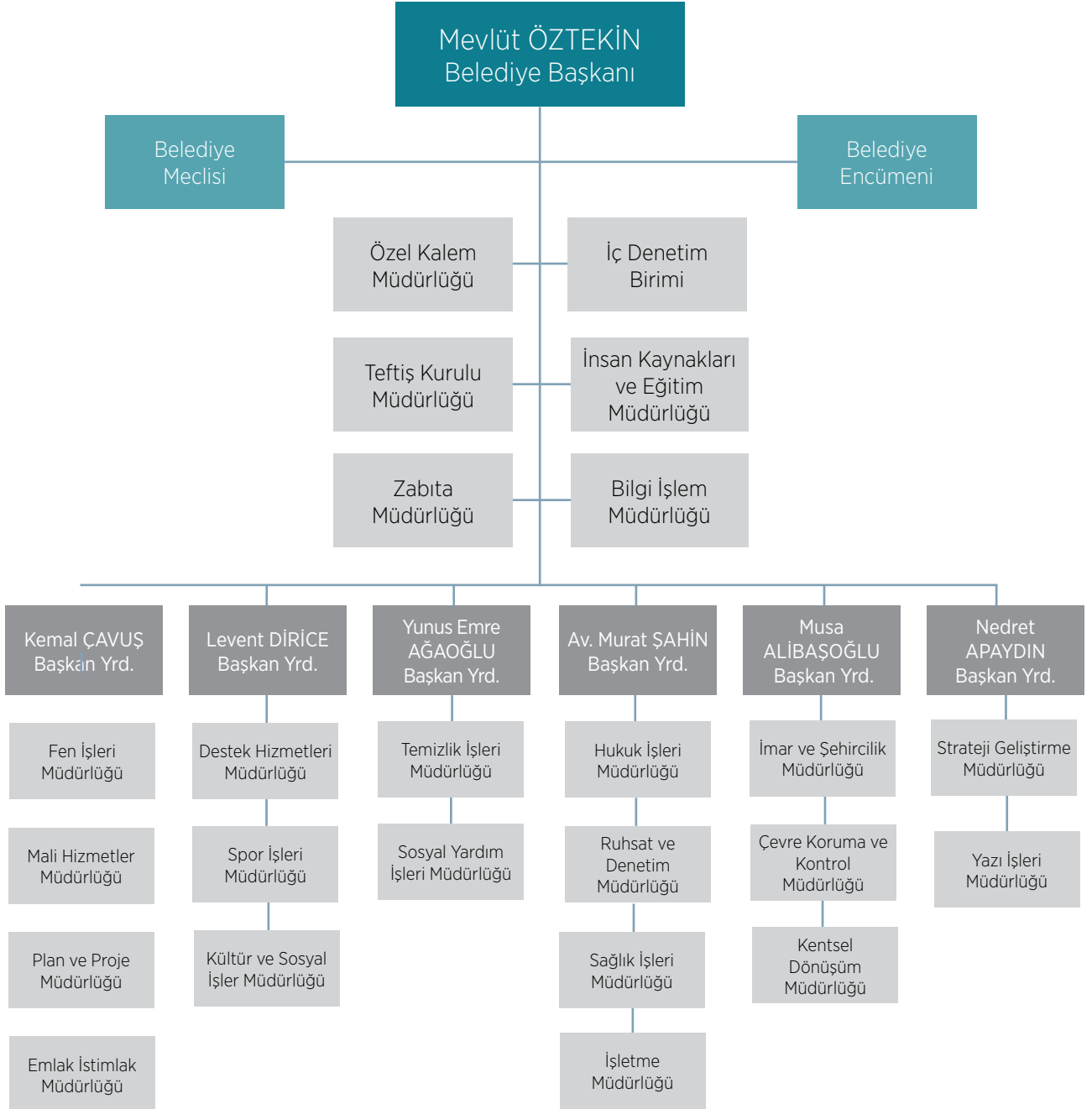
NÜFUSA KAYITLI OLANAN İL	KİŞİ
SİVAS	49.436
İSTANBUL	42.129
KASTAMONU	26.221
ORDU	21.876
GİRESUN	18.509
SAMSUN	17.970
SİNOP	17.131
ERZİNCAN	13.665
BİTLİS	11.728
GÜMÜŞHANE	10.474
SİİRT	9.929
TOKAT	9.345
TRABZON	8.302
RİZE	7.647
ERZURUM	7.172

■ YILLARA GÖRE KÂĞITHANE NÜFUS DURUMU ■

YIL	NÜFUS	ARTIŞ ORANI
1990	269.042	21,74% ▲
2000	345.239	28,32% ▲
2015	437.942	1,32% ▲
2016	439.685	0,40% ▲
2017	442.694	0,68% ▲
2018	437.026	-1,28% ▼
2019	448.025	2,52% ▲
2020	442.415	-1,27% ▼
2021	454.550	2,74% ▲
2022	455.943	0,31% ▲

02 TEŞKİLAT YAPISI

2.1 Yönetim Şeması



AK PARTİ (Adalet ve Kalkınma Partisi)Ömer
KIRYunus Emre
AĞAOĞLUNazmi
TOROSadık
ÇELİKAv. Murat
ŞAHİNSezgin
BATIGÜNMeryem
KARAKÖSEErdem
KERTİŞÇİH. Gürsoy
GÜLERYÜZErkan
YILDIRIMZerrin ARSLAN
YERİNDEMusa
ALİBAŞOĞLURıza
KARAMANLIEsat
SELVİAbdullah
ÇAĞDAŞGamze
ŞENOLSevinç
AKTOSUNAv. Nülfir
AYErsin
ÇETİNKAYALütfü
ŞEVİMMuaz
KARANFİLİsmail
GÜNAYRecai
VARİŞLİSinan
BAYAZIT

MHP (Milliyetçi Hareket Partisi)Selahattin
KOÇASLANYüksel
KARAKAYAAyhan
MADEN**İYİ PARTİ**Suat
SARIErcan
EŞSİZÖĞLÜErcan
ERDOĞANFatih
ÇELİKİsmet
SANCAK**CHP** (Cumhuriyet Halk Partisi)Orhan
ÇAKIRBülent
KARAKAŞKemal
TAŞTANVural
KOÇYİĞİTAv. Zeynep
TATAR

03 TEKNOLOJİ ALTYAPISI

3.1 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

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

Günün teknolojik imkânları dâhilinde, belediye sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlara ve bu sınırlar içerisindeki var olan mekânsal objelere ilişkin güncel durumdaki sözel ve grafiksel tüm verilerin elde edilmesi, işlenmesi ve entegrasyonu ile tüm belediye faaliyetlerinin bilgisayar destekli olarak yürütülmesi sağlanmaktadır.

Bütünü oluşturarak, parçalı ve dağınık yapıya son vermek, kendi içinde bütüncül sistem kurmak, bu sistemi çevresiyle bağlamak, bu yolla bilgi yığınını sahip olmak değil, onu kararlar için en hızlı, doğru ve etkili bir biçimde kullanarak Yönetim Bilişim Sistemi (MIS), Coğrafi Bilgi Sistemi (GIS) ve Elektronik Arşiv Sistemi entegrasyonu sağlanmış ve geliştirilmeye devam edilmektedir. Belediyemizde Süreç Bazlı Kent Bilgi Sistemi ile esnek bir altyapı oluşturulmuştur. Geliştirilen mobil uygulamalar ile de sahada çevrimiçi olarak otomasyon sistemi kullanılmaya başlanmıştır. Hizmet binalarımıza konumlandırmış olduğumuz bilgi duvarları ile başvuru durumu takibi, imar durumu sorgulama, kent rehberi, hızlı ödeme vb. işlemler dokunmatik olarak vatandaşlarımıza sunulmaktadır.

Hizmet birimlerimiz arasında fiber kablolama ile bütünlüklü hızlı bir altyapı kurulmuştur. Yapısal kablolama ve uç birimlerin geliştirilmesi sürdürülmektedir.

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

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

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

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

TEKNOLOJİK ENVANTER LİSTESİ

Cinsi	Adet
Server	33
PC+Laptop	940
Switch	163
Yazıcı	365
LCD Monitör	715
Tarayıcı	97
Modem	10
UPS	32
Barkod Okuyucu	11
Mobil Pos Cihazı	3
Dijital Pano	79
Tablet	167
Storwize Disk Sistem	5
Yaka Kamerası	65
NVR Kayıt Cihazı	95
Kamera	349
Kart Okuyucu	70

04 İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR

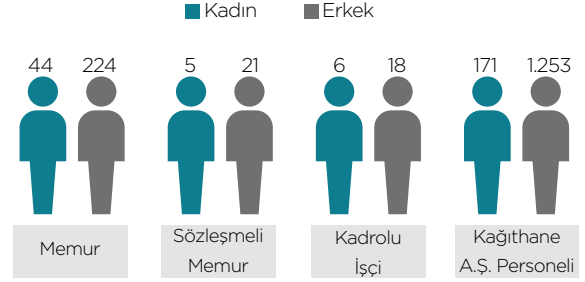
4.1 İnsan Kaynakları

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

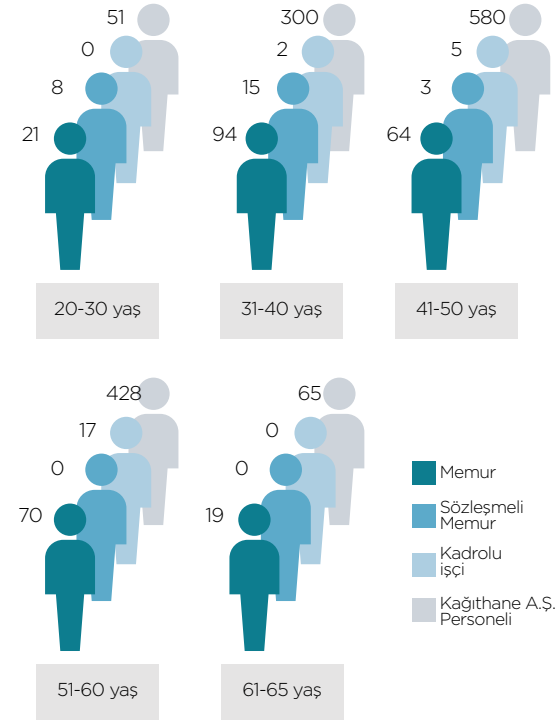
Belediyemizin sorumluluğunda yürütölmekte olan kamu hizmetlerinin yerine getirilebilmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla insan kaynağı ihtiyacının tespiti ve karşılanmasında, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün misyonu ve vizyonu göz önünde bulundurularak yürütölecek faaliyetlerin yeterli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

Belediyemizin insan kaynağıyla ilgili tablolar ve grafikler aşağıda yer almaktadır.

İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu



Personel Yaş Dağılım Durumu



4.2 Fiziki Kaynaklar

4.2.1 Ana ve Ek Hizmet Binalarımız

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

ANA VE EK HİZMET BİNALARIMIZ

Bina Adı	Mahalle
1 Sadabad Hizmet Binası (Ana Bina)	Merkez Mahallesi
2 Yol Bakım Şefliği Binası	Nurtepe Mahallesi
3 Kültür ve Sosyal İşler Binası	Merkez Mahallesi
4 Zabıta Müdürlüğü ve Makine İkmal Binası	Hamidiye Mahallesi
5 Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Binası	Seyrantepe Mahallesi
6 Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Garaj Binası	Merkez Mahallesi

Sosyal yaşamın gerekleri hususunda vatandaşların tüm ihtiyaçlarına cevap verebilmek, özellikle çocuk ve gençlerin şehre aidiyet duygusu kazanmaları, şehir kültür ve varlıklarının yerel, ulusal ve uluslararası alanda bilinmesi, ilçemizin kamuoyunda her geçen gün artan bir değere ulaştırılması nihai hedeflerimizdir. Bu kapsamda senenin her günü periyodik bir takvimle, belediyemizin ilçemize kazandırdığı Kültür Merkezlerimizde tiyatro, sinema, panel, anma programları, sergi ve söyleşi gibi çeşitli kültür sanat faaliyetlerini en etkin şekilde vatandaşlarımıza sunmaktayız.

4.2.2 Sosyal ve Kültürel Binalarımız

Kültür Merkezleri		
1	Kağıthane Kültür Merkezi	Nikah ve Tiyatro Salonu
2	Gültepe Kültür Merkezi	Sinema, Tiyatro ve Gösteri Salonu
3	Sultan Selim Kültür Merkezi	Sinema, Tiyatro, Gösteri Salonu ve Millet Kiraathanesi
4	Gürsel Kültür Merkezi	Sinema, Tiyatro ve Gösteri Salonu
5	Seyrantepe Kültür Merkezi	Sinema, Tiyatro ve Gösteri Salonu
6	Yeni Kültür Merkezi	Nikah ve Gösteri Salonu

Yaşam Beceri Atölyeleri		
1	Çeliktepe Yaşam Beceri Atölyesi	Atölye Sınıfları
2	Harmantepe Yaşam Beceri Atölyesi	Atölye Sınıfları
3	Hürriyet Yaşam Beceri Atölyesi	Atölye Sınıfları
4	Mehmet Akif Ersoy Yaşam Beceri Atölyesi	Atölye Sınıfları
5	Ortabayır Yaşam Beceri Atölyesi	Atölye Sınıfları
6	Şirintepe Yaşam Beceri Atölyesi	Atölye Sınıfları
7	Talatpaşa Yaşam Beceri Atölyesi	Atölye Sınıfları

Sosyal Tesisler		
1	Nurtepe Sosyal Tesisi	Restaurant
2	Beyaz Kafe Sosyal Tesisi	Restaurant
3	Hamidiye Sosyal Tesisi	Restaurant
4	Kır Kahvesi	Kafe
5	Sadabad Kafe	Kafe
6	FSM Tabiat Parkı	Piknik ve Nikah Alanı

Gençlik ve Bilim Merkezi

1	El Battani Uzay Evi	Gözlem, Eğitim ve Gösteri Merkezi
2	Hamidiye Gençlik Merkezi	Gençlik Merkezi Derslikleri, Yaşlı Yaşam Alanları ve Gösteri Merkezi
3	Stüdyonuz Bizden	Stüdyo

Müze - Atölyeler

1	Şehir Müzesi	Müze
2	Açık Hava Müzesi	Müze
3	El Yapımı Kağıt Atölyesi	Kağıt Yapımı

Spor Merkezleri

1	Yahya Kemal Spor Kompleksi	Yüzme Havuzu ve Spor Okulları
2	Hamidiye Yüzme Havuzu ve Spor Kompleksi	Yüzme Havuzu ve Spor Okulları
3	Şirintepe Spor Salonu	Bayanlara Özel Spor Merkezi
4	Talatpaşa Spor Salonu	Fitness Merkezi
5	Nurtepe Futbol Sahası	Spor Tesisi
6	Hasbahçe Futbol Sahası	Spor Tesisi
7	Sadabad Futbol Sahası	Spor Tesisi
8	Mehmet Akif Ersoy Futbol Sahası	Spor Tesisi
9	Abide-i Hürriyet Futbol Sahası	Spor Tesisi
10	Seyrantepe Futbol Sahası	Spor Tesisi
11	Merkez Mahallesi Buz Pisti	Buz Pisti

Lojman ve Dinlenme Tesisleri

1	Şile Dinlenme Tesisleri	Şile Dinlenme Tesisleri
2	Kağıthane Belediye Lojmanları	Belediye Lojmanları (Şişli) 20 Adet Bağımsız Birim

Kıraathane ve Kütüphaneler

1	Sultan Selim Millet Kıraathanesi	Millet Kıraathanesi
2	Hamidiye Millet Kıraathanesi	Millet Kıraathanesi
3	Emniyet Evleri Millet Kıraathanesi ve Çocuk Kütüphanesi	Millet Kıraathanesi ve Kütüphane
4	Axis Avm Kütüphanesi	Kütüphane

Tarihi Yapılar

1	Sadabad Karakolu At Ahır	Sedef Atölyesi
2	Sadabad Kasrı Çamaşırhanesi	Toplantı ve Sergi Salonu
3	Sadabad Su Sarnıcı	Su Sarnıcı
4	Daye Hatun Sıbyan Mektebi	Müze

Otoparklarımız

1	Mehmet Akif Ersoy Otoparkı
2	Kültür Merkezi Otoparkı
3	Telsizler Otoparkı
4	Çeliktepe Otoparkı
5	Ortabayır Otoparkı
6	Talatpaşa Otoparkı
7	Çağlayan Otoparkı
8	Sadabad Otoparkı (Belediye)
9	Sultan Selim Otoparkı
10	Fatih Sultan Mehmet Tabiat Parkı Otoparkı
11	Seyrantepe Otoparkı
12	Gürsel Otoparkı
13	Yeni Kültür Merkezi Otoparkı
14	Çeliktepe 2 Otoparkı
15	Meydan 3 Otoparkı
16	Meydan 1 Otoparkı

4.2.3 Araç ve İş Makineleri

Belediye hizmetlerimizin kesintisiz olarak sürdürülmesi için mevcut araç ve iş makinelerimizi revize ederek veya yenileyerek araç kapasitemizi artırmaya devam ediyoruz. Toplamda 64 resmi, 145 kiralık araç ile hizmetlerimizi kesintisiz bir şekilde yürütmekteyiz.

Araçlarımız ile ilçe sakinlerimizin cenaze törenleri ile okullarımızın, diğer resmi kurumlarımızın ve amatör spor kulüplerimizin, sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı taleplerine cevap vermekteyiz. Sosyal yardım ve sağlık hizmetlerimiz kapsamında ise cenaze nakil araçları ve hasta nakil araçları ilçe sakinlerimize hizmet vermekteyiz.

Araç Tipi	Kullanım Şekli		Toplam
	Resmi	Kiralık	
Binek	4	72	76
Otobüs	1	15	16
Minibüs	7	6	13
Minivan	1	33	34
Ambulans	3	2	5
Kamyonet	4	9	13
Panelvan	2	3	5
Anons Aracı	2	0	2
Vinç	2	1	3
Kamyon	19	3	22
İş Makinesi	12	0	12
Vidanjör	1	0	1
Motosiklet	6	0	6
Engelli Aracı	0	1	1
Toplam	64	145	209

05 SUNULAN HİZMETLER

BİLGİ İŞLEM

1. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
2. Belediyenin bilişim teknolojileri ihtiyacını tespit etmek, gerekli bilgisayar ağını oluşturmak ve bilişim sisteminin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.
3. Belediyenin E-Belediyecilik ve Web hizmetlerini yürütmek ve yönetmek.
4. Belediyenin ve/veya yöneticilerin ihtiyacı olan bilgi sistemleri, yazılım ve donanımlarını belirlemek, araştırma yapmak ve fayda-maliyet analizini çıkarmak.
5. Belediyece alınan bilgi sistemleri, yazılım ve donanımların kontrolünü ve kurulumunu yapmak veya yaptırmak.
6. Yönetim bilgi sistemleri, yazılım ve donanımların kullanım ve geliştirilmesine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içerisinde yerine getirmek,
7. Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesini sağlamak.
8. Coğrafi bilgi sistemini kurmak, kurdurmak ve yürütülmesini sağlamak
9. Belediyenin ihtiyacı olan bilgisayar ağını oluşturmak, etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.
10. Belediyede bulunan donanım ve yazılımın etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlayacak bakım-onarım hizmetlerini sağlamak.
11. Kullanıcı eğitimleri vermek veya verdirmek.
12. Otomasyon kullanıcılarını yetkilendirmek.
13. Sistem yedeklemesini sağlamak.
14. Tüm belediye uygulama programlarının (Sayısal & Sözel) bütünlüklü yapı olarak hizmet verilebilirliğini sağlamak.

15. Kurumsal veritabanında bulunan sözel ve sayısal verilerin zamanla güncellemesi için gerekli çalışmaları yapmak.
16. Kurumda e-arşiv hizmetlerinin yerine getirilmesi ve yürütülmesine katkı sağlamak.
17. E-devlet uygulamalarına katkı sağlamak.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL

1. Ambalaj Atıklarının (Kâğıt-Karton, Plastik, Metal, Cam) ayrı toplanmasını sağlamak
2. Bitkisel kızartmalık atık yağların ayrı toplanmasını sağlamak,
3. Çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetiminin sağlanması çalışmalarını yapmak,
4. Hava Kalitesinin Korunması ve Kontrolü Yönetmeliği'nde belirtilen emisyon iznine tabii tesislerin emisyon izin belgeleri kontrolünü yapmak
5. Isınmadan kaynaklanan hava kirliliğinin kontrolünün sağlanması çalışmalarını yapmak,
6. Pil ve Akümülatörlerin ayrı toplanmasını sağlamak,
7. Trafikte seyreden motorlu kara taşıtlarından kaynaklanan egzoz gazı emisyonlarının kontrolünün sağlanması çalışmalarını yapmak,
8. Endüstri tesislerinden kaynaklanan hava kirliliğinin kontrolünün sağlanması çalışmalarını yapmak,
9. Koku ve görüntü kirliliğinin kontrolünün sağlanması çalışmalarını yapmak,
10. İşyerlerinden tesislerden kaynaklanan atık su kirliliğini incelemek ve çözüme yönelik çalışmalar yapmak

11. Mevcut park ve bahçelerin bakım ve onarımını yapmak,
12. Refüj ve meydanların elektrik bakımını ve çevre düzenlemesi yapmak,
13. Gerekli görülen yerlere fidan ve mevsimlik çiçek dikmek ve bakımını yapmak,
14. Bütün park, bahçe ve refüjlerin temizliği, sulaması ve bekçilik hizmetlerini yerine getirmek,
15. Açık-kapalı park yerleri ile alt ve üst geçitleri yapmak veya yaptırmak
16. Park, bahçe ve dinlenme yerleri yapmak
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne gelen; çevre, temizlik ve parklarla ilgili şikâyetleri değerlendirmek,
17. Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.
8. Belediye hizmetlerinin aksamaması için bina ve tesislere ait ısıtma, aydınlatma, su ve haberleşme gibi teknik sistemleri kullanılabilir durumda tutmak, bakımlarını ve gerektiğinde tamiratını yapmak.
9. Belediye binalarının ve tesislerin güvenliğini sağlamak.
10. Belediye binalarının ve tesislerin temizlik hizmetlerini yürütmek.
11. Belediye organizasyonlarında ve törenlerde destek hizmeti vermek.
12. Belediyeye ait taşınmazların ve tesislerin haberleşme, elektrik, su, doğalgaz gibi giderlerinin faturalarının ödemelerinin zamanında yapılmasını takip etmek.
13. Belediye birimlerinin kullanımına sunulacak malzemelere ilişkin ambar oluşturmak.
14. Destek Hizmetleri Müdürlüğüne ait ambarların ve taşınırın işlemlerini yürütmek.
15. Belediye birimlerinin araç ihtiyacını baş şoförlük emrindeki resmi ve kiralık araçlar vasıtasıyla karşılamak.
16. Belediyeye ait araç ve iş makinelerinin tamir ve bakımlarını yaptırmak.
17. Belediye hizmetlerinde kullanılan resmi ve kiralık araçların akaryakıt ikmallerini yapmak.
18. Belediyeye ait resmi araçların dosyalarını takip etmek, zorunlu mali sorumluluk sigortası ve periyodik muayenelerini yaptırmak.

DESTEK HİZMET MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediyenin acil ve küçük ölçekli mal ve hizmet ihtiyaçlarını doğrudan temin yolu ile temin etmek.
2. Belediyenin orta ve büyük ölçekli taşınır mal ve sarf malzemesi ihtiyaçlarını mal alım ihalesi yolu ile temin etmek.
3. Belediyenin orta ve büyük ölçekli hizmet ihtiyaçlarını hizmet alım ihalesi yolu ile temin etmek.
4. Memur personelin yemek ve servis ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.
5. Doğrudan temin işlemleri ile mal ve hizmet alım ihalelerinin belgelerini oluşturmak, hak edişlerini düzenlemek.
6. Destek Hizmetleri Müdürlüğüne kurum içi ve kurum dışından gelen evrakların, dilekçelerin kayıt, dosyalama, arşivleme, yazışma işlemlerini yapmak.
7. Belediye hizmetlerinde kullanılan jeneratör,

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

1. Çeşitli kanunlarla tapu almaya hak kazanan kişilere tapularının verilmesi işlemlerini yapmak
2. Kâğıthane sınırları içerisinde hazine adına kayıtlı parsellerin belediye adına devir ve hak sahiplerine tapularının verilmesi

3. İpotekli olarak tapularını almış kişilere ait taşınmazların ipotek ve takyitlerinin terkin işlemlerini yapmak
4. İmar Uygulaması sonucunda ipotek konmuş olan parsellerin ipotek terkin işlemlerini yapmak
5. Belediye mülkiyeti veya tasarrufu altında bulunan taşınmazların kiralama veya başka bir kamu kuruluşuna bedelsiz tahsis işlemlerini yapmak
6. Kamulaştırılmasına karar verilen taşınmazların kamulaştırma işlemlerini yapmak
7. Yol fazlalıkları veya şahıs ile hisseli taşınmazların satış işlemlerini yapmak
8. Belediye mülkiyetinde olduğu halde tapu tahsis belgesi olmayan taşınmazlar için ecrimisil uygulamalarını yapmak
9. Belediye Mülkiyetinde olup da İmar Affı Yasası kapsamına girmeyen taşınmazların, satış işlemlerini yürütmek
10. İmar Planlarında yeşil alan veya güzergâhlarında kalan vatandaşlara enkaz bedeli ve yer tahsis işlemlerini yapmak
11. Belediyeye ait lojman ve sosyal tesislerin tahsis işlemleri yaparak bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak
12. Belediye taşınmazları ile ilgili satın alma, satma, kiraya verme, kiralama, trampa, mülkiyetin gayri aynı hak tesisi gibi işlemleri yapmak.
13. Belediye emlakının değerlendirilmesi, korunması, en karlı şekilde işletilmesi ve imar tescillerinin yapılması konularında diğer birimlerle koordinasyonu sağlamak,
14. Her türlü taşınmazın alım ve satım işlemlerini yapmak,
15. Mevcut imar planları gereği yol ve yeşil alan için ayrılan hazine arazilerinin İmar Kanunu uyarınca belediyeye bedelsiz terkin işlemlerini yapmak

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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediye Başkanı adına adli, idari ve askeri Yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ve noterlerde vesair müesseslerde Hukuk İşleri Müdürü ve Avukatlar eliyle Belediye Tüzel Kişiliğini temsil etmek, Dava açmak, Açılan Davalarda gerekli savunmaları yapmak ve davaları sonuçlandırmak.
2. Gerektiğinde temyiz mahkemesi ve diğer yüksek mahkemelerde temsil yetkisini kullanmak, Belediye Başkanı adına ve onun onayı ile her türlü yetkiyi kullanmak.
3. İcra işlerini takip etmek ve sonuçlandırmak.
4. Adli idari yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına tebellüğ ederek gereğini yapmak.
5. Belediyeye ait her türlü idari tasarruf ve hukuki işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak için başkanlıkça lüzum görülen hallerde Belediye Başkanı adına yapılması gereken işlemleri belirtmek.
6. Başkanlık katı veya daire müdürlüklerinin tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışma niteliğinde hukuki görüş bildirmek, bu suretle Kâğıthane Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin hukuksal sorunlarına yürürlükteki yasalar ve mevzuat çerçevesinde çözüm getirmek.
7. Değişen mevzuatı takip edip inceleyerek belediye birimlerine her türlü mevzuat değişiklikleri ve bunların gerektirdikleri hususlar konusunda bilgi akışını sağlamak.
8. Başkan tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak
4. Mimar projelerin mer'i mevzuata göre uygunluğunu kontrol etmek ve onaylamak.
5. Statik büroya ibraz edilen projelerin mer'i mevzuata göre incelemesini yapmak ve onaylamak.
6. Onaylanan mimari, statik ve tesisat projelerinden sonra yapı ruhsatı tanzimine esas olan evrakların teminini müteakip yapı ruhsatını düzenlemek.
7. İnşaatları verilen yapı ruhsatı ve ekleri doğrultusunda arazide kontrolünü sağlayarak gerekli vizelerini yaptırmak.
8. Hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak mer'i mevzuat hükümlerini uygulamak.
9. Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan ve vizeleri tamamlanan yapıların kontrolü sonucu yapı kullanma (iskan) izin belgesi düzenlemek.
10. Yazılı – Sözlü veya iletişim yolu ile gelen şikayetleri değerlendirmek.
11. Kaçak, ruhsat ve eklerine aykırı yapılar hakkında ilgili kanun hükümlerince yasal işlemleri yapmak.
12. Lüzumu halinde ve kat irtifakı kurulmak üzere proje sureti onayı yapmak.
13. Kağıthane'nin zemin durumunu inceleyerek ve uygun yapı sistemin planlamasında planlama servisine yardımcı olmak.
14. İmar planı tadilat taleplerinin incelenerek gerekli işlemlerin yapılması.
15. Belediye Meclisinin ilgili komisyonlarına havale edilen Meclis kararları ile ilgili Komisyona katılarak İmar Konularında bilgi vermek,

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

1. Kağıthane sınırları içerisinde yasalara uygun inşaat yapılaşmasını sağlamak.
2. Müelliflerce hazırlanan projelerin, müdürlüğe ibraz aşamasında gerekli tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
3. Mimari proje tasdik aşamasında diğer müdürlüklerden alınan verilerin projeye aktarılmasının kontrolünü yapmak.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1. Personelin işe geliş gidiş kimlik kartlarının temin edilmesi, Personel Devam Takip Sistemi (PKDS) üzerinden işe geliş ve çıkış raporları olarak Müdürlüklere, bilgi için bağlı bulundukları Başkan Yardımcısına gönderilmesi
2. Çalışanların kadro, derece, terfi ve eğitim değişikliklerinde yapılan intibakların maaşlarına yansıtılması
3. Belediyenin boş kadrolarına alınacak olan aday personelin sayısı ve özelliklerinin belirlenmesi, merkezi yerleştirme işlemlerinin yapılması, aday memurların eğitim, sınav ve oryantasyon işlemleri
4. Yasal zorunluluk çerçevesinde tüm memurların ve sözleşmeli personelin 0-5 yıllarında mal beyannamesi alınması ve özlük dosyalarında saklanması
5. Çalışanların bağlı olduğu sendikalar ile görüşme yapılarak toplu iş sözleşmelerinin gerçekleşmesi ile sendikal yazışma işlemleri
6. Belediyemize nakil gelen ve nakil giden memurların atama ve SGK, HİTAP Kayıtlarının açılması/kapanması işlemleri
7. Belediyemizde hizmet yılını dolduran işçilerin kendi isteği ile veya iş akdinin feshedilerek emeklilik işlemlerinin yapılması
8. Belediyedeki kadro iptal ihdas işlemleri cetvellerinin hazırlanarak belediye meclisine sunulması
9. Belediye çalışanlarının izin işlemlerinin yapılarak dijital ortamda kayıt altına alınması
10. Başkan, Başkan Yardımcısı veya Müdürlerin raporlu veya izinli olduğu günlerde yerine bakacak ilgilinin belirlenmesi ve vekaleten atama işlemleri
11. Belediye dışındaki kamu kurumlarında oluşturulan komisyon ve kurullara ilgili personelin görevlendirmelerinin yapılması
12. Belediye çalışanlarımızın ihtiyaç duyduğu eğitimlerin belirlenip gerçekleştirilme işlemleri süreci
13. Belediyemizde staj yapmak isteyen lise ve üniversite öğrencilerinin kayıtlarının yapılarak alanlarıyla ilgili müdürlüklere yönlendirilmesi, bilgi ve becerilerinin artırılması
14. Belediyemiz personel ihtiyacı kapsamında sözleşmeli personel temini
15. Personelin görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavları neticesinde kadro ünvanının değiştirilmesi ile atama işlemleri
16. Başkanlığımız memurlarının yeşil pasaport evraklarının hazırlanması ve gerekli belgelerin emniyet müdürlüğüne gönderilmesi
 - Yurtdışına çıkacak memurların izin onaylarının alınması ve Valilik makamı ile yazışmalarının yapılması
 - Kurum içi (Müdürlükler arası) görevlendirilmelerin yapılması
 - Müdürlüğümüze gönderilen tebligatların alınması, gerekli işlemlerin yapılmasından sonra tebligatın ilgili kurumlara gönderilmesi
 - Müdürlüğümüzün ihale kapsamında ihtiyaç duyduğu eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin temin edilmesi,
 - Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda hizmet içi eğitim planlamasının yapılması, eğitimlerin verilmesi ve verimliliğinin değerlendirilmesi
 - Müdürlüklerin talepleri ve personelin ihtiyacı doğrultusunda kurum dışında yapılan eğitimlere personelin katılımı için gerekli yazışmaların yapılması
 - Kurumlar arası geçici görevlendirme işlemlerinin yapılması
 - Etik komisyonun kurulunca gündemdeki şikayetlerin takibinin yapılarak sonuçlandırılması
 - Memur ve işçi disiplin kurulu oluşturulması ve gündemdeki işlemlerin sonuçlandırılması
 - Eski hükümlü, özürlü ve terör mağdurlarının belediyemizde çalıştırılmak üzere talep edilmesi ve işe alım işlemlerinin yapılması
 - 6111 sayılı kanun gereği 1 kademe verilmesi işlemlerinin yapılması

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

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

1. İşletme Müdürlüğü, kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak, Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek,
2. Yıllık yatırım planına göre kendisine yöneltilen işlerin yapılması, bu işlere ait işlemlerin başlamasından işi bitimine kadar usulünce yapılıp yapılmadığını takip ve kontrol etmek,
3. (1) Bendinde yazılı olan işleri yapılacak olan işin durumuna göre ya kendi eliyle ya da ihale etmek suretiyle yapmak ve yaptırmak,
4. Belediye sınırları içerisinde tesislerin kuruluş ve işleyiş işlemlerini yürütmek,
5. Belediye misafirhanelerinin bakım, onarım yaptırmak, yemek ve yatak ücretlerini belirlemek,
6. Otopark yerlerinin işletmesini yapmak. Yeni otopark yerleri belirlemek ve işletmeye açmak ve işlemek,
7. İşletme Müdürlüğü'ne bağlı servislerin koordine halinde çalışmasını sağlamak,

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

KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

- 1) Belediye sınırları içerisinde 5998 sayılı yasa ile değişik 73.madde ile 6306 sayılı yasa ve yönetmelikleri kapsamında Belediyemizce yapılacak çalışmaları yürütür.
- 2) Uzun dönemli kentsel tasarım proje ve programları hazırlar. Tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda uygular ve aksayan yönlerine yönelik çözümler üretilmesini sağlar. Belediye adına takibini yapar.
- 3) Kentsel dönüşüm sürecinde; altlık haritalar ve diğer verileri temin eder. Faaliyet alanları ile ilgili ihtiyaca göre kamu kurum ve kuruluşları ile irtibata geçerek görüş alır.

- 4) Yetki alanı içinde dönüşüm alanı olarak belirlenen alanlarda Hazine, kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler ve vakıflar tarafından idare edilenler özel mülkiyette bulunanlar da dahil her türlü arsa ve arazilerin ve bunların üzerinde bulunan bütün yapıların Kentsel Dönüşüm amaç ve programına uygun olarak iyileştirilmesi için uygulama ve programlar yapar.
- 5) Belediye sınırları içinde fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak kente entegre olmayan bölgeleri belirleyerek, bu alanlarda öncelikli olarak kritik yoğunluklu, düzensiz gelişmiş ve afet riski taşıyan alanlardan başlayarak kentsel dönüşüm alanlarını tespit eder, planlar yapar ve uygulama programlarını hazırlar.
- 6) 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun kapsamında "Riskli Alan ve Rezerv Yapı Alanları" ile ilgili çalışmaları yapar ve Bakanlığın istediği şekliyle dosyaları hazırlar ve Bakanlığa sunar.
- 7) Jeolojik-jeoteknik etütler yapmak veya yaptırmak için gerekli tüm çalışmaları yürütür.
- 8) Kentsel Dönüşüm hakkında toplumu bilgilendirmek amacıyla yazılı ve görsel kitap, kitapçık, broşür, vb. bastırır, ilan yolu ile tanıtım yapar.
- 9) Kentsel dönüşüm alanı ile ilgili sorunları tespit eder, mülkiyet haklarının tanımlanmasını ve alana ait tüm verilerin elde edilerek değerlendirilmesini sağlar.
- 10) Alanın dönüşümü sonucunda ortaya çıkacak projenin iktisadi değerinin belirlenmesi amacıyla, Kentsel Dönüşüm alanlarına ait hazırlanan projelerin değerlendirme raporlarını ve matematiksel paylaşım modelini hazırlar veya hazırlatır.
- 11) Yapılacak değerlendirme çalışmaları sonrasında Proje alanındaki gayrimenkullerin değer tespitlerinin yapılmasını ve Arazi Kullanım Paftası ile Kentsel Kurgusal Tasarım Projelerinin hazırlanmasını ve gerekli görülmesi durumunda Proje Teknik Danışmanlık hizmeti alınmasını sağlar.
- 12) Kentsel dönüşüm proje alanlarında bulunan yapıların kamulaştırılması, boşaltılması ve yıkımında ilgili müdürlükler ile koordineli çalışmayı sağlar.
- 13) Faaliyet konuları, donatı alanları ve diğer yatırım ihtiyaçları için; proje geliştirilmesi, arsa ve arazi düzenlemesi, yapım işlerinin gerçekleştirilmesi, toplu ortaklık ve proje ortaklıkları kurulması, finansal destek sağlanması ve yönetilmesi için kaynak ve model araştırması, yerli yabancı uzman ve destek kuruluşlarıyla çalışmalar yapılması, her türlü sınırlı ayni hak, şahsi hakların tesis ve devri, trampa ve mülkiyetin el değiştirmesi de dâhil olmak üzere bu konuda yapılacak her türlü iş ve işlemlerin yapılmasında diğer müdürlükler ile koordineli çalışmayı sağlar.
- 14) Deprem tehlikesi ve bölgenin diğer doğal riskleri sonucu kentsel dönüşümü zorunlu kılan nedenler için çözüme yönelik çalışmalar ve uygulamalar yapar ya da yaptırır.
- 15) Belediyenin Kentsel Dönüşüm alanlarındaki tüm yapım faaliyetleri (altyapı, üstyapı, rekreasyon) ile ilgili avan, kesin ve uygulama projelerini, hazırlar veya hazırlatır, onaylar, yapar veya yaptırır.
- 16) Kentsel donatı elemanları ile ilçenin fiziksel kalitesini artıracak, kent estetik çalışmalarına yönelik kentsel tasarım projeleri ve hizmetlerini yapar veya yaptırır.
- 17) İlçede kent kimliğini belirleyici ve sosyo-ekonomik olarak gelişimine katkı sunmak amacıyla kentsel tasarım projeleri (cadde, sokak, meydan düzenlemeleri v.s.) üretilmesini sağlar, uygulamasını yapar.
- 18) İlçenin her türlü "Kentsel Tasarım Rehberi"ni ve benzer amaçlı kılavuz dokümanını yapar veya yaptırır.
- 19) Kentsel Tasarım hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde araştırma ve geliştirme çalışmalarını (AR-GE) yapar, projeler geliştirir ve uygular.
- 20) Belediyenin Kentsel Dönüşüm alanlarındaki tüm faaliyetlerinin ihtiyaca göre diğer kamu kuruluşları tarafından yapılması durumunda protokoller hazırlar. Kontrollük ve denetimini yapar.
- 21) Belediyenin yapacağı kentsel dönüşüm ile ilgili tüm yapım, hizmet alımı, danışmanlık hizmet alımı işlerinde ihale işlemleri ve kontrollük hizmetlerini (ihale dosyalarının hazırlanması, kontrollük, muayene ve kabul, kesin hesap işlemleri dahil) yapar veya yaptırır.

- 22) Aciliyet arz eden hallerde Müdürlük amacı doğrultusunda stratejileri ortaya koyar, yapılacak eylem planlarını saptar, hedef ve ilkeleri belirler, öncelikli ve acil proje geliştirme alanlarını saptar, geliştirilmesi veya kentsel tasarımı öncelik arz eden proje alanları için her ölçekte eş zamanlı plan/proje/detay ve uygulama çalışmalarını belediye yetkisini kullanarak hazırlar veya hazırlatır, hayata geçinceye kadar takip eder ve neticelendirir.
- 23) Belediyenin görev, yetki ve sorumluluğunda olan alanlarda ulusal ve uluslararası düzeyde panel, konferans, seminer, yarışma vb. etkinlikler düzenler.
- 24) Faaliyet konularıyla ilgili kaynak, model araştırma, plan, proje uygulama yapar, yerli yabancı uzman ve destek kuruluşlarıyla beraber çalışmalar yapar.
- 25) Kalite yönetim sisteminin uygulanmasını sağlar, altyapı ve üst yapı bilgi sisteminin kurulmasını sağlar, kentsel tasarım Ar-Ge çalışmalarını yürütür.
- 26) Görev alanına giren konularda Belediyenin ihtiyaç duyacağı fon-hibe-destek kredileri için ilgili mercilerin uygun formatlarında Belediye için başvuru dosya ve taleplerini oluşturur ve takibini yapar.
- 27) Kentsel dönüşüm ve tasarım çalışmaları sırasında toplanan ve toplanacak bilgi ve dokümanların tasnifini yaparak uygun ortamlarda ve formatlarda arşivlenmesini sağlar.
- 28) Kentsel dönüşüm projeleri hazırlar veya hazırlatır.
- 29) Çöküntü ya da çarpık yapılaşmış alanların, eylem planlarıyla uyumlu rehabilitasyonunu sağlar.
- 30) Deprem tehlikesi ve bölgenin diğer doğal riskler gereği Kentsel Dönüşümü zorunlu kılan nedenler için desantralizasyon çalışması ve uygulamaları yapar.
- 31) Faaliyet konularıyla ilgili Kültür ve Tabiat Varlıkları Bölge Kurulları ile diğer dış yetkili dairelerle gerekli yazışmaları Belediye adına yapar.
- 32) Sürdürülebilir çevre, ekolojik yerleşmeler, ihtisas kentleri, koridor rehabilitasyonları ve özellikli kentsel mekânların sosyo-ekonomik yapılarını da dikkate alarak yapılandırır, Metropoliten alan Prestij omurgalarını tesis eder.
- 33) Deprem sürecinin gerektirdiği kentsel kamusal mekânların, kentsel yerleşmelerin yapı stokunun yeniden yapılandırılmasını sağlar.
- 34) Kağıthane genelinde faaliyet konuları ile ilgili toplumsal ihtiyaç ve isteklerin belirlenmesi, uygulamalarda halkın katılımının sağlanması amaçlı sosyolojik araştırmalar yapmak veya yaptırmak.
- 35) Diğer birimlerin projelerle ilgili taleplerini değerlendirerek sonuçlandırır ve ortaklaşa yapılacak işlerde koordinasyona katılır.
- 36) Sürdürülebilir çevre, ekolojik yerleşmeler, ihtisas kentleri, koridor rehabilitasyonları ve özellikli kentsel mekânların sosyo-ekonomik yapılarını da dikkate alarak yapılandırır, Metropoliten alan Prestij omurgalarını tesis eder.
- 37) Faaliyet alanı ile ilgili projelerin hayata geçirilmesi için ihale dosyalarının hazırlanmasını ve ihale sonrası faaliyetlerin denetimini, kontrolünü, kabulünü ve onayını sağlar.
- 38) Belediye veya kamu için ihtiyaç duyulan yapı ve tesisler için projeleri hazırlar veya hazırlatır.
- 39) Müdürlük yıllık bütçesinin ve faaliyet raporunun hazırlanmasına, ayniyat çalışmalarına vb. çalışmalara katkı sağlar.
- 40) Belediye gayrimenkulleri ile Kamu İdarelerine ve Hazineye ait gayrimenkullerde ilçenin ihtiyaçları doğrultusunda yapılacak mekânsal yatırımlarla ilgili konular ve diğer ortak konuların gerçekleştirilmesi için yetkili resmi mercilerle protokoller yaparak, ortak programlar, yatırımlar, projeler geliştirir.
- 41) Fikir düzeyinde ya da ön avan, kesin ve gerektiğinde tatbikat mimari projelerini hazırlar veya hazırlatır.
- 42) Kağıthane Mekansal Stratejik Planında belirlenen vizyon proje çalışmalarını sürdürülebilir bir yaklaşımla oluşturur ve yürütür.
- 43) Yatırım Proje öncesi araştırmaları yapar (analitik çalışmalar-analiz ve sentezler).
- 44) Projelerin ihtiyaç duyduğu programları belirler.

- 45) Kentin ihtiyaçları doğrultusunda her ölçekte Kentsel Tasarım Projeleri, cephe tasarımları, cephe ıslah çalışmaları yapar ya da yaptırır. Yine kent ihtiyaçları doğrultusunda imar komisyonuna tekliflerde bulunur.
- 46) Güvenli ve sürdürülebilir yaşanılır mekânlar oluşturulmasını sağlar, öncü rol kazandırma konularıyla ilgili çalışmalar yapar.
- 47) Gerektiğinde Müdürlük bünyesinde; konuları ile ilgili olmak üzere Belediye Başkanlığı bünyesindeki diğer Müdürlüklerin teknik elemanlarından oluşan Kentsel Tasarım Koordine ve Değerlendirme Komisyonları oluşturur.
- 48) Kent estetiğini bozan, görüntü kirliliğine neden olan tüm olumsuzlukların önüne geçilmesi amacı ile diğer müdürlükler ile koordinasyon sağlar.
- 49) İlçe potansiyellerini değerlendirerek ekonomik, sosyal, fiziksel ve kültürel kalkınmaya destek verecek ve/veya sağlayacak analitik etüt ve analiz yapar, yaptırır.
- 50) Faaliyet konularıyla ilgili İstanbul Büyükşehir Belediyesi ve diğer dış yetkili dairelerle gerekli yazışmaları Belediye adına yapar.
- 51) Yurtiçi ve yurtdışındaki yerel yönetimlerle ilişki kurarak bilgi ve teknoloji kazanımı elde eder ve kültürel etkinlik sağlar.
- 52) İlçe ihtiyaçlarına yönelik ulaşım hizmetlerinin projelendirmesinde, gerek Belediyemiz gerekse de İstanbul Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Planlama Müdürlüğüyle koordineli işbirliğini sağlar.
- 53) Kent içindeki bozuk, kırık yenilenme ihtiyacı olan toplayıcı ve tali yollarda Geometrik düzenleme ve Kentsel Tasarım Projeleri üretir.
- 54) Mesleki konularda birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapar. Proje üretme konusunda yeni teknolojileri öğrenmek, takip etmek; personelin bu amaçla eğitimini sağlamak üzere hizmet alımı ihalesi yapar.
- 55) Belediyemizin proje uygulama süreci kapsamında gerekli görüldüğü takdirde mimari, statik, elektrik, makine vb. ön avan, kesin ve tatbikat projelerinin hizmet alımını yapar.
- 56) İlçe bütününde toplum ilişkilerini güçlendirmek, yüz yüze ilişkileri sağlamak üzere; kent meydanları, toplanma alanları ve yayalaştırma gibi projeleri üretir.
- 57) Faaliyet konularıyla ilgili kaynak, model araştırma, proje uygulama yapar, yerli yabancı uzman ve destek kuruluşlarıyla çalışmalar yapar.
- 58) 6306 sayılı yasa kapsamında riskli yapı tespitini yapmak veya yaptırmak
- 59) Riskli alan, kentsel gelişim ve riskli yapılara ait değer tespit ve hak sahipliğini yapmak veya yaptırmak
- 60) 6306 sayılı yasa kapsamında ilçedeki kira yardımı başvurularını değerlendirerek sonuçlandırmak
- 61) 3194 sayılı imar kanunu ve 2942 sayılı kamulaştırma kanununun belediyelere verdiği tüm yetkileri kullanır. Gerektiğinde imar kanunun 15 ve 16. maddeleri doğrultusunda ifraz ve tevhit işleri ile arazi ve arsa düzenlemesi başlığını taşıyan 18. madde çerçevesinde imar uygulamaları yapar. Müdürlükle ilgili işlerde 2942 sayılı kamulaştırma kanunu kapsamında başkanlık oluru ile işlem yapar veya ilgili müdürlükten talep eder.
- 62) Faaliyet konuları, donatı alanları ve diğer yatırım ihtiyaçları için; proje geliştirilmesi, toplu ortaklık ve proje ortaklıkları kurulması, finansal destek sağlanması ve yönetilmesi için kaynak ve model araştırması, yerli yabancı uzman ve destek kuruluşlarıyla çalışmalar yapılması, her türlü sınırlı aynı hak, şahsi hakların tesisi ve devri, trampa ve mülkiyetin el değiştirilmesi de dahil olmak üzere bu konuda yapılacak her türlü iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.
- 63) Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü faaliyet konuları ile ilgili olmak üzere belediyenin diğer müdürlüklerinin teknik elemanlarının katılımı ile ihtiyaç duyulan komisyonların başkanlık oluru ile oluşturulmasını sağlar.
- 64) Başkanlık emri ile gelen ve kentsel dönüşüm alanında kalan veya kentsel dönüşüm alanına alınması öngörülen yerlerde, toplu konut olan site, kooperatif vb. yerlerde meri plan durumuna göre inşaat alanı hesaplar.
- 65) Müdürlük yıllık bütçesinin ve faaliyet raporunu hazırlar,
- 66) Belediye Başkanlık Makamınca verilecek görevleri ifa eder.
- 67) Görev alanıyla ilgili olarak vatandaşlarımızın her türlü şikâyet ve taleplerini değerlendirir ve sonuçlandırır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediye'nin vizyon ve ilkelerine uygun olarak, belediyenin kültürel ve sosyal etkinliklerini değişen koşullara uygun bir şekilde, seçenekli olarak belirleyip eğitim ve kültür seçeneklerini bağlı birimleri koordine ederek uygulamak.
2. Kültürel ve sosyal faaliyetler için gerekli olabilecek ortam, araç gereç ve teknolojiyi belirlemek,
3. Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak ve değerlendirmek.
4. Valilik, İstanbul Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık ve Sivil Toplum Kuruluşları ve Kağıthane Kent Konseyi ile kent halkının bilgi ve beceri düzeyinin yükseltilmesi için, kültürel, mesleki ve teknik eğitim programlarını üretip uygulamak.
5. Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini, tiyatro ve sinema gösterimlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak halkın kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak. İlçe halkının kültürel faaliyetlere katılımını sağlamak.
6. Kent halkının kültürel değerlerinin ilçemiz genelinde yaşatılması amacıyla çeşitli organizasyonlar, festivaller, konserler, şöenler, sportif faaliyetler, bilgi yarışmaları, özel günlerin kutlanması, anma programları, seminer ve söyleşiler vs. düzenlemek.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Belediye Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği ve Tüzüğü, Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği, İhale Kanununun, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu ve Sayıştay Kanunu hükümlerinin, her yıl çıkarılan Devlet Bütçe Kanunlarının ve diğer ilgili mevzuatın belediye iş ve işlemlerinde uygulanmasını sağlamak
2. Belediye gider bütçesindeki ödeneklerle ilgili harcamaların kanunlara uygun olarak yapılmasını sağlamak
3. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak

hazırlamak ve belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek

4. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak
5. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak
6. Muhasebe hizmetlerini yürütmek, mali tablolarını hazırlamak ve gerekli kayıtları tutmak,
7. Bankalar nezdinde hesap ekstrelerinin kontrolünü sağlamak,
8. Destek Hizmetleri ve Emlak İstimlak Müdürlükleri ile koordineli olarak, belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek
9. Harcama birimleri arasında mali yönetim ve kontrol alanında koordinasyon sağlamak
10. Tahvil, bono ve kıymetli kağıtların hesaplarını tutmak,
11. Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve birim müdürlerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak
12. İhale teminatlarını alıp gerektiğinde iade işlemlerini yapmak,
13. Her türlü kesinti, fatura ödemeleri ve vergilerin yasal süresinde ilgili kurumlara ödenmesini sağlamak
14. Bütçe harcama kalemleri arasında aktarma kararlarını yerine getirmek.
15. Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek
16. Mali konularda Belediye Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

1. Başkanın telefon, ziyaretçi ve randevu trafiğini düzenlemek,
2. Belediyenin halkla ilişkiler faaliyetlerini yürütmek

3. Belediyenin ulusal ve yerel medya ile ilişkilerini yürüterek, etkin tanıtımını sağlamak
4. Başkan adına yapılan toplantıları tertip etmek,
5. Belediye hizmetlerinin açılış törenlerini Başkan adına düzenlemek,
6. Başkanın yurtiçi ve yurt dışında katılacağı toplantılarda ve organizasyonlarda gerekli tedbirleri alarak Başkanın katılımını sağlamak ve bunlara bağlı hizmetleri yerine getirmek,
7. Başkanın seyahatlerini organize etmek ve programa uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
8. Başkan'ın iletişim hizmetlerinin yürütmek
9. Riyaset makamının etkili ve verimli yönetimini sağlamak
10. Protokol faaliyetlerini gerçekleştirmek
11. Temsil ve ağırlama giderlerini Başkan adına yürütmek.
12. Başkan'ın koruma ve ulaşım hizmetlerini yerine getirmek
13. Belediye Başkanı tarafından temel fonksiyonu ile ilgili olarak verilen diğer görevleri icra etmek.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

1. İmar planlarının hazırlanması için gerekli hâlihazır haritaları ile Yürürlükteki 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarına göre imar planlarını yapmak veya yaptırmak. Her türlü plan tadilatı ve müracaat taleplerini değerlendirerek sonuçlandırmak.
2. İmar planları ve Belediye mevzuatı doğrultusunda tevhit, ifraz, yola terk ve yoldan ihdas-sınır düzeltme işlemlerine ilişkin belgeleri Belediye encümenine arz etmek.
3. Her türlü plan yapımı için gerekli olan zemin etüdü ve analitik çalışmaları gibi işlemleri yapmak veya yaptırmak.
4. Yeni bir mahalle kurulması ile ilçe ve mahalle sınırlarına ilişkin her türlü işlemi yapmak
5. Belediye hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için Kent Bilgi Sistemini oluşturmak.
6. Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.

7. Şahıs ve kurumlara yazılı veya çizili olarak imar durumu belgesi düzenlemek.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

1. Sıhhi işyerlerini yerinde denetlemek, ruhsat müracaatlarını almak, gerekli ve yeter koşulları sağlayanlara çalışma ruhsatlarını vermek, ilgili yönetmelik şartlarına uygun olmayan işyerlerinin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak.
2. Gayri sıhhi müessese mevzuatı ve çevre sağlığı açısından 2. inci ve 3. üncü sınıf gayri sıhhi müesseseleri denetlemek, gerekli durumlarda G.S.M. inceleme Komisyonuna sunmak, komisyon kararlarının gereği için ilgili müdürlük ve kurumlara bildirmek.
3. Ruhsat koşullarına uymayan ve gerekli önlemleri almaktan kaçınan 2. inci ve 3. üncü sınıf gayri sıhhi müesseselerin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak veya ruhsatlarının iptal edilmesi için rapor düzenleyerek karar alınmak üzere G.S.M. inceleme Komisyonuna sunmak, bu konuda alınan kararları bilgi ve gereği için ilgili müdürlük ve kurumlara göndermek.
4. 2. inci ve 3. üncü sınıf gayri sıhhi müesseselerin kurulmadan önce yapmış oldukları başvuruları incelemek, mahallinde tetkik etmek, gerekli görüldüğü durumlarda ilgili kurum ve kuruluşların görüşlerini almak, G.S.M. inceleme Komisyonu tarafından incelenerek uygun görülenlerin çalışma ruhsatlarını tanzim etmek.

5. Sıhhi , gayri sıhhi müesseseler , Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ve Gıda üreten işyerleri hakkında, kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılar ile vatandaşlardan gelen şikayet vb. konuları değerlendirerek mahallinde denetim yapmak, tespit edilen olumsuzlukları bir rapor halinde komisyona sunmak, komisyon tarafından alınan kararları gereği için ilgili müdürlük ve kurumlara bildirmek. Tespit edilen olumsuzluklara göre işyerlerine düzeltici tedbirler aldırarak, olumsuzlukları giderilemeyenlerin faaliyetlerini durdurmak.
6. Gıda üreten işyerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek. Denetim esnasında diğer kurumlardan alınan ruhsat ,izin belgesi, tescil v.b. gibi işyerinin faaliyeti için gerekli olan belgelerin kontrolünü yapmak.
7. Hafta tatili Kanunu'na tabi işyerlerine gerekli incelemelerden sonra meclis kararı ile ruhsat vermek.

8. Asansör, yürüyen merdiven, yürüyen yol ruhsat başvuru işlemlerini almak, asansörleri gerekli şartlara uyup uymadığı noktasında kontrol ederek, asansör ruhsatı düzenlemek. Asansörlerin periyodik muayene işlemlerini yaparak, asansör muayene raporu düzenlemek.
9. Buhar Kazanı , Kompresör gibi basınçlı kapların muayene işlemlerini yaparak, basınçlı kaplara muayene raporu düzenlemek.
10. Çevre sağlığına aykırı olarak çalışan işletmelerinin denetimini yapmak ve bu işletmelerin çevre sağlığı kurallarına uymasını sağlamak,
11. İşyerleri ile ilgili şikayetleri incelemek ve yasal işlem yapmak. Gerektiği Koşullarda İşyerlerinin gürültü ölçümünü yapmak,
12. Sağlık koruma bandı, içkili yer bölgesi v.b. gibi belediye meclisi veya ilçe mülki amiri onayına tabi olan kararlar için çalışma yapmak.
13. Belediye meclislerince belirlenen açılış ve kapanış saatlerini uymayan işletmeleri yasal, işlem için gerekli kurumlara bildirmek.
14. Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde kolluk kuvvetlerinin yaptığı denetimlerde tutulan tutanakların ve cezai işlem gereken evrakların belediye encümenine sevkini sağlayarak bu işlemlerin takibini yapmak.
15. Belediye encümeni tarafından işyerleri hakkında alınan müdürlüğün yetki alanı dahilinde olan cezai işlemlerin gerekli birimlere bildirilmesi ve işlemlerin takibini yapmak.
16. Umuma açık istirahat ve eğlence işyerlerinde vatandaş tarafından istenen mesul müdürlük belgesi vermek ve denetimini yapmak.
17. Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünü ilgilendiren kararlarını uygulamak, takip etmek ve gerektiğinde raporlar halinde ilgili kurum ve kuruluşlara bilgi vermek.
18. Belediyenin diğer birimlerinden gelen yazılarla ilgili gerekli işlemleri yaparak ilgililere bilgi vermek.
19. Bakanlıklardan ve Büyükşehir Belediyesinden gelen Genelge, yönerge ve yönetmelikler ve değişiklikleriyle ilgili takipleri ve bu doğrultuda gerekli çalışmaları yapmak.

20. Hizmet içi eğitim, bilgilendirme ve çalışanları motive etmek için zaman, zaman toplantılar düzenlemek.
21. Bilgi edinme konusu kapsamında gelen dilekçelerle ilgili gereğini yaparak geri bildirimde bulunmak.
22. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile ilgili diğer Belediye hizmetleri yapmak.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediye çalışanlarına birinci basamak sağlık hizmeti sunmak, gerek görülenleri ileri tetkik merkezlerine sevk etmek.
2. Çalışma ortamları ile çalışanların uyumunu sağlık açısından değerlendirerek ilgililere bilgi vermek,
3. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsat komisyonunda görev almak,
4. Defin ruhsatı verme ve MERNİS ölüm tutanağı düzenleme gibi cenaze ile ilgili işleri yerine getirmek,
5. İlçe sağlık grup başkanlığı ile ilçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ve diğer ilgili kurumlar ile koordineli çalışarak ilçede sağlık risklerinin azaltılması ve sağlıklı toplum oluşturulması için gerekli önlemlerin alınmasına katkıda bulunmak
6. Halk sağlığını korumak amacıyla önleyici ve bilinçlendirici faaliyetlerde bulunmak
7. Gıda üretim ve satış yerlerinin hijyenik koşullara uygunluğunu ve satılan gıda maddelerinin mevzuatlara uygunluğunu kontrol etmek.
8. Hayvan sağlığı ve buna bağlı olarak genel sağlıkla ilgili hizmetleri yürütmek.
9. Tüm hayvansal gıdaların insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için gerekli önlemleri almak
10. Hayvan veya insan kaynaklı bulaşıcı hastalıklarla önleyici tedbirler yoluyla mücadele etmek

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. İlçenin Sosyo-Ekonomik açıdan yetersiz, kentleşme bilincine ulaşmakta zorluklar ve yokluklar yaşayan bölgelerinde oluşturulan Aile Danışma Merkezleri bünyesinde eğitim-sağlık başta olmak üzere temel ihtiyaçların karşılanması ve insanca yaşam için gerekli şartları oluşturulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
2. Kırsal kesimden gelen insanlarımızın kente entegre edilmesi amacıyla, aile, çocuk, engelli, yaşlı, kadın ve gençlere yönelik sosyal faaliyetlere öncelik verilerek organizasyonlar yapılmasını sağlamak,
3. İlçede yaşayan dar gelirli kişilerin el emeği ürünlerini değerlendirmek için Sivil Toplum Kuruluşlarıyla işbirliği yapılması, kadın emek pazarında pazarlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
4. Özürlülerin hayatlarının rahat idamesi için projeler geliştirmek,
5. Ulusal ve uluslar arası haftalarda etkinlikler düzenlenmesi, diğer kurum ve kuruluşlara katkı verilmesi, ayrıca işbirliği içinde organizasyonlar düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
6. Sokakta yaşayan veya risk altında olan çocuklar için diğer kamu kurumları Üniversiteler ve STK`lar ile işbirliği yaparak projelerin geliştirilerek uygulanmasını sağlamak,
7. Maddi durumu yetersiz olan öğrencilere yönelik yaz spor okulları açmak ve ders yılı içinde ilköğrenim ve lise öğrencilerinin başarılarını arttırmak için destek sağlayıcı projeler uygulamak,
8. Özürlülerin hayatlarının rahat idamesi için projeler geliştirmek suretiyle özürlülere gerekli yardım ve desteği sağlamak,
9. Toplu sünnet ve toplu düğün, yapılmasını sağlamak,
10. Belediye sınırları içerisinde merkezi noktalarda iftar çadırları kurmak,
11. İlçemizde ikamet eden şehit ve gazi ailelerine yönelik çalışmalar veya organizasyonlar hazırlamak ve gerçekleştirmek,,
12. İlçemiz mahallelerinde halkımıza ve çalışan kadınlarımıza yönelik kreşler açmak ve işletmek.
13. İlçe sınırları içerisinde bulunan şiddet mağduru sokağa atılmış kadınlara yönelik kadın konuk evleri veya sığınma evi veya misafirhane kurmak.
14. Yeni evlenen çiftler için talepleri doğrultusunda eğitim semineri verilmesi ve katılımcılara sertifika ve/veya hediye verilmesi,
15. İlçemizde yaşayan yaşlılar ve özürlüler için dinlenme evi ve/veya kır kahvesi kurulması ve işletilmesi,
16. İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ailelerin yeni doğan çocuklarına ve annelerine yönelik çalışmalar ve faaliyetlerde bulunmak,
17. Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
18. Yoksul vatandaşların ihtiyacının karşılanması için aşevi açılması, yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
19. Gıda bankacılığı organizasyonu ve sosyal market vasıtasıyla ilçe sınırlarındaki ihtiyaç sahibi ailelere yardım hizmeti sağlamak.
20. İlçe sınırları içerisinde ikamet eden başarılı öğrencilere ayni ve nakdi yardımlarda bulunmak,
21. İlçe sınırları içerisinde bulunan ilköğretim, lise ve dengi okullarımızda okuyan yoksul aile çocuklarını giydirmek,
22. İhtiyaç sahiplerini belirleme, belirlenen ihtiyaç sahiplerine yardımları ulaştırma çalışmalarını yapmak,
23. Yapılan yardımların kayıtlarını tutmak ve bilgisayara kaydederek arşive kaldırılması gerekenleri arşive kaldırmak.
24. İlçede yaşayan fakir ve yardıma muhtaçlara kanun ve yönetmelik çerçevesinde aşevinden sıcak yemek yardımı ve kuru gıda yardımı yapılmasını sağlamak,
25. İlköğretim çağındaki öğrencilere kırtasiye yardımında bulunmak,

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını desteklemek, sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek.
2. Spor okulları açmak, yeni spor tesisleri açılmasını sağlamak.
3. Mevcut halı saha, spor salonu, spor tesisi gibi belediyenin spora yönelik merkezlerini işletmek.
4. Çeşitli alanlarda profesyonel Spor Kulübü oluşturmak, ulusal ve uluslararası müsabakalara katılmak.
5. Spora yönelik kurslar açmak
6. Okul çağındaki çocuk ve gençlerin sportif faaliyetlere katılımını yaygınlaştırmak, bu yönde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve okullarla iş birliği yapmak.
7. Yaz döneminde öğrencilere yönelik "Yaz Spor Okulları" organize etmek.
8. Başarılı ve yetenekli sporcuların tespiti, seçilmesi ve yönlendirilmesi için sportif faaliyetler düzenlemek.
9. Müsabakalarda başarı gösteren veya derece alan sporculara, antrenörlere ve kulüplere meclisin ilgili kararı uyarınca ödül vermek.
10. Gençlerin okul ve iş dışında kalan vakitlerinde spor alanlarına ve sportif faaliyetlere yönlendirilmesini sağlamak.
11. Yoksul, engelli ve sosyal dışlanma riski altında olan gençlere özgü sportif imkanlar oluşturmak.
12. Müftülük yaz kurslarıyla müşterek projeler yapmak, etkinlikler düzenlemek.
13. Kurum içi sportif faaliyetler düzenlemek ve personelin spor yapabileceği imkânlar oluşturmak.
14. Kurumlar arası sportif faaliyetler düzenlemek.
15. Amatör spor kulüplerinin güçlendirilmesi yönünde spor kulüplerine aynı yardımda bulunmak.
16. İlçede spor hizmetlerinin çeşitlendirilmesi ve yaygınlaştırılması konusunda AR-GE çalışması yapmak ve üst yönetime sunmak.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

1. 5393 Sayılı Belediye Kanunun 59. maddesinde zikredilen
 - Kanunlarla gösterilen Belediye vergi, resim, harç ve katılma payları
 - Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan pay
 - Genel ve özel bütçeli idarelerden yapılacak ödemeler
 - Taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirler
 - Belediye Meclisi tarafından belirlenecek tarifelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretler
 - Faiz ve ceza gelirleri
 - Bağışlar
 - Her türlü girişim, iştirak ve faaliyetler karşılığı sağlanacak gelirler
 - Diğer gelirler
 - Maddelerdeki gelirlerin tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
2. Mali İşler Müdürlüğü ile koordineli çalışarak belediye gelir bütçesini hazırlamak
3. Belediyenin diğer birimleri ile koordineli çalışarak yıllık gelir tarifesini hazırlamak.
4. Aylık olarak Belediyenin gelirlerini tablo haline getirmek
5. Belediyenin her türlü alacağını kanunların vermiş olduğu yetkiler çerçevesinde takip ve tahsil etmek.
6. Tahsil edilen paraların belediye adına açılan banka hesaplarına yatırmak
7. Tahsili gerçekleşmemiş gelirlerin takibini yapmak ve tahsili için yasal yollara başvurmak.
8. Veznedar ve tahsildar gibi sayman adına ve hesabına geçici olarak değerleri almaya ve sarf etmeye yetkili olan saymanlık mutemetlerine ait hesapları takip etmek ve denetlemek.

9. Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
10. Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
11. Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
12. Belediye faaliyetlerinin stratejik plan ve yıllık performans programına uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
13. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak belediyenin faaliyet raporunu hazırlamak.
14. Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

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

1. Belediye Başkanlığına bağlı bütün birimlerle, Belediye Başkanlığı bünyesinde kurulabilecek Belediye İktisadi Teşekküllerinde (Meclis Üyeleri ile Belediye Encümeni'nin Başkan ve Üyelerinin Encümendeki işlemleri hariç) her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş yapmak.
2. Başkanlık Makamı'nca verilen denetim hizmetleriyle ilgili diğer işleri yapmak.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediye sınırları dâhilinde çıkan çöpleri her gün toplamak,
2. Belediye sınırları içerisinde bulunan okul, hastane, resmi ve özel kamu kuruluşlarının çöp cürufalarını periyodik programlar dâhilinde toplamak,
3. Cadde ve sokakların süpürülüp, temizlenmesini sağlamak,

4. Toplanan çöplerin bertaraf edilecek alana naklini sağlamak,
5. Semt pazarlarından çıkan organik atıkların toplanması ve Pazar alanlarının yıkanmasını sağlamak,
6. Belediye sınırları içerisinde bulunan cadde, sokak, meydan, otobüs duraklarının periyodik olarak yıkanmasını sağlamak,
7. Çöp araçlarının her gün iş bitiminde çöp haznelerinin temizliğinin sağlanması,
8. Temizlik kampanyaları düzenlemek ve bu kampanyalar süresince apartman yöneticilerine, çevre halkına ve kapıcılara kampanya ile ilgili bilgi vermek
9. Vatandaşlara el ilanı, broşür vb. ilanlarla ulaşarak, çevre ve temizlik bilincini aşılacak
10. Gününden önce çöp çıkaranları ikaz etmek, alışkanlık haline getirenleri tespit ederek müdürlüğümüzde görevlendirilen zabıta personeller vasıtasıyla cezai işlem yapmak,
11. İhtiyaç duyulan yerlere çöp kovası, yer üstü ve yer altı konteynırları yerleştirmek,
12. Evde yapılan tadilatlar sonucu çıkan moloz ile eski ev eşyalarının alınması ve bertaraf edilecek alana naklini sağlamak,
13. Temizlik İşleri Müdürlüğüne gelen; temizlik ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek,
14. Yüklenicide çalışan personelin özlük haklarını takip etmek,
15. Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

1- Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevler

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,
- Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak,
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği hususlar ile aşağıda sayılan görevleri yapmak
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak,
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak,
- 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak,
- 1003 sayılı Binaların Numaralanması ve Sokaklara İsim Verilmesi Hakkında Kanun ve bu kanuna göre çıkarılan yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak,
- 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak,
- 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar Ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak,

- 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hal'lerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak,
- 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak,
- 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve Yönetmeliğine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 10.8.2005 tarih ve 25851 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,
- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim etmek,
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak,
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,
- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek,

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

2- İmar ile ilgili görevler

- Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek,
- 3194 sayılı İmar Kanunu ve imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarını uygulamak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak,
- 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak,
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek,

3-Sağlık ile ilgili görevler

- 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak,
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak 10/8/2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,
- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek,

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

önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak,

- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak,

4- Trafikle ilgili görevler

- 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek,
- Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek,
- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak
- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak,
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek,
- Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek,

5- Yardım görevleri

- Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak,
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.



» Amaç ve Hedeflerimiz

A- STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

A- Stratejik Amaç ve Hedefler

Strateji Haritası



Misyonumuz

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



Vizyonumuz

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



Temel İlkelerimiz

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



Önceliklerimiz

Akıllı Şehircilik, Yatay Şehirleşme, Vatandaş Odaklılık
Hizmette Gülyüz, Verimlilik, Sosyal Belediyecilik



01 PAYDAŞLARA TAAHHÜTLER

SA 1	SA 2	SA 3	SA 4	SA 5
Modern Yaşamın Tesis Edildiği ve Çağdaş Bir Şehir Yaşamı Sunmak	Sürdürülebilir Çevre Hizmetleri Sunmak	Sosyal Devlet Anlayışına Yerel Düzeyde Katkı Sağlamak	Kültürel Değerleri Koruyarak, Kent Kültürünü Yaygınlaştırmak	Kent Yaşamı ve Toplum Düzeninin Gelişimine Katkı Sağlamak
SH 1.1 Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak	SH 2.1 Ekolojik Denge ve Çevrenin Korunması Doğrultusunda Projeler Geliştirmek ve Uygulamak SH 2.2 Temiz Sokaklar ile Sağlıklı Yaşam Alanları Oluşturmak	SH 3.1 Odaklı Sosyal Alanlar ve Sosyal Destek Projeleri Geliştirmek ve Uygulamak	SH 4.1 Kültürel Mirası Destekleyen Kültür Projeleri Geliştirmek ve Uygulamak	SH 5.1 Kent ve Toplum Düzeni Denetimlerini Etkinleştirmek

02 HİZMET ETKİNLİĞİ

SA 6
Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek
SH 6.1 Teknoloji Destekli Çözümler ve Hizmet Sunma Becerilerini Geliştirmek
SH 6.2 Paydaşlarla Yönetişimi Geliştirmek

03 KAYNAK YÖNETİMİ

SA 7
Kaynakları Etkin ve Verimli Yönetmek
SH 7.1 Tedarik Sürecini Etkin ve Verimli Yönetmek
SH 7.2 Gelir - Giderleri Etkin ve Verimli Yönetmek

SA = Stratejik Amaç SH = Stratejik Hedef

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

AHA = Ana Hizmet Alanı

GYA = Genel Yönetim Alanı

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

KATILIMCI: Belediyeler, devletin vatandaşla en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişmesine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikayet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar. Belediyelerimiz in katılımcı bir yönetim sergileyerek; başta “Kent Konseyleri” olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, Sivil Toplum Kuruluşlarının, Meslek Odalarının karar ve uygulamalarına katılımını sağlamaları gerekmektedir. Aynı şekilde belediye çalışanlarının da Kağıthane ve Kağıthanelilere daha kaliteli hizmet sunabilmek için belediye yönetimine katılımlarını artırıcı yaklaşım sergilenecektir.

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

Adil hizmet, hizmetin öncelik sırasına göre verilmesini gerektirir. Adil yönetim de haklının hakkını teslimi gerektirir. Belediyelerimiz in karar ve uygulamalarında temel yaklaşım, ihtiyaçlar ve öncelikler dikkate alınarak kamu kaynaklarının kullanımı ve hizmetin sunulmasıdır.

ŞEFFAF: Gizlilik, kamu yönetimindeki yolsuzluğun, verimsizliğin, kayırmacılığın, politik ayrımcılığın en önemli sebepleri arasındadır.

Bu olumsuzluklar da, kamu yönetiminin kendisinden beklenen fonksiyonları yerine getirmesini engellemekte, toplumsal kaynakları verimsiz kullanımla harcamak ta ve halkın kamu kurumlarına olan güvenini zedelemektedir. Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. Belediyemiz bunu bir ilke olarak kabul etmektedir.

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

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

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

VATANDAŞ ODAKLI: Kağıthane Belediye Yönetimi olarak temel ilkelerimizden birisi de vatandaş odaklı hizmettir. Çünkü kamu kurumları ve belediye, vatandaşa hizmet etmek için vardır. Belediyelerin vatandaş odaklı olması demek, belediye hizmetlerinin planlanması, uygulanması ve sunumun da halkın beklenti ve taleplerinin dikkate alınması demektir.

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

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

YENİLİKÇİ: Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Belediyemizin kendisinden beklenen misyonu yerine getirebilmesi, vizyonuna ulaşabilmesi için değişime uyum sağlamak ve yenilikleri yakalamak, uygulamak zorundadır. Belediyemiz, rutin hizmet ve klasik belediyecilik anlayışı yerine, yeni kamu yönetimi anlayışını gerçekleştirmek için gereken değişimi sağlamayı, yenilikçi yaklaşımları geliştirmeyi ve uygulamayı kendisine ilke olarak kabul etmektedir.

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

TEKNOLOJİDEN OPTİMUM

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

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

KURUM VE KURULUŞLAR İLE

KOORDİNASYON: Kent ve kent halkına hizmet eden kurum ve kuruluşlarla ilişkilerin tesisi, geliştirilmesi ve koordinasyonun sağlanması belediyemiz ilkelerindendir.

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

HESAP VEREBİLİRLİK: Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununda şu ifadeler yer almaktadır: "Gerçek ve tüzel kişiler, kanunla belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde bilgi edinme hakkına sahiptir. Kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerin talep etmeleri halinde, istenen bilgi ve belgeleri kanunda belirtilen istisnalar dışında vermekle yükümlüdür." Belediyelerimiz, şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de sahip olmalıdır. Vatandaş, "yetki veren" dir. Kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir.

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



» Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

A- MALİ BİLGİLER

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

A. Mali Bilgiler

AKTİF

Hesap Kodu	Hesap Adı	Tutar
I. DÖNEN VARLIKLAR		134,600,539.79
HAZIR DEĞERLER		72,504.40
100	KASA HESABI	112,900,301.29
102	BANKA HESABI	2,276,259.27
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	23,903,993.37
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	8.404.227,98
FAALİYET ALACAKLARI		201,720,678.55
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	198,229,942.03
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	2,181,900.00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1,308,836.52
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	0.00
KURUM ALACAKLARI		0.00
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0.00
DİĞER ALACAKLAR		24,758.70
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	24,758.70
STOKLAR		64,537,748.56
150	İLK MADDE VE MALZEMELER	64,537,748.56
ÖN ÖDEMELER		
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	2,375,564.22
DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		1,152,399.25
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	1,152,399.25
II. DURAN VARLIKLAR		1,625,313,964.94
FAALİYET ALACAKLARI		26,460,550.65
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	3,800,498.83
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	21,075,962.50
227	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	1,584,089.32
KURUM ALACAKLARI		11,035,727.23
232	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	11,035,727.23
MALİ DURAN VARLIKLAR		33,636,706.91
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	32,621,784.47
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1,014,922.44
MADDİ DURAN VARLIKLAR		1,554,180,980.15
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	333,690,871.55
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	536,242,998.23
252	BİNALAR HESABI	361,339,753.03
253	TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR	13,048,523.95
254	TAŞITLAR GRUBU	5,486,189.68

KAĞITHANE BELEDİYESİ **BİLANÇO - 2022****PASİF**

Hesap Kodu	Hesap Adı	Tutar
------------	-----------	-------

III. KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		318,729,117.14
KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		9,800,000.00
303 KAMU IDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI		18,400,000.00
FAALİYET BORÇLARI		244,832,796.97
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		244,832,796.97
EMANET YABANCI KAYNAKLAR		38,507,496.41
330 ALINAN DEPOZITO VE TEMİNATLAR HESABI		27,596,821.77
333 EMANETLER HESABI		10,910,674.64
ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		25,565,208.94
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI		20,404,792.18
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		274,249.64
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN		3,558,877.97
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI		202,702.37
368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ		1,124,586.78
DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		23,614.82
IV. UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		171,599,226.20
47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		171,599,226.20

V. ÖZKAYNAKLAR		1,539,397,310.67
NET DEĞER HESABI		972,855,380.96
500 NET DEĞER HESABI		972,855,380.96
GEÇMİŞ YILLAR FAALİYET SONUÇLARI		424,749,065.45
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI		424,749,065.45
DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		141,792,864.26
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI		141,792,864.26

255	DEMİRBAŞLAR GRUBU	72,141,503.99
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	67,416,023.60
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	299,647,163.32
MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		0.00
260	HAKLAR HESABI	10,816,780.73
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	10,816,780.73
DİĞER DURAN VARLIKLAR		0.00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	9,127,505.54
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	9,127,505.54

Aktif Toplam		2,029,725,654.01
---------------------	--	-------------------------

NAZİM HESAPLAR		
NAKİT DIŞI TEMİNATLAR VE KİŞİLERE AİT		176,944,416.48
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	176,944,416.48
TAAHHÜT HESAPLARI		51,434,778.38
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	51,434,778.38
DİĞER NAZİM HESAPLAR		46,255,637.75
990	KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERİ	46,255,637.75

Genel Toplam		2,304,360,486.62
---------------------	--	-------------------------

Pasif Toplam	2,029,725,654.01
NAZIM HESAPLAR	274,634,832.61
NAKİT DİŞİ TEMİNATLAR VE KİŞİLERE AİT MENKUL	176,944,416.48
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	176,944,416.48
911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	51,434,778.38
TAAHHÜT HESAPLARI	51,434,778.38
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARSILIGI HESABI	46,255,637.75
DİĞER NAZİM HESAPLAR	46,255,637.75
999 DİĞER NAZİM HESAPLAR KARSILIGI HESABI	5.270.000,00

Genel Toplam	2,304,360,486.62
---------------------	-------------------------



KAĞITHANE BELEDİYESİ GELİR CETVELİ KESİN HESAP CETVELİ - 2022

Gelir Kodu	Açıklama	Bütçe ile Tahmin Edilen	2022 Ek Bütçe	2021 Yılından Devreden Gelir	2022 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2022 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Red ve İadeler	2022 Yılı Net Tahsilatı	Tahs. Oranı
I		TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	%
01	Vergi Gelirleri	137.985.000,00	149.000.000,00	139.714.971,77	229.781.069,05	369.496.040,82	186.832.163,72	187.204,40	186.644.959,32	50,51
03	Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	95.434.000,00	94.000.000,00	18.143.101,86	191.365.263,40	209.508.365,26	183.091.690,10	47.016,00	183.044.674,10	87,37
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	33.500.000,00	0,00	0,00	47.461.813,55	47.461.813,55	47.461.813,55	0,00	47.461.813,55	100,00
05	Diğer Gelirler	270.670.000,00	267.000.000,00	29.409.278,75	459.856.014,53	489.265.293,28	447.384.888,71	1.727,90	447.383.160,81	91,44
06	Sermaye Gelirleri	60.200.000,00	40.000.000,00	620.094,09	42.594.055,42	43.214.149,51	43.214.149,51	9.672.469,61	33.541.679,90	77,62
08	Alacaklardan Tahsilat	15.000.000,00	0,00	0,00	3.300.000,00	3.300.000,00	3.300.000,00	0,00	3.300.000,00	100,00
09	Red ve İadeler (-)	-4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam		612.785.000,00	550.000.000,00	187.887.446,47	974.358.215,95	1.162.245.662,42	911.284.705,59	9.908.417,91	901.376.287,68	77,55

KAĞITHANE BELEDİYESİ BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ - 2022

Eko. Düzey	Açıklama	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	AKTARMA SURETİYLE						Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Gelecek Yıla Devrolan Ödenek
				EKLENEN (+)		DÜŞÜLEN (-)		Net Ödenek Toplamı							
				TL	TL	TL	TL	TL	TL						
01	Personel Giderleri	0,00	42.968.823,00	12.314.000,00	2.362.150,00	0,00	57.644.973,00	54.998.235,96	0,00	0,00	2.646.737,04	0,00			
02	Sosyal Devlet Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	6.994.776,00	2.253.000,00	168.900,00	0,00	9.416.676,00	8.953.912,38	0,00	0,00	462.763,62	0,00			
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	299.296.534,00	247.645.500,00	27.931.550,00	230.600,00	574.642.984,00	536.580.979,89	0,00	0,00	38.062.004,11	0,00			
05	Cari Transferler	0,00	17934.867,00	8.069.000,00	2.416.600,00	0,00	28.420.467,00	27.451.335,52	0,00	0,00	969.131,48	0,00			
06	Sermaye Giderleri	0,00	207.490.000,00	226.548.500,00	23.580.500,00	0,00	457.619.000,00	426.207.928,52	0,00	0,00	31.411.071,48	0,00			
07	Sermaye Transferleri	0,00	1.600.000,00	0,00	200.000,00	0,00	1.800.000,00	1.799.288,00	0,00	0,00	712,00	0,00			
09	Yedek Ödenekler	0,00	36.500.000,00	53.170.000,00	0,00	56.429.100,00	33.240.900,00	0,00	0,00	33.240.900,00	0,00	0,00			
Genel Toplam		0,00	612.785.000,00	550.000.000,00	56.659.700,00	56.659.700,00	1.162.785.000,00	1.055.991.680,27	0,00	0,00	106.793.319,73	0,00			

KAĞITHANE BELEDİYESİ BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumsal Sınıf	AÇIKLAMA	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağan Üstü Verilen Ödenek	Aktarma Suretiyle	
					Eklenen (+)	Düşülen (-)
		TL	TL	TL	TL	TL
46	Belediye	0,00	612.785.000,00	550.000.000,00	56.659.700,00	56.659.700,00
4634	İstanbul İli	0,00	612.785.000,00	550.000.000,00	56.659.700,00	56.659.700,00
463423	Kağıthane Belediyesi	0,00	612.785.000,00	550.000.000,00	56.659.700,00	56.659.700,00
46342302	Özel Kalem Müdürlüğü	0,00	6.224.322,00	6.435.000,00	287.400,00	0,00
46342305	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Md.	0,00	1.748.330,00	736.000,00	56.150,00	0,00
46342309	Sağlık İşleri Müdürlüğü	0,00	6.468.925,00	3.000.000,00	796.200,00	0,00
46342310	Bilgi İşlem Müdürlüğü	0,00	19.374.392,00	13.083.000,00	1.000,00	0,00
46342320	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	0,00	717.747,00	247.000,00	0,00	0,00
46342323	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0,00	47.672.855,00	57.117.000,00	2.222.500,00	56.429.100,00
46342324	Hukuk İşleri Müdürlüğü	0,00	1.654.269,00	566.000,00	1.000,00	0,00
46342330	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü	0,00	39.611.292,00	28.645.000,00	2.904.200,00	0,00
46342331	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0,00	96.274.851,00	101.803.000,00	19.077.600,00	0,00
46342332	Emlak İstimlak Müdürlüğü	0,00	10.522.403,00	353.000,00	6.304.000,00	0,00
46342333	Fen İşleri Müdürlüğü	0,00	183.943.713,00	205.038.500,00	20.005.600,00	0,00
46342334	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	0,00	2.106.720,00	1.046.000,00	250,00	0,00
46342335	İşletme Müdürlüğü	0,00	13.866.522,00	27.078.000,00	226.200,00	0,00
46342336	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0,00	32.398.413,00	21.117.000,00	1.023.100,00	0,00
46342337	Plan Ve Proje Müdürlüğü	0,00	1.380.666,00	603.000,00	0,00	0,00
46342338	Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	0,00	1.433.242,00	713.000,00	0,00	0,00
46342339	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	0,00	11.625.236,00	18.619.000,00	2.687.000,00	0,00
46342340	Spor İşleri Müdürlüğü	0,00	12.650.054,00	7.228.000,00	260.600,00	230.600,00
46342341	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0,00	3.524.451,00	1.659.000,00	3.500,00	0,00
46342342	Temizlik İşleri Müdürlüğü	0,00	90.951.000,00	49.440.500,00	370.000,00	0,00
46342343	Yazı İşleri Müdürlüğü	0,00	1.451.015,00	1.085.000,00	390.300,00	0,00
46342344	Zabita Müdürlüğü	0,00	15.855.803,00	3.827.000,00	43.100,00	0,00
46342345	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	0,00	11.328.779,00	561.000,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	612.785.000,00	550.000.000,00	56.659.700,00	56.659.700,00

MÜDÜRLÜK BAZINDA - 2022

Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Gelecek Yıla Devrolan Ödenek
TL	TL	TL	TL	TL	TL
1.162.785.000,00	1.055.991.680,27	1.055.991.680,27	0,00	106.793.319,73	0,00
1.162.785.000,00	1.055.991.680,27	1.055.991.680,27	0,00	106.793.319,73	0,00
1.162.785.000,00	1.055.991.680,27	1.055.991.680,27	0,00	106.793.319,73	0,00
12.946.722,00	10.268.725,20	10.268.725,20	0,00	2.677.996,80	0,00
2.540.480,00	2.317.428,53	2.317.428,53	0,00	223.051,47	0,00
10.265.125,00	9.921.859,82	9.921.859,82	0,00	343.265,18	0,00
32.458.392,00	30.173.926,54	30.173.926,54	0,00	2.284.465,46	0,00
964.747,00	884.685,34	884.685,34	0,00	80.061,66	0,00
50.583.255,00	16.621.797,65	16.621.797,65	0,00	33.961.457,35	0,00
2.221.269,00	1.861.454,25	1.861.454,25	0,00	359.814,75	0,00
71.160.492,00	67.806.348,79	67.806.348,79	0,00	3.354.143,21	0,00
217.155.451,00	202.705.535,96	202.705.535,96	0,00	14.449.915,04	0,00
17.179.403,00	16.070.911,90	16.070.911,90	0,00	1.108.491,10	0,00
408.987.813,00	388.563.168,46	388.563.168,46	0,00	20.424.644,54	0,00
3.152.970,00	3.022.259,09	3.022.259,09	0,00	130.710,91	0,00
41.170.722,00	37.333.904,18	37.333.904,18	0,00	3.836.817,82	0,00
54.538.513,00	54.143.570,94	54.143.570,94	0,00	394.942,06	0,00
1.983.666,00	1.924.971,96	1.924.971,96	0,00	58.694,04	0,00
2.146.242,00	2.047.457,19	2.047.457,19	0,00	98.784,81	0,00
32.931.236,00	31.602.137,44	31.602.137,44	0,00	1.329.098,56	0,00
19.908.054,00	18.798.375,59	18.798.375,59	0,00	1.109.678,41	0,00
5.186.951,00	4.938.441,22	4.938.441,22	0,00	248.509,78	0,00
140.761.500,00	129.405.212,26	129.405.212,26	0,00	11.356.287,74	0,00
2.926.315,00	2.822.604,14	2.822.604,14	0,00	103.710,86	0,00
19.725.903,00	19.556.252,63	19.556.252,63	0,00	169.650,37	0,00
11.889.779,00	3.200.651,19	3.200.651,19	0,00	8.689.127,81	0,00
1.162.785.000,00	1.055.991.680,27	1.055.991.680,27	0,00	106.793.319,73	0,00

KAĞITHANE BELEDİYESİ KESİN MİZAN - 2022

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	76.968.208,05	76.895.703,65	72.504,40	0,00
102	BANKA HESABI	1.821.657.044,87	1.708.756.743,58	112.900.301,29	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME	1.646.574.233,02	1.648.850.492,29	0,00	2.276.259,27
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	660.081.311,42	660.081.311,42	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN	168.819.894,15	144.915.900,78	23.903.993,37	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR	824.318.147,38	757.414.892,94	66.903.254,44	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR	155.422.411,02	24.095.723,43	131.326.687,59	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ	7.952.061,37	5.770.161,37	2.181.900,00	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE	1.562.042,27	253.205,75	1.308.836,52	0,00
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI	17.734.566,63	17.734.566,63	0,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	95.528,39	70.769,69	24.758,70	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEMELER	118.965.288,63	54.427.540,07	64.537.748,56	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	392.771,00	392.771,00	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	4.045.764,57	4.045.764,57	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER	3.655.364,81	1.279.800,59	2.375.564,22	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	2.882.987,28	1.730.588,03	1.152.399,25	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER	1.756.166,17	1.756.166,17	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	5.901.604,38	2.101.105,55	3.800.498,83	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ	27.702.694,03	6.626.731,53	21.075.962,50	0,00
227	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI	15.505.649,92	13.921.560,60	1.584.089,32	0,00
232	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN	38.181.145,50	27.145.418,27	11.035.727,23	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN	32.621.784,47	0,00	32.621.784,47	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN	1.014.922,44	0,00	1.014.922,44	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	339.040.111,41	5.349.239,86	333.690.871,55	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ	537.640.113,05	1.397.114,82	536.242.998,23	0,00
252	BİNALAR HESABI	384.906.702,39	23.566.949,36	361.339.753,03	0,00
253	TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR	13.048.523,95	0,00	13.048.523,95	0,00
254	TAŞITLAR GRUBU	5.486.189,68	0,00	5.486.189,68	0,00
255	DEMİRBAŞLAR GRUBU	72.141.503,99	0,00	72.141.503,99	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	0,00	67.416.023,60	0,00	67.416.023,60
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR	424.805.391,22	125.158.227,90	299.647.163,32	0,00
259	YATIRIM AVANSLARI HESABI	1.136.340,00	1.136.340,00	0,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	10.816.780,73	0,00	10.816.780,73	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	0,00	10.816.780,73	0,00	10.816.780,73
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE	9.127.505,54	0,00	9.127.505,54	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	0,00	9.127.505,54	0,00	9.127.505,54
303	KAMU İDARELERİNE MALİ	5.200.000,00	15.000.000,00	0,00	9.800.000,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	751.980.089,59	996.812.886,56	0,00	244.832.796,97

KAĞITHANE BELEDİYESİ KESİN MİZAN - 2022

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	19.284.153,47	46.880.975,24	0,00	27.596.821,77
333	EMANETLER HESABI	83.241.006,43	94.151.681,07	0,00	10.910.674,64
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	486.510,74	20.891.302,92	0,00	20.404.792,18
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK	14.545.366,83	14.819.616,47	0,00	274.249,64
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU	11.115.373,66	14.674.251,63	0,00	3.558.877,97
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	12.565.951,52	12.768.653,89	0,00	202.702,37
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ	7.426,41	1.132.013,19	0,00	1.124.586,78
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI	1.001.570,75	1.001.570,75	0,00	0,00
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER	4.017.840,46	4.017.840,46	0,00	0,00
397	SAYIM FAZLALARI HESABI	0,00	23.614,82	0,00	23.614,82
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI	11.591.568,55	183.190.794,75	0,00	171.599.226,20
500	NET DEĞER HESABI	9.049.797,10	981.905.178,06	0,00	972.855.380,96
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET	395.031.818,83	819.780.884,28	0,00	424.749.065,45
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET	96.259.914,60	238.052.778,86	0,00	141.792.864,26
600	GELİRLER HESABI	21.411.781,21	959.808.999,44	0,00	938.397.218,23
630	GİDERLER HESABI	796.968.330,77	363.976,80	796.604.353,97	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	141.792.864,26	0,00	141.792.864,26	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00	911.392.714,64	0,00	911.392.714,64
805	GELİR YANSITMA HESABI	911.392.714,64	9.908.417,91	901.484.296,73	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE	9.908.417,91	0,00	9.908.417,91	0,00

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	1.055.991.680,27	0,00	1.055.991.680,27	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	0,00	1.055.991.680,27	0,00	1.055.991.680,27
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE	1.219.444.700,00	1.219.444.700,00	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	1.382.897.719,73	1.382.897.719,73	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	1.055.991.680,27	1.055.991.680,27	0,00	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	190.977.343,93	14.032.927,45	176.944.416,48	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI	14.032.927,45	190.977.343,93	0,00	176.944.416,48
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI	672.522,06	672.522,06	0,00	0,00
915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI	672.522,06	672.522,06	0,00	0,00
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	543.854.305,47	492.419.527,09	51.434.778,38	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI	492.419.527,09	543.854.305,47	0,00	51.434.778,38
990	KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI	46.255.637,75	0,00	46.255.637,75	0,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR	0,00	46.255.637,75	0,00	46.255.637,75
Toplam		16.732.023.817,5	16.732.023.817,5	5.299.778.668,90	5.299.778.668,90

KÂĞITHANE BELEDİYESİ NAKİT AKIM TABLOSU

Nakit Akımları		2020 Yılı	2021 Yılı	Cari Yıl (2022)
		TL	TL	TL
FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NAKİT ALIMLARI				
A-) Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Girişleri		408.279.951,92	501.459.430,78	938.397.218,23
600 01 02 09 51	Bina Vergisi	73.489.504,94	70.562.167,83	103.224.926,84
600 01 02 09 52	Arsa Vergisi	9.480.718,66	9.659.174,08	19.145.314,41
600 01 02 09 54	Çevre Temizlik Vergisi	15.561.542,22	0,00	0,00
600 01 03 02 51	Haberleşme Vergisi	1.271.935,25	944.627,87	827.097,33
600 01 03 02 52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	18.478.505,77	656,81	270,15
600 01 03 02 53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı	0,00	21.467.386,71	70.386.973,22
600 01 03 09 51	Eğlence Vergisi	255.771,45	0,00	0,00
600 01 03 09 53	İlan ve Reklam Vergisi	2.383.991,96	1.424.932,63	1.774.613,21
600 01 03 09 54	Biletle Girilen Yerlere Ait Eğlence	0,00	696.097,02	882.950,34
600 01 03 09 57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	26.498,09	0,00
600 01 03 09 58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Çevre Temizlik Vergisi	0,00	16.097.251,89	15.615.035,03
600 01 06 09 51	Bina İnşaat Harcı	0,00	0,00	0,00
600 01 06 09 53	İşgal Harcı	1.397.509,33	1.412.552,50	1.618.389,50
600 01 06 09 54	İşyeri Açma İzni Harcı	1.026.851,71	497.473,18	515.903,00
600 01 06 09 58	Tellallık Harcı	205.390,31	67.437,30	13.409,50
600 01 06 09 60	Yapı Kullanma İzni Harcı	74.586,22	48.602,00	59.341,00
600 01 06 09 61	İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	7.010,00	17.372,00
600 01 06 09 62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	0,00	558.440,93	629.540,70
600 01 06 09 63	İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	0,00	655.100,33	389.829,08
600 01 06 09 67	Plan ve Proje Tasdik Harcı	0,00	270.338,78	224.877,22
600 01 06 09 68	Zemin Açma ve Toprak Hafriyatı Harcı	0,00	93.998,84	98.037,67
600 01 06 09 69	Altyapı Kazı İzni Harcı	0,00	238.951,70	13.694,49
600 01 06 09 99	Diğer Harçlar	8.348.541,60	831.314,23	768.239,34
600 01 09 01 01	Kaldırılan Vergi Artıkları	698,08	171,36	8,07
600 03 01 01 01	Şartname, Basılı Evrak ve Form Satış Gelirleri	366.407,68	371.045,35	421.512,35
600 03 01 01 04	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	0,00	6.300,00	47.250,00
600 03 01 02 02	Muayene, Denetim ve Kontrol Ücretleri	53.441.002,03	71.094.952,95	132.132.413,14
600 03 01 02 03	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	10.412,65	8.730,50	14.748,70
600 03 01 02 06	Laboratuvar, Deney ve Analiz Gelirleri	13.257,64	0,00	0,00
600 03 01 02 11	İlan ve Reklam Gelirleri	1.810.000,00	0,00	0,00
600 03 01 02 36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	6.884.525,54	7.333.088,62	24.835.635,01
600 03 01 02 40	Otopark İşletmesi Gelirleri	3.897.875,44	5.549.548,30	10.448.799,42
600 03 01 02 99	Diğer Hizmet Gelirleri	1.774.363,63	10.735.317,15	18.876.168,36
600 03 02 01 99	Malların Kullanma ve Faaliyette Bulunma İznine İlişkin	28.730,00	33.585,00	48.565,00
600 03 06 01 01	Lojman Kira Gelirleri	98.603,73	112.767,00	135.356,00
600 03 06 01 02	Ecrimisil Gelirleri	660.865,80	592.036,22	1.861.820,35

KAĞITHANE BELEDİYESİ NAKİT AKIM TABLOSU

Nakit Akımları		2020 Yılı	2021 Yılı	Cari Yıl (2022)
		TL	TL	TL
FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NAKİT ALIMLARI				
600 03 06 01 99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	4.359.606,61	412.871,68	595.661,21
600 04 02 02 99	Sermaye Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden	3.975.338,38	5.499.974,44	39.168.338,76
600 04 04 01 02	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	85,00
600 04 04 02 01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	3.213.378,40	1.888,00	0,00
600 04 04 02 02	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	145.667,79	0,00
600 04 05 02 02	Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	2.500.000,00	995.500,04	2.491.031,24
600 04 06 02 01	Şartlı Bağış ve Yardımlar	0,00	1.992.576,71	5.802.358,55
600 05 01 08 01	Vergi, Resim, Harç Gecikme Faizleri	603.149,93	2.806,29	0,00
600 05 01 09 01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0,00	0,00	2.463,00
600 05 01 09 03	Mevduat Faizleri	2.663.718,30	14.230.556,86	10.369.008,75
600 05 02 02 51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	132.768.871,61	179.616.446,13	349.199.665,76
600 05 02 02 52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	6.196.969,76	6.982.165,48	0,00
600 05 02 02 53	Konutlara Ait Çevre Temizlik	0,00	0,00	8.786.018,32
600 05 02 04 53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	2.341.430,52	6.369.979,51	17.449.383,53
600 05 02 04 99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	150.806,38	1.500,00	0,00
600 05 02 08 52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	104.327,63	26.420,15	225.997,63
600 05 02 08 53	Ortak Altyapı Hizmetleri İçin Diğer	0,00	143.931,16	200.000,00
600 05 02 08 54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediye	29.731,92	30.801,31	129.790,44
600 05 02 08 99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	0,00	103.776,27	114.851,33
600 05 02 09 99	Diğer Paylar	13.294.523,64	19.145.492,50	22.363.053,77
600 05 03 02 99	Diğer İdari Para Cezaları	1.046.457,32	1.983.179,76	3.817.315,64
600 05 03 04 01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	3.796.644,88	2.835.330,68	7.719.931,11
600 05 03 04 03	Vergi Barışı Geç Ödeme Zammı	63,08	307,80	35,52
600 05 03 04 08	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	654,06	689,09	0,00
600 05 03 04 11	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	310,12	0,00	0,00
600 05 03 04 14	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	85,46	0,00	0,00
600 05 03 04 15	7020 sayılı Kanun Kapsamında	0,00	0,00	91,23
600 05 03 04 17	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	7.189,83	10.391,52	4.218,05
600 05 03 04 18	7143 Sayılı kanun Kapsamında TÜFE-ÜFE Tutarı	55.440,74	19.192,58	0,00
600 05 03 04 19	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	71.509,00	24.124,80	0,00
600 05 03 04 22	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme	2.132.179,48	99.528,77	81.623,40
600 05 03 04 23	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE	0,00	473.812,06	8.529,82
600 05 03 04 24	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı	1.915.217,95	1.666.960,91	0,00

KAĞITHANE BELEDİYESİ NAKİT AKIM TABLOSU

Nakit Akımları		2020 Yılı	2021 Yılı	Cari Yıl (2022)
		TL	TL	TL
FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NAKİT ALIMLARI				
600 05 03 04 25	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Geç	0,00	3.781,27	65.124,06
600 05 03 04 26	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yı/ÜFE	0,00	730.980,62	2.087,16
600 05 03 04 99	Diğer Vergi Cezaları	2.180.145,71	1.499.297,11	7.795.521,80
600 05 03 09 99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	863.017,75	969.077,62	1.130.895,05
600 05 09 01 01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	24.625,03	0,00
600 05 09 01 06	Kişilerden Alacaklar	81.418,44	15.862,58	21.160,94
600 05 09 01 51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan	0,00	0,00	10.180.000,00
600 05 09 01 99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	6.020.774,60	1.010.036,29	14.337.804,65
600 06 01 05 01	Arsa Satışı	16.945.398,78	32.992.342,80	18.787.653,03
600 11 99 99	Diğerleri	0,00	0,00	12.519.429,05
B-) Faaliyetlerden Kaynaklanan Nakit Çıkışları		283.661.795,07	405.199.516,18	796.604.353,97
630 01 01 01 01	Temel Maaşlar	9.324.810,90	1.994.288,99	2.847.873,88
630 01 01 01 02	Taban Aylığı	0,00	8.813.470,10	14.652.007,74
630 01 01 02 01	Zamlar ve Tazminatları	10.251.615,61	11.498.916,95	19.215.753,37
630 01 01 04 01	Sosyal haklar	824.564,82	893.037,65	1.456.077,74
630 01 01 05 01	Ek Çalışma Karşılıkları	679.112,16	841.053,25	1.080.676,47
630 01 02 01 02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	1.678.013,85	2.063.178,47	3.945.684,62
630 01 02 02 02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminat	379.731,04	455.736,90	964.864,29
630 01 03 01 01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	3.307.678,60	2.760.586,99	3.904.615,02
630 01 03 02 01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	219.691,84	224.100,00	10.262.433,74
630 01 03 03 01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	757.994,22	672.684,82	942.154,92
630 01 03 04 01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	263.878,69	208.067,74	387.155,71
630 01 03 05 01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyelere	953.146,69	850.198,14	1.221.857,16
630 01 04 01 02	Aday Çırak, Çırak ve Stayjer Öğrencilerin Ücretleri	320.842,50	257.422,15	791.116,00
630 01 05 01 51	Belediye Başkanına Yapılan ödemeler	238.663,72	284.649,77	468.713,59
630 01 05 01 52	Belediye Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler	335.318,08	627.758,15	690.329,36
630 01 05 01 90	Diğer Personele yapılan diğer ödemeler	476.004,51	371.895,42	1.049.580,00
630 02 01 06 01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.227.879,87	2.267.729,07	3.606.931,17
630 02 01 06 02	Sağlık Primi Ödemeleri	1.422.286,01	1.783.420,16	2.852.208,51
630 02 02 06 01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	354.525,25	502.922,51	973.823,51
630 02 03 04 01	İşsizlik Sigortası Fonuna	104.394,32	92.816,46	135.195,63
630 02 03 06 01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.127.694,84	951.369,37	1.385.753,56
630 03 02 01 01	Kırtasiye Alımları	0,00	0,00	61.745,55
630 03 02 01 03	Periyodik Yayın Alımları	87.342,00	266.931,00	4.540,00
630 03 02 01 05	Baskı ve Cilt Giderleri	17.626,64	13.262,00	27.019,89
630 03 02 02 01	Su Alımları	707.071,66	427.085,14	780.784,18
630 03 02 02 02	Temizlik Malzemesi Alımları	114.094,20	0,00	626.628,67

KAĞITHANE BELEDİYESİ NAKİT AKIM TABLOSU

Nakit Akımları		2020 Yılı	2021 Yılı	Cari Yıl (2022)
		TL	TL	TL
FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NAKİT ALIMLARI				
630 03 02 03 01	Yakacak Alımları	1.049.860,71	971.773,68	2.924.045,20
630 03 02 03 02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	0,00	102.067,61	0,00
630 03 02 03 03	Elektrik Alımları	5.765.127,31	6.774.424,80	23.673.891,63
630 03 02 04 01	Yiyecek Alımları (Bedelen işe dahil)	495.585,00	901.435,34	7.425.169,89
630 03 02 04 02	İçecek Alımları	0,00	0,00	49.160,42
630 03 02 05 01	Giyecek Alımları	88.112,88	254.153,16	1.083.985,20
630 03 02 06 04	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer giderleri	2.541.884,08	3.051.182,58	3.667.172,92
630 03 02 06 90	Diğer Özel Malzeme Alımları	0,00	0,00	288.985,77
630 03 02 09 01	Bahçe Malzemesi Alımları ile yapım ve bakım giderleri	682.653,60	1.703.338,26	5.060.158,60
630 03 02 09 90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	1.343.964,77	1.564.123,52	4.191.483,37
630 03 03 01 01	Yurt İçi Geçici Görev Yollukları	1.763,25	403,65	6.916,80
630 03 03 02 01	Yurt İçi Sürekli Görev Yollukları	30.641,14	3.231,61	46.101,28
630 03 04 02 03	Kusursuz Tazminatlar	0,00	610.864,26	112.927,05
630 03 04 02 04	Mahkeme Harc ve Giderleri	1.469.494,44	1.509.884,22	992.580,72
630 03 04 03 01	Vergi Ödemeleri ve benzeri giderleri	52.078,57	6.349,94	31.694,94
630 03 04 03 02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve benzeri giderler	16.104,84	14.808,55	44.127,62
630 03 04 03 90	Diğer Vergi, resim ve harçlar ve benzeri giderleri	1.421.326,07	1.763.521,51	4.648.083,88
630 03 05 01 01	Etüd, proje, bilirkişi, ekspertiz giderleri	397.629,33	984.099,98	1.596.565,30
630 03 05 01 03	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım hariç)	6.922.087,72	4.582.289,67	6.365.383,87
630 03 05 01 04	Müteahhitlik Hizmetleri	111.922.001,67	121.099.619,22	234.034.209,45
630 03 05 01 06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	276.120,00	277.300,00	703.280,00
630 03 05 01 08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	4.464.224,03	4.327.630,26	9.909.218,74
630 03 05 01 09	Özel Güvenlik Hizmeti Alımları	7.978.363,91	7.383.665,96	15.147.076,37
630 03 05 01 10	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Alım Giderleri	385.153,83	345.148,68	821.075,76
630 03 05 01 11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılan	2.744.000,11	4.880.985,04	165.080.891,60
630 03 05 01 12	Çağrı Merkezi Hizmeti Alım Giderleri	0,00	3.456.694,21	4.993.517,77
630 03 05 01 90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	389.840,00	517.892,40	262.078,00
630 03 05 02 01	Posta ve Telgraf Giderleri	200.000,00	0,00	880.000,00
630 03 05 02 02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.233.874,87	1.485.573,49	2.286.393,63
630 03 05 02 04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	22.424,34	24.849,00	19.200,00
630 03 05 02 90	Diğer Haberleşme Giderleri	15.000,00	0,00	15.000,00
630 03 05 03 02	Yolcu Taşıma Giderleri	9.767,45	11.706,24	15.264,48
630 03 05 03 04	Geçiş Ücretleri	1.900,00	10.500,00	21.060,00

KAĞITHANE BELEDİYESİ NAKİT AKIM TABLOSU

Nakit Akımları		2020 Yılı	2021 Yılı	Cari Yıl (2022)
		TL	TL	TL
FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NAKİT ALIMLARI				
630 03 05 04 01	İlan Giderleri	461.344,00	636.828,00	1.131.550,00
630 03 05 04 02	Sigorta Giderleri	135.675,21	176.587,75	233.577,79
630 03 05 04 03	Komisyon Giderleri	0,00	630,00	353,07
630 03 05 05 02	Taşıt Kiralaması Giderleri	12.152.902,52	11.706.904,32	21.132.513,13
630 03 05 05 05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	1.000.843,16	1.882.795,89	2.490.138,89
630 03 05 05 07	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	626.580,50	497.133,08	1.078.119,16
630 03 05 05 12	Personel Servisi Kiralama Giderleri	2.040.926,70	1.686.691,40	2.417.170,47
630 03 05 07 05	Arabuluculuk Ücretleri	6.338,97	7.290,17	18.116,41
630 03 05 09 03	Kurslara Katılma Giderleri	1.200,00	8.850,00	0,00
630 03 05 09 90	Diğer Hizmet Alımları	1.053.775,40	2.054.781,20	1.891.127,60
630 03 06 01 01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	1.201.381,62	924.771,50	3.377.944,80
630 03 06 02 01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	12.212.189,94	13.045.053,58	39.298.886,25
630 03 07 01 01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	249.109,66	21.965,70	160.031,60
630 03 07 01 90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	5.200,97	580,00	1.015,81
630 03 07 02 01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0,00	6.250,00	85.356,64
630 03 07 03 02	Makine, Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	1.172.604,82	1.280.286,73	1.575.567,21
630 03 07 03 03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	758.979,54	932.907,41	4.296.917,20
630 03 07 03 04	İş Makinası Onarım Giderleri	985.496,47	1.162.700,61	2.471.668,04
630 03 07 03 90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	682.777,50	1.058.094,20	3.095.498,65
630 03 08 01 01	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	837.331,06	999.723,73	1.866.096,10
630 03 08 01 02	Okul Bakım ve Onarım Giderleri	1.841.417,35	1.686.705,56	4.841.835,36
630 03 08 01 04	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarım Giderleri	1.332.485,57	1.260.990,38	4.108.477,53
630 03 09 08 90	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi	0,00	0,00	168.000,00
630 05 01 02 05	Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.398.755,99	742.291,22	2.537.218,27
630 05 03 01 01	Dernek, Birlik, Kurum ve Kuruluşlara, Sandık vb .Kuruluşlara	907.246,03	2.131.298,71	1.892.509,88
630 05 03 01 03	Kamu İşveren Sendikalarına	45.000,00	50.000,00	50.000,00
630 05 03 01 05	Memur Öğle Yemeği Yardımı	737.608,50	944.646,99	1.490.580,00
630 05 03 01 90	Diğerlerine	82.728,28	138.621,32	176.993,92
630 05 04 02 01	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	0,00	0,00	1.465.790,00
630 05 04 07 90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	6.188.300,00	7.926.861,16	10.827.136,79
630 05 08 05 02	Büyükşehir Belediyelerine Ayrılan Paylar	1.116.253,57	1.858.825,73	2.027.113,35
630 07 01 02 21	Türk Akreditasyon Kurumu'na	618,44	0,00	0,00
630 07 01 09 12	Kalkınma Ajanslarına	1.353.994,34	1.410.358,86	1.799.288,00
630 12 01 02 09	Mülkiyet Üzerinde Alınan Diğer Vergiler	91.076,68	49.585,31	50.726,97
630 12 01 03 09	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet vergileri	134,41	43.959,12	15.853,96

KAĞITHANE BELEDİYESİ NAKİT AKIM TABLOSU

Nakit Akımları		2020 Yılı	2021 Yılı	Cari Yıl (2022)
		TL	TL	TL
FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NAKİT ALIMLARI				
630 12 01 06 09	Diğer Harçlar	22.105,75	2.048.110,41	27.846,00
630 12 03 01 02	Hizmet Gelirleri	15.415,00	2.046.901,00	29.516,00
630 12 03 02 01	Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma izni ge	190,00	2.000,00	0,00
630 12 05 01 08	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0,00	0,00	449,51
630 12 05 02 04	Kamu Harcamalarına Katılma Payları	44.828,52	0,00	0,00
630 12 05 03 02	İdari Para Cezaları	7.000,00	0,00	0,00
630 13 01 02	Binaların Amortisman Giderleri	4.835.555,18	5.304.932,93	5.536.795,06
630 13 01 03	Tesis, Makine ve Cihazların Amortisman Giderleri	774.271,55	213.148,50	1.372.808,55
630 13 01 04	Taşıtların Amortisman Giderleri	291.323,86	0,00	1.133.230,00
630 13 01 05	Demirbaşların Amortisman Giderleri	5.210.788,42	1.568.910,96	7.535.525,41
630 13 02 01	Haklar Amortisman Giderleri	2.036.516,80	2.021.198,66	2.558.509,36
630 14 01	Kırtasiye Malzemeleri	1.808.683,38	0,00	3.764.232,21
630 14 02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüke	370.387,44	1.086.571,02	1.013.476,12
630 14 03	Tıbbi ve laboratuvar sarf malzemeleri	1.525.227,41	955.709,53	317.238,60
630 14 04	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	2.345.865,86	2.753.927,11	7.383.569,65
630 14 05	Temizleme Ekipmanları	3.434.625,69	4.956.775,25	3.367.190,38
630 14 06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	14.443,42	2.289.427,21	4.418.318,16
630 14 07	Yiyecek	4.098.002,75	11.997.783,88	9.025.110,97
630 14 08	İçecek	521.485,63	1.533.691,81	1.694.343,27
630 14 10	Zirai Maddeler	0,00	4.373.756,66	250.283,49
630 14 12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	4.350.203,60	8.591.751,60	15.593.696,35
630 14 13	Yedek Parçalar	196.056,72	1.705.066,23	2.951.855,13
630 14 15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı	46.146,75	106.138,47	433.994,42
630 14 16	Spor Malzemeleri Grubu	2.183,00	427.845,33	748.899,68
630 14 17	Basıncılı Ekipmanlar	7.316,00	11,80	30.241,98
630 14 99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	497.940,85	2.525.103,37	3.055.997,76
630 20 01 01	Vergi Gelirleri	0,00	17.505.602,52	3.783.880,52
630 20 01 03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	1.993.586,60	832.772,26
630 20 01 05	Diğer Gelirler	0,00	47.560.350,15	506.996,24
630 20 02 09 90	Fazla veya Yersiz Olarak Kaydedilen	0,00	12.659,12	0,00
630 25 05 01	Bedelsiz Olarak Devredilen Stoklar	0,00	0,00	954.153,80
630 25 05 03	Bedelsiz Olarak Devredilen Yeraltı ve	0,00	920.262,73	2.707.668,36
630 25 05 04	Bedelsiz Olarak Devredilen Binalar	0,00	0,00	1.408.409,04
630 30 06 09 09	Diğer Sermaye Giderleri	11.429.988,35	12.010.849,44	25.361.893,61
630 99 99		0,00	0,00	54,69

KÂĞITHANE BELEDİYESİ **NAKİT AKIM TABLOSU**

Nakit Akımları	2020 Yılı	2021 Yılı	Cari Yıl (2022)
	TL	TL	TL
FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NAKİT ALIMLARI			
C-) Faaliyetlerden Sağlanan Net Akış Girişi (A - B)	124.618.156,85	96.259.914,60	141.792.864,26
YATIRIMLARDAN SAĞLANAN NAKİT AKIMLARI			
D-) Mali Olmayan Duran Varlık Alımları	0,00	0,00	0,00
YATIRIMLARDAN SAĞLANAN NAKİT AKIMLARI			
E-) Mali Olmayan Duran Varlık Satışları	0,00	0,00	0,00
F-) Yatırımlardan Sağlanan Net Nakit Çıkışı (E - D)	0,00	0,00	0,00
G-) Nakit Açık / Fazlası (C + F)	124.618.156,85	96.259.914,60	141.792.864,26
FINANSMAN FAALİYETLERİNDEN SAĞLANAN NAKİT AKIMLARI			
H-) Nakit Dışında Net Mali Varlık Edinimleri	0,00	0,00	0,00
I-) Net Yabancı Kaynak Artışları	0,00	0,00	0,00
K-) Finansman Faaliyetlerinden Sağlanan Net Nakit Girişleri (I - H)	0,00	0,00	0,00
L-) Nakit Stokundaki Net Değişim (G + K)	124.618.156,85	96.259.914,60	141.792.864,26

B. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

FAALİYET VE PERFORMANS SONUÇLARI

1- FAALİYET BİLGİLERİ

» Bilgi İşlem Müdürlüğü

1- BİLGİ İŞLEM SERVİSİ ÇALIŞMALARI

1.1 Bilişim Sistemleri Hizmetleri

1.1.1 Donanım

1.1.2 Süreç Bazlı Kent Bilgi Sistemi Hizmetleri

1.1.3 Coğrafi Bilgi Sistemleri Uygulamaları

1.1.4 Afet Yönetimi (Disaster)

1.1.5 Network Altyapı ve Kablosuz Veri Aktarım Hizmetleri

1.1.6 E-Arşiv Uygulamaları

1.1.7 Elektronik Belge Yönetim Sistemi Hizmetleri

1.1.8 ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve KVKK Çalışmaları

1.2 İnternet ve İnteraktif Hizmetler

1.2.1. Web Hizmetleri

1.2.2. E-Belediye Hizmetleri

1.2.3. Mobil Kâğıthane ve Dijital Kütüphane Uygulaması

2- KENTLİ İLETİŞİM VE HABERLEŞME MERKEZİ ÇALIŞMALARI

2.1 Kentli İletişim Servisi Hizmetleri

2.2 Haberleşme Merkezi Hizmetleri

Bilgi İşlem Müdürlüğü

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

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

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

Bilgi İşlem Müdürlüğümüz, Belediyemizin bilişim sistemlerini işleten; EBYS, MIS, GIS, FlexCity gibi uygulamaların sağlıklı bir şekilde çalışmasını sağlayan ve ihtiyaç duyulan diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getiren bir müdürlüktür. Görevlerini yerine getirirken kanun, mevzuat ve yönetmelikler doğrultusunda hareket etmektedir. Müdürlüğümüz kamu kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanma bilinciyle faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

Belediyemiz bilişim ihtiyaçlarını tespit etmek, ihtiyaç duyulan bilgisayar sistemleri, yazılım uygulamaları, altyapı sistemleri ve donanımları temin etmek Bilgi İşlem Müdürlüğünün görevleri arasındadır. Sistemlerin kurulumu; etkin ve verimli bir şekilde eğitimler verilerek; kullanılması ve geliştirilmesine ilişkin hizmetleri de yerine getirmektedir.

Etkin Bilgi İşlem anlayışı ile sürekli yapmakta olduğumuz Ar-Ge çalışmalarımız sayesinde günün teknolojileri yakından takip edilmekte, yeni teknolojilere uygun projeler üretilip, hizmetlerin daha hızlı ve güvenilir bir şekilde aksamadan yürütülmesine, ortak veri tabanı ile bütünleşik yapının korunması ve geliştirilmesine özen gösterilmekte ve teknolojik imkânlar dâhilinde ilçemize “Kesintisiz Dijital Kent Yönetimi” hizmeti sunulmaktadır.

Müdürlüğümüz bu faaliyet dönemi içerisinde performans programı ve iş süreçleri çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmüştür. Belediyenin bilgi işlem hizmetlerini çağın gereklerine uygun bir şekilde (Uygulama programları, ana sistemler, diğer donanımlar ve bilgisayar altyapısının bakım, onarım ve güncelleme hizmetlerini, sarf malzemeleri, eğitim hizmetleri, kentli iletişim servisi, haberleşme merkezi, park ve kavşaklarda internet ve kamera, interaktif, intranet ve bilgi güvenliğinin sağlanması gibi hizmetleri) yerine getirmektedir.

01 BİLGİ İŞLEM SERVİSİ ÇALIŞMALARI

1.1 Bilişim Sistemler Hizmetleri

1.1.1 Donanım

Kurumumuzun tüm donanım altyapı hizmetleri, müdürlüğümüzce yürütülmekte olup, 2022 yılı içerisinde kesintisiz ve eksiksiz hizmet verebilmesi için tüm tedbirler alınmış ve yıl boyunca sorunsuz bir şekilde çalışması sağlanmıştır. Ana sistemler, uç ekipmanlar ve aktif switchler 7 x 24 esasına göre hizmet vermeye devam etmektedir.

2022 yılı içerisinde bilgi işlem altyapısının omurgasını oluşturan Sanal Server barınağı olarak kullandığımız 4 adet ESX cihaz, 123 adet sanal sunucu ile hizmet vermekte olup, günlük olarak yedekleri alınmış, bu yedekler farklı bir lokasyonda günlük kontrolleri yapılarak muhafaza edilmektedir.

Anlık verilerin ve yedeklerin yazıldığı disk ünitesi IBM Storwize V7000 üst düzey ürün 40 TB lık kapasiteye sahiptir. Kurumumuz şu an itibarı ile veri büyüklüğü açısından 19 TB geçmiş durumdadır.

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

1.1.2 Süreç Bazlı Web Tabanlı Belediye Yönetim Bilgi Sistemi Uygulamaları

Belediyemizde kullanılmakta olan BYBS (Belediye Yönetim Bilgi Sistemi) uygulaması sürekli olarak üst versiyonlarına upgrade edilerek, web tabanlı uygulama yaygınlaştırılarak tüm modüller devreye alınmıştır. Kullanıcılara gerekli olan tüm eğitimleri verilerek, aktif bir şekilde kullanılmaya başlanmış olup, zaman zaman birimlerden gelen ilave talepler Bilişim Sistemleri ekibimizce değerlendirilmekte olup, gerekli düzenlemeler bu birimimiz tarafından mevzuata uygun bir şekilde ilgili müdürlüklerin hizmetine sunulmaktadır.

Kullanmakta olduğumuz web tabanlı FlexCity uygulaması sahada görev yapmakta olan ekibimize ait mobil cihazlar ile tüm Kağıthane'ye kesintisiz hizmet vermeye devam etmektedir. Bu

kapsamda iş gücü ve vatandaş memnuniyeti ölçümlenebilir hale getirilmiştir. Ayrıca, birimlerde yapılan tüm istek, talep ve şikâyetler ile ilgili işlemler internet ortamında da vatandaşlarımızın hizmetine sunulacak, ilgili belge sahipleri işlerinin ne aşamada olduğunu öğrenme imkanına kavuşmuşlardır.

Tüm bu hizmetlerimiz kurumumuzda var olan Toplam Kalite Yönetim Sistemi ve Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS) ve Adres Bilgi Sistemi (ABS) mevcut FlexCity uygulamaları sayesinde vatandaşın maksimum düzeyde yararlanması sağlanmış olup, hatalı bilgi girişlerinin önüne geçilmiştir. Ayrıca, GİB ve Tapu Takbisi entegrasyonu ile dış kurumlarla yapılan yazışmalar ortadan kaldırılmıştır. Vatandaşlarımız daha hızlı hizmet vermek için çalışmalar kesintisiz bir şekilde tüm hızıyla devam ettirilmektedir.

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

Bilişim sistemleri birimimize diğer birimlerden gelen FlexCity uygulama programları konusundaki 698 adet talep ve öneri sözleşme kapsamında yazılım ekibi tarafından çözüme kavuşturulmuştur.

Zaman içerisinde görsel ve yapısal değişikliğe uğrayan ilçemizin taşınmazlarına ait fotoğraflar bilişim sistemleri servisimizce FlexCity veri tabanına eklenerek taşınmazlara ait resimlerin güncel tutulması sağlanmıştır.

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

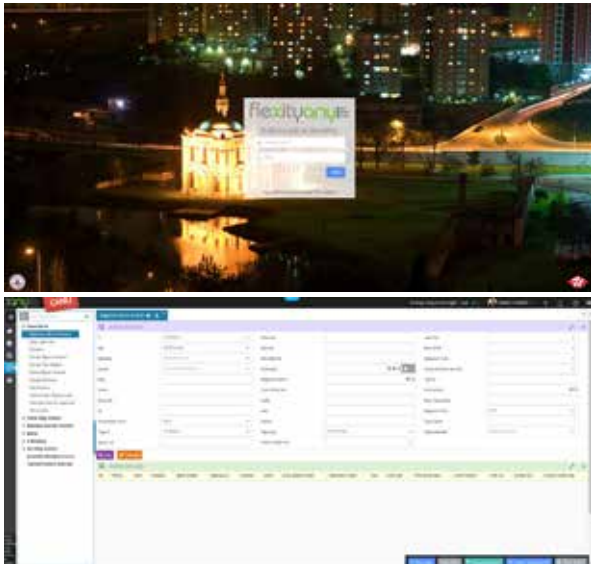
Emlak İstimlak Müdürlüğü tarafından takip edilen Kira ekranı genel tahakkuktan değil, güncellenen FlexCity kira modülünden takip edilmesi sağlanmıştır.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüzce kullanılmakta olan Sosyal Yardım Modülü de FlexCity uygulaması içine alınmıştır. Web tabanlı bir yapıya sahip olan FlexCity uygulaması sayesinde; sahadaki Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü ekiplerinin, yaptıkları tespitleri ellerindeki tabletler üzerinden anında sisteme girebilmeleri sağlanmıştır. İlave gelen talepler değerlendirilmekte olup yıl içerisinde eklentileri birebir takip edilerek gerekli entegrasyonlar yapılmaktadır. Ayrıca, Eğitim Yardımı modülü üzerinde gerekli düzenlemeler yapılmış ve aktif şekilde tutulması sağlanmıştır.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüzce kullanılmakta olan Sünnet kayıtları kent bilgi sisteminde kayıt altına alınmaya devam edilmiştir. Belediye genelinde bulunan şirket personellerinin verilerinin girilebileceği ve izin takiplerinin yapılabileceği yeni bir modül hazırlanmış, şirket personeli çalıştıran müdürlüklerde ilgili personellere gerekli eğitimleri verilerek tüm şirket personellerinin veri girişleri sağlanmıştır. Bu modüle ait çok sayıda istatistik raporlar hazırlanmış, başkanlık makamına ve ilgili birim yetkililerine sunulmuştur.

İstihdam Merkezi Modülünde, birimden gelen talepler doğrultusunda kapsamlı düzenlemeler yapılmış ve web tabanlı uygulama kullanımına devam edilmiştir.

İş Sağlığı ve Güvenliği yazılımı güncellenmiş olup ilgili birimlerce kullanımına devam edilmektedir.



1.1.3 Coğrafi Bilgi Sistemleri Uygulamaları

Bilgi İşlem Müdürlüğü, belediyede kullanılan coğrafi bilgi sistemi verilerinin yedeklenmesi, bilgiye hızlı bir şekilde erişilmesi için gerekli önlemleri almış olup, CBS verilerinin son kullanıcılara doğru ve kesintisiz bir şekilde ulaştırılması için çalışmalarını aralıksız sürdürmektedir.

Belediye sınırları içindeki kadastral durumun canlı tutulması, ifraz-tevhid ve yola terk gibi işlemler mevcut uygulamalarla desteklenmektedir.

Son plan tadilatlarının sisteme işlenmesi için gerekli altyapı müdürlüğümüzce oluşturulmuş olup vatandaşın her zaman güncel imar durumunu görebilmesi sağlanmıştır.

Teknik birimlerde kullanılmak üzere CAD yazılımlarının lisanslama çalışmaları yapılmaktadır.



Coğrafi Bilgi Sistemi Uygulaması

1.1.4 Afet Yönetimi (Disaster)

Amacına uygun bir şekilde belediyemize ait dış birimimizde sistem odası yapılarak yedek serverler buraya taşınmış, gerekli network ve UPS alt yapısı çekilmiş, afet yönetim sunucuları temin edilmiş olup, sunucuların tüm kurulumları yapılmış ve devreye alınmıştır. Bu kapsamda kurulumu tamamlanmış afet yönetim odası, ana sistemlerin olası bir afet durumunda kurumsal hizmetlerin sekteye uğramaması için tüm tedbirler alınmıştır. Yedekleme yazılımı ile tüm lisanslamalar tamamlanmış eksiksiz bir şekilde yedeklemelerimiz rutin olarak devam etmektedir.

Bu işlemlerin amacı, hem kurumsal faaliyetlerin kesintisiz hizmet verilmesi hem de ISO-27001 Bilgi Güvenliği standartlarına uyum sağlanmasıdır.

1.1.5 Network Altyapı ve Kablosuz Veri Aktarım Hizmetleri

Bilgisayar alt yapısı hizmetlerimiz birçok kuruma örnek teşkil edecek şekilde dizayn edilmiştir. 2022 yılı içerisinde ilave talepler değerlendirilmiş ve ihtiyaç olan yerlere gerekli yapısal kablolama (data UPS ve telefon) hatları çekilmiştir. Ömrünü tamamlayan ups aküleri yenileri ile değiştirilmiştir.

Ayrıca, sene içerisinde dış hizmet binalarımız ile ana binamız arasında hizmet vermekte olan F/O hatlarımız, ilçemizdeki diğer kamu kurum ve kuruluşların kazı çalışmaları neticesinde zaman zaman zarar görmüş, müdürlüğümüzce anında müdahale edilerek arızalar giderilmiştir.

İlave network ihtiyaçları, birimlerin taşınması sebebiyle ihtiyaç duyulan network altyapı hizmetleri birimizce verilmiştir. (Yol Bakım – Ana Bina fiber optik kablo çekimi, park ve bahçelerde bulunan kameralar ve diğer birimlerimizin ihtiyacı olan data, ups, şebeke ve telefon hatları vb.)

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

Sürekli gelişen ve büyüyen ilçemizde kazı çalışmaları neticesinde fiber kablo arızaları dolayısıyla aksayan hizmetlerimize aralıksız devam etmek için AIR FIBER teknolojisinden yararlanılmaktadır. Nurtepe Sosyal Tesislerimizden, Çağlayan Kuleye, oradan Beyaz Kafe'ye ve Sadabad Polis Karakolu önündeki direğe, oradan Zabıta Müdürlüğü binasına, oradan da Temizlik İşleri Müdürlüğüne aktarılacak belediye networkü güvenli bir şekilde dış hizmet binalarımıza taşınmış ve hizmetlerin sürdürülmesi sağlanmıştır. Ayrıca Çağlayan Kule üzerinden Merkez Mah. Kültür Merkezi de AIR FIBER ile belediyemiz network'üne dâhil edilmiş ve aktif olarak kullanılmaktadır.

Altyapı çalışmalarına ek olarak, yıl içerisinde gerçekleşen taşınmalar ve yer değişiklikleri nedeniyle, ilave altyapı tesisatları çekilmiş, birimlerde meydana gelen altyapı arızaları ve ilave altyapı ihtiyaçları karşılanmış, 32 adet UPS in genel bakımı yapılarak 7 x 24 kesintisiz çalışması sağlanmıştır. Yeni yapılan hizmet birimlerinin data, UPS ve telefon altyapısı yine müdürlüğümüzce tamamlanarak ilgili birimlere teslim edilmiştir.

Belediyemize ait sosyal tesislerin ve otoparklarımızın alt yapısı dâhil diğer tüm hizmetler eksiksiz olarak verilmiş, sistemlerin sorunsuz bir şekilde çalışması sağlanmıştır. Ayrıca İşletme Müdürlüğüne bağlı olarak çalışan otoparklarımızın altyapısı da aktif halde tutulmuş gerekli tüm donanım ve destek hizmeti yıl içerisinde eksiksiz olarak verilmiştir.

Park, bahçe ve kavşaklarda bulunan kameralar elden geçirilerek yeni sistem üzerinden takibi yapılmaya başlanmıştır. NVR sistemleri üzerinden kayıt almaya devam eden kameralar sürekli bakım hizmeti ile aktif olarak hizmet vermektedir. İlçemizde vuku bulan adli olaylar için aktif tutulan kameralarımız sayesinde birçok olay aydınlatılmaktadır. 2022 yılı içerisinde 174 adet talep yazısından 152'sine görüntü temin edilip ilgili güvenlik birimlerine teslimi yapılmıştır. Ayrıca alan güvenliği için caydırıcı özelliği ile emniyet ve huzurun sağlanmasına fayda sağlamaktadır.

Afet ve Acil Durum Merkezi takip ve toplantı odasına 3 x 3 ekrandan oluşan bilgi ekranı (Video Wall), ses ve amfi sistemi, mikrofon sistemi ve sunum yönetim ekipmanları kurulumu tamamlanmıştır. İlçemizde sorumluluk alanımızda bulunan kameraların tek bir merkezden izlenebilmesi ile koordinasyon ve olaylara müdahale hız kazanmıştır.

Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS) yazılımı ve cihazlarının entegrasyonları yapılarak etkin raporlama yapılabilir duruma getirilmiştir. Hizmet binası fark etmesizin devam durumu otomasyon üzerinden takip edilebilmektedir.

İlçemiz Kaymakamlık önü ve metro çıkışına konumlandırılan outdoor LED ekran ile duyuru ve bilgi paylaşımı yapılmasına başlanmıştır.



1.1.6 E-Arşiv Uygulamaları

Akıllı kentler oluşturabilmenin önemli bir parçası olarak, kurumların bilgi ve belgeyi verimli ve etkin yönetmesi, kurumsal hafızayı canlı tutması gerekmektedir. Kurumumuza güçlü bir platform üzerine konumlandırılan OpenText yazılımı üzerine geliştirdiğimiz kurumsal içerik ve arşiv yönetimi, kurumsal hafızamızın gelecek nesillere de iletilmesini sağlayacaktır.

Kurum personeli günden güne artan dijital dönüşümün bir getirisi olarak internet, sosyal medya ve mobil uygulamaları kullanmaktalar. Hayata geçirdiğimiz çözüm sayesinde tüm bu ortamları kullanarak ilgili içeriklere (resmi belge, arşivlenen evraklar ve elektronik dosyalara) yetkileri dâhilinde erişim sağlayabilmektedirler.

Belediye fiziki arşivleri, müdürlüğümüzce yürütülen dijital arşivleme çalışmaları neticesinde yaklaşık 15-16 milyon belge dijitalleştirilerek birimlerin hizmetlerine sunulmuştur. Kurum arşiv bilgilerine sahadan erişim sağlanabilmesi için yapılan araştırmalar ve denemeler sonucunda uygun cihazlar temin edilmiş ve ilgili müdürlüğün hizmetine sunulmuştur.

Belediyemizde hayata geçirilen EBYS bünyesindeki güçlü arama motoru ile kurumda arşivlenen ve yönetilen tüm evraklara, saniye bazında zengin içerik arama özelliği sayesinde erişim sağlanması mümkün hale gelmiştir. Ayrıca, sunulan kurumsal İçerik ve Arşiv yönetim çözümü, belediyemizde kullanılmakta olan diğer iş uygulamalarıyla (BYBS, GIS, CBS) entegre olmuş ve bilginin tek çatı altında ortak havuzda yönetilmesini sağlamıştır. Müdürlüğümüzce planlanarak hayata geçirilen e-arşiv uygulamasının verimli kullanılması ile vatandaşlara etkin ve hızlı hizmet sunulmaktadır.

2022 yılı içerisinde İmar Müdürlüğü, Online Ekpertiz Uygulaması güncellenerek kullanıma devam edilmiştir.



1.1.7 Elektronik Belge Yönetim Sistemi

Kurumumuzda 2017 yılı başında devreye alınan Elektronik Belge Yönetim Sistemi, belediyede kullanılan diğer iş uygulamalarıyla (BYBS, GIS, CBS) entegre olmakta ve bilginin tek çatı altında ortak havuzda yönetilmesini sağlamaktadır. Sunulan elektronik belge yönetim çözümü, kurumsal içerik ve arşiv yönetim çözümünün üzerine inşa edilmiş, tüm yazışmaların yönetilmesi ve onayı için, TSE-13298 standartlarında açıkça belirtilen Elektronik imza, Mobil imza, KEP (Kayıtlı Elektronik Posta), DETSİS (Devlet teşkilatı merkezi kayıt sistemi) ve Standart Dosya Planı'yla tam entegre olmuş, E-Devlet altyapısı ile uyumlu olarak sorunsuz ve uçtan uca entegre bir platform ve çözüm sunmaktadır.

Bu çözüm, ülkemizin E-Devlet stratejisi ve yol haritasında temel altyapısını oluşturacak olan yukarıdaki bileşenlerle değerlendirildiğinde ülke genelinde örnek teşkil etmektedir. Bu anlamda, e-devlet stratejisi için gereken tüm özellikleri bünyesinde barındıran tek çözüm mimarisidir. Tüm bu sistemin yüksek verimlilikle kullanılması, en nihayetinde vatandaşlara üst seviyede etkin bir hizmet olarak yansımaktadır.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) yazılımı, 2022 yılı içerisinde ilave gelen talepler doğrultusunda yenilenmiş, Opentext yeni versiyonu üzerine entegre edilip, ara yüzleri güncellenmiş olup sorunsuz çalışır ve istekleri uçtan uca karşılar bir yapıda hizmet vermeye devam etmektedir. Yöneticiler tarafından kullanılan, e-imza ve mobil imza için TÜBİTAK Bilgem Kamu Sertifikasyon Merkezi işlemleri takibi yapılmıştır.

2022 yılı içerisinde EBYS yazılımı Kâğıthane A.Ş. için bakım hizmeti ile desteklenerek bütünsel yapı korunmuş ve evrak akışı bu sistem üzerinden sürdürülmeye devam edilmektedir.

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

Elektronik ortamda yapılan tüm resmi yazışmalarda, yazışma yapan tarafların kurumsal kimliklerinin güvenli şekilde tanımlanıp doğrulanabilmesi gerekmektedir. Bu ihtiyaçların karşılanması

amacıyla, e-Yazışma Teknik Rehberi'nde tanımlanan elektronik mühür sertifikaları ve şifreleme mekanizmasında kullanılacak kurumsal şifreleme sertifikaları üretimlerine TÜBİTAK tarafından başlanmış olup elektronik ortamdaki belge paylaşımında elektronik mühür sertifikası kullanımı teknik açıdan EYP (Elektronik Yazışma Paketi) 2.0 sürümü ile zorunlu hale getirilmiştir. Bu konuda çalışmalar tamamlanmış olup sistem yeni haliyle kullanıma alınmıştır.

2022 yılı içerisinde Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi (UETS) güncelleme ile birlikte EBYS üzerinden tebligatlar otomatik olarak çekilmeye devam etmektedir.



 Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

1.1.8 ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve KVKK Çalışmaları

Bilgi bir kurumun iş sürekliliğini sağlamasında en önemli değerlerinden birisidir. Birçok varlığın kaybedilmesi durumunda telafisi mümkün iken kaybedilen bilginin ekonomik değeri ölçülememektedir. Bu sebeple değişen ve gelişen günümüz koşullarında bilginin önemi ve korunması gerekliliği de giderek artmaktadır. İşte bu değişim ve gelişimden dolayı sürekli olarak bilginin güvenliğinin sorgulanması ve kontrol edilmesi gerekmektedir.

Bu kapsamda 2022 yılı içerisinde tüm altyapımızı güncelleyerek hem yazılımsal hem donanımsal hem de mekânsal olarak ilgili kanunun standartlarına uyum sağlayarak ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi sertifikasını güncellenmiştir.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyumluluk süreci, idari ve teknik tedbirlerin alınmasıyla ilgili çalışmalar müdürlüğümüzce koordine edilmiştir. Aydınlatma Raporu, Erişim ve Yetki Kontrol Matrisi, Görev Önerileri (Aksiyon Listesi), KVKK Uyumluluk ve Değerlendirme Raporu, VERBİS Raporu, Veri Minimizasyonu Raporu ve Kişisel Veri Aktarım Matrisi çalışmaları tamamlanarak otomasyon programı desteği ile veri envanteri ve açık rıza takibi sağlanmaktadır.

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



 ISO 27001 Bilgi Güvenliği ve KVKK Çalışmaları

1.2 İnternet ve İnteraktif Hizmetler

1.2.1 Web Hizmetleri

www.kagithane.istanbul kurumsal web sitemiz 2022 yılı içerisinde tüm haber ve diğer tüm içerikler güncel tutularak, vatandaşımızın hizmetine sunulmuştur.

Belediyemize ait web sitemiz içerik ve görsel açıdan sürekli güncellenerek, daha fazla içerik ve interaktif uygulamalarla birlikte vatandaşlarımıza hizmet vermeye devam etmektedir.

İhaleler ve gerekli bilgiler sitemizde yayınlanarak isteklilerin ihalelerden haberdar olmaları sağlanmıştır.

Başkanlık makamı, ihale odası ve nikah salonları online olarak internet üzerinden izlenebilmektedir.

Kurum hizmetlerimizden olan eğitim yardımı, yollarda oluşan olumsuzluklar, Gezi Formu, Hoş Geldin Bebek, Okul Çantası Yardımı gibi web formlar sitemize entegre edilerek vatandaşın işlemlerini online olarak web sitemiz üzerinden yapılmasına imkan sağlamıştır.

Spor okulları (Yaz, Kış) başvuru döneminde ön kayıtların internet üzerinden yapılabilmesini sağlayan altyapı hazırlanmış olup mikro web sitesi ile başvuru karşılayacak duruma getirilmiştir.

Acil Durum Eylem Planı çalışmaları kapsamında afet anında toplanma alanları ile ilgili noktalarımız hem harita üzerinde koordinatları ile hem de kare kodları ile birlikte web sayfamıza eklenmiş olup güncelleme çalışmaları devam etmektedir.

Mobil Anket Portalı uygulaması ile hizmetlerimizin memnuniyet oranını gözlemleyebilmek mümkün olmuştur.

Siber Olaylara Müdahale ve Cimer (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) portalı takibi müdürlüğümüzce yapılmıştır.

Mobil Kurum uygulaması yeni arayüzü ile geliştirilmiş ve devreye alınmıştır. İlgili kurum yönetici cihazlarına gerekli yüklemeler yapılmıştır.

www.kagithane.istanbul Belediyemizin web site-

sine yeni online hizmetler eklenmiş, yapılan çalışmalar neticesinde ziyaretçi sayımız hızla artmıştır.

Web sitemizden 2022 yılı içerisinde aylık sayfa gösterim istatistikimiz aşağıdaki gibidir.



Kağıthane Belediyesi Web Sayfamız

Web Sayfası Aylık Sayfa Gösterim İstatistiği Tablosu

Aylar	Kullanıcı Oturumu	Tekil Kullanıcı Sayısı	Sayfa Görüntülenme Sayısı
Ocak	104.873	66.809	254.065
Şubat	111.596	69.362	262.377
Mart	120.273	74.782	292.999
Nisan	118.364	73.861	295.152
Mayıs	153.100	95.501	347.576
Haziran	113.372	70.195	295.191
Temmuz	60.904	43.167	115.213
Ağustos	67.036	47.286	138.699
Eylül	122.084	75.153	310.902
Ekim	95.532	61.392	240.912
Kasım	91.163	64.816	188.353
Aralık	76.627	53.758	163.407

1.2.2 E-Belediye Hizmetleri

E-Belediye hizmetlerimiz, kaliteli hizmet sunmak, vatandaşın beklenti ve memnuniyetini artırmak amacıyla 2022 yılı içerisinde yeni nesil e-belediye uygulaması erişilebilir olup, mobil hizmetlerimiz hem web den hem android ve IOS mobil cihazlardan kolaylıkla takip edilebilir duruma getirilmiştir. Yeni nesil e-Belediye projesinin sorunsuz bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemler alınarak 7 gün 24 saat aktif halde tutulması sağlanmış, gerekli tedbirler alınmıştır. 2022 yılı içerisinde e-Belediye kullanıcı başvuruları titizlikle değerlendirilip ilgili muhatap numaraları ile eşleştirilerek vatandaşlarımızın internet ortamında işlemlerini gerçekleştirmesi sağlanmıştır.

2022 yılı içerisinde e-Belediye kullanıcı olmak için başvuran vatandaş sayısı 3.708 kişiye ulaşmış, bunlardan 2.470 kişisi gerekli kriterleri taşıdığından onaylanarak e-Belediye kullanıcısı yapılmıştır. Bugün itibari ile genel e-belediye kullanıcı sayımız 27.223 tür.



E-Belediye Uygulaması

1.2.3 Mobil Kâğıthane ve Dijital Kütüphane Uygulaması

Dijital Kütüphane uygulaması IOS ve Android işletim sistemli cihazlara uyumlu olarak Belediyemize ait Gazete Kâğıthane, dergiler, kataloglar, bültenler, broşürler, faaliyet ve hizmetlerin sunumu vb. dokümanların mobil uygulamayla zenginleştirilip yayımlanmasını sağlayan uygulamadır.

Dijital Kütüphane uygulaması ios işletim sistemli cihazlarda 5.453, android işletim sistemli cihazlarda 11.419 kişi tarafından takip edilmektedir. Vatandaşlarımıza her platformda hizmet verebilmek için e-belediye hizmetimizi mobile taşıyarak vatandaşlarımızın mekandan bağımsız hizmet almaları sağlanmıştır.

Mobil uygulamamız 2022 yılı içerisinde ios işletim sistemli cihazlardan 741, android işletim sistemli cihazlardan ise 1.122 kişi tarafından indirilmiştir.



Mobil Uygulamalarımız

02 KENTLİ İLETİŞİM SERVİSİ VE HABERLEŞME MERKEZİ

2.1 Kentli İletişim Servisi Hizmetleri

Kentli İletişim Servisimiz, Belediyemize gelen vatandaşların yapacakları iş ve işlemler ile ilgili ilk müracaat servisi olup başlıca hizmetleri;

- Tüm hizmeti tek noktada toplama.
- Vatandaş memnuniyeti.
- Vatandaş doğru birime yönlendirme.
- Vatandaşın isteği doğrultusunda servis içerisinde dokunmatik ekranlar yardımı ile tahsilatını yaptırma.
- Vatandaş belediyedeki tüm işlemler için hazırlamak ve servise yönlendirmek.
- İstek, öneri ve şikâyetleri dijital olarak kayıt altına alarak ilgili birime yönlendirme.
- Danışmanlık hizmeti verme.

Konum itibarıyla vatandaş ile belediye arasında yerleşen, teknolojiyi çok iyi kullanan Kentli İletişim Servisi personeli aynı zamanda danışmaya konumlandığı 2 personel ile 2022 yılında da hizmetlerine devam etmiş, vatandaşlarımıza yardımcı olunmuştur.

Kentli İletişim Servisinde; vatandaş memnuniye-

tinini maksimum düzeye taşımayı amaç edinmiş 1 ekip şefi ve 9 vatandaş temsilcisi ve 2 danışma görevlisi olmak üzere toplam 12 personel hizmet vermektedir.

2022 Yılı içerisinde toplam 116.681 vatandaş karşılanmış, 84.423 mükellefe işlem yapılarak müdürlüklere havale edilmiş, 32.258 vatandaşa da danışmanlık hizmetleri verilmiş, bu sayede diğer birimlerin işleri hafifletilmiştir.

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

Mükelleflere ait 16.791 adet dilekçe kayda alınmış ve ilgili birimlere havaleleri yapılmıştır.

2.2 Haberleşme Merkezi Hizmetleri

Bu servisimizde görev yapan personellerimiz, insan ilişkileri konusunda eğitilmiş, iletişimi profesyonel olarak yönetebilen uzman 1 ekip şefi ve 13 vatandaş temsilcisi olmak üzere 08.00 – 20.00 saatleri arasında toplam 14 personel ile hizmet vermektedir.

Bu servisimiz sayesinde vatandaşlarla yapılan tüm görüşmelerin, hizmet ve kalite standartları gereğince kayıt altına alınmakta, her işlem mutlaka sonuçlandırılmakta olup, süreçler ve sonuçlar hakkında vatandaş bilgilendirilmektedir.

Vatandaşlarımızdan gelen istek, öneri, şikâyetlerin karşılanması, yönlendirilmesi ve takibi ile kurumsal açılış ve etkinlikler, davet ve bilgilendirme gibi aramalarda Çağrı Merkezi tarafından gerçekleştirilmektedir.

Organizasyon ve diğer tüm veriler ayrı ayrı raporlanarak belirli dönemlerde üst yöneticilere sunulmaktadır.

İşleyişin daha sağlıklı yürütülebilmesi için gelen istek talep ve şikâyetlerin bir plan dâhilinde gerçekleştirilebilmesi amacıyla müdürlüklerdeki kalemelerde görevli personeller ile her hafta rutin toplantılar düzenlenmiş ve sürecin daha iyi takip edilebilmesi amacıyla işleyiş her geçen gün daha profesyonel hale getirilmiştir.

Afet ve yoğun yağış sürecinde Haberleşme Merkezinin fiziki olarak altyapısı hazırlanarak yoğun-

luk durumuna göre personel sayısı artırılarak hizmet verilmiştir.

Haberleşme Merkezimizce bu faaliyet döneminde;

- Kurumsal anlamda gerçekleştirilen iletişimler kontrol altına alınmış,
- Vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımaya gayret gösterilmiş,
- İstek, öneri ve şikâyetler doğru yönlendirilerek çözüm süreci kısaltılmış,
- Kurum kimliğinin doğru yansıtılması sağlamıştır.

Bu sayede birimlere gönderilmeden Çağrı Merkezi tarafından çözüme kavuşturulan 59.500 adet çağrı diğer birimlerin işlerini hafifletmiştir.

Vizyon projelerimizden Akıllı Çağrı Merkezi çalışmaları tamamlanmış olup kullanımına devam edilmektedir.

Çağrı Merkezi Faaliyetleri

Konu	Birim	Adet
Gelen Çağrı Sayısı	Adet	266.736
Cevaplanan Çağrı Sayısı	Adet	219.685
Müdürlüklere iletilen Belge Sayısı (İstek-Öneri-Şikâyet)	Adet	160.185
Kurum Etkinlikleri Arama Sayısı	Adet	85.159
Günlük Ortalama Çağrı Sayısı	Adet	730
Müdürlüklere Gönderilen Günlük Ortalama Belge Sayısı	Adet	438
Müdürlüklerden Gelen Günlük Ortalama Belge Sayısı	Adet	438
Sosyal Medyadan Gelen (İstek-Öneri-Şikâyet)	Adet	9.526
Birimlere Aktarılmadan Çağrı Merkezinde Çözümlenen Çağrı Sayısı	Adet	59.500
Ortalama Konuşma Süresi	Dakika	01.45

» Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

1- ÇEVRE KORUMA VE KONTROL ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

- 1.1. Bitkisel Atık Yağların Ayrı Toplanması
- 1.2. Plastik Kapak Toplama Kampanyası
- 1.3. Pillerin ve Akümülatörlerin Ayrı Toplanması
- 1.4. Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi Hizmeti
- 1.5. Kötü Koku ve Hava Kirliliğinin Kontrolü Hizmeti
- 1.6. İş Yerlerinin Denetlenmesi
- 1.7. Cam Atık Alım Talebi
- 1.8. Elektronik Atıkların Ayrı Toplanması

2- PARK VE BAHÇELER ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

- 2.1. Mevsimlik Çiçek Dikimi
- 2.2. Ağaç Dikim Çalışmaları
- 2.3. Rulo Çim Serme, Çim Biçimi ve Yabani Ot Temizliği
- 2.4. Spor Aletleri ve Oyun Grubu Montajı
- 2.5. Sulama Tesisatı Döşeme
- 2.6. Ağaç Budama ve Bakım Çalışmaları
- 2.7. Ferforje ve Demir İşleri
- 2.8. Diğer Müdürlükler İle Koordinasyon Dâhilinde Yapılan Çalışmalar
- 2.9. Sosyal Sorumluluk Projeleri Kapsamında Yapılan Çalışmalar
- 2.10. Yapımı ve Revizesi Tamamlanan Parklar

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Bugün gelişmiş ülkeler diye tanımladığımız ülkeler 19'uncu yüzyılda sanayi devrimine girmiş, bu gelişmeye paralel olarak önemli sorunları da birlikte yaşamaya başlamışlardır. Doğal çevre hızla bozulurken şehir ve çevre temizliği kavramı ön plana çıkmaya başlamıştır. Bugün gelişmiş ülkeler teknolojiyi en üst düzeyde kullanarak eğitilmiş ve disiplinli görevlileri ile şehir temizliğinde sorun yaşamamaktadırlar. Ülkemizde ise modern kent kültürünün gelişmemesi, çarpık kentleşme gibi nedenlerle kent ve çevre temizliğinde maalesef olması gereken standarda ulaşamamıştır.

Kâğıthane Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü olarak vizyonumuz doğrultusunda ilkelerimizden taviz vermeden vatandaşımızın beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmak ana hedefimizdir ve olmaya da devam edecektir. Bu düşünceyle müdürlüğümüzde ayrıca oluşturduğumuz Araştırma - Geliştirme (AR-GE) bölümümüzde gerek çevre ve kent temizliği gerekse park ve bahçelerle ilgili dış yayınlar takip edilmekte yenilikler izlenmekle uygulanabilir olması halinde koşullar göz önüne alınarak değerlendirilmektedir.

Amacımız gelişmiş ülkelerde uygulanan çevre teknolojilerini ilçemizde de uygulanır hale getirecek eğitilmiş personel yapısı ve modern araç donanımları ile halkımızın layık olduğu hizmet kalitesine ulaşmaktır. Müdürlüğümüz; 06 Mayıs 2009 tarihinde kurulmuş olup 1 müdür, 6 memur, 123 şirket elemanı ile görevlerini yürütmektedir.

01 ÇEVRE KORUMA VE KONTROL ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

1.1 Bitkisel Atık Yağların Ayrı Toplanması

Ülkemizde her yıl yaklaşık 1,5 milyon ton bitkisel yağ tüketilmektedir bu yağların kullanımı sonucunda 350 bin ton bitkisel atık yağ oluşturmaktadır. Oluşan bu yağlar tüketim bilinçsizliğinden dolayı lavabolar ve çöpe dökülerek çevre kirliliğine sebebiyet vermektedir.

Bitkisel yağlar tekrar tekrar kullanıldığında; yüksek sıcaklıkta kolaylıkla okside olmakta ve sonra ekostatik özellik göstererek kanser hastalıklarına yol açmaktadır. İlçemizde bitkisel yağ kullanarak gıda satışı yapan (fastfoodlar, lokantalar, büfe, okul kantinleri, catering vb.) işyerleri Belediyemiz tarafından denetlenmektedir bu iş yerlerinden çıkan bitkisel atık yağlar Belediyemiz ve lisanslı firma arasında imzalanan protokol sonucunda toplanarak geri kazandırılmaktadır.

Faaliyet yılı içerisinde müdürlüğümüze gelmiş olan 563 adet sıvı atık alım talebi sonuçlandırılmış ve 72 ton atık yağ toplanmıştır.

1.2 Plastik Kapak Toplama Kampanyası

Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen kampanya kapsamında engelli vatandaşlarımızın hayatlarını kolaylaştırmak adına her renk ve boyuttaki plastik kapağın ayrı toplanması sağlanarak ihtiyaç sahiplerine tekerlekli sandalye temin edilmektedir.

Faaliyet yılı içerisinde müdürlüğümüze gelmiş olan 117 adet plastik kapak alım talebi sonuçlandırılmış, 2.215 kg kapak toplanmış ve 7 adet tekerlekli sandalye ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmıştır.

1.3 Pillerin ve Akümülatörlerin Ayrı Toplanması

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

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

Faaliyet yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelmiş olan 61 adet atık pil alım talebi sonuçlandırılmış, 1.200 kg atık pil toplanmıştır.

1.4 Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi Hizmeti

Vatandaşlarımızın huzur ve sükûnunun, beden ve ruh sağlığının bozulmaması amacıyla; ilçemizde oluşan gürültü kirliliklerini, yönetmelik çerçevesinde en aza indirmek için Müdürlüğümüz gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamakta ve gürültü denetimlerini yapmaktadır. Bu kapsamda ilçemizde bulunan küçük ve orta ölçekli işyerinde süreklilik arz eden makine, teçhizat, havalandırma üniteleri gibi konulardan kaynaklanan gürültü ve titreşimler müdürlüğümüz teknik personeline yapılan gürültü ölçümleri sonucunda değerlendirilerek sonuçlandırılmaktadır. Gürültü ölçümlerinde sınır değerlerin aşılması durumunda 2872 sayılı Çevre Kanununun 20. Maddesi'ne göre idari para cezası uygulanmaktadır.

Faaliyet yılı içerisinde Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüze 337 adet gürültü şikâyeti gelmiş olup, denetimler neticesinde şikâyetler ortadan kaldırılmıştır.

1.5 Kötü Koku ve Hava Kirliliğinin Kontrolü Hizmeti

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

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

Faaliyet yılı içerisinde 112 adet kötü koku ve ısınmadan kaynaklı baca şikâyeti değerlendirilerek olumsuzluklar giderilmiştir.

1.6 İşyerlerinin Denetlenmesi

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

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde gelen 675 adet denetim talebi karşılanarak gerekli kontroller yapılmıştır.

1.7 Cam Atık Alım Talebi

İlçemizde evlerde ve iş yerlerinde çıkan cam atıkların çöpe atılarak çöp toplayıcılar için tehlike oluşturmasını önlemek ve tekrar geri dönüşümünü sağlamak için uygun noktalara cam kumbaraları koyulmaktadır. İlçemizde 15 tanesi faaliyet yılı içerisinde yerleştirilmek üzere 155 noktada cam kumbarası bulunmaktadır.

Faaliyet yılı içerisinde müdürlüğümüze gelmiş olan 310 adet cam atık alım talebi sonuçlandırılmış ve ilçemizde bulunan kumbaralardan 650 ton atık cam toplanmıştır.

1.8 Elektronik Atıkların Ayrı Toplanması

Kullanılmaz hale gelen elektronik atıklar (bilgisayar, telefon, televizyon, radyo, teyp, monitör, mutfak eşyaları vb.) vatandaşlar tarafından çöpe atılmayıp beledimizce toplanmaktadır. Toplanan elektronik atıkların kullanılabilir olanlarına gerekli tamir bakım yaptırılarak ihtiyaç sahiplerine dağıtılmaktadır.

Faaliyet yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelmiş olan 75 adet elektronik atık alım talebi tamamlanmıştır.

02 PARK VE BAHÇELER ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

Çocuklarımızın güvenli ve sağlıklı bir ortamda oynayabilecekleri, insanlarımızın huzur içerisinde yürüyüş yapabilecekleri, oturabilecekleri, büyük kentin getirdiği olumsuzluklardan uzaklaşabilecekleri alanlar oluşturmak ve oluşturulan yeşil alanların donatılarının kurulması ile bakımlarının yapılması kapsamında çalışmalarını yürüten şefliğimizin faaliyet yılı içerisindeki faaliyetleri aşağıdaki başlıklar altında yer almaktadır.

2.1 Mevsimlik Çiçek Dikimi

Müdürlüğümüz, ilçemiz dâhilindeki 2.120.000 m² büyüklüğündeki yeşil alanların ve parkların temizliğini ve bakımını sağlamanın yanı sıra imar planlarında yeşile ayrılmış alanları amacına uygun hale getirmektedir.

Faaliyet yılı içerisinde 198.000 adet mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.



Mevsimlik Çiçek Dikim Uygulaması

2.2 Ağaç Dikim Çalışmaları

İlçemiz sınırları dâhilinde başlıca cadde, sokak, park ve uygun alanlarda gerekli ağaçlandırmanın yapılması, fidan, çiçek ve donanım malzemelerinin temin edilmesi yeni faaliyet dönemimizde de devam etmiştir.

Faaliyet yılı içerisinde cadde ve sokaklarımıza 1.315 adet ağaç ve ilçe genelinde 18.580 adet çalı türünde bitki dikimi yapılmıştır.



Ağaç Dikim Uygulaması

2.3 Rulo Çim Serme - Çim Biçimi ve Yabani Ot Temizliği

İlçemizde, faaliyet yılında toplam 30.000 m² rulo çim uygulaması yapılmıştır. İlçemizde bulunan tüm yeşil alanlar senede 12 kere biçilmektedir. Sert zeminde bulunan yabani ot temizliği, herhangi bir kimyasal ürün kullanılmadan mekanik yollarla temizlenmektedir.



 Rulo Çim Serme Uygulaması

2.5 Sulama Tesisatı Döşeme

İlçe sınırlarımız içerisinde yapımını tamamladığımız park ve yeşil alanlarımızda daha sistematik sulama uygulamak amacıyla 11.000 metre PVC boru kullanılarak parkların ve yeşil alanların su tesisatı bakımı ve onarımı yapılmıştır. Otomatik sulama sistemleri çalışmaları devam etmektedir.



 Sulama Tesisatı Döşeme Uygulaması

2.4 Spor Aletleri ve Oyun Grubu Montajı

Parklarımızda fitness aletleri ve çocuk oyun gruplarında 9.245 m²'lik alanda yumuşak zemin (kauçuk) uygulaması yapılmıştır.

Faaliyet yılı içerisinde 32 takım bir kuleli, iki kuleli ve altıgen çatılı yeni oyun grubu, 58 adet fitness aleti grubu montajı yapılmıştır.



 Spor Aletleri ve Oyun Grubu Montajı

2.6 Ağaç Budama ve Bakım Çalışmaları

Her yıl rutin olarak gerçekleştirdiğimiz ağaç bakım ve budama işlemleri kapsamında faaliyet yılı içerisinde Kâğıthane genelinde tehlike arz eden ağaçlar ve rutin budama yapılması gereken ağaçlar ile birlikte 2.200 adet ağaca bakım ve budama işlemleri yapılmıştır.



 Ağaç Budama ve Bakım Çalışmaları

2.7 Ferforje ve Demir İşleri

Parklarda ve yeşil alanlarımızda çocuklarımızın güvenliğini aynı zamanda bitkisel varlığın devamını sağlamak amacıyla, işlenerek dekore edilmiş demir ve ferforje montajlarında 110.000 kg demir kullanılarak koruma alanları oluşturulmuştur. Ayrıca 15 adet parkımıza yeni tabela yapılmıştır.

2.8 Diğer Müdürlükler İle Koordinasyon Dâhilinde Yapılan Çalışmalar

Müdürlüğümüz, Plan Proje Müdürlüğü ile park planlarının tedarik konusunda veri alışverişi çalışmaları; Fen İşleri Müdürlüğü ile kışın yolları tuzlama ve kaldırım küreme çalışmaları; Sivil Savunma Birimi ile birlikte mevcut deprem parklarının malzeme depolarında bakım onarım çalışmalarını koordine ederek yürütmektedir. Ayrıca yeni deprem parklarının tespit çalışmaları yine bu kapsamda tamamlanmıştır. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile Belediyemiz tarafından basımı yapılan gazetesinin dağıtımı, Bilgi İşlem Müdürlüğü ile fiber optik altyapı çalışmaları birlikte yapılmaktadır.

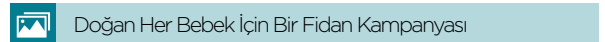
2.9 Sosyal Sorumluluk Projeleri Kapsamında Yapılan Çalışmalar

Kâğıthane halkının toprakla zaman geçirmelerine, şehrin içinde sebze, meyve yetiştirmelerine imkân sağlamak amacıyla hizmete sunulan Hobi Bahçesi, vatandaşlarımızın ailelerinin kullanımına sunulmaktadır. Hamidiye Mahallesi Gölcük Sokak'taki Hobi Bahçesi'nde 60 adet hobi evi bulunmaktadır. Vatandaşlarımız isterse hobi evlerini bir yıllığına kiralayabilmektedirler.

Toplam 4.000 m² alan üzerine kurulu 60 adet hobi bahçesinin sosyal sorumluluk projeleri kapsamında vatandaşlara kura yolu ile tahsis edilmiştir.

Diğer sosyal sorumluluk projemizden olan “İlçemizde Doğan Her Bebek İçin Bir Fidan” kampanyası ile her doğan bebeğe bir fidan dikerek gelecek nesillere daha yeşil bir Kâğıthane, daha güzel bir dünya bırakmak için çalışmalarımıza devam ediyoruz.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde ilçemizde doğan 475 bebeğimiz adına birer adet fidan dikimi gerçekleştirilmiştir.



2.10 Yapımı ve Revizesi Tamamlanan Parklar

İmar Planlarımızda yeşil alan olarak belirlenmiş bölgeler üzerinde yeni park yapımı ile mevcut parklarımızın revize çalışmaları bu faaliyet yılı içerisinde de devam etmiştir.

Yapımı Tamamlanan Parklar

1. Halay Sokak Parkı
2. Sevgi Sokak Parkı

 Yapımı Tamamlanan Parklar

Revize Yapılan Parklar

1. Bosna Hersek Meydanı Muhtar Zeki Uzun Parkı
2. Yavuz Selim Parkı
3. Havuzlar Parkı
4. Somuncu Baba Parkı

 Revize Yapılan Parklar



» Destek Hizmetleri Müdürlüğü

1. İHALE VE SATIN ALMA SERVİSİ

2. KALEM SERVİSİ

3. ABONE TAKİP SERVİSİ

4. İDARİ İŞLER SERVİSİ

- 4.1. Daire Amirliği
 - 4.1.1 Teknik Birim
 - 4.1.2 Güvenlik Birimi
 - 4.1.3 Temizlik Birimi
-

5. ARAÇLAR SERVİSİ

6. DİĞER PROJELERE KATKI ÇALIŞMALARI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Kâğıthane Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü, yasal mevzuat çerçevesinde Belediyemiz kaynaklarının kamu yararına ve ilçemiz vatandaşlarının ortak menfaatlerine hizmet etmeye yönelik kullanılması ve birimlerimizin talep ettikleri mal ve hizmet alımlarını 4734 sayılı kamu ihale kanunu, 4735 sayılı kamu ihale sözleşmeleri kanunu ve diğer yasal mevzuat esasları çerçevesinde ihalelerde saydamlık, rekabet, gizlilik, güvenilirlik kriterleri esas alınarak doğru miktarda, doğru zamanda ve güvenilir kaynaktan uygun fiyatla temin etme görevini yerine getirmektedir.

Müdürlüğümüz büro bünyesinde; 1 Müdür, 4 Memur, 1 Kadrolu İşçi, 4 Büro Personeli görev yapmaktadır. Daire Amirliğine bağlı; 1 Daire Amiri, 3 Daire Amiri Yardımcısı, 1 Büro Personeli, 20 Teknik Personel, 67 Temizlik Personeli görev yapmaktadır. Güvenlik Biriminde; 1 Güvenlik Müdürü, 3 Güvenlik Amiri, 108 Güvenlik Personeli görev yapmaktadır. Araçlar Servisinde ise; 1 Ulaşım Amiri, 2 Ulaşım Amir Yardımcısı, 53 Şoför ile toplamda 270 personel ile çalışmalarını yürütmektedir.

Belediyemize ait Kâğıthane İlçe genelindeki belediyemize bağlı tüm hizmet binaları, park, bahçe ve meydanların elektrik, su, doğalgaz, internet fatura ödemeleri ile beraber yeni abone bağlantısı, abonelik değişiklikleri, iptali ve yeni bağlantıların alt ve üst yapısının yapılması hizmeti müdürlüğümüzce sağlanmaktadır.

Daire Amirliği Kâğıthane sınırları içindeki tüm hizmet binaları, Belediyemize ait Fatih Sultan Mehmet Tabiat Parkı ve Şile Dinlenme Tesisleri de dâhil olmak üzere birçok noktanın; İnşaat Bakım-Onarımları, Mekanik, Elektrik, Doğalgaz ve Su tesisatları gibi yüzlerce kalemi içinde barındıran bütün ihtiyaçlarını A'dan Z'ye, 7/24 kesintisiz karşılamaya çalışmaktadır.

Belediye Hizmet Binalarının yanı sıra Kamu Kuruluşları, İlçemizdeki Okullar ve Camilerin rutin temizliği yapılmaktadır.

Araçlar Servisi ile ilçemiz dâhilinde, vatandaşların cenaze, ambulans, engelli ve diyaliz hastaları nakli ile gerektiğinde ulaşım hizmetleri de karşılanmaktadır. Resmi plakalı 64, hizmet alımı ile kiralanan 145, toplamda 209 aracımızla Kâğıthane halkına ulaşım hizmeti sağlamaktadır.

01 İHALE VE SATIN ALMA SERVİSİ

Servisimiz, 4734 sayılı KİK (Kamu İhale Kanunu) kapsamında Belediyemize ait Ana Bina ve Ek Hizmet Binalarının ihtiyaçlarını karşılamak maksadıyla her türlü makine, ekipman vb. tüm malzemele- rin teminini yapmaktadır.

Servisimiz bu faaliyet yılı içerisinde 18 adet “Doğ- rudan Temin”, 19 adet “Açık İhale” ve 13 adet Pa- zarlık Usulü ile toplamda 50 adet ihale yapmıştır.

02 KALEM SERVİSİ

Servisimiz, Kentli Servisine veya Yazı İşleri Mü- dürlüğü üzerinden dernek, vakıf gibi kurumlar ile vatandaşlardan gelen istek veya taleplerle ilgili yazışmaları gerçekleştirmektedir. Müdürlüğümü- zün iç birimler ve dış birimler ile koordinasyonunu sağlayarak, EBYS sistemi üzerinden ya da fiziki olarak dağılımını gerçekleştirmektedir. Beledi- yemizin personel servisinin koordinasyonunu ve takibini; Belediye Meclis Salonu ve Fatih Sultan Mehmet Parkı Mesire Alanının Dernek, Vakıf, ME- B'e bağlı eğitim kurumları ya da diğer kurumlar ile vatandaşlardan gelen toplu organizasyon talep- lerini uygunluk durumlarına göre tahsisini her yıl olduğu gibi bu yılda tamamlamıştır.

Servisimiz bu faaliyet yılı içerisinde 1.293 adet ge- len, 1.079 adet giden olmak üzere toplam 2.372 adet yazışmanın takibi ve sonuçlandırma işlemlerini gerçekleştirmiştir.

03 ABONE TAKİP SERVİSİ

Belediyemize ait hizmet binalarında ve tesisler- de bulunan Telefon, Sms, Adsl, Data, Elektrik, Su, Doğalgaz ve benzeri kurum abonelikleri ile fatu- raların takibini yaparak düzenli olarak ödemesini yapar.

Bu faaliyet yılı içerisinde hizmet binalarımız ve tüm parklarımız olmak üzere mevcut abonelikleri gösterir bilgiler aşağıda yer almaktadır.

Abonelik Kullanım Tablosu

	Kurum	Hizmet Binaları	Park ve Bahçeler
1	İski	98	-
2	Ttnet	275	-
3	İgdaş	97	-
4	Türk Telekom	435	-
5	Turkcell	221	-
6	Ck Boğaziçi Elektrik	166	224

04 İDARI İŞLER SERVİSİ

4.1 Daire Amirliği

Daire Amirliğimiz bünyesinde hizmet veren Tek- nik Birim, Güvenlik Birimi ve Temizlik Birimlerimiz ile belediye hizmetlerimizin kesintisiz şekilde sür- dürülebilmesi için gayret gösterilmektedir. Teknik altyapıyı sürekli olarak kontrol altında tutarak bak- ım onarımlarını yapmak yine Daire Amirliğimiz görevlerindendir.



Daire Amirliği Çalışmalarımız

4.1.1 Teknik Birim

Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan, elektrik, su, doğalgaz tesisatı, doğalgaz kazanı, telsiz, telefon, faks, metal kapı dedektörü, personel takip sistemi, fotokopi, ozalit, baskı makinesi, para sayma makinesi, iklimlendirme (klima, ısıtma, soğutma fanları) yangın söndürme sistemi, jeneratör, asansör, otomatik bariyer, otomatik kapı, kamera, dalgıç pompa, su tahliye motoru, hidrofor, su sebili ve benzeri birçok taşının tamir ve bakım hizmetlerini 7/24 kesintisiz yürütüp çalışır halde tutulmaları sağlanmaktadır.

Arızaya geçmemeleri, geçtiklerinde de derhal devreye alınması noktasında mesai kavramı gözetmeksizin azami çaba gösterilmektedir. Bu kapsamda; 1.123 Klima, 77 Kombi, 33 Kazan, 82 Havalandırma, 54 Kuyu Motoru, 157 Sirkülasyon Pompası, 77 Hidrofor, 59 Genleşme Tankı, 18 Termosifon, 43 Egzoz Emiş ve 11 Hava Perdesinin tamir, bakım, onarım ve takipleri ile 40 adet asansörün takibi yapılmıştır.

Bunun yanı sıra her türlü sosyal organizasyon, tören ve merasimlerde ihtiyaç duyulan kürsü, ses sistemi, masa, sandalye gibi araç gereçleri temin ederek, tören alanlarını hazır hale getirmektedir. Birimimiz tarafından 12.212 masa ve 63.550 sandalye; Mevlitler, Cenazeler, Okullar, Kamu Kurumları ile STK lara verildi ve program sonrası teslim alındı.



Teknik Birim Çalışmalarımız

4.1.2 Güvenlik Birimi

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüze bağlı Güvenlik Amirliğimiz, 7/24 üç vardiya sistemiyle çalışarak, 25 ayrı noktada Belediye ana binamız ve diğer hizmet alanlarımızda güvenliği sağlamaktadır. Görev alanları kamera sistemleriyle izlenerek, nöbet noktaları ve görev yapan personel sürekli kontrol edilmektedir.

Tüm görev alanlarında hizmet veren güvenlik personellerimiz tam donanımlı bir şekilde güvenlik hizmetini yerine getirmektedir.



Güvenlik Hizmetleri

4.1.3 Temizlik Birimi

Kurumumuz hizmet binalarında, dış hizmet olarak da okul ve ibadethanelerde temizlik faaliyetleri gösteren personelimiz çalışmalarını faaliyet yılında sürdürmüştür. Mevcut araç ve gereçler eşliğinde (Elektrik süpürgesi, otomat zemin temizleme ve yıkama makinesi, binicili yer otomati, halı temizleyici, halı yıkama makinesi, su çekme makinesi, binek araç, minibüs, sepetli araç) faaliyetlerimizi kapsamlı bir şekilde gerçekleştirmek için sistemli ve titiz bir çalışma yürütmekteyiz. Yapılacak temizlikler planlı bir şekilde, günlük ve haftalık olarak yürütülmektedir.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde 250 İbadethane, 30 Okul ve 50 kamu kurumu temizliği yapılmıştır.



Temizlik Hizmetleri

05 ARAÇLAR SERVİSİ

5.1 Araç Sevk ve İdaresi

Servisimiz, belediyemizin hizmetlerinin sürekliliğini sağlamak doğrultusunda; ihtiyaç olunan her noktaya araç sevk ve idaresi için mevcut imkanları optimum düzeyde kullanarak resmi plakalı hizmet araçlarının ve iş makinelerinin tamir, bakım ve onarımları da dahil olmak üzere sevk koordinasyonunun yapılmasını sağlamaktadır.

Araçlar Servisi Tarafından Sağlanan Sefer Sayıları

	Sefer Türü	Sayısı
1	Diyaliz hastaları	1.425
2	Belediye birimleri	5.917
3	Eğitim kurumları	994
4	Spor Kulüpleri	1.335
5	Dernek ve STK'lar	754
6	Cenazeler (Şehir içi)	1.368
7	Engelli Servisi	343
8	Belediye etkinlikleri	468
9	Cenazeler (Şehir dışı)	190
10	Şehir dışı (STK, Spor Kulüpleri Vs.)	86
11	İlçe Sağlık	329
12	Türbe Ziyaretleri	59
13	Bayram, Mezarlık Ziyaretleri	120
	Toplam	13.388

Her geçen gün yükselen hizmet standartları ve artan vatandaş talepleri dikkate alınarak oluşturulan araç sevk idare sistemiyle günlük aktif araç oranı % 99 seviyesinde tutulmuştur.

Belediyemize ait ve müdürlüğümüz bünyesinde kayıtlı tüm araç ve iş makinelerimizin zorunlu trafik sigortaları, egzoz muayeneleri, ruhsat yenileme işlemleri, kaza evrakları, fenni muayene işlemlerinin takibi gibi süreçler eksiksiz olarak tamamlanarak personel ve araç güvenlikleri de sağlanmaktadır.

Belediyemiz bünyesindeki tüm araçların ve diğer birimlerimizde bulunan ekipmanların yakıt ihtiyaçları müdürlüğümüzce karşılanmaktadır. Araçlarımızın yakıt tüketim bilgileri dijital ortamda anlık olarak kayıt edilip ve düzenli takibi yapılmaktadır.

Araçlar Servisi Tarafından Sağlanan Yakıt Tüketim Miktarı

	Yakıt Türü	Tüketim Miktarı (Lt)
1	Motorin	411.275
2	Benzin	6.900
3	Adblue	9.000



Araç Hizmetleri

06 DİĞER PROJELERE KATKI ÇALIŞMALARI

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

- 1- Zabıta müdürlüğünde kullanılmak üzere 4 adet motosiklet ve ekipmanlarının alımı ile 10 adet Scooter kiralama işi tamamlandı.
- 2- 2022 yılı içinde tadilatı ya da yeni yapılan alan ve binalara ısıtma, soğutma, fankoil sistemleri yapıldı.
- 3- Tüm asansörlerimiz mavi etiket alacak şekilde revize edilerek güvenli çalışır hale getirildi.
- 4- Kurban alanının yeniden elektrik ve su altyapısı tamamlandı.
- 5- Yeşilce Mahallesi Çocuk Yuvası (Eski Yeşilce Mahallesi Muhtarlığı) yapıldı.
- 6- Restore edilen tarihi Su Sarnıcın; mekanik, elektrik, kamera ve tefrişat işleri tamamlandı.
- 7- Aş evinin boya işi tamamlandı.
- 8- Kaymakamlık yanı (U) 3 katlı Genç Vadi projesi kapsamında; Millet Kiraathanesi, Siber Kodlama ve Girişimci ofisi yapıldı.
- 9- Hürriyet Mahallesi muhtarlık binasının 5. katı spor salonu haline dönüştürüldü.
- 10- Çeliktepe Buhara sokaktaki otoparkın tüm elektrik tesisatları ve abonelikleri yenilendi ayrıca 5. kat tadilatla spor salonuna dönüştürüldü.
- 11- Yeşilce Mahallesi Göktuğ Sokak No:14 Mehdi Sancak Stadı yanı, muhtarlık üstü komple yenilenerek, çok amaçlı salon haline getirildi.
- 12- Orman Bahçenin mutfak kısmı camekân ile kapatıldı.
- 13- Merkez Mahallesi Nikâh Salonu binasında bulunan Kültür Müdürlüğü VRF mekanik ısıtma soğutma sistemi çalışma alanı tamamen yenilenerek hizmete sunuldu.
- 14- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü şantiye inşasının yapımında çeşitli alanlarda katkıda bulunularak kazan sistemi, ısıtma sistemi, mekanik tesisatlar, elektrik tesisatları ve kameralar yapılarak devreye alındı.
- 15- Merkez Mahallesi Yeni Kültür Merkezinde muhtarlar için toplantı ve etkinlik alanı yapıldı.
- 16- Güzeldere Mahalle Konağı çatısı tadilattan geçirildi.
- 17- Temizlik İşleri Müdürlüğünün komple boyası yapıldı.



KALBİ  **İZ**
KAĞITHANE

www.kağıthane.istanbul

444 23 00





» Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

1- TAPU İŞLEMLERİ

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

2- KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

3- KİRA VE ECR-İ MİSİL İŞLEMLERİ



Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Müdürlüğümüz her türlü taşınmaz mal yönetimi konusunda kanunların vermiş olduğu yetki kapsamında iş ve işlemleri yürütmektedir.

Özellikle İlçemizde Hazine ve Belediye mülkiyetinde bulunan imarlı taşınmazları 2981-3194/17-2886-7143-4706 ve 5543 sayılı kanun ve yönetmeliklere uygun olarak hak sahiplerine tahsis ve satış işlemlerini yürüterek buna ilişkin mülkiyet sorununun sonlandırılması hedeflenmektedir.

İmar planlarının oluşumundan kaynaklanan yeşil alan ve yol güzergâhında bulunan özel mülkiyetli taşınmazların bütçe çerçevesi içerisinde kamulaştırma işlemlerine devam edilmektedir.

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

01 TAPU İŞLEMLERİ

1.1 Taşınmaz Satış İşlemleri

İmar planları ve bu planlarda konut ve ticaret sahasında kalan taşınmazların satış işlemleri 2981-3290-3366-4706-2886-7143-3194/17 ve 5543 sayılı yasalara göre yapılmaktadır. İlçe sınırlarımız içerisinde bulunan bu taşınmazlarımız hak sahiplerine tapu satışlarının yapılarak düzenli kentleşmenin önünün açılması sağlanmaktadır. Ayrıca bu sayede belediye hizmetlerimizin daha sağlıklı ve daha nitelikli yürütülebilmesi için kurum gelirlerinin artması sağlanmaktadır.

Faaliyet yılı içerisinde 294 adet parsel olmak üzere toplam 1.097 adet vatandaşın tapuları verilmiştir.

1.2 Arsa Devir İşlemleri

Kağıthane İlçesi sınırları içerisinde Hazine adına kayıtlı taşınmazlar 2981 ve 4706 sayılı yasalar uyarınca Belediyemiz adına devir ve tescil işlemleri gerçekleştirilmektedir. Bu işlemlerin ardından talep eden hak sahiplerine tapuları verilmektedir.

Ayrıca kamu hizmetlerinin çeşitlendirilmesi ve bölgemizde yaşayan vatandaşlarımızın bulundukları yerlerde veya çok yakınlarında doğrudan kamu hizmetinin sunulması amacıyla ilgili kamu kurumları ile tahsis işlemleri gerçekleştirilmektedir.

02 KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

Kamulaştırma işlemleri 4650 sayılı yasa ve değişik 2942 sayılı kamulaştırma kanununun 8. maddesine göre yapılır. İmar planlarında Kamuya ayrılan yol, yeşil alan, park vb. gibi gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmaz malların, istimlak edilerek kamuya tahsis edilmesi sağlanmaktadır.

İmar planında yol, park ve yeşil alanda kalan ve ilgili müdürlüklerin (Fen İşleri Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü vs.) talebi ya da vatandaşların müdürlüğümüze müracaatı doğrultusunda müdürlüğümüzce yapılır.

Faaliyet yılı içerisinde 785 m² kamulaştırma işlemi yapılmıştır.

03 KİRA VE ECR-İ MISİL İŞLEMLERİ

Kamu hizmetlerinin görülmesinde Belediye tarafından kullanılmasına ihtiyaç duyulmayan taşınmazların kiralanarak Belediye bütçesine gelir sağlanması amaçlanmaktadır. Bu kapsamda 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun ilgili maddeleri ve 5393 sayılı kanunun 75/d maddesi gereğince Belediye'ye ait taşınmazların, Belediye Kıymet Takdir Komisyonun belirleyeceği bedeller üzerinden, 3 yıl süreye kadar Encümen Kararı, 3 yıldan uzun süreli kiralamalarda ise Meclis Kararı gereğince, kiraya verilme işlemlerinin yürütülmesini, kiracıların kira bedellerinin tahakkuk edilmesini ve ilgili kayıtların tüm takip, kontrol işlemlerinin yapılmasını sağlar.

Taşınmazların aylık kira bedelleri, güncel kiralama değerleri ve kullanım fonksiyonu dikkate alınarak, Belediye Kıymet Takdir Komisyonu tarafından belirlenir ve Encümen Kararı ile kesinleşir.

Belediyemize ait taşınmazlardan faaliyet yılı içerisinde ilçemiz genelinde 75 adet taşınmaz üzerinden kira gelir işlemleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca belediyemize ait 254 adet taşınmazdan Ecr-i Misil geliri elde edilmiştir.



KALBİ♥İZ
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00





» Fen İşleri Müdürlüğü

1- ETÜT PROJE ŞEFLİĞİ

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

2- TRANŞE KONTROL ŞEFLİĞİ

- 2.1 Havai Hatların Yeraltına Alınması ve Aydınlatma

3- YOL BAKIM ŞEFLİĞİ

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

4- İHALE VE İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ

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

Fen İşleri Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğümüz, mevcut Stratejik Planımız, Kurum Vizyon Projelerimiz ve Sürdürülebilir Kalkınma Hedeflerine uyumlu etkin stratejilerle, şehirleşmenin temel amacı “insan odaklı, doğal hayata ve tarihi mirasa saygılı, temel kentsel hizmetlerin adil bir şekilde sağlandığı, yaşam kalitesi yüksek ve değer üreten yerleşimlerin oluşturulması çabasıdır.

5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 5366 sayılı Eski Eser Kanunu ve yönetmeliği, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlara bağlı kalma bilinci ile en yüksek hizmet standartlarını sergilemekle yükümlüdür. Bunun gereğini yerine getirirken, dürüstlük, tarafsızlık, saygınlık ve çıkar çatışmasından kaçınma ve şeffaflık ilkelerinde toplum yararını gözetmekte ve kamu yönetimine duyulan güvenin korunmasında örnek teşkil etmekteyiz.

Öncelikle altyapıdan ulaşım, çevre çalışmalarından kamu hizmet binası yapımına, veri güvenliğinden enerji yönetimine, insan kaynakları yönetiminden mali yönetime kadar sürdürülebilir bir yapıda, deneyim paylaşımları, yönetim ve sosyal kapsayıcılık ile kentsel mekânlar üretmeye devam edilmekte ve bu çalışmaların yerelde planlanarak şehrimize koordinesi hedeflenmektedir.

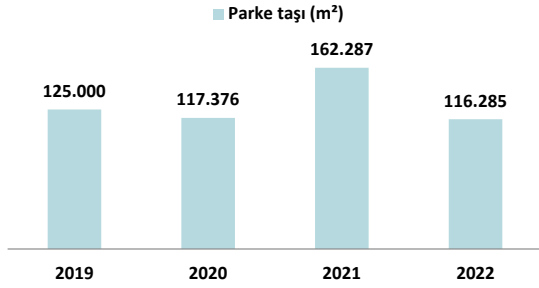
Müdürlük olarak iklim değişikliğine uyum ve hem akıllı hem dirençli şehirler misyonunda, ilçemizde oluşan nüfus hareketliliğini de gündemimize alarak, ortaya çıkan altyapı sorunlarını ve etkilerini, oluşturduğumuz yapısal sistemlerle çözmeye çalışmaktayız.

Ulaşımında bütünleşik ve kapsayıcı hassasiyetinde somut alınan kararlarla ilçe halkımıza ve bir şekilde yolu ilçemize düşen tüm misafirlerimize sürdürülebilir, erişilebilir ve ulaşılabilir planlarla konforlu bir şehir hayatı sunma hedefine odaklanmakta ve çalışmalarımıza ivme kazandırmaktayız.

01 ETÜT PROJE ŞEFLİĞİ

1.1 Yol Bakım ve Onarım Çalışmaları

Kâğıthane İlçesinin hızlı gelişen yapısını ve ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla faaliyet yılı içerisinde; altyapı hizmetlerinde yeni açılan veya tekrardan düzenlenen sokaklarda 1.868 noktada 116.285,47 m² parke taşı ve 651 noktada 18.883,15m. bordür çalışması yapılmıştır. Ayrıca 13 farklı noktada 2.620 m² merdiven çalışması tamamlanmıştır.



Parke Taşı Kaplama Miktarlarının Yıllara Göre Dağılımı (m²)



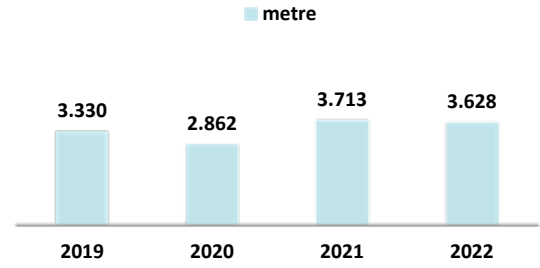
Emniyetevleri, Taşkent Sokak Parke Taşı Çalışması



Merkez, Kıymetdar Sokak Merdiven Yapımı

1.2 Yağmur suyu Kanalı Yapım Çalışmaları

İlçemizde mevcutta bulunan yağmursuyu kanallarına ek olarak bu yıl içerisinde 43 farklı noktada 3.627,70 m. uzunluğunda yağmur suyu kanal çalışması yapılmıştır.



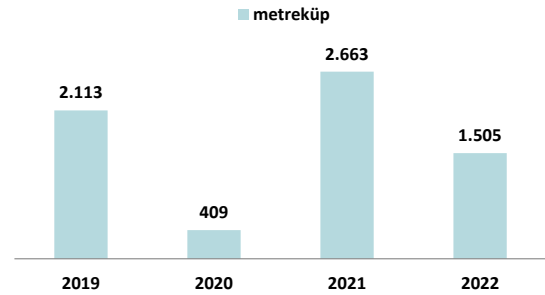
Yağmursuyu Kanalı Miktarının Yıllara Göre Dağılımı (m)



Yağmursuyu Kanal Çalışması

1.3 Betonarme İstinat Duvarı Yapım Çalışmaları

Müdürlüğümüz İRAP (İl Afet Risk Azaltma Planı) kapsamında 34-A1-H11-E11 sayılı Dayanma yapılarının (istinat duvarları, iksa duvarları vb.) taşıma kapasiteleri kontrol edilecek, gerekli görülenlerin güçlendirilmesi veya yıkılıp yeniden yapılması sağlanacaktır. Bu kapsamda sorumluluk alanımızda 1.505 m³ betonarme perde çalışması yapılmıştır.

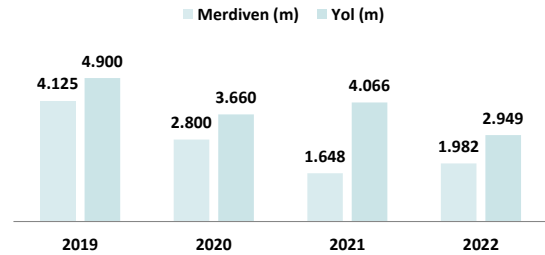


İstinat Duvarı Üretim Miktarının Yıllara Göre Dağılımı (m³)

1.4 Merdiven, Yol ve Merdiven Korkuluğu Yapım Çalışmaları

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan yollar ve merdivenlerde güvenliği sağlamak ve düzeni korumak amacıyla korkuluk çalışmaları faaliyet yılı içerisinde de devam etmiştir.

Müdürlüğümüzce faaliyet yılı içerisinde 75 farklı noktada 1.982,32 m merdiven korkuluğu ve 162 farklı noktada 2.948,90 m yol korkuluğu yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



Merdiven ve Yol Korkuluğu Miktarlarının Yıllara Göre Dağılımı

1.5 Yol Yapım Faaliyetleri

Sultan Selim Caddesi Tematik Yol ve Peyzaj Düzenleme Projesi;

İlçemizde başlattığımız yenileme projeleri kapsamında, faaliyet yılı içerisinde Sultan Selim Mahallesi, Sultan Selim Caddesinde; orta refüjlerde düzenlemelerle peyzaj ve modern aydınlatma çalışmaları yapılmıştır.

Çalışma kapsamında;

- 397,85 ton asfalt döşendi.
- 3820 m bazalt bordür çalışması yapıldı.
- 58 adet elektrik direği eklendi.
- 208 m² granit döşeme yapıldı.
- 325 adet ağaç dikildi.
- 10.150 adet bitki dikildi.



Sultan Selim Caddesi Yol ve Peyzaj Düzenleme Projesi

Şirintepe Mahallesi Gümüşhane Caddesi Tematik Yol ve Peyzaj Düzenleme Projesi;

İlçemizde başlattığımız yenileme projeleri kapsamında faaliyet yılı içerisinde Şirintepe Mahallesi, Gümüşhane Caddesinde 2.072 m bazalt bordür döşenerek kaldırım çalışması yapılmış ve park cepleri oluşturularak sokak düzenlenmiştir.

Çalışma kapsamında;

- 290 m² granit parke taşı döşendi.
- 28 adet elektrik direği eklendi.
- Araçlar için cep otoparkları yapıldı.
- 43 adet spiral ağaç dikildi.
- 20 adet tijli zeytin ağacı dikildi.
- 6.430 adet alev bitkisi dikildi.



 Gümüşhane Caddesi Yol ve Peyzaj Düzenleme Projesi

Hasbahçe Yaya Köprüsü;

Gürsel Mahallemizde yaşayan vatandaşlarımıza yerinde hizmet anlayışında Merkez Mahallesi ile ulaşım ve erişimlerini yaya olarak kolaylaştırmak adına tarihi ve doğal dokuya uygun olarak 32 m uzunluğunda, 4 m genişliğinde Hasbahçe Yaya Köprüsünü hizmete açtık. Yapımında 55 ton çelik kullanılan Hasbahçe Yaya Köprüsü; Yeşil Vadi Bisiklet ve Yürüyüş Yolu güzergâhında bulunmaktadır.



 Hasbahçe Yaya Köprüsü

Kağıthane Meydanı Çevre Yolları Çalışmaları;

Ulaşımın kent formu üzerindeki olumsuz etkilerini gidermek amacıyla, peyzaj ve aydınlatma projelerimiz de dâhil olmak üzere; Merkez Mahallesi Mezbaha Sokak, İsmet Paşa Caddesi, Onaran Sokak, Yeni Çarşı Sokak, Terzi Çıkmazı Sokak, Umurlu Sokak, Zinnur Sokak ve Çobançeşme Caddesinde çalışmalarımızı tamamladık.



Kağıthane Meydan Çevre Yolları Çalışmaları

Kağıthane Meydan Düzenleme Projesi;

Kağıthane Meydanı, yapılan çalışmalarla tüm vatandaşlarımızın ve özellikle kırılgan kesimlerimizin ulaşılabilirliğinin sağlanması adına erişilebilir meydan konseptinde yeniden düzenlenerek vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

Çalışma kapsamında faaliyet yılı içerisinde;

2. ve 3. Etap Çalışmalarında;

- 434 m³ beton perde yapıldı.
- 4.702 m² granit, 741 m² tamburlu, 653 m² bazalt, 209 m² traverten, 362 m² antik taş döşendi.
- 1.557 m bazalt bordür ve 804 m bahçe bordürü kullanıldı.

Ayrıca, meydan çalışmamızda toplamda 89.270 bitki ve 470 adet ağaç kullanılmıştır.



Kağıthane Meydan Düzenleme Çalışmaları

Kağıthane Kaymakamlık Önü Meydan Düzenleme Projesi;

Meydan çalışmalarımız kapsamında ilçemizin çehresini değiştirmeye devam ediyoruz. İlçe merkezimizde tamamladığımız meydanımız, çevre yollarımız ile ardından Kâğıthane Kaymakamlık önünde yeni bir meydan çalışmasını faaliyet yılı içerisinde tamamlamış bulunmaktayız. Vatan-daşlarımızı İstanbul Havalimanına ulaştıracak olan Kâğıthane-İstanbul Havalimanı Metro Durağının çevresini de kapsayarak Kentimize değer katan bir çalışma ile hayata geçirilmiştir.

Çalışma kapsamında;

- 80 adet elektrik direği kullanıldı.
- 169 m beton perde yapıldı.
- 206 m yağmur suyu kanalı yapıldı.
- 1022 m² granit, 24 m² bazalt, 1505 m² tamburlu ve 910 m² traverten taş döşendi.
- 877 m bazalt bordür kullanıldı.
- 80 ağaç ve 8.000 adet bitki kullanıldı.



Merkez Mh. Kaymakamlık Önü Meydan Düzenleme Projesi

Kağıthane Bisiklet Yolları ile Spor ve Yürüyüş Yolları Çalışmaları;

Aktif ve sürdürülebilir ulaşım için en uygun iki ulaşım biçimi olan yürüme ve bisiklet kullanımının yaygınlaştırılarak; bir yandan kişilerin çevreyi korumasını diğer yandan da sera gazı emisyonlarını azaltmayı amaçlayarak, geçtiğimiz yıl başladığımız çalışmalarla “Kâğıthane Bisiklet Yolları ile Spor ve Yürüyüş Yolları” projemizin 1.Etap açılışını gerçekleştirdik ve vatandaşlarımızın hizmetine sunduk.

Ayrıca, projemiz ile 165 bin m² yeşil alan kazandırılarak 1.785 adet ağaç ve 54.389 bitki kullanılmıştır.



Kâğıthane Bisiklet Yolları ile Spor ve Yürüyüş Yolları

1.6 Bina Yapım Faaliyetleri

Gültepe-Telsizler Mahalleleri Katlı Otopark ve Pazar Alanı;

Vatandaşlarımıza 440 araç kapasite ile hizmet verecek olan Gültepe-Telsizler Mahalleleri Katlı Otopark ve Pazar Alanında 3.850 m² alanda kazık ve ankrajlarla iksa çalışmaları ve hafriyat çalışmaları bitirilerek ve 3.500 m³ beton kullanılmıştır. Proje çalışmalarımız %95 seviyesinde devam etmektedir.



 Gültepe - Telsizler Katlı Otopark ve Pazar Alanı

Hürriyet Mahallesi Yeşil Alan Altı Katlı Otopark ve Pazar Alanı;

Araç kapasitesi 210 olan Hürriyet Mahallesi Yeşil Alan Altı Katlı Otopark ve Pazar Alanında; 2021 yılında toplam 2.100 m² alanda 33.000 m³ hafriyat ve 3.500 m iksa amaçlı fore kazık çalışmaları yapılarak, 2022 yılında %75 seviyeye ulaşmış ve 2023 yılında bitirilmesi planlanmaktadır.



 Hürriyet Mahallesi Katlı Otopark ve Pazar Alanı

Çağlayan Mahallesi, Ayazma Camii İnşaatı İksa ve Harfiyat Çalışması;

Çağlayan Mahallesi Ayazma Caddesi'nde bulunan Ayazma Camii, depreme dayanıksız olduğu gerekçesiyle kontrollü şekilde yıkılmıştır. Kağıthane Belediyesi ve İlçe Müftülüğü işbirliği ile aynı yerinde yeniden inşa edilmeye başlanan cami, beraberinde külliyesiyle hizmete açılacaktır.

Toplam 3 bin 340 metrekare alana inşası yapılan camide 1.550 kişi aynı anda ibadet edebilecek. Caminin yanında Kuran kursu, mescit, çok amaçlı toplantı salonları, gençlik birimleri, idari birimler, kitap hane, 55 araçlık otopark ve rehberlik birimi yer alacaktır.



Ayazma Camii Çalışmaları

Can Dostlar Sokak Hayvanları Bakım Evi Yapımı;

Hamidiye Mahallesi, Selçuklu Caddesi güzergâhında geçtiğimiz yıl yapımına başlanmış olan yaklaşık 3.500 m² inşaat alanına sahip "Can Dostlar Projesi" kapsamında can dostlarımız için geçici barınma ve rehabilitasyon merkezi, açık barınma ve gezi alanları, tedavileri için muayene ve ameliyat odalarının yapımı tamamlandı.

Ayrıca, projemizde 206 ağaç ve 65 adet rüya çiçeği kullanılmıştır.



Can Dostlar Sokak Hayvanları Bakım Evi

Hamidiye Mahallesi Minibüs Son Durağı

Yapımı:

Hamidiye Mahallesi, Alp Sokakta Kâğıthane-Şişli arası sefer yapan minibüs esnafımızın ve vatandaşlarımızın istifadesine sunmak için içerisinde; 10 m² yönetici odası, 7 m² mescidi bulunan toplamda 70 m² tek katlı bir son durak binası tamamlayarak, 09.11.2022 tarihinde açılışını gerçekleştirdik.

1.7 Okul ve Mabetlerde Yapılan Faaliyetler

Müdürlüğümüz ilçe sınırlarımız içerisinde bulunan okul ve camilerimizde; parke, seramik, sıva, boya vb. gibi inşaat tadilat çalışmalarını yürütmektedir. İlçemizdeki okul yöneticilerimizden gelen talepler üzerine 37 adet okulumuzda ve 21 adet cami ve mescidimizde bakım ve onarım çalışması yapılmıştır.

Çalışma Yapılan Okullar

1	Aşık Veyssel İlkokulu
2	Atatürk Anaokulu
3	Atatürk İ.Ö Okulu
4	Cengizhan Orta Okulu
5	Cevdet Şamikoğlu İlkokulu
6	Cevdet Şamikoğlu Ortaokulu
7	Çağdaş Yaşam Eşref Ve Sadullah Kınay Anaokulu
8	Ekrem Cevahir Anadolu İhl Fen Ve Sosyal Bilimler Proje Okulu
9	Hamidiye İmam Hatip Ortaokulu
10	Ferit Aysan Çağdaş Yaşam İlkokulu
11	Fındıklı Okulu
12	Hacı Ethem Üktem Ortaokulu
13	Hamidiye Anaokulu
14	Harmantepe İlkokulu
15	Harmantepe Ortaokulu
16	Hasbahçe Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi
17	İhkib Kağıthane Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi
18	İto Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi
19	Kağıthane Anaokulu
20	Kağıthane Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi
21	Kocatepe İlkokulu

22	Kocatepe İlkokulu
23	Nef İlkokulu
24	Osman Faruk Verimer İlkokulu
25	Profilo Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi
26	Sadabad Anadolu Lisesi
27	Selahaddin Korkmaz Özel Eğitim Uygulama Okulu
28	Şair Yahya Kemal İlköğretim Okulu
29	Şehit Hamza Ece İlkokulu
30	Şehit Mustafa Sevim Anadolu İmam Hatip Lisesi
31	Tınaztepe İlkokulu
32	Tınaztepe İlkokulu
33	Tülin Manço İlkokulu
34	Vali Hayri Kozakçıoğlu Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi
35	Yaşar Doğu İlkokul
36	Ziyapaşa İlkokulu
37	Zuhal İlkokulu

1.8 Restorasyon Çalışmaları

İlçemizin tarihi çevresini geçmiş dönemlerin sosyal, kültürel ve ekonomik yapısını, yaşam biçimi ve felsefesini yansıtmaları, doğa-bina ve bina-insan ilişkileri arasında kurdukları ilişkinin günümüze taşınması amacıyla; 2020 yılında başladığımız Nurtape Mahallesi, Eyüp Sultan Caddesi 4853 Adanın altındaki park alanının içinde kalan "Tescilli Su Hazneleri Restorasyon Yapım İşi tamamlanmıştır. Faaliyet yılı içerisinde ilave olarak Sadabad Karakol Binasında restorasyon çalışmalarına başladık. Kaymakamlık Önünde yer alan II.Abdülhamid Han Çeşmesini restore ederek Vatandaşlarımızın kullanımına sunduk. Bu çalışmalardaki amacımız, kıymetli tarihi yapılarımızın yapısal bütünlüğünün korunarak geleceğe güvenle aktarılmasını sağlamaktır.



 Tescilli Su Hazneleri Restorasyonu



 Sadabad Karakol Restorasyonu



 II. Abdülhamid Han Çeşmesi Restorasyonu

1.9 Metruk Bina Yıkım Faaliyetleri

İnsanların can ve mal güvenliğini tehdit eden, çevre kirliliğine yol açan ve kent estetiğine uygun olmayan metruk binaların ve enkazların uyuşturucu kaçakçılığı ve kullanımına, sigara kaçakçılığına, bu maddelerin saklanması ve gizlenmesi gibi amaçlarla kullanıldığı meydana gelen olaylardan ve yapılan operasyonlardan anlaşılmış, başta “Uyuşturucu ile Mücadele Ulusal Eylem Planı (2018-2023)” na uygun olarak, kamu düzeni ve

güvenliğinin muhafazası, mal ve can güvenliğini sağlamak amacıyla İlçemiz genelinde bulunan metruk binaların tespit edilmesi, iyileştirilmesi/ rehabilite edilmesi, yıkılması ve/veya metruk binaların kullanımını engelleyecek fiziki tedbirlerin alınması ve güvenlik önlemlerinin artırılması amacıyla;

Faaliyet yılı içerisinde 86 adet metruk yapı tespiti yapılmıştır. Bunların 20 adeti geçtiğimiz yıl, 38 adeti faaliyet yılı içerisinde yıkılmıştır.

Müdürlüğümüz tarafından yapılan bu hizmetlere ek olarak;

- İlçemiz dâhilinde ana arter mahiyetindeki cadde ve sokaklarda trafik akışını ve parklanmaları rahatlatmak için yol çizgi çalışmaları devam etmektedir. Bu süre zarfında ana arter mahiyetindeki 82 farklı noktada yol çizgi çalışmaları yapıldı.

- 19 mahallemizde bakım ve onarım işleri kapsamında bordür, parke taşı, perde duvar imalatları ve lokal tamirat çalışmaları yapılmaktadır.

- 19 mahallemizde farklı noktalarda mobil tamirat çalışmaları yapıldı.

- Belediyemize vatandaşlarımızdan 2022 yılı itibarıyla Çağrı Merkezimize gelen Müdürlüğümüzün çalışmaları kapsamında toplam 19.239 adet talep /şikâyet evraka sonuç odaklı bir anlayışla yanıt verilmiştir.

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

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

02 TRANŞE KONTROL ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

2.1 Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Yapılan Çalışmalar

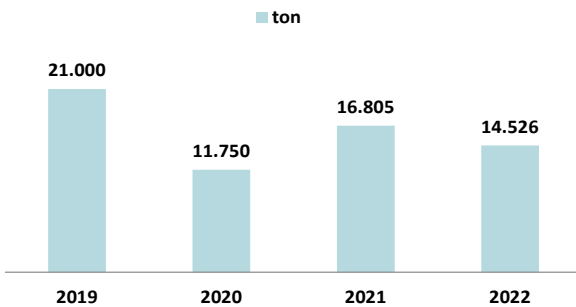
İlçe genelinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği ile (TELEKOM, İSKİ, BEDAŞ, vb.) aydınlatması yetersiz olan noktalarda gerekli aydınlatma çalışmalarına destek verilmekte, aydınlatma direği ve armatür montajları yapılmakta, kazı ruhsatları düzenlenmektedir. Böylece bütüncül bir yaklaşımla sokaklarda oluşan kablo kirlilikleri önlenmiş daha görsel ve daha sağlıklı yaşam alanları vatandaşlarımıza sunulmuştur.

Verilen Kazı Ruhsatları			
1	TÜRKTELEKOM	Adet	177
2	BEDAŞ	Adet	288
3	İGDAŞ	Adet	189
4	TÜRKSAT	Adet	61
5	TÜRKNET	Adet	22
6	DİĞERLERİ	Adet	8
TOPLAM			745

03 YOL BAKIM ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

3.1 Asfalt Kaplama Çalışmaları

İlçemiz sınırları içerisinde Yol Bakım Şefliğimiz tarafından, hem parke taşı olan sokaklarımızda hem de asfalt kaplı sokaklarımızda tamirat faaliyetleri yapılmaktadır. Ekibimizle yürütülen bu çalışmalar neticesinde faaliyet yılı içerisinde 5.815,28 ton asfalt kaplama ve yüzlerce noktada 8.711 ton el ile serim olmak üzere toplam 14.526,28 ton asfalt çalışması tamamlanmıştır.



Asfalt Kaplama Miktarlarının Yıllara Göre Dağılımı (ton)

Mahalle Bazında Asfalt Kaplama Çalışmaları			
	Mahalle	Cadde / Sokak	"Asfalt (Ton)"
1	Merkez	Topatan Caddesi	38,75
2	Merkez	Çobançeşme Caddesi	60,45
3	Sultan Selim	Barışçı Sokak	110,00
4	Sultan Selim	Bülent Sokak	160,00
5	Merkez	Bağlar Caddesi	215,95
6	Merkez	Nurhan Sokak	230,11
7	Merkez	Mezbaha Sokak	391,40
8	Sultan Selim	Sultan Selim Caddesi	397,85
9	Hamidiye	Selvi Caddesi - Can Dostlar Ofisi	419,20
10	Sultan Selim	Bestekar Sokak	456,00
11	Hamidiye	Kaymak Sokak	549,00
12	Merkez	Erseven Sokak	610,40
13	Merkez	Kemberburgaz Caddesi	906,22
14	Merkez	İsmetpaşa Caddesi	1.269,95
	El ile Serim Yapılan Miktar		8.711
TOPLAM			14.526,28



İsmet Paşa Caddesi Asfalt Kaplama Çalışması

3.2 Kışa Mücadele Çalışmaları

İklimsel risklerle mücadelede öngörülü bir hassasiyetle önlemlerimizi alarak 2022 yılında 19 mahallemizin tamamında müdahale çalışmaları yapılmıştır. Toplamda 50 araç ve 400 kişilik ekiple ve depomuzda hazır bulunan 5.000 ton tuzla, olası kış şartlarında vatandaşlarımızın hem yaya hem de araçla olan yolculuklarını rahat, güvenli ve huzurlu bir şekilde gerçekleştirmeleri hedeflendi. Planlanan yapısal çözümlerle, karın yolda birikmesini engelleme, biriken karı yoldan uzaklaştırma, buzlanmayı ve kaymayı önleyici faaliyetleri hızlı ve profesyonelce sahadaki ekiplerimizle uygulamakta ve Merkez Binamızdaki ekiplerimiz tarafından yüksek özveri ve performansla takibini yapmaktayız.



 Kışa Mücadele Çalışmaları

3.3 Trafik Yönlendirme ve Tabela Çalışmaları

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

Şehir içi trafikte öncelikle araç değil insan odaklı olmalı anlayışı ile trafik sıkışıklığının azaltılması, emisyonun düşürülmesi ve insan sağlığı bakımından motorize olmayan, yürüme, bisikletle ulaşım ve bisiklet paylaşımı gibi ulaşım yöntemlerinin yaygınlaştırılması önceliğinde; sokaklarımızda trafik düzeni ve güvenliğinin gerektirdiği tedbirler alınarak altyapı, sinyalizasyon, trafik işaretlemeleri yapılmaktadır.

Faaliyet yılı içerisinde vatandaşlarımızdan gelen talepler ve belediyemizin tespitleri sonrasında ilçemizdeki 20 cadde ve sokak ile ilgili olarak UKOME'den alınan kararlar doğrultusunda tek yön uygulamasına geçilmiştir.

04 İHALE VE İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ

4.1 Kamu İhale Kanunu (4734 Sayılı Kanun) Kapsamında İhaleler

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

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

Faaliyet yılı içerisinde; 19. Madde kapsamında 60 adet Açık İhale, 22(d). madde kapsamında 14 adet Doğrudan Temin yolu ile alım, 21(f).madde kapsamında 40 adet Pazarlık Usulü İhale ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu 27(ç) kapsamında 2 adet ihale yapılmıştır.



KALBİ♥İZ
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00





» **Hukuk İşleri** Müdürlüğü

1. İDARİ DAVALAR

2. ADLİ DAVALAR

Hukuk İşleri Müdürlüğü

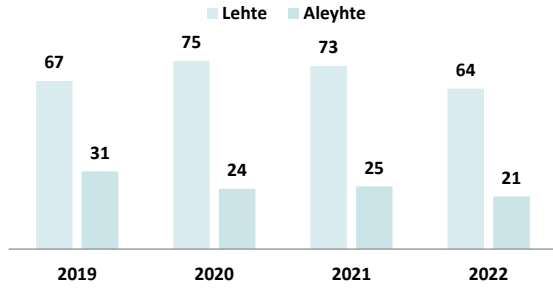
Hukuk İşleri Müdürlüğümüz, Belediyemize hukuki konularda destek olmak amacıyla kurulmuştur. Bu nedenle 2022 yılında da belediyemize karşı açılan ve gerektiğinde belediyemizce de açılan davalarda Belediyemizi temsil ederek gerekli işlemleri yürütmeye devam etmiştir.

2022 yılında bu faaliyetleri gerçekleştirirken müdürlüğümüz kendisine tahsis edilen bütçeyi de en tasarruflu ve verimli şekilde kullanmaya da dikkat etmiştir.

Müdürlüğümüz 2022 yılında da başkanlık makamınca ve müdürlüklerce talep edilen konularda hukuki görüş bildirmeye devam etmiştir. Ayrıca 6325 sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu gereğince Belediyemizce oluşturulan Arabuluculuk Komisyonu ile ilgili iş ve işlemlerde Hukuk İşleri Müdürlüğünce takip edilmektedir.

01 İDARİ DAVALAR

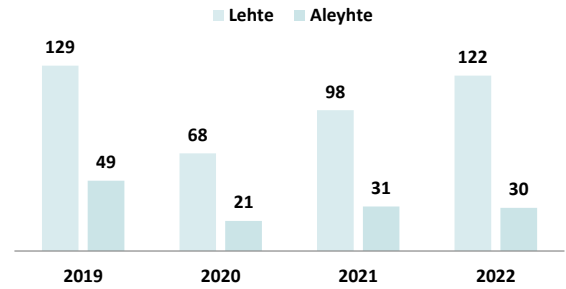
İdari davalar, belediyemizce tesis edilen idari işlem ve eylemler ile alakalı idare mahkemeleri ve vergi mahkemeleri nezdinde rüyet olunan davalardır. Faaliyet yılı içerisinde gelen ve geçmiş yıllardan kalan idari dava sayısı 502 olup, bunlar içerisinde 64 adet lehte, 21 adet ise aleyhte idari dava sonuçlanmıştır. Bir sonraki seneye ise 417 adet dava devretmiştir.



Yıllara Göre İdari Dava Sonuçları

02 ADLİ DAVALAR

Adli davalar, adli mahkemeler nezdinde açılan hukuki ve cezai ihtilaflara ilişkin davalar ile icra takiplerinden müteşekkildir. Faaliyet yılı içerisinde takip edilen adli dava sayısı 638 olup, bunlar içerisinde 122 adet lehte, 30 adet ise aleyhte sonuçlanmıştır. Bir sonraki seneye ise 486 adet dava devretmiştir.



Yıllara Göre Adli Dava Sonuçları

DAVALAR

Mahkeme Adı	2021 Yılından Devreden	2022 Gelen	Toplam	2022 Sonuçlanan		Devir
				Lehte	Aleyhte	
İdare Mahkemesi	383	58	441	40	15	386
Vergi Mahkemesi	52	9	61	24	6	31
Sulh Ceza Mahkemesi	15	-	15	4	1	10
Asliye Hukuk Mahkemesi	117	33	150	31	6	113
İş Mahkemesi	14	5	19	5	8	6
Asliye Ceza Mahkemesi	261	63	324	55	3	266
Sulh Hukuk Mahkemesi	35	9	44	6	2	36
İcra Mahkemesi	11	5	16	5	1	10
İcra Takibi	31	37	68	15	9	44
Asliye Ticaret Mahkemesi	1	1	2	1	-	1
Toplam	920	220	1.140	186	51	903



KALBİ♥İZ
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00





» İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

1. PROJE ONAY VE RUHSAT ŞEFLİĞİ

2. YAPI DENETİM ŞEFLİĞİ

3. KALEM VE ARŞİV ŞEFLİĞİ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İstanbul'un eski tarihi yerleşim ve ulaşım noktalarından birisi olan Kâğıthane; merkezi konum avantajının yanında kentsel dönüşüm projeleri ile de yeni bir sürece girerek yükselişini sürdürmektedir. Bu doğrultuda, müdürlüğümüz yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere bağlı; depreme dayanıklı, modern kent anlayışına uygun, yeşile ve tarihi dokuya saygılı şehircilik anlayışını amaç edinmiş ve uygulamıştır.

Müdürlüğümüzün başlıca görevleri; Mer'i mevzuat ve plan doğrultusunda Yıkım Ruhsatı, Yapı Ruhsatı, Yapı Kullanma İzin Belgesi, tanzim etmek ve bu uygulamaları arazide kontrol etmek gibi rutin işlemlerin sonucu olarak yaşanılabilir bir kent oluşturmak yine görevlerimiz arasındadır. Ayrıca, Ruhsatlı yapıların denetimi ve kaçak yapılaşmayla mücadeledir.

Kurumumuzun, "Katılımcı Bir Yönetim Anlayışı İle Kâğıthane Halkına Şeffaf ve Adil Hizmet Sunmak" misyonu doğrultusunda hareket etmekteyiz. Güler yüzlü genç ve dinamik bir yapı da olan müdürlüğümüz, bünyesinde ki tüm çalışanlar ile birlikte Kâğıthane halkının yaşam kalitesini arttırmak için yerel hizmet sunmaktayız.

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

01 PROJE ONAY VE RUHSAT ŞEFLİĞİ

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

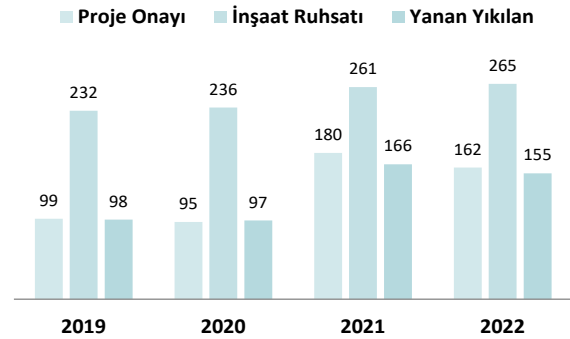
Proje Onay Ruhsat Şefliğimiz, imar durumuna göre hazırlanacak vaziyet planı onayı, avan proje, mimari ve statik uygulama projelerini; ilgili yasa ve yönetmelikler ve imar plan notlarına göre inceleyerek onaylamaktadır. Uygulama projeleri veya avan projelerini ilgililerinin talep etmesi halinde tadilat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

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

Ayrıca Şefliğimiz, 3194 sayılı İmar Yasası, İstanbul İmar Yönetmeliği ve 4708 sayılı Yapı Denetim Yasası ve Uygulama Yönetmeliğinde istenen belgelerin tamamlanarak, inşaat harç ve ücretinin tahakkuk ettirilmesi ve yeni yapı, tadilat güçlendirme işlemlerini düzenlenmesi, yapı ilgilileri tarafından yıkılmak istenen yapılara yıkım ruhsatı tanzim eder.

Faaliyet yılı içerisinde 216 adet Avan Proje, 201 adet İSKİ Mimari Proje ve 162 adet Mimari Proje Onayı yapılmıştır. Onaylanan bu projeler akabin-

de 155 adet yanan yıkılan formu düzenlenmiş, 150 adet yıkım ruhsatı tanzim edilmiştir. Ayrıca, 124 yeni yapı olmak üzere 265 adet ruhsat ve 43 adet İksa Ruhsatı tanzim edilmiştir. Bunlarla beraber 1460 konut ve 140 dükkân olmak üzere toplamda 1.600 adet bağımsız bölüme 441.303,59 m² yeni yapı inşaat alanı izni verilmiştir. 150 Adet Zemin Etüd raporu, 305 adet Statik ve Tesisat Projesi onaylanmıştır.



Proje Onay ve Ruhsat İşlem Grafiği



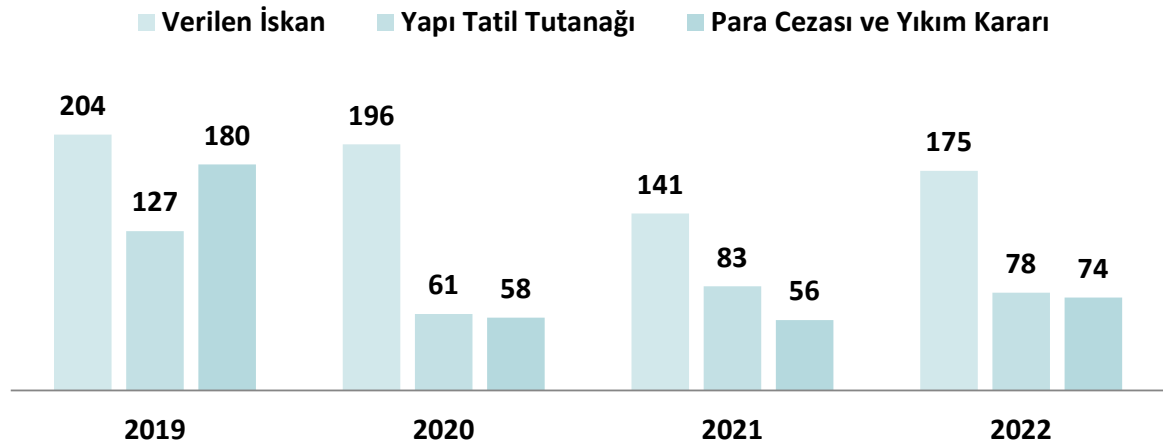
02 YAPI DENETİM ŞEFLİĞİ

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

Mevcut binalarda basit onarım, dâhili tadilat ve ilave inşaat faaliyetlerini takip ederek gerekli müdahale yapılmaktadır. İskân müracaatlarını, onaylı projesine göre mahallinde kontrol ederek sonuçlandırır. Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapılmış binaların ruhsata kavuşturulması veya yapı ruhsatı eki projeye uygun hale getirilmesi için ilgili şahıslara gerekli tebligatlar yapılarak, verilen süre içinde gereken işlemleri yapmayanlar hakkında 3194 sayılı yasanın ilgili maddelerine göre yıkım ve para cezası kararı alınmak üzere Belediye Encümenine havale işlemleri yapılır. Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde 65 bina- nın statik kontrolü sağlanmış, çağrı merkezimiz ve internet üzerinden gelen 925 adet şikâyetin kontrolü sağlanarak tamamlanmıştır. Ayrıca 175 adet iskân belgesi düzenlenerek, 889.579,33 m² alan iskân edilmiştir.

Birimimiz çalışmaları içerisinde devam eden ya da tamamlanmış olan binaların ruhsat ve eklerine uygunluğunu denetleyerek Yapı Tatil Tutanağı düzenlemektedir. Ruhsatlarına aykırı olarak inşaa edilen binalarda çalışmalar durdurulmuştur. Faaliyet yılı içerisinde toplam 78 adet Yapı Tatil Tutanağı düzenlenmiştir. Ayrıca 74 yapıya para cezası ve yıkım kararı alınmıştır.

90 adet Kat irtifası (bağımsız bölüm listesi) onaylanarak, Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü TAKBİS sistemine yüklenmiştir.



Yapı Denetim İşlem Grafiği

03 KALEM VE ARŞİV ŞEFLİĞİ

Kalem ve Arşiv Şefliğimiz, takibini yaptığı tüm evrakları dijital ortamda ve fiziki olarak muhafazası sağlanmaktadır. Resmi kurum yazışmaları ve günlük mahkeme evrakları ile sosyal güvenlik kurumu yazışmalarının havalesi, cevaplandırılması ve imza aşamasının takibi yapılarak ilgili kurumlara gününde teslim edilmesini sağlamaktadır.

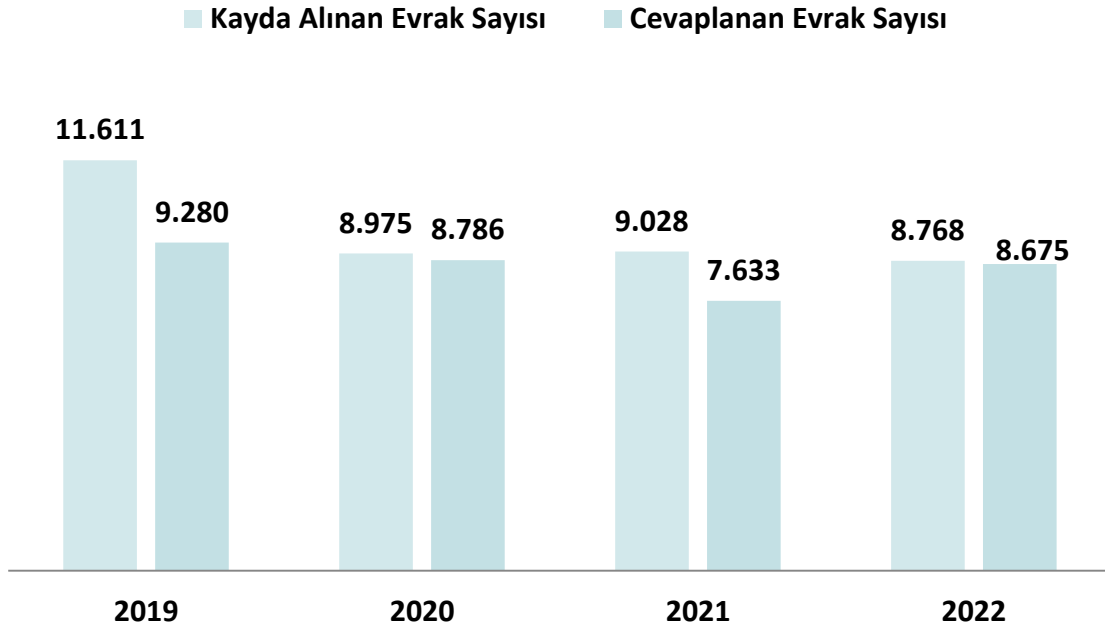
Müdürlüğümüzde bulunan tüm demirbaşların kontrolünü ve teminini yapmak, müdürlüğümüze gelen ve giden tüm evrakların düzenlenmesi, dosyalanması Arşiv Şefliğimizce sağlanmaktadır. Ayrıca Kağıthane Belediye Başkanlığı ve Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü arasında imzalanan protokol ile mimari proje ve verilerin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

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde 8.768 adet evrak girişi olup, ilgili birimlere dağıtımı yapıldıktan sonra, 8.675 adet evrak cevaplandırılmıştır.

Ayrıca dijital arşivleme çalışmaları kapsamında birimimize gelen tüm evraklar dijital ortama aktararak kurum giderlerimiz minimize edilmiştir. Müdürlüğümüze onay için gelen 216 adet Avan Proje, 510 adet Mimari, Statik, Tesisat Projeleri ve ekleri dijital ortamda taranarak, dosyalandıktan sonra, Dijital Arşiv Sistemine (DSİS) yüklenmiştir.

Kalem Şefliğimize internet sitemiz üzerinden 3.691 adet eksper müracaatı olup talepleri gereği dosya inceleme başvuruları değerlendirilmiştir.

Bununla birlikte İmar Barışı kapsamında, 214 adet Yapı Kayıt Belgesinin işlemleri sonuçlandırılmıştır.



Evrak İşlem Grafiği



KALBİ♥İZ
KAĞITHANE

www.kagitthane.istanbul

444 23 00



» İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

1. İNSAN KAYNAKLARI SERVİSİ

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

2. EĞİTİM VE KALİTE SERVİSİ

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

3. İSTİHDAM HİZMET NOKTASI SERVİSİ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Belediyemizin, Kâğıthane ilçesine sunduğu hizmetlerin en önemli unsurlarından biri kuşkusuz çalışan kalitesidir. Bu bağlamda Müdürlüğümüz, üst yönetimce belirlenmiş prensipler çerçevesinde, performans değerlendirme, kariyer planlama, kurum içi eğitim, uygun işe doğru personel planlaması gibi çalışmaları titizlikle sürdürmektedir.

Müdürlüğümüz kendi çalışma alanını ilgilendiren Kanun, Yönetmelik, Genelge gibi tüm mevzuatı güncel olarak takip ederek, çalışan personellerimizin mali ve sosyal tüm hak ve hukukunu korumaktadır. Çalışanların özlük bilgilerini, Başkanlığımızda kullanılan Flexcity programı ve ilgili kamu kurumlarının sistemlerine yapılan veri girişleri ile güncel olarak takip etmektedir.

Kâğıthane Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak, kurum personelimizin görev alanını, sorumluluk ve yetkilerini, görevlerin yerine getirilişi ve yetki kullanımında başvurulacak yöntemleri belirlemekte ve bu hususlarda sürekli ve etkili bir hizmet içi eğitim süreci yürütmekteyiz.

Belediyemizin önemli projelerinden biri olan “İstihdam Hizmet Noktası” dönüşümünü tamamlayarak açıldığı 2020 yılından bu yana işleyişini İlçemizde iş arayan ve personel arayan vatandaşlarımıza yönelik sürdürmekte ve ilçemizdeki sosyal ve ekonomik açıdan huzurun artışına katkı sağlamaya devam etmektedir.

01 İNSAN KAYNAKLARI SERVİSİ

1.1 Personel Özlük İşlemleri

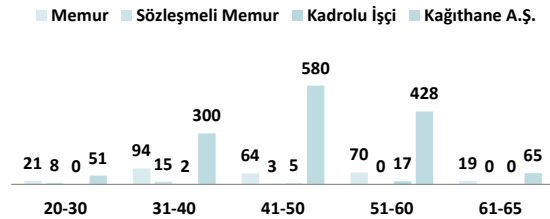
Belediyemizin norm kadrosu, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi ve bu maddeye dayanılarak çıkarılan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

Belediyemizde çalışan memur, sözleşmeli memur ve daimi işçi personellerin göreve başlama-sından emekli oluncaya kadar ki her türlü rutin özlük işlemleri (atama, terfi, izin, emeklilik, kade-me derece ilerlemesi, nakil, ücretsiz izin vb.) yerine getirilmektedir.

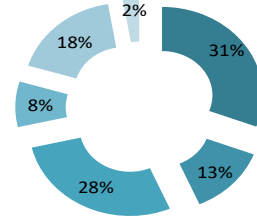
Başkanlığımızda görevli 268 memur, 26 sözleşmeli memur, 24 daimi işçi, 1.424 Kağıthane A.Ş. personeli olmak üzere toplam 1.742 personel hizmet vermektedir. Personelimizin eğitim durumları ve yaş grafiği incelendiğinde çalışan personellerimizin genç ve eğitilmiş olduğu görülmektedir.



İstihdam Türlerine Göre Personel Durumu



Personel Yaş Dağılımı Durumu



Personel Eğitim Durumu

Müdürlük Bazında Personel Durum Tablosu

Müdürlükler	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Kağıthane A.Ş.
Bilgi İşlem	2	0	0	7
Çevre Koruma ve Kontrol	8	0	0	119
Destek Hizmetleri	6	0	1	276
Emlak ve İstimlak	8	1	2	3
Fen İşleri	13	6	5	50
Hukuk İşleri	4	1	0	3
İmar ve Şehircilik	15	8	0	15
İnsan Kaynakları ve Eğitim	11	0	0	7
İşletme	3	1	2	202
Kültür ve Sosyal İşler	5	2	0	53
Mali Hizmetler	7	0	0	2
Özel Kalem	9	1	2	18
Plan ve Proje	8	0	3	4
Ruhsat ve Denetim	10	0	1	10
Sağlık İşleri	7	2	1	31
Sosyal Yardım İşleri	12	2	0	31
Spor İşleri	7	0	0	78
Strateji Geliştirme	28	0	2	14
Teftiş Kurulu	3	0	0	1
Temizlik İşleri	2	1	2	473
Yazı İşleri	7	0	3	7
Zabıta	87	0	0	17
Kentsel Dönüşüm	6	1	0	3
Toplam	268	26	24	1.424

Belediyemizde çalışmakta olan personellerimiz için 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 36. maddesi gereğince öğrenim durum değerlendirilmesi kapsamında 6 personelimizin bitirdikleri bir üst öğrenim diplomasına göre öğrenim intibak işlemleri yapılmıştır.

Ayrıca ilgili kanunun 64. maddesi gereği son sekiz yıl içerisinde disiplin cezası almayan memurlara bir kademe verilmesi işlemleri kapsamında 5 memur personelin 8 yıla 1 kademe ilerlemesi işlemleri yapılmıştır.

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

İntibak, Derece-Kademe İlerleme İşlemleri Tablosu	
İntibak İşlemleri Yapılan Memur Sayısı	6
8 Yıla 1 Kademe Alan Memur Sayısı	5
Derece - Kademe İlerleme İşlemleri Yapılan Memur Sayısı	155

Başkanlığımızda 2022 yılında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve Toplu İş Sözleşmesinin ilgili maddeleri, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu gereğince kendi istekleriyle emekli olan personellerimize ait bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Personel Emeklilik İşlemleri Tablosu		
	Erkek	Kadın
Memur	5	1
İşçi	1	2

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 74-76. maddeleri gereğince 14 memur personelimizin başka kamu kurumlarına naklen atama süreçleri tamamlanarak ilişkileri kesilmiştir.

Ayrıca Başkanlığımızda açıktan atama yoluyla 3, nakil yoluyla 6 olmak üzere toplam 9 memur personel göreve başlamıştır.

Personel Nakil İşlemleri Tablosu

Açıktan Atanan	3
Nakil Gelen	6
Nakil Giden	14

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 94. maddesi gereği 2 memur personelimiz kendi isteği ile memuriyetten çekilmiş olup istifa ile ilgili süreçteki işlemleri tamamlanmıştır.

1.2 Personel İle İlgili Diğer İşlemler

Başkanlığımız birim müdürlüklerinde görev yapan personellerin Sosyal Güvenlik Kurumuna bağlı Sigortalı ve BAĞ-KUR'lu olarak geçen hizmetlerin birleştirilmesi hükümlerine göre çeşitli sosyal güvenlik kurumlarına tabi olarak çalışmış bulunanların hizmet sürelerinin birleştirilmesi kapsamında 4 memur personelimiz için S.G.K. ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.

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

Sendika Üyelik Bilgileri	
Bem-Bir-Sen	272
Tüm-Bel-Sen	16
Tüm-Yerel-Sen	3
Hak-İş	24
Üye Olmayan	2
Bağımsız Yerel Hak-Sen	1
Toplam	318

Birim müdürlüklerinde görev yapan personellerden gerekli şartları taşıyan (kadro dereceleri 1, 2 ve 3 olan) 22 memur personelimize 5682 sayılı Pasaport Kanunu'nun 'Hususi Pasaportlar' başlıklı 14. ve ek 4'üncü maddesi hükümlerine göre hususi pasaport çıkarmaları için gerekli evraklar düzenlenmiştir.

633 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek-4'üncü maddesi doğrultusunda uygulanmaya başlanan "Doğum Yardımı" kapsamında toplam 9 personelimizin bu yardımdan faydalanması için Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak Belediyemizde çalışan personellerimizin; Yıllık İzin, Mazeret İzni, Evlenme İzni, Refakatçi İzni, Ölüm İzni, Hastalık İzni, Doğum Sonrası İzni, Ücretsiz İzin ve Babalık İzni işlemleri yerine getirilmiştir. 2022 yılı içerisinde bu kapsamda yapılan çalışmalar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Personel İzin İşlemleri Tablosu		
	İzin Türü	Sayısı
1	Yıllık İzin	980
2	Ücretsiz İzin	5
3	Evlenme İzni	9
4	Refakatçi İzni	6
5	Ölüm İzni	17
6	Mazeret İzni	2
7	Hastalık İzni	351
8	Doğum Sonrası İzin	2
9	Babalık İzni	12
Toplam		1.384

Başkanlığımızda görev yapmakta olan personelimizin mesai saatlerine riayetlerinin, geliş ve gidişlerinin sağlıklı bir şekilde kontrol edilmesi amacıyla, belediyemizin bütün hizmet birimlerinde Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS) yıl boyunca düzenli olarak uygulanmaktadır. Personelimizin 15 günde bir mesai saatlerine riayet edip etmedikleri müdürlüğümüzce takip edilip, mesai saatlerine uymayanlar için gerekli uyarı ve idari işlemlerin yapılması sağlanmaktadır.

Belediyemiz bünyesinde 15.01.2021 tarihinde görevlerine başlayan 25 zabıta memurunun 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 55. maddesi gereği temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj programları 2022 yılı içerisinde tamamlanarak asaletleri tasdik edilmiştir.



Memur Asalet Töreni

1.3 Stajyer İşlemleri

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

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ek-24'üncü maddesinde Meslek Yüksek Okulu öğrencilerinin iş yerlerindeki eğitimi, uygulama ve stajlarına ilişkin esas ve usuller, 4702 sayılı kanunun 4'üncü maddesi ile 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu gereğince, 88 üniversite ve 71 Lise olmak üzere toplam 159 öğrenci, stajlarını belediyemizde yapmıştır.

1.4 Evrak Kayıt

2022 yılı itibarıyla EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinde Müdürlüğümüzün çalışmaları kapsamında, Müdürlüğümüze kurum içi ve dışından gelen 3.642 evrak, Müdürlüğümüzce oluşturularak gönderilen 2.459 evrak olmak üzere toplam 6.101 evrak işlem görmüştür.

02 EĞİTİM VE KALİTE SERVİSİ

2.1 Eğitim Birimi

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

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüzce yıl içerisinde yapılması planlanan eğitimler Başkanlığımız birim müdürlüklerinin talepleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. Alınan taleplere göre Hizmet içi Eğitim Planı düzenlenerek personelimizin moral-motivasyon seviyesinin yükseltilmesi, çalışma verimliliğinin artırılarak hizmet kalitesinin standartların üzerine çıkartılması hedeflenmektedir. Çalışanlarımızda vatandaşa en iyi hizmeti sunabilme bilincinin sağlanabilmesi için eğitimlerin sürekliliği esas alınmıştır.

2.1.1 Kurum İçi Eğitimler

Hizmet içi eğitim kapsamında 2022 yılında düzenlenen eğitim seminerleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.



 Kurum İçi Eğitimler

Kurum içinde düzenlenen
110,5 saatlik eğitime **440**
personel katılım sağlamıştır.

Kurum İçi Eğitim Tablosu

Eğitim Adı	Eğitim Süresi (Saat)	Katılan Personel Sayısı
İlgili Müdürlüklerin iş süreçlerine ilişkin genel bilgilendirme ve soru cevaplı anlatım	12	58
Yapı Kullanma İzin Belgesi	3	12
26. Madde Uygulamaları/Vekaletname/Muvafakatlar/Tapu, Şerh, Beyan, Ruhsat Tanzimi/Kooperatifler	3	12
Eski Büyükdere Cad. Planları / İptal Edilen Planlar ve Yeni Planlar	3	10
Numarataj	3	8
Mekansal Plan Yapım Yönetmeliği Son Değişiklikler	3	10
18. Madde ve 15-16-17. Madde Uygulamaları (Safir)	3	9
Yahya Kemal Proje Alanı/Riskli Alan Uygulamaları	3	6
Hizmet Sitesi/Rezerv Alan Uygulamaları	3	6
Uygulamalı Kamu İhale Mevzuatı Eğitimi	28	45
En İyi Narkotik Polisi Anne	2	61
Haber yazma teknikleri ve içerik oluşturma	6	7
Haber fotoğrafçılığı ve haber kameramanlığı	6	7
Elektronik İhale (e-ihale) Geçiş Süreci ve Fiyat Farkı Eğitimi	5,5	39
Sosyal medyada pozitif etkileşim	6	7
Dijitalleşme ve sosyal medya yönetimi	6	7
PDKS Sisteminin Tanıtımı ve Kullanımı	3	25
İletişimde Kriz Yönetimi	6	7
İletişimde Protokol Kuralları	6	7

2.1.2 Kurum Dışı Eğitimler

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

Kurum Dışı Eğitim Tablosu		
Eğitimin Adı	Eğitim Süresi (Saat)	Katılan Personel Sayısı
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Kapsamında Memur Özlük Hakları	2	1

03 İSTİHDAM HİZMET NOKTASI

Kariyer ve İstihdam Merkezi olarak faaliyet gösteren birimimiz kurumumuzun Vizyon Projeleri kapsamında İstihdam Hizmet Noktası olarak dönüştürülmüştür. 4 Haziran 2020 yılında yeni yerine taşınarak 19 Haziran 2020'de açılışı yapılmıştır. Vatandaşlarımıza hizmet vermek için çalışmalarını sürdürmeye devam etmektedir.

İlçemizde işsizlikle mücadele etme, istihdama katkı sağlama ve firmaların personel ihtiyaçlarını herhangi bir ücret talep etmeksizin karşılamak amacıyla kurulmuştur. Yapılan firma ziyaretleri ile firmaların çalışma ortamları görülmekte ve talepleri anlık olarak alınmakta, iş arayışında bulunan vatandaşların da CV'leri profesyonel bir yaklaşımla oluşturularak uygun olan adaylar, uygun firmalara yönlendirilmektedir. Birimimiz işi ve işçiyi bulma konusunda sonuç odaklı yaklaşımla çalışmakta olup, en kısa sürede, en uygun aday, en uygun iş yerine yönlendirilerek, işe başlaması amaçlanmaktadır.

Merkezimizce faaliyet yılı içerisinde yapılan çalışmalarımız aşağıdaki gibidir.

İstihdam Hizmet Noktası Faaliyet Tablosu

Başvuran	1.946
Yönlendirilen	3.655
İşe Yerleştirilen	294
Ziyaret Edilen Firma	32
Toplu İşe Alımı Mülakatı	23



İstihdam Hizmet Noktası Çalışmaları



» İşletme Müdürlüğü

1. SOSYAL TESİSLER

- 1.1. Nurtepe Sosyal Tesisleri
- 1.2. Beyaz Kafeterya Tesisi
- 1.3. Hamidiye Sosyal Tesisi
- 1.4. Kır Kahvesi Tesisi
- 1.5. Şile Eğitim ve Dinlenme Tesisleri
- 1.6. Yemek Hizmetleri

2. HASBAHÇE FESTİVALLERİ

- 2.1. Balık Ekmek Festivali
- 2.2. Sucuk Ekmek Festivali
- 2.3. Salep Festivali
- 2.4. Dondurma Festivali

3. BÜFELER

4. DÜĞÜN SALONLARI

- 4.1. Nurtepe Düğün Salonu
- 4.2. Orman Bahçe Kır Düğün Alanı
- 4.3. Yeni Kültür Merkezi Düğün Salonu

5. OTOPARKLAR

İşletme Müdürlüğü

İşletme Müdürlüğümüz; insan odaklı sosyal belediyecilik anlayışıyla, nezih mekânlarımızda kaliteli, huzurlu, sağlıklı, güvenli, ekonomik ve güler yüzlü hizmet üretme gayesiyle faaliyet göstermektedir. Her geçen gün kalite ve memnuniyet seviyesini arttırma hedefiyle sürdürdüğümüz faaliyetlerimize titizlikle devam etmekteyiz.

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

Faaliyetlerine devam eden, sosyal tesisler, büfeler, kafeler, toplantı organizasyon ve düğün salonları, eğitim ve dinlenme tesisi ve otoparklarımız ile Kâğıthane halkımıza ve çalışma arkadaşlarımıza hizmet vermekteyiz.

Yine Müdürlüğümüz bünyemizde faaliyetlerini sürdüren, açık ve kapalı olmak üzere 16 adet K-Park otoparklarımızla Kâğıthane ilçemiz genelinde trafik ve parklanma ihtiyaçlarına çözüm sunulurken, ilçe halkına güvenli parklanma imkânı sağlanmıştır. Büfe ve Kafelerin, Sosyal Tesislerin ve Otoparkların işletilmesi, İşletme Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

Tüm bu çalışmalarımızın sağlıklı ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi amacı ile kurumumuz vizyon, misyon ve ilkeleri doğrultusunda periyodik olarak eğitim ve denetimler yapılmaktadır. İşletme Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 1 Şef, 2 Memur, 2 İşçi ve 194 Şirket Personeli olmak üzere 200 personel ile ekip ruhu içerisinde faaliyetlerine devam etmektedir.

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

01 SOSYAL TESİSLER

1.1 Nurtepe Sosyal Tesisleri

Belediyemize bağlı, İşletme Müdürlüğü bünyesinde hizmet vermeye devam eden Nurtepe Sosyal Tesislerimiz 2 katlı bir yapıda olup, alt katta toplantı, düğün, nişan, kına, sünnet vs. hizmetleri verilmekte, üst katta ise restoran hizmeti verilmektedir. Tesisimiz toplam 1.646 m² açık ve kapalı alana sahiptir.

Sosyal tesisimizin restoran kısmında 2 vardiya halinde 31 aktif çalışanı ve günlük ortalama 250 kişilik müşteri kapasitesi ile vatandaşlarımızın yeme içme taleplerini karşılamaya çalışmaktadır.

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



Nurtepe Sosyal Tesis

1.2 Beyaz Kafeterya Tesis

İsmiyle müsemma olan Beyaz Kafeterya Tesisimiz vatandaşlarımıza hizmet vermeye devam etmektedir. Tesisimiz tek katlı bir yapıda olup, 244 m² kapalı alan, 368 m² açık alan olmak üzere toplam 612 m²’lik bir alana sahiptir. 4 aktif çalışanı ile birlikte; vatandaşlarımızın yeme içme talepleri karşılanmakta ve doğum günü kutlama programları, mini davetler gibi küçük organizasyonlar yapılabilmektedir.

Sosyal tesisimizde aynı anda kapalı alanda 50, balkon kısmında ise 80 olmak üzere toplam 130 vatandaşımıza hizmet verebilen kafeteryamız tüm tesislerimizde olduğu gibi gıda konusunda sahip olduğu kalite belgeleri standartları doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.



Beyaz Kafeterya Sosyal Tesis

1.3 Hamidiye Sosyal Tesisi

Hamidiye Mahallesi'nde bulunan Sosyal Tesisimiz tek katlı bir yapıda olup, teras ve salon kısmı olarak toplam 612 m²'lik bir alana sahiptir. Tesisimizde 2 vardiya halinde hizmet veren 11 aktif çalışan ile birlikte; vatandaşlarımızın yeme içme talepleri karşılanmakta ve doğum günü kutlama programları, mini davetleri gibi küçük organizasyonlar yapılabilmektedir. Aynı anda teras ve salon kısmında toplam 190 vatandaşımıza hizmet verebilen sosyal tesisimiz "Fethi Okyar Parkı" içerisinde bulunduğundan dolayı belediyemizin yapmış olduğu oturma gruplarına self servis hizmeti verilebilmektedir.

 Hamidiye Sosyal Tesisi

1.4 Kır Kahvesi Tesisi

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

Tesisimiz tek katlı bir yapıda olup, 325 m² kapalı alan, 280 m² açık alan olmak üzere toplam 605 m²'lik bir alana sahiptir. Aynı zamanda "Hasbahçe" içerisinde bulunduğundan dolayı; ferah ve geniş bir alanda vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

"Kır Kahvesi Sosyal Tesisimiz" 25 aktif çalışanı ile aynı anda toplam 130 vatandaşımıza kafeterya hizmeti verebilmektedir.

1.5 Şile Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

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

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

Şile Eğitim ve Dinlenme Tesislerimizde; 2022 yılı içerisinde 165 personelimizin her birine aileleriyle birlikte 10 dönem boyunca 7'şer günlük hizmet verilmiştir.

 Şile Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Faaliyet Yılı İçerisinde
Sosyal Tesislerimiz
Toplam **1.062.379**
Vatandaşımıza Hizmet
Vermiştir.

1.6 Yemek Hizmetleri

Yemek Hizmetleri kapsamında; personel yemekhanelerine yemek hizmeti, millet kiraathanelerine çorba dağıtımı ve taziye yerlerine taziye yemekleri hazırlığı müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir. Ana mutfağımızda yemek hizmetlerimiz için, 24 aşçı ile günlük 600 kişilik yemek hazırlanmaktadır. Personellerimiz için 13 farklı noktaya yemek dağıtımı yapılmaktadır. Alanında uzman aşçılarımız ile hazırladığımız yemeklerimiz belli bir program dahilinde optimum kalori oranları ile titizlikle çalışanlara sunulmaktadır.

Vatandaşlarımızın zor zamanlarında yanlarında olabilmek adına, 880 taziye evine 74.865 kişilik yemek yine mutfağımızda hazırlanmıştır.

Ayrıca Millet Kiraathanelerimiz için günlük 320 kişilik çorba hazırlığı, düğün, toplantı ve diğer organizasyonlar için yaklaşık 50 bin kişilik yemek hazırlığı yine mutfağımızda yapılmıştır. Millet Kiraathanelerimize gelen tüm misafirlerimiz çorbalarımızdan ücretsiz bir şekilde faydalanabilmektedirler.



Yemek Hizmetleri

02 HASBAHÇE FESTİVALLERİ

2.1 Balık Ekmek Festivali

İlçemizde tüm vatandaşlarımızın katılım gösterdiği Balık Festival'i ile halkımıza balık ekmek ziyafeti sunulmuştur. Festivalde yöresel müzikler ve halk oyunları ile tamamlanmıştır.

Faaliyet yılı içerisinde usta şefler tarafından 10 bin kişiye 2 ton balık ekmek, 3 bin kişiye köfte ekmek, 15 bin adet içecek ve 15 bin adet helva ikram edilmiştir.



Balık Ekmek Festivali

2.2 Sucuk Ekmek Festivali

İstanbul'a son yılların en yoğun yağan karının ardından belediyemizce, vatandaşların kışın keyfini yaşamaları için etkinlik düzenledi. Hasbahçe Mesire Alanında karlar üstünde düzenlenen etkinlikte vatandaşlara sucuk ekmek ikramında bulunuldu.

Sucuk Ekmek Festivaline katılan toplam 10 bin vatandaşımıza ikramda bulunulmuştur.



Sucuk Ekmek Festivali

2.3 Salep Festivali

Hasbahçe'de binlerce vatandaşı bir araya getirmek amacıyla Kış aylarının vazgeçilmez içeceği Salep Etkinliği belediyemizce düzenlenmiştir.

Soğuk geçen kış günlerinde içleri ısıtacak bir etkinlik düzenleyerek Hasbahçe Mesire Alanında katılan 7 bin kişiye 1 tondan fazla salep ikram edildi.



Salep Festivali

2.4 Dondurma Festivali

Kâğıthane Meydanı'nda düzenlenen etkinlikte veliler ve öğrenciler hem dondurmaya doydular hem de birbirinden güzel etkinliklerle doyusya eğlenerek stres attı. Belediyemizce düzenlenen Dondurma Festivalinde 20 bin kişilik dondurma etkinliğe gelen vatandaşlara dağıtıldı.



Dondurma Festivali


 Dondurma Festivali

03 BÜFELER

Belediye Büfe

Kâğıthane Belediyesi ana bina içerisinde bulunan büfemiz tüm çalışanlarımıza ve belediye hizmetlerinden faydalanmak isteyen vatandaşlarımıza 9 yıldır hizmet vermektedir. Büfemiz 25 m² kapalı alana sahip olup, 1 personel ile mesai saatleri içerisinde çalışmaktadır.


 Belediye Büfe

Lalezar Büfe

Hasbahçe içerisinde bulunan büfemiz tüm misafirlerimize ve piknik için mesire alanımızda bulunan vatandaşlarımıza hizmet vermektedir. Yaz ayları içerisinde açık bulunan büfemiz 1 personel ile hizmet vermektedir.

Orman Büfe (FSM Tabiat Parkı)

Belediyemizce vatandaşlarımızın aileleriyle yürüyüş, spor ve temiz hava almaları, beraber piknik yapabilmeleri ve derneklerimizin düzenleyeceği toplantı, organizasyon ve diğer faaliyetlerini yapabilmeleri için Tarım ve Orman Bakanlığından kiralanın Fatih Sultan Mehmet Tabiat girişinde 1 personelimiz ile hizmet vermektedir.


 Orman Büfe

Mobil Büfe

Kâğıthane Belediyesi tarafından; Kâğıthane Devlet Hastanesi ve Seyrantepe Hamidiye Etfal Hastanesi önüne konumlandırılan mobil büfe araçları; hastane de bulunan hasta ve yakınlarına sıcak çorba, çay, meyve suyu ve kek ikramında bulunmaktadır. Mobil ikram büfesi; üç gün Kâğıthane Devlet Hastanesi'nde, üç gün de Seyrantepe Hamidiye Etfal Hastanesi'nde olmak üzere haftanın altı günü 16.00-22.00 saatleri arasında hizmet vermektedir.

Mobil büfe ile faaliyet yılı içerisinde günlük 300 kişilik çorba, 250 adet kek ve 250 adet meyve suyu ikramı yapılmaktadır. Yıl içerisinde toplam 36.400 meyvesuyu, 122.800 kek ve 9.600 çorba dağıtımı yapılmıştır.



Mobil Büfe

04 DÜĞÜN SALONLARI

4.1 Nurtepe Düğün Salonu

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

Toplantı salonumuzda düzenlenecek organizasyonlarda belediye meclis kararıyla onaylanan tarife uygulanmaktadır. Ücret tarifelerimiz kurumumuzun basın ve yayın organlarınca güncel olarak yayınlanmaktadır.

Faaliyet yılı içerisinde 144 adet düğün organizasyonu ile 19.625 kişiye hizmet sağlanmıştır.



Nurtepe Düğün Salonu

4.2 Orman Bahçe Kır Düğün Alanı

İstanbul'un en büyük ve doğal mesire alanlarından biri kabul edilen Bahçeköy yolu üzerindeki Fatih Sultan Mehmet Tabiat Parkı, sadece mesire alanı olarak değil; içerisindeki Orman Bahçe Sosyal Tesisi ile düğün, nişan ve toplantı gibi etkinliklere ev sahipliği yapabilecek hale getirildi.

Tesisin misafir ağırlama kapasitesi açık havada yemekli olacak şekilde 650 kişiye çıkarılırken tesise mutfak, soğuk hava deposu, gelin odası, dekoratif aydınlatmalar ve güvenlik kameraları eklendi. Zemin ve otopark düzenlemesi, bakım onarım ve peyzaj çalışmalarıyla bambaşka bir görünüm kazanan tesisin tüm elektrik, su ve internet altyapısı da komple yenilendi.

Faaliyet yılı içerisinde 72 program ile 22.545 kişiye hizmet verilmiştir.



Orman Bahçe Kır Düğün Alanı

4.3 Yeni Kültür Merkezi Düğün Salonu

Kağıthane Merkez Mahallemizde inşaa edilen Yeni Kültür Merkezi binamız içerisinde bulunan düğün salonumuz ilçemizde düğünler için tercih edilen bir salon olarak tasarlanmıştır. Yeni Kültür Merkezi Düğün Salonu muzun 1.500 kişilik kapasitesi bulunmaktadır.

Faaliyet yılı içerisinde 23 adet düğün organizasyonu ile 18.360 kişiye hizmet sağlanmıştır.



Yeni Kültür Merkezi Düğün Salonu

Salonlarımızda uygulanan fiyat tarifi Belediye Meclis Kararı ile belirlenmektedir.

05 OTOPARKLAR

Belediyemize ait otoparklarımız, ilçemizde yoğunlaşan yaşam mekânlarının doğurduğu zorunlu ihtiyaçlardan biridir. Bu nedenle belediyemiz, çevreye saygılı inşaat modelleriyle katlı otopark yapımına hız vermiştir. Yoğunlaşan nüfus dolayısı ile oluşan parklanma ve trafik problemlerine çözüm olabilmek adına yapılan 16 adet otoparkımız bulunmaktadır.

Belediyemizce yapımı tamamlanan ve K-PARK ismi ile vatandaşların hizmetine sunulan otoparklarımız faaliyet yılı içerisinde 424.284 adet araca hizmet vermiştir.

Müdürlüğümüzce işletmesi yapılan otoparklarımızda 74 personel hizmet vermekte olup, kameralar ile 7/24 görüntü kaydı yapılmakta ve sürekli izlenmektedir.



Çağlayan Otoparkı

2022 yılı içerisinde
otoparklarımızdan toplam
424.284 vatandaşımız
hizmet almıştır

K-Park Faaliyet Tablosu			
	K-Parklar	Araç Kapasite	Abone Toplam
1	Mehmet Akif Ersoy Otoparkı	58	53
2	Kültür Merkezi Otoparkı	82	42
3	Telsizler Otoparkı	245	218
4	Çeliktepe Otoparkı	168	160
5	Ortabayır Otoparkı	79	79
6	Talatpaşa Otoparkı	155	154
7	Çağlayan Otoparkı	85	95
8	Sadabad Otoparkı (Belediye)	125	0
9	Sultan Selim Otoparkı	454	414
10	Fatih Sultan Mehmet Tabiat Parkı Otoparkı	500	0
11	Seyrantepe Otoparkı	61	67
12	Gürsel Otoparkı	45	50
13	Yeni Kültür Merkezi Otoparkı	513	279
14	Çeliktepe 2 Otoparkı	47	14
15	Meydan 3 Otoparkı	100	0
16	Meydan 1 Otoparkı	45	0
	Toplam	2.762	1.625



» Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü

1. KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARI

- 1.1. Merkez Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi
- 1.2. Yahya Kemal Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi
- 1.3. Riskli Yapı Tespiti ve Yıkımı
- 1.4. Kira ve Taşınma Yardım Çalışmaları
- 1.5. Pay Satışı İşlemlerinin Yapılması
- 1.6. Sözleşme Fesih İşlemlerinin Yapılması
- 1.7. Riskli ve Rezerv Alan İlanı İşlemleri

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü

Kentsel Dönüşüm Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 6306 sayılı Riskli Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili diğer mevzuatların verdiği yetkilerle, Belediye Başkanımızın 2020-2024 Vizyon Projeleri hedeflerine uyumlu bir şekilde, hizmetlerini sürdürmektedir.

Müdürlüğümüz, halkın yaşamını doğrudan etkileyen yatırımların odağında olarak; hızlı, etkili, verimli, kaliteli ve saydam bir hizmet sunumu; kamu sektörü ve özel sektörün bilgi ve birikiminin uygun araçlarla birlikte kamu hizmetine sunulmasını sağlamaktadır.

Yakın tarihte yoğun göç almış ve bunun sonucunda çarpık kentleşmenin çokça görüldüğü Kâğıthane'nin yapılarının risk durumu incelenmektedir. Bu anlamda görevimiz önce vatandaşlarımızın sağlığı ve güvenliği ile birlikte kentin estetiği göz önünde bulundurularak Kâğıthane'nin yaşanabilir kent niteliğini arttırmaktır.

3194 sayılı İmar kanun ile metruk yapıların tespiti müdürlüğümüz personellerince yapıp, önlemler alınmaktadır. 6306 sayılı Afet Riskli Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun ile ise Kâğıthane içerisinde bulunan Riskli Yapıların tespitini ve takibi yapılmaktadır. Bu şekilde müdürlüğümüz, halkımızı olası bir depreme hazırlamaktadır. Bunun yanında müdürlüğümüz kentsel dönüşüm ile vatandaşlarımızı çağın getirdiği teknolojik ve estetik gelişmeler ile yaşam standartlarını aynı seviyeye taşımak gayretindedir.

01 KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARI

1.1 Merkez Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi

Merkez Mahallesi, 9701 Ada 1 Parsel Sayılı yerde bulunan "Hizmet Sitesi", 6 Blok, 288 Bağımsız birimden oluşan yapı maliklerinin Çevre Şehircilik Bakanlığının ilgili kuruluşlarına başvurması sonucu risklilik durumları incelenmiş ve bunun sonucunda riskli olduğu anlaşılmıştır. Ayrıca yapıların bulunduğu zeminin dolgu alanı olması ve herhangi bir zemin iyileştirme tekniği uygulanmadığı tespit edilmesi sonucu yapıların kentsel dönüşüm kapsamında değerlendirilmesi işlemlerine başlanılmıştır. Bu kapsamda yapı maliklerinin belediyemize talepleri doğrultusunda Çevre Şehircilik Bakanlığınca "Rezerv Yapı Alanı" olarak ilan edilmiştir. 13.770 m²'lik alanda bulunan 149 malik ve 139 kiracının tahliye işlemleri gerçekleştirilmiş olup kira ve taşınma yardımları yapılmıştır. Riskli olan 6 Blok, 4 ay içerisinde tahliye ve yıkım işlemleri tamamlandı. Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca bağlı TOKİ, söz konusu alanda 196 adet 2+1, 104 adet 3+1, toplamda 300 dairelik proje üreterek işin ihalesini gerçekleştirmiştir. Alanda çevre iksa imalatları ve hafriyat işlemleri %100 civarında tamamlanmıştır. İnşaatına 2023 yılı içerisinde başlanacak olan dönüşüm çalışmalarının takibi müdürlüğümüzce yapılmaktadır.



 Merkez Mahallesi Hizmet Sitesi

1.2 Yahya Kemal Mahallesi Kentsel Dönüşüm Projesi

Yahya Kemal Mahallesinde 6582 Ada 29 Parsel'de bulunan 4 bağımsız birimden oluşan yapı, kenarında bulunan forekazık imalatların devrilmesi sonucu yıkıldı. Söz konusu alanda bulunan 123 yapı Cumhurbaşkanlığı kararıyla 2019 yılında "Riskli Alan" olarak ilan edildi. 33.925 m²'lik alanda bulunan 123 adet yapı müdürlüğümüz tarafından yıkımı gerçekleştirildi. Türkiye'de örnek bir kentsel dönüşüm projesi olan alan ve yatay mimari esas alınarak projelendirilen kentsel dönüşüm çalışması 688 daire ve 57 dükkândan oluşmaktadır. Projede inşaat işlerinin gerçekleşme seviyesi %99 durumundadır.

Kâğıthane Belediyesi ve Toplu Konut İdaresi Başkanlığı (TOKİ) işbirliğinde, Kâğıthane'nin Yahya Kemal Mahallesi'nde tamamlanan 688 daire ve 57 iş yerini kapsayan kentsel dönüşüm çalışması tamamlanarak, noter huzurunda yapılan çekilişle hak sahiplerine mülkleri teslim edildi.



 Yahya Kemal Mahallesi Dönüşüm Projesi, Kura Çekimi

1.3 Riskli Yapı Tespiti ve Yıkımları

6306 Sayılı “Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun” kapsamında ilçemiz içerisinde bulunan yapıların, maliklerince veya belediyemiz tarafından re’sen tespiti ve riskli yapı olarak tespit edilen binaların yıkımları yapılmaktadır. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bağlı ilgili kuruluşlarca hazırlanan tespit raporlar müdürlüğümüze sunularak incelenmesi gerçekleştirilmektedir. Uygun görüldüğü takdirde raporlar onaylanarak işlemleri tamamlanmaktadır. Kâğıthane genelinde riskli yapı tespitleri onaylanan yapılar hakkında ilgili kanun çerçevesinde faydalanmaları sağlanmaktadır. Ayrıca kentsel dönüşüm ile vatandaşlarımızın daha sağlıklı yapılarda yaşamalarını sağlayarak ilçemiz genelindeki yapı stokunun daha sağlam meskenler olarak dönüşümü hızlandırılmaktadır.

Faaliyet yılı içerisinde müdürlüğümüzce 197 adet riskli yapı dosyası onaylanmış, 85 bina yıkımı gerçekleştirilmiştir.



Riskli Yapı Tespit ve Yıkımları

1.4 Kira ve Taşınma Yardım Çalışmaları

Kentsel dönüşüm çalışmalarımız kapsamında, tespit yapılarak yıkımı gerçekleştirilen binalarımızda oturan maliklerimize yönelik olarak kira ve taşınma yardımları müdürlüğümüzce takip edilmektedir.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde Yahya Kemal Mahallesi kentsel dönüşüm alanında, Merkez Mahallesi kentsel dönüşüm alanında ve diğer kentsel dönüşüm alanlarında olmak üzere toplam 2.548 kişiye kira ve taşınma yardımı işlemi yapılmıştır.

1.5 Pay Satışı İşlemlerinin Yapılması

İlçemiz içerisinde bulunan riskli alanlar, rezerv yapı alanları ve riskli yapıların bulunduğu parsellerde hisseleri oranında paydaşların en az üçte iki çoğunluğu ile alınan karara katılmayan maliklerin arsa paylarının satışı için; müdürlüğümüze başvurularını halinde Bedel Tespiti Komisyonu ile Satış Komisyonu tarafından satış işlemleri gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde müdürlüğümüz bünyesinde yapılan pay satışı işlemleri;

- 4417 Ada 13 Pay satışı sağlandı.
- 8456 Ada 60 Parsel Süreç devam ediyor.
- 4396 Ada 10 Parsel Süreç devam ediyor.

1.6 Sözleşme Fesih İşlemlerinin Yapılması

İlçemiz içerisinde bulunan riskli alanlar, rezerv yapı alanları ve riskli yapıların bulunduğu parsellerde hisseleri oranında paydaşların en az üçte iki çoğunluğu ile alınan fesih iradesi kararı neticesinde, müdürlüğümüz başvuruları inceler ve yasa çerçevesinde iş ve işlemleri yürütür. Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde müdürlüğümüz bünyesinde yapılan fesih işlemleri;

- 7710 Ada 14 Parsel malikler ve anlaşma sağladıkları yüklenici firma ile sözleşmeleri feshedildi.
- 4461 Ada 8 Parsel malikler ve anlaşma sağladıkları yüklenici firma ile sözleşmeleri feshedildi.

1.7 Riskli ve Rezerv Alan İlanı İşlemleri

İlçemiz içerisinde bulunan alanlarda, kentsel dönüşüm kapsamında kullanılmak üzere “Rezerv Yapı Alanları” oluşturulmaktadır. Oluşturulan bu alanlar için hazırlanan teklif dosyaları Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı’nın onayına sunulmaktadır. Bu kapsamda müdürlüğümüz bünyesinde yapılan riskli ve rezerv alan ilanı işlemleri;

- 7696 Ada 16 Parsel içerisinde bulunan alan kurumumuzca dosyası hazırlanarak Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı’na sunulmuştur. Bakanlık tarafından onaylanmış ve müdürlüğümüz tarafından plan çalışmaları devam etmektedir.
- Şirintepe mahallesi sınırları içerisinde yer alan toplamda 12.687,14 m² yüzölçümlü 5183, 5185, 5192, 5191 ve 5190 numaralı adalar rezerv yapı alanı olarak bakanlıkça onaylanmıştır.

» Kùltür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

1. KÜLTÜR MERKEZLERİ

2. YAŞAM BECERİ ATÖLYELERİ

3. MİLLET KIRAATHANELERİ

4. EL BATTAN-İ UZAY EVİ

5. EL YAPIMI KÂĞIT ATÖLYESİ

6. KÜLTÜREL ETKİNLİKLERİMİZ

- 6.1. Yetişkin Sinema ve Tiyatroları
- 6.2. Çocuk Sineması ve Tiyatroları
- 6.3. Konserler
- 6.4. Söyleşiler
- 6.5. Sabadad Yaz Etkinlikleri
 - 6.5.1. Okçuluk
 - 6.5.2. Cirit Şöleni
 - 6.5.3. Yağlı Güreş
 - 6.5.4. Uçurtma Şenliği

7. PROJELERİMİZ

- 7.1. Millet Kiraathaneleri ve Çocuk Kütüphanesi
- 7.2. Deneyim Okulu Projesi

8. ORGANİZASYONLAR VE AÇILIŞLAR

- 8.1. Çocuk Şenlikleri
- 8.2. 15 Temmuz Demokrasi Nöbeti
- 8.3. Açılış Organizasyonları
- 8.4. Temel Atma Organizasyonları

9. KÜLTÜREL GEZİLER

- 9.1. Sandal Gezileri
- 9.2. Kùltür Gezileri

10. DİĞER FAALİYETLER

- 10.1. Dijital Buluşmalar
- 10.2. Afiş ve Tanıtım Çalışmaları
- 10.3. Basın ve Halkla İlişkiler Çalışmaları

11. HAZIRLIK AŞAMASINDA OLAN PROJELER

- 11.1. Genç Vadi
 - 11.1.1. Genç Girişimci Merkezi
 - 11.1.2. Proje Üretim Merkezi
 - 11.1.3. Siber Güvelik ve Kodlama Merkezi
 - 11.1.4. Genç Vadi Millet Kiraathanesi
- 11.2. Stüdyonuz Bizden

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Sosyal yaşamın gerekleri hususunda vatandaşların tüm ihtiyaçlarına cevap verebilmek, özellikle çocuklar ve gençlerin şehre aidiyet duygusu kazanmaları, şehir kültür ve varlıklarının yerel, ulusal ve uluslararası alanda bilinmesi, ilçemizin kamuoyunda her geçen gün artan bir değere ulaştırılması nihai hedeflerimizdir. Bu hedeflerimiz doğrultusunda Kâğıthane Tarihi Envanteri, Osmanlı Belgelerinde Kâğıthane, Tarihi Demiryolu, Sözlü Tarih çalışmaları gibi birçok tarihi ve kültürel materyalleri bir araya getirecek birçok yayın basılmış ve kitap raflarında yerini almıştır. Yine Gazete Kâğıthane çalışması ile aylık olarak belediyemiz ve ilçemiz hakkında vatandaşlarımıza bilgi ve haber sağlanmaktadır.

Kültür Müdürlüğü; belediyemiz organizasyonlarının planlayıcısı ve uygulayıcısıdır. Müdürlüğümüzce belediyemizin tanıtım, özel gün kutlamaları, etkinlik, organizasyonları vatandaşlarımıza duyurmak ve haberdar olmaları için ilan tahtası ve raket grafiklerinin tasarımlarını yapmaktayız. Belediyemizin sosyal medya platformlarının yönetimini yapmakta olup bu kapsamda dijital medyada; buluşmalar, kitap çelişleri ve yarışmalar düzenleyerek dijital platformlarımızda kültürel etkinlikler gerçekleştirdik.

Başkanımızın söz verdiği 53 Proje kapsamında Sultan Selim Gençlik Merkezinin içinde Sultan Selim Millet Kiraathanesinin açılışı gerçekleştirilmiştir. Yeni Kültür Merkezinde inşa ettiğimiz Stüdyonuz Bizden projesi ile gençlerimize sosyal medyada kendilerini gösterebilecekleri, onlara dijital dünyada ışık tutabileceğimiz ve eğitim imkânları sağlayacağımız projemizi hayata geçirmeye çok yaklaştık. Hazırlık aşamasında olan ve büyük heyecan duyduğumuz Genç Vadi Projesi kapsamında Genç Girişimci Merkezi, Proje Üretim Merkezi, Siber Güvenlik ve Kodlama Merkezini yakında hizmete açacağız. Yine Genç Vadi Projesi kapsamında hazırlıkları büyük ölçüde tamamlanan Genç Vadi Millet Kiraathanesini önümüzdeki yıl hizmete sunacağız.

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

01 KÜLTÜREL MERKEZLERİ

Belediyemize ait 7 adet kültür merkezi bulunmaktadır. Merkezlerimizde çocuklara ve yetişkinlere yönelik; sinema, tiyatro, konser, söyleşi, 6D animasyon gösterimi gibi faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

Faaliyet yılı içerisinde kültür merkezlerimizden toplam 194.867 kişi faydalanmıştır.

Kültür Merkezleri Ziyaretçi Sayıları		
	Kültür Merkezleri	Ziyaretçi Sayısı
1	Sultan Selim Kültür Merkezi	60.960
2	Gültepe Kültür Merkezi	63.120
3	Gürsel Kültür Merkezi	14.880
4	Seyrantepe Kültür Merkezi	21.732
5	Hamidiye Gençlik Merkezi	13.710
6	Çağlayan Bilim Merkezi	10.165
7	Yeni Kültür Merkezi	10.300
Toplam		194.867



 Kültür Merkezlerimiz

02 YAŞAM BECERİ ATÖLYELERİ

Belediyemize ait 7 adet Yaşam Beceri Atölyesi bulunmaktadır. Atölyelerimizde; Akıl Oyunları ve Düşünme Stratejileri, Eğitici Drama, Görsel Sanatlar, Kur'an-ı Kerim, Mutfak, Robotik Kodlama ve Programlama, Müzik (Gitar, Piyano ve Bağlama) kursları bulunmaktadır.

Faaliyet yılı içerisinde Yaşam Beceri Atölyemizdeki kurslara 2.199 öğrenci katılmıştır.

Yaşam Beceri Atölyeleri Katılım Sayıları		
	Atölye	Katılım Sayısı
1	Mehmet Akif Ersoy Yaşam Beceri Atölyesi	383
2	Harmantepe Yaşam Beceri Atölyesi	570
3	Çeliktepe Yaşam Beceri Atölyesi	299
4	Ortabayır Yaşam Beceri Atölyesi	238
5	Şirintepe Yaşam Beceri Atölyesi	275
6	Talatpaşa Yaşam Beceri Atölyesi	149
7	Hürriyet Yaşam Beceri Atölyesi	285
Toplam		2.199



 Yaşam Beceri Atölyelerimiz

03 MİLLET KIRAATHANELERİ

Kıraathanelerimizde roman, şiir, eğitim, hikâye, bilim ve daha pek çok türde kitaplar, söyleşi bölümleri, çalışma ve kitap okuma alanları, çorba, çay ve kek ikramları bulunmaktadır. Sultan Selim Millet Kiraathanesi, Emniyeteveleri Millet Kiraathanesi, Hamidiye Millet Kiraathanesi olmak üzere 3 adet millet kiraathanemiz bulunmaktadır.

Faaliyet yılı içerisinde 10 binlerce kitabı bulunan millet kiraathanemizden 104.213 kişi faydalanmıştır.

Millet Kiraathaneleri Ziyaretçi Sayıları		
	Millet Kiraathanesi	Ziyaretçi Sayısı
1	Sultan Selim Millet Kiraathanesi	44.277
2	Emniyeteveleri Millet Kiraathanesi	42.112
3	Hamidiye Millet Kiraathanesi	17.824
Toplam		104.213



Millet Kiraathaneleri

04 EL-BATTANÎ- UZAY EVİ

El-Battanî Uzay Evimizde çocuklarımıza özel olarak hazırlanmış astronot kıyafetleri ile uygulamalı eğitimler veriyoruz. Çocuklarımız; VR uygulama ile Mars'ta gözlem ve yürüyüş yapılabiliyor, ay küre uygulaması ile isimleri kraterlere verilen bilim insanlarının yaptığı çalışmaları ve krater özelliklerini öğrenilebiliyor, soru-cevap kiosku ile öğrendiklerini pekiştirebiliyor, Refleksmetre ile görme ve işitme becerilerini ölçüyor, uzayda ağırlık simülasyonu ile gezegenlerde uygulanan farklı çekim kuvvetlerini öğreniyor, teleskop ile gökyüzünü gözlemliyor. Kinect Uygulama ile bir tane zıplama, iki tane dengede kalma görevini tamamlayanlar havalanan roket ile Uluğ Bey Kraterine inip Türk bayrağını dalgalandırıyor ve böylelikle çocuklarımız Ay'a inişi deneyimleyebiliyor. Son olarak, 180 derece eğitim ekranında eğitici video izleniyor ve çocukların yaptığı boyamalar uzay boşluğunda hareket ettiriliyor.

Faaliyet yılı içerisinde El-Battanî Uzay Evimizi 48.640 kişi ziyaret etmiştir.

05 EL YAPIMI KÂĞIT ATÖLYESİ

Kâğıt Atölyemizde kumaştan soğan kabuklarına, ketenden mısır koçanına kadar birçok atık maddeden el yapımı kâğıt üretiliyor. Zengin içerikli sergisi olan ve el yapımı kâğıt üretim süreçlerinin gösterildiği atölyemizde talep edenlere el yapımı kâğıt üretimi alanında eğitim veriyoruz. Atölyeyi hafta içi 08.30-17.00 saatleri arasında ziyaret edebilir, tamamen ücretsiz bir şekilde buradaki çalışmalara katılabilirsiniz. Atölyemiz her yaştan öğrenci grubunu da misafir etmektedir.

Faaliyet yılı içerisinde El Yapımı Kâğıt Atölyemize 90.260 ziyaret etmiştir.

06 KÜLTÜREL ETKİNLİKLERİMİZ

6.1 Yetişkin Sinema ve Tiyatroları

İlçemiz içerisinde çeşitli mahallelerimizde bulunan kültür merkezlerimizde tiyatro ve sinema etkinlikleri faaliyetleri yapılmaktadır. Toplam 7 kültür merkezimiz bulunmaktadır. Gültepe Kültür Merkezi, Sultan Selim Kültür Merkezi, Hamidiye Gençlik Merkezi, Çağlayan Gençlik ve Bilim Merkezi, Gürsel Kültür Merkezi, Seyrantepe Kültür Merkezi ve Yeni Kültür Merkezi bu faaliyetlerimizi gerçekleştirdiğimiz merkezlerimizdir.

Faaliyet yılı içerisinde toplam 44 adet sinema ve 44 adet tiyatro gösterimi gerçekleştirilmiştir.



Yetişkin Sinema ve Tiyatro Gösterimleri

6.2 Çocuk Sineması ve Tiyatroları

Kâğıthane'de çocuklarımıza özel düzenlediğimiz Çocuk Sinemaları ve Tiyatroları gösterimleri ile çocuklarımızın eğlenmesine, öğrenmesine hem de sanatın büyüğü ile gelişmesine katkı sağlıyoruz. Kültür merkezlerimizde hafta içi ve hafta sonu düzenlediğimiz etkinliklerimize çocuklarımız yoğun ilgi gösteriyor.

Faaliyet yılı içerisinde toplam 400 adet çocuk sineması ve 350 adet çocuk tiyatrosu gösterimi gerçekleştirilmiştir.



Çocuk Sinema ve Tiyatro Gösterimleri

6.3 Konserler

Kâğıthane Kültür Merkezlerimizde her ay gerçekleştirdiğimiz konserlerimiz ve Yeşil Vadi Konserleri vasıtasıyla ünlü sanatçılarımız ile on binlerce vatandaşımızı buluşturmaktayız.

2022 yılı Ekim ayında başlattığımız konserlerimizde farklı müzik kategorilerinde 70 adet konser etkinliği gerçekleştirdik.



Konserler

6.4 Söyleşiler

Söyleşilerimiz ile konularında uzman, akademik isimleri Kâğıthane halkımız ile buluşturuyoruz. Faaliyet yılı içerisinde çeşitli konularda alanlarında uzman isimler toplam 40 adet söyleşi gerçekleştirdik.

 Söyleşiler

6.5 Sabadad Yaz Etkinlikleri

6.5.1 Okçuluk

Kâğıthane Belediyesi'nin Covid-19 tedbirleri kapsamında 2 yıl süreyle ara verdiği Geleneksel Okçuluk Şöleni 2022 yılında yeniden başladı. Kâğıthane'de düzenlenen Geleneksel Okçuluk Şöleni Hasbahçe Güreş Alanı'nda gerçekleştirildi. Okçuluk Şöleni'ne Türkiye'nin dört bir yanından 60 sporcu ve yüzlerce izleyici katıldı. Isık oku, hedef ve menzil atışları yapan okçular, çeşitli modern ve geleneksel kategorilerde mücadele ederek hünerlerini sergiledi.

 Okçuluk Etkinliği

6.5.2 Cirit Şöleni

Kâğıthane Belediyesi'nin ev sahipliğinde gerçekleştirilen Sadabad Yaz Etkinlikleri kapsamında Geleneksel Atlı Cirit Şöleni düzenlendi. Türk kültüründe önemli bir yeri olan Cirit Spor, Kâğıthane'de düzenlenen bir şölenle spor severlere sunuldu. 4 takımlı 40 ciritçi ile gerçekleştirilen şölenle Sivas, Erzurum, Uşak ve Kocaeli'nden gelen ciritçiler yer aldı, Hasbahçe'de düzenlenen şölene binlerce vatandaş katıldı. Erzurum Şengel Atlı Cirit Spor Kulübü, Sivasspor Atlı Cirit Spor Kulübü, Uşak Susuzören Atlı Cirit Spor Kulübü ve Kocaeli Çayırova Anadolu Atlı Cirit Spor Kulübü'nden oluşan takımlar programın sonunda karma iki takım oluşturarak Kara Cirit oynadılar.

 Cirit Şöleni Etkinliği

6.5.3 Yağlı Güreş

Kâğıthane Belediyesi Hasbahçe Güreş Sahası'nda gerçekleşen Kâğıthane Yağlı Güreşleri'nde 400 pehlivan mücadele etti. Kâğıthane Yağlı Güreşleri'ne binlerce vatandaş ilgi gösterdi. Farklı şehirlerden 400 güreşçinin katıldığı alt gruplarında yer aldığı müsabakalar yapıldı. Ata sporuna olan ilgi sporculara da güreş anında yansıdı. Kıyasıya geçen mücadeleler ise Kırkpınar'ı aratmadığı gözlemlendi.



 Yağlı Güreş Etkinliği

6.5.4 Uçurtma Şenliği

Kâğıthane Belediyesi tarafından Hasbahçe'de düzenlenen Uçurtma Şenliğine binlerce vatandaş katıldı. Çocuk ve ebeveynlerin yoğun ilgi gösterdiği şenlikte üç binden fazla uçurtma dağıtıldı. Etkinlikte uçurtmanın yanı sıra çocuk oyunları, sihirbaz gösterileri, köpük şovları gibi etkinlikler gerçekleştirildi. Uçurtma Şenliği, uçurtma yarışmasının gerçekleştirilmesiyle renkli görüntüler eşliğinde sonlandı.



 Uçurtma Şenliği Etkinliği

07 PROJELERİMİZ**7.1 Millet Kiraathaneleri ve Çocuk Kütüphanesi**

Müdürlüğümüz tarafından hazırlıklarını tamamlayarak açılışlarını yaptığımız toplamda 3 adet Millet Kiraathanemiz bulunmaktadır. Emniyet Evleri Mahallesi, Sultan Selim Mahallesi ve Hamidiye Mahallesi olmak üzere 3 ayrı noktada tamamladığımız mekânlarımızda kitap okuma, ders çalışma alanları, ücretsiz internet ve ikramlarımızla günlük ortalama 600 öğrenciye ve çocuklara hizmet verdik. Emniyet Evler Millet Kiraathanemizin içinde inşa ettiğimiz Çocuk Kütüphanemiz ile günlük 55 çocuğumuzu kitap okuma saati, etkinlik saati, ebeveyn saati gibi aktiviteler hazırladık. 2022 yılında Sultan Selim Gençlik Merkezi içinde Sultan Selim Millet Kiraathanesi açılmıştır.

 Millet Kiraathaneleri ve Çocuk Kütüphanesi**7.2 Deneyim Okulu**

Belediyemiz tarafından düzenlenmiş olan Deneyim Okulu projemiz Kâğıthane ilçemizde ikamet eden 16-23 yaşlarındaki gençlerimiz için yapılmış sosyal hayata kazandırma projesidir. Belediyemiz, gençlerin hem tecrübe kazanması hem de ilçemizdeki projeleri yakından tanımaları amacıyla Deneyim Okulu projesini başlatmıştır. Deneyim okulu projesi kapsamında gençlerimiz Belediyemize bağlı müdürlüklerde 5 gün boyunca verilen görevleri tamamlayıp çeşitli eğitimlere tabi tutulmuş, görevlerini başarıyla tamamlayan katılımcı gençlere çeşitli hediyeler verilmiştir.

 Deneyim Okulu Projesi

08 ORGANİZASYONLAR VE AÇILIŞLAR

8.1 Çocuk Şenlikleri

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



 Çocuk Şenlikleri Organizasyonu

8.2 15 Temmuz Demokrasi Nöbeti

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



 15 Temmuz Demokrasi Nöbeti Organizasyonu

8.3 Açılış Organizasyonları

Tematik Cadde ve Sokak Açılışı

Gürsel Mahallesi'nde bulunan 28 Nisan Caddesi, vatandaşların talebi doğrultusunda yeni baştan şekil aldı. Bu kapsamda tamamlanan tematik cadde açılış organizasyonu için sahne kurulumu, çevrenin süslenmesi ve açılışın vatandaşa duyurulması ve tanıtılması organizasyon işi yapılmıştır.



 Gürsel Mh. 28 Nisan Tematik Cd. Açılış Organizasyonu

Millet Kiraathaneleri Açılış Organizasyonu

Sultan Selim Mahallesinde tamamlanan Millet Kiraathanesi projemizin açılış organizasyonu yapılmıştır. Organizasyon kapsamında sahne kurulumu, çevrenin süslenmesi ve tanıtım çalışmaları yapılmıştır.



 Sultan Selim Millet Kiraathanesi Açılış Organizasyonu

Kâğıthane Meydanı Otopark Açılış Organizasyonu

53 Proje kapsamında sözü verilen "Teknolojik Otopark Çözümleri" kapsamında açık alanda bulunan ve onlarca ağaçla çevrelenip hizmete sunulan Merkez Mahallesi Meydan Açık Otoparkın açılış organizasyonu yapılmıştır. Organizasyon faaliyeti kapsamında sahne kurulumu, çevrenin süslenmesi ayrıca tanıtım çalışmaları yapılmıştır.



 Kağıthane Meydan Otopark Açılış Organizasyonu

Nişantaşlar Ahmeddin Camii Açılış Organizasyonu

Nurtepe Mahallesinde inşa edilen Nişantaşlar Ahmeddin Camii açılış organizasyonu yapılmıştır. Organizasyon faaliyeti kapsamında sahne kurulumu, çevrenin süslenmesi ayrıca tanıtım çalışmaları yapılmıştır.



 Nişantaşlar Ahmeddin Camii Açılış Organizasyonu

Çağlayan Mahallesi Yavuz Selim Park Açılış Organizasyonu

İlçemize kazandırma sözünü verdiğimiz 53 Vizyon Projemizden biri olan; "Yeşil Alanlar" projemiz kapsamında; yüzlerce çeşit ağacı, basketbol sahası, dinlenme ve oyun alanlarıyla Kâğıthane'mize kazandırdığımız "Çağlayan Mahallesi Yavuz Selim" parkımızın açılış organizasyonu yapılmıştır. Organizasyon faaliyeti kapsamında sahne kurulumu, çevrenin süslenmesi ayrıca tanıtım çalışmaları yapılmıştır.



 Çağlayan Mh. Yavuz Selim Park Açılış Organizasyonu

Yahya Kemal Su Parkı Açılış Organizasyonu

İlçemize kazandırma sözünü verdiğimiz 53 Vizyon Projemizden biri olan; “Yeşil Alanlar” projesimiz kapsamında; nefes alan bir Kâğıthane için yürüyüş parkuru, basketbol sahası, çocuk oyun parkurları, oturma, dinlenme, spor alanlarıyla tamamen yenilediğimiz “Yahya Kemal Mahallesi Su Parkımızın Açılış Organizasyonu” yapılmıştır. Organizasyon faaliyeti kapsamında sahne kurulumu, çevrenin süslenmesi ayrıca tanıtım çalışmaları yapılmıştır.



Yahya Kemal Mh. Su Parkı Açılış Organizasyonu

Bosna Hersek Meydanı Zeki Uzun Park Açılış Organizasyonu

İlçemize kazandırma sözünü verdiğimiz 53 Vizyon Projemizden biri olan “Yeşil Kâğıthane”yi oluşturmak adına hayata geçirdiğimiz; meşe, çınar, zeytin, ıhlamur ağaçlarıyla çevrelenmiş; basketbol sahası, dinlenme alanları, kuş besleme noktası ve çocuklarımız için hazırladığımız oyun parkurlarıyla hizmete sunulan Bosna Hersek Meydanı Zeki Uzun Parkının Açılış Organizasyonu yapılmıştır. Organizasyon faaliyeti kapsamında sahne kurulumu, çevrenin süslenmesi ayrıca tanıtım çalışmaları yapılmıştır.



Bosna Hersek Zeki Uzun Park Açılış Organizasyonu

Hamidiye Mahallesi Halay Sokak Park Açılış Organizasyonu

İlçemize kazandırma sözünü verdiğimiz 53 Vizyon Projelerimizden biri olan; “Yeşil Alanlar” projesimiz kapsamında Kâğıthane’imize kazandırdığımız Hamidiye Mahallesi Halay Sokak parkımızın açılış organizasyonu yapılmıştır. Organizasyon faaliyeti kapsamında sahne kurulumu, çevrenin süslenmesi ayrıca tanıtım çalışmaları yapılmıştır.



Hamidiye Mh. Halay Sk. Park Açılış Organizasyonu

Yeşil Vadi Hasbahçe Yaya Köprüsü Açılış Organizasyonu

Gürsel Mahallesi ile Hasbahçe Mesire Alanını birbirine bağlayan ve aradaki mesafeyi kısaltan, Yeşil Vadi Hasbahçe Yaya Köprüsü Açılış Organizasyonu yapılmıştır. Organizasyon faaliyeti kapsamında sahne kurulumu, çevrenin süslenmesi ayrıca tanıtım çalışmaları yapılmıştır.



Hasbahçe Yaya Köprüsü Açılış Organizasyonu

Yeşil Vadi 1. Etap Açılış Organizasyonu

İlçemize Kazandırma Sözünü Verdiğimiz 53 Vizyon Projelerimizden biri olan “Yeşil Kâğıthane” oluşturmak adına hayata geçirdiğimiz; 165 bin metrekarelik alanda, 6 kilometrelik bisiklet ve yürüyüş yolu, can dostlar pati parkı, spor ve basketbol sahaları, Hasbahçe Yaya Köprüsü, süs havuzu, dinlenme alanları ve çocuklarımız için hazırladığımız çocuk bahçeleriyle hizmete sunduğumuz Yeşil Vadimizin 1. Etap Açılış Organizasyonu yapılmıştır. Organizasyon faaliyeti kapsamında sahne kurulumu, çevrenin süslenmesi ayrıca tanıtım çalışmaları yapılmıştır.



 Yeşil Vadi 1. Etap Açılış Organizasyonu

8.4 Temel Atma Organizasyonları

Hacı Kenan Camii Temel Atma Organizasyonu

Hamidiye Mahallesinde bulunan Hacı Kenan Caminin temel atma organizasyonu yapılmıştır. Organizasyon kapsamında inşaat alanlarının giydirilmesi, sahne kurulumu, çevre düzenlenmesi ve tanıtım çalışmaları yapılmıştır.



 Hacı Kenan Camii Temel Atma Organizasyonu

09 KÜLTÜREL GEZİLER

9.1 Sadabad Sandal Gezileri

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



 Sadabad Sandal Gezileri

9.2 Kültür Gezileri

Mart, Nisan ve Mayıs aylarında on binlerce vatandaşlarımız ile Milli ve manevi değerlerimizin üst seviyede tutulması, vatandaşlarımızın birlik ve beraberliğinin artırılması tarih bilincinin artırılması amacıyla ülkemizin birçok iline kültür gezileri düzenlenmektedir.

Ülkemizde ve dünyada yaşanan pandemi süreci boyunca ara verilen kültür gezilerimizi 2022 yılında tekrar düzenlemeye başladık. Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde Edirne, Çanakkale, Bilecik, Safranbolu, Kastamonu, Bursa'ya kültür gezileri düzenlenmiştir. Başvuruları online ortamda alınan kültür gezilerine 12.500 vatandaşımız katılmıştır.



Kültür Gezilerimiz

10 DİĞER FAALİYETLER

10.1 Dijital Buluşmalar

Belediye olarak vatandaşlarımızı bilgilendirmek ve onlarla olan iletişimi güçlendirmek amacıyla çağımızın yeni iletişim araçlarından da faydalanmaktayız. Bu kapsamda vatandaşlarımız ile dijital platformlar üzerinden de iletişim kurulmaktadır. Faaliyet yılı içerisinde Kâğıthane Belediye Başkanı Mevlüt Öztekin, yatırım ve projelerini değerlendirerek, vatandaşların talep ve önerilerini almak adına sunucu Ceyhun Yılmaz moderatörlüğünde, dijital platformlar üzerinden bir canlı yayın gerçekleştirdi. Program, Başkan Öztekin'in ve Kâğıthane Belediyesi'nin tüm sosyal medya hesaplarında aynı anda yayınlandı. Yayın çekimi Stüdyonuz Bizden Projemiz kapsamında kurduğumuz Stüdyo Kâğıthane'de gerçekleştirilmiştir.



Dijital Buluşmalar ile 2022 Yılı Değerlendirme Toplantısı

10.2 Afiş ve Tanıtım Çalışmaları

Müdürlüğümüz belediyemize ait; tanıtım, organizasyon, kurumsal çalışmalar, sosyal medya, pankart, billboard, açılış ve kültürel organizasyonların (festivaller, konserler, tiyatro, özel gün ve etkinlikler vb.) koordinasyonunu sağlamaktadır. Belediyemize bağlı bütün Müdürlük ve merkezlerimizden gelen tanıtım işlerinin, kurumsal kimliğimiz doğrultusunda tasarımlarını hazırlanması, afiş ve pankart baskılarının ardından ilçe genelinde uygun noktalara ve billboardlara asılması müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir. Belediyemizin kurumsal tanıtımı amacı doğrultusunda hazırlanan; broşür, kitapçık, Gazete Kâğıthane içerik ve tasarımlarını da müdürlüğümüzce yapmaktayız. Müdürlüğümüzce; içerik ve tasarımları hazırlanan belediyemize ait tüm broşür ve kitapçıkların baskı ve dağıtımını da gerçekleştirmekteyiz. Faaliyet yılı içerisinde aşağıdaki çalışmalar bu kapsamda gerçekleştirilmiştir.

Vinil Afiş (Pankart): 18.000 adet
Açık Hava Giydirme ve Vinil Baskı: 18.000 m²
Mesh Baskı: 2.400 m²
Folyo Kesim Uygulama: 1.200 m²
One Way Vision: 1.800 m²
Avrupa Vinil: 3.600 m²

10.3 Basın ve Halkla İlişkiler Çalışmaları

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

- *2022 yılı yapılan haber sayısı: 225
- *2022 yılı fotoğraflı takip program sayısı: 1.584
- *2022 yılı kameralı takip program sayısı: 1.112
- *Belediye Başkanımızın günlük programlarının fotoğraf ve videolu takibi
- *Belediye'mizin günlük saha çalışmalarının fotoğraf ve videolu takibi
- *Belediyemizin faaliyetlerini anlatan tanıtım kitaplarının hazırlanması
- *Belediyemizin faaliyetlerini anlatan tanıtım filmlerine içeriklerin oluşturulması
- *Toplum yararına projeler üretilmesi
- *Belediyemizin faaliyetlerini konu alan haberlerin hazırlanması
- *Belediyemiz ve Başkanımız hakkında basında yer alan haberlerin takibi
- *Afet ve acil durum anlarında kriz iletişiminin sağlanması
- *Basın ve diğer kurumlarla iletişimin sağlanması
- *Belediyemize ve Başkanımıza yöneltilen röportaj sorularının cevaplanması

- *SMS, MMS, gazete, kitap metinlerinin hazırlanması
- *Belediye Başkanı'mızın program konuşma metinlerinin hazırlanması
- *Fotoğraf ve videoların arşivlenmesi ve düzenlenmesi
- *Talepte bulunan vatandaşlara fotoğraflarının çerçeveli teslim edilmesi
- *Kullanılan teknik ekipman ve taşıtların bakım ve onarım takibi

11 HAZIRLIK AŞAMASINDA OLAN PROJELER

11.1 Genç Vadi Projesi

Bu proje kapsamında Genç Girişimci Merkezi, Proje Üretim Merkezi, Siber Güvenlik ve Kodlama Merkezi ve Genç Vadi Kiraathanesi bulunmaktadır. Genç Girişimci Merkezi, Proje Üretim Merkezi, Siber Güvenlik ve Kodlama Merkezinde aldığı eğitimlerde başarılı olanlara MEB onaylı sertifika verilecektir.



Genç Vadi Projesi

11.1.1 Genç Girişimci Merkezi

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

11.1.2 Proje Üretim Merkezi

Proje üretim merkezinde 3D yazıcılar, çeşitli elektronik aksam ile bir laboratuvar ortamı oluşturulmuştur. Genç Girişimci Merkezinde ihtiyaç duyduğu eğitimi alan gençler burada projelerini ortaya çıkarabileceklerdir.



Proje Üretim Merkezi

11.1.3 Siber Güvenlik ve Kodlama

Siber Güvenlik ve Kodlama Merkezinde yazılım, oyun yazma eğitimleri ve güvenlik alanında Temel Programlama, Python, Programlamaya Giriş, İnternet Programcılığı, Oyun Programlama Uzmanlığı, Java, Android Uygulama Geliştirme ve İOS Yazımı Uygulama Eğitimi verilecektir. Gençlere, projelerinde mentörlük hizmeti verilip, sektör ilişkilerinde yönlendirmelerde bulunulması planlanmaktadır.



Siber Güvenlik ve Kodlama Eğitimleri Sınıf

11.1.4 Genç Vadi Millet Kiraathanesi

Müdürlüğümüz tarafından hazırlıklarını tamamlanarak açılışlarını yaptığımız toplamda 3 adet Millet Kiraathanemiz bulunmaktadır. Emniyet Evleri Mahallesi, Sultan Selim Mahallesi ve Hamidiye Mahallesi olmak üzere 3 ayrı noktada kırıathanelerimiz faaliyettedir. Genç Vadi Projesi kapsamında hazırlıkları büyük ölçüde tamamlanan Genç Vadi Millet Kiraathanemizin açılışını önümüzdeki günlerde gerçekleştirilmesi planlanmaktadır. 156 kişilik kapasitesi olan Genç Vadi Millet Kiraathanesinde çay, çorba, kek ve ücretsiz internet hizmeti sunulacaktır. Kiraathanemizde kitap okuma, ders çalışma ve söyleşi bölümleri bulunmaktadır.



Genç Vadi Millet Kiraathanesi

11.2 Stüdyonuz Bizden Projesi

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



Stüdyonuz Bizden Projesi

» Mali Hizmetler Müdürlüğü

1. MUHASEBE SERVİSİ ÇALIŞMALARI

- 1.1 Muhasebe İşlemleri
- 1.2 Bütçe ve Kesin Hesap İşlemleri
- 1.3 Ön Mali Kontrol İşlemleri
- 1.4 Taşınır Kayıt İşlemleri

2. MAAŞ BÜRO SERVİSİ ÇALIŞMALARI

- 2.1 Bordro İşlemleri

3. EVRAK KAYIT SERVİSİ ÇALIŞMALARI

Mali Hizmetler

Müdürlüğü

Müdürlüğümüz görevi 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, 5359 Sayılı Belediye Kanunu, Sayıştay Kanunu Hükümleri her yıl çıkarılan Devlet Bütçe Kanunları ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde; Belediye iş ve işlemlerinin uygulanmasını sağlamak, Belediye gider bütçesindeki ödeneklerle ilgili harcamaların kanunlara uygun olarak yapılmasını sağlamak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Belediye bütçesini, Stratejik Plan ve Yıllık Performans programına uygun olarak hazırlamak, bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak, muhasebe hizmetlerini yürütmek, mali tabloları hazırlamak ve gerekli kayıtları tutmak, bankalar nezdindeki süreçleri yürütmek, ilgili diğer müdürlüklerle koordineli olarak belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek, harcama birimleri arasında mali yönetim ve kontrol alanında koordinasyon sağlamak, mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve birim müdürlerine gerekli bilgileri sağlamak, bütçe harcama kalemleri arasında aktarma kararlarını yerine getirmek, ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek, mali konularda Belediye Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmaktadır.

Mali Tablolar zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlamıştır.

01 MUHASEBE SERVİSİ ÇALIŞMALARI

1.1 Muhasebe İşlemleri

Servisimiz, belediyemize ait tüm gelir ve gider verilerinin muhasebeleştirilme işlemlerini gerçekleştirmektedir. Bu kapsamda faaliyet yılına ait veriler aylık dönemler halinde Muhasebat Genel Müdürlüğü'ne (Kamu Bilgi Sistemi-KBS) ve Sayıştay Başkanlığı'na elektronik ortamda gönderilmektedir. Ayrıca Belediye muhasebe kayıtlarına 15.376 adet yevmiye kaydı işlenmiş, mali tablolar hazırlanıp ve ilgili makamlara sunulmuş, birimlerimizde acil olan işler ile ilgili 57 adet avans verme işlemi yapılmış ve vergi dairesi gibi çeşitli kamu kurumu ödemeleri düzenli olarak yapılmıştır.

Kurumumuz Sayıştay Başkanlığı'nca 2022 yılı mali denetimine girmiştir. Denetim kapsamında ilgili yıla ait mali veriler düzenlenerek denetçi makamına sunulmuştur.

Tahakkuka bağlanmış her türlü giderin Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na uygunluğu araştırıldıktan sonra nakden veya mahsuben ödenmesi yapılmıştır. 28 şubeye sahip belediyemizin bütçe içi işletme "Kağıthane Belediyesi Sosyal Tesisleri ve Otoparklar İşletmesi" nin tüm muhasebe işlemleri müdürlüğümüz çalışmalarını içermektedir.

Kentsel Dönüşüm çalışmaları kapsamında her ay yaklaşık 1.900 kişinin kira yardımı ödemeleri ve muhasebe işlemleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Harçlar Kanunu Tebliği'nin 3. maddesine istinaden kurumumuzca 2022 mali yılında 103 adet Cins Tashihi Harcı bildirim ve ödemesi yapılmıştır. Belediyemiz müdürlüklerinden gelen 212 adet Teminat Mektubu'nun muhasebe kayıtları ve kasada saklanma, 83 adet iade işlemleri yine bu faaliyet yılı içerisinde yapılmıştır. Ayrıca faaliyet yılı içerisinde 1.175 adet depozito ve teminat iadesi gerçekleştirilmiştir.

Müdürlüğümüz ödeme işlemleri sırasında 5.104 adet gönderme emri düzenlenmiştir.

Kayıtlarımız Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği'ne göre ve standartlara uygun, saydam, erişilebilir biçimde tutulmaktadır.

1.2 Bütçe ve Kesin Hesap İşlemleri

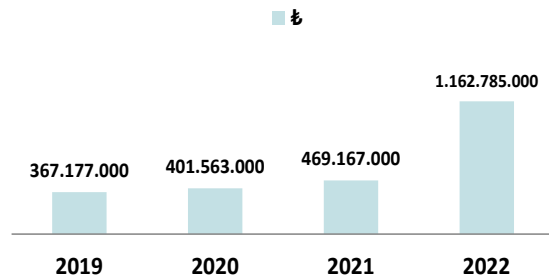
Birimimizce her yıl yapılmakta olan Kağıthane Belediyesi bütçe çalışmaları, 5393 sayılı Belediyeler Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre yapılmaktadır.

Kurumumuz 2022 mali yılı başlangıç bütçesi 612.785.000,00TL iken, dönemin ekonomik durumu dolayısıyla ek bütçe yapılması ihtiyacı oluşmuş ve bu kapsamda 550.000.000,00TL başlangıç bütçemize ekleme yapılmıştır. Toplam 1.162.785.000,00TL bütçe rakamına ulaşılmıştır.

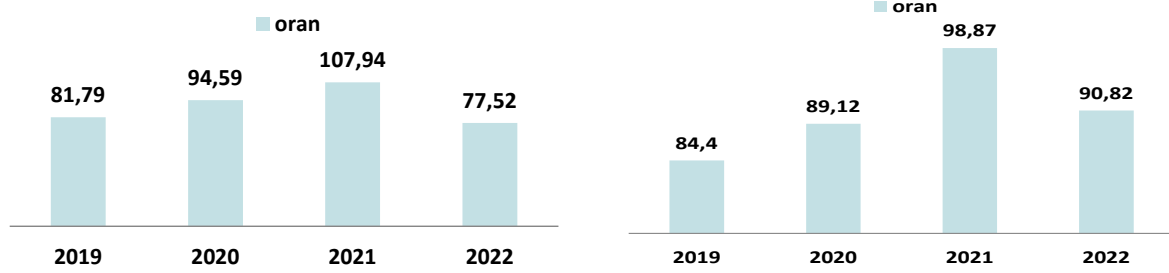
Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde 2023 mali yılı analitik bütçesi ile izleyen iki yılın tahmini bütçeleri hazırlanmıştır. Hazırlanan bütçeler sırasıyla Başkanlık Makamına, Belediye Encümeni'ne, Belediye Meclisi'ne ve Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayına sunulmuş ve onayından sonra yürürlüğe girmiştir.

Muhasebe Servisimiz bütçe çalışmalarının yanı sıra faaliyet yılı içerisinde 2021 mali yılı kesin hesabı hazırlanarak Başkanlık Makamına, Belediye Encümeni'ne, Belediye Meclisi'ne sunularak onaylanmıştır. Onaylanan kesin hesap, cetveller, banka hesap ekstreleri mutabakat yazısı ve yönetim dönemi hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.

Belediyemiz müdürlüklerin yıl içerisinde yapacağı faaliyetleri için ödenek yetersizliği sebebi ile 3 adet bütçe ödenek aktarma işlemi ayrıca 2.447 adet ödenek gönderme belgesi tanzim edilmiştir.



Yıllara Göre Bütçe Rakamları



Yıllara Göre Gelir Gerçekleşme Oranları



Yıllara Göre Gider Gerçekleşme Oranları

2022 yılı Bütçe Gelir Gerçekleşme Oranı **%77,52**'dir.

2022 yılı Bütçe Gider Gerçekleşme Oranı **%90,82**'dir.

Bütçe Gelir Gerçekleşme Tablosu

Gelir Adı	Bütçe İle Konan	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi
Vergi Gelirleri	286.985.000,00	186.644.959,32	65,04%
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	189.434.000,00	183.044.674,10	96,63%
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	33.500.000,00	47.461.813,55	141,68%
Diğer Gelirler	537.670.000,00	447.383.160,81	83,21%
Sermaye Gelirleri	100.200.000,00	33.541.679,90	33,47%
Alacaklardan Tahsilat	15.000.000,00	3.300.000,00	0,00%
Red ve İadeler (-)	-4.000,00	0	0,00%
Toplam	1.162.785.000,00	901.376.287,68	77,52%

Bütçe Gider Gerçekleşme Tablosu

Gider Adı	Bütçe İle Konan	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi
Personel Giderleri	55.282.823,00	54.998.235,96	99,49%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Ödemeleri	9.247.776,00	8.953.912,38	96,82%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	546.942.034,00	536.580.979,89	98,11%
Cari Transferler	26.003.867,00	27.451.335,52	105,57%
Sermaye Giderleri	434.038.500,00	426.207.928,52	98,20%
Sermaye Transferleri	1.600.000,00	1.799.288,00	112,46%
Yedek Ödenekler	89.670.000,00	0	0,00%
Toplam	1.162.785.000,00	1.055.991.680,27	90,82%

1.3 Ön Mali Kontrol İşlemleri

Ön Mali Kontrol işlemleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre uygulanmaktadır. Mal ve hizmet alımlarında, yapım işlerinde eşik değerini aşan ihale dosyalarının ön mali kontrolleri servisimizce yapılmaktadır. Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde 15 adet ön mali kontrol işlemi gerçekleştirilmiştir.



 Ön Mali Kontrol İşlemleri

1.4 Taşınır Kayıt İşlemleri

Belediyemize ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi işlemleri için taşınır kayıt işlemleri servisimizce yapılmaktadır. Faaliyet yılı içerisinde 2021 mali yılına ilişkin taşınır kesin hesabı ve taşınır yönetim hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.



 Taşınır Kayıt İşlemleri

02 MAAŞ BÜRO SERVİSİ ÇALIŞMALARI

2.1 Bordro İşlemleri

Maaş Büro Servisimizce belediyemizde çalışan 268 memur, 24 işçi ve 26 sözleşmeli memur personelin maaş ve diğer tüm alacakları düzenli olarak hesaplarına yatırılmıştır.

Bunun yanı sıra personelimize ait primler Sosyal Güvenlik Kurumu'nun (SGK) hesabına düzenli olarak tahakkuk ettirilmiş ve ödenmiştir.

Emeklilik hakkı kazanan ve başvurusunu yapan 3 işçi personel ve 6 memur personelin işlemleri tamamlanarak ödemeleri tamamlanmıştır.



 Ödeme İşlemleri

03 EVRAK KAYIT SERVİSİ ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüz Evrak Kayıt Servisimizce faaliyetlerimizin evrak alış verişi çalışmaları yürütülmektedir.

Faaliyet yılı içerisinde 4.730 adet gelen evrak, 805 adet evrak gönderimi (giden evrak) işlemleri gerçekleştirilmiştir.



KALBİ♥İZ
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



» Özel Kalem Müdürlüğü

1. VATANDAŞ GÖRÜŞMELERİ

- 1.1 Çarşamba Buluşmaları
- 1.2 Esnaf Ziyaretleri
- 1.3 Ev Ziyaretleri

2. TOPLANTILAR

- 2.1 Personel Koordinasyon Toplantıları
- 2.2 İstişare Toplantıları
 - 2.2.1 Mahalle Muhtarları
 - 2.2.2 Siyasi Parti Temsilcileri
 - 2.2.3 Sivil Toplum Kuruluşları
 - 2.2.4 Okul Müdürleri ve Öğretmenler

3. DİĞER ÇALIŞMALAR

- 3.1 Medya Takibi ve Güncelleme Çalışmaları
- 3.2 Kayıt ve Arşiv İşlemleri
- 3.3 Mobil Demokrasi Anketi
- 3.4 Talep İşlemleri
 - 3.4.1 Vatandaş Taleplerinin Karşıllanması

Özel Kalem Müdürlüğü

Özel Kalem Müdürlüğü, belediyemiz stratejik planı çerçevesinde, Başkanımızın programlarının organize edilmesi aşamasında aktif rol alarak, belirli düzen dâhilinde yürüyen ve güncel olaylarla yenilenen bir programı hazırlar ve bunun takibini yapar. Ek olarak Belediye Başkanımızın belirleyeceği esaslar dâhilinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; resmi ve özel yazışmaları, her türlü protokol ve tören işlerinin düzenlenmesini, ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetleri düzenlemeyi başarıyla yürütmektedir.

Özel Kalem Müdürlüğü yapısı gereği belediye ile ilgili bütün konularda aktif konumdadır. Başkanın; belediye birimleri, vatandaş, kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları arasındaki koordinasyonunu sağlayan ve ilişkilerini düzenleyen bir konumdadır.

Belediye Başkanımız ile vatandaş, ilçe protokolü, belediye meclisi, belediye encümeni, belediye personeli ve belediye hizmet birimleri arasında köprü vazifesi oluşturup, aradaki iletişimi sağlamaktadır.

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

Özel Kalem Müdürlüğünün faaliyetlerine ilişkin detaylı bilgiler, ayrıntılı olarak 2022 yılı Faaliyet Raporu bilgilerinize sunulmuştur.

01 VATANDAŞ GÖRÜŞMELERİ

1.1 Çarşamba Buluşmaları

Vatandaş buluşmaları kapsamında müdürlüğümüz tarafından her Çarşamba sabah saat 07.30 ile 10.00 arasında Belediye Meclis Salonunda Çarşamba Buluşmalarını gerçekleştirmektedir. Belediye başkanımızla yüz yüze görüşerek gerçekleştirilen buluşmalarımıza tüm halkımız davet edilmiştir.

Bu kapsamda Belediye Başkanımız, yaklaşık 7.000 vatandaşımız ile görüşme yapmış olup, bu görüşmelerin tamamı müdürlüğümüzce kayıt altına alınıp çözümlenmiştir.



 Vatandaşlarımızla Çarşamba Buluşmaları

1.2 Esnaf Ziyaretleri

Kâğıthane Belediyesi olarak, her yıl ilçe sınırlarımız içerisinde faaliyet gösteren esnaflarımız düzenli olarak ziyaret edilmektedir. Ziyaretlerimiz kapsamında esnaflarımızın talep ve şikâyetleri dinlenerek çözüm üretilmeye çalışılmaktadır. Esnaflar kendi bölgelerinde yaşanan problemleri daha iyi anlayabildiklerinden dolayı; esnaflarımızın düşüncelerini önemsemekteyiz.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde 19 mahalle-mizde bulunan esnaflarımız ziyaret edilerek 1.900 şikâyet ve talep müdürlüğümüzce kayıt altına alınarak çözüm süreci başlatılmıştır.



 Esnaf Buluşmaları

1.3 Ev Ziyaretleri

Kurumumuz, Başkanımız Mevlüt ÖZTEKİN'in katılımıyla her yıl ilçe sınırlarımız içerisinde bulunan mahalle sakinlerini ziyaret ederek; mahallelinin talep ve önerilerini değerlendirmek, iyi ve zor zamanlarında mahallelinin yanında olmak maksadıyla ev ziyaretleri gerçekleştirmektedir.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde 19 mahallemizde ev ziyaretleri yapılarak 492 şikâyet ve talep müdürlüğümüzce kayıt altına alınarak çözüm süreci başlatılmıştır.



 Vatandaşlarla Ev Buluşmaları

02 TOPLANTILAR

2.1 Personel Koordinasyon Toplantıları

Başkanımız tarafından; yılın son ayında her yıl bir kez olmak üzere, gerçekleştirilen 'Personel Koordinasyon Toplantıları' geçmiş dönem çalışmaları, mevcut ve yeni dönem çalışmalarının planlanması noktasında önemli bir yere sahiptir.

Toplantılarda Başkanımız, Müdür, Müdürlük çalışanları ve ilgili Başkan Yardımcısıyla bir araya gelerek hizmet kalitesinin artırılması, çalışanların talep ve önerileri, hedeflere ulaşmada mevcut durum gibi konuları görüşülmektedir.

Daha etkin bir yönetim sistemi oluşturmak amacıyla faaliyet yılı içerisinde yapılan ve tüm kurum müdürlüklerinin katılım sağladığı Personel Koordinasyon Toplantıları müdürlüğümüz tarafından organize edilmiştir.



 Personel Koordinasyon Toplantıları

2.2 İstişare Toplantıları

2.2.1 Mahalle Muhtarları

İlçemizde bulunan 19 mahallemizde görev yapan muhtarlarımıza yönelik ziyaretler gerçekleştirilerek muhtarlarımızın talep ve şikâyetleri dinlenmektedir. Mahalle muhtarları gerek mahalle halkı, gerekse mahalle ile ilgili sorunları yakından takip etmekle yükümlü kişilerdir. Bu kapsamda başkanımızın mahalle muhtarlarının sorularını cevapladığı toplantılarda, mahallelerdeki sorunlar, çözüm önerileri değerlendirilmiştir. Mahallelerinde gözlemledikleri ihtiyaçları paylaşan muhtarlar, mahalle sakinlerinden sosyal desteğe ihtiyaç duyanlar hakkında da bilgi vermektedirler.

Müdürlüğümüz, faaliyet yılı içerisinde 19 mahallede muhtarlık toplantılarını organize ederek 198 adet talep ve şikâyet değerlendirilmiş ve çözüm süreci başlatılmıştır.



 Mahalle Muhtarları İstişare Toplantıları

2.2.2 Siyasi Parti Temsilcileri

İlçemizde siyasi partilerin temsilcilerinin yer aldığı, istişare ve bayramlaşma toplantıları müdürlüğümüzce düzenlemektedir. Belediye Başkanımızın siyasi parti temsilcilerinin sorularını cevapladığı toplantılarda ilçede gözlemlenen sorunlar konuşulmaktadır ve siyasilerin öneri ve istekleri de değerlendirilmektedir.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde siyasi parti temsilcileri ile 1 adet istişare toplantısı gerçekleştirilmiş olup, bu toplantılar ile 1.091 öneri ve istek müdürlüğümüzce kayıt altına alınarak çözüm süreci başlatılmıştır.



Siyasi Partiler İstişare Toplantıları

2.2.3 Sivil Toplum Kuruluşları

Sivil Toplum Kuruluşları; insanların tek tek yapamadıklarını beraber el birliğiyle yapmasıdır. Yani birlikteliği, gönüllülüğü ve dayanışmayı temsil eder. 21 yüzyılda önemli bir kavram olan sivil toplum; akademisyenlerin yanı sıra buralara gönül verenlerin de tecrübelerinden yararlanılması gereken yerlerdir Meslek odaları, sendikalar, vakıflar, hemşehri dernekleri, Engelli Dernekleri ve toplum yararına çalışmalar yapan dernekler sivil toplumları oluştururlar.

Bu anlayış içerisinde Sivil Toplum Kuruluşları ile bir araya gelerek görüşerek ilçede gözlemlenen sorunlar ve çözüm önerileri hakkında değerlendirmelerde bulunmaktadır. STK üyelerinin öneri ve taleplerinin değerlendirildiği görüşmelerde STK'ların aktif çalışması için gerekli koşullar konuşulmaktadır. Sosyal politikalar alanında çalış-

malarını sürdüren STK'ların yanı sıra birçok yöre derneği ile de istişareler yapılmaktadır.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde toplantı organizasyonu ve çeşitli zamanlarda STK ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.



Sivil Toplum Kuruluşları İstişare Toplantıları

2.2.4 Okul Müdürleri ve Öğretmenler

Kâğıthane Belediyesi olarak, eğitim öğretim dönemi boyunca ilçedeki okullarda çeşitli eğitimler verilmiştir. Çevre Koruma, Afetlerle Mücadele ve İlk Yardım konularının ele alındığı eğitim programları, Kâğıthane Belediyesi'nin destekleriyle gerçekleştirilmektedir. Başkanımız da eğitimlere katılarak okul müdürü, öğretmen ve öğrencilerle bir araya gelmektedir.

İlçe okullarında gözlemlenen sorun ve ihtiyaçlarının konuşulduğu toplantılarda okul müdürlerinin ve öğretmenlerden gelen 43 öneri ve istekleri değerlendirilerek kayıt altına alınmıştır.



Okul Müdürleri ve Öğretmenler İstişare Toplantıları

03 DİĞER ÇALIŞMALAR

3.1 Medya Takibi ve Güncelleme Çalışmaları

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

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde Kâğıthane Belediyesi web sayfasının günlük takibi ve güncellenmesi yapılmıştır. Toplam 225 adet haber girilmiştir.

3.2 Kayıt ve Arşiv İşlemleri

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

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde 1.112 adet kamera kaydı arşivlenmiştir. Fotoğrafla takip edilen program sayısı 1.584 adettir.

3.3 Mobil Demokrasi Anketi

Kâğıthane Belediyesi'nin yaptığı hizmetlerin halk tarafından değerlendirilmesi ve sorunların tespit edilerek strateji geliştirilmesi amacı ile müdürlüğümüzce belli dönemler anket çalışması yapılmaktadır. Yüz yüze görüşme yöntemi ve sms ile yapılan anketlerimiz tüm mahallelerimizde ortalama 12.000 kişi ile yapılmaktadır. Farklı sosyo-ekonomik ve sosyo-demografik gruba mensup kişilerden, yaş, cinsiyet, eğitim, mahalle/semte kotalarına göre tesadüfi yöntemlerle seçilmiş vatandaşlar ile görüşme yapılmıştır.

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

3.4 Talep İşlemleri

3.4.1 Vatandaş Taleplerinin Karşıllanması

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

Talep ve Şikâyet Verileri	
Çağrı Merkezi	2.155
Cimer	2.541
Açık Kapı	787
Muhtarlar	198
Sosyal Medya	247
Başkanlık Makamı Yönlendirilen Notlar	19.983
Covid Arama Notları	2.933

» Plan ve Proje Müdürlüğü

1. Planlama Servisi Çalışmaları

- 1.1 İmar Durumu Belgesi
- 1.2 Plan Tadilatı Çalışmaları

2. Harita Servisi Çalışmaları

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

Plan ve Proje Müdürlüğü

Müdürlüğümüzce yapılan plan çalışmaları, Kâğıthane'mizin İstanbul'da seçkin bir bölge haline getirilmesi, yerleşim dokusunun modern şehircilik ilkeleri ile kaliteli yaşam mekânlarına dönüştürülmesini hedeflemektedir.

Planlama, coğrafi bilgi sistemine veri girişi, harita, kentsel tasarım ve numarataj çalışmaları Plan ve Proje Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Gerek Nazım İmar Planı, gerekse Uygulama İmar Planlarının ve bu planlara uygun olarak hazırlanan parselasyon planları ve bu doğrultuda yapılan uygulamalar, Kâğıthane'mizin şehircilik ilkeleri açısından sağlıklı, çevreci, ulaşılabilir, sosyal ve kültürel donatı alanları ile yaşanabilir kent oluşturulmasına katkı sağlanmaktadır.

Kâğıthane'mize ait planlar ilçe genelinde tamamlanmış olması düzensiz ve çarpık kentleşmenin, fiili işgallerin önünü kapatmış, sağlıklı ve yaşanabilir mekânlar oluşumunun, kentsel dönüşümün ve İstanbul'a hitap eden estetik, işlevsel, düzenli ve yapısal yaşam kalitesi yüksek mekânların oluşmasını sağlamıştır. Bu kapsamda Kâğıthane'miz kentin önemli merkezlerinden biri olmuştur.

Müdürlüğümüz, bu stratejik zemini oluşturmanın yanı sıra alt yapı ve proje çalışmalarına temel teşkil eden hâlihazır haritaların temini ve güncel tutulması, kadastro verileri güncellemeleri ile sayısal ortamda hizmete sunulmasını da düzenli bir biçimde gerçekleştirmiştir.

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

01 Planlama Servisi Çalışmaları

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

1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarının hazırlanması, görüş verilmesi meclis ve askı işlemlerinin takip edilmesi,

1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı ve tadilatlarının hazırlanması, meclise sunulması, askı ve ilan süreçlerinin takibi ve sonuçlandırılması,

Meri planlara uygun imar durumu düzenlenmesi,

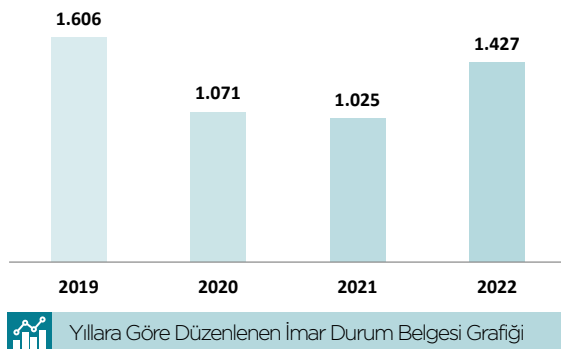
Blok etüdü ve blok tadilatı işlemleri,

Kurum görüşlerinin alınması ve diğer kurumlarca ilçemizde yapılması düşünülen plan ve projelerin kurum görüşlerinin oluşturulması.

1.1 İmar Durumu Belgesi

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

Müdürlüğümüzce 2022 yılı içinde 1.427 adet İmar Durumu Belgesi düzenlenmiştir.

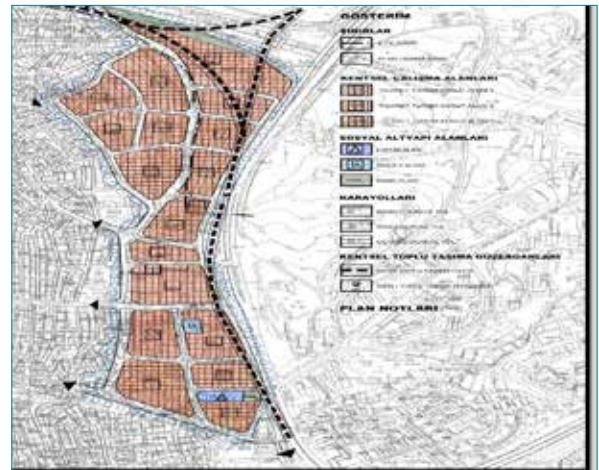


1.2 Plan Tadilatı Çalışmaları

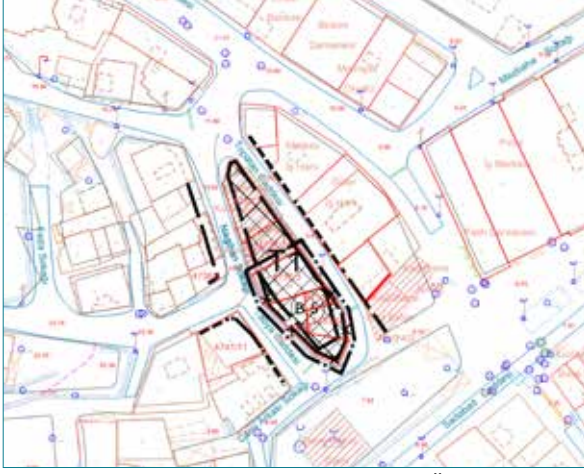
İlçemize ait 1/5000 Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planına ait plan tadilat ve yeni plan çalışmaları ve takibi işlemleri İmar kanunu ve yönetmeliklerine ve gerekli mevzuata uygun olarak yapılmaktadır. İlçemizi ilgilendiren diğer kurumlarca (Bakanlık- İBB vs.) yapılan plan çalışmaları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



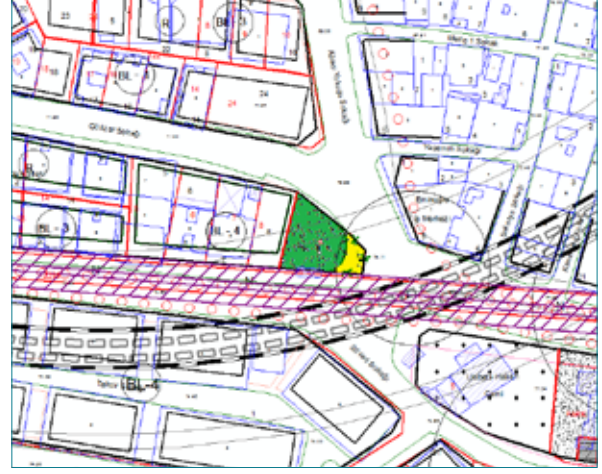
Okmeydanı Eğitim ve Araştırma Hastanesi ve Çevresi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı



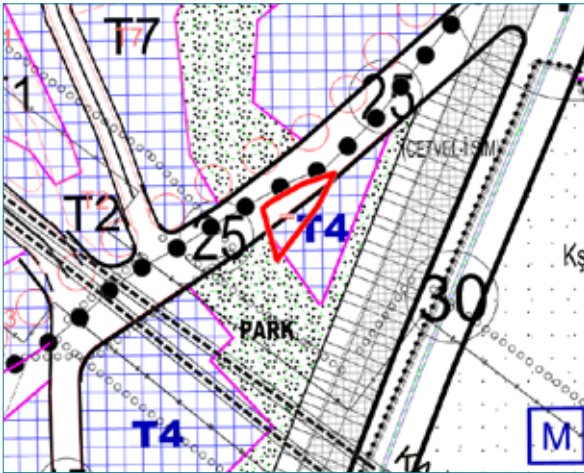
Büyükdere Caddesi ve Çevresi 1/5000 Nazım İmar Planı



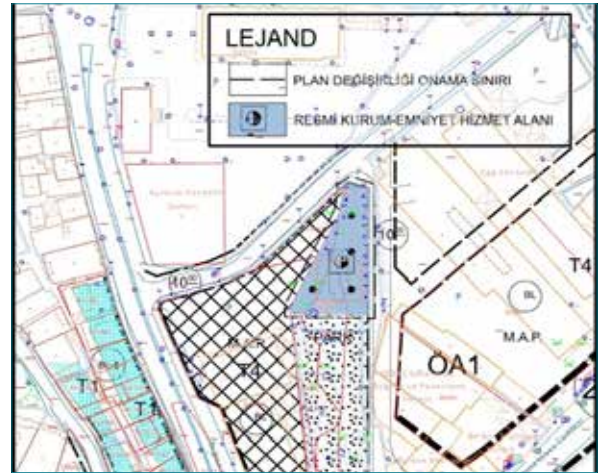
Merkez Mahallesi 4737 Ada 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Tadilatı



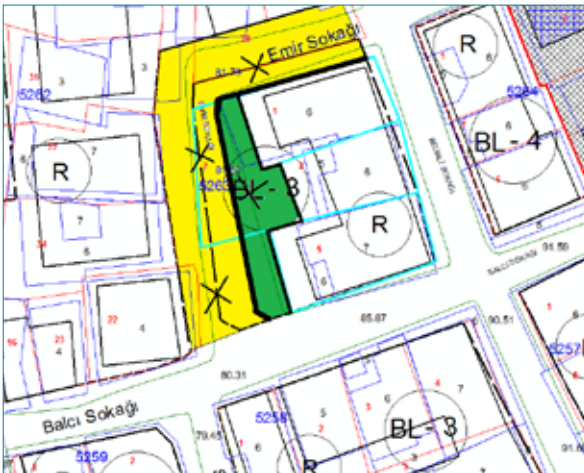
Seyrantepe Mahallesi Yeşil Alan-Yola Ait 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Tadilatı



Merkez Mahallesi 309 Parselde 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Tadilatı



Merkez Mahallesi Karakol Alanına Ait 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Tadilatı



Şirintepe Mahallesi Emir Sokak 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Tadilatı

02 Harita Servisi Çalışmaları

Harita servisimizce 3194 sayılı imar kanunu kapsamındaki diğer konular ve yönetmelikler doğrultusunda büyük ölçekli harita yapım yönetmeliğine uygun olarak parselasyon işlemleri, kent bilgi sistemi vs. işlemlerini yapar.

Ayrıca;

Harita ölçüm ve arazi aplikasyon çalışmalarının yapılması,

Plankote ve yol kotu verilmesi, parsellerin arazide aplikasyon işlemlerinin yapılması, grafik verilerin sayısal hale dönüştürülmesi,

İmar mevzuatı kapsamında tescile esas işlemleri (tevhid, ifraz, yola terk, sınır düzeltmesi irtifak hakkı) yapılması, 18. madde uygulamalarının yapılması,

İlçe sınırlarına ait çalışmaların yapılması, aplikasyon ve kot kesit, imar istikamet işlemlerinin yapılması, numarataj tespiti ve işlemleri, resmi kurum taleplerini karşılamak, imar planı için gerekli hali hazır haritaların üretilmesi ve planlara uygun parselasyon işlemlerini yürütmektedir.

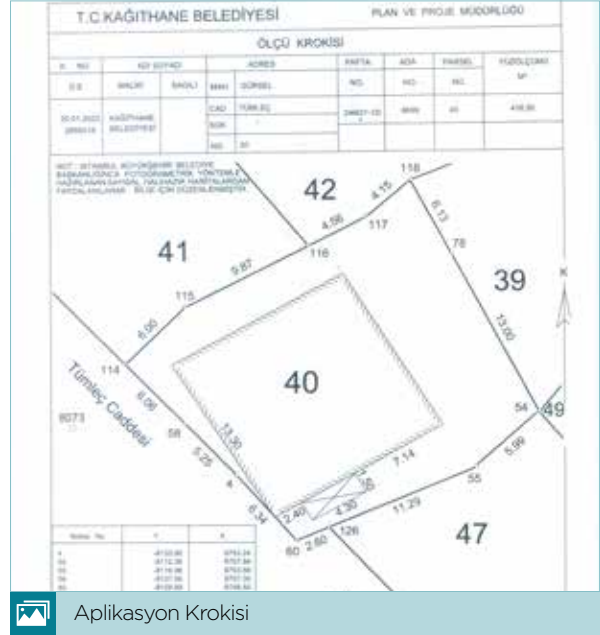


Harita Çalışmaları

2.1 Aplikasyon Krokisi

Vatandaş talebi üzerine kanunlar çerçevesinde ilgisinin tapu işlemlerinin devam ettirilmesi için, kamu kurumlarına ait parsellerde işgalcilere ait yer tespiti içine bilgi amacıyla kadastral durumu ve işgali gösterir şekilde düzenlenen krokidir.

Müdürlüğümüzce 2022 yılı içinde 15 adet Aplikasyon Krokisi düzenlenmiştir.



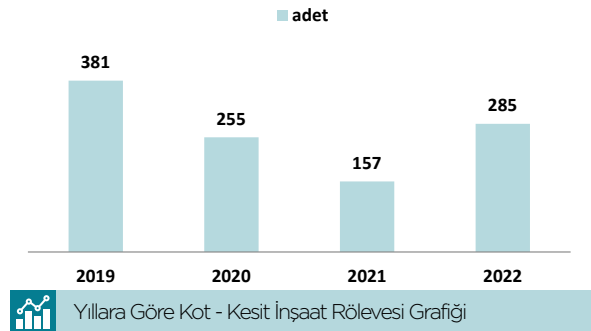
Aplikasyon Krokisi

2.2 Kot Kesit-İmar İstikameti ve Blok Aplikasyon Krokisi

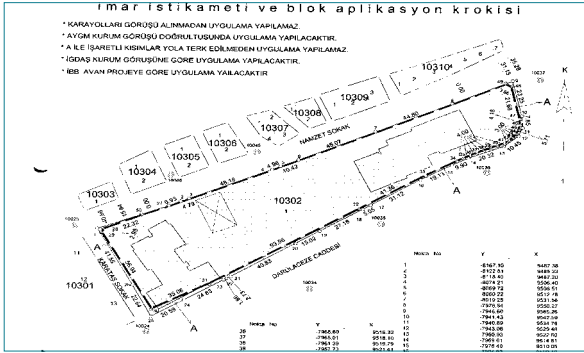
Vatandaş ve kamu kurumlarının talebi üzerine İmar durumunda düzenlenen, projelere altlık oluşturulması ve binanın parsel oturma göstermesi için Kot Kesit-İmar İstikameti ve Blok Aplikasyon Krokisi düzenlenmektedir.

İşleme konu parselin, İnşaat İstikamet Rölevesi ve İmar Durum Belgesi'ne göre yapılacak olan bina, parsel ve yol kot görevli harita mühendisleri tarafından arazide yapılan ölçümle tespit edilerek Kot-Kesit Belgesi düzenlenmektedir.

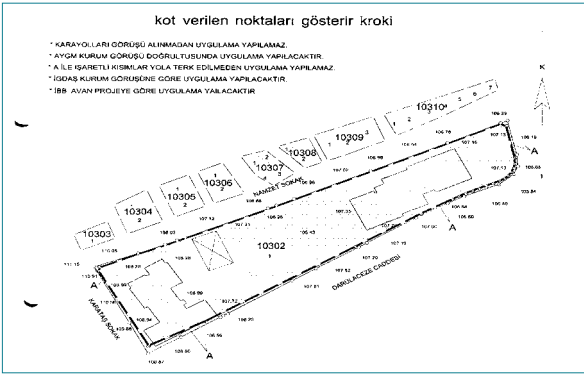
Müdürlüğümüzce 2022 yılı içinde 285 adet Kot Kesit-İmar İstikameti ve Blok Aplikasyon Krokisi düzenlenmiştir.



Yıllara Göre Kot - Kesit İnşaat Rölevesi Grafiği



İmar İstikameti ve Blok Aplikasyon Kroki

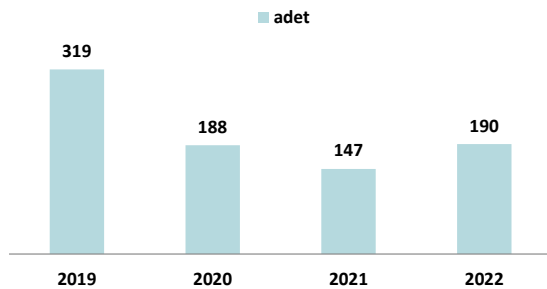


Kot Verilen Noktaları Gösterir Kroki

2.3 Tevhid İfraz ve Yola Terk Çalışmaları

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

Müdürlüğümüzce 2022 yılı içinde 190 adet evrak düzenlenmiştir.

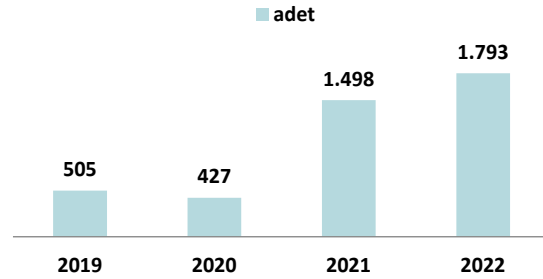


Yıllara Göre Yola Terk - Tevhid - İfraz Grafiği

2.4 Numarataj, AKS (Adres Kayıt Sistemi) Çalışmaları

İlçe yüzölçümümüz 16 km², Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi 2022 Yılı Nüfus Sayımı sonucu ilçe nüfusumuz 455.943 kişi olup, ilçemiz 19 mahalleden oluşmaktadır. İlçemizde 2.179 cadde ve sokak bulunmaktadır.

Numarataj Servisimizce, 412 adet iskânlı yapılara ait bağımsız bölümün Adres Kayıt Sisteminde (AKS) cins değişikliği kaydı yapıldı. Kamu kurum ve kuruluşları ve vatandaş dilekçeleri üzerine 1.793 adet evrak adres tespiti yapılarak cevap verilmiştir.



Yıllara Göre Numarataj Çalışması Grafiği

2.5 Yol Profili

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

Müdürlüğümüzce 2022 yılı içinde 4 adet Yol Profili düzenlenmiştir.



Yol Profili

KAĞITHANE İLÇESİ MAHALLE BAZINDA PARSEL VE TAŞINMAZ ENVANTERİ

Mahalleler	Sokak-Cadde Sayıları		Ada-Parsel Sayıları		Parsel Alanları Sayıları				Yüzölçümü m ²
	Sokak	Cadde	Ada	Parsel	0-100 m ²	100- 200 m ²	200- 400 m ²	400m ² ÜZERİ	
Çağlayan	121	12	156	1.916	206	853	678	179	914.038
Çeliktepe	179	20	236	2.140	697	1.084	301	56	522.270
Emniyet Evleri	49	8	55	476	96	183	162	35	186.784
Gültepe	43	8	57	1.113	703	281	104	25	188.415
Gürsel	143	12	175	1.819	178	807	630	204	845.451
Hamidiye	112	15	148	1.362	42	233	650	437	3.062.992
Harmantepe	89	5	102	1.676	1.011	488	142	35	293.296
Hürriyet	113	7	153	1.577	395	829	274	79	450.316
Mehmet Akif Ersoy	71	8	115	991	220	524	183	64	585.659
Merkez	140	23	165	1.729	201	600	549	379	2.096.682
Nurtepe	120	10	140	1.281	134	655	402	90	774.685
Ortabayır	108	10	145	1.422	372	716	267	67	373.596
Seyrantepe	119	8	148	1.431	102	538	622	169	1.106.955
Sultan Selim	140	13	182	2.076	290	1.180	507	98	740.779
Şirintepe	84	6	105	1.169	201	657	276	35	377.226
Talatpaşa	159	10	222	1.934	319	1.090	427	97	1.088.241
Telsizler	47	6	69	930	548	261	97	24	225.542
Yahya Kemal	63	7	93	1.114	610	346	114	44	341.388
Yeşilce	80	11	111	1.144	204	532	327	81	381.572
Toplam	1.980	199	2.577	27.300	6.529	11.857	6.712	2.198	14.555.887

2.150



KALBİ♥İZ
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



» Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

1. RUHSAT ÇALIŞMALARI

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

2. DENETİM ÇALIŞMALARI

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

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Kamu düzeninin sağlanması ve kaçak işyeri faaliyetlerinin önlenmesi için işyerlerinin kayıt altına alınmaları gerekmektedir. Bu da işyeri açma ve çalışma ruhsatıyla sağlanır.

İlçenin sosyal ve ekonomik hayatında önemli yer tutan ve hemen herkesin işletmeci, çalışan ve vatandaş olarak ilişkisinin bulunduğu, günlük hayatın bir kısmının geçirildiği, mal veya hizmet üreten gayri sıhhi müesseseler (2. ve 3. Sınıf), sıhhi müesseseler ve umuma açık istirahat ve eğlence işyerlerinin, ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek, kontrol ekibimiz tarafından düzenli olarak yapılan kontrol/denetim çalışmalar ile toplumun işyerlerinden en iyi şekilde faydalanması ve ilgili kurumlardan işyerlerinin yangın güvenliğinin korunması, işyerinin iş güvenliği ve insan sağlığının korunmasına dair gerekli tedbirleri aldirmek, 634 sayılı kat mülkiyeti kanunu ve 3194 sayılı imar kanunu gereğince iskan, ve işyerinin fenni yönünden gerekli kontrolleri yapmak, genel güvenlik ve asayişin korunması, emniyet yönünden incelemeleri yaptırılarak, insan sağlığına ve çevreye olumlu fayda sağlayan işyerlerinin oluşturulmasını sağlamak, çalışmaya elverişli olmayan işyerlerinin faaliyetten men ettirilerek ilçe halkımızın yaşam standardını yükseltmek başlıca görevlerimiz arasındadır.

Ruhsat ve denetim Müdürlüğü; şeffaflık, saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkelerini gözeterek gerçek veya tüzel kişilerin faaliyetleriyle ilgili olarak açacakları işyerlerini, 3572 sayılı kanun, 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun, bu kanunlara bağlı yönetmelik, tebliğ ve yönergeler doğrultusunda denetlemek ve ruhsatlandırmak, insan ve yük asansörlerine 95/16/AT Asansör Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde asansör tescil belgesi düzenlemek ile mükelleftir.

01 RUHSAT ÇALIŞMALARI

1.1 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat İşlemleri

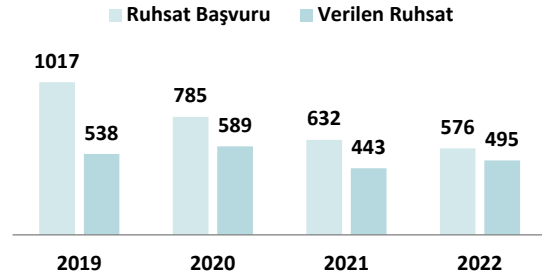
Kağıthane Sınırları içerisinde faaliyet gösteren ve yeni faaliyete başlayacak olan sıhhi, Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ve gayri sıhhi işyerlerinin işyeri açma izni ve çalışma ruhsatı alabilmeleri için gerekli denetim ve evrak takibini ruhsat servisimiz yapmaktadır.

1.1.1 Sıhhi İşyeri Ruhsatları

Çevre ve insan sağlığına risk oluşturma düzeyi düşük olan ve gayrisıhhi işyerleri dışında kalan (bakkal, market, lokanta, kasap, giyim mağazası, her türlü satış, büro vb.) işyerleri bu kapsama girmektedir.

Hizmet standartları kapsamında, işyerini yönetmelikte belirtilen kriterlere uygun hale getiren sıhhi işyerlerine 1 gün içerisinde çalışma ruhsatı düzenlenir.

Faaliyet yılı içerisinde 576 sıhhi ruhsat müracaatı alınmış olup işlemleri tamamlanan 495 işyerine sıhhi ruhsat verilmiştir.

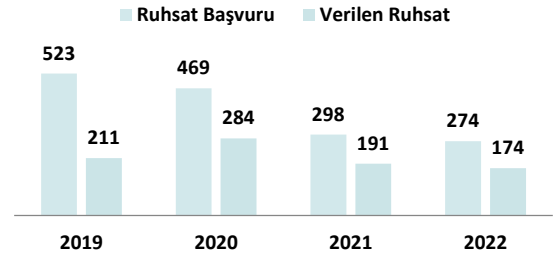


Yıllara Göre Ruhsat Faaliyet Grafiği

1.1.2 Gayri Sıhhi İşyeri Ruhsatları

Faaliyeti sırasında çevreye ve insanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğanın ve doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek işyerleri bu kapsama girmektedir. Hizmet standartları kapsamında, işyerini yönetmelikte belirtilen kriterlere uygun hale getiren gayrisıhhi işyerlerine çalışma ruhsatı düzenlenir. Yetkili idarelerce alınan kararların müdürlüğümüze tebliği doğrultusunda halk sağlığına ve çevreye etkisi olan bazı işyerlerinin kentin belirli yerlerine toplatılması sağlanmaktadır.

Faaliyet yılı içerisinde 274 gayrisıhhi ruhsat müracaatı alınmış olup işlemleri tamamlanan 174 işyerine gayrisıhhi ruhsat verilmiştir.



Yıllara Göre Gayri Sıhhi İşyeri Ruhsatlandırma Grafiği

1.2 Asansör Tescil İşlemleri

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

2022 yılında müdürlüğümüzce 307 adet Asansör Tescil Belgesi başvurusu alınmış olup, 242 adet Asansör Tescil Belgesi verilmiştir.



02 DENETİM ÇALIŞMALARI

2.1 Ruhsat Denetimleri

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

Bu kapsamda 2022 yılı içerisinde Gayrı Sıhhi ve Sıhhi Müesseselerde toplam;

531 Adet itfaiye kontrolü için Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Müdürlüğüne yazı yazılmıştır.

1326 Adet itfaiye kontrolü için müdürlüğü-müzce yerinde kontrolleri yapılmış ve raporlanmıştır.

863 Adet sıhhi kontrol için sağlık müdürlüğüne yazı yazılmıştır.

2.563 Adet işyerine itfaiye, asansör ve evrak eksiklerinden dolayı Zabıta Müdürlüğüne kapama yazıları yazılmıştır.

669 Adet Sıhhi ve Gayrı sıhhi işyerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.



2.2 Şikâyet Denetimleri

2022 yılı içerisinde Belediyemizin Kentli Servisine vatandaşlarımızdan e-posta ve telefon aracılığıyla gelen ve müdürlüğümüze aktarılan 594 adet şikâyet dikkate alınarak; çevre sağlığını tehdit eden 602 adet işyeri ile ilgili gerekli kontrol işlemleri yapılmıştır. İşyerlerinde yasal gürültü sınırlarına uyulup uyulmadığının kontrolünü yapılarak, çevre sağlığını tehdit eden, gürültü kirliliği mevcut sınırlar dışına çıkan ve çevreyi olumsuz yönde etkileyen mesken ve işyerleri hakkında yasal işlemler gerçekleştirilerek şikâyet ilgisine gerekli bilgiler verilmiştir.

2.3 Basıncı Kap Denetimleri

İş Kanununa dayanarak çıkarılmış olan; İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü'nün 207. maddesi gereği işletmelerdeki tüm kazanların (buhar, sıcak su, kızgın su, kızgın yağ vb.) 223. maddesi gereği tüm basınçlı kapların, 244. maddesi gereği de kompresörlerin periyodik olarak yılda bir kere kontrol ve deneyleri yapılmalı, raporlandırılmalı ve bu raporların dosyalandırılması gerekmektedir.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde 40 adet Basıncı Kap Kontrolü yapılmıştır.



2.4 Asansör Denetimleri

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

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde 2.663 Adet Asansör Muayenesi yapılmıştır.



Yapılarda Bulunan Asansör Durum Tablosu

Yapılan İşlem	Adet
Asansör Tescil İçin Başvusu Sayısı	307
Asansör Tescil Edilen Ve Asansör Tescil Belgesi Verilen Sayısı	242
TSE Tarafından Muayene Sonrası Kırmızı Etiket Almış Asansör Sayısı	757
TSE Tarafından Muayene Sonrası Sarı Etiket Almış Asansör Sayısı	40
TSE Tarafından Muayene Sonrası Mavi Etiket Almış Asansör Sayısı	1.001
TSE Tarafından Muayene Sonrası Yeşil Etiket Almış Asansör Sayısı	377
TSE Tarafından Muayene Edilen Toplam Asansör Sayısı	2.663
Yıl Sonu İlçemizde Denetim Altına Alınan Asansör Sayısı	4.494
Tarafımızca Mühürlenene Asansör Sayısı	794
Uygun Hale Getirtilen Asansör Sayısı	4.494



KALBİ♥İZ
KAĞITHANE

www.kagitthane.istanbul

444 23 00



» Sağlık İşleri Müdürlüğü

1. BEŞERİ HİZMETLER SERVİSİ ÇALIŞMALARI

- 1.1. Poliklinik Hizmetleri Birimi
- 1.2. Cenaze Hizmetleri Birimi
- 1.3. Ambulans ve Hasta Nakil Hizmetleri Birimi

2. VETERİNER SERVİSİ ÇALIŞMALARI

- 2.1. Hayvan Polikliniği Hizmetleri
- 2.2. Sahipsiz Sokak Hayvanlarına Yönelik Çalışmalar
- 2.3. Sahipli Hayvanlara Yönelik Çalışmalar
- 2.4. Kurban Denetim Hizmetleri
- 2.5. İlaçlama Hizmetleri

3. GIDA GÜVENLİĞİ VE HALK SAĞLIĞI KOORDİNATÖRLÜĞÜ SERVİSİ ÇALIŞMALARI

- 3.1. Muayene Hizmetleri

4. İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ BİRİMİ ÇALIŞMALARI

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



Sağlık İşleri Müdürlüğü

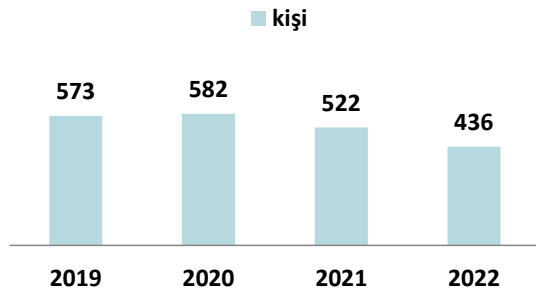
Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme, çevreye duyarlı yönetim yaklaşımı ile mümkündür. Bu bağlamda Sağlık İşleri Müdürlüğümüz, Kâğıthane halkının, belediye çalışanlarının ve ilçemizde diğer sağlık alanında faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşlarının güvenini kazanmayı ve bu güvene layık olmayı esas kabul eder.

Halk sağlığını tehdit eden unsurlarla mücadele Sağlık İşleri Müdürlüğümüzün en başta gelen ve en önemli görevlerindendir. Gelecek için daha sağlıklı bir toplum oluşturma ve sağlık standardını, hem ruh sağlığı ve hem de beden sağlığı açısından yükseltmeyi hedefleyen, devletimizin tüm sağlık kuruluşları ile birlikte koordineli çalışarak gerçekleştirmektedir.

01 BEŞERİ HİZMETLER SERVİSİ ÇALIŞMALARI

1.1 Poliklinik Hizmetleri

Müdürlüğümüze bağlı polikliniklerimizde belediyemiz memur personeli ve bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerine ücretsiz poliklinik hizmeti verilmektedir. Faaliyet yılı içerisinde müdürlüğümüzde 436 kişinin muayene ve sevk işlemi yapılmıştır.

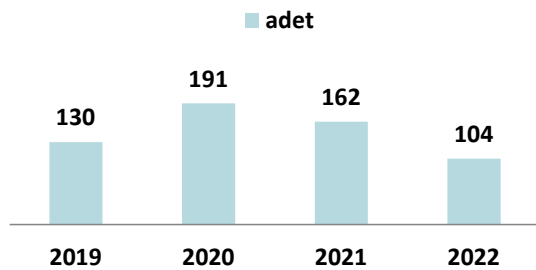


Yıllara Göre Yapılan Sevk ve Muayene Grafiği

1.2 Cenaze Hizmetleri

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

Faaliyet yılı içerisinde müdürlüğümüzün Beşeri Hizmetleri Servisine, yakınları tarafından yapılan müracaatlar doğrultusunda, vefat eden 104 vatandaşımız için tabip muayeneleri sonrası MER-NİS tutanağı düzenlenmiştir.



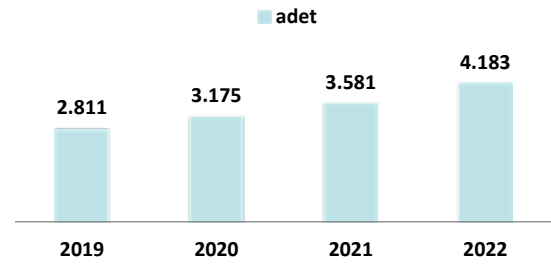
Yıllara Göre Memis Ölüm Tutanağı Grafiği

1.3 Ambulans ve Hasta Nakil Hizmetleri Birimi

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

Müdürlüğümüz, Belediyemizin düzenlediği tüm sosyal etkinliklerde (Yaz etkinlikleri, Yağlı Güreş, Cirit vb.) içerisinde bir adet hemşire görevli olan bir ambulansı ile hizmet vermektedir.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde müdürlüğümüze yapılan 4.183 hasta nakil talebi, nakil araçlarımız ile karşılanmıştır.



Yıllara Göre Ambulans ile Hasta Nakil Sayısı Grafiği



Ambulans Hizmetleri

02 VETERİNER SERVİSİ ÇALIŞMALARI

2.1 Hayvan Polikliniği Hizmetleri

Müdürlüğümüzün hayvan sağlığı açısından yaptığı çalışmalar salgın hayvan hastalıkları ile mücadelede, aşı, teşhis, tedavi, tanı olmak üzere “Rehabilitasyon Merkezimiz”de sürdürülmektedir. Burada evcil ve özellikle sahipli hayvanlara yönelik olarak kuduz aşılama ve kayıt gibi poliklinik hizmetleri verilmektedir. Polikliniğimizde birinci amacımız insan sağlığını tehdit edebilecek kuduz hastalığına karşı aşısız hayvan kalmayacak şekilde yerli ve yabancı kuduz aşısına tabii tutulmasıdır.

Bu amaca yönelik 19 mahallemizde bulunan sokak hayvanları “Kuduz Aşısı” ile aşılanmaktadır. Sahipli, sahipsiz tüm hayvanların kuduz hastalığından eradikasyonu (bölgeden yok edilmesi) sağlanmıştır.

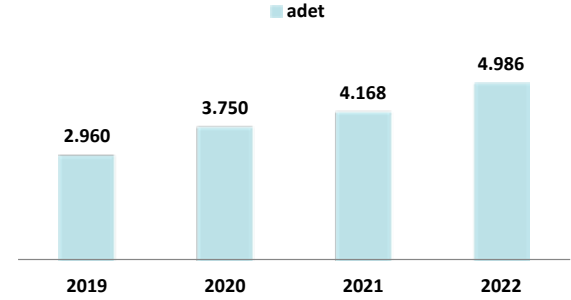
Müdürlüğümüzün yürüttüğü “Kısırlaştır, Aşılat, Yaşat” kampanyamız sürmekte, sokak hayvanları bu çalışma ile rehabilitasyona tabii tutulmaktadır.

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

2.2 Sahipsiz Sokak Hayvanlarına Yönelik Çalışmalar

Müdürlüğümüze bağlı Hayvan Barındırma Merkezinde, 5 Veteriner Hekim ve 3 bakım ve dezenfeksiyon elemanı görev yapmaktadır. 444 23 00 numaralı çağrı merkezi birimine ulaşıldığı takdirde, sahipsiz hayvanlar 5199 sayılı kanun çerçevesinde; aşılanmak, kısırlaştırmak ve sahiplendirilmek üzere barındırma merkezine alınmaktadır.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde ilçemizde 4.986 sahipsiz hayvan alınmış ve gerekli tedavileri tamamlanmıştır.



Yıllara Göre Tedavisi Yapılan Hayvan Sayısı Grafiği

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

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde merkezimizde 1.216 adet sokak hayvanı kısırlaştırılmış ve numaralandırılmıştır.

Merkezimizde, bölgemizden alınıp tedavisi ve aşıları yapılan sahihsiz sokak hayvanları sahiplendirilmektedir. Bu amaçla faaliyet yılı içerisinde 28 sahihsiz hayvan vatandaşlarımızca sahiplenilmiştir.

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

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

Faaliyet yılı içerisinde sokak hayvanları için ilçemiz genelinde oluşturulan 250 adet besleme ve barınma noktamızın mama dağıtımı, su dağıtımı ve temizliği günlük olarak personelimizce yapılarak sokak hayvanlarını beslemek isteyen gönüllü vatandaşlarımıza 72 Ton mama dağıtımı yapılmıştır.



 Can Dostlarımızın Beslenme ve Barınma Noktaları

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



 Can Dostlarımızın Bakım Üniteleri

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

Merkezimiz tarafından faaliyet yılı içerisinde 1.627 hayvan aşılanmış, tüm tedavileri yapıp doğaya bırakılmıştır.

2.3 Sahipli Hayvanlara Yönelik Çalışmalar

İlçemizde evlerde beslenen hayvanlara yönelik, ilk kuduz aşısı ve kimlik kartı (aşı kartları) işlemleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Faaliyet yılı içerisinde evde hayvan besleyen 41 hayvan sahibi çeşitli konular sebebiyle uyarılmıştır.

Sahipli veya sahihsiz durumu şüpheli hayvanların müşahede işlemleri yine müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Faaliyet yılı içerisinde durumu şüpheli 7 hayvan müşahede altına alınmış ve takipleri yapılmıştır.

2.4 Kurban Denetim Hizmetleri

Halkımızın Kurban Bayramlarını huzur içinde geçirmeleri ve dini vecibelerini gönül rahatlığı içinde sağlıklı bir şekilde yerine getirmeleri amacı ile Belediyemiz gerekli tedbirleri almaktadır. Bu amaçla ilçemizde tahsis edilen ve kurulan kurban satış ve kurban kesim yerlerinde Veterinerlerimiz görev almaktadır. Kurban Bayramında satılan hayvanların kesim öncesi ve sonrası muayenelerinin yapılması Veteriner hekimlerimizce yapılmaktadır. Bu uygulama bayram süresince devam etmektedir.

Kesim sırası ve sonrasında da bölgemizdeki satış kesim yerlerinin dezenfeksiyon ve ilaçlamaları yapılmıştır.

2.5 İlaçlama Hizmetleri

Halk sağlığı açısından çok önemli olan karasinek, sivrisinek, haşere ve kemirgen mücadelesine yönelik ilaçlama uzman ekibimizin denetiminde yapılmaktadır.

Müdürlüğümüzce, her türlü vatandaş şikâyeti değerlendirilmekte, tüm resmi okul ve kamu binalarındaki haşere ilaçlaması, kemirgen mücadelesi ve dezenfeksiyon işlemleri gerçekleştirilmektedir. Bu mücadelenin en önemli kısmı olan sivrisinek, larva üreme alanlarının (fosseptik, kullanılmayan kuyu, inşaat altı suları, ıslah edilmemiş dereler) azaltılması için çaba gösterilmekte, mevcut üreme kaynakları ise periyodik olarak WHO (Dünya Sağlık Örgütü)'nun önerdiği uygulama dozu göz önüne alınarak çevreye zarar vermeyecek larvasitlerle ilaçlanmaktadır.

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

Covid-19 Hastalığı ile mücadele kapsamında 4.440 binanın ortak kullanım ile ilçemizde bulunan Camiiler, Okullar, Mahalle Konakları, Aile Sağlığı Merkezleri, Muhtarlıklar ve Kamu Hizmet Binaları dezenfekte edildi.

 İlaçlama Çalışmalarımız

03 GIDA GÜVENLİĞİ VE HALK SAĞLIĞI KOORDİNATÖRLÜĞÜ SERVİSİ ÇALIŞMALARI

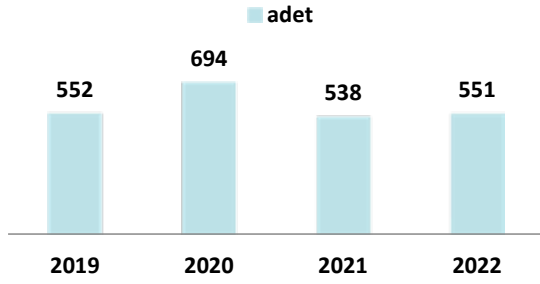
Gıda Güvenliği ve Halk Sağlığı Koordinatörlüğü Gıdanın hazırlandığı, sevk ve servis edildiği noktalar, Gıdanın hazırlandığı ve tüketildiği noktalar, Gıdanın depolandığı, yeniden ambalajlandığı ve satışa sunulduğu noktalar, çiğ süt toplama merkezleri ve süt ürünleri işleme noktaları, kırmızı et ve kanatlı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

Hijyen ve Sanitasyona dayalı muayeneler yapılarak, uygunsuz durumlara karşı kontrol mekanizmasının geliştirildiği, ayrıca iyi hijyen uygulamalarının muayenesi aşamalarında izlenebilirlik ve ölçülebilirlik sağlaması açısından Kâğıthane Belediyesi'ne kazandırdığı itibar ve prestij de yüksektir. Bu bağlamda diğer kamu kuruluşlarına da örnek teşkil eden Kâğıthane Belediyesi, işletmelerin, gıda kalitesi ve temizlik konusunda kapsamlı ve bilimsel olarak somut analizlerini ortaya koyarak, rastgele denetim ve sonuçları ortadan kaldırıp vatandaşların daha kaliteli hizmet almasını sağlamış oluyor. Böylece işletmelerin ürün gerçekleştirme aşamalarının tümü muayene edilerek, vatandaşa risk oluşturabilecek durumlar önceden tespit edilip önlem alınıyor.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde aralarında otel, havuz, su satış istasyonları, kasap, manav, fırın, pastane, balıkçı, restoran ve belediye sosyal tesislerinin de bulunduğu 551 gıda işletmesine muayene yapıldı. Yapılan muayeneler kapsamında ise gıda işyerlerinin, ekipman ve personel hijyen muayenesi, risk analizleri, sıcaklık ve nem ölçümleri, yağlarda polar madde ölçümleri ve helal gıda kontrolleri gibi kapsamlı kontrollerden geçirildiği aktarıldı. Ayrıca gıda işletmelerinin personellerine hijyen, ekipman kullanımı, temizlik gibi konularda eğitimler de verilmektedir.



 Gıda Güvenliği Çalışmaları



 Hijyen ve Sanitasyon Denetimleri Grafiği



 Muayene Hizmetleri Denetimleri

3.1 Muayene Hizmeti

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



 Muayene Hizmetleri Denetimleri

Muayene ve kontrollerde özel ölçüm cihazları ile depo, dolap, oda sıcaklıkları ve gıda pH'sı ölçümleri yapılarak ulusal ve uluslararası referans değerlere göre uygunluk değerlendirmesi yapılmaktadır.

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

Gıda Güvenliği ve Halk Sağlığı Koordinatörlüğü toplum sağlığı açısından gıdaların kaynağından tüketiciye ulaşana kadar geçirdiği her aşamada "Hijyen ve Sanitasyon" üzerinde titizlikle durulması gereken koşulların başında gelmektedir. Gıda Hijyeni, kişisel hijyen, işyeri hijyeni ve hijyenik gıda üretim aşamaları gibi konulardan oluşan "HİJYEN ve SANİTASYON" konulu eğitim programları gerçekleştirilir. Koordinatörlüğümüz tarafından söz konusu gıda satış yerlerinde mahalle bazlı rutin denetimler yapılmakta olup, eğitim programlarımız çeşitlendirilerek devam etmektedir.

Muayene hizmetleri kapsamında faaliyet yılı içerisinde toplam 551 gıda işletmesine denetimler yapılarak raporlar hazırlanmıştır.

04 İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ BİRİMİ ÇALIŞMALARI

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

4.1 İş Sağlığı Güvenliği Hizmetleri

4.1.1 Yıllık Çalışma Planı

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

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde İş Sağlığı Güvenliği 2022 yılı Yıllık Çalışma Planımız hazırlanmıştır.

4.1.2 Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

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

Bu kapsamda kurum içerisinde göre yapan 483 çalışanımıza bu eğitimlerimiz verilmiştir.

4.1.3 Risk Değerlendirmeleri

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

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde 72 adet saha gözetim raporu hazırlanarak takibi yapılmıştır.

4.1.4 Acil Durum Eylem Planları

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

Bu planlar;

- a. Deprem
- b. Yangın
- c. Sel ve su baskınları
- d. İş kazaları
- e. Elektrik çarpması
- f. Gıda zehirlenmesi
- g. Kimyasal madde zehirlenmesi
- h. Sabotaj ve toplumsal olaylarda aksiyon planları
- i. Bulaşıcı hastalıklar acil durum aksiyon planları

Hazırlanan plan ve programların takibi yıl içerisinde yapılmış olup gelecek yıl ile alakalı tatbikatlar oluşturulmuştur.

4.1.5 Sağlık Gözetimleri

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

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

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde yeni işe başlayan 178 adet çalışanlarımıza tıbbi tetkikler yaptırılarak Ek2 periyodik muayene formları işyeri hekimlerimiz tarafından doldurulmuştur.

4.1.6 İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Toplantıları

İş sağlığı güvenliği kurulu işyerinde, 6331 sayılı kanun hükümleri gereğince 6 aydan fazla süren işlerde oluşturulması zorunludur. İşverenin 50 ve daha fazla çalışanı veya ona bağlı çalışan işverenin 50 ve daha fazla çalışanı olduğu durumlarda daha fazla çalışanı olan taraf iş sağlığı ve güvenliği kurulunu oluşturur.

Belediyemiz Sağlık İşleri Müdürlüğü'ne bağlı İş Sağlığı Güvenliği Birimimiz ve Kağıthane A.Ş. ile ortak düzenlediğimiz ve 2 ayda bir düzenli olarak toplantısını yaptığımız iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konuların konuşulduğu, işveren vekili, işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı, işyeri hemşiresi ve çalışan temsilcilerinin daimi üyesi olduğu İSG Kurulu toplantıları yapılmıştır.

4.1.7 Saha Gözetimi Çalışmaları

Her gün rutin olarak iş güvenliği uzmanlarımızca tüm çalışma alanlarımız kontrol edilerek bu yönde raporlar hazırlanıp eksiklik ve olumsuz durumlar ilgili müdürlüklere düzeltilmesi veya önlem alınması için EBYS üzerinden bildirim yapılmaktadır.

2022 yılı sonu itibarıyla tüm birimlerimize yönelik saha gözetim çalışması yapıldı.

*Belediyemizin ihale ettiği yapım işlerinin İSG açısından kontrolleri;

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

Bu kapsamda yapımı devam eden;
Kağıthane – Hürriyet mahallesi 5633 ada 1 parsel otopark ve pazar alanı yapım işi
Kağıthane – Hamidiye mahallesi Selçuklu caddesi üzerinde sokak hayvanları bakım evi yapım işi
Kağıthane – Gültepe mahallesi 6187 ada 5 parselde yapılacak katlı otopark ve pazar alanı yapım işi
Kağıthane Meydanı çevresi yol ve kavşak düzenleme yapım işi

İlgili çalışma alanlarında tespit edilen olumsuz durumlar kazaya sebebiyet vermemesi açısından yüklenici firmaya ihaleyi gerçekleştiren müdürlük üzerinden EBYS sistemi ile bildirilerek düzeltmeleri istenmiştir.

4.1.8 İş Sağlığı Güvenliği Yönetim Sistemi

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

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

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

4.2 Ruhsat Başvurularının İş Sağlığı ve Güvenliği Açısından Denetimleri

İş güvenliği uzmanı ve zabıta personelimiz ile Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü tarafından denetim yapılması istenilen işyerlerine gidilerek iş sağlığı ve güvenliği kanunu kapsamında değerlendirme yapıp işyeri sahiplerine ilgili kanunun getirmiş olduğu yasal yükümlülüklerle ilgili yol gösterici olarak hizmet vermekteyiz.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde toplam 732 iş yerine gidilmiştir.

4.3 Gezici İsg Mobil Sağlık Araçları İle Sağlık Muayenesi Hizmetleri

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

Gezici İsg Mobil Sağlık Araçlarında Yapılan Tıbbi Tetkikler;

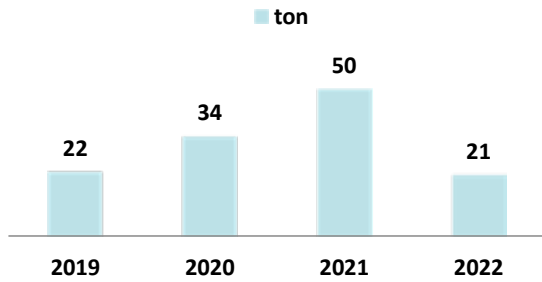
- * Akciğer filmi (cr)
- * Kan tahlilleri ve tam idrar testi
- * İşitme testi (odyogram)
- * Solunum fonksiyon testi (sft)

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde toplam 3.500 kişiye portör muayene hizmeti verilmiştir.

4.4 Kentsel Dönüşüm Kapsamında Asbest Tespit Çalışmaları

Binaların yıkılması hakkındaki yönetmelik gereği kentsel dönüşüm kapsamında yıkım yapılacak binalarda asbestli malzeme olup olmadığının tespitinden sonra yıkımına izin verilmesi istenmiştir.

Buna istinaden İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Sağlık İşleri Müdürlüğümüzce çalışma yapılmaktadır. Bu çalışmalar sonrasında yıkım ruhsatı başvurusu için 2022 yılında toplam 175 binaya asbest envanter raporu hazırlanmıştır. Asbest içeren malzeme bulunan binalar asbestli malzeme söküldükten sonra yıkımına izin verilmiştir. Çalışma sonrasında yaklaşık 21 ton 770 kg asbestli malzemenin sökülmesi yapıp tehlikeli madde atık araçlarıyla bertaraf edilmesi için atık merkezine gönderilmiştir.



Sökümü Yapılan Asbest Grafiği



Asbest Söküm Çalışmaları

» Sivil Savunma Amirliğı

1. FARKINDALIK ÇALIŞMALARI

1.1. Eğitimler

- 1.1.1. Okullarda Afet Farkındalık Eğitimi
- 1.1.2. Okullarda İlk Yardım Eğitimi
- 1.1.3. Destek AFAD Gönüllü Eğitimi
- 1.1.4. Kurum İçi Afet Bilinci ve Söndürme Eğitimi
- 1.1.5. Deprem Haftası
- 1.1.6. Okul Müdürlerine Afet Farkındalık Eğitimi

1.2. Tatbikatlar

- 1.2.1. Tahliye Yerleştirme ve Planlama Tatbikatı
- 1.2.2. Çök – Kapan – Tutun Tatbikatı

2. KONTROL VE DENETİM ÇALIŞMALARI

- 2.1. Afis Konteynırların Kontrolü

3. PLANLAMA

- 3.1. Toplanma Alanları
- 3.2. TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı)
- 3.3. TİRAP (İl Risk Azaltma Planı)
- 3.4. Kağıthane İlçe AFAD Merkezinin Açılışı

4. DÖKÜMANTASYON

- 4.1. İlk 72 Saat El Broşürleri

Sivil Savunma Amirliği

Afetlerin ilk dakikalarında herkes kendi başınadır. Bu zararlardan bireyi sadece kendi bilgisi ve hazırlığı koruyacaktır. Dünyanın hiçbir ülkesinde sağlık, itfaiye, arama – kurtarma ekipleri tüm bireylere aynı anda ve anında ulaşması mümkün değildir. Bu nedenle her bireyin “Afet Sonrası Altın Saatler” olarak adlandırılan “İlk 72 Saat” olarak bilinen sürece hazır olması büyük önem taşımaktadır.

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

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

Can ve mal kayıplarının yaşandığı, toplumsal yaşamın derinden etkilendiği bu durumlarda sadece insani duygularla topluma yardım etmek yetmeyecektir. Hatta bilinçsizce yapılan müdahaleler can kurtarmak yerine belki de can kayıplarına veya sakatlıklara yol açabilecektir.

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

Aynı zamanda ilçemizin bir afet durumunda vatandaşlarımızın can güvenliğini sağlayacak ve barınma ihtiyacını karşılayabilecek toplanma alanları Sivil Savunma ekiplerimizce belirlenerek tüm ekipman planlaması yapılması yine hayati öneme sahiptir.

01 FARKINDALIK ÇALIŞMALARI

1.1 Eğitimler

1.1.1 Okullarda Afet farkındalık Eğitimi

Uzman eğitimcilerin katılımlarıyla deprem başta olmak üzere ülkemizde sıkça görülen afetlere yönelik olarak, afet öncesi, sırası ve sonrasında yapılacak doğru davranışları öğrencilerimize kazandırmak amacıyla 16 okulda 13.000 öğrencimize Afet Farkındalık Eğitimi verilmiştir.

Eğitimlerde;

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



 Afet Farkındalık Eğitimleri

1.1.2 Okullarda İlk Yardım Eğitimi

Acil bir durum karşısında profesyonel ekipler gelinceye kadar, yanlış müdahalelerden kaçınarak hastaya/yaralıya çabuk, etkili, ilaçsız ve en uygun müdahaleyi yapmak için gerekli bilgi ve beceriyi kazandırmak amacıyla 16 okulda 13.000 öğrencilerimize, Kızılay işbirliğiyle İlk yardım eğitimleri verilmiştir.



 İlk Yardım Eğitimleri

1.1.3 Destek AFAD Gönüllü Eğitimi

İlçemizde bulunan çevrimiçi eğitim almış AFAD gönüllülerine Yeşilköy İstanbul AFAD eğitim kampüsünde yüz yüze;

- Hafif Arama ve Kurtarma
- İlk Yardım
- Yangın
- Barınma
- Afet Psikolojisi
- Afet Etiği
- İletişim Becerileri ve Takım Çalışması

konularında eğitim aldırılmıştır.



AFAD Gönüllüsü Eğitimleri

1.1.4 Kurum İçi Afet Bilinci ve Söndürme Eğitimi

Belediyemiz dış birimlerinde çalışmakta olan personellerimize “Afet Farkındalık ve Yangın Söndürme Eğitimleri” verilmiştir. Amacımız personellerimizin farkındalığını arttırarak afetlere karşı hazırlıklı olmalarını sağlamak.



Kurum İçi Personel Eğitimleri

1.1.5 Deprem Haftası

1 - 7 Mart Deprem Haftası münasebetiyle ilçe merkezimizde fotoğraf sergisi açılmıştır. Öğrencilerimizin ve vatandaşlarımızın istifadesine sunulan serginin amacı vatandaşlarımızda afet farkındalığını oluşturarak bilinçlenmelerini sağlamaktır. Ayrıca Kâğıthane Anadolu Lisesinde tatbikat yapılarak öğrenciler afet durumlarında sınıflarını nasıl tahliye edecekleri konusunda bilinçlendirilmiştir.



Deprem Haftası Fotoğraf Sergisi

1.1.6 Okul Müdürlerine Afet Farkındalık Eğitimi

İlçemizde bulunan 82 okul müdürlerimize “Afet Farkındalık Eğitimi” verilerek farkındalıklarının artırılması sağlanmıştır. Afet öncesi-sırası-sonrası konularında bilgilendirmeler yapılmıştır.



Okul Müdürlerine Afet Farkındalık Eğitimi

1.2 Tatbikatlar

1.2.1 Tahliye Yerleştirme ve Planlama Tatbikatı

Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) bünyesinde 23 afet grubu bulunmaktadır. Olası afet durumunda yaşanılacak olumsuzlukları en aza indirmek amacıyla oluşturulmuş olan afet gruplarıyla yıl içerisinde tatbikatlar yapılmaktadır. Olası bir afet durumunda toplanma alanlarına gelen vatandaşlarımızın mağdur olmaması, geçici barınma alanlarına ve transfer merkezlerine tahliyelerini gerçekleştirebilmek amacıyla ilçemizde; Afad, İl Jandarma Komutanlığı, İl Emniyet Müdürlüğü, İlçe kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve birçok kamu kurumunun katılımlarıyla 20 Mayıs 2022 tarihinde İçişleri bakanımız Sayın Süleyman Soylu’nun katılımıyla tatbikat gerçekleştirilmiştir.



Tahliye Yerleştirme ve Planlama Tatbikatı

1.2.2 Çök – Kapan – Tutun Tatbikatı

Belediyemiz dış birimlerinde çalışmakta olan personellerimize “Afet Farkındalık ve Yangın Söndürme Eğitimleri” verilmiştir. Amacımız per12 Kasım Cumartesi günü saat 18.57’de Türkiye genelinde İçişleri Bakanımız Sayın Süleyman Soylu’nun düğmeye basmasıyla “Çök-Kapan-Tutun” tatbikatı gerçekleştirilmiştir. Türkiye genelinde gerçekleştirilen tatbikata ilçemizdeki toplu alanlardan da katılım sağlanmıştır. Ayrıca İlçe Kaymakamımız Tahir Şahin Bey ve Belediye Başkanımız Mevlüt Öztekin Bey İlçe AFAD Merkezimizde tatbikatı icra etmişlerdir.



Çök, Kapan, Tutun Tatbikatı

02 KONTROL VE DENETİM ÇALIŞMALARI

2.1 AFİS Konteynerların Kontrolü

İlçemizde bulunan AFİS Konteynırların 3'er aylık dönemlerde periyodik olarak bakımları yapılmaktadır. Noksan olan teknik malzemeler tedarik edilmiş olup, tarihi geçmiş olan sağlık malzemeleri de imha edilerek yenilenmiştir.



Afis Konteyner Kontrol Çalışmaları

03 PLANLAMA

3.1 Toplanma Alanları

İlçemizde toplam 175 adet toplanma alanı AFAD iş birliği ile belirlenmiştir. Vatandaşlarımız adreslerine en yakın 3 adet toplanma alanı bilgisine E-devlet üzerinden ulaşabilmektedirler.

3.2 Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP)

İstanbul Valiliği Bünyesinde hazırlanan TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) kapsamında oluşturulan 23 afet grubunun 11'inde belediyemiz yer almaktadır. TAMP çalışma gruplarında görev alacak kişiler belirlenerek görevlendirmeler yapılmıştır. İstanbul Valiliği; İstanbul AFAD İl Müdürlüğü, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Kızılay nezdinde yapılan TAMP toplantılarına katılım sağlanarak olası bir İstanbul depremine karşı planlamalar yapılmıştır.

3.3 İl Risk Azaltma Planı (İRAP)

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

3.4 Kâğıthane Belediyesi İlçe AFAD Merkezinin Açılışı

Olası afetlerin bir merkezden yönetilerek olaylara hızlı bir şekilde müdahale edilebilmesi için belediyemiz tarafından İlçe AFAD Merkezi kurulmuştur. 400 m2 kapalı alana sahip olan merkezimizden 90 noktada bulunan 400 kamera izlenerek ilçedeki olaylara hızlı müdahale amaçlanmaktadır. Merkezimizin açılışı İçişleri Bakanımız Sayın Süleyman Soylu tarafından gerçekleştirilmiştir.



İlçe Afad Açılış

04 DÖKÜMANTASYON

4.1 İlk 72 Saat El Broşürleri

Birey, aile, toplum ve kurumların sorumluluk bilinci ile hareket etmesini ve olası bir afet durumunda daha hazırlıklı olmalarını sağlamak amacı ile ilçemizde afet farkındalığını oluşturmak amacıyla gerçekleştiren etkinliklerde vatandaşlarımıza yaklaşık 20.000 adet el broşürleri dağıtılmıştır.



El Broşür Çalışması



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



» Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

1. AYNİ YARDIMLAR

- 1.1. Gıda Yardımı
- 1.2. Giyim Yardımı
- 1.3. Eşya Yardımı
- 1.4. Sağlık Malzemesi Yardımı
- 1.5. Okul Çantası ve Eğitim Seti Yardımı
- 1.6. Evsizlere Yapılan Yardımlar

2. NAKDİ YARDIMLAR

- 2.1. Üniversite Öğrencilerine Eğitim Yardımı
- 2.2. YKS Öğrencilerine Sınav Yardımı

3. SOSYAL HİZMETLER

- 3.1. Aşevi Hizmeti
- 3.2. Taziye Ziyaretleri
- 3.3. Taziye Yemeği
- 3.4. Aile Danışmanlık Birimi (Psikolog ve Psikiyatr Hizmeti)
- 3.5. Danışmanlık Hizmeti
- 3.6. Maharetli Eller Çarşısı
- 3.7. Engelliler Gündüz Hizmet Merkezi
- 3.8. Bağımlılıkla Mücadele Merkezi
- 3.9. Yaşlılar Gündüz Hizmet Merkezi
- 3.10. Elden Gönül'e Sosyal Yardım Marketi
- 3.11. Elden Gönül'e Sosyal Yardım Mağazası
- 3.12. Sünnet Organizasyonu
- 3.13. Madde Bağımlısı Hastalar İçin Çip Tedavisi

4. DİĞER ÇALIŞMALARIMIZ

- 4.1. Gündüz Çocuk Bakım Evi

5. DEVAM EDEN PROJELER

- 5.1. Gündüz Çocuk Bakım Evleri

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Ülkemiz, modern ve küresel şehirleşme hayatına uyum sağlama noktasında hızla ilerlemektedir. Tarım toplumundan, sanayi toplumuna geçişle beraber değişen yaşam koşulları hem toplumun hem de bireylerin üzerinde farklılıklar meydana getirmektedir. Bu değişikliklerin farkında olarak Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz Kâğıthane ilçemizdeki komşularımıza yardım etmeye devam etmektedir. Sosyal alanlardaki yardımlarımızı ilçemizdeki yardım kuruluşları ile koordine halinde çalışarak gerçekleştirmekteyiz. Yardımlarımız her yaştan bireyleri kapsamaktadır. Doğumdan ölüme hayatın her alanına yönelik çalışmalar yapılmaktadır. Kâğıthane’de ikamet eden ihtiyaç sahibi ailelere gıda yardımı, bebek giyiminden yaşlı giyimine kadar her yaştan vatandaşlara giyim yardımı yapılmaktadır. İlköğretim ve lise çağında okuyan öğrencilerimize kırtasiye malzemeli okul çantası yardımı yapılmaktadır. Yaşlı ve engelli vatandaşlarımıza yönelik medikal ürünlerin yanı sıra toplum sağlığını korumaya yönelik danışmanlık hizmetleri, yetim ve öksüzlere yönelik rehabilitasyon çalışmaları devam etmektedir. Aile danışmanlığı birimimizden destek alan vatandaşlarımıza psikolojik destek çalışmaları ve yeni evlenecek çiftlerimize evlilik öncesi psikolojik destek hizmeti vermektedir. Her yıl sünnet zamanı gelmiş çocuklarımızı modern koşullarda sünnet ettirip sonrasında şölen şeklinde eğlence düzenlemekteyiz. İlçemiz sınırlarında ikamet eden, il dışında dört yıllık üniversitede okuyan öğrencilere katkı amaçlı eğitim yardımı yapmaktayız. Ayrıca Aşevi hizmeti, Kadın Sığınma Evi ve Yaşlı Yaşam Merkezi ve Engelli Hizmet Merkezimizde de vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir. Bölgemizde oturan el emeği ile ürün hazırlayan kadınlarımıza aile desteği olması amaçlanarak “Maharetli Eller Çarşısı” açarak ekonomilerine katkı sağlıyoruz.

Bir ecdat mirası olan sosyal dayanışma ve yardımlaşmanın bizlere verdiği manevi huzurun en büyük kazanç olduğu inancıyla yolumuza devam etmekteyiz.

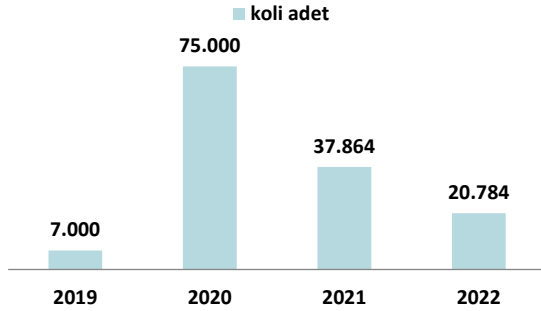
01 AYNİ YARDIMLAR

1.1 Gıda Yardımı

Belediyemizce, ilçemizde ikamet eden dar gelirli ve ekonomik açıdan sıkıntı çeken vatandaşlarımıza yönelik olarak gıda kolisi yardımları faaliyet yılı içerisinde de devam etmiştir.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüze yapılan müracaatlar doğrultusunda, sosyal yardım tespit ekiplerimiz, vatandaşlarımızı adreslerinde ziyaret ederek tespit çalışmaları yapmaktadır. Tespiti yapılan dosyalar komisyona girer ve komisyon kararınca ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen vatandaşlar daha önce belirlediğimiz ölçütler doğrultusunda derecelendirilir. Yardım alacak tüm ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza gıda yardımları evlerine götürülüp tutanakla teslim edilmektedir.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde 20.784 adet gıda kolisi dağıtılmıştır. Ayrıca Belediyemizce ilçemiz sınırları içerisinde devam eden covid-19 salgınında pozitif teşhisi konmuş, evlerinde karantinede kalma durumunda bulunan ve ekonomik olarak dar gelirli ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza meyve paketi dağıtımı yapılmıştır.



Yıllara Göre Gıda Yardım Grafiği



Gıda Kolisi Yardımları

Glutensiz Gıda Yardımı

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

Müdürlüğümüze başvuru yapan en son 113 çölyak hastası aileye glutensiz ürünlerin yer aldığı gıda paketi verildi. Üç ayda bir dağıtılacak gıda paketlerinde 2022 yılında çoğaltılan içerik olarak, köftelik bulgur, tahin helva, un, mısır nişastası, fındık ezmesi, pilavlık bulgur, arpa şehriye, mısır irmiği, kurabiye, makarna, mısır unu, karabuğday unu, puding bulunmaktadır.

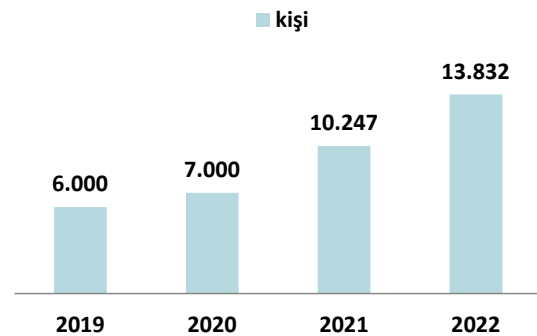
Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde toplam 380 koli glutensiz gıda paketi verilmiştir.

1.2 Giyim Yardımı

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

Müdürlüğümüze başvurarak yardım talebinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız kültür merkezimizdeki giyim mağazamıza davet edilmektedir. İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza mont, ayakkabı, kazak, pantolon vb. giyim eşyaları, ayrıca hediye olarak küçük çocuklara oyuncak, okul öğrencilerine de kitap verilmektedir.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde 3.458 adet giyim kartı verilmiş olup, 13.832 kişi giyim yardımından faydalanmıştır.



Yıllara Göre Giyim Yardımları

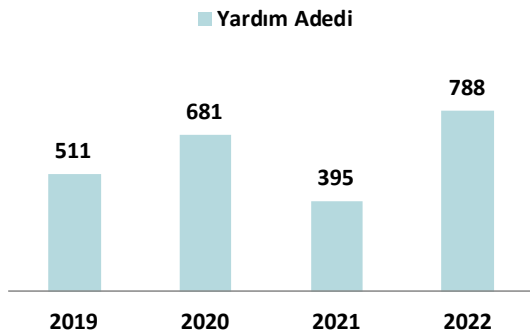


 Giyim Yardımları

1.3 Eşya Yardımı

İlçemizde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız içerisinde, gelir seviyesi çok düşük olan vatandaşlarımıza, yangın ya da sel gibi doğal afetler nedeni ile eşyaları zarar görmüş olan mağdur vatandaşlarımıza eşya yardımı yapmaktayız.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünce, faaliyet yılı içerisinde yapılan eşya yardımları ve yıllara göre yapılan eşya yardımları tablo ve grafikler ile aşağıdaki gibidir.



 Yıllara Göre Eşya Yardımları

Eşya Yardımı Tablosu

Yardım Çeşidi	Yardım Adedi
Çekyat	138
Halı	80
Soba	267
Battaniye	94
Uyku Seti	0
Alez	209
Toplam	788

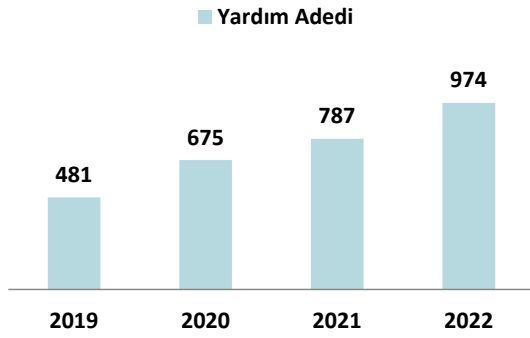


 Eşya Yardımları

1.4 Sağlık Malzemesi Yardımları

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

Aynı zamanda yatalak durumda olan ya da yeni ameliyat olmuş bir müddet evde özel bakıma ihtiyacı olan vatandaşlarımıza 4 dilimli sünger yatak, havalı yatak ve alez ile beraber takım şeklinde baş ve ayak kısmı hareketli çift motorlu hasta karyolası, yatalak durumda olanlara vücut yarası olmaması için havalı yatak ve hasta bezi yardımları yapılmaktadır.



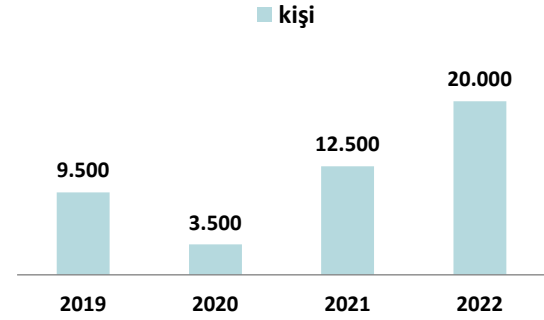
Yıllara Göre Sağlık Malzemesi Yardımları

Sağlık Malzemesi Yardımı Tablosu	
Yardım Çeşidi	Yardım Adedi
Tekerlekli Sandalye	177
Akülü Tekerlekli Sandalye	6
Hasta Karyolası	209
Hasta Yatağı	209
Hasta Bezi	164
Havalı Yatak	209
Toplam	974

1.5 Okul Çantası ve Eğitim Seti Yardımı

Belediyemizce ilçemiz sınırlarında ikamet eden ailelerin ilkokul-ortaokul ve lisede eğitim gören çocuklara yönelik "Kırtasiye Malzemeli Okul Çantası" yardımı yapılmaktadır. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz tarafından her yıl yeni eğitim öğretim yılının başlangıcında ilçemizde bulunan tüm okullar ile irtibata geçilerek, ihtiyaç sahibi öğrencilerimiz başta olmak üzere okul çantası ve kırtasiye malzemesi yardımı yapılmaktadır.

Bu kapsamda geçmiş yıllarda ve faaliyet döneminde yapmış olduğumuz yardımlar hakkındaki veri grafiği aşağıda belirtilmiştir.



Yıllara Göre Okul Çantası ve Eğitim Seti Yardımları



Okul Çantası ve Eğitim Seti Yardımı

1.6 Evsizlere Yapılan Yardımlar

Kâğıthane Belediyesi olarak, yardım talebi toplumun hangi kesiminden gelirse gelsin tüm imkânlarımızı seferber ediyoruz. Evsizler, sokakta yaşayanlar yardım ettiğimiz bir başka dezavantajlı sosyal grup. Gerek ailevi, gerekse ekonomik ya da ruhsal nedenlerle sokakta yaşamaya başlayan, park, bahçe ve köprü altlarını mesken etmiş vatandaşlarımızın giyecek ve günlük yemek ihtiyacı karşılanmaktadır. Saç, sakal tıraşı ve banyo ihtiyacı giderilmektedir.

Gerektiği takdirde evsiz vatandaşımızın sağlık problemleri ile yakından ilgilenip hastaneye yatış ve tedavi süreçleri takip edilmektedir.

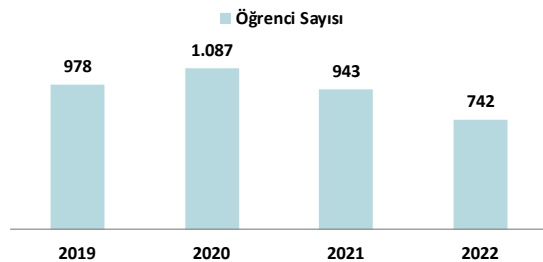
Faaliyet yılı içerisinde, sokakta yaşayan 107 evsiz vatandaşa aşevi, giyim ve market konularında yardım sağlanmıştır.

02 NAKDİ YARDIMLAR

2.1 Üniversite Öğrencilerine Eğitim Yardımı

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

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde 742 öğrencimize sosyal yardım sağlanmıştır.



Yıllara Göre Yardım Yapılan Öğrenci Sayıları



Üniversite Öğrencilerine Eğitim Yardımları

2.2 YKS Öğrencilerine Sınav Yardımı

Belediyemizce ilçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ve YKS Sınavına girecek öğrencilerimize destek olmak amacıyla sınav ücretlerini karşılamıştır. Faaliyet yılı içerisinde 7.003 üniversite adayı öğrencimize nakdi yardım yapılmıştır.



YKS Öğrencilerine Yardım

03 SOSYAL HİZMETLER

3.1 Aşevi Hizmeti

Toplumsal dayanışmanın kültürümüzdeki en güzel örneklerinden biri aşevleridir. Belediyemize bağlı Aşevi, ilçemizdeki yoksul, yaşlı, engelli yüzlerce ilçe sakinine günlük iki öğün sıcak yemek ulaştırmaktadır.

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

Faaliyet yılında devam eden salgın sebebiyle karantinada bulunan vatandaşlarımızın da günlük yemek ihtiyaçları karşılanmıştır. 730 haneye 1.458 kişilik sıcak yemek verilmiştir. Ayda yaklaşık 34.992 adet, yıl toplamında ise 454.896 adet yemek verilmiştir.



Aşevi Hizmetleri

3.2 Taziye Ziyareti

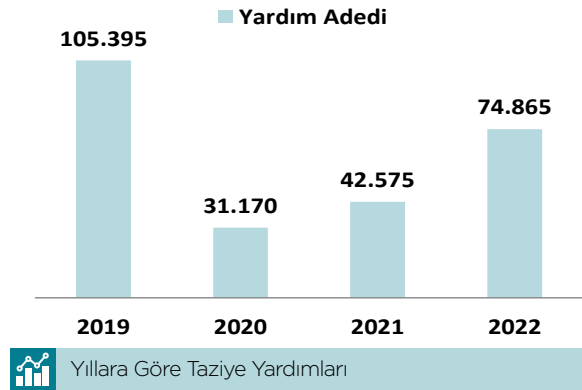
Hayatın bir gerçeği olarak ölüm, her canlı için kaçınılmaz bir sonudur. Müdürlüğümüz bu kapsamda vatandaşlarımıza son yolculuklarında, son görevini yerine getirmek adına vefat eden vatandaşlarımızın evlerine taziye için din görevlisi memuru gönderek önce merhum ya da merhume adına Kuran-ı Kerim okutmakta daha sonra okunan Kuran-ı Kerim'i Belediye Başkanımızın taziyelerini sunarak hediye etmektedir.

Faaliyet yılı içerisinde 777 adet taziye ziyaretinde bulunulmuştur.

3.3 Taziye Yemeği

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

Faaliyet yılı içerisinde 880 taziye evine 74.865 kişilik yemek ikramı yapılmıştır.



3.4 Aile Danışmanlık Birimi

Birimimiz, aile içi huzur ve paylaşımın artması, eşlerin ilişkilerini güçlendirerek etkin yollarla sorunlarını çözebilmeleri, ebeveynlerin ailenin mimarı olarak sağlıklı çocuk yetiştirebilme becerilerinin geliştirilmesi kısacası sağlıklı bireyler ve ailelerin oluşmasını hedeflemektedir.

Belirlenen hedefler doğrultusunda evlilik öncesi, çiftlere psikolojik destek adı altında evlilik öncesi eğitimi verilmektedir. Bunun yanı sıra ailelere, engelli çocuğu olan ailelere, evinde bakıma muhtaç yaşlısı olan ailelere, risk altındaki çocuklar ve ailelerine, alkol ve madde bağımlısı bireylerin ailelerine aile terapisi ve psikolojik destek hizmeti verilmektedir.

Aile Danışma Birimi Faaliyetleri Tablosu

Yapılan Seans Sayısı	2.497
Görüşme Sayısı	1.205
Veri Girişi	3.544
Psikiyatrik Muayenede Yapılan Görüşme Sayısı	1.355
Wisc-4 Test Sayısı	491



Aile Danışma Birimi

3.5 Danışmanlık Hizmeti

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

Şiddet görmüş kadınlar, korunmaya muhtaç çocuklar, bağımlılar, hükümlüler, işsizler, engelli ve engelli yakınları; Kaymakamlık ve Valilikler, İl Sosyal Hizmetler, İl Sağlık Müdürlüğü, Zihinsel ve Bedensel Özürlüler Merkezleri, konuyla ilgilenen dernek ve vakıflar, Kadın ve Çocuk Sığınma Evleri, Darülaceze, Yeşilay, AMATEM ve Gençlik Merkezleri ve ilgili birimlere yönlendirilmekte, bu süreç içerisinde belediyemizin tüm imkânlarından yararlanmakta ve durumları tarafımızdan takip edilmektedir. Kâğıthane Belediyesi, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, talepte bulunan bağımlı ve bağımlı ailelerini, gerekli kurum kuruluşlarla bir araya getirerek, tedavi noktasında maddi manevi tüm imkânlarını kullanmaktadır.

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

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

Bu kapsamda Faaliyet yılı içerisinde yaklaşık 10.500 kişiye danışmanlık hizmeti verilmiştir.

3.6 Maharetli Eller Çarşısı

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

Kâğıthane'ye bağlı Emniyet Evleri Mahallesinde bulunan Sapphire AVM'de hizmet veren çarşıya üye 529 kadının ürünleri satılmaktadır.

Faaliyet yılı içerisinde toplam 3.896 ürün satışı yapılmış 359.450,00TL hasılat elde edilmiştir. Satılan ürünlerin paraları girişimci kadınlara belediye ekipleri tarafından teslim edilmektedir.



 Maharetli Eller Çarşısı

3.7 Engelliler Gündüz Hizmet Merkezi

Engelliler Gündüz Hizmet Merkezi projemiz 2020 yılında tamamlanmış olup, 2022 yılı Ocak ayı itibarıyla 30 kayıtlı öğrenci, 6 özel eğitim uzmanı, 6 branş öğretmeni ile faaliyetine başlamıştır. Faaliyet yılı sonu itibarı ile 62 kayıtlı öğrenci bulunmaktadır.

Engelliler Gündüz Hizmet Merkezi Kâğıthane Merkez Mahallesi Yeni Kültür Merkezi içerisinde

de yer almaktadır. Okul eğitimi bitmiş engelli bireylerin sosyal, kültürel ve sanatsal aktivitelere katılımını sağlamak, mesleki becerilerini geliştirmeye yardımcı olmak, okul sonrasında eve kapanmalarını önlemek, toplumda engelli olma durumuyla ilgili farkındalık üreterek engelli ailelere de destek olmaktayız.



 Engelliler Gündüz Hizmet Merkezi

3.8 Bağımlılıkla Mücadele Merkezi

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

Faaliyet yılı içerisinde 1.022 başvuru yapılmış, 977 vatandaşın tedaviden faydalandığı bir merkez olmuştur. Müracaat eden tüm vatandaşlarımız buradan hizmet alabilmektedir.

3.9 Yaşlılar Gündüz Hizmet Merkezi

Hamidiye Mahallesi'nde yapımı tamamlanan Yaşlılar Gündüz Hizmet Merkezi'mize hafta içerisinde gelen yaşlılarımız sağlık kontrollerinden geçirilmektedir. Ayrıca kültürel faaliyetlerini yapabilmeleri için her türlü imkân sağlanmaktadır.

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

Merkezimize faaliyet yılı içerisinde 58 vatandaşımız kayıt yaptırmıştır. Merkezde kayıtlı vatandaşlarımız için Kur'an-ı Kerim Kursu (Bay, Bayan ayrı), Ahşap Boyama Kursu ve çeşitli konularda sohbet programları yapılmıştır. Ayrıca çeşitli konularda bilinçlendirme ve bilgilendirme seminerleri düzenlenmiştir. Yapılan seminerler aşağıdaki gibidir;

4 Ekim'de Kalp Sağlığı konusunda seminer verilmiştir.

15 Kasım'da Genel Sağlık konulu seminer verilmiştir.

21 Kasım'da Akıllı Telefon Kullanımı semineri verilmiştir.

25 Kasım'da Akıllı Telefon Kullanımı semineri verilmiştir.

Ayrıca Kâğıthane Kızılay Hastanesi'nden bir psikologla katılımcılara Demans ve Alzheimer'la mücadele semineri verilmiştir.

Moral Gezileri kapsamında 26 Mayıs'ta Çamlıca Cami Gezisi, 25 Ekimde Ayasofya Cami Gezisi, 4 Kasım'da da Sabancı Müzesi Gezisi yapılmıştır.



Engelliler Gündüz Hizmet Merkezi

3.10 Elden Gönüle Sosyal Yardım Marketi

Kâğıthane Belediyesi'nin ihtiyaç sahibi vatandaşlar için yüzlerce çeşit ürünü bulunduran Elden Gönül'e Sosyal Yardım Marketi faaliyetlerine devam etmektedir. Marketimiz; gıda ve temizlik ürünleri sosyal yardıma muhtaç

vatandaşlarımıza ücretsiz şekilde sunulmaktadır.

Faaliyet yılı içerisinde ihtiyaç sahiplerine 6.276 adet Sosyal Yardım Market gıda kartı dağıtılmıştır.



 Elden Gönüle Sosyal Yardım Marketi

3.11 Elden Gönüle Sosyal Yardım Mağazası

440 m² alan içerisinde hizmet vermeye devam eden Sosyal Yardım Mağazamızda; giyim ürünleri sosyal yardıma muhtaç vatandaşlarımıza ücretsiz şekilde sunulmaktadır.

Faaliyet yılı içerisinde ihtiyaç sahiplerine 3.458 adet Sosyal Yardım Mağaza giyim kartı dağıtılmıştır.



 Elden Gönüle Sosyal Yardım Mağazası

3.12 Sünnet Organizasyonu

Kâğıthane’de ihtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına yönelik geleneksel sünnet şöleninde her yıl ortalama 1.200’e yakın çocuk sünnet ettirilmiştir. Okulların kapanmasını müteakip başlayan sünnet organizasyonu ilçe halkına yapılan duyurularla kayıtlar alınmaktadır. Belli noktalardan velileri eşliğinde otobüslerle alınan çocuklarımız anlaşmalı olduğumuz hastanelerde uzman doktorlar tarafından sünnet edilerek, ardından tekrar evlerine bırakılmaktadır.

Sünnet programına katılan çocukların, sünnet kıyafetleri ve sürpriz hediyeleri Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz tarafından kendilerine takdim edilmektedir.



 Sünnet Organizasyonu

3.13 Madde Bağımlıları Tedavileri İçin Deri Altına Çip Uygulaması Tedavisi

Belediyemiz ile özel bir hastane arasında yapılan protokol kapsamında ilçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ekonomik geliri düşük, dar gelirli ve yoksul madde bağımlısı vatandaşlarımızın bağımlılıkta çipli tedavi, bağımlı hastalarında uygulanan etkili tedavilerden bir tanesi olan deri altına yerleştirilen çip ile hastanın yaşam boyu maddeden ya da alkolden uzak ve temiz kalmalarını sağlamak ve bu tedavi taleplerini karşılamak için çip alımına ve deri altına yerleştirilmesi tedavileri karşılanmıştır.

Tedavi olmak isteyen 19 bağımlının müdürlüğümüze başvuruları alınmış olup, tedavi masrafları Belediyemiz tarafından karşılanmıştır.

04 DİĞER ÇALIŞMALARIMIZ

4.1 Gündüz Çocuk Bakım Evi

Kurum personeli çocuklarına yönelik faaliyet gösteren Gündüz Çocuk Bakım Evi’imizde 2 öğretmen ve 1 hizmetli personel bulunmakta ve faaliyetlerini yürütülmektedir. 36-60 aylık çocukların kabul edildiği kreşimizde çocuklarımıza sabah kahvaltısı, öğlen yemeği ve ikindi kahvaltısı ikramı yapılmaktadır.

Kreşimizden faaliyet yılı içerisinde 21 personelimizin çocuğu faydalanmıştır.

05 DEVAM EDEN PROJELER

5.1 Gündüz Çocuk Bakım Evleri

Hamidiye Gündüz Çocuk Bakım Evi ve Yeşilce Gündüz Çocuk Bakım Evlerimizin 2023 yılında faaliyete geçmesi planlanmaktadır.

Tamamlandığında merkezlerimizde toplamda 7 derslik ile Gündüz Çocuk Bakım Evlerimiz vatandaşlarımızın hizmet verecektir.

» Spor İşleri Müdürlüğü

1. SPOR OKULLARI

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

2. SPOR TESİSLERİ

3. YETİŞKİNLERE YÖNELİK SPORTİF FAALİYETLER

- 3.1. Yüzme Havuzu
- 3.2. Fitness Salonlarımız
- 3.3. Kadınlara Özel Spor Salonları

4. ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZA YÖNELİK SPORLAR

5. TURNUVALARIMIZ

- 5.1. Mini Minikler Futbol Turnuvası
- 5.2. Hasan Cevahir Futbol Turnuvası

6. İLÇE MİLLİ EĞİTİM İLE YAPILAN FAALİYETLER

- 6.1. Okullarımızda Okçuluk Eğitimi
- 6.2. Öğrencilere Yönelik Yüzme Eğitimi
- 6.3. İlçe Spor Şenlikleri
- 6.4. Okullar Arası Satranç Turnuvası
- 6.5. Okul Sporları Yıldızlar Taekwondo Şampiyonası

7. AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE AYNİ VE NAKDİ YARDIMLAR

8. KÂĞITHANE BELEDİYESİ SPOR KULÜBÜ

- 8.1. Mücadele Sporları Müsabakaları

9. KÂĞITHANE BELEDİYESİ SPORCUHANE

10. YENİLENEN VE YENİ İNŞA EDİLEN TESİSLERİMİZ

Spor İşleri Müdürlüğü

Spor İşleri Müdürlüğü olarak, yasal mevzuat çerçevesinde, belediyemizin kaynaklarını kamu yararı-
nı gözeterek, spor hizmetleri alanlarında etkin ve verimli kullanıp, vatandaşların ortak menfaatlerine
hizmet etmeyi ve hizmetlerimizi, halkımızdan den gelen talep ve öneriler doğrultusunda planlayıp
gerçekleştiriyoruz.

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

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

İşte tüm bu döngüye " SPORCUHANE " diyoruz.

Bu amaçla müdürlüğümüz sorumluluğunda faaliyet gösteren başta spor okullarımız olmak üzere, Be-
lediyemizin spor kulübü ve ilçemizde bulunan diğer spor kulüpleri, milli eğitime bağlı okullar ve STK'lar
ile koordinasyon içerisinde olarak, tespit ettiğimiz yetenekli, genç ve dinamik sporcularımıza her yıl
maddi ve manevi destek vermekteyiz.

Belediyemizin kaynaklarından, 20'nin üzerinde spor branşında, 91 kişilik kadromuzu, 1 adet kapalı spor
salonumuzu, 7 adet futbol sahamızı, 3 adet halı sahamızı, 1 adet tenis kortumuzu, 1 adet doğal buz pis-
timizi, 2 adet yüzme havuzumuzu, 3 adet bayanlara özel spor merkezimizi, 1 adet mücadele spor sa-
lonumuzu, 3 adet fitness salonumuzu ve 1 adet çok amaçlı spor salonumuzu ihtiyaç duyulan tüm alet
ve ekipmanları ile birlikte uzman eğitmen kadromuzun eşliğinde seferber ederek, 4 ile 70 yaş arası tüm

Kağıthanelilere ücretsiz olarak hizmet veriyoruz.

01 SPOR OKULLARI

Yapılan bilimsel araştırmalar ve makaleler, sporun çocuk gelişimine olan olumlu etkilerini her geçen gün daha fazla ortaya koymaktadır.

Takım olarak yapılan sporların, çocuklarda stratejik düşünme kabiliyetini, liderlik özelliklerini, sorumluluk ve yardımlaşma duygusunu geliştirdiği tespit edilmiştir. Takım ve oyun kurallarına uyan çocukların toplumsal hayatta, kurallara daha erken yaşta uyum sağladığı ve disiplin algısının daha erken geliştiği bilimsel araştırmalarla ortaya konmuştur. Psikologlar özgüveni düşük olan çocukları, özgüvenlerini geliştirmeleri ve sosyalleşmeleri için spor yapmaya yönlendirmektedir. Çünkü takım arkadaşlarıyla kurduğu bağlar çocukların daha sosyal ve özgüvenli olarak yetişmelerine imkân sağlamaktadır. Düzenli olarak spor yapan çocukların akademik olarak daha başarılı oldukları gözlemlenmiştir. Çünkü spor yapmak öğrenme yeteneğini güçlendirir. Spor yapmak kilo kontrolü de sağlar. Bu şekilde çocuklarda ileriki yaşlarda oluşabilecek sağlık sorunlarının da önüne geçilmiş olunur. Kısaca Spor, çocuklarımızın geleceğini şekillendirme noktasında bizlere yardımcı olan ve ihmal edilmeyecek bir bilimdir.

Mutlaka her sağlıklı çocuğun ilgi duyduğu bir spor dalı ve yeteneği vardır. Bu yeteneğin körelmesine izin vermemek için spora yönlendirmek öncelikle ebeveynlerin en önemli görevlerinden biridir. Sporu sevdirmek ve profesyonel sporcu yetiştirmek ise Spor İşleri Müdürlüğümüzün amaç ve hedefidir.

Gelişme çağındaki çocukların eğitim öğretim dönemlerini sağlıklı ve dirençli geçirebilmeleleri, üzerlerindeki negatif yükü boşaltarak hırçınlıklarının azalması ve derslerine daha fazla odaklanmaları için mutlaka severek yapabileceği bir spor branşına aktif katılım sağlaması dünyadaki çocuk gelişimi uzmanlarının ortak görüşüdür.

Yaz spor okullarımız çocuklarımızın tatil dö-

nemine, Kış Spor Okullarımız ise çocuklarımızın eğitim ve öğretim dönemlerine denk getirilerek çocuklarımızın öğrenme yeteneklerinin gelişmesine katkı sağlamaktadır.

Spor yapan ilköğretim çağı öğrencilerinin, yapmayanlara oranla zihinsel aktivitelerinin daha yüksek olduğu gözlemlenmiştir. Fiziksel anlamda daha aktif olan öğrencilerin, akademik başarılarının da daha yüksek olduğu, yapılan egzersizlerin, vücudun fizyolojik mekanizmasında meydana gelen bir dizi reaksiyonla stresi azalttığı ve duyguları dengelediği, böylelikle çocukların öğrenme ve anlama yeteneklerinde gelişim sağladığı bilimsel araştırmalarla ortaya konmuştur. Eğitim ve öğretim ile birlikte spor yapan çocuk fiziksel aktivite yanında takım ve grup içerisinde hareket etmeyi, kazanmayı veya kaybetmeyi, kurallara uymayı öğrenir. Bunlardan en önemlisi kendine güven duygusunu kazanır ve sürekli gelişim gösteren ve başarı elde etmek için engelleri aşmaya gayret eden bir niteliğe sahip olur.

1.1 Yaz Dönemi Spor Okulları

Çocuklarımızın verimli bir tatil geçirmelerine, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla Yaz Spor Okulumuz faaliyet yılı içerisinde devam etmektedir. 21 branşta hizmet verdiğimiz çocuklarımız kendilerine uygun spor branşını seçerek, gelişim dönemlerinde uzman kadromuz eşliğinde spor yapma fırsatı sunmaktayız.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde Yaz Dönemi Spor Okullarımızda toplam 6.054 çocuğumuza 21 branşta ücretsiz olarak hizmet verilmiştir.



Yaz Dönemi Spor Okulları

Yaz Dönemi Spor Okulları

Branş	Erkek	Kız	Toplam
Atletizm	16	12	28
Basketbol	182	250	432
Engelli Basketbol	19	16	35
Voleybol	169	254	423
Satranç	111	166	277
Masa Tenisi	83	125	208
Cimnastik	257	385	642
Taekwondo	102	154	256
Okçuluk	83	124	207
Karate	97	146	243
Hentbol	0	0	0
Futbol	652	0	652
Badminton	0	0	0
Boks	51	88	139
Güreş	30	45	75
Futsal	0	0	0
Tenis	34	52	86
Buz Pateni	139	208	347
Dart	0	0	0
Engelli Çocuk Yüzme	68	54	122
Yüzme Çocuk	910	972	1.882
Toplam	3.003	3.051	6.054

1.2 Kış Dönemi Spor Okulları

Gelişim çağındaki çocukların (4-16 yaş) bedensel, ruhsal ve zihinsel anlamda gelişimlerine olumlu katkı sağlamak ve çocukları olumsuz çevre unsurlarından korumak amacı ile uzman eğitmen kadromuz ile 21 branşta ücretsiz olarak hizmet vermekteyiz. Kış Dönemi Spor Okulları yüzme kayıtlarımız belediye web sayfamızdan ve tesislerimizden alınmaktadır. Kış Dönemi Spor Okullarımız 2023 yılı Mayıs ayının son haftasına kadar devam etmesi planlanmıştır.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde Kış Dönemi Spor Okullarımızda toplam 5.522 çocuğumuza 21 branşta ücretsiz olarak hizmet verilmiştir.



Kış Dönemi Spor Okulları

Kış Dönemi Spor Okulları

Branş	Erkek	Kız	Toplam
Atletizm	14	20	34
Basketbol	161	241	402
Eng. Basketbol	5	8	13
Voleybol	122	183	305
Satranç	112	169	281
Masa Tenisi	54	82	136
Cimnastik	254	382	636
Taekwondo	130	196	326
Okçuluk	100	149	249
Karate	106	158	264
Hentbol	0	0	0
Dart	0	0	0
Futbol	73	110	183
Badminton	0	0	0
Boks	52	78	130
Güreş	36	54	90
Futsal	8	12	20
Tenis	23	35	58
Buz Pateni	122	183	305
Eng. Yüzme	34	32	66
Yüzme Çocuk	520	492	1.012
İlçe Milli Eğitim Müd. Tüm Branşlarda	520	492	1.012
Toplam	2.446	3.076	5.522



Spor Okulları Sertifika Töreni

02 SPOR TESİSLERİ

Belediyemize ait spor tesislerinden istifade etmek isteyen Amatör Spor Kulüpleri, Dernekler, Sivil Toplum Kuruluşları, Üniversiteler, Okullar, Özel Eğitim Kurumlarının yazılı talepleri müdürlüğümüzce değerlendirilmekte olup, planlanan saha ve salon programları doğrultusunda tahsis edilmektedir. Futbol sahalarımızda hafta içi ve hafta sonu Türkiye Futbol Federasyonunun Amatör lig müsabakaları da oynanmaktadır. Ayrıca yıl içerisinde müdürlüğümüz tarafından planlamalar yapılarak sportif faaliyetler düzenlenmektedir.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde tesislerimizden 25.300 kişi ücretsiz istifade etmiştir.

Spor Tesisleri Kullanım Tablosu

İstifade Eden Kurumlar	Açılama	Kişi Sayısı
Amatör Spor Kulüpleri (İlçe)	Toplam 7 adet futbol sahamızda 215 futbol müsabakası gerçekleştirilmiştir.	5.288
Amatör Spor Kulüpleri (İlçe dışı)		5.288
Dernekler, STK'lar, okullar ve vatandaşlardan gelen talepler.	Taleplerin değerlendirilmeleri neticesinde tesislerimizin kullanılmasına izin verilenler	4.639
İlçemizdeki amatör spor kulüplerinin antrenmanları	İlçemizde 31 adet spor kulübü mevcuttur. Her kulüpte 200 sporcu antrenman yapmaktadır	6.200
Kağıthane Belediyesi spor kulübünün Lisanslı sporcuları	Lisanslı sporcuların antrenmanları	1.220
Okul müsabakaları	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğünün organize ettiği müsabakaları	2.665
Toplam		25.300

03 YETİŞKİNLERE YÖNELİK SPORTİF FAALİYETLER

3.1 Yüzme Havuzu

Yüzme sporu suyun gücüne karşı konularak vücudun tüm kaslarını çalıştırması ile yapılan bir spor dalıdır. Genel olarak diğer spor branşları belirli bir kas grubunu çalıştırmaya yöneliktir. Bazı spor dalları ise eklem ve kemik problemi olanlar için tehlikeli olarak kabul edilmektedir. Yüzme sporu ise insan vücudundaki bütün kas gruplarını eşit şekilde çalıştıran, eklem ve kemiklerin korunmasına yardımcı olan bir spordur. Bu yönüyle yüzme sporu insan sağlığına verdiği fayda bakımından diğer sporlardan üstün görülmektedir. Yüzme sporu engelliler dâhil her yaşta yapılabilmesi yönüyle de diğer sporlardan farklı bir yere sahiptir.

Yahya Kemal ve Hamidiye Mahallelerimizde yarı olimpiik, modern ve hijyenik yüzme havuzlarımız da bilimsel metotlarla uzaman eğitim kadromuz ile yüzme eğitimi veriyoruz. Tüm ilçe vatandaşlarımız bu imkânla ücretsiz olarak ulaşabilmektedirler. İlçe Milli Eğitim ile yapmış olduğumuz “Yüzme Bilmeyen Kalmasın Projesi” ile binlerce ilk ve ortaokul öğrencilerine yüzme eğitimi vermeye devam etmekteyiz. Yetişkin ve çocuklara yüzme eğitimi vererek nizami yüzme ile yüzme kültürünü kazandırarak sevdirmekteyiz. Çocuklara verdiğimiz yüzme eğitimi ile gerek yurt içinde ve gerekse yurt dışında yüzme sporu dallarında ilçemizi ve ülkemizi en iyi şekilde temsil edecek sporculara öncülük ediyoruz. Bunların yanı sıra omurilik (Skolyoz) hastaları ve engelli vatandaşlarımıza fiziksel tedavi (kinetoterapi) ile tedavisi mümkün olan rahatsızlıkların, giderilmesine katkı sağlıyoruz.

İki adet yarı olimpiik modern havuzumuzun hijyen kontrolleri aylık periyotlarla yetkili TÜRKAK akredite laboratuvarlarında yapılmaktadır. Ayrıca periyodik olarak Sağlık Bakanlığı yetkilileri tarafından zamansız denetlenerek havuz suyu numuneleri alınarak Bakanlık laboratuvarlarında mikrobiyolojik ve kimyasal analizleri yapılmaktadır. Havuzlarımızın klorlama ve ozonlama sistemleri

uzman kadromuz tarafından günde dört kez kontrol edilmektedir.

Faaliyet yılı içerisinde havuzlarımızdan 8.618 vatandaşımız ücretsiz olarak yararlanmıştır.

Yahya Kemal Spor Kompleksi Yüzme Havuzu Faaliyetleri Tablosu

Seans Adı	Yaz	Kış	Toplam Katılımcı Sayısı
Kız Çocuk	589	305	894
Erkek Çocuk	563	312	875
Engelli Erkek Çocuk	55	25	80
Engelli Kız Çocuk	37	26	63
Bayan Yetişkin	645	547	1.192
Bay Yetişkin	404	356	760
Yüzme bilmeyen kalmasın projesi		1.356	1.356
Toplam			5.220

Hamidiye Spor Kompleksi Yüzme Havuzu Faaliyetleri Tablosu

Seans Adı	Yaz	Kış	Toplam Katılımcı Sayısı
Kız Çocuk	383	182	565
Erkek Çocuk	347	205	552
Engelli Erkek Çocuk	13	9	22
Engelli Kız Çocuk	17	6	23
Bayan Yetişkin	461	653	1.114
Bay Yetişkin	330	262	592
Yüzme bilmeyen kalmasın projesi		530	530
Toplam			3.398

3.2 Fitness Salonlarımız

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

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

Faaliyet yılı içerisindeki kullanım tablosu aşağıdaki gibidir.

Fitness, Step, Plates ve Aerobik Faaliyet Tablosu		
Spor Salonu	Bay	Bayan
Yahya Kemal Spor Kompleksi (Fitness)	383	741
Hamidiye Spor Kompleksi (Fitness)	595	1.060
Şirintepe Spor Merkezi (kadınlara özel step, aerobik, fitness, plates)	-	278
Talatpaşa Spor Merkezi (kadınlara özel step, aerobik, fitness, plates)	-	222
Hürriyet Hasan Cevahir Spor Merkezi (kadınlara özel step, aerobik, fitness, plates)	-	643
Toplam	3.922	



 Fitness Salonları

3.3 Kadınlara Özel Spor Salonları

Spor İşleri Müdürlüğümüz Şirintepe, Talatpaşa ve Hürriyet Mahallelerimizde açmış olduğu spor merkezleri ile kadınlara yönelik pozitif ayrımcılık yaparak, kendilerini güvende hissedebilecekleri bir ortam oluşturmıştır. Modern alet ve ekipmanlar ile birlikte fitness, zumba, pilates dallarında uzman eğitmenler eşliğinde antrenman yapan bayanlar, hem kilo kontrolünü sağlayarak ve hem de sağlıklı ve zinde bir yaşam tarzı benimseyerek psikolojilerini üst düzeyde tutmaktadırlar.

İlçemizde 18 yaş üstü bayanlara ayrıcalıklarının olduğunu hissettirmek ve alternatif bir aktivite kazanmalarını sağlamak için kadın eğitmenler eşliğinde sadece kadınlara hizmet veren Şirintepe, Talatpaşa ve Hürriyet Spor Merkezlerinde ücretsiz olarak hizmet verilmektedir.

Merkezlerimizde faaliyet yılı içerisinde 3.922 Yetişkin vatandaşımıza fitness, step, plates ve airobik hizmeti, eğitmenlerimizin eşliğinde sunularak ücretsiz olarak spor yapma imkânı verilmiştir.

04 ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZA YÖNELİK SPORLAR

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

2022 yılının haziran ayı itibarıyla yüzme ve basketbol branşlarında toplam 296 özel çocuğumuza ücretsiz hizmet vermiştir.

Verdiğimiz yüzme eğitimleri ile Türkiye Bedensel Engelliler Federasyonu tarafından düzenlenen Yüzme Milli Takım Seçme Yarışmasında Kağıthane Belediyesi Kulübü sporcumuz Batuhan MUTLU Kurbağalama kategorisinde BİRİNCİLİK, serbest ve sırtüstü yüzme kategorilerinde ÜÇÜNCÜLÜK başarılarını elde etmiştir.

Engelli Vatandaşlarımıza Yönelik Faaliyet Tablosu

Branşlar	Kız Çocuk	Erkek Çocuk	Yetişkin Bay	Yetişkin Bayan	Toplam
Basketbol	11	16	13	8	48
Yüzme	102	86	30	30	248
Toplam	113	102	43	38	296



05 TURNUVALARIMIZ

İlçemizi, sporun merkezi haline getirmeyi hedefleyen faaliyet yılı içerisinde Sporcuhanne projesi ile sportif projeler düzenleyerek öğrenci, genç ve yetişkinlere sosyal olmayı, paylaşmayı ve birlikte hareket etmeyi sağlamıştır.

5.1 Mini Minikler Futbol Turnuvası

Sporcuhanne projemiz kapsamında gerçekleştirilen ve 2022 yılında Yahya Kemal stadyumunda 6.sı düzenlenen ve 16 kulübün katıldığı Geleneksel Mini Minikler Futbol Turnuvası faaliyet yılı içerisinde tamamlanmıştır. Final müsabakasında Günyamaç Spor 3-2 mağlup eden Kâğıthane Spor şampiyonluk kupasını alırken üçüncülük kupasını ise Örnektepe Spor almıştır.



Mini-Minikler Futbol Turnuvası

5.2 Hasan Cevahir Futbol Turnuvası

Müdürlüğümüz tarafından her yıl düzenlenen ve geleneksel hale gelen turnuvaların yaşatılması ve desteklenmesi amacıyla her yıl çeşitli spor dallarında müsabakalar düzenlenmektedir. Bu yılda geçtiğimiz yıl vefat eden Amatör Spor Kulüpleri Birliği Başkanı Merhum Hasan CEVAHİR anısına U-14 futbol turnuvasının 2.si düzenlenmiştir. Sporcuhanne projesi kapsamında Kâğıthane kulüpler birliği ile gerçekleştirilen, 14 Spor kulübünün katıldığı ve Nurtepe Stadyumunda gerçekleştirilmiştir.



Hasan Cevahir Futbol Turnuvası

06 İLÇE MİLLİ EĞİTİM İLE YAPILAN FAALİYETLER

6.1 Okullarımızda Okçuluk Eğitimi

Milli ve ata sporumuz okçuluk, çocuklarımızı hedef belirlemeyi, hedefine odaklanabilmeyi, kendine güvenmeyi ve amacı için çalışması gerektiğini öğretir. Ata sporumuz okçuluğu ilçemizde yaymak amacıyla "Kâğıthane'de ok atmayan kimse kalsın" sloganıyla her yıl ilçe okullarımızda okçuluk eğitimi düzenlenmektedir.

Faaliyet yılı içerisinde ilçemizde 56 okulda toplam 4.856 öğrenciye temel okçuluk eğitimi verilmiştir. İlçemizdeki bütün okullarda sırasıyla verilecek dersler neticesinde uygun görülen ve okçuluk yapmaya yetenekli çocuklar eğitmenlerimiz tarafından belirlenerek Sporcuhanne projemiz kapsamında değerlendirilmekte ve profesyonel anlamda okçuluk sporunu yapmaya teşvik edilmektedirler.



Okullarda Okçuluk Eğitimleri

6.2 Öğrencilere Yönelik Yüzme Eğitimi

İlçemizde "Yüzme Bilmeyen Kalmasın" projesi kapsamında ilköğretim sınıflarına yüzme eğitimi vererek, çocuklarımıza nizami yüzme ile yüzme kültürünü kazandırmaktayız.

Faaliyet yılı içerisinde projemize ilgi gösteren ve talepte bulunan 1.986 öğrenciye yüzme eğitimi verilmiştir.



Öğrencilere Yönelik Yüzme Eğitimleri

6.3 İlçe Spor Şenlikleri

Her yıl gerçekleşen ve faaliyet yılı içerisinde de farklı tarihlerde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile düzenlenen ve yıl boyunca devam eden "İlçe Spor Şenlikleri" Yahya Kemal Spor Merkezimizde gerçekleştirilmiştir.

İlçe Spor Şenlikleri kapsamında Futsal, Mendil Kapmaca, Engelliler için Fiziksel Etkinlik Yarışması, Yakan Topu, Sek Sek, Futbol, Santraç, Basketbol, Voleybol turnuvası icra edildi.

13 Haziran 2022 tarihinde gerçekleştirilen tören ile yıl boyunca birçok müsabakada yarışan öğrencilere kupa ve madalyalar verildi.



İlçe Spor Şenlikleri

6.4 Okulları Arası Satranç Turnuvası

Okullar Arası 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Satranç turnuvası 25-26 Mayıs tarihlerinde Yahya Kemal Spor Kompleksimizde düzenlenmiştir. Düzenlenen turnuvaya ilkokul, ortaokul ve lise kategorilerinde 50 okuldan 96 öğrenci katılım sağlamıştır. Heyecan dolu turnuvada 12 yaş kızlarda spor okulu öğrencimiz olan Asmin AKBULAK, Kâğıthane birinciliğini kazanmıştır.



Okullararası Satranç Turnuvası

6.5 Okul Sporları Yıldızlar Taekwondo Şampiyonası

Her yıl gerçekleşen ve 2022 yılında ev sahipliğini yaptığımız Yahya Kemal Spor kompleksimizde düzenlenen "Okul Sporları Yıldızlar Taekwondo İl Şampiyonası" ödül programını Sn Belediye Başkanımız Mevlüt ÖZTEKİN ve İlçe Milli Eğitim Müdürümüz Sn. Ufuk DİLEKÇİ nin katılımlarıyla gerçekleştirilerek öğrencilere madalyaları takdim edildi.



Taekwondo Şampiyonası

07 AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE AYNİ VE NAKDİ YARDIMLAR

Müdürlüğümüz tarafından ilçemizdeki amatör spor kulüplerinin malzeme sıkıntılarını gidermek, kulüplere destek olmak ve gençleri spora teşvik etmek amacıyla her yıl düzenli olarak nakdi yardımı yapılmaktadır.

İlçemizde faaliyet gösteren 27 futbol ve 19 mücadele spor kulüpleri olmak üzere toplamda 46 spor kulübüne nakdi yardım, 9 Antrenör ve 139 sporcuya ödül yönetmeliğine istinaden nakdi ödül verilmiştir.



Amatör Spor Kulüplerine Ayni ve Nakdi Yardımlar

08 KÂĞITHANE BELEDİYESİ SPOR KULÜBÜ

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

8.1 Mücadele Sporları Müsabakaları

Oryantiring, atletizm, boks, güreş, satranç, masa tenisi, taekwondo, karate, okçuluk ve yüzme olmak üzere 10 branşta faaliyet gösterdiğimiz kulübümüzde 1.220 lisanslı sporcu bulunmaktadır.

Türkiye şampiyonluğu, Avrupa şampiyonluğu Karate 1 Premier Lig şampiyonluğu gibi ulusal ve uluslararası başarıları kazanan sporcular yetiştiren kulübümüz her gün yeni hedeflere doğru ilerlemektedir.

Yetiştirdiğimiz sporcuların yanı sıra, bünyemize kattığımız yeni sporcular ile 2022 yılında ülkemizi gururlandıracak başarılar elde ettik.

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

Türkiye Büyükler Karate Şampiyonası'nda Kâğıthane Belediye Spor oyuncuları Ali Sofuoğlu Erkekler Katada ve Dilara Bozan ise Kadınlar Katada altın madalya kazandı. Emre Vefa Göktaş ikincilik, Enes Özdemir üçüncülük alarak bizleri gururlandırdı.



Türkiye Büyükler Karate Şampiyonası

İstanbul Yıldız Kız-Erkek Ferdi Boks Şampiyonası'nda Kâğıthane Belediyesi Spor Kulübü sporcularımız 2 kupa ve 5 madalya ile tamamlamıştır.

60 kg Azra Küçük - İstanbul üçüncüsü ve en centilmen sporcu,
50 kg İpek Nur Öztürk - İstanbul üçüncüsü
52 kg Elif Yaren Akdağ - İstanbul üçüncüsü
63 kg Elif Nur Yıldırım - İstanbul üçüncüsü
80 kg Selim Seven - İstanbul üçüncüsü olmuşlardır.



İstanbul Yıldız Kız-Erkek Ferdi Boks Şampiyonası

Türkiye Güreş Federasyonu tarafından 11-15 Nisan 2022 tarihlerinde Afyon'da düzenlenen 11-13 yaş "Serbest Güreş Türkiye Şampiyonasında" 300 kulüpten 2.650 sporcunun katıldığı şampiyonada Kâğıthane Belediyesi Spor Kulübümüzün Güreşçilerinin elde ettiği dereceler;

- Andrei Dermenji ikincilik
- Doğukan Karakuş üçüncülük
- Muhammed Murat Çiçek beşincilik
- Yağız Utku Çınar beşincilik
- Nazım Altan Uslu beşincilik
- Mustafa Berk Alkan altıncılık
- Muhammed Topal sekizincilik
- Cemil Binboğa sekizincilik alarak bizleri gururlandırmışlardır.



Serbest Güreş Türkiye Şampiyonası

19-22 Temmuz tarihlerinde düzenlenen 15 Temmuz Demokrasi Şehitleri İstanbul Boks Şampiyonasında, Kağıthane Belediyesi Spor Kulübü Sporcumuz Fatih Aykut, Ağır Sıklette Bronz Madalyanın sahibi olmuştur.



15 Temmuz Demokrasi Şehitleri İstanbul Boks Şampiyonası

20-25 Temmuz tarihlerinde Amasya'da düzenlenen 5.000 sporcunun katıldığı Minikler Türkiye Taekwondo Şampiyonası'nda, alt-yapıda yetismeye devam eden Kağıthane Belediyesi Spor Kulübü sporcularımız birbirinden güzel maçlar yapmıştır.

Muhammet Emir Karagöz Türkiye ikincisi Hümeyra Küküllü Türkiye üçüncüsü olmuştur.



Minikler Türkiye Taekwondo Şampiyonası

31 Ekim tarihinde İstanbul Ataköy Atletizm Salonu'nda düzenlenen Türkiye-Bulgaristan ortak yarışması (Cumhuriyet Koşusu) Kağıthane Belediyesi Spor Kulübü sporcularımız kendi yaş kategorilerinde başarılı sonuçlar elde etmişlerdir.

Eyüp Karaca 200 metre şampiyonu ve 60 metre ikincisi,

Emirhan Çalışkan 60 metre ve yüksek atlama üçüncüsü,

Elanur Yeşiltaş 60 metre ikincisi,

Ilgın Özbek 60 metre üçüncüsü olarak bizleri gururlandırmışlardır.



Türkiye-Bulgaristan Cumhuriyet Koşusu

Sakarya'da düzenlenen Türkiye Kulüpler Arası Büyükler Takım Karate Şampiyonası'nda kulübümüz sporcuları Türkiye şampiyonu olmuştur.



Türkiye Kulüpler Arası Büyükler Takım Karate Şampiyonası

Kulübümüzün sporcuları ve elde ettikleri başarılar aşağıdaki tabloda detaylıca gösterilmiştir.

Kağıthane Belediyesi Spor Kulübü Dereceler				
Tarih	Brans	Katılımcı	Organizasyon Adı	Derece
14-16 OCAK 2022	GÜREŞ	ALİ EMİRHAN TANRIVER	U-23 SERBEST TÜRKİYE ŞAMPİYONASI	1.
		YAĞIZ UTKU ÇINAR		3.
		CEMİL BİNBÜĞA		3.
		BERAT EMİN ÇETİN		3.
		YİĞİTHAN VATAN		3.
19-20 OCAK 2022		BERAT EMİN ÇETİN	GENÇ B SERBEST GÜREŞ İSTANBUL ŞAMPİYONASI	2.
		ALİ EMİRHAN TANRIVER		3.
		ALPEREN MAMAÇ		3.
		MEHMET GÜNEBAKAN		3.
22-23 OCAK 2022	ATLETİZM	ELANUR YEŞİLTAŞ	U-14 TÜRKİYE ŞAMPİYONASI	1.
				1.
		DORUK MİRAÇ CAN		2.
				2.
		EMİRHAN ÇALIŞKAN		2.
				2.
31 OCAK - 1 ŞUBAT 2022	GÜREŞ	AYAZ TURSUN	12-13 YAŞ SERBEST GÜREŞ İSTANBUL ŞAMPİYONASI	2.
		CEMİL BİNBÜĞA		2.
		MUSTAFA BERK ALKAN		3.
		HÜSEYİN ARDA ARSLAN		3.
02-06 ŞUBAT 2022	KARATE	NAZIM ALTAN USLU	TÜRKİYE BÜYÜKLER KARATE ŞAMPİYONASI	3.
		ALİ SOFUOĞLU		1.
		DİLARA BOZAN		1.
		EMRE VEFA GÖKTAŞ		2.
03-04 ŞUBAT 2022	GÜREŞ	ENES ÖZDEMİR	11 YAŞ SERBEST GÜREŞ İSTANBUL ŞAMPİYONASI	3.
		MUHAMMED MURAT ÇİÇEK		1.
		ANDREY DERMANJI		2.
		DOĞUKAN KARAKUŞ		2.
		YUSUF EFE ARSLAN		3.
04-05 ŞUBAT 2022		M. ALİ DEMİR	YILDIZLAR SERBEST GÜREŞ İSTANBUL ŞAMPİYONASI	3.
		ALİ EMİRHAN TANRIVER		2.
		ENES TOPAL		3.
	ALPEREN MAMAÇ		3.	
04-06 ŞUBAT 2022	BEDENSEL ENGELLİ YÜZME	BATUHAN MUTLU	YÜZME MİLLİ TAKIM SEÇME YARIŞMASI	1.
				3.
				3.

11-13 ŞUBAT 2022	GÜREŞ	MEHMET GÜNEBAKAN	GENÇ B SERBEST GÜREŞ TÜRKİYE GRUP ŞAMPİYONASI	2.
		BERAT EMİN ÇETİN		3.
12-13 ŞUBAT 2022	ATLETİZM	EYÜP KARACA	U-16 TÜRKİYE ATLETİZM ŞAMPİYONASI	1.
		MUSTAFA KONYA		2.
19-20 ŞUBAT 2022	ATLETİZM	EYÜP KARACA	TOHUM SPORCULARI FESTİVALİ (OLİMPİK DENEME)	1.
		MUSTAFA KONYA		3.
		ANIL KERİM ÇAKAR		2.
20 Şubat 2022	KARATE	ENES ÖZDEMİR	KARATE 1 PREMIER LİG	1.
24-27 ŞUBAT 2022	BOKS	RABİA KÜÇÜK ARDA AKTAŞ	İSTANBUL BAY-BAYAN GENÇLER BOKS ŞAMPİYONASI	3.
24-27 MART 2022	BOKS	AZRA KÜÇÜK ELİF NUR YILDIRIM ELİF YAREN AKDAĞ İPEK NUR ÖZTÜRK SELİM SEVEN"	İSTANBUL BAY-BAYAN BOKS ŞAMPİYONASI	3.
11-15 NİSAN 2022	GÜREŞ	ANDREY DERMANJI	SERBEST TÜRKİYE GÜREŞ ŞAMPİYONASI	2.
		DOĞUKAN KARAKUŞ		3.
22-24 NİSAN 2022	KARATE	ALİ SOFUOĞLU	"KARATE 1 PREMIER LİG PORTEKİZ - MATOSINHOS"	2.
		ENES ÖZDEMİR		3.
25-29 MAYIS 2022	KARATE	<u>ERKEK TAKIM KATA</u> ALİ SOFUOĞLU EMRE VEFA GÖKTAŞ ENES ÖZDEMİR	57. AVRUPA BÜYÜKLER KARATE ŞAMPİYONASI	1.
		ALİ SOFUOĞLU		1.
		DİLARA BOZAN		2.
14-15 HAZİRAN 2022	ATLETİZM	EYÜP KARACA	U16 TÜRKİYE ŞAMPİYONASI (BURSA)	3.
		ELANUR YEŞİLTAŞ		1.
19-22 TEMMUZ 2022	BOKS	FATİH AYKUT	15 TEMMUZ DEMOKRASİ ŞEHİTLERİ BOKS ŞAMP.	3.
20 - 29 Temmuz 2022	TAEKWONDO	HÜMEYRA KÜKÜLLÜ	MİNİKLER TÜRKİYE TAEKWONDO ŞAMPİYONASI	3.
		MUHAMMET EMİR KARAGÖZ		2.



9-18 AĞUSTOS 2022	KARATE	ALİ SOFUOĞLU	İSLAMİ DAYANIŞMA OYUNLARI - ULUSLARARASI	1.
		"ERKEK TAKIM KATA ALİ SOFUOĞLU EMRE VEFA GÖKTAŞ ENES ÖZDEMİR "		1.
		DİLARA BOZAN		1.
23-25 EYLÜL 2022	KARATE	"ERKEK TAKIM KATA ALİ SOFUOĞLU EMRE VEFA GÖKTAŞ ENES ÖZDEMİR "	KARATE SERİ A (KOCAELİ)	1.
26-30 EKİM 2022	KARATE	ENES ÖZDEMİR	U21 DÜNYA KARATE ŞAMPİYONASI (KONYA)	3.
31 EKİM 2022	ATLETİZM	İLGİN ÖZBEK	CUMHURİYET KOŞUSU	3.
		ELANUR YEŞİLTAŞ		2.
		EMİRHAN ÇALIŞKAN		3.
		EYÜP KARACA		1. / 2.
25-27 KASIM 2022	KARATE	"ERKEK TAKIM KATA ALİ SOFUOĞLU EMRE VEFA GÖKTAŞ ENES ÖZDEMİR "	"TÜRKİYE K. ARASI BÜYÜKLER KARATE ŞAMPİYONASI SAKARYA "	1.
05-07 ARALIK 2022	BEDENSEL ENGELLİ YÜZME	BATUHAN MUTLU	"PARA YÜZME TÜRKİYE ŞAMPİYONASI 50 MT KURBAĞALAMA "	1.
10-11 ARALIK 2022	SATRANÇ	ASMİN AKBULAK	İSTANBUL SATRANÇ İL BİRİNCİLİĞİ KAĞITHANE GRUBU	1.
24-25 ARALIK	GÜREŞ	"ATAKAN KARAKUŞ DOĞUKAN KARAKUŞ ANDREİ DERMENJI "	U-13 SERBEST GÜREŞ İSTANBUL ŞAMPİYONASI	1.
		MUSTAFA BERK ALKAN		2.
		M. ALİ ARSLAN		
		YUSUF KARTAL		3
		ÖMER GÜNEY ALKAN		
28-29 ARALIK 2022	BOKS	M. MURAT ÇİÇEK	LİSELER ARASI İSTANBUL BOKS ŞAMPİYONASI	3.
		AZRA KÜÇÜK		2.
		TUĞBA ÇAYIROĞLU		1.
		RABİA KÜÇÜK		

09 KÂĞITHANE BELEDİYESİ SPORCUHANE

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

Sporcuhane projesi kapsamında belirlediğimiz hedef kitle:

- 1- Her yıl düzenlediğimiz yaz spor okullarında eğitim gören öğrencilerimiz
- 2- Her yıl düzenlediğimiz kış spor okullarında eğitim gören öğrencilerimiz
- 3- 10 branşta faaliyet gösterdiğimiz Kâğıthane Belediyesi Spor Kulübümüzün sporcuları
- 4- İlçemizde faaliyet gösteren ilk, ortaokul ve lise dengi okullarda eğitim gören gençlerimiz

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

Sporcuhane projesi ile ilçemizin spor merkezi haline gelmesini sağlarken, ilgili bakanlık ve federasyonlar ile yapılabilecek iş birliği ile ulusal ve uluslararası alanda başarılar elde etmeye devam ediyoruz.

10 YENİLENEN VE YENİ İNŞA EDİLEN TESİSLERİMİZ

Kâğıthane halkımıza daha iyi hizmet vermek ve kaliteli hizmetin sürekliliğini sağlamak için spor komplekslerimizin, spor merkezlerimizin ve futbol sahalarımızın periyodik kontrolleri sağlanarak bakım, onarım ve yenileme çalışmaları yapılmıştır. Sporcuhane projemiz kapsamında, Hürriyet Mahallesi Hasan Cevahir Spor Merkezi bayanlara

ve çocuklara yönelik fitness ve mücadele sporları salonu inşa edilerek hizmete açılmıştır. Tüm spor tesislerimiz, değerli komşularımız sevgili Kağıthane'liler için hazır duruma getirilmiştir.



 Spor Tesislerimiz



GENEL FAALİYET TABLOSU

YETİŞKİN YÜZME	YETİŞKİN FITNESS	İLÇE OKULLARINDA VERİLEN OKÇULUK EĞİTİMİ
3.658	3.922	4.856
YAZ DÖNEMİ SPOR OKULLARI	KIŞ DÖNEMİ SPOR OKULLARI	NAKDİ YARDIMDAN YARARLANAN SPORCU
6.054	5.522	139
ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZ		
296		
SAHA VE KOMPLEKSLERİMİZDEN TALEP VE ORGANİZASYON KAPSAMINDA İSTİFADE EDENLER	TOPLAM	
25.300	49.747	



» Strateji Geliştirme Müdürlüğü

1. GELİRLER SERVİSİ

- 1.1 Emlak Tahakkuk Çalışmaları
- 1.2 Tahsilat Çalışmaları
- 1.3 İcra Takip Çalışmaları

2. STRATEJİ GELİŞTİRME SERVİSİ

- 2.1. Stratejik Planlama
- 2.2. Performans Programı
- 2.3. Performans Takibi
- 2.4. İdari Faaliyet Raporu
- 2.5. Proje ve Hibe Destek Çalışmaları

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlara ilişkin Esaslar doğrultusunda faaliyetlerini yürütmektedir.

Müdürlüğümüz Gelirler Servisi altında yukarıda saydığımız kanunlar çerçevesinde belediye alacaklarının takibi, tahsili ve gerektiğinde icra işlemleri yürütülmektedir. Gelirler Servisi altında; Emlak Tahakkuk Şefliği, Tahsilat Şefliği ve İcra Takip Şefliği olmak üzere 3 adet şeflik bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz, belediyemizin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirleyerek, amaç ve hedeflerini oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmaktadır. Belediyenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek ana görevlerimiz arasındadır. Stratejik plan hazırlanırken müdürlükler arası koordinasyon sağlanarak hazırlanmaktadır.

Bir sonraki aşamamız olan Performans Programı ve İdari Faaliyet Raporlarımızda, belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda tüm müdürlüklere görev alanına giren konularda performans ölçütleri geliştirilip, performansla ilgili bilgi ve verileri toplayarak hazırlanır. Performans programı hazırlık çalışmaları müdürlükler arası koordinasyon sağlanarak hazırlanmakta ve 3'er aylık olarak takip edilmektedir. Yıl bitiminden sonra faaliyet raporları ile bunları yayınlıyoruz.

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

01 GELİRLER SERVİSİ ÇALIŞMALARI

1.1 Emlak Tahakkuk Çalışmaları

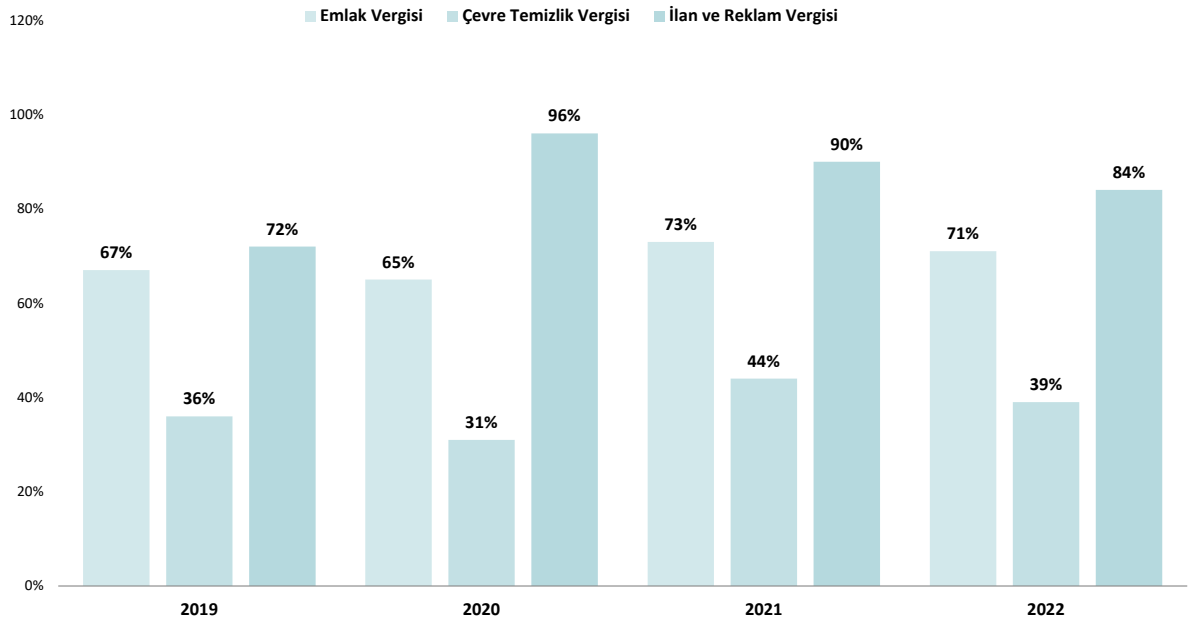
Emlak Tahakkuk servisimiz, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu gereği arsa, arazi ve bina vergilerinin tarh ve tahakkukları ile 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 44. Maddesine göre Çevre Temizlik Vergisinin tarh ve tahakkuklarını gerçekleştirmektedir.

Faaliyet yılı içerisinde Emlak Tahakkuk Servisimizce 57.206 adet yeni Emlak Beyanı alınmış olup süreçte toplam 31.411 adet Emlak Beyan Kapama işlemi gerçekleştirilmiştir. Yıl içerisinde tek mesken sahibi 3.366 emekli vatandaşımıza Emlak Vergisi muafiyeti yapılmıştır. Bölgemizde yeni faaliyete başlayan 6.865 adet işyerine ait Çevre Temizlik Vergisi beyanı oluşturulmuştur. Yine bölgemizde işyeri niteliğindeki 706 adet taşınmazın malikleri tarafından verilen boş işyeri dilekçeleri için gerekli incelemeler yapıldıktan sonra ilgili taşınmazların Çevre Temizlik Vergisi muafiyetleri gerçekleştirilmiştir.

Emlak Vergisi için ve Çevre Temizlik Vergisi (ÇTV) için 48.151 adet Eksiltme işlemi yapılmıştır.

Çeşitli Vergi Türlerinde Tahakkuk Tahsilat Oranı Tablosu

Vergi Türü	Tahakkuk	Tahsilat	Oran
Emlak Vergisi	121.269.602,22TL	85.618.829,80TL	71%
Çevre Temizlik Vergisi	15.507.723,42TL	6.111.742,59TL	39%
İlan ve Reklam Vergisi	1.774.613,21TL	1.497.573,15TL	84%



Yıllara Göre Çeşitli Vergi Türlerinde Tahakkuk Tahsilat Oranı

1.2 Tahsilat Çalışmaları

Tahsilat Servisimiz, her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerinin tahsil edilmesi konusunda çalışmalar yapar. Faaliyet dönemi içerisinde servisimizce tahakkuk edilen tüm gelirler yaklaşık %90 oranında tahsilatı sağlanmıştır.

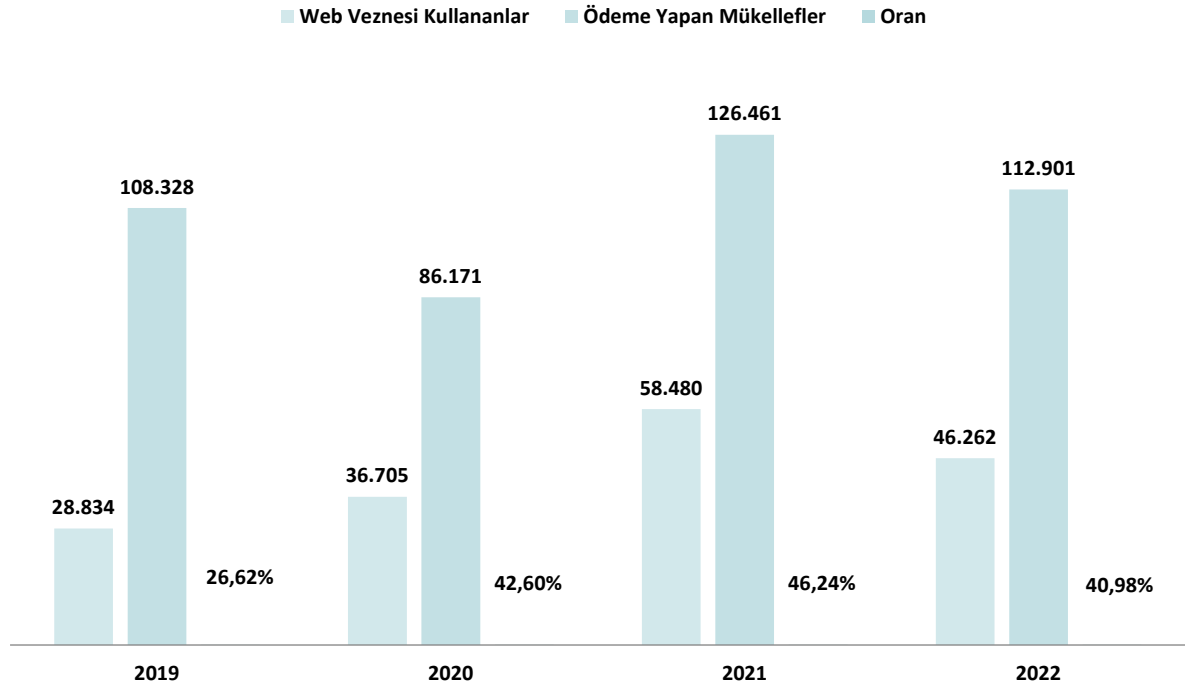
2022 Yılı Tahakkuk/
Tahsilat Oranı %89,91

Yıllara Göre Genel Tahakkuk Tahsilat Oranları

	2019	2020	2021	2022
Tahakkuk	283.539.650,36 TL	352.341.281,88 TL	446.549.574,17 TL	899.475.733,53 TL
Eksiltelen	6.930.319,65 TL	14.221.148,20 TL	20.599.868,17 TL	23.452.660,67 TL
Net tahakkuk	276.580.298,57 TL	338.120.133,68 TL	425.971.556,89 TL	876.023.072,86 TL
Net Tahsilat	245.627.576,55 TL	248.326.015,73 TL	388.061.619,85 TL	787.611.683,73 TL
Oran	88,81%	73,44%	91,10%	89,91%

Faaliyet yılı içerisinde hizmet binamızdaki veznelerimize ödeme yapmak için gelen vergi mükellefi sayısı 65.959 olmuştur.

Yıllara göre WEB üzerinden vergi ödemesi yapmayı tercih eden vergi mükellefi tablosu aşağıda yer almaktadır.



Web Veznesi Kullanım Durumu Grafiği

1.3 İcra Takip Çalışmaları

İcra Takip Servisimiz, Belediyemize ait her türlü vergi, rüsum, harç vb. alacaklar konusunda 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü hakkındaki kanun gereğince takip işlemi yapmaktadır. Tahsil şubesi tarafından tespit edilen vadesi gelen alacakları takibe alarak borçlulara ait haciz varakalarının takibini yapmaktadır. Tahsil işlemine geçilemiyorsa icra yolu ile tahsilatın gerçekleşmesini sağlamak bir başka görevidir.

Yıllara Göre Vergi Takip Çalışmaları

	2019	2020	2021	2022
Ödeme Emri Tebliği	2.138	17.286	135	33.452
Dilekçe Tespiti	1.127	1.690	1.195	2.049
Yoklama	1.382	960	600	1.201

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



2020-2024 Kağıthane Belediyesi Stratejik Planı

02 STRATEJİ GELİŞTİRME SERVİSİ

2.1 Stratejik Planlama

Stratejik planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı olanaklı kılacak yöntemlerin belirlenmesini gerektirir. Bütçenin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedeflere dayandırılmasına; kurum içi kaynak tahsislerinin hedefler ve öncelikler bazında dağıtılmasına rehberlik eder.

Bu bileşenler bize sadece plan yapmayı değil, yapılan planın gerçekçi maliyetler üzerinden uygulamasını ve sonuçlandırılmasını ifade etmektedir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre; Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile faaliyet ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

2.2 Performans Programı

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'e göre Kağıthane Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı doğrultusunda 2023 yılını kapsayan Performans Programı hazırlanmış ve meclis kararı ile kabul edilmiştir.

Performans Programı hazırlık sürecinde tüm birimler ile görüşülerek konu ile alakalı bilgi verilmiştir. Bu doğrultuda belediye bütçemizin tamamını kapsayan 77 faaliyet ve 60 performans göstergesi ile ölçümlemesi yapılacak şekilde, Kağıthane Belediyesi 2023 yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

 2023 Yılı Performans Programı

2.3 Performans Takibi

Performans programları, Stratejik Planın yıllık uygulama dilimlerini oluşturmakta, ayrıca bütçenin hazırlanmasına da esas teşkil etmektedir. Bu anlamda performans hedeflerimiz Stratejik Planımızla uyumlu ve bütçeye gerekçe oluşturacak nitelikte hazırlanmıştır. Strateji Servisimiz, hazırlanan Performans Programının takibini yıl içerisinde 3'er aylık dönemler halinde düzenli olarak yapmıştır. Yapılan takip sonucunda üst yönetime ve faaliyet raporunda yayımlanmak üzere Performans Sonuç Tablosu 'nu hazırlamıştır.

Kağıthane Belediyesi 2020-2024 Stratejik Plan'ı doğrultusunda 2022 yılı hedeflerinin 6 aylık değerlendirme raporları yıl içerisinde 2 kez yapılmıştır.

2.4 İdari Faaliyet Raporu

Maliye Bakanlığı tarafından 10.12.2008 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesine dayanılarak hazırlanan ve 17.03.2006 tarih ve 2611 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 'Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik' kapsamında belediyemize ait 2021 yılını kapsayan İdari Faaliyet Raporu 2022 yılı içerisinde, müdürlüğümüzce hazırlanmıştır.

2021 yılı Faaliyet Raporu hazırlık sürecinde tüm birimler ile görüşülerek genel bilgilendirme yapılmıştır. Bu bilgilendirme doğrultusunda birimlerden gelen faaliyet raporları derlenerek İdari Faaliyet Rapor taslağı oluşturulup, başkanlık makamına sunulmuştur. İdari Faaliyet Raporu 2022 yılı Nisan ayı meclisinde görüşülerek oy çokluğu ile kabul edilmiştir.

 2021 Yılı İdari Faaliyet Raporu

2.5 Proje ve Hibe Destek Çalışmaları

Yıl içerisinde Strateji Servisimizce hibe fon programlarının takibi yapılarak fon desteği sağlanan projelerin süreçleri denetlenmiştir. İstanbul Kalkınma Ajansı (İSTKA)'nın 2021 yılı hibe programı kapsamında fon desteği sağlanan ve Kağıthane Belediyesi vizyon projeleri içerisinde yer alan "Stüdyonuz Bizden ve Genç Girişimci ve Proje Üretim Merkezi" projelerine yönelik süreç takibi, uygunluk denetimleri, izleme ziyaretleri ve raporlamalar ile mali denetimlerin koordinasyonu birimimizce sağlanmıştır.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde projeler hakkında 4 adet bildirim mektubu, 3 adet Zeyilname, 5 adet izleme ziyareti ve 1 adet mali denetim raporlaması tamamlanmıştır.



 Genç Girişimci ve Proje Üretim Merkezi Projesi



 Stüdyonuz Bizden Projesi



KALBİ♥İZ
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00





» Teftiş Kurulu Müdürlüğü

1. ÖN İNCELEME İŞLEMLERİ

2. İDARİ İNCELEME İŞLEMLERİ

3. ARAŞTIRMA İŞLEMLERİ

4. DİSİPLİN SORUŞTIRMALARI

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz Belediye Kanununun ilgili maddelerine göre oluşmuş denetim organı olup, doğrudan doğruya Belediye Başkanına bağlıdır. Genel anlamda faaliyet görevini iktisadi ve idari yönünden Belediye Başkanlığına bağlı bütün birimlerle, Belediye Başkanlığı bünyesinde kurulabilecek Belediye İktisadi Teşekküllerinde (Belediye Meclis üyeleri ile Belediye Encümenin Başkan ve seçilmiş üyelerinin encümendeki işlemleri hariç) belediyemiz adına yapılan çalışmalar sırasında belediye personelinin görevleri nedeniyle içinde bulundukları davranışları ve faaliyetlerini, kanun, tüzük ve çalışma yönetmelik hükümlerine uygunluğu hususlarında her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftişleri yapmak; Kaymakamlık Makamınca gönderilen soruşturma dosyaları ile ilgili 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun gereği Ön İnceleme yapmaktadır.

Ayrıca müdürlüğümüz her türlü araştırma, soruşturma, inceleme ve Ön İnceleme dosyalarıyla ilgili söz konusu bu çalışmaları yaparken yasal mevzuatlar çerçevesinde yerinde inceleme yapmak, ifade almak, bilirkişi talep etmek, dosya ihzar etmek vb. her türlü yazışmayla beraber dosyayı ikmal ederek karar alınmak üzere ilgili makamların onayına sunmaktadır.

Müdürlüğümüz bunların yanı sıra aşağıda belirtilen;

Belediye Başkanlığına bağlı bütün birimlerle, Belediye Başkanlığı bünyesinde kurulabilecek Belediye İktisadi Teşekküllerinde her türlü inceleme, soruşturma, Teftiş ve Başkanlık Makamınca verilen denetim hizmetleriyle ilgili diğer işleri yapmak.

Müfettişlerin çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek.

Teftiş programı hazırlayıp Başkanlık Makamı'nın onaylarına sunmak ve verilen onay çerçevesinde programların uygulamasını yapmak. Müfettişlerden gelen yazı, rapor ve fezlekeleri usul ve esas yönünden inceleyip değerlendirmek, eksikliklerinin giderilmesini sağlamak, ilgili mercilere göndermek, sonuçlarını takip etmek ve alınması gereken tedbirlerle ilgili tekliflerde bulunmak.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne intikal eden teftiş, denetim, inceleme ve soruşturmayı gerektiren konuları, gerekli görülmesi halinde ilgili birim, kurum ve kuruluşlara göndermek ve bunların sonuçlarını takip etmek.

Müfettiş Yardımcılarının işe alınması ve 3 (üç) yıllık staj döneminde yetişmesini sağlayıcı tedbirleri almak.

Müfettişlerin mesleki ve bilimsel çalışmalarını özendirmek ve düzenlemek, gerekirse başarılı bulunan inceleme sonuçlarının yayımını sağlamak.

Görev alanına giren konularda, uygulamada ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaparak, alınması gereken tedbirler konusunda Başkanlık Makamı'na tekliflerde bulunmak, Teftiş Kurulu uygulamaları hakkında yönergeler çıkarmak.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporları düzenlemek ve Başkanlık Makamı'na arz etmek.

Başkanlık Makamı'nca Teftiş hizmetleri ile ilgili olarak verilecek diğer görevleri yapmakla görevli ve yetkilidir.

01 ÖN İNCELEME İŞLEMLERİ

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

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde kaymakamlık makamının onayları doğrultusunda tevdi edilen toplam 10 adet dosya için ön inceleme yapılmış olup hazırlanan raporlar karar alınmak üzere ilgili makama sunulmuştur.

02 İDARİ İNCELEME İŞLEMLERİ

Belediyemiz işçi personeli ile genellikle 4857 Sayılı İş Kanunu olmak üzere, konu itibarıyla ilgili diğer kanun, mevzuat ve yönetmelikler 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 haklarında idari inceleme yapılır. Yapılan her türlü inceleme ve araştırmanın sonucu bir rapora rabt edilerek karar alınmak üzere ilgili makama arz olunur.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde başkanlık makamının emir ve onayları doğrultusunda tevdi edilen 4 adet dosya işleme alınarak sonuçlandırılmıştır.

03 ARAŞTIRMA İŞLEMLERİ

Gerek “4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun” kapsamında gerekse Başkanlık Makamının emir ve onayları doğrultusunda Belediye personeli hakkında inceleme ve araştırma işlemleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

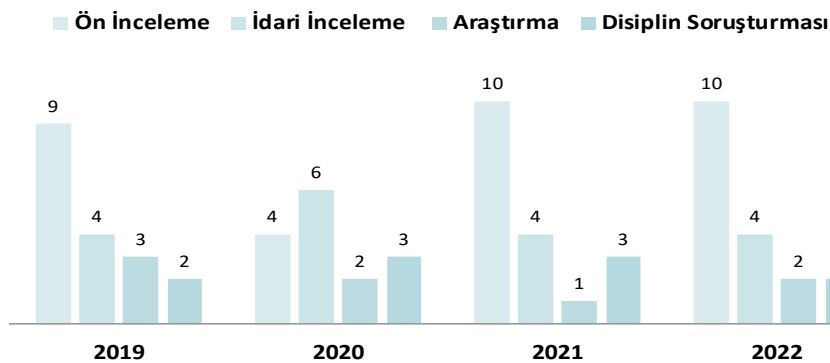
Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde başkanlık makamının emir ve onayları doğrultusunda 2 adet dosya için araştırma başlatılmış olup incelemesi devam etmektedir.

04 DİSİPLİN SORUŞTIRMALARI

Disiplin amirleri; kurumların kuruluş ve görev özellikleri dikkate alınarak Devlet Personel Başkanlığı’nın görüşüne dayanılarak özel yönetmeliklerinde tayin ve tespit edilecek amirlerdir.

Kamu hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacı ile kanunların, Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin ve yönetmeliklerin devlet memuru olarak emrettiği ödevleri yurt içinde veya dışında yerine getirmeyenlere, uyulmasını zorunlu kıldığı hususları yapmayanlara, yasakladığı işleri yapanlara durumun niteliğine ve ağırlık derecesine göre DMK’nın 125. maddesinde sıralanan disiplin cezalarından birisi hazırlanan rapor sonucuna göre disiplin amiri tarafından verilir.

Bu kapsamda faaliyet yılı içerisinde başkanlık makamının emir ve onayları doğrultusunda 2 adet dosya için Disiplin Soruşturması başlatılmış olup incelemesi devam etmektedir.



Yıllara Göre İncelenen Dosya Sayısı



KALBİ♥İZ
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul

444 23 00



» Temizlik İşleri Müdürlüğü

1. TEMİZLİK FAALİYETLERİ

- 1.1. Temizlik ve Takip Çalışmaları
- 1.2. Evsel Atık Toplama Çalışmaları
- 1.3. Evsel Eşya ve Tadilat Atıkları Toplama Çalışmaları
- 1.4. Süpürme Çalışmaları
- 1.5. Toplu Temizlik Çalışmaları
- 1.6. Hijyenik Yıkama Çalışmaları
- 1.7. Kar Küreme ve Tuzlama Çalışmaları
- 1.8. Temizlik Bilinçlendirme Çalışmaları

2. SIFIR ATIK FAALİYETLERİ

- 2.1. Ambalaj Atıklarının Ayrı Toplanması
- 2.2. Evsel Kaynaklı Atık İlaçların Toplanması

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Hızla gelişen dünyamızda, gelişmeye paralel olarak insanlara sağladığı refah ve teknolojik kolaylıkların yanında açığa çıkan atıkların tamamen bertaraf edilememesinden dolayı, insan sağlığını tehdit eden çevre kirliliği, yüzyılımızın en büyük sorunudur. Doğal çevre hızla bozulurken, şehir ve çevre temizliği kavramı ön plana çıkmaya başlamıştır. Bugün gelişmiş ülkeler teknolojiyi en üst düzeyde kullanarak eğitilmiş ve disiplinli görevlileri ile şehir temizliğinde sorun yaşamamaktadırlar. Belediyemiz, çevre temizliğine verdiği önem ve disiplinli çalışmaları ile dünya standartlarını yakalamak için büyük atılımlar gerçekleştirmiştir.

Sağlıklı olmak, insan mutluluğunun öncelik taşıyan bir ögesidir. Olaya nesillerin sağlığı açısından bakıldığında, bazı kuralların uygulanması zorunluluktur. Hiç kuşkusuz bu kuralların en önemlisi de temizliktir. Dünyamız hızla kirleniyor. Kullandığımız hava, su ve toprağı ne kadar temizlemeye çalışsak ta başarılı olamıyoruz. Temizlemek kadar korumanın ve kirlenmemenin önemi de tartışılmazdır.

Kâğıthane Belediye Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak, kurum vizyonumuz doğrultusunda ilkerimizden taviz vermeden vatandaşlarımızın beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmak ana hedefimizdir. Bu düşünceyle Müdürlüğümüz çevre ve kent temizliği ile ilgili iç ve dış yayınları takip etmekte, bu yenilikleri izlemekle, beraber uygulanabilir olması halinde koşullar göz önüne alınarak değerlendirilmektedir.

01 TEMİZLİK FAALİYETLERİ

1.1 Temizlik ve Takip Çalışmaları

Müdürlüğümüzce, belediyemiz kentsel gelişim alanında kaliteli yaşamın tesis edilmesi, daha temiz mekânlar ve alanların oluşturulması amacı ile temizlik çalışmaları devam etmektedir. İlçemizde 19 mahallede yer alan 2.150 cadde ve sokakta günlük olarak evsel atık toplama ve süpürme çalışması yapılmaktadır.

Zamansız atıkla mücadele, temiz bir Kağıthane için her zaman önceliklerimiz arasında yer almıştır. Zamansız evsel atık atanların tespitini yapmak ve uyarmak, başıboş bırakılan inşaat, yıkıntı atıkların tespitini yapmak ve olumsuzluklara anında müdahale etmek amacıyla sürekli seyir halinde olan 23 kişiden oluşan acil müdahale motorize ekibi ile zamansız evsel atık çıkarılması engellenmeye çalışılmıştır. Ayrıca evsel atık atılması alışkanlık haline gelmiş belirli noktalar 5 kişiden oluşan ekibimiz ile bölge kontrolleri yapılarak zamansız evsel atık atılmasına engel olunmaya çalışılmıştır. Anonslar, broşürler ve sözlü ikazlarla yapılan uyarılara rağmen evsel atık atanların ve molozunu kaldırmayan vatandaşlarımızın motorize ekiplerimizce tespitleri yapılarak, zabıta memurlarımızca faaliyet yılı içerisinde 28 adet cezai işlem uygulanmıştır. Ayrıca müdürlüğümüze faaliyet yılı içerisinde iletilen 30.354 adet şikâyet sonuçlandırılarak çözüme kavuşturulmuştur.



Motorize Ekiplerimiz

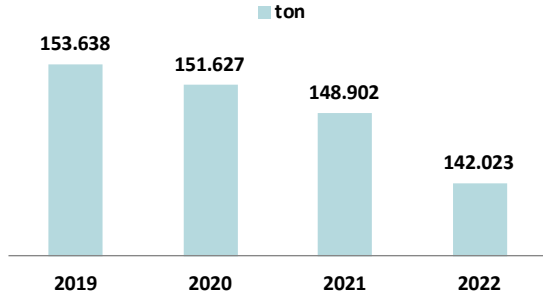
1.2 Evsel Atık Toplama Çalışmaları

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

Atık toplama ve nakli faaliyeti kapsamında 36 evsel atık toplama aracı ve 3 adet mini atık toplama kamyoneti ile 19 mahalleden günde yaklaşık 389,10 ton olmak üzere, 12 aylık(365 gün) çalışma sonunda 142.023 ton evsel atık toplanmıştır.



2022 yılı içerisinde
142 bin ton evsel atık
toplanmıştır



Yıllara Göre Evsel Atık Toplama Grafiği

Aşırı trafik yoğunluğu ve sokakların müsait olmamasından dolayı sadece müsait alanlara konteyner konulmaktadır. Müdürlüğümüzce, 2022 sonu itibarı ile ilçemiz sınırları içerisindeki uygun alanlara;

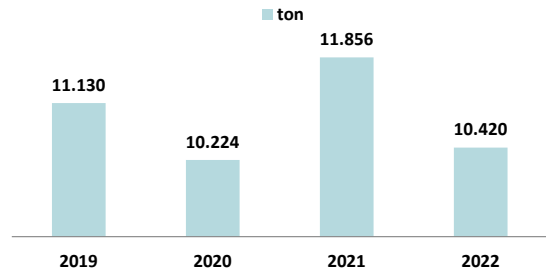
- 1450 adet 770 litre evsel atık konteyneri
- 108 adet 240 litre evsel atık konteyneri
- 330 adet giysi kumbarası
- 250 adet metal atık kovası
- 160 adet ahşap atık kovası yerleştirilmiştir.



Evsel Atık Toplama Konteyneri

1.3 Evsel Eşya ve Tadilat Atıkları Toplama Çalışmaları

Müdürlüğümüze, faaliyet yılı içerisinde 15.641 adet katı atık alım talebi ve atım şikâyeti cevaplandırılmış olup, ücret karşılığı 10.420 ton tadilat, tamirat, inşaat atığı ve evsel eşya toplanmıştır.



Yıllara Göre Evsel Eşya ve Tadilat Atıkları Toplama Grafiği

1.4 Süpürme Çalışmaları

Belediyemiz kentsel gelişim alanında kaliteli yaşamın tesis edilmesi amacı ile temiz mekânlar ve alanlar oluşturmak için çalışmalarına devam etmektedir. Bu kapsamda müdürlüğümüz, Süpürme çalışmalarını, 2.150 cadde ve sokak, 16 pazar yeri, meydanlar, okullar bahçeleri vb. alanlarda devam ettirmiştir. Günde 526.000m² olma üzere, faaliyet yılı içerisinde toplam 164.640.000m² alan süpürülmüştür.



Süpürme Çalışmaları

1.5 Toplu Temizlik Çalışmaları

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



 Toplu Temizlik Çalışmaları

1.6 Hijyenik Yıkama Çalışmaları

Temiz sokaklar ile sağlıklı yaşam alanları oluşturmak için her yıl düzenli olarak yapılan Hijyenik yıkama çalışmalarına devam edilmiştir. Tüm cadde ve sokaklarımız, okullarımız, kamu kuruluşlarının bahçeleri, camiler, toplanmasını müteakip semt pazarları ve konteynırlar dezenfektan katkılı su ile yıkanmıştır.

Faaliyet yılı içerisinde 16 adet semt pazarında 714 kez, okul bahçelerinde 220 kez, cami bahçelerinde 740 kez ve cadde ve sokaklarımızda 7.004 kez dezenfektan katkılı su ile yıkama çalışması yapılmıştır.



 Yıkama Çalışmaları

1.7 Kar Küreme ve Tuzlama Çalışmaları

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



 Kar Küreme ve Tuzlama Çalışmaları

1.8 Temizlik Bilinçlendirme Çalışmaları

Yaşanabilir kent ve temiz bir Kâğıthane, öncelikle yapılması gereken faaliyetlerimiz arasında yer almaktadır. Temizlik bilinci oluşturmak amacı ile ilçemiz sınırları içerisinde apartman yöneticilerine, çevre halkına ve kapıcılara ortalama 30.000 adet broşür dağıtılmış ve 750 adet pankart asılmıştır.

02 SIFIR ATIK FAALİYETLERİ

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

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

Sıfır atık yönetmeliği kapsamında;

1. Sınıf atık getirme merkezi kurulmuştur.

1 adet kompost makinesi alınmıştır.

20 adet mobil atık getirme merkezi kurulmuştur.

10 adet paslanmaz beşli iç mekân toplama ünitesi, 100 adet basket potalı pet şişe toplama kumbarası, 140 adet atık ilaç toplama kutusu, 240 adet atık kumbarası ve 400 ikili iç mekân toplama kutusu alınmış ve ekipmanlarımız ilçe geneline yerleştirilmiştir.

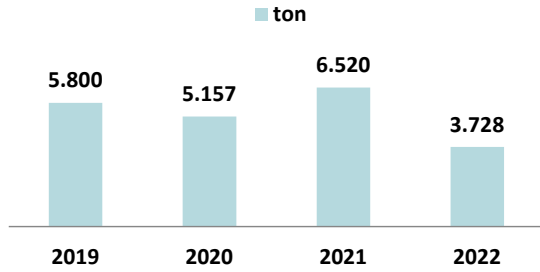
2.1 Ambalaj Atıklarının Ayı Toplanması

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

Büyük marketlerin ambalaj atıklarını kapanış saatinden sonra çıkarmalarından dolayı, atıklar 15.00 ile 23.00 saatleri arasında toplanmaktadır. Şikâyet takip personelimize gelen 2.254 adet ambalaj atığı alım talebi hızlı bir şekilde çözümlenmiştir.

İlçemiz genelinde 160 adet ambalaj atığı konteyneri mevcuttur.

2022 yılı içerisinde
3.728 ton ambalaj atığı
toplanmıştır



Yıllara Göre Ambalaj Atığı Toplama Grafiği

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

Ambalaj Atığı Toplama Günleri

Hamidiye Mahallesiindeki Sitelerden

Başak Konutları	Perşembe
Serakent	Çarşamba
Göksu Sitesi	Perşembe
Mesken Blokları	Salı
Doğa Club Evleri	Pazartesi
Ram Sitesi	Pazartesi
Aksu Sitesi	Salı
Sertaç Sitesi	Pazartesi
Huzur Sitesi	Pazartesi
Serdar Evleri	Pazartesi
Titibank Konutları	Pazartesi

Merkez Mahallesiindeki Sitelerden

Şelale Evleri	Perşembe
Gönül Evleri	Pazartesi-Perşembe
Hizmet Sitesi	Perşembe
Çınar Evleri	Her Gün
Osmanpaşa Konakları	Her Gün

Nurtepe Mahallesiindeki Sitelerden

Sadabad Evleri	Salı-Cuma
Ekşioğlu Blokları	Salı-Cuma

Makif Ersoy Mahallesiindeki Sitelerden Ambalaj Atığı Toplama Günleri

Lale Sitesi	Pazartesi-Çarşamba-Perşembe-Cuma
-------------	----------------------------------

Talatpaşa Mahallesiindeki Sitelerden

Terasevler	Pazartesi-Çarşamba-Cuma
------------	-------------------------

Seyrantepe Mahallesiindeki Sitelerden

Seringül Sitesi	Perşembe
-----------------	----------

Esnaflar ve sanatkârlarımıza verilen ambalaj atığı toplama poşetleri (mavi poşet) ile işyerlerinde oluşan kağıt-karton, plastik ve metal atıklar haftada iki kere toplanmaktadır.

Kamu Kurumları: İlçemizde bulunan tüm kamu kurumlarından çıkan atıklar verilen ambalaj atığı toplama kutuları ve kafesler ile haftalık toplanmaktadır.

Marketler: İlçemizde bulunan büyük marketlerde (Bim, DiaSA, Şok, A101, Snowy, Happy Center, Metro, Bauhaus) oluşan kağıt-karton atıklar günlük olarak toplanmaktadır.

Faaliyet yılı içerisinde ilçemizdeki tüm mahallelerde bulunan düzensiz konutlarda bilgilendirme çalışmaları tamamlanmıştır. Mavi poşetler içerisinde evsel atıklardan ayrı şekilde biriktirilen ambalaj atıkları, anonslu ambalaj atığı toplama araçlarımızla, haftalık olarak toplanmakta ve vatandaşlarımıza yeni poşetler verilmektedir.

Düzensiz Konutlardan Ambalaj Atıklarının Toplanma Günleri

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

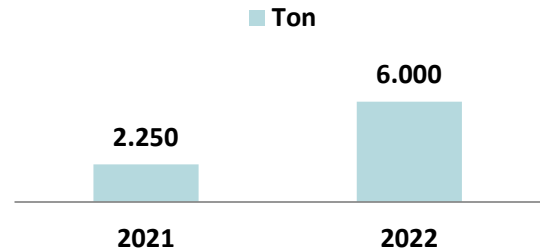
İlçemizde ambalaj atığı toplama ve ayrıştırma faaliyeti özel lisanslı firma tarafından 8 araç, 53 personelle yürütülmekte ve geri dönüşüm tesislerine sevk edilmektedir.

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

2.2 Evsel Kaynaklı Atık İlaçların Toplanması

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

2022 yılı içerisinde
6.000 kg atık ilaç
toplanmıştır



Yıllara Göre Atık İlaç Toplama Grafiği



» Yazı İşleri Müdürlüğü

1. YAZI İŞLERİ SERVİSİ

2. KARAR ORGANLARI MUAMELAT SERVİSİ

- 2.1 Belediye Meclisi
 - 2.2 Belediye Encümeni
-

3. GENEL EVRAK SERVİSİ

4. EVLENDİRME MEMURLUĞU

Yazı İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Maddesi ile diğer ilgili kanun ve mevzuatlar gereğince hizmet veren, Yazı İşleri Servisi, Meclis Muamelat Servisi, Genel Evrak Servisi ve Evlendirme Memurluğu gibi hizmet birimlerinden oluşan bir müdürlüktür. Müdürlüğümüz, kurum adına diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kurumsal yazışmaların yazılması takip ve koordinasyonu, kurumun tüm gelen-giden evrak akışının düzenlenmesi, kayıt, kabul, tasnif, ilgili birim ve kurumlara yönlendirilmesi, kurye veya diğer şekillerde teslimi, belediye karar organları (Belediye Meclis ve Belediye Encümeni)'nin sekreteryası ile diğer tüm iş ve işlemlerinin yapılarak takibi, kurum basın ilan, posta, kurye, arşiv ve evlendirme işlemlerini ilgili kanun ve mevzuat hükümlerine göre yürütmekle görevlidir.

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

5393 Sayılı Kanunda belirtilen yetkiler kapsamında; Belediye encümeni muamelat işlemleri yürütülerek encümen gündeminin oluşturulmasını, encümenin düzenli şekilde toplanarak karar almasını koordine eder. Alınan kararlar usulüne uygun yazılarak uygulanmak üzere gerekli işlem ve takipleri yapılmaktadır.

Kuruma posta, kurye ve KEP yolu ile gelen dilekçe ve evraklar teslim alınıp, gerekli kayıt ve tasnifleri yapılarak ilgili birimlere yönlendirilmektedir. Kurumdan posta, kurye ve KEP yolu ile giden evraklar gerekli kayıt işlemleri ile ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmektedir. Kurum adına evlendirme iş ve işlemleri mer-i mevzuat kapsamında yürütülmekte, mernis raporları ilçe nüfus müdürlüğüne düzenli şekilde gönderilmekte, konu ile ilgili kanun ve mevzuat değişiklikleri takip edilmektedir.

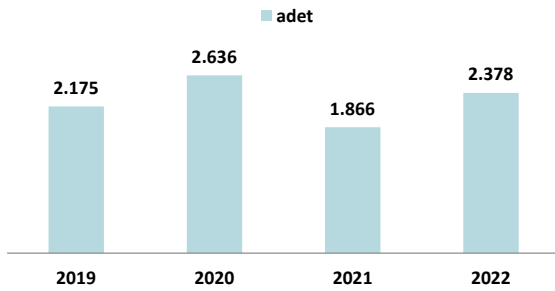
Kurumsal teftişler ile il ve ilçe koordinasyon kurulu brifingleri takip edilerek gerekli rapor ve cevabi yazılar kurum adına hazırlanarak ilgili makamlara gönderilmekte, kurumun tüm basın-ilan ödeme işlemleri ile bilgi edinme, cimer, açık kapı, salon tahsisi, ücretsiz nikâh gibi hizmetlerin yazışma ve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

01 YAZI İŞLERİ SERVİSİ

Yazı İşleri Servisimiz; Müdürlüğümüz görev ve çalışma yönetmeliği ile başkanlığımızdan gelen emir ve talimatlar doğrultusunda faaliyetlerin yürütüldüğü servistir. Yıl içerisinde müdürlük yazışmaları düzenli olarak yapılmış, ilgili kanun, yönetmelik, yönerge, genelge ve tebligat gibi mevzuatların gereği yerine getirilerek kurum içi ve kurum dışı yazışma ve takipleri düzenli olarak yapılarak işlemleri gerçekleştirilmiştir. Kurumun tüm basın-ılan ödeme işlemleri ile bilgi edinme, Cimer, açık kapı, salon tahsis, ücretsiz nikâh gibi hizmetlerin yazışma ve takipleri yapılmıştır.

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

Türlerine Göre Evrak İşlem Sayıları	
Kurum İçi İşlem Yapılan Evrak Sayıları	563
Kurum Dışı İşlem Yapılan Evrak Sayıları	803
Üretilen Muhtelif Evrak Sayıları	1.012
Toplam	2.378



Yıllara Göre Evrak İşlem Sayısı Grafiği

Faaliyet yılı içerisinde toplam **2.378** adet evraka işlem yapılmıştır.

02 KARAR ORGANLARI MUAMELAT SERVİSİ

2.1 Belediye Meclisi

Belediye Meclisimiz 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi ve 5393 sayılı Belediye Kanununa göre görevlerini yürütmektedir. Meclisimiz ilgili kanun gereği; son mahalli idareler seçim sonuçlarının ilânını takip eden beşinci gün belediye başkanımız başkanlığında toplanmıştır. Bu toplantıda başkanlık divan üyeleri ve ihtisas komisyonları oluşturularak seçimleri yapılmıştır. Divan üyeleri 2 yıl sonra tekrar seçilerek yenilenmiş, ihtisas komisyonları ise; her yıl yeniden oluşturulup üye seçimleri tekrarlanmaktadır.

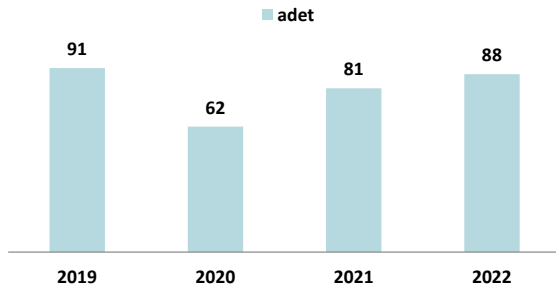
Faaliyet döneminde Belediye Meclisimizin İstanbul Büyükşehir Belediyesi meclis toplantı tarihleri de dikkate alarak her ayın ilk haftası pazartesi günü belediye meclis salonunda başlayıp ara vermeden tamamlanması sağlanmıştır. Meclis toplantı süreleri; bütçenin görüşüldüğü toplantılar dâhil beş günü aşmamıştır.

Belediye Meclis toplantılarının düzenli olarak yapılabilmesi için gerekli tedbirler alınmış, Ağustos ayı hariç diğer aylar meclis toplantılarının düzenli şekilde yapılması sağlanmıştır. Meclis toplantılarının ilk gününde belediye başkanı ve üyelerin belediyeye ait işlerle ilgili teklifleri gündeme alınmıştır. Meclis ihtisas komisyonlarının yasal sürelerde toplanması sağlanarak alınan kararlara ilişkin komisyon raporları meclise sunulmuş, parti gruplarından gelen önergelerin takipleri yapılmıştır. Meclis toplantı birleşimlerine ait 38 adet kaset yazılı tutanak haline getirilmiş, birimlerden gelen belediye başkanı havaaleli teklif

dosyaları eksiklikleri giderilerek meclis gündemine alınmıştır. Meclis toplantı gündemleri hazırlanarak yasal sürede ilan ve duyuruları yapılmıştır. Toplantıda alınan kararlar usulüne uygun yazılıp takipleri yapılmış, uygulanmak üzere ilgili müdürlük ve ilçe Kaymakamlığına gönderilmiştir. Bütçe konularını içeren meclis kararları ise; onanmak üzere İBB'ye gönderilerek takipleri yapılmıştır. Meclis komisyonlarının süresinde toplanması sağlanarak ilgili komisyon raporları yazılmıştır. Meclis ve komisyon toplantılarına ait huzur hakları ile ilgili aylık puantajlar hazırlanmış ve takipleri yapılmıştır. Meclis kararları kitap haline getirilerek arşivlenmiştir. Meclisten komisyonlara havale edilen teklif dosyaları takipleri yapılarak komisyon raporları yazım, kayıt, çoğaltma ve dağıtım işleri düzenli olarak yapılmıştır. Müdürlüğümüzce alınan tedbirler sayesinde bu faaliyet dönemi içerisinde meclis çalışmalarında her hangi bir problem ve aksaklık yaşanmamıştır.

Belediye Meclisi Faaliyet Tablosu

Adı	Adet
Meclis Toplantı Sayısı	22
Meclis Karar Sayısı	88
Komisyon Toplantı Sayısı	225
Komisyon Rapor Sayısı	78



Yıllara Göre Meclis Karar Sayısı Grafiği

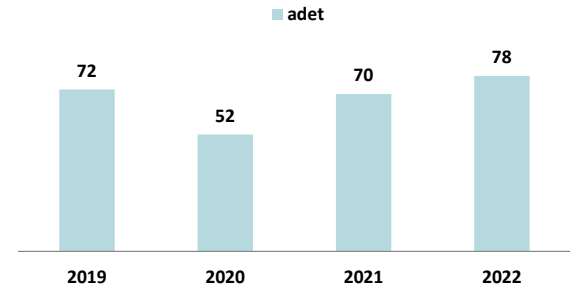
Belediye Meclisimiz **22** kez toplanmış ve bu toplantı birleşimlerinde çeşitli konularda **88** adet karar almıştır

Belediye Meclisi İhtisas Komisyonları:

Meclis İhtisas Komisyonlarının meclis dönemlerinde yasal sürelerle bağlı kalınarak düzenli şekilde toplanmaları sağlanmıştır. Meclisten komisyonlara havale edilen teklif dosyalarının takipleri yapılarak, komisyonca alınan kararlara ilişkin komisyon raporları yazılarak belediye meclis gündemine alma, çoğaltma ve siyasi parti gruplarına dağıtım ve meclise sunma, komisyon üyelerine ait huzur hakları hazırlama ve takipleri gibi işlemler düzenli olarak yapılmıştır.

Belediye Meclisi İhtisas Komisyonları Faaliyet Tablosu

Komisyon Adı	Toplantı Sayısı	Rapor Sayısı
Denetim Komisyonu	44	1
İmar Komisyonu	88	11
Plan Bütçe Komisyonu	9	8
Hukuk Komisyonu	64	36
Tarife Komisyonu	13	21
Diğer Komisyonlar	7	1
Toplam	225	78



Yıllara Göre Meclis Komisyonları Rapor Sayısı Grafiği

Meclisimiz Komisyonlarımız **225** kez toplanarak çeşitli konularda **78** adet rapor hazırlanmıştır

2.2 Belediye Encümeni

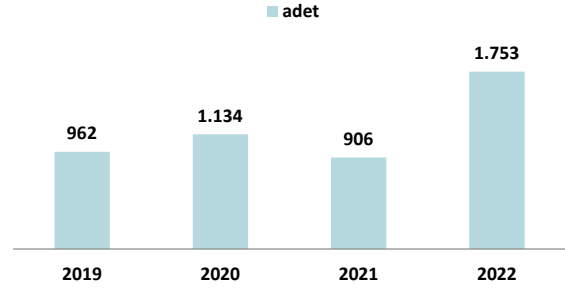
Belediye Encümenimiz 5393 sayılı Belediye Kanun kapsamına da görevlerini yürütmektedir. Belediye Encümeni belediye başkanı ve vekil tayin ettiği başkan yardımcısı başkanlığında her hafta en az bir gün olmak üzere toplantılarını düzenli şekilde gerçekleştirmiştir. Encümen üyelikleri ilgili kanun gereği dönem içerisinde her yıl belediye meclisince meclis üyeleri arasından gizli oyla seçtiği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından belirlediği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşturulmuştur.

Bu faaliyet döneminde; Encümenimiz toplantılarını üye tam sayısı ile yaparak alınan kararlar oybirliği ile alınmıştır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca encümenimizce yapılan ihalelerin kararları da oybirliği ile alınmıştır.

Encümen toplantılarının düzenli olarak yapılabilmesi için gerekli tedbirler alınmış, birimlerden gelen belediye başkanı havalesi konu ve dosyalar eksiklikleri giderilerek encümen gündemleri oluşturulmuştur. Görüşülerek karara bağlanan konu ve dosyalara ait kararlar usulüne uygun yazılarak encümen başkanı ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanması sağlanmış, takipleri yapılarak uygulanmak üzere ilgili müdürlüğe gönderilmiştir. Encümen üyeleri huzur haklarına ait aylık puantajlar hazırlanmış, takipleri yapılmıştır. Encümen kararları belirli tarih aralıklarında kitap haline getirilerek arşivlenmiştir.

Belediye Encümeni Faaliyet Tablosu

Adı	Adet
Toplantı Sayısı	67
Karar Sayısı	1.753



Yıllara Göre Encümen Rapor Sayısı Grafiği

Belediye Encümenimiz **67** kez toplanmış ve bu toplantı birleşimlerinde çeşitli konularda **1.753** adet karar almıştır

03 GENEL EVRAK SERVİSİ

Kurumun tüm posta, kurye ve KEP yolu ile gelen ve giden evrak akışının sağlandığı, kabul ve takiplerinin düzenli bir şekilde yapıldığı servisimizdir.

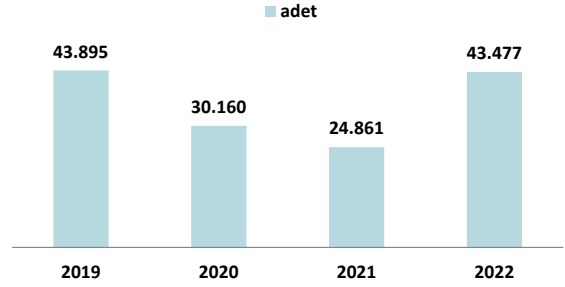
Vatandaşlardan veya kamu kurum ve kuruluşlarından gelen her türlü dilekçe ve resmi evrakların ilgili mevzuat hükümleri gereği kabul edilerek kayıt tasnif ve tarama işlemlerinden sonra ilgili birimlere yönlendirilmesi yapılmış, ayrıca kurye ve posta hizmetleri kapsamında kurum dışına gidecek evraklar usulüne uygun işlemlerden geçirilerek ilgili kişi, kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilmiştir.

Bu faaliyet döneminde genel evrak hizmetlerinde herhangi bir problem yaşanmamıştır.

Bu faaliyet döneminde kurumumuza toplam **13.821** adet evrak gelmiş, kurum dışına toplam **29.656** adet evrak gönderilmiştir

Genel Evrak Servisi Faaliyet Tablosu

Evrak Türü		Adet
Gelen Evrak Sayısı	Gelen Dilekçe Sayısı	334
	KEP ile Gelen Evrak Sayısı	9.940
	Posta ile Gelen Evrak Sayısı	3.547
Giden Evrak Sayısı	KEP ile Giden Evrak Sayısı	7.087
	Posta ile Giden Evrak Sayısı	21.556
	Kurye İle Giden Evrak Sayısı	1.013
Toplam		43.477



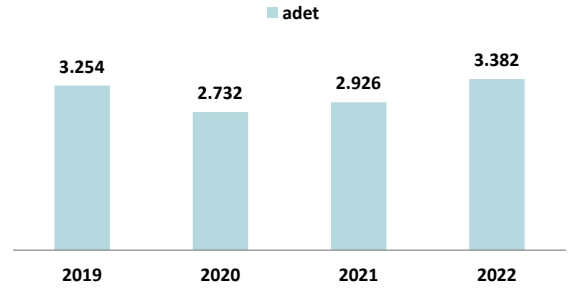
Yıllara Göre Genel Evrak Faaliyet Sayısı Grafiği

04 EVLENDİRME MEMURLUĞU

Evlendirme Memurluğumuz, Türk Medeni Kanunu, diğer ilgili kanun ve mevzuatın verdiği yetkiye dayanarak, Belediye Başkanımızca adına görev ve yetkilendirilen evlendirme memurlarımız tarafından kurumun evlendirme işlemlerinin yürütüldüğü servistir. Müdürlüğümüze bağlı evlendirme memurluğu aracılığı ile evlilik akitlerinin ve evlilikle ilgili diğer işlemlerin gerçekleştirilmesi sağlanmış, evlenecek çiftlerin nikâhları verilen gün ve saatte kıyılmıştır. Evlenecek çiftlerden talep edenlere izin belgesi düzenlenerek gerekli kolaylık sağlanmış ve nikah iptal ve ücretsiz nikah talepleri mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmiştir. Mernis bildirimleri ilçe nüfus müdürlüğüne düzenli olarak gönderilmiştir.

Evlendirme Memurluğu Faaliyet Tablosu

Adı	Adet
Nikah Müracaat Sayısı	3.639
Kıyılan Nikah Sayısı	3.382



Yıllara Göre Kıyılan Nikah Sayısı Grafiği



Evlendirme Memurluğu Nikah

Bu faaliyet döneminde kurumumuz evlendirme memurluğunca toplam **3.382** çiftin nikâhı kıyılmıştır

» Zabıta Müdürlüğü

1. DENETİM FAALİYETLERİ

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

2. ZABITA BÜRO VE TELSİZ FAALİYETLERİ

- 2.1. Büro Kalem Faaliyetleri

Zabıta Müdürlüğü

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

Müdürlüğümüz; yetki, görev ve sorumluluk alanları kapsamında 2023 yılında Kâğıthane ilçemizde;

- İşyerlerine yönelik olarak iktisadi kontroller yapılmıştır. Ruhsatsız çalışan işyerlerine yasal işlem uygulanarak ruhsat almaları sağlanmıştır.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü ile müşterek yıkımlar yapılmıştır.
- İşportacı olarak tabir edilen seyyar satıcılar men edilmiş, esnaf işgallerine mani olunmuştur.
- Birçok kamu kuruluşları ve belediyemiz bünyesinde bulunan müdürlükler ile koordineli olarak çalışmalar yapılmıştır.
- Pazarcı esnafları denetlenerek tezgâh kurma belgesi almaları sağlanmıştır.

İstanbul, çağların açılıp kapandığı, kıtaları, kültürleri, dinleri ve uygarlıkları buluşturan dünya tarihinin en önemli şehridir. Bu bilinçle Zabıta Müdürlüğü olarak, temiz, düzenli ve yaşanabilir bir Kâğıthane için üzerimize düşen görevi yerine getirmek amacıyla 7/24 esası ile tüm gücümüzle çalışmak, halkımıza sunduğumuz hizmette adalet, dürüstlük ve kaliteden ödün vermemek temel ilkemiz olacaktır.

Performans odaklı bir yönetim yapısı ve kültürünü oluşturmak, vatandaş memnuniyetini en üst düzeyde tutmak, kısa zamanda taleplere cevap vererek problemlerin yerinde sonuçlandırılmasını sağlamak, hizmet kalitesini arttırarak çevre ve insan yaşamını ortak paydada buluşturacak güvenli bir kent yaşamının ilçemizde oluşmasına katkıda bulunmak öncelikli hedeflerimizdir.

01 DENETİM FAALİYETLERİ

Kağıthane İlçemizde müdürlüğümüz tarafından yapılan denetimler konularına 11 denetim ekibi ile yürütülmektedir. Denetim ekiplerimizin 2022 yılı faaliyetleri ile bilgiler aşağıda yer almaktadır.

1.1 İnşaat Ekibi Denetimleri

Ruhsatsız ve kaçak yapıların engellenmesi ve ilçemiz yapı stokundaki düzensizliğin önüne geçebilmek amacıyla İnşaat Ekiple-
rimiz nezaretinde 2022 yılı içerisinde 2.032 adet inşaat şikâyetine müdahale edilmiş ve 65 adet kaçak yapıya tespit zaptı düzenlenmiştir.



İnşaat Ekibi Denetimlerimiz

1.2 Şikâyet Ekibi Denetimleri

İlçemiz sınırları içinde ilçe düzenini, ilçe halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızca; Belediyemiz resmi web sayfası, Çağrı Merkezi, Zabıta Müdürlüğü Merkez Telsizi ve Başkanlık üzerinden yapılan her türlü şikâyetin yerinde tespiti ve değerlendirilmesi işlemleri Şikâyet Ekibimiz tarafından yapılmaktadır.

Şikâyet ekibimiz tarafından 2022 yılı içerisinde 7.735 Şikâyet talebi alınmış ve sonuçlandırılmıştır.

1.3 İşgal Ekibi Denetimleri

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

İlçemizdeki esnaflarımıza kaldırım işgali ile ilgili bilgilendirme ve uyarı yapılarak, yapılan uyarılar sonrası kaldırım işgal sınırını aşanlar ile ilgili 208 adet ceza zaptı düzenlenmiştir. Ayrıca 3.596 adet işgal şikâyeti sonuçlandırılmıştır.



İşgal Ekibi Denetimlerimiz

1.4 Evrak Denetimleri

İlçemizde faaliyet gösteren sıhhi ve gayri sıhhi müesseselere ait kurum içi ve kurum dışı tüm kamu kurumlarından gelen evrakların Belediyemiz Emir ve Yasaklar Yönetmeliği (B.E.Y.Y) kapsamında incelenmesi ve sonuçlandırılması evrak ekibimiz tarafından yapılmaktadır.

2022 yılı içerisinde Evrak Ekibimize gelen 5.044 adet evrak ve şikâyet sonuçlandırılmıştır.

Sonuçlandırılan evrakların konularına göre dağılımı aşağıdaki gibidir;

- 3.244 adet Ruhsat Denetimi
- 743 adet işyeri Mühürlemesi
- 625 adet Asansör Mühürlemesi
- 21 adet Mühür Fekki
- 407 adet B.E.Y.Y'ye göre İşlem
- 4 adet Mühür Açma



 Evrak Denetimlerimiz

1.5 Seyyar Ekibi Denetimleri

İlçemiz sınırları dâhilinde tüm seyyar faaliyetleri engellenerek ana arterler ve caddeler her gün ring halinde denetlenmektedir. Ses yükseltici cihazlarla bölgede satış ve Seyyar faaliyet gösterenlere Kabahatler Kanununa ve B.E.Y.Y'ne göre gerekli yasal işlemler uygulanır. Vatandaşlardan gelen şikâyet ve dilekçelerin gereği yapılır.

İlçemiz dâhilinde 2022 yılı içerisinde 673 seyyar faaliyetine son verilmiştir. Bu seyyar faaliyetlerinden 101 tanesine yasal işlem yapılmıştır.

1.6 Pazar Ekibi Denetimleri

İlçemiz sınırları içerisinde kurulan 16 adet pazar yerinde görev alan Pazar Ekibimizin faaliyet konuları aşağıdaki gibidir.

Pazar ortasındaki işgallerin kaldırılmasını sağlar. Pazarıcı esnaflarının yıllık işgaliye ve tezgah kurma belge ücretlerinin düzenli bir şekilde tahsil edilmesini sağlar.

5393 sayılı kanunun belediyenin yetkileri ve imtiyazları Md. 15 gereği pazarın baş ve sonundaki açılmalara, ayrıca seyyar faaliyetlere mani olunması,

Hava kararınca zamanında pazarın kalkmasını sağlamak, etiketsiz mal satışına engel olunması,

Bandrollü ve bandrolsüz her türlü cd, kitap, kaset satışına engel olunması, pazarda canlı tavuk satışına izin verilmemesi,

Tartı aletlerinin doğru ve sağlıklı çalışmasının denetimlerinin yapılması,

Pazar ekibimiz tarafından 2022 yılı içerisinde ilçemizdeki pazar yerlerinde yapılan denetlemeler sonrasında 5957 Sayılı kanun kapsamında 26 adet işlem yapılmıştır.



Pazar Ekibi Denetimlerimiz

1.7 Çevre Koruma ve Temizlik Ekibi Denetimleri

Çevre Koruma ve Kontrol Ekibi, faaliyet yılı içerisinde Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile yapılan ortak denetimlere katılarak işyerlerine yönelik çevre kirliliği denetimleri yapmıştır.

Temizlik Ekibi, faaliyet yılı içerisinde Temizlik İşleri Müdürlüğü ile yapılan ortak denetimlere katılarak; işyerlerinin, inşaatların ve konut alanlarında çevre temizliğine yönelik denetimler gerçekleştirmiştir.

Bu denetimlerde faaliyet yılı içerisinde 5326 sayılı kanun kapsamında Çevre koruma ve temizlik ekibimiz 40 adet cezai işlem uygulamıştır.

1.8 Sağlık Ekibi Denetimleri

Toplum sağlığını korumak amacıyla gıda işletmelerine yönelik portör muayeneleri yapılmaktadır. Gıda ile ilişkili işlerde veya iş yerlerinde çalışan insanların, gıda yolu ile bulaşabilecek hastalıkları taşıyıp taşımadığını tespit edilerek gerekli işlemler ekibimizce tamamlanmaktadır.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan sıhhi işyerlerine yönelik 5.732 portör muayene tespiti ve sağlık yönünden uygunluğu denetlenmiştir.

1.9 Tütün Ekibi

İlçemiz sınırları dâhilinde bulunan kapalı alan denetimlerine valiliğe bağlı olan komisyonla birlikte katılarak faaliyet yılı içerisinde işyerlerine yönelik tütün denetimleri yapılmıştır. Bu denetimlerde 3.903 adet iş yeri denetlenmiş olup kurallara uymayan 97 adet iş yerine işlem uygulanmıştır.

1.10 Mobil Huzur Ekibi

İlçemiz sınırları içerisindeki ana arterlerde dilenerek insanları rahatsız eden dilencilere karşı Kâğıthane Kaymakamlığı ve Müdürlüğümüz ortaklaşa yapmaktadır. Yapılan çalışmalar ile karşılaşılan dilencilere Kabahatler Kanunu ilgili maddelerince işlem yapıp, üzerlerinden çıkan paralar Kâğıthane Kaymakamlığı Mal Müdürlüğü'ne makbuz karşılığında teslim edilmektedir.

Bu denetimler ile 5326 sayılı kanun kapsamında dilencilere yönelik olarak 69 adet işlem yapılmış, ayrıca dilenciler İ.B.B. dilenci toplama kamplarına götürülerek bölgeden uzaklaştırılmaktadır.

1.11 Nöbetçi ve Gece Ekipleri

Nöbetçi ekiplerimiz saat 08.30-22.00 arası, gece ekiplerimiz ise 20.00-08.30 saatleri arasında görev yapmaktadırlar. Mesai saatleri dışında Belediye emir ve yasaklarının takibi, ana arterler başta olmak üzere tüm bölgede seyyar faaliyetlere ve işgallere mani olur. Kaçak toprak döküm, moloz atımı alanlarının kontrolü, ruhsatsız işyerleri denetimleri, mühürlü olan işyerlerini kontrol etmek, mührü koparıp faaliyetine devam eden işyerlerine mühür fekh-i tanzim edip Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunmak, mesai saatleri dışında faaliyet gösteren işyerlerinin takibini yapmak gibi görevleri yerine getirmektedir.

Ekiplerimiz ve İlçe Emniyet Müdürlüğü ile birlikte 9207 sayılı kanuna istinaden 91 adet mühürleme ve 21 adet mühür fekh işlemi yapılmıştır.

02 ZABITA BÜRO VE MERKEZ TELSİZ FAALİYETLERİ

2.1 Büro Kalem Faaliyetleri

Müdürlüğümüze gelen, giden her türlü evraklar kayıt alınması ve gerekli yazışmaların yapılmasını Büro Kalem Birimimiz sağlamaktadır. Birimler arası veya kurumlar arası iletişimin sağlanması ve gerekli iş ve işlemlerin tamamlanabilmesi için gerekli tüm bilgi ve belgeler yine birimizce oluşturulmaktadır.

Faaliyet yılı içerisinde, birimizce 22.187 evrak işlemi sağlanmıştır.



 Zabita Çalışmalarımız



2- PERFORMANS SONUÇLARI

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Stratejik Amaç 1		Modern Yaşamın Tesis Edildiği ve Çağdaş Bir Şehir Yaşamı Sunmak			
Stratejik Hedef 1.1		Modern Kent Estetiğiyle Uyumlu, Mevcut Plan Standartlarını Destekleyen Çözümler Geliştirmek ve Uygulamak			
Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşen	Performans Sonucu
PG-1.1.1	Yapım Faaliyetleri Projelendirme - Tamamlanma Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Plan Standartlarına uygun yapılan plan tadilatı teklifleri Belediye Meclisine sunulmaktadır.				
PG-1.1.2	Kamulaştırmaların Yatırım Projeleri İle Uyumu	%	100%	100%	100%
Açıklama	Kamulaştırma ihtiyacına göre tüm işlemler tamamlanmıştır. Faaliyet yılı içerisinde 2 milyon TL tutarında kamulaştırma işlemi yapılmıştır.				
PG-1.1.3	Yol Bakım / Onarımlarının Tamamlanma Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Vatandaşlarımızdan gelen talepler ve rutin tespitlerimiz doğrultusunda Bakım Onarım Ekiplerimizce ihtiyaç duyulan noktalarda düzenli olarak yol tamirat ve bakım çalışmalarımız yapılmıştır.				
PG-1.1.4	Yeni Kreş Yapımı	adet	1	1	100%
Açıklama	Yeşilce Mahallesi Mahalle Konağı içerisinde 1 adet kreş yapımı tamamlanmıştır.				
PG-1.1.5	Tarihi ve Kültürel Mirasımızı İhya Çalışmaları (Sadabad + Diğer Tarihi Kültürel Eserler)	%	90%	90%	100%
Açıklama	Nurtepe Mahallesi, Eyüpsultan Caddesi 4853 adanın altındaki park alanının içinde kalan tescilli su hazneleri restorasyon yapım işi % 100 tamamlandı. Eski Sadabad Karakolu restorasyon çalışmaları %95 oranında tamamlanılmıştır.				
PG-1.1.6	Spor ve Yürüyüş Yolları + Kağıthane Bisiklet Yolları Tamamlanma Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Kağıthane İlçesi, Cendere Caddesi Güzergahı Boyunca Yapılacak Olan Bisiklet Yolu Yapım İşinin 1.Etap Kısmı 19.11.2022 tarihinde açılışı yapıldı				
PG-1.1.7	Modern Kapalı Pazar Yeri	adet	2	2	100%
Açıklama	Gültepe Mahallesinde yapılan Katlı Otopark ve Pazar Alanı Yapım İş i %95 oranında tamamlanmıştır. Hürriyet Mahallesinde yapımı devam eden Yeşil Alan Altı Katlı Otopark ve Pazar Alanı Yapım İş i %75 oranında tamamlanmıştır.				
PG-1.1.8	Teknolojik Otopark Çözümleri Tamamlanma Oranı	%	80%	85%	106%
Açıklama	Gültepe Mahallesinde yapımı devam eden Katlı Otopark ve Pazar Alanı Yapım İş i %95 oranında tamamlanmıştır. Hürriyet Mahallesinde yapımı devam eden Yeşil Alan Altı Katlı Otopark ve Pazar Alanı Yapım İş i %75 oranında tamamlanmıştır.				
PG-1.1.9	Okul ve Mabet Yerlerinin Bakım Onarım Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Okul yöneticilerimizden gelen talepler üzerine 37 adet okulumuzda ve 21 adet Cami ve Mescidimizde bakım ve onarım çalışması yapılmıştır.				
PG-1.1.10	Proje Onay Taleplerini Sonuçlandırma Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Proje Onayı için 162 adet başvuru yapılmış olup tamamı onaylanmıştır.				

PG-1.1.12	İlçe Genelinde Riskli Yapıların Yıkım Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Faaliyet yılı içerisinde müdürlüğümüzce 85 bina yıkımı gerçekleştirilmiştir.				
PG-1.1.13	Vatandaşlarımızca Yapılan Riskli Yapı Tespit Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Faaliyet yılı içerisinde müdürlüğümüzce 197 adet riskli yapı dosyası onaylanmıştır.				
PG-1.1.14	Yeni Geliştirelen Kentsel Tasarım Projesi (Kent Mobilyaları, Cadde ve Sokak Tasarımları, Kent Silüeti, Yapı Silüeti vb.) Miktarı	adet	1	0	0%
Açıklama	Mevcut çalışmalarından dolayı henüz Tasarım projesi gerçekleştirilemedi.				
PG-1.1.15	Otopark Kullanım Kapasitesi Oranı (Aboneli Kullanım Kapasitesi)	%	94%	136%	145%
Açıklama	Abonelik kapasitesi otoparklarımızda 1.185 olarak belirlenmiştir. Yıl içerisinde abone sayımız ortalama 1.625 olarak ölçülmüştür.				

Stratejik Amaç 2		Sürdürülebilir Çevre Hizmetleri Sunmak			
Stratejik Hedef 2.1		Ekolojik Denge ve Çevrenin Korunması Doğrultusunda Projeler Geliştirmek ve Uygulamak			
Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşen	Performans Sonucu
PG2.1.1	Çevresel Talep ve Şikayetlerin Karşılama Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	2.250 adet talep ve şikayetin tamamı karşılanmıştır.				
PG2.1.2	Akıllı Şehir Mobilyaları Projesi - Tamamlanma Oranı	%	70%	70%	100%
Açıklama	Kağıthane Meydan Projesi kapsamında yapılan yeşil alanlar, çevreyolları ve meydanlar içerisinde akıllı mobilya uygulamaları tamamlanmıştır.				
PG2.1.3	Botanik Park Düzenlenmesi - Tamamlanma Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Kağıthane Meydan Projesi içerisinde botanik bitki uygulaması tamamlanmıştır.				
PG2.1.4	Yeni Park Yapımı ve Revizesi	adet	12	6	50%
Açıklama	Halay Sokak Parkı, Sevgi Sokak Parkı yeni yapılan parklarımızdır. Bosna Hersek Meydanı Muhtar Zeki Uzun Parkı, Yavuz Selim Parkı, Havuzlar Parkı, Somuncu Baba Parkı revize yapılan parklarımızdır.				

Stratejik Amaç 2		Sürdürülebilir Çevre Hizmetleri Sunmak			
Stratejik Hedef 2.2		Temiz Sokaklar ile Sağlıklı Yaşam Alanları Oluşturmak			
Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşen	Performans Sonucu
PG2.2.1	Memnuniyet Oranı - Temizlik Hizmetleri	%	85,0%	81,9%	96%
Açıklama	Yıl içerisinde temizlik alanında 2 adet anket yaptırılmıştır. Ortalama %81,93 oranında memnuniyet oranı gerçekleşmiştir.				
PG2.2.2	Talebin Karşılama Oranı (İlaçlama Hizmetleri)	%	100%	100%	100%
Açıklama	Belediyemize gelen 4.440 ilaçlama talebinin tamamı karşılanmıştır.				

Stratejik Amaç 3		Sosyal Devlet Anlayışına Yerel Düzeyde Katkı Sağlamak			
Stratejik Hedef 3.1		Odaklı Sosyal Alanlar ve Sosyal Destek Projeleri Geliştirmek			
Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşen	Performans Sonucu
PG3.1.1	Sosyal Tesislerden Memnuniyet Oranı (Anket Çalışmaları)	%	87%	88%	100%
Açıklama	2022 yılında sosyal tesislerimize gelen vatandaşlarımız ile yapmış olduğumuz anketler sonucunda ortalama %88,2 oranında bir başarı yakalamış durumdadır.				
PG3.1.2	Sosyal Yardımlar - Talebin Karşılama Oranı (Uygun şartları sağlayan)	%	100%	100%	100%
Açıklama	Sosyal Yardımlar kapsamında Ayni ve Nakdi yardımlar yapılmaktadır. Ayni yardımlar ile vatandaşlarımıza; Gıda Yardımı, Giyim Yardımı, Eşya Yardımı, Sağlık Malzemesi Yardımı, Okul Çantası ve Eğitim Seti Yardımı ve Evsizlere Yönelik Yapılan Yardımlar yapılmaktadır. Nakdi Yardımlar ile vatandaşlarımıza; Üniversite Öğrencilerine Eğitim Yardımı ve Öğrencilerine Sınav Yardımı yapılmıştır.				
PG3.1.3	Memnuniyet Oranı - Sosyal Destek Hizmetleri (Kreş Hizmetleri, Yaşlılara Evde Bakım Hizmeti, Bağımlılıkla Mücadele Merkezi, Engelliler Eğitim Programları, Engelliler Gündüz Hizmet Merkezi, Yaşlılar Gündüz Hizmet Merkezi, Aile Danışma Merkezi)	%	90%	74%	82%
Açıklama	Yaşlılara Evde Bakım Hizmeti, Bağımlılıkla Mücadele Merkezi(Bağımlılıkla mücadele için)'ne64 başvurudan 64 başvuru sonuçlanmış, diğer başvuru yapan vatandaşların tedavileri devan etmektedir), Engelliler Eğitim Kampüsü, Engelliler Gündüz Hizmet Merkezinde kayıtlı 62 öğrenciden derslere katılan 35 öğrenciye 5 farklı branşta(el sanatları,müzik,resim,drama) ders vermektedir, Yaşlılar Gündüz Hizmet Merkezinde kayıtlı 58 başvuru yapılmış günlük ortalama 25 kişiye Kur'an-ı Kerim dersi verilmektedir, Kreş Hizmetleri, Elden Gönüle Sosyal Yardım Merkezi için memnuniyet anketi durumu verilmiştir.				
PG3.1.4	Spor Merkezleri Memnuniyet Oranı	%	90%	84%	93%
Açıklama	Yıl içerisinde spor merkezlerimiz yapılan 3 anket içerisinde ölçümlemesi yapılmıştır.				

Stratejik Amaç 4		Sürdürülebilir Çevre Hizmetleri Sunmak			
Stratejik Hedef 4.1		Kültürel Mirası Destekleyen Kültür Projeleri Geliştirmek ve Uygulamak			
Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşen	Performans Sonucu
PG4.1.1	Kültür Etkinlikleri Memnuniyet Oranı (Genel Etkinlikler, Kültür Merkezi vs.)	%	87%	82,5%	95%
Açıklama	Aralık ayı içerisinde yapılan kültürel etkinlik memnuniyet oranımız %82,5 olarak görülmüştür.				
PG4.1.2	Kurum İmajı ve Bilinirlik Oranı	%	87%	78%	90%
Açıklama	Kasım ayında yapılan Genel memnuniyet ve bilinirlik oranı %78,3 olarak ölçülmüştür.				

Stratejik Amaç 5		Kent Yaşamı ve Toplum Düzeninin Gelişimine Katkı Sağlamak			
Stratejik Hedef 5.1		Kent ve Toplum Düzeni Denetimlerini Etkinleştirmek			
Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşen	Performans Sonucu
PG5.1.1	İşyeri Ruhsatlandırma Taleplerinin Karşılama Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Yıl içerisinde 576 sıhhi, 274 gayrisihhi işyeri açma ve çalışma ruhsat müracaatı yapılmış olup, tamamı için işlemler başlatılmıştır.				
PG5.1.2	Talebin Karşılama Oranı (Hasta nakil, Cenaze Hizmetleri, Veteriner Poliklinik ve sokak hayvanlarının rehabilite edilmesi talepleri)	%	100%	100%	100%
Açıklama	Yıl içerisinde Ambulans ve Hasta Nakil Hizmetleri 4.183, Cenaze Hizmetleri 104, Poliklinik Hizmetleri 436, Sokak Hayvanları Rehabilite Hizmetleri 4.986 adet başvuru alınmış ve tüm başvuru talepleri karşılanmıştır.				
PG5.1.3	Gıda İşyerlerinin Denetlenme Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Yıl içerisinde 551 adet gıda denetimi tamamlanmıştır.				
PG5.1.4	Asbest Denetim Talebinin Karşılama Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Yıl içerisinde 175 Asbest Denetimi, 732 adet İş Sağlığı ve Güvenliği Denetimi, 3.500 adet Portör Muayene işlemi tamamlanmıştır.				
PG5.1.5	Karşılama Oranı - Zabıta Hizmetleri Talep ve Şikayetler	%	100%	100%	100%
Açıklama	Yıl içerisinde 11.225 adet şikayetin tamamı cevaplanarak karşılanmıştır.				
PG5.1.6	Zabıta Hizmetleri Memnuniyet Oranı	%	81%	75%	93%
Açıklama	Yıl içerisinde yapılan 3 adet memnuniyet anketi sonucu ortalama %75 oranında memnuniyet oranı çıkmıştır.				

Stratejik Amaç 6		Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek			
Stratejik Hedef 6.1		Teknoloji Destekli Çözümler ve Hizmet Sunma Becerilerini Geliştirmek			
Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşen	Performans Sonucu
PG6.1.1	Bilgi Güvenliğinin Sağlanma Oranı	%	99%	99%	100%
Açıklama	Bilgi Güvenliği için rutin kontroller, yazılımsal-donanımsal önlemler, lisanslamalar ve ISO 27001 BGYS sertifikasyon işleri sürdürülmektedir.				
PG6.1.2	Proje Tamamlanma Oranı (Akıllı Çağrı Merkezi ve Belediye Dijit Projesi)	%	100%	100%	100%
Açıklama	Akıllı Çağrı Merkezi uygulamaları devreye alınma süreci tamamlandı, hatlar SIP dijital hale getirildi, etkin raporlama işlemleri ile verim artırıldı. BelediyeDigit projesi kapsamında altyapısı hazırlanan otomasyon programının tüm modülleri devreye alınmış ve entegrasyonları tamamlanmıştır. Web servis entegrasyonları ile uygulamalar arası etkileşim sağlanmakta olup akıllı iş zekası raporlama ve analiz araçlarıyla karar alma süreci verimli hale getirilmiştir. Büyük veri işleme ile güvenli ve kaynakların etkin kullanımına yardımcı olunmaktadır.				

Stratejik Amaç 6		Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek			
Stratejik Hedef 6.2		Paydaşlarla Yönetişimi Geliştirmek			
Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşen	Performans Sonucu
PG6.2.1	Artış Oranı - Davaların Lehte Sonuçlanma Oranı	%	76,1%	78%	102%
Açıklama	Yıl içerisinde toplam 237 dava içerisinde 186 Lehte, 51 Aleyhte dava sonuçlanmıştır.				
PG6.2.2	Personel Giderleri Bütçe Uyumu	%	100%	100%	100%
Açıklama	Personel gideri yıllık bütçe oranının %30'undan azdır.				
PG6.2.3	Çalışan Başına Eğitim Süresi	saat	30	8,73	29%
Açıklama	Yıl içerisinde ortalama çalışan başına eğitim saati 8,73 saat olarak ölçülmüştür.				
PG6.2.4	Toplantı ve Görüşmelerden Alınan Bilgilerin Derlenme Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Yıl içerisinde yapılan tüm toplantı ve görüşmelerden 5.109 adet alınan bilgi derlenerek ilgili birimlere havalesi yapılmıştır.				
PG6.2.5	Anket Sayısı (Vatandaş Görüşleri)	adet	2	4	200%
Açıklama	Yıl içerisinde 4 adet değerlendirme anketi yapılarak izleme sağlanmıştır.				
PG6.2.6	Raporların Zamanında Hazırlanma Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Yıl içerisinde 2021 yılı faaliyet raporu ve 2023 Performans Programı tamamlanarak meclise sunulmuştur.				
PG6.2.7	İzleme ve Değerlendirme Rapor Sayısı	adet	4	4	100%
Açıklama	Stratejik Plan doğrultusunda hazırlanan performans programları ile takip edilen raporlar yıl içerisinde 3'er aylık dönemler ile takibi yapılarak izlemesi sağlanmıştır.				
PG6.2.8	Koordine Edilen İzleme ve Değerlendirme Toplantısı Sayısı	adet	2	2	100%
Açıklama	Yıl içerisinde 6 aylık dönemler halinde ilgili yılı kapsayan performans göstergelerinin takibinin yapılabilmesi için ilgili raporlar hazırlanmış ve değerlendirilmiştir.				

PG6.2.9	Soruşturma/Ön İnceleme/ Teftiş Taleplerinin Zamanında Karşılama Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Yıl içerisinde 10 adet Ön İnceleme, 4 adet İdari İnceleme, 2 adet Araştırma ve 2 adet Disiplin Soruşturması işlemi yapılmıştır.				
PG6.2.10	Karşılama Oranı - Genel Yazışma Talep ve Şikayetleri	%	100%	100%	100%
Açıklama	Yıl içerisinde gelen tüm evrak işlemleri (Encümen,Meclis,Kurum içi,Kurum dışı), Posta ve KEP üzerinden gelen evrakla, Nikah başvuru talepleri kapsamında toplam 52.405 adet yazışma tamamlanarak karşılanmıştır.				

Stratejik Amaç 7		Kaynakları Etkin ve Verimli Yönetmek			
Stratejik Hedef 7.1		Tedarik Sürecini Etkin ve Verimli Yönetmek			
Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşen	Performans Sonucu
PG7.1.1	Uygun Taleplerin Karşılama Oranı (Destek Hizmetleri)	%	100%	100,0%	100%
Açıklama	Yıl içerisinde toplam 2.917 adet talep ilgili birimizce karşılanarak tamamlanmıştır.				
PG7.1.2	Destek Hizmetleri Memnuniyet Oranı	%	82%	80%	98%
Açıklama	Yıl içerisinde yapılan anket sonuçlarına göre ortalama memnuniyet oranımız ile %80 olarak ölçülmüştür.				

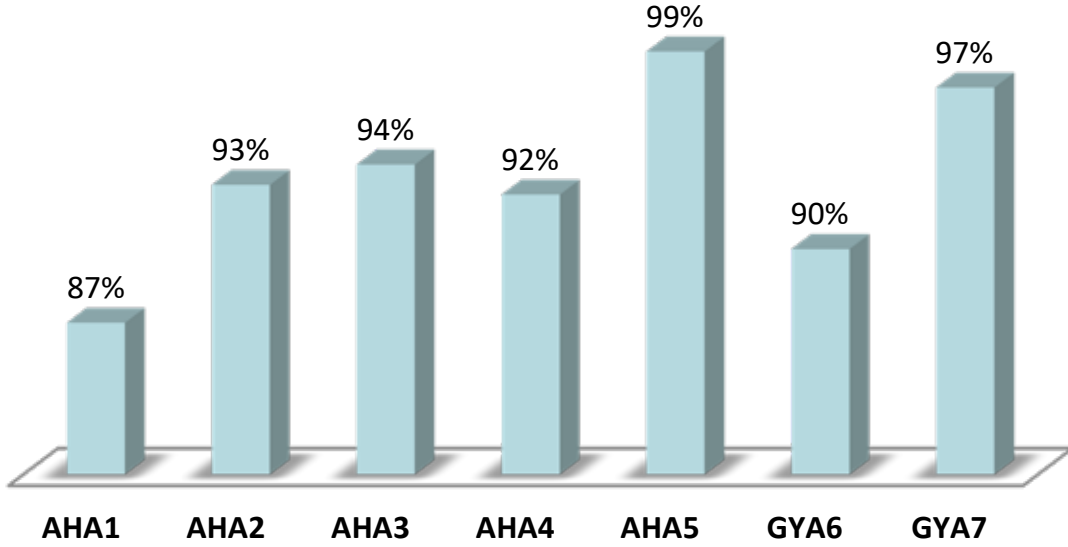
Stratejik Amaç 7		Kaynakları Etkin ve Verimli Yönetmek			
Stratejik Hedef 7.2		Gelir - Giderleri Etkin ve Verimli Yönetmek			
Kodu	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşen	Performans Sonucu
PG7.2.1	Taşınmaz Kiralama Gelir Bütçesine Uyum Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Taşınmaz gelirleri yıl içerisinde toplanarak 1.755.659,76 TL gelir elde edilmiştir.				
PG7.2.2	Taşınmaz Satış Gelir Bütçesine Uyum Oranı	%	100%	100%	100%
Açıklama	Faaliyet yılı içerisinde taşınmaz satış gelirlerinden 55.904.748,63 TL satış geliri elde edilmiştir.				
PG7.2.3	Gerçekleştirme Oranı - Gider Bütçesi	%	90,0%	91%	101%
Açıklama	Kağıthane Belediye Başkanlığı 2022 Mali Yılı Bütçesi (Ek Bütçe Dahil) 1.162.785.000,00 TL olup, yıl sonu itibariyle bütçe gider gerçekleştirme rakamı : 1.055.991.680,27 TL,				
PG7.2.4	Gerçekleştirme Oranı - Gelir Bütçesi	%	95%	78%	81%
Açıklama	Kağıthane Belediye Başkanlığı 2022 Mali Yılı Bütçesi (Ek Bütçe Dahil) 1.162.785.000,00 TL olup, yıl sonu itibariyle bütçe gelir gerçekleştirme rakamı : 901.376.287,68 TL'dir.				

PERFORMANS SONUÇLARI ANALİZ

2022 Faaliyet Raporu, 5 Ana Hizmet Alanı (AHA) ve 2 Genel Yönetim Alanı (GYA) çerçevesinde 7 stratejik amaç, 10 stratejik hedef ve 51 göstergeden oluşmaktadır. 51 gösterenin ortalama başarı puanı %9393 olarak hesaplanmıştır.

Ana Hizmet Alanları'nı (AHA) oluşturan göstergelerin puanlama detayları Performans Sonuçları Tablolarında yer alan hedeflere göre hesaplanmıştır. Buna Ana Hizmet Alanlarının kendi içerisindeki sıralaması ise grafikte gösterilmiştir.

Ana Hizmet Alanlarına Göre Performans Grafiği





» Kurumsal Kabiliyet ve Değerlendirilmesi

A. GÜÇLÜ YÖNLER

B. GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER

C. FIRSATLAR

D. TEHDİTLER

A GÜÇLÜ YÖNLER

1. Uluslararası Yönetim Standartları (ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, ISO 18001:2007, ISO 17020:2012, ISO 22000:2005) Doğrultusunda Faaliyetlerin Yürütülmesi
2. Belediyemizin güçlü bir mali yapıya sahip olması.
3. İlçemizin 1/1000'lik İmar planlarının tamamlanmış olması.
4. İlçemizdeki tüm parsellerin grafik ve sayısal verilerinin bilgisayar ortamında ve güncel olması
5. Belediyemiz kurumsal faaliyetlerine ait süreç haritalarının tamamlanmış olması.
6. Vatandaşımıza daha iyi hizmet vermek için Kentli Servisi ve Çağrı Merkezlerinin kurulmuş olması.
7. Elektronik arşiv kayıt sistemine geçilmiş olması.
8. Belediyemizin Sosyal Belediyecilik uygulamalarının gelişmiş olması
9. İlçemiz halkının faydalanabileceği Tarihi Hasbahçe Mesire alanı dahil toplam 2 milyon m² nin üzerinde rekreasyon ve yeşil alana sahip olması.
10. Ambalaj atıkları için ayrıştırma tesisine sahip olması
11. Afet Acil Durum Eylem Planının hazırlanmış olması
12. Şikayetlere gün içerisinde cevap veriliyor olması
13. İlçemizde spor merkezleri ve spor alanlarının yeterli seviyede olması

B

GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER

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

C FIRSATLAR

1. İlçemizin 2 uluslararası (E-80 ve D-100) karayolu arasında bir aks konumunda olması
2. AKOM, KGM (1. Bölge Müdürlüğü) ve İSKİ gibi kurumların merkezlerinin bölgemizde yer alması
3. Başbakanlık Devlet Arşivleri, İstanbul Adliyesi, Yeni Etfal Hastanesi ve Aslantepe Galatasaray Stadı gibi büyük kamu projelerinin bölgemizde yer alması
4. Tarihi Hasbahçe'nin bölgemiz sınırları içerisinde yer alması
5. Büyük ve Uluslararası ölçekte firmaların bölgemizi yeni yatırım alanı olarak seçmiş olması
6. 3 ana raylı sistem hattı, İstanbul Havaalanı metrosu (Gayrettepe-İstanbul Havaalanı) ile metrobüs hattını birbirine bağlayan Mecidiyeköy - Mahmutbey metro hattının ilçemiz sınırları içerisinde geçmesi
7. İlçemizin 3. Köprü ve 3. Havalimanının şehir merkezine tek ve en yakın bağlantı noktası olması
8. İlçenin genç ve dinamik bir nüfusa sahip olması
9. İlçemiz, İstanbul'un merkezinde imar planlarında eğitim bilişim ve teknoloji alanı olarak ilan edilen tek ilçe olması

D TEHDİTLER

1. İlçemizin topografya yapısının engebeli olması

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2022 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Av. Ayhan MEDİK
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Mevlüt ÖZTEKİN
Kağıthane Belediye Başkanı

NOTLAR

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



KALBİ  **İZ**
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul
444 23 00

    /KagithaneBelTR



KALBİ♥İZ
KÂĞITHANE

www.kagithane.istanbul
444 23 00

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