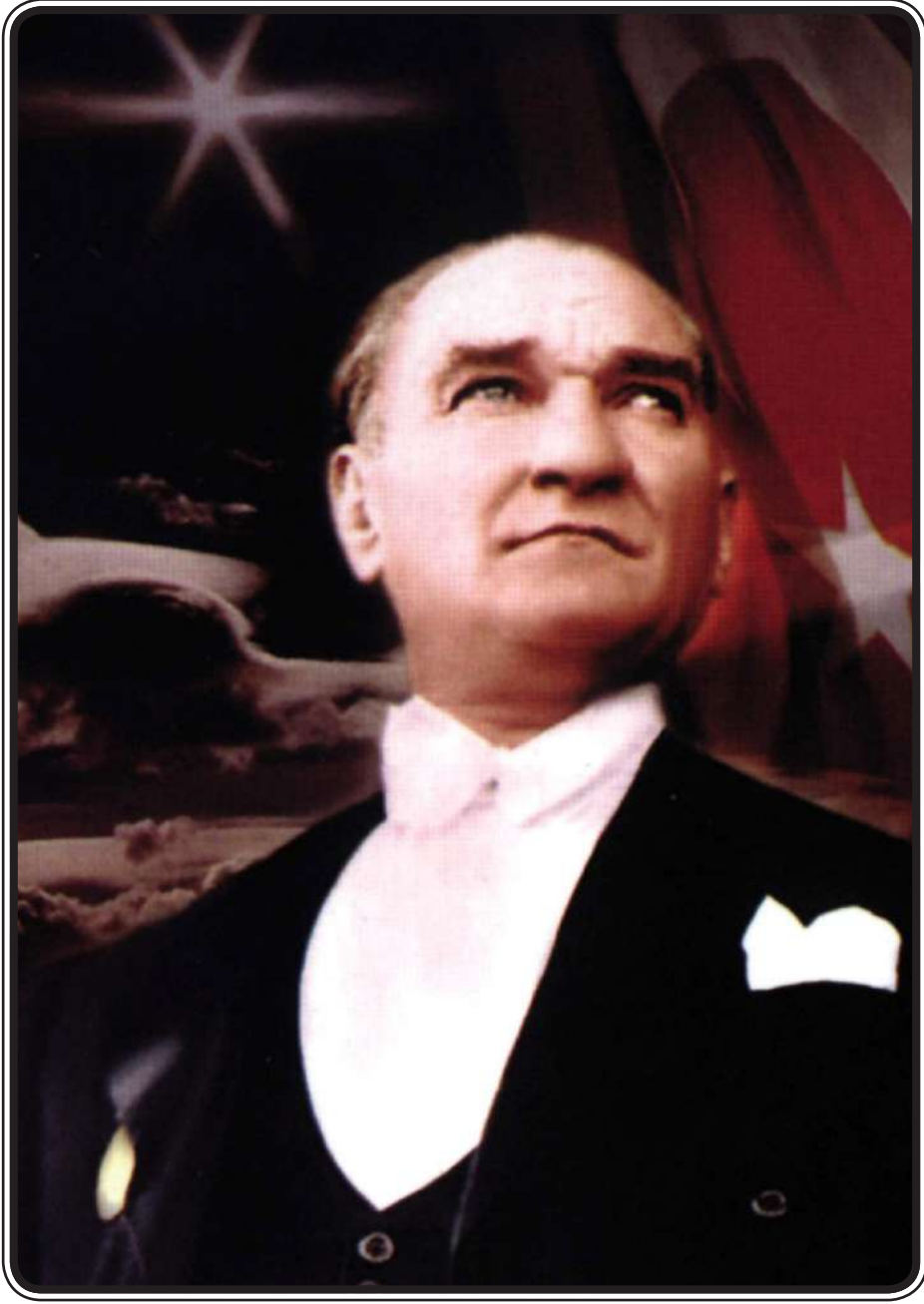




2011 FAALİYET RAPORU

Yayın içeriğine ilişkin sorularınız için;
Strateji Geliştirme Müdürlüğü
(212) 288 75 76 - Dahili : 289
strateji@sislibelediyesi.com
www.sislibelediyesi.com

Şişli Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nce hazırlanmıştır.
© 2012



*Hiçbir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır;
çalışkan olmak!*

K. Atatürk



Birlikte; sevgiyle...

Mustafa Sarıgül

Başkandan

Şişli Belediye Meclisi'nin Değerli Üyeleri,

2011 yılı faaliyet raporumuzla ilgili bir değerlendirme yapmadan önce Şişli'mizin huzuru ve esenliği için çaba sarf eden ve mecliste temsil görevini başarıyla sürdüren siz değerli meclis üyesi arkadaşlarımı kutluyor ve teşekkür ediyorum.

Bundan sonra ki çalışmalarımızda da hiçbir ayırım gözetmeden destek ve yardımlarınızdan, uyarı ve önerilerinizden yararlanmaya devam edeceğiz..

Şişli Belediyesi'nin 2011 yılı faaliyet raporu 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 38. maddesinin b) fıkrasında belirtilen ilke ve esaslara göre hazırlanarak yasal gereği olarak siz değerli meclis üyelerimize sunulmuştur.

Değerli meclis üyesi arkadaşlarım, Bugün yerkürede yaklaşık 7 milyar insan yaşamaktadır. Şehirlerde yaşayan insan nüfusu giderek daha da artmakta ve dünya nüfusunun yarısını aşan bir sayıya ulaşmış bulunmaktadır. Bu sayı gelişmiş ülkelerde yüzde % 80-85 oranına yükselmektedir.

Görünen odur ki, artık ülkelerin gelişmişlik endeksi şehirlerde yaşayan insan sayısı ile ölçülür olmuştur. Uygarlık geliştikçe şehirleşme genişliyor. Başka bir deyişle şehirleşme büyüdükçe uygarlıktan daha çok söz edilebiliyor.

Uygarlık, toplumsal yaşam, ekonomik refah, kültürel ve sanatsal çeşitliliği ve zenginliği birlikte getiriyor. Bu ölçüler ve parametrelerle yerküreye baktığımızda artık şehirleşmeyi durdurmanın mümkün olmadığını açıkça görüyoruz.

Eskiden şehirleşmeler göç sorunu olarak sorgulanırken, bugün şehirleşme uygarlığın ve sosyo-ekonominin gereği olarak görülüyor.

2011 yılı itibarıyla ülkemizde şehirleşme % 70 oranındadır. Faaliyet raporumuzun önsözünde bu sosyolojik gerçeği dile getirmenin temel amacı bir bilgiyi bu sayfaya taşımaktan çok çağımızda kent yönetiminin giderek merkezi yönetimlerden daha önemli hale geldiğini vurgulamak içindir.

Dünya nüfusu giderek şehirlerde yoğunlaştığına göre kent yönetimlerine daha geniş bir ufukla bakmak gerekiyor.

Beşeri yaşamının gereği olarak, insan ihtiyaçları sonsuzdur. Şehirler büyüdükçe bu ihtiyaçlar daha da artacak ve çeşitlenecektir. O halde bütün bu ihtiyaçları karşılamak işi artık tek merkezden görülemez. Bu hizmetler artık yerel yönetimlerin işidir.

Yerel yönetimlerde "Şişli Modeli", adını bizim koyduğumuz bir kavram, ya da yöntem şekli değildir. Türkiye'de belediyeciliği yakından takip edenlerin isimlendirdiği bir hizmet biçimi olarak ortaya çıkmıştır.

"Şişli Modeli" olarak adlandırılan ve belediyemizi farklı yapan, aynı zamanda bu ünvanı haklı kılan hizmet anlayışımız çok açıktır. Yenidünyanın kent yönetimi anlayışının gereği olarak belediyemiz kendisini sadece yasada belirtilmiş, rutin günlük hizmetlerin görevlisi olarak görmez.

Toplumsal her sorun, görev ve ilgi alanımızdadır. İnsanın olduğu her yerde olmamız gerektiğine inanıyoruz. Fikir, ırk, cinsiyet, kültür, inanç, siyaset farklılığı hizmet anlayışımızı etkilemez. Diğer



kamu kurumlarıyla sorunsuz ve uyumlu çalışmak ilkemizdir, halkımızın ihtiyaçları ve sorunların çözümü esastır.

Değerli meclis üyelerimizin inceleme ve görüşlerine sunulan faaliyet raporumuz, kent konseyi, siyasi partiler, sivil toplum kuruluşları, muhtarlarımız ve yurttaşlarımızla birlikte oluşturduğumuz ve belediye meclisimizin onayı ile yürürlüğe giren Stratejik planın öngördüğü hedefler doğrultusunda gerçekleştirilmiştir. Sonuçlara ilişkin performans ölçümleri İçişleri Bakanlığı'mızın Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü genelgelerinde belirtilen kriterler üzerinden değerlendirilerek faaliyet raporumuza dahil edilmiştir.

Belediyemiz Şişli'mizin dinamik yapısı gereği, belediyelere verilen alışlagelmiş görevlerin yanı sıra, kent yaşamı içinde ortaya çıkan yeni talep ve ihtiyaçları daima dikkate almıştır ve almaya da devam edecektir.

Bu nedenle Stratejik Planın 5 Yıl boyunca sabit ve dokunulmaz kalması mümkün değildir. Stratejik plan gerekli ihtiyaçlar ve zaruret nedeniyle ve yine meclisimizin onayı ile revize edilmek durumunda kalmıştır.

Faaliyet raporumuz da geçen yıl olduğu gibi bu yıl da bakanlık genelgelerindeki formatlara uyulmakla birlikte daha açık ve anlaşılır olabilmesi için, stratejik planda öngörülen hedefler ve performans değerlendirmeleri hem sayısal anlamda, hem de görsel sunumda renkli grafik teknikleri kullanılarak değerlendirmelerinize sunulmuştur.

Çalışmalarımız sırasında, yurttaşlarımızın ihtiyaç ve taleplerini belediyemize taşıyan ulusal idari

yapımızın ve demokrasimizin önemli kurumu olan Muhtarlarımıza ayrı ayrı teşekkür ediyorum. Belediye çalışmalarına katkı veren sivil toplum örgütlerini ve bireyleri saygıyla anıyorum.

Şişli halkına hizmet etme istek ve bilinciyle hareket eden, sorunları birlikte çözmenin heyecanı ve mutluluğunu paylaştığım, başarılarımızda büyük katkıları olan tüm çalışma arkadaşlarımı da bu vesile ile kutluyor ve teşekkür ediyorum.

Şişli ilçesi her şeyden önce barış ve huzurun olduğu bir ilçedir. Belediye olarak bu barış ve huzurun devam etmesi, sözümüzün başında vurgu yaptığımız dünya kentlerinde var olan her hizmetin yurttaşlarımıza sunulabilmesi en temel hedefimizdir.

Her zaman söylediğim gibi Şişli Belediyesi İstanbul'un en çok sözü edilen, en çok hizmet üretilen lider ilçesidir. Refah ve esenliğin paylaşıldığı, memnuniyetin en yüksek olduğu bir ilçe olmaya devam edecektir. Bu memnuniyeti sürdürmek için daha da çok çalışma gayreti içinde olmamız gerektiğinin bilincindeyiz.

Belediyemizin 2011 yılına ait faaliyet raporunu siz değerli meclis üyelerimin takdir ve görüşlerinize sunarken, verdiğiniz ve vereceğiniz destek ve katkıya şimdiden teşekkür ediyor, saygılar sunuyorum.

Mustafa SARIGÜL
Şişli Belediye Başkanı



ABİDE-İ HÜRRİYET ANITI

İçindekiler

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon	13
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	14
C- İdareye İlişkin Bilgiler	15
C.1- Fiziksel Yapı	15
C.2- Örgüt Yapısı	17
C.3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	21
C.4- İnsan Kaynakları	23
C.5- Sunulan Hizmetler	26
C.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	224

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	227
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	230

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler	233
A.1- Bütçe Uygulama Sonuçları	233
A.2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	238
A.3- Mali Denetim Sonuçları	240
B- Performans Bilgileri	
B.1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	240
B.2- Performans Sonuçları Tablosu	269
B.3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	270
B.4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	270
B.5- Diğer Hususlar	271

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler	275
B- Zayıflıklar	277

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

280





2011

Faaliyet
Raporu

I. Genel Bilgiler



A- MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Şişli’de, çağdaş yaşamın herkesin hakkı olduğunu kabul ederek, Şişli’de yaşayanların kentli haklarını karşılayan bir temel yaklaşım ile çağdaş bir kente ulaşmaktır. Şişli Belediyesi, kent yönetiminde deneyime, birikime ve özgüvene sahip yapısıyla, bunu başarabilecek yetenek ve liderliğe sahiptir. Amaç Şişli’li olma bilincini geliştirerek ve kent kimliğine sahip çıkarak, örnek bir kent oluşturmaktır.

VİZYON

Şişli’de sevgi ve kültürle yoğrulmuş yaşam kalitesinin, zenginleştirilmesi ve yükseltilmesi temel bakımımız olacaktır.

İLKELER

Bu vizyonun gerçekleşmesinde esas alınacak ilkelerimiz;

- Hukuka uygunluk,
- Dürüstlük ve güvenilirlik,
- Beceriklilik,
- Hoşgörü ve saygı ile
- Kararlılık ve tutarlılık olacaktır.



B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

BELEDİYEMİZİN YASALARLA BELİRLenen YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Büyükşehir Belediyesi statüsündeki yerlerdeki ilçe belediyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14 ve 15. , 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun ise 7. maddelerinde sıralanmış olup, buna göre Şişli Belediye Başkanlığı; mahalli ve müşterek nitelikte olmak ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun münhasıran Büyükşehir Belediyelerine vermiş olduğu görev ve yetkilerin dışında kalmaları kaydıyla;

- İmar, kentsel alt yapı, coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık, zabıta, acil yardım, kurtarma ve ambulans, şehir içi trafik, defin, 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 yapmak, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açmak.

- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılamak, sağlıklı ilgili her türlü tesisi açmak ve işletmek, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek. Gerekğinde öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme vermek ve gerekli desteği sağlamak, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül vermek, Gıda Bankacılığı yapmak.

- Kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahalli müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapmak veya yaptırmak.

- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkartmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek,

- Gerçek ve tüzel kişiler ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek,

- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim,

harç, katkı ve katılım paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak, vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak,

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

- Mahalli 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 ayni hak tesis etmek,

- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşma ile tasfiyesine karar vermek,

- Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla, izinsiz satış yapan seyyar satıcıları ticaretten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların ticaretten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek 30 gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları da yoksullara vermek,

- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek,

- Belde sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak,

- Kanunlarla münhasıran Büyükşehir Belediyesi'ne verilen görevler ile 5216 sayılı yasanın 7. maddesinin 1. fıkrasında sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

- Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak,

- Sıhhi işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek,

- Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

şeklinde sıralanan hizmetlerini yapmak, yaptırmak, yürütmek, işletmek, işlettiirmek görev, yetki ve sorumluluğuna sahip bulunmaktadır.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1 - FİZİKSEL YAPI

Şişli Belediyesi sınırları içerisinde; 512 adedi 2981 sayılı yasa ile, 17 adedi 4916 sayılı yasa ile gelen, toplam; 1427 adet 139520,24 m2'lik taşınmaz yer almaktadır.

Şişli Belediyesi, Esentepe'de bulunan ana hizmet binasının dışında, ilçenin tüm mahallelerine dağılmış son derece yaygın belediye birimleri eliyle hizmet yürütmektedir. Hizmet ve sosyal-kültürel amaçlı bina-tesis envanteri aşağıya çıkarılmıştır:

Bina Kategorisi	Bina Türü	Sayı
İdari Hizmetler	Hizmet Binaları	11
Sağlık Hizmetleri	Tıp Merkezi	7
	Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi	1
	Hayvan Kısırlaştırma ve Rehabilitasyon Merkezi	1
	Laboratuar	1
	Kültür Merkezleri	7
Eğitim, Kültür ve Sosyal Hizmetler	Kütüphaneler	4
	Tiyatro Salonları	4
	Okul Öncesi Eğitim Kurumları	4
	Bilim Merkezi	1
	Sosyal Tesisler	3
	Kurs Yeri	6
	Otoparklar	5
	Dinlenme Tesisi	1
	Çamaşırhane	1
	Afet Yönetim Merkezi	1
	Evlendirme Daireleri	4
Spor Tesisleri	Spor Tesisleri	8
	Kadın Spor Merkezleri	4
Semt Hizmetleri	Muhtarlıklar	28
Diğer	Asfalt Fabrikası	1
	Benzin İstasyonu	1
	Lojman-Konut	1
	Pazar Yeri	1
	Fen İşleri Deposu	1

ARAÇ VE İŞ MAKİNESİ DURUMU

Sıra No	Taşıtın Cinsi	Sayı
1	Binek otomobil	14
2	Ambulans	3
3	Kamyonet	15
4	Panelvan kamyonetler	10
5	Minibüs	4
6	Otobüs	29
7	İçme su ve arazöz tanker kamyonlar	20
8	Küçük damperli kamyon	5
9	Tek dingil damperli kamyon	4
10	Çift dingil damperli kamyon	6
11	Tahta kasa kamyon	4
12	Sepetli platform kamyon	3
13	Vidanjör kamyon	1
14	Asfalt tamir aracı kamyon	1
15	Engelli taşıma aracı	2
16	Yakıt aracı kamyon	1
17	Tıbbi atık aracı kamyon	3
18	Kurtarıcı (Çekici) kamyon	4
19	Kar küreme aracı kamyon	2
20	Kar küreme ve yangın söndürme aracı (ATV)	3
21	Paletli yükleyici iş makinesi	1
22	Asfalt kazıcı iş makinesi	1
23	Loder iş makinesi	6
24	Silindir iş makinesi	4
25	Ekskavatör iş makinesi	1
26	Finişer biteli iş makinesi	1
27	El kompresör iş makinesi	1
28	Asfalt tamir robot	1
29	Yol süpürme aracı kamyon	1
TOPLAM FAAL ARAÇLARIMIZ		151

1	Dış görevdeki araçlarımız	56
2	Hurda araç sayımız	2
3	Atıl vaziyette hurdaya ayrılacak araçlar	22

ENCÜMEN KARARI İLE KULLANILAN ARAÇ SAYISI

1	Binek oto	4
2	Anons aracı	1

İHALE YOLU İLE KİRALANAN ARAÇ SAYISI

1	Binek aracı	69
2	Otobüs 29+1 kişilik	10
3	İş makinesi aracı	4
4	Kamyonet ve kamyon	10

C.2 - ÖRGÜT YAPISI

Şişli Belediyesi, 37 meclis üyesi ve 8 başkan yardımcısının bulunduğu 24 adet müdürlükten oluşan teşkilat yapısıyla hizmetlerini sürdürmektedir.

MECLİS ÜYELERİ

BAĞIMSIZ ÜYELER



Bayram
ÖZATA



Hakan
DALOKAY



Ercan
DEVECİ



S. Tayfun
KAHYAOĞLU



Tezcan
YARAMANCI



Halil
ÇAKIR



Ahmet
YAZICI



Doğan
KILIÇ



Selami
CENGİZ



Nurettin
ODUNCU



Günay Hayri
GİRİK



Hasan Hayri
İNÖNÜ



Eyüp
BİRGÜN



Vasken C.
BARIN



Hamit
TAHAN



Hikmet
SUNER



Cihat
SALMAN



Ömer
YAZICI



Gülpaşa
GÜNBEYİ



Sadettin
AKYOL



Tarık
ARIK



Musa
ÖZLÜ





Cumhuriyet Halk Partisi



Nurettin
TAN



Dursun
ÇALTI



Canan
ŞAHİN



Erol
BEYAZTAŞ



Arif H.
ERGÜNEŞ



Selahattin
ENGEZ



Hasan
TOKSÖZ



Muharrem
ÇATALKAYA



Hüseyin Natık
KİŞİOĞLU



Adalet ve Kalkınma Partisi



Ahmet H.
GÜRBÜZ



Murat
CESUR



Fatma Özden
AY



Erol
KAYA



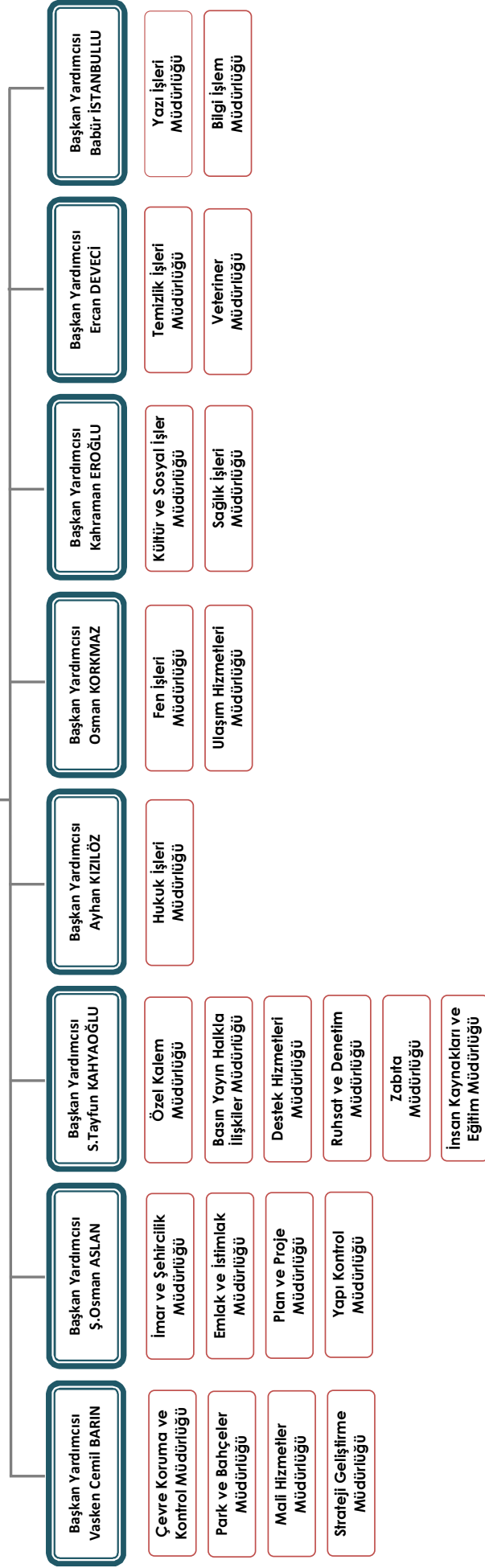
Yılmaz Y.
UĞUR



Mehmet
YAMAN

BELEDİYE BAŞKANI Mustafa SARIGÜL

Teftiş Kurulu Müdürlüğü
Başkan Danışmanları
İç Denetim Birimi
Entegre Yönetim Sistemi Temsilcisi



BELEDİYE MECLİSİ KOMİSYON ÜYELERİ

HUKUK KOMİSYONU BAŞKANI
TEZCAN YARAMANCI

BAŞKAN VEKİLİ
HİKMET SUNER

ÜYE
AHMET YAZICI

ÜYE
CANAN ŞAHİN

ÜYE
FATMA ÖZDEN AY

BÜTÇE KOMİSYONU BAŞKANI
H.HAYRİ İNÖNÜ

BAŞKAN VEKİLİ
EYÜP BİRGÜN

ÜYE
S.TAYFUN KAHYAOĞLU

ÜYE
HÜSEYİN N. KİŞİOĞLU

ÜYE
Y. YILMAZ UĞUR

TARİFE TİCARET VE EKONOMİ
KOMİSYONU BAŞKANI
DOĞAN KILIÇ

BAŞKAN VEKİLİ
SELAMİ CENGİZ

ÜYE
ERCAN DEVECİ

ÜYE
H. ARİF ERGÜNEŞ

ÜYE
MEHMET YAMAN

SAĞLIK VE ÇEVRE
KOMİSYONU BAŞKANI
HALİL ÇAKIR

BAŞKAN VEKİLİ
TARIK ARIK

ÜYE
MUSA ÖZLÜ

ÜYE
CANAN ŞAHİN

ÜYE
AHMET H. GÜRBÜZ

HARİTA VE TRAFİK ARAŞTIRMA
KOMİSYONU BAŞKANI
ÖMER YAZICI

BAŞKAN VEKİLİ
H.ARİF ERGÜNEŞ

ÜYE
CİHAT SALMAN

ÜYE
GÜNAY H. GİRİK

ÜYE
MURAT CESUR

İMAR KOMİSYONU BAŞKANI
CEMİL VASKEN BARIN

BAŞKAN VEKİLİ
HAKAN DALOKAY

ÜYE
SADETTİN AKYOL

ÜYE
EROL KAYA

ÜYE
MUHARREM ÇATALKAYA

ENCÜMEN ÜYELERİ

ENCÜMEN BAŞKANI
AV. AYHAN KIZILÖZ

ÜYE
GÜLPAŞA GÜNBEYİ

ÜYE
LATİFE ÖZDEMİR

ÜYE
HAMİT TAHAH

ÜYE
RAHMİ ELMAS

ÜYE
NURETTİN ODUNCU

ÜYE
FARUK NECİPOĞLU

C.3 - BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Teknolojik yenilikler, hız ve bilgi değişimini tetikleyen en önemli unsurlardır. Teknolojiyi kullanma oranının ve yeteneğinin giderek arttığı toplumumuzda, halkımız artık bilgiye ve sağlanan hizmetlere daha hızlı ulaşmak istemektedir.

Şişli Belediyesi olarak yaşanan bu değişime ayak uydurarak, teknolojiyi yerine getirilen hizmetlerle bütünleştirme yönündedir. Hizmet üretiminde hız, güvenilirlik ve ekonomiklik sağlanmış, hizmetin tüketicisi olan yurttaşlarımızın ulaşmak istedikleri bilgiye kolaylıkla erişebilmesine olanak sağlanmıştır. Hizmet Birimleri arasında sağlanan koordinasyon entegre yönetim sistemi ile gerçekleştirilmiştir.

Şişli Belediyesi bugün, yeniliğe kolay uyum sağlayan, kullanıcı ergonomisi olan, yüksek güvenliği bulunan bilgi işlem teknolojisi ile hizmet verir durumuna gelmiştir.

Belediye bilgi işlem yapısı, beş ana bölümden oluşmaktadır:

KENT BİLGİ SİSTEMİ

Günümüzde “Çağdaş Belediyecilik”in ön koşullarından birini, bilişim alanında entegre bir sistemin kurulması oluşturmaktadır. Bu sistem, yurttaşların hizmeti tüketmelerini kolaylaştırmasının yanı sıra, hizmetler arasında dengeli dağılım ve koordinasyon, yerel özelliklere göre hizmet beklentilerinin saptanabilmesi, hizmetin maliyetinin önceden belirlenebilirliği, kaynakların etkin ve verimli kullanılabilirliği, katılım, açıklık ve hesap verebilirlik gibi demokratik belediyecilik anlayışının egemen kılınabilmesinin de “olmazsa olmaz” koşullarını yaratabilme yeteneğini kazanabilmek anlamına gelmektedir.

Şüphesiz ki, süreklilik-yenilenebilirlik özelliğine sahip olan “Kent Bilgi Sistemi” için üstesinden gelmesi gereken pek çok husus olmakla birlikte, Belediyemizde “Kent Bilgi Sistemi” kurulmuş ve yenilenebilirliğin alt yapısı da oluşturulmuştur. Önümüzdeki dönemde, “elektronik arşiv projesi”nin de hayata geçirilmesi ile birlikte Şişli Belediyesi, gelişkin batılı metropol yönetimlerinde kullanılan “Kent Bilgi Sistemi”ni ülkemizde hayata geçirmeyi başarmış; eksiksiz bir alt yapıya sahip bir belediye olacaktır.

Kent Bilgi Sistemi içinde belediyemizde 14 Sözel Uygulama (MIS) yazılımı, 3 Grafik Uygulama (GIS) yazılımı kullanılmaktadır. Sözel Yazılım Uygulamaları; “Java”, “.Net” uygulaması ile geliştirilmiştir. Geliştirilen uygulamalar da Database Oracle üzerinde işlem görmektedir. Grafik Yazılım Uygulamaları; ArcGIS uygulaması ile geliştirilmiştir. Adres Bilgi Sistemi, Plan Sayısallaştırılması ve Harita uygulamalarında ArcGIS uygulaması yapılmaktadır. Ofis Uygulamalarında ise Microsoft 2003 versiyonu kullanılmaktadır.

İNTERNET - MOBİL SİSTEMLER

İnternet kullanımının ve elektronik ticaretin hızla arttığı günümüz yeni ekonomik koşullarında, belediyelerin de bu yeni teknolojilerin sunduğu fırsatlardan yararlanmaları gerekmektedir. Yeni teknolojilerin hem belediye hem de vatandaş için sayısız avantajları bulunmaktadır. Bu görüş çerçevesinde merkez hizmet binası dışında bulunan 23 hizmet biriminde (lokasyon) işlemler Metro Ethernet omurgası üzerinden, G.SHDSL bağlantı ile gerçekleştirilerek hizmetler süratli ve güvenli bir şekilde verilmektedir.

DONANIM SİSTEMİ

Belediye otomasyon sistemi içinde kullanılan sunucular, bilgisayarlar ve bilgisayar çevre elemanları açısından son derece ileri-gelişkin donanımlara sahiptir. 100 KVA + 20 KVA kesintisiz güç kaynağı ile stratejik donanımların aktif kalması sağlanmaktadır. Belediye network yapısı fiber optik haberleşme ile gerçekleşmektedir. Dış Şube bağlantıları G.SHDSL bağlantı tipi ile merkezle ilişkilendirilmiş bulunmaktadır.

Belediyemiz internet çıkışı 100 Mbit hızındadır. Dış lokasyonların merkezde karşılığı içinde 40 Mbit Metro Ethernet teknolojisi kullanılmaktadır.

Kent Bilgi Sistemi; 520 adet personel bilgisayarı, 320 adet yazıcı, 2 plotter, 5 adet scanner, 15 adet server, 5 adet kesintisiz güç kaynağı, 1 firewall, 30 adet diz üstü bilgisayar, 1 adet loglama cihazı ile vatandaşlarımızın hizmetine sunulmaktadır.



AFET YÖNETİM SİSTEMİ

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü bünyesinde de kullanılmak üzere, Afet yönetim Sistemi yazılımı oluşturularak Kent Bilgi Sistemi ile birlikte hizmete alınmıştır.

Şişli Belediyesi, www.sislibelediyesi.com ve www.sisli.bel.tr adresleri üzerinden İnteraktif Belediyecilik hizmetlerinde çağrı yakalamış bulunmaktadır.

Web üzerinden şikayet takip sistemi (yakınma izleme) (Mavi Masa Uygulaması), Tahsilat-Tahakkuk-Beyan-name işlemleri, Adres Bilgi Sistemi, Kent Haritası gibi interaktif uygulamalar yapılmaktadır. Bu hizmet 30 MBps Metro Ethernet alt yapısı ile verilmektedir. Mobil uygulamalarında 128 Kb.lık GPRS altyapısı kullanılmaktadır.

SÜREÇ YÖNETİM SİSTEMİ

Şişli Belediyesi, modern yönetim ve kalite yaklaşımlarının en temel kavramlarından birisi olan süreç üzerine durarak, iş yapış şekillerini süreç bazlı olarak kurgulamayı ve bunu bir yazılım sistemiyle uygulamayı planlamakta ve bu amaçla, gerek vatandaşlara yönelik hizmetleri gerekse kendi bünyesinde yaptığı çalışmaları birer süreç olarak ele alıp modelleyerek standart, kontrol edilebilir, izlenebilir, her seviyede ölçülebilir bir yapı oluşturulacaktır. Bunun için 2007 yılında başlatılan projede önce, var olan süreçlerin bir haritası çıkarılmıştır. (Versiyon 1)

Projenin ikinci aşamasında ise, çıkarılan süreçlerin iyileştirilmesi çalışmaları yapılırken, bu çalışma sırasında eksik olan yeni süreçlerin ortaya çıkarılması, var olan süreçlerin daha verimli ve etkin hale getirilmesi ya da ihtiyaç kalmadıysa ortadan kaldırılması hedeflenmektedir.

Son yıllarda Türkiye’de kamu yönetim yaklaşımının evrilmesine uygun olarak belediyelerin yapması gereken, stratejik planlama ve performans yönetimi gibi çalışmaları, Süreç Yönetim Sistemi’yle çok daha kolay hayata geçirebileceğini gören Şişli Belediyesi, Türkiye’de bu konuda da bir ilk olma yolunda ilerlemektedir.

Proje, Java dili ve teknolojileriyle gerçekleştirilmektedir. Projede yazılım modellemesi için UML dili kullanılmaktadır. Süreçler de UML’in aktivite diyagramlarıyla modellenmektedir. Modellenen süreçler bir iş akış motoru

ile gerçekleştirilmektedir. Projede ayrıca bir ilişkisel veri tabanı sistemi kullanılmaktadır. Projede, analiz safhasından test, pilot ve canlı ortama geçiş çalışmalarına kadar modern yazılım proje metodolojileri ve disiplinli bir proje yönetim anlayışı uygulanmaktadır.

Ayrıca Şişli Belediyesi Elektronik Arşivinin oluşturulmasına ve Entegre yönetim sistemine altlık edecek olan Süreç Yönetim Sistemi çalışması Mart -2007’de başlatılmış olup 1. aşaması (Versiyon 1.0) 31/12/2007 tarihinde sona ermiştir. Bu süreç içinde tüm birimlerden toplam 350 iş ve işlem standardize edilmiştir. Süreç Yönetim Sisteminin (Versiyon 2) çalışması Haziran 2008 bitirilerek iş süreçleri standart (Versiyon 3) duruma getirilmiştir.

C.4 - İNSAN KAYNAKLARI

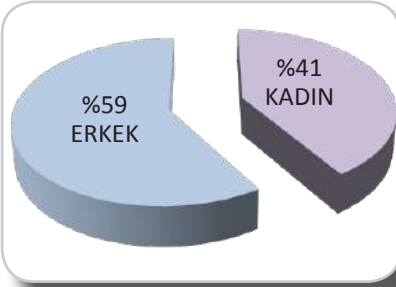
ŞİŞLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Personelin istihdam türlerine göre dağılımları aşağıda sunulmuştur.

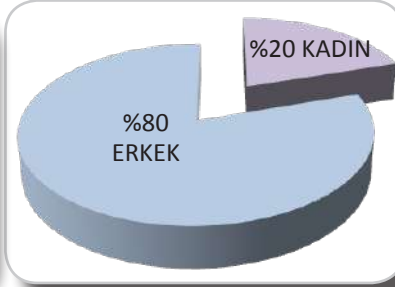
CİNSİYET DAĞILIMI

	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ	
CİNSİYET	SAYI	YÜZDE	SAYI	YÜZDE	SAYI	YÜZDE
KADIN	138	%41	73	%20	7	%77
ERKEK	202	%59	286	%80	2	%23
TOPLAM	340	%100	359	%100	9	%100

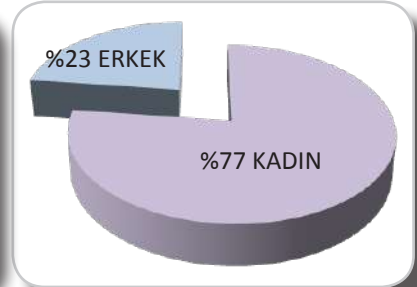
MEMUR



İŞÇİ



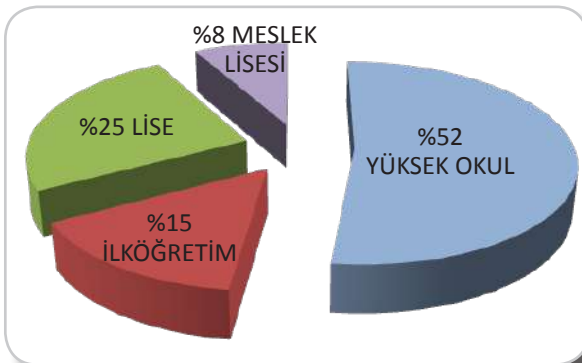
SÖZLEŞMELİ



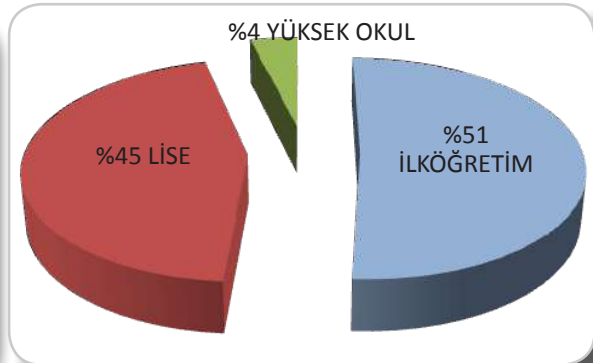
ÖĞRENİM DURUMLARI

	MEMUR	İŞÇİ
İLKÖĞRETİM	49	185
LİSE	86	162
MESLEK LİSESİ	31	-
YÜKSEL OKUL	174	12
TOPLAM	340	359

MEMUR



İŞÇİ



01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasındaki personel hareketleri;

Emekli Memur	10
Vefat Eden Memur	1
Vefat Eden İşçi	1
Nakil Gelen Memur	2
Emekli veya işten ayrılan işçi	11
Açıktaki olan memur personel	5

MESLEKLERE GÖRE MEMUR DAĞILIMLARI

1	İnşaat Mühendisi	18
2	Makine Mühendisi	2
3	Elektrik Mühendisi	3
4	Jeoloji Mühendisi	2
5	Harita Mühendisi	9
6	Ziraat Mühendisi	2
7	Çevre Mühendisi	1
8	Mimar	23
9	Şehir Plancısı	6
10	Tekniker	5
11	Teknisyen	3
12	Müfettiş	7
13	Doktor	5
14	Diş Hekimi	1
15	Psikolog	1
16	Veteriner	5
17	Biyolog	1
18	Eczacı	1
19	Sağlık Teknisyen	1
20	Avukat	2
21	Topoğraf	1
22	İç Denetçi	2
23	Genel İdari Hizmetler	239
24	Sözleşmeli Uzman Tabip	5
25	Sözleşmeli Avukat	3
26	Sözleşmeli Mühendis	1
	TOPLAM	349



C.5 - SUNULAN HİZMETLER

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	28
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	46
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	52
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	68
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	76
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	80
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	84
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	90
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	94
ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ	106
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	120
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	126
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	132
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	146
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	150
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	164
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	170
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	180
RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	184
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	188
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	198
YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	206
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	212
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	218



GELECEĞİN LİDERLERİ

2011

Faaliyet
Raporu

Özel Kalem Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Özel Kalem Müdürlüğü görev ve hizmetlerinden dolayı doğrudan Belediye Başkanına karşı sorumlu olup;

- Müdürlük hizmetlerinin ilgili mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,
- Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınları takip etmek, personelini bilgilendirmek ve eğitmek,
- Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapmak,
- Personelinin tüm özlük işlemlerinin yürütümünü sağlamak,
- Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek; taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Müdürlüğün çalışma ve stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üreterek uygulamaya geçilmesi çalışmalarını yürütmek,
- Müdürlüğün genel iş yürütümü konularında ilgili ve yetkili mercilere müdürlük görüşü hazırlamak,
- Müdürlüğün gider bütçe taslağını hazırlamak,
- Harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı yasada belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- İhale yetkilisi olarak, ilgili yasada belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca ya da mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak,
- Başkanlık Makamının protokol iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- Temsil ağırlama tören iş ve işlemlerini planlamak, koordine etmek ve yapmak,
- Başkanlık Makamının resmi ve özel haberleşmelerini yürütmek,
- Başkanlığın emirleri üzerine ilgili müdürlükler, kurum ve kuruluşlarla ilişki kurmak ve işbirliği yapmak,
- Belediye başkanının dış ülkelere yaptığı seyahatlerle ilgili iş ve işlemleri ve yazışmaları yapmak,
- Basın özetlerinin ilgili birimlere ve makamlara duyurulmasını sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,

- Anma ve tören gerektiren özel günlere ilişkin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce yapılacak faaliyetlerin protokol işlerinin yürütülmesini sağlamak,

- Belediye Başkanı ile görüşme talebinde bulunanların görüşmelerini planlamak,

- Çağrı Merkezine telefon ya da şahsen başvuranların şikâyet ve taleplerini kayda alarak ilgili birimlere iletmek; sonuçlarını ilgililere ve Başkanlık Makamına iletmek;

- Belediye santraline gelen tüm telefonları ilgili makam, müdürlük ya da personele aktarmak,

- Yardım talebi ile gelen vatandaşları dinlemek çözüm yolları aramak ve ilgili makam ya da müdürlükle iletişim kurmak ya da kurmasını sağlamak,

- Başkanlıkça istenilen belge ve bilgileri birimlerden temin ederek sunmak, resmi ve özel tebrik, teşekkür, taziye gibi konularda mektup ve telgrafların hazırlanması, Başkanlık Makamının medya ile olan ilişkilerinin protokol işlerini yürütmek, ile görevli ve yetkilidir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzün görevlerini en iyi şekilde yapabilmesi için, 7 adet masa üstü bilgisayar, 14 adet telefon makinesi, 4 adet Panasonic hat, 2 adet faks makinesi ve 1 adet fotokopi makinesi kullanılmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Özel Kalem Müdürü, 4 sekreter ile 2 iç denetçi Belediye Başkanına bağlı olarak görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- Belediye Başkanı'nın günlük programı:

Özel kalem Müdürlüğü Sayın Başkanımızın günlük programlarını takip ederek, ziyaret edeceği Mahalle Muhtarıyla iletişim sağlar. Güne çok erken saatlerde mahalle ziyaretleriyle başlayan Sayın Başkanımızın Haftada 5 muhtarlık ziyaretleri olmaktadır. Yılda 10.000 kişiye yakın vatandaşla görüşme sağlanmakta ve gün içindeki değişiklikler ilgililere bildirilerek ve ziyaret edilecek yerlerin adresleri tespit edilmektedir.



- Belediye Başkanının haftalık programı:

Müdürlüğümüz Belediye Başkanımızın haftalık programları ile önceden yapılan programların çakışmamasını sağlar. İkramları ve ağırlamaları planlar. Makam dışındaki ziyaretleri düzenleyerek, ilgilileri haberdar eder. Gideceği yerler hakkında bilgi edinerek Sn başkana aktarır ve ziyaret sonrası teşekkür mektubu yazılarak Sn Başkanın memnuniyetini bildirir.



Belediye Başkanımızın her Cuma sabahı Eyüp Sultan Camii'nde ortalama 300 kişiyle görüşmesi sağlanmakta ve yılda ortalama 15.600 kişiyle yapılan görüşmelerde kahvaltı ikram edilmektedir.



Her hafta sonu Cumartesi ve Pazar günleri 10 yerel dernek ve sivil toplum kuruluşu ziyaret programlarını organize etmek. Sn. Başkanımızın bölgemizde yaşayan emeklilerimize Selimiye Camii ziyaret programını düzenlemek.



- Belediye Başkanının protokol programları:

Protokol olarak gelecek olan konuklar için yapılan hazırlıklar, zabıta tören takımının hazır bulundurulması, uluslararası misafir ise küçük flamaların masalara yerleştirilmesi Ülkemizin ve bölgemizin etnik yapısını çağrıştıracak hediyelerin seçilip verilmesi.



Belediye Başkanımızı İl ve İlçe protokolündeki görev değişikliklerinden haberdar ederek ziyareti sırasında çiçek takdim edilmesini veya telefon ile kutlama mesajı bildirilmesi. İlçe Protokolü ile kaynaşma ve fikir alışverişinde bulunulmak üzere ayda bir kez yemek programlarını düzenlemek, misafirleri davet etmek ve karşılamak. İl protokolü ile telefon ve randevu temaslarını sağlamak. İlimizde bulunan konsolosluklarla iletişim kurulmasını, ilçemizi tanıtan yayınların hediye edilmesini sağlamak.



-Başkanlık Makamı randevularını programlamak:

Başkanlık Makamına gelen görüşme taleplerini saatli randevu olarak planlamak suretiyle günde ortalama 20 veya 30 kişiye randevu verilmekte, heyet halinde geldiği takdirde misafirlerimize ikramlık hazırlanarak sunulmaktadır. Yabancı misafirlerimize kültürümüzü yansıtan hediyelik eşyalar ve Türk damak tadına uygun yemek ve ikramlıklar hazırlanmakta, randevusuz gelen vatandaşların Belediye Başkanımızla görüşmesi sağlanmaktadır.



Görüşülen vatandaşların sorunlarının çözümü için ilgili kişilere yönlendirilmesi sağlanmaktadır. 2011 yılı için de Belediye Başkanımızın her gün ortalama 350, yıllık 126.000 vatandaş ile görüşme yapılması sağlanmıştır. Belediye Başkanımızın her hafta cumartesi ve Pazar günleri 1000 kişi olmak üzere yıllık 104.000 kişiyle görüşme yapması sağlanmıştır. Ayrıca Müdürlüğümüz tarafından günlük ortalama 200-250 adet elektronik postaya cevap verilmektedir.



- Belediye Başkanının imzalaması, onaylaması gereken evrakların sunulması:

Belediye Başkanımızın emir ve talimatlarını ilgili birimlere ileterek sonuçlarını takip etmek, imzalatılması gereken evrakların imzalanmasını sağlamak.



- Belediye Başkanın Yurt içi ve Yurt dışı seyahatleri ile ilgili programlar:

Belediye Başkanımızın yurtiçi ve yurtdışında katılması gereken toplantı ve organizasyonlarla ilgili çalışmaların planlanması ve yürütülmesini sağlamak.



Belediye Başkanımız, Prof. Rinaldo Marmara tarafından yazılan ve 1935 yılında İstanbul Şişli’de yaşayan Papa Roncalli’nin(Papa 23.Jean) Türkiye-Vatikan dostluğu için yaptığı çalışmaların anlatıldığı “İki Dünyanın Buluşma Yeri İstanbul” adlı kitabın tanıtım törenine katıldı. Törende Kardinal Raffaele Farina, Türkiye’nin Vatikan Büyükelçisi Prof. Kenan Gürsoy ve çok sayıda Vatikan yetkilisi yer aldı. Roma ve İstanbul’un tarihi değerler açısından birbirine çok benzediğini söyleyen Alemmano, “Bu açıdan İstanbul’u çok önemsiyorum. Biz Roma’nın tarihi mirasını korumaya özen gösteriyoruz. Şişli’de aynı duyarlılıkla çalıştığını gördüğümüz Sayın Sarıgül’e bu ödülü vermekten büyük mutluluk duyuyorum” dedi. Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül de Roma Belediye Başkanı Gianni Alemmano’ya teşekkür ederek, “Uygurlık tarihi açısından çok büyük öneme sebep olan Roma’dan bu ödülü almak benim için çok anlamlı” dedi.



- Belediye Başkanımızın milli ve dini bayramlar ile ilgili programları:

Dini ve milli bayramlarda Makama gelen misafirlerin ve belediye personelinin Belediye Başkanımız ile bayramlaşma programını hazırlamak, bayramlaşma esnasında sunulacak hediyeleri temin etmek.



Belediye Başkanımız bayram ve özel günlerde büyüklerimizi ve yaşlılarımızı yalnız bırakmayarak Darülacezede ziyaret etmektedir. İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın Din, Dil ve Irk bakımından ayırmaksızın özel gün ve bayramlarını kutlamaktadır.



Ulusal bayramlarımızda düzenlenen resmi tören ve etkinliklerin İlçe protokolü ve halkımızla birlikte kutlanması sağlanmıştır.



Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramında 7 bölge, 7 ilde 10 bin çocuğa 10 bin Oyuncak dağıtılması sağlandı.



- Belediye Başkanımızın açılış programları:

Belediye Başkanımıza gelen açılış ve etkinlik davetiyelerini kategorilerine ayırarak programlamak, çiçek gönderilmesini sağlamak, Belediyemiz bünyesinde yapılan etkinlik, davet ve organizasyonların duyurulması ile katılımcıların ağırlanması.



- Başkanlık Makamının ödül, plaket, taziye programları:

Belediye Başkanımızın hastane, huzurevi, emekliler evlerini ziyaret programları ile il dışındaki cenazelere araç tahsisi için ilgili birimlere bilgi verilmekte, plaket, teşekkür mektubu ve hediyeler hazırlanarak yerlerine iletilmektedir. Belediye Başkanımızın katılamayacağı düğün, cenaze ve açılışlara telgraf veya çiçek ile temsili sağlanmakta, yılda yaklaşık 2.000 telgraf, 2.500 çiçek ve tema, TEV gibi kuruluşlardan yapılan çelenk bağışları programlanmaktadır.



- Belediye Başkanımızın kongre, konferans, konser ve toplantı programları:

Belediyemiz tarafından düzenlenen Kültürel ve Sosyal etkinlikler ile konferans ve konserlerin iç ve dış birimlere duyurulmasını sağlamak görevi Müdürlüğümüzce yerine getirilmektedir.



- Belediyemizin Meclis Toplantıları ve Resmi açılış törenleri:

Belediyemizin Meclis toplantıları her ayın ilk haftasında yapılmaktadır. Belediye Başkanımızın konuşma metinlerini hazırlamak, ikramları organize etmek, İl ve İlçe Protokolünü bilgilendirmek, davetli listelerini hazırlamak, ses düzeni ve platformun hazırlanması için ilgili birimleri bilgilendirmek, süslemeleri denetlemek, Belediye hizmetleri ile ilgili yapılacak toplantılara katılmak üzere yurt içinden ve yurtdışından gelen konukların ağırlanması ile ilgili gerekli düzenlemeler Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.



-Belediye Başkanımızın Çocuklar ile İlgili programları:

Belediye Başkanımızın çocuklara verdiği önemin göstergesi olarak her hafta 500 Lider Öğrenci ve 500 Lider öğrenci annesi ile buluşması sağlanmakta ve her ay 500 Lider öğrencilerimizle Tiyatro ve Müze ziyaretleri gerçekleştirilmektedir.



Her hafta 10 okul ziyaretini kabul eden Belediye Başkanımız çocuklarla tek tek kendisi ilgilenmektedir.



İlçemiz okullarında eğitim gören öğrencilerden 7-14 yaş grubundaki 30.000 kişi yaz tatillerinde 12.000 kişi sömestr tatillerinde kültür kamp programı çerçevesinde ağırlanmakta ve Belediye Başkanımızca ziyaret edilmektedir.



- 23 Ekim 2011 Van Depremi:

23 Ekim 2011 günü tüm Ülkemizin yüreğini yakan Van depremi meydana gelmiştir. Belediyemiz Sosyal Medya imkanlarından da faydalanarak çok kısa sürede organize olmuş, sadece Şişli halkının değil tüm Türkiye'nin takdirini ve güvenini kazanmıştır. Bu organizasyon ve liderlik sayesinde tüm özel ve resmi kurumlardan önce 64 adet tır dolusu giyecek, gıda, battaniyeden oluşan yardımlar depremzedelere ulaştırılmıştır.

Psikolojik Danışmanlık Desteği veren Üniversite öğrencileri deprem bölgesine yönlendirilmiştir. 191 Ailenin Van'dan – İstanbul Kartal Sosyal Hizmetleri Müdürlüğü'ne nakli sağlanmıştır. Van'dan Belediyemize gelen depremzede konuklarımıza ulaşım, gıda, giyecek ve barınma koşulları sağlanmıştır. 15 kız öğrencimiz Şişli Belediyesi Kız Öğrenci Yurduna, 3 çocuğumuz Selahattin Eyyubi İlköğretim Okulu, 1 çocuğumuz Ahi Evran Lisesi, 3 çocuğumuz Bahçeşehir İlköğretim Okulu, 3 çocuğumuz Beylikdüzü Bizim Kent İlköğretim Okulu, 1 çocuğumuz Kumburgaz Teknik Meslek Lisesi, 1 çocuğumuz Yıldız Üniversitesi, 1 çocuğumuz Mahmut Şevket Paşa İlköğretim Okulu, 2 çocuğumuz Şişli Lisesi'ne yerleştirilmiştir.



14 kişilik Tüzün ailesinin ilçemizde ikameti sağlanmıştır.



Tüm bu yardım trafiği içerisinde bizzat deprem bölgesine giderek ihtiyaç ve eksiklikleri yerinde inceleyen Belediye Başkanımız Van Valiliğiyle yapılan Protokol çerçevesinde Öğretmen evi projesini başlatmıştır.



- Belediye Başkanımızın Mahalle ziyaretleri:

Vatandaşlarımızın sorunlarının yerinde tespiti ve çözümü için Belediye Başkanımız mahalle ziyaretleri yapmaktadır.



Mahalle gezileri sabah çok erken saatte esnaf ziyareti ile başlamakta, muhtarlarımız ve vatandaşlarımızla toplantılar yapılmaktadır. Belediye Başkanımıza iletilen istek ve talepler büyük oranda karşılanmıştır.



- Şişli Mahallelerinde Gezici Parkı:

Şişli Belediyesi, "Gezici Park" adını verdiği oyun parklarıyla Şişli'deki sokakları bir günlüğüne çocuklara hediye etti. Her hafta farklı bir sokak oyun parkına dönüştürüldü. Sabah uyanan sokak sakinleri tamamen trafikten arındırılmış ve luna-parka dönüşen sokaklar ile karşılaştı.



Van depremini yaşayan depremzede çocuklar da unutulmadı. Erciş Meslek Yüksek Okulu Bahçesi'nde oyun parkı kurularak çocukların deprem stresini gezici parkta oyun oynayarak unutmaları sağlanmaya çalışıldı.



- Şişlide Ramazan Ayı:

Mübarek Ramazan Ayında Belediyemizce kurulan “İftar Çadırı İftar Sofrası” her iftarda 2.000 yurttaşımıza hizmet vermiştir. Ramazanın ilk günü bütün Ruhani Liderlerin katılımıyla düzenlenen iftarda Belediye Başkanımız aracılığıyla dünyaya barış ve huzur mesajı verilmiştir.



- Şişlide Sokak İftarları:

İlçemizin bütün mahallelerinde ramazan ayı boyunca uzunluğu ortalama 300 mt İftar Sofraları kurularak sokak sakinlerinin komşuluk ilişkilerinin geliştirilmesi ve manevi hazzın paylaşılması sağlanmıştır. Daha önceden ekiplerimiz tarafından tespit edilen maddi durumu iyi olmayan yurttaşlarımıza her gece sıcak yemek ve kuru gıda yardımı yapılmıştır.



-Belediye Başkanımızın Nikah törenleri ile ilgili Programramları:

Belediye Başkanımız Sn. Mustafa SARIGÜL her hafta ortalama 7 düğüne bizzat katılmakta ve evlenen çiftlere geleneklerimize uygun olarak çeşitli hediyeler sunulmaktadır.



- Şişli'de Yılbaşı Etkinliği:

Belediyemizce 31.12.2011 tarihinde Nişantaşı Abdi İpekçi Caddesinde düzenlenen Yılbaşı kutlama programı sadece İlçemiz halkının değil tüm İstanbulluların tercihine ve katılımına ev sahipliği yapmıştır. Kutlamalar Ulusal ve Uluslararası Medyada yer almıştır.



Sosyal yaşamın, sanatın ve alışverişin kalbi olan Nişantaşı, Şişli Belediyesi organizasyonu ile ihtişamına ve görkemine yakışır şekilde yepyeni bir yılı karşılamıştır.



C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	111.263,00	142.173,80	%128
SOSYAL GÜVENLİK	19.810,00	19.510,33	%98
MAL VE HİZMET ALIM	3.924.000,00	8.318.304,48	%212
CARİ TRANSFERLER	210.000,00	263.920,76	%126
GENEL TOPLAM	4.265.073,00	8.743.909,37	%205



İÇ DENETİM BİRİMİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu İç Denetimi “ Kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapma amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerin risk yönetimini, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.” şeklinde tanımlanmaktadır.

İç Denetim Biriminin harcama birimi olmaması nedeniyle birimimize tahsis edilen ayrı bütçe bulunmadığından ihtiyaç duyulan mali kaynaklar Özel Kalem Müdürlüğü bütçesinden karşılanmaktadır.

Birimimizde 2 iç denetçi, 1 memur ve 1 işçi olmak üzere toplam 4 personel ile hizmet vermektedir.

01.01.2011 – 31.12.2011 döneminde iç denetim plan ve programı gereği;

Dış Denetçiler (Sayıştay – Mülkiye Müfettişliği) tarafından Teftiş edilen Başkanlığımız birimlerinin teftiş neticelerinin yerine getirilip getirilmediği hususunda “Dış Denetim Rapor Sonuçlarının Araştırılmasını İçeren” İç Denetim Raporu hazırlanmış ve 08.7.2011 tarih ve 2011/46 sayılı yazı ile üst yönetime sunulmuştur. Bu rapor ile aşağıda tabloda belirtilen müdürlükler denetlenmiştir.

MÜDÜRLÜK ADI	ÇALIŞMASI YAPILAN TARİH
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	08 Mart 2011
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	09 Mart 2011
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	10 Mart 2011
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	11 Mart 2011
Zabıta Müdürlüğü	16-17-18 Mart 2011
Yazı İşleri Müdürlüğü (Meclis ve Encümen işlemleri süreci)	15 Mart 2011
Yazı İşleri Müdürlüğü (Evlendirme Memurluğu işlemleri süreci)	22-23 Mart 2011
Hukuk İşleri Müdürlüğü	24-25 Mart 2011
Yazı İşleri Müdürlüğü	30 Mart 2011
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	04 Nisan 2011
Mali Hizmetler Müdürlüğü	12 Nisan 2011
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	13 Nisan 2011
Yapı Kontrol Müdürlüğü	14 Nisan 2011
Plan ve Proje Müdürlüğü	14 Nisan 2011

Mülkiye Başmüfettişliği'nce tespit olunan hususlara ilişkin ilgili müdürlüklerce ne gibi bir işlem yapıldığı veya yapılmadığı aşağıdaki çizelgede gösterilmiştir.

MÜDÜRLÜK ADI	MÜDÜRLÜK TARAFINDAN GEREĞİ YAPILAN İŞLEM SAYISI	MÜDÜRLÜK TARAFINDAN GEREĞİ YERİNE GETİRİLMİYEN İŞLEM SAYISI
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1	0
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	5	4
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	2
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5	1
Zabıta Müdürlüğü	12	0
Yazı İşleri Müdürlüğü	6	8
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	11	9
Mali Hizmetler Müdürlüğü	9	3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3	1
Yapı Kontrol Müdürlüğü	3	1
Plan ve Proje Müdürlüğü	2	1

Sayıştay denetçileri tarafından belirlenen ve sorgu kağıdı düzenlenen maddelere ilişkin yerine getirilen ve getirilmeyen hususları içeren tablo aşağıdaki gibidir.

SAYIŞTAY SORGU KAĞIDI ADEDİ	GEREĞİ YAPILAN İŞLEM SAYISI	GEREĞİ YERİNE GETİRİLMİYEN İŞLEM SAYISI
31	16	15

2011 yılı yıllık programı gereği yerine getirilen İç Denetim sonuçları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

İÇ DENETÇİ	DENETLENEN BİRİM	İÇ DENETİMİN KONUSU	DÖNEMİ	RAPOR TARİH VE SAYISI
Vedi CELAYİR	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Kamusal Alanlar Üzerinde Bulunan Gecekonduların Tahliye ve Kaldırılması	03 Ekim 2011 16 Aralık 2011	16 Aralık 2011 2011/1016-2
Sariye KULLAR	Yazı İşleri Müdürlüğü	Evlendirme Memurluğu	03 Ekim 2011 16 Aralık 2011	16 Aralık 2011 2011/1731-2





2011

Faaliyet
Raporu

İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz faaliyetlerini, 5216 ve 5393 sayılı yasalar da verilen yetki, görev ve sorumluluklarla birlikte,

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 6111 sayılı Torba Yasa,
- Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik,
- Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar,
- 4857 sayılı İş Yasası ve Toplu İş Sözleşmesi vb. mer'î mevzuat hükümlerine uygun olarak memur ve işçi personel ile ilgili tüm özlük işlerini (kariyer planlaması, tayin, terfi, nakil, tazminat vb.) görevlerini sürdürmektedir.
- Yürürlükte olan kanunların takibi ile, bu kanunlarda meydana gelen değişikliklerin tespiti halinde, ilgili birimlere gerekli bilgi verilmektedir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 10 adet masa üstü bilgisayar, 3 adet yazıcı, 7 adet telefon makinesi, 2 adet faks, 1 adet fotokopi makinesi ve 1 adet ekranlı daktilo kullanılmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 şef, 6 memur, 2 işçi görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- Belediye Bünyesinde hizmet gören memur, işçi ve sözleşmeli personelle ilgili hizmetleri, 4857 sayılı İş Yasası ve Belediyemiz ile yetkili sendika arasında akdedilen Toplu İş Sözleşmesi hükümleri ile; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, SGK Kanununda belirtilen mevzuata uygun olarak memur, işçi ve sözleşmeli personelle ilgili tüm özlük işleri çalışmalarının sürdürülmesi;

MEMUR İŞLEMLERİ

- Memurların özlük haklarına ilişkin atama işlemleri yapmak.

- Belediyemize ilk defa memur olarak atanacaklarla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda tüm işlemleri yapmak.

- Müdürlüklerin önerileri üzerine, adaylıkta 1 yılını tamamlayan başarılı memur adaylarının asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adayların ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yapmak.

- Memurların kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakiller, emeklilik istifa ile ilgili işlemlerini yapmak.

- Teşekkür, takdirname ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak.

- Göreve son verme ve görevden uzaklaştırma işlemlerini yapmak.

- Memur personelin derece, terfi ve kademe ilerlemelerini yapmak ve bunun kayıtlarını tutmak.

- İntibak işlemlerini yapmak.

- Kadro defterini tutmak, Müdürlükler arası kadro nakli işlemlerini yapmak.

- Memurların kıdem ve hizmet yıllarının tespitini yapmak.

- Kadro değişiklik tekliflerini hazırlamak.

- İşe yeni başlayacak memurların SGK giriş işlemlerini yapmak.

- Memurların memuriyet ile ilgili mahkeme konularını takip etmek.

- Memurlara kimlik kartı vermek.

- Kadroları 1-2-3 derece olanların, talepleri üzerine yeşil pasaport almak için gerekli işlemleri yapmak.

- Askerlik ve hizmet borçlanma işlemlerini yapmak.

- Yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak.

- İzinlerini yurt dışında geçirmek isteyenlerin, yurt dışı izin evraklarını hazırlamak.

- Memurlardan 5 yılda bir ve değişiklik olduğunda mal beyanı almak.

- Hastalık raporları, 40 günü geçen personelin raporlarını birleştirerek heyet raporu getirmesini sağlamak.



- 5393 sayılı Belediye Kanununun 49.,maddesi gereğince kadro karşılığı belirli sürelerle yapılan sözleşmeler ile çalışan personelin tüm iş ve işlemlerini yürütmek,

- Memur personelin ve bakmakla yükümlü olduğu yakınlarının sağlık haklarının takibi ve uygulamasını yapmak.

- Her ay memur-işçi personel hakkında düzenlenen Ek-1 ve Ek-2 kadro formlarını Kaymaklık makamına sunulmak üzere hazırlamak.

- Tüm personelin mesai saatlerine, kılık ve kıyafet yönetmeliğine uymasını sağlamak.

- Tüm personele hizmet içi eğitimlerin verilmesi için çalışmalar yapmak.

- Mali Yıl Bütçe Kanununun ilgili maddeleri gereği Başkanlığımız kadrolarında bulunan memur ile işçi kadrolarına naklen veya açıktan atamalara ilişkin bilgileri, emeklilik, istifa ve ölüm gibi sebeplerden oluşan değişiklikleri, dolu-boş kadro durumunu gösteren cetvel-leri her yıl Mart-Haziran-Eylül ve Aralık aylarının son günü itibariyle doldurularak devlet personel başkanlığına sunulmak üzere Şişli Kaymaklığına göndermek.

- Kanunlar ve üst makamlarca verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

İŞÇİ İŞLEMLERİ

- İşçi personelin özlük dosyalarının arşivde muhafaza edilmesini sağlamak.

- Gerekli durumlarda özlük dosyalarını incelenmek.

- Yetkili sendika ile işveren arasında iki yılda bir düzenlenen işçi personeli ilgilendiren Toplu İş Sözleşme görüşmelerini yapmak ve yasal işlemleri yürütmek.

- T.İ.S'e göre işçi personelin maddi haklarının Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek.

- T.İ.S'e göre disiplin kurulu oluşturmak ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak.

- T.İ.S'e göre senelik izin, ücretsiz izin ve sağlık raporları ile ilgili işlemleri yapmak.

- Yıllık izin onaylarını hazırlanmak.

- Özürlü, eski hükümlü kontenjanlarından işe alınacak işçilerin işlemlerini yapmak.

- Emekliliği dolan işçi personelin talepleri üzerine emekli işlemlerini, vefat eden işçilerin işlemlerini ve iş akdi fesh edilenlerin işlemlerini yürütmek.

- 4857 sayılı iş kanununun ilgili maddeleri gereğince, iş akdi fesh edilen işçilerin, ihbar ve kıdem tazminatlarının kontrollerini yapmak, onayını almak ve gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne ve kadro müdürlüğüne bildirmek.

- Her ay işten ayrılma bildirgesini hazırlayarak İş-Kur Şube Müdürlüğü'ne bildirmek.

- İşçi personele kimlik kartı düzenlemek.

- Müdürlükler arasında görevlendirme işlemlerini yapmak.

- Belediyeye ücretli ve ücretsiz stajyer alımı ve staj sonu işlemlerini yapmak.

- Emeklilik, istifa ve iş akdi fesh sebebiyle işten ayrılan personel hakkında düzenlenen EK-1 ve Ek-2 formları doldurularak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na göndermek.

- İş-Kur hizmetlerinden yararlanmak amacıyla başvuranlara gerekli hizmeti vermek.

- Kanunlar ve üst makamlarca verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

EĞİTİM İŞLERİ

- Tüm memur ve sözleşmeli statüde görev yapan persone- lin eğitim ihtiyaç analizi yapılarak kurs, panel, konferans ve eğitim faaliyetlerini yönetmek.

- Aday memurların yetiştirilmesi için eğitimlerin yapılmasını sağlamak.

- Hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve programların uygulamasını sağlamak.

- Kurum içinde görev yapan memur personelin "Ma- halli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Un- van Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik ve Zabıta Memurlarının Belediye Zabıta Yönetmeliği" gereğince eğitim programlarını hazırlanmak, iş ve işlemleri yürüt- mek.

22 Mart 2010 tarihinde Belediyemiz ile Türkiye İş Ku- rumu İstanbul İl Müdürlüğü arasında imzalanan "İş-Kur Hizmetlerinin Sunumuna İlişkin Protokol" gereği İş-Kur hizmetlerinden yararlanmak amacıyla başvuranlara hizmet verilmektedir.

25.12.2009 tarihinde Adalet Bakanlığı İstanbul Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezi Şube Müdürlüğü ile Bele- diyemiz arasında imzalanan İşbirliği Protokolü gereğince; Kamuya Yararlı İşte Çalıştırılması uygun görülen kişilere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi de ayrıca Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	124.500,00	139.345,23	%112
SOSYAL GÜVENLİK	30.400,00	25.934,09	%85
MAL VE HİZMET ALIM	190.550,00	38.244,89	%20
CARİ TRANSFERLER	618.670,00	0,00	%0
GENEL TOPLAM	964.120,00	203.524,21	%21

D- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Personelin yaş ortalaması yüksek olduğundan; personelin fiziki yetersizlikleri eğitim araç-gereçle giderilmeye çalışılacaktır.
- Birimlerimizin KBS (Kent Bilgi Sistemi) den daha çok faydalanması gerekmektedir.
- Başlanmış olan Kariyer Planlama Çalışmaları hızlandırılmalı ve bitirilmelidir.
- Yıllık faaliyet raporları da aynen EYS Sisteminde olduğu gibi sene başında üst yönetim tarafından değerlendirilmelidir.
- Özellikle aynı işi yapan personel arasındaki ücret dengesizliği acilen giderilmelidir.
- Sosyal Belediyecilik alanında uzman, deneyimli personel istihdamına öncelik verilmelidir.
- Ayrıca Kuruma 1 adet istatikçi ile, tarihi ve kültürel varlıkların tespiti, korunması, restorasyonu konuları içinde en az 1 adet arkeolog istihdamına ihtiyaç olduğu da yadsınamaz bir gerçek olup, norm kadrolarda dikkate alınarak istihdamları sağlanmaya çalışılacaktır.
- Performans Yönetimi ile; ön mali kontrol'de (yasal zorunluluk) hayata geçirilmelidir



CeBIT FUARI ŞİŞLİ BELEDİYESİ STANDI

2011

Faaliyet
Raporu

Bilgi İşlem Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393, 5216, 2464, 1319, 5070 sayılı kanunlar ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde Kurumun, tüm bilgi sistemleri çalışmalarını planlar ve yönetir. Teknolojiyi takip eder, gelişen teknolojiler kanalı ile, kurumun çalışmalarında gelişmeler ve katma değerler planlar. Kurumun Stratejik planlama yapabilmesini sağlayacak alt yapıların oluşturulmasını sağlar. Kurumun kaynaklarının bilgi yönetimi anlamında planlamasını sağlayacak çözümler oluşturur. Bilgi işlem hizmetleri, geliştirme ve işletim çalışmalarını içeren tüm operasyonları yönetir. Bilgi sistemleri uç kullanıcıları ile işbirliği yaparak kurumun operasyonlarının / çalışmalarının verimli olmasına katkıda bulunur. Bilgi sistemleri kaynaklarını gereken biçimde yönlendirerek kullanıcılara etkin ve yetkin hizmet sağlar.

- Kurumun gereksinimlerini karşılayacak etkin ve güvenli bilgi sistemleri ve hizmetleri sağlamak.
- Bilgi sistemleri personelini eğitmek ve geliştirmek veya planlamak.
- Bilgi işlem geliştirme projeleri, kaynak kullanımı ve işletim performansı gibi konulardaki gelişmeleri yönetime bildirmek.
- Kurumun bilgi teknolojileri yatırımlarının varlık yönetimini yapmak, gereksinimleri tahmin ve tespit etmek, bu konudaki planlama ve bütçeleme çalışmalarını koordine etmek.
- Personelin, donanımın, yazılımın ve sistemlerin performansını ölçmek.
- Dış kaynak kullanım ihtiyaçlarını tespit etmek, dış kaynak tedarik kriterlerini oluşturmak, planlamak, kuruma doğru çözüm ile dış kaynak kullandırtmak.
- Dış kaynak tedarikçilerinin, çözümlerinin, araç gereçlerinin ve personelinin performanslarını ölçmek.
- Kuruluşun planları ve amaçları çerçevesinde yeni teknolojik gelişmeleri değerlendirmek.
- Bilgi sistemleri ve teknolojileri kavramları konularında genel eğitimleri planlamak ve katkıda bulunmak.
- Kaynak kullanımını incelemek ve bunu geliştirmek için projeler başlatmak.
- Yeni ve geliştirilmiş teknolojiler / çözümler yoluyla başarılabilecek potansiyel gelişme alanları saptamak.
- Önerilen sistem ve teknolojileri değerlendirmek ve uygun çalışmaları önermek.

- Yeni donanım, yazılımları (teknoloji) izlemek, değerlendirmek ve kurumun gereksinimlerine uygunluğunu saptamak.

- Ek bilgi sistem hizmetleri isteklerini değerlendirmek.

- Personel ve tüm varlıkların (yazılım, donanım) kaynaklarının performansını yönetime bildirmek ve önemli akımları tanımlamak.

- Maliyet / yarar analizini uygulamalara, donanım ve yazılım yapısına, organizasyona ve yönetime uygulamak.

- Bilgi teknolojileri çalışmaları için plan ve bütçeler geliştirmek.

- Standart ve yöntemler geliştirmek ve bunları uygulamak.

- Bölümünün çalışmalarını denetlemek.

- Birim çalışmalarını kurumsallaştırmak, ölçülebilir ve sürdürülebilir hale getirmek.

- İnsan kaynakları bölümü ile koordineli işe eleman almak, bunları eğitmek ve geliştirmek.

- Yönetim bilgi sistemleri ve stratejik planlama bileşenlerinin, bilgi sistemleri tarafından hazırlanmasını, yerine getirmektir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 13 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet tarayıcı, 1 adet faks, 11 adet telefon makinası bulunmaktadır. Teknik Serviste; 6 adet bilgisayar, 13 sunucu, 1 omurga switch, 3 firewall cihazı, 2 klima ve 2 adet TV bulunmaktadır. AB Bürosunda; 3 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 fotokopi ve 3 adet telefon makinası bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

1 Müdür, 2 AB uzmanı, 1 Harita Mühendisi, 1 Mimar, 1 İnşaat Teknikeri 2 Bilgisayar Mühendisi, 4 Teknik eleman , 4 Operatör, 2 Program Eğitmeni, 2 Web master ve tasarım elemanı.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Sorumluluk ve görev alanındaki çalışmalarımızı

- Müdürlük
 - Yazılım Geliştirme
 - Taşınmaz
 - GIS Birimi
 - Teknik Birim
 - Web Birimi
 - Avrupa Birliği Bürosu (Başkanlık makamı ile ortak olarak hizmet verilmektedir) Bölümleri ile yerine getirmektedir.
- 2011 yılı faaliyet döneminde bu bölümlerin ürettiği çalışma ve geleceğe ait projeler ise aşağıda belirtilmiştir.

YAZILIM GELİŞTİRME BİRİMİ

Kent Bilgi Sistemi (DIGIKENT) uygulama programlarının güncellenmesi ve kullanıcı istekleri doğrultusundaki isteklerin mevcut programlara uyarlanması devam edilmiştir. Yazılım Geliştirme Biriminde 5 Bilgisayar Mühendisi, 1 Harita mühendisi görev yapmaktadır.

TAŞINMAZ BİRİMİ

Adres Bilgi Sistemi; yerleşim alanları içerisinde bulunan taşınmazların yerindeki adresi (mahalle, sokak, kapı) ile haritadaki adres (pafta, ada, parsel) bilgilerini tutan bilgi sistemidir. Tüm taşınmazların bilgileri girildikten sonra her taşınmaz haritadaki yerine bağlanır ve böylece adres bilgilerini görebildiğimiz her taşınmazı aynı anda haritadan da görebiliriz.

Adres bilgi sisteminden, belediyenin tüm birimlerinde faydalanılmaktadır. Bu sayede belediyeye gelen her vatandaşın adres bilgilerindeki hata olasılığı en aza indirilebilmekte ve istenildiğinde toplam işyeri, mesken veya arsa gibi taşınmazların raporları alınarak çeşitli analizler yapılabilmektedir.

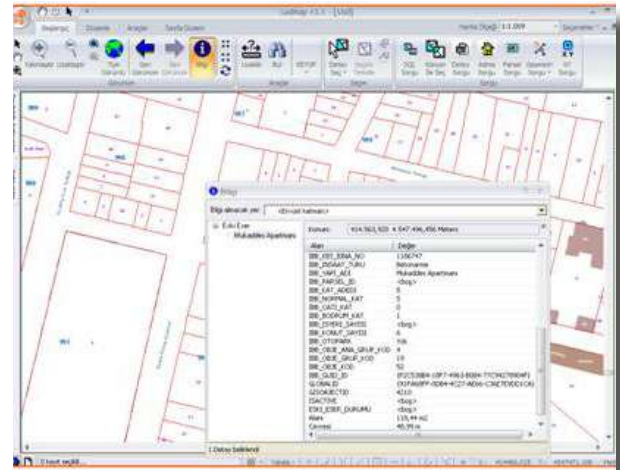
2011 yılında toplam 281 adet bina, 5.447 adet bağımsız bölüm eklenmiştir. Toplam 374 adet bina ve 1.566 adet bağımsız bölüm silinmiştir. Ayrıca 70.316 adet bağımsız bölüm üzerinde de değişiklik yapılarak güncellenmiştir. Bu güncelleme rutin saha çalışması, yurttaşların başvurusu, tapu değişiklikleri ve yeni kapı numaralarının güncellenmesini kapsamaktadır.

2011 yılında taşınmaz tespitiyle ilgili 608 adet dilekçe alınmış olup gerekli inceleme sonucu mükelleflere bilgi verilmiştir. Taşınmaz biriminde 2 Mühendis (saha tespiti) 3 operatör görev yapmaktadır.

2011 yılı sonunda toplam tapu, bina ve taşınmaz sayıları aşağıda yer almaktadır.

TAPU	PAFTA	190
	ADA	1751
	PARSEL	22.535
BİNA	MESKEN	19.570
	İŞYERİ	3.803
	KAMU	166
	ARSA	2.524
	EĞİTİM	148
	DİNİ	53
	DİĞER	394
	TOPLAM	26.658
TAŞINMAZ	MESKEN	129.421
	İŞYERİ	57.118
	İNŞAAT	153
	DİĞER	1.631
	TOPLAM	188.323

GIS (Coğrafi Bilgi Sistemi) BİRİMİ



22.535 adet parsel ve 26.658 adet taşınmaz, imar planı gereği işlem gören parsellerin tevhid, ifraz veya yola terk işlemleri, kadastro paftalarında güncelleme çalışmaları yapılmıştır. Yeni oluşan veya hatalı olan taşınmaz kayıtlarının güncellemeleri yapılmıştır.

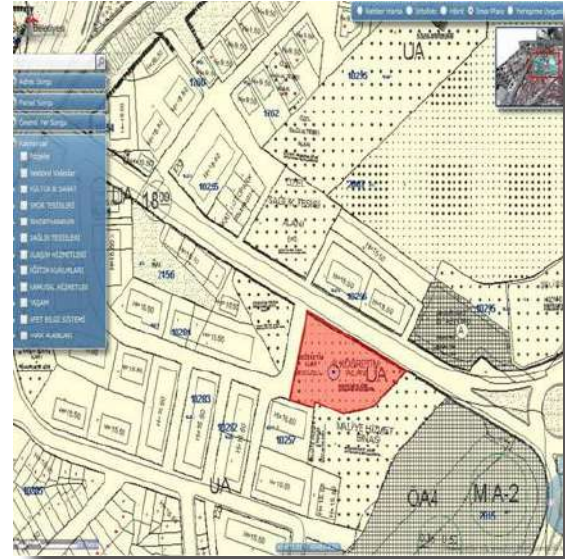
Gis biriminde 2 Mühendis, 1 Tekniker görev yapmaktadır.

KENT HARİTASI

Şişli Belediyesi web sayfasındaki kent haritası kullanılarak; bina veya arsanın yeri mahalle, sokak, kapı numarasına göre ya da mahalle, ada, parselle göre belirlenebilmektedir.



Adres veya parselle göre tespit edilen yere ait imar planı bilgileri sorgulanmaktadır. İhtiyaç halinde bilgilendirme amaçlı imar durumu dökümü alınmaktadır.



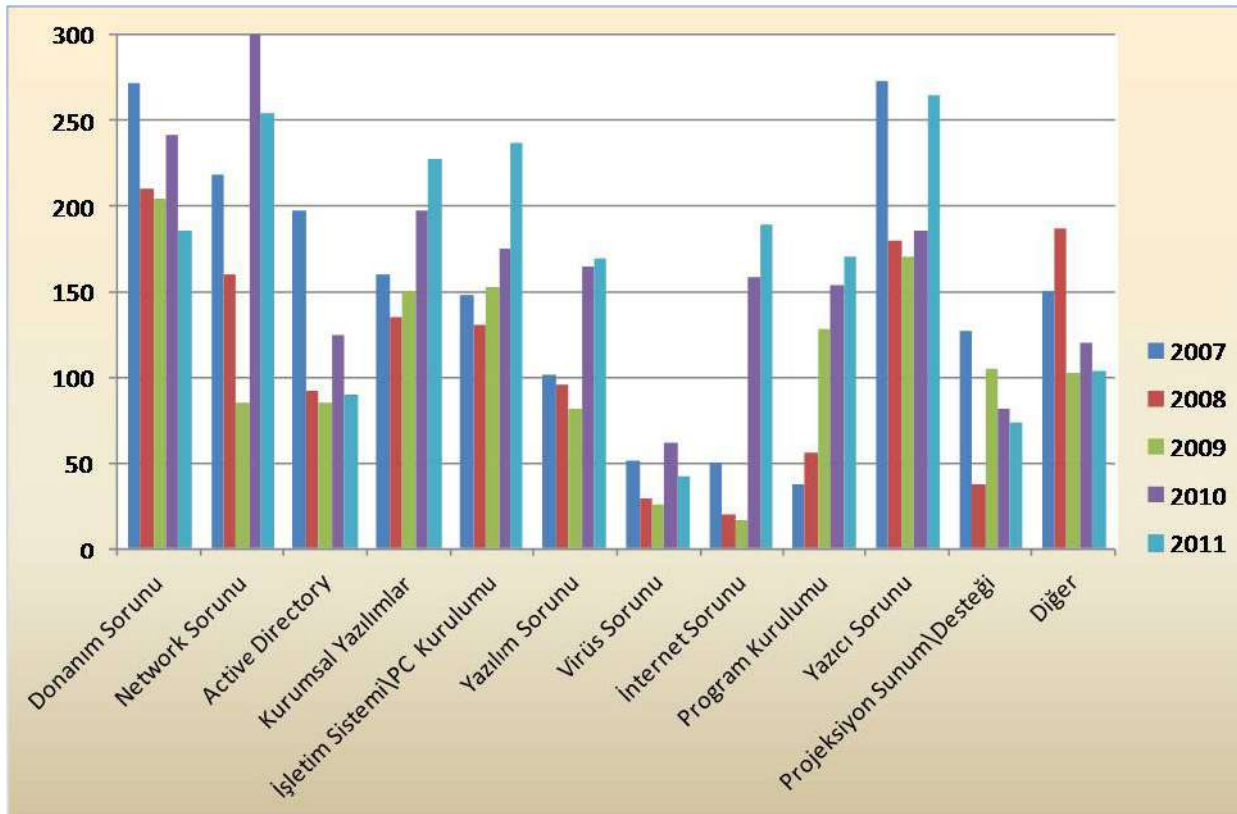
Adres veya parselle göre tespit edilen yere ait ortofoto haritası ve üzerinde bina varsa bina resimleri de görüntülenmektedir.



TEKNİK BİRİM

Birimin Görevi ; Belediye Hizmet Birimlerinde kullanılan Sistemin altyapısının sorunsuz ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak, kullanıcıların bilgisayar ve üzerinde yüklü olan yazılımları en hızlı ve kesintisiz şekilde kullanmalarına olanak sunmaktır. Teknik Servis Departmanında; 2 Bilgisayar Mühendisi, 4 Bilgisayar Teknikeri olmak üzere toplam 6 personel ile Osmanbey Hizmet Binası ve Merkez Hizmet Binasında görev yapmaktadır. Bu çerçevede yıllar itibarıyla karşılaşılan teknik sorunların yıllar itibarıyla tür ve sayı bakımından dökümünü gösterir tablo aşağıya çıkarılmıştır.

Problem Türleri	2007	2008	2009	2010	2011
Donanım Sorunu	272	210	205	242	186
Network Sorunu	219	160	85	310	254
Active Directory	198	92	85	124	90
Kurumsal Yazılımlar	160	135	150	198	228
İşletim Sistemi / PC Kurulumu	148	130	152	176	237
Yazılım Sorunu	101	95	82	165	170
Virüs Sorunu	51	30	26	62	42
İnternet Sorunu	50	20	17	158	190
Program Kurulumu	38	56	128	154	171
Yazıcı Sorunu	273	180	171	186	265
Projeksiyon / Sunum Desteği	127	38	105	82	74
Diğer	150	187	102	120	104
Toplam	1.787	1.333	1.308	1.977	2.011



WEB BİRİMİ

Görevleri

- Şişli Belediyesi Websitesi Yönetimi
- Şişli Belediyesi Sosyal Medya Yönetimi
- Mobil Uygulama Yönetimi
- İnternet Medya Takibi
- Video/Fotoğraf Çekimi ve Montaj Masası
- Bilgi Edinme Başvuruları

İnternet'in Önemi

İnternet, son yıllarda hayatımıza hızla girerek yaşamsal alanımıza nüfuz etmiştir. Artık, hemen hemen tüm işlemlerde interneti kullanma gerekliliği olmakla beraber, kullanma eğilimlerimizde de önemli artışlar olmuştur. Toplumda, internet aboneliği sıradanlaşmıştır. İşlerimizi kolaylaştırması, zaman tasarrufu sağlaması, işlerimizin kontrolünün takip edilmesi, iletişimi ucuzlatması, hızlandırması yadsınamaz bir gerçektir. İnterneti toplumu bilgilendirmesi ve bilinçlendirmesindeki rolü, haberleşmeye katkısının yanı sıra toplum demokrasisinin ilerlemesine de katkı sağlamıştır. Devlet de interneti en iyi şekilde kullanarak ondan faydalanmaya çalışmakta, bununla birlikte gerekli teknolojik altyapı oluşumları ve yatırımları da meydana getirmektedir.

Şişli Belediyesi Websitesi

Günümüzde web (internet), kurumların halka açılan, bilgi alış verişini sağlayan en aktif yanı olmuştur. Belediyemizin web sayfası da bu bakış açısı ile hazırlanmakta ve vatandaşların anlaşılır bir şekilde haberdar edilmesi amacıyla her gün güncellenmektedir.

Web sayfasının tasarımında sayfaya giren vatandaşlarımızın yapacakları yada öğrenmek istedikleri işlemlerle ilgili her türlü bilgi ve dökümanı sitemizde yayınlayarak vatandaşlarımızın işlemlerini en kısa sürede ve en kolay yolla yapabilmesini sağlamak temel hedefimiz olarak belirlenmiştir.



Şişli Belediyesi'nin İnternetteki Yeri

Bu hedefler doğrultusunda 2011 yılında 2.400.386 kere ziyaret edilen Şişli Belediyesi web sayfası, dünyada ve Türkiye'de üst sıralara yükselmiştir. İstatistik takip firması olan ALEXA (Web Bilgi Sistemi) kuruluşunda da ilçe belediyeleri sıralamasında ve tüm belediyeler sıralamasında 1. sıraya yerleşmiştir.

Belediyeler Web Sıralaması

Tüm Belediyeler | Büyükşehirler | İller | İlçe / Belde

Sıra	Adı	Belediyeden Genel Sırası	Belediyeden Puanı	Alexa Türkiye	Alexa Dünya	Google PageRank		
1	Şişli Belediyesi	1	2.453	1.475	162.991	-1	Detay	Yayınla
2	İstanbul Büyükşehir Belediyesi	2	2.388	269	18.605	-1	Detay	Yayınla
3	Bağcılar Belediyesi	3	2.353	4.689	406.993	-1	Detay	Yayınla

Tüm Belediyeler | Büyükşehirler | İller | İlçe / Belde

Sıra	Adı	Belediyeden Genel Sırası	Belediyeden Puanı	Alexa Türkiye	Alexa Dünya	Google PageRank		
1	Şişli Belediyesi	1	2.453	1.475	162.991	-1	Detay	Yayınla
2	Bağcılar Belediyesi	3	2.353	4.689	406.993	-1	Detay	Yayınla
3	Pendik Belediyesi	5	2.294	5.643	479.294	-1	Detay	Yayınla

Türkiye'deki tüm belediye websiteleri sıralamasında Şişli Belediyesi bir çok özelliği ile birinci sırayı almakta.

Kaynak : www.belediyeden.com / Ocak 2012



Web İçerik

Kent ve Proje Rehberi

Web sitemizin en iddialı projelerinden biri olan Kent ve Proje Haritası, kullanıcının Şişli haritası üzerinde görmek istediği herşeyi, rehber harita, ortofoto ve imar planı şeklinde sunuyor. Kent haritası özelliği yanısıra, Şişli'de yapılmış ve yapılacak olan projelerin resim, video ve geniş bilgileri de harita üzerinde yer almakta.



360 Derece Şişli

Şişli'nin en gözde mekanlarından 21 noktada yapılmış olan panoramik çekimler, web sitemizde kullanıcıyla buluştu. Çekimin yapıldığı yerde 360 derece bakış açısıyla sanal turlar yapılabilenkte.



Gigapan Şişli

Özel bir çekim tekniği ve tripod kullanılarak, yüksek çözünürlüklü çekilen fotoğrafların birleştirilmesiyle elde edilen panoramik görüntüdür. Bu teknoloji ile Şişli'de 3 farklı gökdelenin üzerinden çekilen gigapan görüntüler websitede yer almakta.



Canlı Kameralar

Şişli'nin en işlek yerlerine yerleştirilen son teknoloji ürünü 7 IP kamera sistemi ile , 7/24 kesintisiz ve yüksek kalitede akıcı görüntü hizmeti sunulmaktadır. Birçok sitenin canlı kamera sistemlerinin aksine resimlerden oluşmaz, gerçek zamanlıdır.



Şişli'ye Özel Nöbetçi Eczaneler & Hava Durumu

Şişli'ye özel günlük nöbetçi eczaneler listesi ve yine sadece Şişli'ye özel 5 günlük hava tahmin raporu kullanıcılara sunulmakta.

Şişli için 5 Günlük Hava Durumu

TARİH	Sıcaklık (°C)		Hava Durumu	TAHMİN EDİLEN Nem (%)		Rüzgar (km/h)
	En Düşük	En Yüksek		En Düşük	En Yüksek	
9 Şubat Çarşamba	3	10	☀️	67	91	☀️
10 Şubat Perşembe	3	8	☀️	68	96	☀️
11 Şubat Cuma	1	7	☀️	65	96	☀️
12 Şubat Cumartesi	4	10	☀️	50	80	☀️
13 Şubat Pazar	0	3	☀️	65	82	☀️

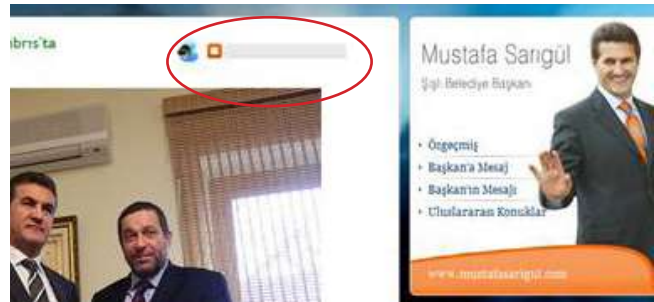
Nöbetçi Eczaneler

08.02.2011 tarihli nöbetçi eczane listesi

ASLUSİ Eczanesi (212) 211 85 01	Gülbağ Mah. Gülbağ Cad. Yendere Sok. No: 2/A (Gülbağ İlköğretim Okulu Karşısı) Mecidiyeköy / Şişli / İstanbul
ANKARA Eczanesi (212) 289 31 88	Atatürk Cad. Bahçe Yolu Sok. No: 2 Ayazdağı Şişli / İstanbul

Sesli Haber Okuma Sistemi

Yerel yönetimlerde bir ilk olarak , görme engelli ve görme güçlüğü çeken vatandaşlarımız için sitemizdeki tüm Türkçe ve İngilizce haberler, duyurular ve sitedeki önemli makaleler sesli olarak da sunulmakta.

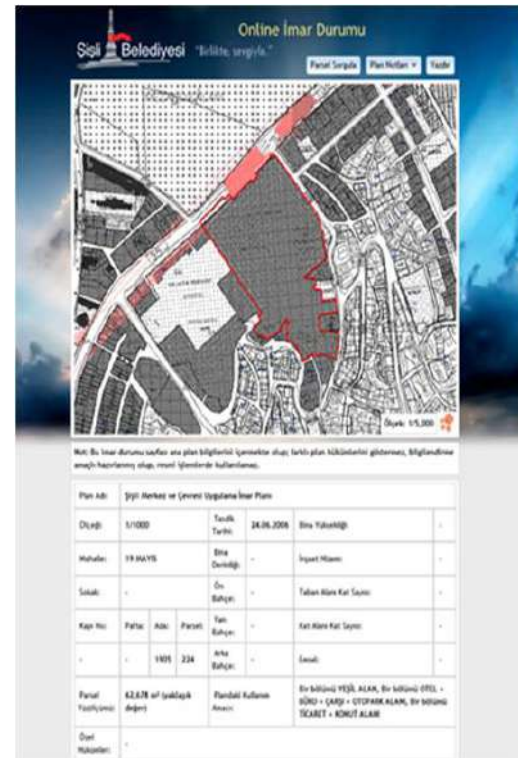


Online İmar Durumu

Belediyeler; kentsel gelişimin planlı, sağlıklı ve düzenli gelişmesinde rol alan en önemli kurumdur. Kentsel gelişiminin sağlıklı ve düzenli olabilmesi için belediyeler uygulama imar planları ve kararları ile ilgili mevzuat hükümlerine göre kentsel yapılaşmayı yönlendirirler. Bu kapsamda, yapılaşmanın ilk adımı, mülkiyet sahiplerinin kendi parsellerinde ne gibi yapı yapma imkanı bulunduğunu belirleyen imar durumu bilgisi ile başlar.

Belediyemiz, vatandaşlarımızın kendi mülkiyeti ile ilgili yapılaşma koşullarının ne olduğunu, internet üzerinden bilgi amaçlı ulaşabilmesini sağlamak için online imar durumu hizmeti vermektedir.* Bu hizmet ile vatandaşlarımız belediyeye gelmeden bilgi sahibi olabilmektedir. Online imar durumunda ada ve parsel bilgisi ile yapılan sorgulama sonucunda ilgili parselin imar durumu bilgi amaçlı temin edilebilmektedir.

*Bu hizmet, onaylanmış planlar için geçerlidir.



Diğer İnteraktif Bölümler

- Meclis Televizyonu
- Kan Bankası
- İŞKUR (İnsan Kaynakları)
- E-Belediye
- Vergi Borcu Ödeme
- Adres Bilgileri
- Beyan Bilgileri
- Tahakkuk Bilgileri
- Gayrimenkul Bilgileri
- Sokak Rayiçleri
- Bina Aşınma Oranları
- İnşaat Maaliyet Bedelleri
- Çevre Temizlik Tarifeleri
- Bütçe Bilgileri
- Meclis Kararları
- Encümen Kararları
- Online İmar Durumu
- Evlenme Müracaatı
- Şikayet, Bilgi Başvuru
- Vergi Bildirimi
- Ruhsat Başvurusu

Şişli Belediyesi Sosyal Medya Yönetimi



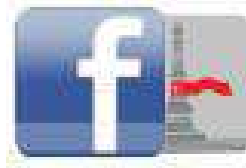
Sosyal Medya nedir?

Web 2.0'ın kullanıcı hizmetine sunulmasıyla birlikte, tek yönlü bilgi paylaşımından, çift taraflı ve eş zamanlı bilgi paylaşımına ulaşılmasını sağlayan medya sistemidir.

Zaman ve mekan sınırlaması olmadan (mobil tabanlı), paylaşımın, tartışmanın esas olduğu bir insanî iletişim şeklidir. Sosyal medya platformlarında insanlarla buluşur ve iletişimde bulunursunuz. İnsanlara yardım eder, yardım alır, sorularına cevap verir ve kendi sorularınızı sorarsınız. Bu bakımdan sosyal medya informal eğitim yollarından da bir tanesidir.

Teknoloji, telekomünikasyon, sosyal iletişimin kelimeler, görseller, ses dosyaları yolu ile sağlandığı bir yapıya sahiptir. İnsanlar hikâyelerini ve tecrübelerini bu bağlamda paylaştığı bir çerçeveye de sahiptir.

Facebook'ta Şişli Belediyesi



Şişli Belediyesi



Veteriner İşleri Müdürlüğü



Kent Konseyi Kadın Meclisi



Şişli'nin Liderleri

Ayrıca, Şişli Belediyesi Çevre Koruma ve Afet, Şişli Belediyesi Avrupa Birliği Merkezi, Şişli Belediyesi Toplum Merkezi sayfaları da Facebook'taki yerlerini almaktadırlar.

Twitter'da Şişli Belediyesi



Twitter'da, Şişli Belediyesi de sislibld adı altında yerini aldı. Hızla artan takipçilere, belediyeden anlık haberler, duyuru ve davetler anında iletiliyor.

Youtube'ta Şişli Belediyesi



Dünyanın en büyük video paylaşım sitesi olan Youtube'da Şişli Belediyesi de yer almaktadır.

Şişli Belediyesi websitesine entegre edilen youtube modülü ile youtube'a eklenen videolar otomatik olarak website-sinde de yer almaktadır.

Şişli Belediyesi'nin tüm haber,hizmet ve kullanıcı/vatandaşa iletilmek istenen mesajları içeren videoları, hergün youtube'a aktararak geniş bir video veritabanı kurulmaktadır.

Van Depremi'ne en hızlı ve en büyük destek sosyal medyadan

Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül önderliğinde sosyal medya aracılığıyla ilk kampanya başladı ve özellikle Facebook ile Twitter sayesinde bir anda geniş kitlelere ulaştı.



Mobil Uygulama Yönetimi

Çağdaş belediyecilik anlayışı ile ilklerin belediyesi olan Şişli Belediyesi, ilçe belediyeleri arasında bir ilke daha imza atarak iPhone ve iPad uygulaması geliştirdi.

Hızla gelişen bilgi işlem teknolojisini yakından takip eden, bu alanda kusursuz ve lider olmayı hedefleyen Şişli Belediyesi iPhone ve iPad uygulaması geliştirerek Şişli'li yurttaşların hizmetine sundu.



Şişlili yurttaşlar iŞişli uygulamasını telefonlarına indirerek online olarak belediye hizmetlerinden yararlanabilir. Yurttaşlar, Şişli Belediyesi iPhone uygulaması ile;

- En son haberler ve duyurular,
- Online borç öğrenme ve mavi masa,
- Mustafa Sarıgül hakkında bilgiler ve iletişim,
- Şişli'de ki nöbetçi eczaneler,
- Şişli resimleri ve videoları,
- Şişli mahalleleri ve geniş bilgileri,
- Şişli rehberi ve geniş iletişim bilgileri hakkında bilgi edinebilir ve işlem yapabilirler.



İnternet Medya Takibi

Şişli Belediyesi ile ilgili haberler, internet medya takibi ekibi tarafından 7/24 internet üzerinden taranarak bulunan sonuçlar sosyal medyada ve websitesinde vatandaş ile paylaşılır.

Ayrıca Google firmasının haber tarama sistemi kullanılarak, internette, içerisinde Şişli Belediyesi kelimeleri bulunan tüm haberler, sistemimize e-posta olarak düşmektedir.



ŞİŞLİ BELEDİYESİ AB MERKEZİ

Şişli Belediyesi, 1 Eylül 2005 tarihinde Türkiye’de yerel yönetimlerde bir ilki gerçekleştirerek, bünyesinde Avrupa Birliği Merkezi’ni kurdu. Merkez 3 Ekim 2005 tarihinde müzakerelerin başlamasıyla kamuoyu nezdinde toplumun AB konusunda bilinçlendirilmesini hedeflemenin yanı sıra yerel yönetimler olarak AB’ye entegrasyon sürecinde projeler üretilmesini, AB üyesi ülkelerin belediyeleriyle ortak çalışmalar yapılmasını hedeflemektedir. Bu amaçları gerçekleştirmek için akademi temsilcileri, sivil toplum örgütleri ve AB üyesi ülkelerin belediyeleriyle temas kurularak Türkiye’nin AB üyeliği sürecinde belediyeler olarak yapılması gerekenler belirlenmektedir.

Şişli Belediyesi AB Merkezi’nin faaliyetleri üç ana alanda yürütülür.

1- BRÜKSEL’DEN HABERLER – AB BÜLTENİ



Kasım 2005 tarihinden itibaren haftalık olarak AB Bülteni hazırlanır. Bültenin içeriği bir önceki hafta AB-Türkiye müzakere süreci, Kıbrıs-AB-Türkiye üçgeni ile genel anlamda AB içerisinde yaşanan gelişmelerden oluşur. Ayrıca süreci değerlendiren yorum yazılarına da yer verilir. Bülten hazırlanırken Brüksel merkezli haber kaynakları ve web sitelerinden yararlanılır.

2011 yılı süresince, merkezimiz çalışmalarına ve AB Bülteni hazırlanmasına temel oluşturacak şekilde AB Müktesebatına uyum ve AB’deki güncel gelişmeler konusunda hem merkezimiz personeli tarafından, hem de dış alımlar yoluyla çeviriler yapılmış ve gerekli birimlerle de paylaşılmıştır.

Haftalık AB Bültenleri’nin tamamına Şişli Belediyesi internet sitesinden ulaşılabilen ve (www.sislibelediyesi.com) Bülten almak isteyenler abmerkezi@sislibelediyesi.com adresine e-posta gönderebilmektedir.

2- AVRUPA BİRLİĞİ SÖYLEŞİ VE SERGİLERİ

Şişli Belediyesi AB Merkezi’nin temel amaçlarından biri AB-Türkiye entegrasyon sürecinde Türkiye’yi ilgilendirecek pek çok konuyu Avrupa’dan gelen ve Türkiye’den katılan uzmanlarla birlikte paneller ve konferanslar aracılığıyla tartışmaya açarak, halkın konuyla ilgili bilgisini ve ilgisini artırmaktır. Bu amaçla Avrupa Parlamentosu Sosyalist Milletvekilleri, Genişleme bölümü sorumluları, Avrupa Komisyonu temsilcileri, Avrupa ülkeleri Sosyal Demokrat Partileri ve Yeşiller Grubu milletvekilleri, Avrupa ülkelerinin İstanbul’daki başkonsolosları konferanslarda konuşmacı olarak bilgi ve deneyimlerini paylaşırlar.

2011 yılında gerçekleştirilen sergi ve söyleşiler şu şekildedir:

- 9 MAYIS AVRUPA GÜNÜ ETKİNLİKLERİ ("MÜNİH ŞİŞLİ’DE" FOTOĞRAF SERGİSİ)



9 Mayıs 2011 tarihinde Abdi İpekçi Caddesinde, Federal Almanya Cumhuriyeti İstanbul Başkonsolosu Brita Wagener’in açılışını yaptığı ve Münih Belediyesi Meclis üyesi Yaşar Fincan ve bir çok AB üyesi ülkelerin İstanbul Başkonsoloslarının katılımı ile gerçekleştirilen etkinlik kapsamında Münih kentine ait fotoğraflar sergilenmeye başlanmıştır. Fotoğraflar, yaklaşık 1 ay boyunca sergilenmeye devam etmiştir.

- VARŞOVA ŞİŞLİ'DE FOTOĞRAF SERGİSİ

21 Ekim 2011 tarihinde Abdi İpekçi caddesinde Polonya'nın Avrupa Birliği dönem başkanlığına istinaden, açılışını Polonya İstanbul Başkonsolosu Miroslaw Strawski'nin yaptığı etkinlikte Varşova kentine ait fotoğraflar sergilenmeye başlanmış ve sergi yaklaşık 1 ay boyunca devam etmiştir.



- GELENEKSEL YILBAŞI BULUŞMALARI

2011 yılbaşı Buluşması: Geçtiğimiz yıllarda da düzenlenen ve artık geleneksel hale gelen yılbaşı buluşmalarının 2011 yılı oturumu 20 Ocak 2011 tarihinde düzenlenmiştir.



2012 Yılbaşı Buluşması: 2012 oturumu ise yine İstanbul'da yerleşik Başkonsolosların ve Emekli Washington Büyükelçisi Sayın Faruk Loğoğlu'nun katılımlarıyla 18 Kasım 2011 tarihinde gerçekleştirildi.



Her iki etkinlikte de katılımcılara sunulmak üzere davetiyeler, ikramlar, hediyeler ve basılı bilgi dokümanları hazırlanmıştır.

-GÖÇÜN 50. YIL ETKİNLİĞİ

Türkiye ile Almanya arasında 1961 yılında imzalanan işgücü anlaşmasının 50. yılı kutlama etkinlikleri kapsamında Münih Belediye Başkanı Christian Ude'nin davetlisi olarak, Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül ve ekibi 30-31 Ekim 2011 tarihinde Münih'te düzenlenen bir dizi etkinliğe katılmışlardır.

- INSERT HAZIRLANMASI

AB Lobi faaliyetleri kapsamında, Basın Müdürlüğümüz ile işbirliği yapılarak Belediyemiz faaliyetlerinin Avrupa'da yaşayan Türklerle paylaşılması amacıyla 29/10/2011 ve 13/12/2011 tarihlerinde olmak üzere iki kez hazırlanarak Hürriyet Avrupa gazetesi ekinde tüm Avrupa'da dağıtılmıştır.



- LONDRA TÜRK FESTİVALİ'NE KATILIM VE GALATASARAY FUTBOL OKULU ZİYARETİ

Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül, 23 ve 24 Temmuz 2011 tarihlerinde Londra'da, Turkish Forum UK'in düzenlediği geleneksel Türk Festivali'ne katıldı. Belediyemizde bir stand açarak temsil edildiği festivalde, stand ziyaretçilerine sunulmak üzere kalem, magnet, bez çanta ve kitapçıklar hazırlandı. Aynı zamanda ziyaretçilere verilmek üzere AB Merkezi broşürü de yeniden basılarak hazırlandı. Sarıgül ve beraberindeki heyet festival açılışının ardından Londra Southgate'te bulunan Galatasaray Futbol okulunu ziyaret etti.



- ULUSLARARASI KONUKLARIN ZİYARETİ

2011 yılı içinde merkezimiz birçok uluslar arası misafire ev sahipliği yaptı. Gelen misafirlere ilçemizi tanıtıcı hediyeler takdim edildi.



- İNGİLTERE KADIN PLATFORMU DRAMA TEKNİĞİ İLE İNGİLİZCE KURSU:

İngiltere Kadın Platformu tarafından Londra'da uygulanan ve başarılı sonuçlara ulaşan drama tekniği ile İngilizce kursunun 15 günlük pilot uygulaması, Şişli Kent Konseyi Kadın Meclisi ve Emekyolu Derneği ortaklığında gerçekleştirildi.



- DOST ELİ KAMPANYASI ÖN ÇALIŞMASI-BREMEN

Galatasaray Bremen Sports and Fan Club tarafından yürütülen Dost Eli kampanyasının ikinci etabında uygulamaların koordinasyonu ve ön çalışması için Bremen ziyareti gerçekleştirilmiştir.

- PERSONEL ZİYARETLERİ

02-10 Temmuz 2011 tarihleri arasında Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül başkanlığındaki belediyemiz teknik heyeti Almanya, Belçika ve Avusturya'da Türkiye – AB ilişkileri hakkında görüşmelerde bulunmuş ve teknik saha inceleme ziyaretleri gerçekleştirmişlerdir.

3- AB PROJELERİ

Şişli Belediyesi AB Merkezi Türkiye'den çeşitli STK'la ve üniversitelerle ortak başvurular yaparak AB programlarına başvurur ve uluslararası konsorsiyumlarda yer alarak projeler yürütür.

2011 yılında Merkezimizce başvurusu yapılan/yürütülen projeler:

- "VATANDAŞLARA DAHA İYİ HİZMET ARACI OLARAK İYİ YÖNETİŞİM" PROJESİ:



Türk Ulusal Ajansı Leonardo da Vinci Programına sunularak finansman almaya hak kazanan "Vatandaşlara daha iyi hizmet aracı olarak iyi yönetim" projesi kapsamında Belediyemizden 30, ilgili ortak kurumlarımızdan 20 temsilci Stuttgart, Münih, Viyana ve Stockholm'de çalışma ziyaretlerine katılmışlardır.



Katılımcılar ziyaretler süresince Avrupa Şehirlerindeki başarılı iyi yönetim uygulamalarını yerinde incelemiş ve Şişli İlçesindeki yönetim kapasitesinin nitelik ve nicelik bakımından artırılmasına katkıda bulunmuşlardır.

- "AB FONLARI SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ" PROJESİ:



Foreign &
Commonwealth
Office

İngiltere Büyükelçiliği'ne "AB Fonları sürekli eğitim merkezi" projesi başvurusu yapılmıştır. Proje ortakları: Şişli Kaymakamlığı, Emekyolu Derneği ve İngiltere Kadın Platformu olmuştur.

2011 yılında ortak/iştirakçi olarak yer aldığımız projeler:

- **Altınokta Körler Derneği "Gönül Gözüyle Görmek" projesi:** İstanbul Kalkınma Ajansına sunularak kabul edilen proje kapsamında Belediyemiz iştirakçi pozisyonunda destek sağlamaktadır.

- **Emekyolu Derneği "Kadının Ayak Sesleri" Projesi:** Belediyemiz, kadının güçlendirilmesi programı kapsamında sunulan projede ortak olarak yer almış, proje yazım ve ortaklık kurma desteği sağlamıştır.

- **İstanbul Aydın Üniversitesi "Gençlik ve Kent" Projesi:** Gençlik Programı Eylem 1.2 başlığına yönelik olarak hazırlanan ve gençlerin kent hayatında aktif katılımını hedefleyen projede Belediyemiz ortak olarak yer almıştır.

- **Mutfak Dostları Derneği "Güvenli Gıda" Projesi:** Karadeniz Havzası Sınırötesi İşbirliği Programı kapsamında sunulan projede Belediyemiz Ortak Olarak yer almıştır.

Şişli Belediyesi AB Merkezi, 2011 yılında da ilçemizdeki eğitim kurumlarına ve STK'lara AB projeleri konusunda uluslararası ortaklıklar kurma ve proje hazırlama destek hizmetlerini sürdürmüştür.

4- AVRUPA İLE İLİŞKİLER

Hollanda ile ilişkiler:



06 Nisan 2011 tarihinde Hollanda Başkonsolosu Onno Kervers Ziyareti ile 2012 yılının, Hollanda ve Türkiye arasındaki diplomatik ilişkinin 400. yılı olması vesilesiyle Hollanda Kraliyeti Başkonsolosu Onno Kervers ile Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül arasında İşbirliği Protokolü imzalandı.

- Amsterdam Belediyesi ile ilişkiler:



Amsterdam kenti ile ilçemiz arasında imzalanacak işbirliği protokolü için çalışmalar yapılmıştır. Bu amaçla, Belediyemizi temsilen bir heyet Amsterdam'a gitmiş ve görüşmelerde bulunmuştur. Protokolün imzalanabilmesi için Belediyemiz Meclis Kararı alınmıştır. Protokolün nihai metni oluşturulmaktadır.

- Roma Belediyesi Ziyareti Ve Kitap Tanıtımı:



Belediyemiz sponsorluğunda yayınlanan "İstanbul: İki Dünya'nın Buluşma Noktası" adlı kitabın lasnmanı amacıyla İtalya'nın Roma kentinde çeşitli etkinlikler gerçekleştirilmiş ve bu bağlamda Roma Belediyesi ile ikili görüşmeler gerçekleştirilmiştir.

- DHL Açık İnovasyon Yarışması Jüri Üyeliği:



Sayın Başkanımız Mustafa Sarıgül'ün jüri üyesi olduğu yarışma kapsamında yapılan jüri oylamasına katılım sağlanmıştır.

- Berlin Kenti Ziyareti:

Kentsel dönüşüm projelerinin, okul öncesi eğitime ve spor okulları çalışmalarının, yaşlılara yönelik çalışmaların ve e-belediye hizmetlerinin yerinde incelenmesi amacıyla 01 – 06 Aralık 2011 tarihinde Almanya'nın Berlin kentine çalışma ziyareti gerçekleştirilmiştir.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	308.000,00	498.502,72	%162
SOSYAL GÜVENLİK	74.000,00	85.868,59	%116
MAL VE HİZMET ALIM	4.360.000,00	5.700.788,05	%131
CARİ TRANSFERLER	0,00	317.202,76	%100
SERMAYE GİDERLERİ	865.000,00	23.895,00	%3
GENEL TOPLAM	5.607.000,00	6.626.257,12	%118

D- ÖNERİ VE TEDBİRLER

2012 YILINDA Yapılması Gerekenler :

- Antivirüs yazılımının güncellenmesi (her yıl)
- Mevcut Firewall Cihazının lisanlaması (her yıl)
- Yedek firewall cihazı alımı,lisanlama ve mevcut cihaz ile yedekli çalıştırılması.
- Omurga olarak kullanılan swichin arıza durumunda sistemin durmaması için yedek bir cihazın alınması ve yedekli çalıştırılması için gerekli ayarların yapılması.
- Sanal sunucu kurulumu için VMWare ESX-i yazılımının alınması ve sunucu sanallaştırılmasının ihtiyaç doğrultusunda yapılması.
- Katlarda kullanılan swichlerin arıza durumunda yedek olarak swich alınması.
- Belediyemiz bünyesinde ihtiyaç doğrultusunda yeni yazılım lisanlarının alınması ve kurulumlarının yapılması.
- Yazıcıların teknolojik ilerleme doğrultusunda network ortamında daha sağlıklı çalışması için gerekli yazıcı alımlarının yapılması.
- Database sunucunun arıza durumunda sistemin kesintiye uğramaması için yeni bir sunucu alınıp yedekli çalıştırılması için gerekli ayarların yapılması.
- Teknolojik ömrünü tamamlayan bilgisayar ve çevre birimlerinin atıl duruma ayrılması, Teknolojik atıkların değerlendiren kurumlara verilmesi ve sisteme adapte yeni cihazların temini.
- 5651 sayılı kanuna göre hazırlıkların tamamlanması gerekmektedir.
- 2010-2014 arası stratejik planlama çalışmalarının takip edilmesi için gerekli yazılımlarında değerlendirilmesi gerekmektedir.



VAN DEPREMİ YARDIM KONVOYU

2011

Faaliyet
Raporu

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak; Belediyemizin iş ve işlemlerinin yerine getirilmesinde Mer'i mevzuat dahilinde yetkili olup; 4734 Sayılı K.İ.K, 4735 Sayılı sözleşmeler Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ve Hizmet alanımıza giren Kanunlarla alakalı diğer ilgili mevzuat çerçevesinde Müdürlüğümüze ait;

- Satın alma işlemleri
- Makine ve bakım onarım işlemleri
- Akaryakıt alımı işleri
- Araç (Binek- Kamyon- Kamyonet- İş Makinesi- Otobüs) kiralama işlemleri
- Trafik Sigortası ve Fenni muayene işlemlerini yürütmekle görevli olup; Yasalarda yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı da sorumludur.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz 23 adet bilgisayar, 15 adet yazıcı, 2 adet fotokopi makinesi, 2 adet faks cihazı, 12 adet el telsizi ve 19 adet kamera sistemi ile izlenilmekte ve kullanmakta olduğumuz bilgi teknolojilerinde herhangi birimde atıl kaynak bulunmamaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 memur, 117 işçi görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- Yardıma muhtaç vatandaşlarımızın Cenazeleri için (Günlük Ortalama 5 adet Şehir dışı –8 adet Şehir içi) cenaze nakil aracı temini.



- Spor Kulüpleri için (Haftalık 8 adet Şehir içi- Haftalık 1 adet Şehir dışı)- Bölgemiz sınırları içerisindeki okullarımızda eğitim ve öğretim gören öğrencilerimizin taşınması için

(Günlük 3 adet) otobüslerimizle hizmet vermekteyiz.

- Özürlü çocukların spor faaliyetleri için otobüs temini
- Özürlü vatandaşlarımıza (2 adet Özel yapılı araçlarımızla) ihtiyaçlarının karşılanması
- Diyaliz hastalarının taşınması (Götürülüp/ Getirilmesi)
- Yardıma muhtaç öğrencilerin Eğitim gördükleri okullara nakli için araç tahsisi



- Vatandaşlarımızın Memleketlerine (Geri dönüş) nakilleri için araç ihtiyaçlarını karşılamak. (5 adet Kapalı kasa kamyon araçlarımızla)



- Kültürel Etkinliklere Otobüs temin edilmesi (Okullara, Spor kulüplerine, Kamu kurum ve Kuruluşlarına, Cami, Cem evi, ve Musevi vatandaşlarımıza yönelik) Çanakkale şehitlik, Mevlana, Hacı bektaş, Meryem ana ziyaretleri.



Çanakkale Şehitlik Ziyareti

- Bölgemizde tehlike arz eden yerlerin korkuluk ve çesan çalışmaları tarafımızdan yapılmaktadır.



- Bölgemizdeki tüm okullara ve uygun sportif alanlara basketbol potası yapımı tamir ve bakımı ile temini Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.



- Bölgemizde uygunsuz vaziyette görüntü kirliliğine neden olan tabela ve korkuluklarının kaldırılması ve uygunsuz şekilde takılan klimaların sökülmesi

- Mübarek Ramazan ayında Ramazan İftar çadırının kurulması ve kaldırılması.



Ramazan İftar Çadırı

- Kurban Bayramında Vatandaşlarımıza yönelik kurban kesim yerlerinin çadırlarının kurulması ve bayram süresince su ihtiyaçlarının karşılanması

- Ücretsiz içme suyu dağıtımını sağlayan "İçme Suyu" tankerlerimizle (8 adet) Bölgemizdeki yardıma muhtaç vatandaşlarımıza su dağıtımının yapılması.



- Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm Müdürlüklerimizin yapmış oldukları hizmet çalışmaları için araç, gereç ve iş makinelerimizle destek hizmeti vermekteyiz.



- 2 adet tam donanımlı aracımızla kışla mücadele için bölgemizdeki cadde ve sokakların buzlanmaya karşı önlem olarak 760 ton tuz ve 270 ton Silisyon kullanılmış ayrıca araçlarımızın giremediği Okullarımız, camiler, Cemevleri ve kiliselerin önlerine silisyonla ilgili işlemi yapılmıştır.



01.01.2011- 31.12.2011 tarihleri arası Atölye Faaliyetlerimiz;

- Atölyemizin temel görevi; Belediyemize ait bütün araçlar ve iş makinelerinin tamir, bakım ve onarımları ile periyodik bakımlarını yaparak araçları ve iş makinelerini sürekli faal ve hazır halde tutarak, Belediyemiz Hizmetlerinin aksamamasını sağlamak kapsamında atölyemizde yapılan işlere bakıldığında;

ARAÇ BAKIM ONARIMI

Boyahane Birimi	225 Adet araç ve iş Makinesi ile 275 mt. Korkuluk demiri- 150 Adet çesan - 50 adet Bayrak direği Boya ve macun işleri.
Egzosthane Birimi	440 adet Muhtelif Marka ve Modeldeki araçların Egsozt değişim, Kaynak ve bakımının yapılması.
Makashane Birimi	460 adet Muhtelif marka ve modeldeki araçların Makasları ile Amortisör değişimleri ve bakımlarını yapılması.
Küçük Araç Birimi	150 adet aracın Motor- Şanzıman- Ön takım- Diferansiyel- Debriyaj- Direksiyon- Silindir tamir ve bakımının yapılması.
Lastikhane Birimi	355 adet yeni lastik takılması, 486 adet muhtelif araçlara kaplama lastik takılması işi
Kaportahane Birimi	8 adet aracın kaporta revizyon, 70 adet fiber işi, 200 adet aracın muhtelif kaporta işleri
Kilitthane Birimi	575 adet muhtelif araçların Kilit- Kapı ayarı- Cam işleri yapım ve tamir işleri
Döşemehane Birimi	400 adet aracın Emniyet kemeri, 15 adet aracın taban döşeme ve muhtelif Koltuk yama ve dikiş işlemi yapımı
Elektirikhane Birimi	2250 adet araç ve iş makinelerinin Marş dinamosu- Şarj dinamosu- Elektrik tesisatı işleri tamir ve bakımı
Damperhane Birimi	186 adet muhtelif marka ve modeldeki araçlarımızın Şanzıman- Vana- Piston- Pompa- Dişli- Flaş- Hortum v.b tamir ve bakımlarının yapımı
İş Makineleri Birimi	27 adet muhtelif iş makinelerinin Rektifiye- Şanzıman- Diferansiyel- Fren- Silindir kapak- Motor- Hidrolik piston- Motor Bloğu- Motor Kulağı- Bom kızak takozu- filtre v.b işlerin yapılması
Demirhane Birimi	Okullara- Muhtarlıklara- Cami ve cem evlerine- Kiliselere- Derneklere- Sağlık ocaklarına- Spor Kulüplerine (Korkuluk, Bayrak direği, Demir kapı, Pencere korkulukları, Basket potası v.b) işleri, cadde ve Sokaklarda tehlike arz eden yerlere korkuluk yapılması, Kaynak montaj işleri, Uyarıcı tabela asılması
Büyük Araç Birimi	185 adet Muhtelif plakalı Büyük tonajlı araçların Motor- Şanzıman- Diferansiyel - Direksiyon- Ön takımlarının tamir ve bakım işi
Yağlamahane Birimi	Muhtelif plakalı 1200 adet araç ve iş makinelerinin Diferansiyel- Motor- Şanzıman- Hidrolik yağları değişimleri yapılmış, Kış münasebeti ile 180 adet aracın antifrizlerinin konulması gerçekleştirilmiştir.



01/01/2011 – 31/12/2011 tarihleri arası Başşöförlük faaliyetlerimiz;

Belediyemiz Araçları ile Verilen Hizmetler	Araç Sayısı
Spor Kulüplerine gönderilen araç (Haftalık ortalama 8 adet)	384
Okullara gönderilen (Günlük 3 araç)	1080
Şehir içi cenazelere gönderilen ((Günlük ortalama 8 araç)	2880
Şehir dışı cenazelere gönderilen (Günlük ortalama 5 araç)	1800
Şehir içi Kültür gezileri (Günlük ortalama 2 Araç)	720
Şehir dışına Kültür gezileri (Günlük 1 araç)	400
Şehir dışı spor kulüpleri (Haftalık 1 araç)	48

Müdürlüğümüzün yukarıda bahsedilen Atölye ve Baş şöförlük hizmetlerinin yanısıra Belediyemizce düzenlenen Kültürel Faaliyetler Kapsamında ki Etkinliklere de Araç ve Ekipman Desteği Sağlanmıştır.



Cumhuriyetimizin Kurucusu Ulu Önder Mustafa Kemal ATATÜRK'ün kabrinin bulunduğu ANITKABİR Programı



Bölgemizde Yapmış Olduğumuz Çeşitli Çalışmalara Ait Kareler

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	6.859.280,00	7.138.350,16	%104
SOSYAL GÜVENLİK	1.448.990,00	1.312.344,48	%91
MAL VE HİZMET ALIM	17.314.500,00	27.011.051,09	%156
SERMAYE GİDERLERİ	1.000.000,00	858.362,23	%86
GENEL TOPLAM	26.622.770,00	36.320.107,96	%136

C.2- PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Sorumluluklarımızı eksiksiz yerine getirme bilinciyle hedeflerimizin çoğuna ulaşmış durumdayız. Çalışmalarımızda bazı aksaklıklar olmuştur. Fakat bu olumsuzlukları diğer birimlere yansıtmadan faaliyetlerimizi sürdürdük. Önümüzdeki yıllarda performansımızın daha da artacağına inanıyoruz. Vatandaş memnuniyet anketi her ay sonu Müdürlüğümüzce yapılarak Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne gönderilmektedir. Diğer Birimlerin Memnuniyeti ve Birim İçi çalışan Memnuniyeti veri oluşturulmadığından değerlendirilememiştir.

D- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Çalışan personelin daha verimli ve aktif olması için aralarında iletişimin kuvvetlendirilmesi ve sosyal aktiviteler düzenlenmesi gerekmektedir. Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile iletişim kurularak karşılıklı fikir alış verişinde bulunmak.





MAÇKA EVLENDİRME DAİRESİ

2011

Faaliyet
Raporu

Yazı İşleri Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz görevini ifa ederken;

- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4857 sayılı İş Kanunu
- 2821 sayılı Sendikalar Kanunu
- 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu
- 3628 sayılı Yolsuzlukla Mücadele Kanunu
- 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu
- 5271 sayılı Ceza Muhakemeleri Kanunu
- 2886 ve 4724 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 1050 sayılı Umumi Muhasebe Kanunu
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 5353 sayılı T.C.K.'nın bazı maddeleri ile değişiklik kanunu
- Memurun Muhakematı hakkındaki Kanun (değişik 4483 sayılı kanun) ile diğer hukuksal mevzuattan yararlanmaktadır.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 4 adet bilgisayar, 1 adet laptop, 3 adet yazıcı, 1 adet fotokopi, 1 adet faks, 2 adet telefon bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 10 memur, 7 işçi, 24 Kent-Yol personeli görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- Başkanlık Makamınca havale edilen teklifleri, Belediye Encümeni'ne sunmak, alınan kararları yazmak, kayıtlarını tutmak, arşivlemek ve gereği yapılmak üzere ilgili birimlere iletmek,



- Belediye Meclisinin Gündemini Meclis Üyelerine bildirmek, alınan kararları yazmak ve ilgili birimlere iletmek,

- Belediyemize gerçek ve tüzel kişilerle, kamu kurum ve kuruluşlarından gelen-giden bütün yazışmaların kayıtlarını yapmak, posta ve kurye ile ilgililerine göndermek; gerekiyorsa cevaplamak,

- İlçemiz halkının, hizmetlerimize daha kolay ulaşabilmesi anlayışı ile Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı dört evlendirme memurluğu ile hizmet verilmektedir.



Maçka Evlendirme Memurluğu



Kurtuluş Evlendirme Memurluğu



Kuştepe Evlendirme Memurluğu

- Bölgemizde, evlenmek için müracaat eden vatandaşların nikah işlemlerini yapmak.



- İlçemizde Yeşil Kart uygulamasından yararlanmak istediklerini beyan eden vatandaşlarla ilgili kayıt işlemlerini ve 4109 Sayılı Muhtaç Asker Aileleri Kanunu çerçevesinde müracaat eden asker ailelerinin müracaatlarını değerlendirmek, kayıt ve kararlarının alınması ile asker ailesi maaşı bağlanmasının temini.

- Belediye Meclisi, Meclis Komisyonları ve Belediye Encümeni toplantıları nedeniyle "hakki huzur" ödeme işlerinin yapılmasını sağlamak.

Maçka Evlendirme Dairesi Kıyılan Nikah sayısı	2.051
Kurtuluş Evlendirme Dairesi Kıyılan Nikah sayısı	845
Ayazağa Evlendirme Dairesi Kıyılan Nikah sayısı	341
Kuştepe Evlendirme Dairesi Kıyılan Nikah sayısı	323
Belediyemize Gelen Muhtelif Evrak sayısı	28.061
Giden Resmi Evrak sayısı	34.445
Alınan Meclis Karar sayısı	402
Alınan Encümen Kararları sayısı	877
Yeşil Kart Müracaat sayısı	59
Maaş Bağlanan Asker Ailesi sayısı	126

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	880.500,00	1.084.935,42	%123
SOSYAL GÜVENLİK	108.000,00	99.157,58	%92
MAL VE HİZMET ALIM	1.533.760,00	3.425.149,67	%223
CARİ TRANSFERLER	8.771.000,00	11.026.055,20	%126
GENEL TOPLAM	11.293.260,00	15.635.297,87	%138



AYAZAĞA İLKÖĞRETİM OKULU

2011

Faaliyet
Raporu

Teftiş Kurulu Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz; kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansın artırılmasını, Belediyenin mevzuat, plan, program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak amacıyla araştırmalar yaparak gerekli görüş ve öneriler hazırlayıp Belediye Başkanına sunmak,

- Belediye Başkanı, diğer seçilmiş kişi ve organlar ile Encümen Başkanı ve üyelerinin encümen çalışmalarından doğan karar ve işlemleri hariç, tüm belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerini yürütmek,

- Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük ve Yönetmeliklerde gösterilen ve Belediye Başkanınca verilen teftiş hizmetlerini ifa etmek,

- Belediyenin tüm birimlerinin personeli hakkında, görev emri gereğince, soruşturma yapmak,

- Birimimiz yönetmeliği doğrultusunda çeşitli mercilere (İçişleri Bakanlığı, Vilayet, Savcılık, Kaymakamlık, Şişli Belediye Başkanlığı v.b. makamlara) intikal eden şikayetleri Belediye Başkanı adına araştırmak, incelemek, sonuçlandırmak ve ilgililer hakkında gerekli yasal işlemleri uygulamak.

- Görevleri ile ilgili hususlarda yapılacak yazışmalarını; diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla özel tüm makam, merci ve kişilerle doğrudan, Kaymakamlık, Valilik ve Bakanlıklarla da Belediye Başkanı aracılığıyla yapmak ile görevli ve yetkilidir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 10 adet bilgisayar, 5 adet yazıcı, 12 adet telefon makinesi, 2 adet faks, 2 adet telsiz telefon kullanılmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 5 müfettiş, 1 şef, 2 işçi görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- Teftiş Kurulumuz Belediye Başkanının görev emirleri doğrultusunda Belediyemize bağlı birimlerin teftişi, çeşitli mercilerden intikal eden inceleme, araştırma ile Kaymakamlık Makamından intikal eden ön incelemeleri yaparak ilgili mercilere sunulmasını sağlamaktadır.

- Belediyenin tüm birimlerinin personeli hakkında, görev emri gereğince 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun disiplin hükümleri gereği soruşturma yapılması,



C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	338.000,00	407.229,39	%120
SOSYAL GÜVENLİK	77.000,00	68.367,24	%89
MAL VE HİZMET ALIM	84.000,00	10.268,70	%12
GENEL TOPLAM	499.000,00	485.865,33	%97



BİLİM MERKEZİ

2011

Faaliyet
Raporu

Strateji Geliştirme Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün görev, sorumluluk ve yetkileri;

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9- 13- 41. maddeleri

- 5393 sayılı Belediye Kanununun 41- 56 ve geçici 4. maddesi

-18.02.2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları hakkında yönetmelik

-05.07.2008 tarih ve 26927 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı hakkında yönetmelik

-17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu hakkında yönetmelik

- 26.05.2006 tarih ve 26179 sayılı Resmi Gazete yayınlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar hakkında yönetmeliklerle belirlenmiş olup, faaliyetlerimiz bu yasal çerçeveler kapsamında yerine getirilmektedir.

Strateji Geliştirme Müdürlüğümüzün Görevleri

1-) Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamında

- İdarenin 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.

- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.

- İdare faaliyet raporunu hazırlamak.

- İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.

- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.

- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği artırıcı tedbirler alınması için çalışmalar yapmak.

- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.

- İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.

- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek ve raporlamak.

2-) Performans ve kalite ölçütleri geliştirme fonksiyonu kapsamında

- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.

- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

- İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu takip etmek ve değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.

3-) Yönetim bilgi sistemi fonksiyonu kapsamında

- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.

- Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.

- İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.

4-) Mali hizmetler fonksiyonu kapsamında

- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,

- Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,

- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,

- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programına uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

- İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması çalışmalarını koordine etmek

- Malî istatistikler hazırlamak.

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,



- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- Ön malî kontrol görevini yürütmek,
- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek. Görevleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 2 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı ve 1 adet telefon bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 1 müdür ve Hizmet alımı yoluyla istihdam edilen 2 personeli olmak üzere toplam 3 personel ile görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

2011 yılı performans programında müdürlüğümüze ait genel iş yürütümü faaliyetleri kapsamında;

- 01/01/2011-31/12/2011 döneminde Müdürlüğümüzde, 142 adet gelen evrak, 27 adet giden evrak işlem görmüştür.

- 25.01.2011 tarihinde bütün müdürlüklere yapılan çağrı üzerine 2010 yılı Faaliyet Raporu çalışmalarına başlanmış ve müdürlüklerden gelen bilgiler üzerine hazırlanan 2010 yılı faaliyet raporunun basılıp kitap haline getirilmesi sağlanmış olup; 23.03.2011 tarihinde Belediye Encümenine ve Belediye Meclisimize sevk edilmiştir. Belediye Encümeni ve Meclisimiz tarafından kabul edilen 2010 yılı Faaliyet Raporumuz ilgili birim ve kuruluşlara dağıtılmış bir örneği 29.04.2011 tarihinde İçişleri Bakanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderildikten sonra Belediyemizin web sitesinde yayınlanmıştır.



- 06.04.2011 tarihinde gelen çağrı yazısı üzerine Müdürlüğümüzün Görev ve Çalışma Yönetmeliği hazırlanarak 26.07.2011 tarihinde Belediye Meclisine havale edilmiştir. 03.08.2011 tarih ve 193 sayılı meclis kararı ile onaylanıp yürürlüğe girmiştir.

- 29.04.2011 tarihinde Şişli Kaymakamlığı'na 2011 yılı Performans Programı gönderilmiştir.

- Temmuz ayında müdürlüğümüz ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ile ortak çalışması ile, tüm müdürlüklerin 2012 yılı Performans Programı ve Bütçe görüşmeleri yapılmaya başlandı. Müdürlüklerden gelen bilgiler doğrultusunda 2012 yılı Performans Programı kitap halinde hazırlandı. Ekim ayında Belediye Meclisimizce kabul edilen 2012 yılı Performans Programı kitabı çoğaltılarak tüm müdürlüklere ve başkan yardımcılara dağıtılmış olup, Belediyemiz web sitesinde yayınlanmıştır.



C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	36.610,00	35.423,23	%97
SOSYAL GÜVENLİK	6.500,00	5.589,73	%86
MAL VE HİZMET ALIM	111.000,00	12.709,19	%11
GENEL TOPLAM	154.110,00	53.722,15	%35



İNSAN HAKLARI EVRENSEL BİLDİRİ

Madde 19- Herkesin düşünce ve ifade özgürlüğü, düşüncelerinden dolayı rahatsız edilmemek, i olmaksızın, bilgi ve düşünceleri her yoldan yaymak hakkını kapsar.

hak,



2011

Faaliyet
Raporu

Hukuk İşleri Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Hukuk İşleri Müdürlüğü temel olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38.maddesinin "C" bendi uyarınca Belediye Başkanı tarafından verilen tevkile istinaden ve 1136 sayılı Avukatlık Kanunu hükümleri içerisinde Şişli Belediyesine karşı adli ve idari yargı yerlerinde açılan dava ve icra takipleriyle, Şişli Belediyesi tarafından 3.şahıslara karşı adli ve idari yargı yerlerinde açılan dava ve icra takiplerinde Belediye Başkanı'nı ilk ve temyiz Mahkemeleri düzeyinde temsil etmek; dava ve takipleri sonuçlandırmakla görevli bulunmaktadır.

- Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün yerine getirmekte olduğu görevler, 5393 ve 1136 sayılı Kanun hükümleri dışında, Şişli Belediye Meclisince onaylanan "Hukuk İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Sorumlulukları Yönetmeliği" hükümlerine uygun olarak yürütülmektedir.

- Başkanlık Makamı'na müşavirlik hizmeti vermek,

- Başkanlık Makamı'nın talimatları uyarınca, çeşitli kurum, kuruluş, gerçek veya tüzel kişilere ilişkin protokoller, sözleşmeler hazırlamak; bu protokol ve sözleşme hükümlerinin yürütülmesini kontrol etmek; gerektiğinde feshetmek; noterlik eliyle yapılacak işlemleri gerçekleştirmek,

- Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülen vergi davalarına hukuki katkı sunulması ve Mahkemece duruşma verilmiş olması halinde bu tür vergi davalarının duruşmalarına, murafaalarına ve keşiflerine katılmak,

- Başkanlık Makamı'nca verilen onay çerçevesinde, Başkanlığımıza bağlı birimlerin görev alanlarında ortaya çıkan hukuki çalışmaların çözümüne yönelik olarak hukuksal görüş vermek,

- Belediye Encümeni tarafından istenilmesi halinde, Encümene teklif olunan hususa ilişkin dosya incelenerek takdir ve gereği Encümene ait olmak üzere görüş bildirmek,

- Belediyemizde görev yapan işçilerin mensubu bulundukları sendika ile Başkanlığımız arasında gerçekleştirilen toplu sözleşme görüşmelerine; toplu sözleşmenin uygulanmasından doğan uyuşmazlıkların çözümüne ilişkin toplantılara katılmak ve İşçi Disiplin Kurulu'nda Başkanlık Makamı'nı temsil etmek,

- Resmi Gazete, mesleki dergiler, bilgisayar programları ve internet ortamında mevzuatı ve içtihadı takip etmek

- Gelirler Müdürlüğü eliyle tahsil edilmekte olan imar para cezalarının cebri icra müessesesi yoluyla tahsilini sağlamak; taşınmaz mallar üzerine tapuda haciz koymak, haczi paraya çevirmek,

- Başkanlık Makamı'ndan talep olan ve Müdürlüğümüz görevi alanına giren diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

- Hukuk İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38.maddesinin "C" bendinde "Belediyeyi (...) davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekili tayin etmek" ifadesiyle Belediye Başkanı'na verilmiş olan görevi, Belediye Başkanı'nın vermiş olduğu yetkiye istinaden yerine getirmekle görevli ve yetkili tek birimdir.

- Yasa düzenlemesinin, müdürlüğümüzün görev ve sorumluluklarına ilişkin tanımlaması bu olmakla birlikte, Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görev alanı bu tanımlamaya sığmayacak kadar geniştir. Özellikle, kurumumuzun bir yerel yönetim organı olduğu; kurumumuz eliyle yürütülmekte olan hizmetin tüketicilerinin; ilçemiz sınırları içerisinde yaşayan yurttaşlarımız; seçmenlerimiz olduğu düşünüldüğünde ve hizmetin doğrudan öznesi konumundaki tüketici kitlesinin "mahalli nitelikli müşterek ihtiyaç"larının sınırsızlığı dikkate alındığında Hukuk İşleri Müdürlüğünün görev alanının da bu müşterek nitelikli ihtiyaçlarla belirleneceği açıktır.

- O halde denilebilir ki; Şişli Belediyesi, Hukuk İşleri Müdürlüğü birimi eliyle hizmet tüketicileri ile ortaya çıkabilecek sorunları hukuki ihtilafla dönüşmeden çözümlemekle de görevlidir. Bir başka ifade ile, Hukuk İşleri Müdürlüğü eliyle takip edilmekte olan hukuki ihtilaflara ilişkin dava dosyalarının sayısı istikrarlı bir düşme trendi yakaladığında yasa ile kendisine verilmiş olan görev ve sorumlulukları da yerine getirmiş olacaktır. Buna karşın, görülmekte olan ihtilaflı dava dosyasının görece fazlalığı, davaların neticesine bakılmaksızın bir sorunun; kurumsal işleyişe ilişkin yapısal bir problemin varlığına işaret edecektir. Müdürlüğümüz, görev ve sorumluluk alanı bu perspektif içerisinde algılanmaktadır.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 13 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet fotokopi, 1 adet faks ve 10 adet telefon bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde personel olarak 6 Memur, 3 sözleşmeli personel, 1 İşçi, 4 Kentyol olmak üzere toplam 14 kişi çalışmaktadır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü eliyle yerine getirilmekte olan görevler ; biri müdür olmak üzere beş avukat tarafından yerine getirilmekte olup, Hukuk İşleri Müdürlüğü eliyle verilmekte olan avukatlık hizmetlerine lojistik destek hizmetleri sağlamak amacıyla oluşturulan Müdürlük bürosunda 6 personel görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- 01.01.2011– 31.12.2011 tarihleri arasındaki hizmet ve faaliyetlerimizin dökümü sayısal olarak aşağıya çıkarılmıştır.

Gelen Evrak Sayısı	1186
Giden Evrak Sayısı (Mahkemeler hariç)	704
Yeni adli dava sayısı	82
Yeni idari dava sayısı	96
İcra Takip Sayısı	14
İstenilen Mütalaa Sayısı	42
Verilen Mütalaa Sayısı	39
Sonuçlanan Adli ve İdari Dava Toplam Sayısı	79
Lehe Sonuçlanan Dava Sayısı	63
Aleyhe Sonuçlanan Dava Sayısı	16
Devam Eden Dava Sayısı	542

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	129.200,00	171.474,79	%133
SOSYAL GÜVENLİK	26.050,00	25.758,73	%99
MAL VE HİZMET ALIM	172.500,00	434.285,93	%252
GENEL TOPLAM	327.750,00	631.519,45	%193



NİŞANTAŞI'NDA "BİR KIŞ MASALI"

2011

Faaliyet
Raporu

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Şişli Belediyesi'nin plan, program ve projeleri konusunda basın ve kamuoyu arasında sağlıklı bilgi akışını sağlamak, medya planlaması ve iletişimi faaliyetlerini yürütmek ve halkla ilişkiler çalışmalarını planlayıp hayata geçirmekle yükümlü olup, sorumlu başkan yardımcısına bağlı olarak çalışır.

Şişli Belediye Başkanlığı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Şişli Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile Belediye Başkanlığının belirleyeceği esaslar çerçevesinde; Başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda belediye sınırları içinde yaşayan kent halkının yönetime katılımına katkıda bulunmak, yerel yönetimler ve yerel demokrasiyi güçlendirerek halkın yönetimden beklentilerini, sorunlarının çözümünü en hızlı şekilde sağlamak, belediye başkanının katılacağı halkı bilgilendirici çalışmaları koordine etmek, belediyenin tüm tanıtım çalışmalarını yürütmek, konferans, panel, sempozyum, belgesel, film ve vb. etkinlikler hazırlamakla yükümlüdür.

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün görevleri arasında şunlar yer almaktadır:

- Basın kuruluşları ile belediye arasındaki haberleşme talep ve ihtiyaçlarının tespit edilmesi, planlanması, bu konulardaki gerekli koordinasyon işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Ulusal yayın yapan günlük gazetelerden belediyeyi ilgilendiren siyaset, ekonomi ve sosyal olaylarla ilgili haber küpürlerinin derlenerek çoğaltılması, belediye başkanına ve başkan yardımcılara sunulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Gerekğinde belediye başkanının günlük programlarının yerel ve ulusal basına bildirilmesini sağlamak,
- Belediye başkanının ve başkanlığın kamuoyuna bildirilmesini gerekli gördüğü açıklama, duyuru ve tebliğlerin basın-yayın organlarına duyurulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye başkanının basın toplantılarının organize edilmesini sağlamak,
- Yazılı-görsel basında; köşe yazarlarının ve belediye muhabirlerinin isim, adres ve telefonlarının güncelleştirilmesini sağlamak,
- Belediye hizmetlerinin, altyapısının, birimlerinin etkinlik

ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek,

- Basın bültenlerinin hazırlanması, belediye faaliyetleri hakkında basın yayın kuruluşlarına (gazete, radyo, televizyon, dergi, vb) basın bildirilerinin gönderilmesi, haberlerin e-posta ve cep mesajı yoluyla ilgililere ulaştırılmasını sağlamak,
- Çeşitli konularda (faaliyet, açılış, ziyaret, vb) dijital ve opak fotoğraf çekimlerinin yapılarak arşivlendirilmesini sağlamak,
- Basın mensupları ile yürütülecek bilgi akışının sürekliliğini sağlamak,
- Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve başkanın halkı bilgilendirici düzeydeki toplantılarını organize etmek,
- Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin, kurumsal kültüre uygun tasarımının yapılmasını ve basılmasını sağlamak, ilgili çalışmalarını kontrol ve koordine etmek,
- Çeşitli sivil toplum örgütleri, muhtarlar, vb. ile belediye yönetiminin katılımıyla belirli dönemlerde toplantılar yaparak biraraya gelmeleri için organizasyonlar düzenlemek,
- Belediyenin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikayetlerini almak ve belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşları bilgilendirmek, halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere araştırmalar yapmak,
- Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirmek,
- Belediyenin gerek içe gerek dışa dönük olarak kullanacağı her türlü baskı malzemelerini kurum kimliği (amblem ve logo uygunluğu) esasları açısından incelemek, çalışmaların kurum kimlik ve imajını geliştirici olması yönünde öneriler geliştirmek,
- Vatandaşlardan gelen (telefon, e-mail, faks, şahsen ve basın yoluyla başvuruları) ilgili birimlere yönlendirmek ve başvuru sahiplerini bilgilendirmek,
- Film, video, vb. konularda arşiv kurmak, geliştirmek ve birimin faydalanmasını sağlamak,



- Belediye sınırları içerisinde düzenlenen çeşitli şenliklerle ilgili gerekli çalışmaları organize ederek etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlamak,

- Belediye tarafından yapılan ve resmi açılışı yapılacak yerlerin gerekli tanıtım çalışmalarının yatırımlarını yapmak ve ilgili birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesini sağlamak,

Sorumluluklarımız arasında ise;

- Belediye başkanının ve yetkili belediye başkan yardımcısının gözetimi ve denetimi altında mevzuat gereği müdürlüğün sevk ve idaresinin organize edilmesi, gerektiğinde kadrolar arasında görevlerin dağıtılması, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin düzenlemeler yapılması,

- Müdürlük için; başkanlığın amaçları, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedeflerin, planların, programların geliştirilmesi ve verilen sorumluluğa göre icraatların yapılması,

- Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planların hazırlanması, planların uygunluk ve yeterliliğinin devamlı olarak izlenmesi, gerekiyorsa düzeltmeye yönelik tedbirlerin alınması,

- Müdürlüğün işlerinin en kısa zamanda ve en ekonomik olarak istenen şekilde sonuçlandırılması üzerine planlar yapılması,

- Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışının, üst kademelere istenen bilgilerin zamanında ulaştırılabilecek ve alt kademelere kurum karar, ve politikaları hakkında zamanında ve doğru bilgi verilebilecek şekilde planlanması,

- Müdürlüğün yıllık faaliyet planının Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanması, faaliyet planına göre yıllık bütçesinin Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlanması, Başkanlıkça belirlenmiş zamanda amire verilmesi,

- Personelin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere eğitim planlamasının yapılması,

- Müdürlük çalışanlarına iş tariflerinin açıklanması, iş tariflerinde belirtilen görev ve sorumlulukların doğru anlaşılmasının sağlanması,

- Müdürlüğe alınacak, ayrılacak personel ile personelindeki statü değişikliklerinin, Başkanlığın personel ve politika ve usulleri çerçevesinde kontrol edilmesi,

- Müdürlüğün verimliliğinin artırılması ve işlerin daha kaliteli, düzenli ve süratli şekilde yürütülmesini sağlamak

üzere, çalışma yöntemlerinin geliştirilmesi,

- Haberleşmeye büyük önem vererek, alınan kararların uygulayıcılarına doğru bir şekilde ve süratle ulaştırılmasının sağlanması,

- Müdürlük faaliyetleri için birim yetkilisi tarafından talep edilen veya faydalı görülen tüm raporların sunulması. Raporları vermeden önce gerekli tetkiklerin yapılması ve tasdik edilmesi, gereksiz bilgilerin ayıklanarak raporların kısa ve öz olmasının sağlanması,

- Birim yetkilisine bağlı olan personelin aralarında koordinasyon kurmalarının ve onların da Başkanlığın hedeflerine uygun olarak birlikte çalışmalarının sağlanması,

- Müdürlük harcamalarının bütçeye uygunluğunun devamlı kontrol altında bulundurulması,

- Planlardan sapmalar gösteren fiili durumlarda sapmaların sebeplerinin araştırılması, düzeltici ve ileride tekrarlanmasını önleyici tedbirlerin alınması,

- Görev alanındaki faaliyetlerin durumunu ve sonuçlarını tespit etmek, değerlendirmek ve gerekli tedbirleri almak için istatistiki bilgilerin sağlanması ve gerektiğinde bu bilgilerin amirlere ve ilgililere sunulması,

- Başkan ve birim yetkilisinin uygun göreceği her türlü görevin ilgili kanunlara göre yerine getirilmesi,

- Belediyenin seminer, sempozyum, kongre, fuar, sergi, festival, yarışma, gösteriler, vb. faaliyetlerinin düzenlenmesi,

- Müdürlüğü ilgilendiren tüm resmi yazışmaların yürütülmesi, evrakın takibi yapılarak raporların tutulması. Duyuru amaç ve kapsamlı; bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaptırılarak, bastırılmasının sağlanması,

- Davetiye, broşür, ilan, bez afiş, duvar afişi vb. çalışmaların altlığının ve birim ile ilgili diğer yazışma metinlerinin hazırlanmasının sağlanması,

- Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaların yapılması, Başkanlık Makamı'na sunulması,

- Müdürlüğe gelen tüm evrakların ilgililere usulünce iletilmesinin sağlanması,

- Belediyenin stratejik planının hazırlanmasında gerekli desteğin sağlanması,

- Stratejik planlama ile müdürlüğe verilen hedeflerin gerçekleştirilmesinin sağlanması, yer almaktadır.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz bünyesinde 4 adet profesyonel çekimli fotoğraf makinası, 2 adet video-kamera, 1 adet fotoğraf baskı makinası, 3 adet fotokopi makinası, 2 adet dizüstü bilgisayar, 11 adet masaüstü bilgisayar, 5 adet yazıcı, 1 adet LCD ekran televizyon, 1 adet tarayıcı, 2 adet faks makinası bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Basın Bürosu'nda 2 memur, 1 belediye işçisi, 3 sözleşmeli işçi; Mavi Masa biriminde 1 belediye işçisi, 4 sözleşmeli işçi; Foto-Film Servisi'nde ise 2 belediye işçisi ve 1 sözleşmeli işçi istihdam edilmektedir.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

MAVİ MASA BİRİMİNE GELEN ŞİKAYET KONULARININ, BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI

	E-POSTA	TELEFON	ŞAHSEN	TOPLAM
Zabıta Müdürlüğü	415	748	197	1.360
Fen İşleri Müdürlüğü	35	915	240	1.190
Park Bahçeler Müdürlüğü	22	65	98	185
Personel Müdürlüğü	14	-	5	19
Çevre Koruma Müdürlüğü	75	-	16	91
Kültür Müdürlüğü	2	-	-	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	60	87	65	212
Ruhsat Müdürlüğü	34	48	-	82
Veteriner Müdürlüğü	61	34	32	127
İmar Müdürlüğü	28	23	-	51
Emlak Müdürlüğü	2	-	-	2
Sağlık İşleri Müdürlüğü	3	-	-	3
Bilgi İşlem Müdürlüğü	4	-	-	4
Yapı Kontrol Müdürlüğü	-	72	-	72
GENEL TOPLAM	755	1.992	653	3.400

Şişli Belediyesi, 2011 yılı içerisinde yazılı basında toplam 4122 haberle yerel yönetimler içerisinde haberi en çok yapılan belediye olmuştur. Belediye ile ilgili olarak televizyonda 1833, internet ortamında ise 7725 adet haber yayınlanmıştır. Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül ise, yazılı basında 3725, görsel basında 1678, e-basında 761 haberle en çok adı geçen belediye başkanı olmuştur.

- Loreal markasına bağlı Kiehl's ürününün sosyal sorumluluk projesi basına tanıtıldı. Tan Sağtürk ve Ahu Türkpençe'nin marka yüzü olduğu Kiehl's'in çevre ile ilgili projesi kapsamında Sağtürk, Türkpençe ve Şişli Belediye Mustafa Sarıgül, "benim yeşilim" konsepti ile kendi yeşillerini resme döktüler. Üzerinde resimlerin basılı olduğu Kiehl's nemlendirici ürünün satışından elde edilen gelir ile Şişli'deki parklara ağaç dikildi.





Alem, Hürriyet Kelebek, Habertürk İstanbul ve Star İstanbul gazetelerinden basın yansımaları.

- Oyuncakçılar Derneği ile birlikte "7 Bölge 7 İl" temalı 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nda kimsesiz çocuklara oyuncak tırı Köprüsü:İstanbul temalı Uluslararası Karikatür Yarışması'nın sonuçları, İstanbul-Schneidertempel Sanat Galerisi'nde düzenlenen bir kokteyl ile basın mensuplarıyla paylaşıldı.



Cumhuriyet ve Habertürk İstanbul gazetelerinden basın yansımaları

- Şişli Belediyesi tarafından yenilenen Abdi İpekçi Caddesi'nin açılışı ünlü işadamlarının katılımıyla gerçekleşti.



Şişli'nin Nisantası semtinde bulunan Abdi İpekçi Caddesi, yenilenerek hizmete açıldı. Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül, caddenin açılış kurdelesini, işadamları Cem Boyner, Abdullah Kığılı, Mustafa Tavlioğlu ve Betül Mardin ile kesti. Caddenin yenilenmesiyle trafiğin rahatladığını, caddede yurttaşların rahat alışveriş yapabilecekleri, hanımefendilerin toplu ayakla ile rahat yürüyebilecekleri detaylarına bile bakıldığını kaydeden Sarıgül, "Reklam tabelaları kalktı. Caddenin ruhu değişti. Cadde, kültüre sanata ve ekonomiye önemli ölçüde canlılık kazandıracak" dedi. (Fotoğraf: AA)



Cumhuriyet, Vatan ve Hürriyet Kelebek gazetelerinden basın yansımaları.

- Şişli'nin sokakları çocuklar için 24 saatte oyun parkı haline getirildi. Gezici Park ismi verilen parklar 3 ay boyunca her haftasonu Şişli'deki mahalleleri dolaştı.





Başkan Mustafa Sarıgül, Bilezikçi Sokak'taki parkta çocuklarla oynadı.

Şişli sokaklarına gezici park kuruluyor

ŞİŞLİ Belediyesi, Türkiye'de bir ilki gerçekleştirilerek gezici park uygulaması başlattı. Bu kapsamda her hafta farklı bir sokak, 12 saatlik şok uygulama ile oyun parkına dönüştürülecek. Gezici parkların ilki, Kurtuluş'taki Bilezikçi Sokak'a kuruldu. Akşamüzeri trafiğe kapatılan sokak, 12 saat içinde oyun parkına dönüştürüldü. Oyun

grupları, salıncaklar, şişme oyuncaklar, top sahaları, kaydıraklar, playstation ve langirt üniteleri, trampolin kuruldu. Sabah uyanan semt sakinleri, lunaparka dönüşen sokaklarını sevinçle karşıladı. Çocuklar gün boyu sokakta oynayarak vakit geçirdiler. Alana, pamuk şeker, macun ve patlamış mısır standı da kuruldu.



Kurtuluş'ta Bilezikçi sokakta oturan çocuklar dün tüm günlerini oyun parkında geçirdi.



Şişli sokakları lunapark oldu

ŞİŞLİ Belediyesi, çocuklar için sokaklara gezici parklar kuruyor. Oyun parkının içinde salıncaklar, şişme oyuncaklar, top sahaları, kaydıraklar, playstation ve langirt üniteleri ve trampolin yer alıyor. Oyun sırasında çocuklara pamuk şeker, macun ve patlamış mısır ikramı yapılıyor. **Şişli** Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül, "Hava koşulları uygun olduğu sürece, gezici park her hafta sonu başka bir sokakta kurulacak. Çocuklar hafta sonu eğlensin istiyoruz" dedi. ■ Murat DELİKLİTAŞ/DHA

Habertürk ve Posta gazetelerinden basın yansımaları.

- Yeni yıl kutlamaları kapsamında Nişantaşı'nda hazırlanan "Bir Kış Masalı" konseptli partinin basın tanıtımı yapıldı.



- Avrupa Günü dolayısıyla Abdi İpekçi Caddesi'nde "AB Kentleri Şişli'de" projesi kapsamında "Şişli'de Münih" sergisi düzenlendi.



Şişli'de Münih sergisi açıldı

ŞİŞLİ Belediyesi, '9 Mayıs Avrupa Günü' dolayısıyla 'AB Kentleri Şişli'de' projesini "Şişli'de Münih Sergisi" ile başlattı. Abdi İpekçi Caddesi'nde açılan sergide, Münih kentine ve Oktoberfest'e ait 50 adet fotoğraf yer alıyor. Sergi açılışında Alman gençler, Bavyera'ya özgü kıyafetleriyle davetlileri karşıladı. Açılışa katılan Başkan **Mustafa Sarıgül**, "İstiyoruz ki, Münihli dostlarımız Şişli'yi, Şişlili dostlarımız Münih'i tanısin" dedi. Çalışma, yıl boyunca çeşitli Avrupa kentlerine ait fotoğraflarla sergilenecek.

Avrupa Günü'nde Münih sergisi

"9 Mayıs Avrupa Günü" dolayısıyla "AB Kentleri Şişli'de" projesi "Şişli'de Münih Sergisi" ile başladı. Abdi İpekçi Caddesi'ndeki sergide, Münih kentine ve Oktoberfest'e ait 50 adet fotoğraf yer alıyor. **Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül**'ün ev sahipliği yaptığı etkinliğe Almanya Başkonsolosu Birita Wagener, Macaristan Başkonsolosu Andras Gyenge, Fransa Başkonsolosu Herve Magro, İspanya Başkonsolosu Aurelio Perez Giralda, Hollanda Başkonsolosu Onno Kervers, Polonya Başkonsolosu Mirosław Stawski, Japonya Başkonsolosu Katsuyoşi Hayaşi ile eski AP milletvekili Ozan Ceyhun ve yurttaşlar katıldı. "Avrupa Kentleri Şişli'de" sergisi, yıl boyunca çeşitli Avrupa kentlerinden fotoğraflarla sürecek.



Habertürk İstanbul ve Cumhuriyet gazetelerinden basın yansımaları.

- 23 Ekim 2011 tarihinde Van'da yaşanan deprem faciası sonrasında, yıkılarak ağır hasar gören Öğretmen Evi'nin yeniden inşasını Şişli Belediyesi üstlendi. Öğretmen Evi'nin yapımına kaynak sağlaması amacıyla "Türkülerimiz Van için" ve "Van için Pop" konserleri düzenlendi. Her iki konserde de çok sayıda ünlü şarkıcı ve türkücü sahne aldı.



İNSANLARIN İHTİYAÇLARI VARDIR!

İsmail Akkaya gelecekte, birçok insanın getirmeye ihtiyacı olan, Türkiye'de ilk kez ve yollarda dağıtılan bir hizmetti tanıttı.

"Bu hizmetin, oya ve kâğıt kullanılmadan, insanların ihtiyaçları için bir çözüm vardır."

HT Magazin, Güneş, Takvim Saklambaç ve Sabah gazetesinden basın yansımaları.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	42.000,00	54.711,42	%130
SOSYAL GÜVENLİK	10.100,00	10.599,39	%105
MAL VE HİZMET ALIM	6.317.500,00	2.602.412,87	%41
CARİ TRANSFERLER	0,00	14.160,00	%100
SERMAYE GİDERLERİ	197.250,00	0,00	%0
GENEL TOPLAM	6.566.850,00	2.681.883,68	%41

C.2- PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

2011 yılı içerisinde öngörülen 16 faaliyetten 13'ü gerçekleşmiştir, Kalan 3'ünün ise gelecek dönem yapılmasına karar verilmiştir. Kurumiçi bilgilendirme bültenlerinin hazırlanmasının bir sonraki yıl daha etkili ve verimli olacağına karar verildiğinden faaliyetin gerçekleştirilmesi gelecek yıla devredilmiştir. Foto-Film Servisi, fotoğraf ve görüntü arşivi için yazılım ve donanım programının, montaj ve aktarım sistemi, dijital kamera ve diğer ekipmanların sağlanması faaliyetlerine bu yıl içerisinde ihtiyaç duymadığından, faaliyetin gerçekleştirilmesi gelecek yıl yapılmasına karar verilmiştir.

Toplam 8 faaliyette %100 performans sağlanmıştır. Belediye etkinlik ve faaliyetlerinin duyurulması amacıyla afiş, davetiye, broşür gibi basılı materyaller hazırlanması ve billboard yaptırılması faaliyetinde ise, hedeflenen sayının üzerine çıkılarak %150 performans sağlanmıştır. Belediye etkinliklerinin tanıtımı amacıyla süreli ve süresiz yayınların hazırlanması faaliyetinde 200.000 adet yayın hedeflenmesine rağmen, 50.000 adet yayın hazırlanmıştır. Bunun nedeni, hedeflenen 200.000 adet yayına bu yıl içinde ihtiyaç duyulmamasıdır. 2011 yılı içinde Kültür Müdürlüğü önemli gün ve haftalarla ilgili çok sayıda etkinlik düzenlediği için, müdürlük olarak az sayıda etkinlik içerisinde yer alındığı gözlemlenmiştir. 5000 adet olarak öngörülen ajanda basımı, ihtiyaç duyulmadığından 2000 adetle sınırlı kalmıştır. 2011 yılı içerisinde 1 adet kamuoyu araştırmasına ihtiyaç duyulmuştur. Gerçekleşen kamuoyu araştırması hedeflenen sayının gerisinde kalmasına rağmen, araştırma çalışması kapsamlı bulgular içermektedir.



GERİ DÖNÜŞTÜR, GELECEĞİ DEĞİŞTİR.

2011

Faaliyet
Raporu

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve bu kapsamda çıkartılan mevzuatlar, 2872 sayılı Çevre Kanunu'nu değiştiren 5491 sayılı yasası ve bu kanuna bağlı olarak çıkartılan yönetmelikler doğrultusunda;

- Çevre ve insan sağlığını olumsuz yönde etkileyebilecek her türlü faaliyeti belirleyerek, olumsuz etkilerinin kontrolünü sağlayarak, azaltılması veya bertarafı için gerekli tedbirlerin alınması ve uygulaması. Gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışarak, ölçüm yapmak/yaptırmak, verileri toplamak ve değerlendirmek.

-Çevrenin korunmasına iyileştirilmesine ve güzelleştirilmesine yönelik denetimlerin yapılması, şikayetlerin değerlendirilmesi, kirlenmeye sebep olan kişi kurum veya kuruluşları tespit ederek yasal mevzuat çerçevesinde uygulamaların yapılması ve olumsuzlukların ortadan kaldırılması ve ilgili yönetmeliklerde belirlenen kriter ve standartlara uygunluğun sağlanması.

- Atıkların, ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında kaynağında azaltılması, türlerine göre kaynağında ayrı biriktirilerek toplama çalışmalarını yapmak, bertaraf etmek ve geri kazanımı mümkün olan atıkların sisteme katılarak yeniden kullanımını sağlamak. Bu bağlamda plan ve projeler hazırlayarak devamlılığının sürdürülmesi.

- İlgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde 08.10.2008 tarihinde Başkanlığımıza yapılan YETKİ DEVRİ doğrultusunda gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümler yapmak veya yaptırmak, gürültüye neden olan hususları önleyici veya ortadan kaldıracı önlemler alınmasını sağlamak, plan ve projeler hazırlamak.

- Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği kapsamında 2007 yılında Başkanlığımıza yapılan YETKİ DEVRİ doğrultusunda; Mücavir alan içinde, konut, işyeri, kamu ve tüzel kişilere ait Hava kirliliği oluşturan kaynakların kontrolü.

- Eğitim, seminerler ve kampanyalar ile çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik bilgilendirme çalışmaları yapmak, çevre etkinlikleri düzenlemek ve bu organizasyonlara katılımın sağlanması.

- Çevrenin korunmasına yönelik çalışmalar yapmak, plan ve projeler hazırlamak.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz çalışmalarında; 13 adet bilgisayar, 8 adet yazıcı, 4 adet fotoğraf makinesi, 8 telsiz, Gürültü kirliliği denetimlerinde kullanılmak üzere 3 adet Gürültü Ölçüm Cihazı ve Afet Bilgi Sisteminde 2 adet GPS bağlantılı Mobil Cihazları kullanılmaktadır.

Afet Bilgi Sistemi:

Olası bir depreme karşı başkanlığımızca hayata geçirilen Mobil Afet Bilgi Sistemi; Cep Bilgisayarı üzerinden özel uygulama yazılımı ile veri girişi için özel veri giriş formları hazırlanmıştır. Bir afet anında hasar gören binanın konumu ya cep bilgisayarında yüklü Coğrafi Bilgi Sisteminden yada GPS den alınan koordinatlar ile belirlenebilmektedir.

Alo Çevre Hattı 444 15 68 :

İlçe halkının şikâyet ve taleplerine daha etkin ve hızlı çözüm sunmak adına ücretsiz Alo Çevre Hattı oluşturuldu.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz çalışmalarını 1 İnşaat Mühendisi, 1 Makine Teknikeri, 1 Memur, 1 Sözleşmeli Personel, 4 İşçi ve 7 Kent-Yol A.Ş. elamanları ile yürütmektedir.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

ENTEĞRE YÖNETİM SİSTEMİ KAPSAMINDA BELGELENDİRME VE SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI ÇALIŞMALARI

Başkanlık hizmetlerimizin ISO 9001 (Kalite Yönetim Sistemi), ISO 14001 (Çevre Yönetim Sistemi), ve OHSAS 18001 (İşçi Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi) belge standartları çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.

ATIK TOPLAMA İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

AB uyum sürecinde çevre korumaya yönelik 2005 Yılı sonrası Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından çıkarılan yönetmelikler kapsamında müdürlüğümüzün sunduğu hizmetler;

TIBBİ ATIKLARI YÖNETMELİĞE UYGUN ŞEKİLDE TOPLAMAK, SÖZLEŞME YAPMAK, NİHAİ BERTARAF ALANINA ULAŞTIRMAK

Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda, sağlık kuruluşlarından (tıp doktoru, diş hekimi ve veteriner hekim muayenehaneleri, poliklinikler, görüntüleme merkezleri, tıbbi tahlil laboratuvarları, eczaneler, güzellik merkezleri vb.) kaynaklanan tıbbi atıkları yönetmeliğe uygun şekilde toplamak (sözleşme yapmak), atıkların üretim noktasından alınarak nihai bertaraf alanına ulaştırmak.



YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
2011 Yılı Tıbbi Atık Toplanan Birim Sayısı	1.334 Adet
2011 Yılı Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında Denetlenen İşyeri Sayısı	35 Adet
2011 Yılı İtibari ile Tıbbi Atık Sözleşmesi Gerçekleştirenlerin Sayısı	198 Adet
2011 Yılı itibari ile Tıbbi Atık Sözleşmesi İptal (Taşınma/Kapanma) Edilenlerin Sayısı	33 Adet

AMBALAJ ATIKLARININ KAYNAĞINDAN AYRI TOPLANMASINI SAĞLAMAK

Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği gereğince geri kazanılabilir atıkların kaynağında ayrı toplanması için ambalaj atıkları yönetimi uygulama planı hazırlanmış olup 04.11.2008 tarihinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylanan uygulama planı dahilinde yönetmeliğe uygun şekilde toplamak.

Ambalaj Atık Toplama çalışmaları Başkanlığımız ile Protokolü olan firma tarafından 8 adet toplama aracı ile yürütülmektedir.



BİTKİSEL ATIK YAĞ TOPLAMA ÇALIŞMALARI

19.04.2005 tarih ve 25791 sayılı Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereğince atık yağlar ile bu yağların işlenmesi sonucu oluşan atıkların çevreye zarar verecek şekilde depolanması, taşınması, doğrudan veya dolaylı bir biçimde yüzey suları ile yeraltı suyuna, denizlere, kanalizasyona, drenaj sistemleri ile toprağa verilmesi ve mevcut düzenlemeler ile belirlenen sınır değerleri aşarak hava kirliliğine neden olacak şekilde yakılması, kullanılmış kızartmalık yağların doğrudan veya dolaylı olarak yemeklik yağlara, ham yağlara, mineral yağlara karıştırılması ve doğrudan yakıt olarak kullanılması yasaktır. Bu nedenle Bitkisel atık yağ üreten işletmeleri denetlemek, atık yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek ve atık yağ üreten işletmecilerin lisanslı geri kazanım tesisleriyle sözleşme yapmalarını sağlamak.



Başkanlık denetimleri sonucunda Atık yağ üreten işletmecilerin lisanslı geri kazanım tesisleriyle gerçekleştirdikleri sözleşme ve geri dönüştürdükleri atık yağ miktar verileri.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında Denetlenen - Tebligat Yapılan İşyeri Sayısı	238 Adet
Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı	328.787 Kg

ELEKTRİKLİ VE ELEKTRONİK ATIK TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Elektrikli ve elektronik atıkların insan ve çevre sağlığı için risk teşkil edecek şekilde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi için ayrı toplanarak sisteme geri kazandırma çalışmaları 2010 yılında imzalanan protokol ile hız kazanmıştır.

E-atık konusunda bilgilendirme çalışmalarımız kapsamında okulların yanı sıra, 36 firmaya e-atık bilgilendirilmesine gidilmiştir.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Toplanan Elektronik Atık Miktarı	1.191 Kg.

ATIK LASTİK TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Ömrünü tamamlamış lastiklerin (ÖTL) yaratacağı çevresel kirlenme ve bozulmadan doğan zararlardan dolayı Protokolümüz olan firma ile Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında Atık Lastikleri Ayrı toplamaya devam ediyoruz.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Toplanan Lastik Atık Miktarı	420 Ton

ATIK MOTOR YAĞLARI TOPLAMA ÇALIŞMALARI

30 Temmuz 2008 tarihli ve 26952 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereğince atık motor yağları dahil atık yağların ve bu yağların işlenmesi sonucu çıkan atıkların insan ve çevreye zarar verecek şekilde sahada boşaltılması veya yenisi ile değiştirilmesi, depolanması, doğrudan veya dolaylı bir biçimde yüzeysel sular ile yeraltı suyuna, denizlere, drenaj sistemleri ile toprağa verilmesi, fuel-oil veya diğer sıvı yakıtlara karıştırılması ve mevcut düzenlemeler ile belirlenen limitleri aşarak hava kirliliğine neden olacak şekilde işlenmesi veya yakılması yasaktır. Ayrıca, atık yağlara su, çözücüler, PCB, toksik ve/veya tehlikeli maddelerin ve diğer maddelerin ilave edilmesi ve farklı kategorilerdeki atık yağların birbiriyle karıştırılmaması gerekmektedir. Bu nedenle, Oto sanayi ve benzeri yerlerden kaynaklanan çevre ve insan sağlığı için tehlike oluşturan atık oto yağlarının; Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş yükleniciler tarafından toplanmasını sağlamak.

Şişli Belediyesi atık motor yağlarının daha etkin toplanmasına yönelik gerçekleştirdiği faaliyetler ve sıkı denetimler ile protokolü olan firmayla toplama çalışmalarına devam etmektedir.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Atık Motor Yağı Toplanan Yer Sayısı	57 Nokta
Toplanan Atık Motor Yağı Miktarı	319.152 Kg.

ATIK PİL TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği’nin belediyelerin görev ve yetkilerini düzenleyen 8.maddesi kapsamında, atık pillerin toplanmasını sağlamak. Protokolümüz olan dernek ile Atık Pil toplama çalışmalarımıza devam ediyoruz.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Toplanan Atık Pil Miktarı	7.605 Kg.



İNŞAAT YIKINTI VE HAFRİYAT TOPRAĞI ATIĞININ BERTARAF ÇALIŞMALARI

Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıkları oluşturanlara yönetmelik gereğı gerekli taşıma ve kabul belgeleri düzenlemek, hafriyat ve yıkımların söz konusu yönetmeliğe uygun önlemler alınarak yapıp yapılmadığını denetlemek.

2011 yılında oluşturulan Hafriyat toprağı, İnşaat ve yıkıntı atıkları yönetmelik gereğı düzenlenen taşıma ve kabul belgeleri ve denetim yapılan yerlere ait sayısal veri:

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Düzenlenen Hafriyat ve Yıkıntı Atık Ruhsatı	432 Adet
Hafriyat Toprağı İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliğı Kapsamında Denetlenen Yer Sayısı	432 Adet

ÇEVRESEL GÜRÜLTÜNÜN DEĞERLENDİRİLMESİ ÇALIŞMALARI

“Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğı” kapsamında; 8/10/2008 tarihinde Başkanlığımıza yapılan YETKİ DEVRİ doğrultusunda; mücavir alan içinde şikayetleri değerlendirmek, denetim yapmak ve ihlalin tespiti durumunda idari yaptırım uygulamak. (gündüz, akşam ve gece zaman diliminde)

“Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğı” kapsamında yapılan işlem sayısı:

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Gürültü Kirliliğı İle İlgili İdari Yaptırım Uygulanan Yazı Sayısı	16 Adet
Gürültü Kirliliğı Gelen Şikayet Sayısı	180 Adet
Gürültü Kirliliğı Sonuçlanan Şikayet Sayısı	180 Adet
Gürültü Kirliliğı Kapsamında Yapılan Tebligat Sayısı	180 Adet

ISINMADAN KAYNAKLANAN HAVA KİRLİLİĞİNİN KONTROLÜ ÇALIŞMALARI

Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliğı” kapsamında 2007 yılında Başkanlığımıza yapılan YETKİ DEVRİ doğrultusunda; Mücavir alan içinde, Hava kirliliğine neden olan işyerlerini ve konutları denetlemek, kirlenmeye neden olan faktörleri ortadan kaldırmak için önlemler alarak ve kirlenler hakkında yasal işlem uygulamak.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Koku Ve Hava Kirliliğı Gelen Şikayet Sayısı	95 Adet
Koku Ve Hava Kirliliğı Sonuçlanan Şikayet Sayısı	95 Adet
Koku Ve Hava Kirliliğı Kapsamında Yapılan Tebligat Sayısı	90 Adet

Sosyal sorumluluk projesi kapsamında öğrencilerimiz ile birlikte gerçekleştirdiğimiz; İnsan ve çevre sağlığı için risk teşkil eden “Karbonmonoksit Zehirlenmeleri” konusunda ilçe okullarımızda bilinçlendirme eğitimlerine devam ediyoruz.

GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİNİ ÖNLEME ÇALIŞMALARI

Korkulukların boyanması, boş duvarlar ve trafo binalarının dış yüzeylerinin temizlenmesi, yenilenmesi ve çevre korumaya yönelik resim yapılarak görüntü kirliliğinin önlenmesini sağlamak.

3.338,38 m2, Ayazağa Semt futbol sahası, Evyap Lisesi çevresi ile sokak demir korkuluklarının ve 5 adet Trafo binalarının dış yüzeylerinin temizlenmesi, yenilenmesi ve çevre korumaya yönelik resim yapılarak görüntü kirliliğinin önlenmesi çalışması yapılmıştır.



MAHALLE AFET GÖNÜLLÜLERİ ÇALIŞMALARI

Tüm mahalle muhtarları ile işbirliği yaparak muhtarların koordinatörlüğü içerisinde, her mahallede mahalle afet gönüllüleri oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması.

AFET YÖNETİMİ

- Afet çalışmalarında kullanılmak üzere Şişli mobil Afet Bilgi sisteminin ve İlçe Acil Yardım Haritalarının güncellemesi yapılmıştır.

- Olası bir afet durumunda ilk müdahale için ilçemizde bulunan AFİS konteynırlarının bakım ve koruma görevi Şişli Kaymakamlığı tarafından başkanlığımıza verilmiş olup; 2011 yılı içerisinde ve düzenli aralıklarla bölgemizde bulunan afet konteynırların içindeki malzemelerin kontrolü ve bakımı gerçekleştirilmektedir.

- Başkanlığımıza ait Arama Kurtarma Ekibine belirli aralıklarla eğitim aldırarak ve tatbikatlar gerçekleştirilerek ekibin bilgilerin taze kalması sağlanmaktadır.

- Tüm Mahalle Muhtarları ile işbirliği yaparak muhtarların Koordinatörlüğü içerisinde, Mahalle Afet Gönüllüleri Oluşturulması çalışmaları

- Fulya Mahallesi Muhtarının katılımları ile Fulya Mahallesi Mahalle Afet Gönüllüleri (MAG) oluşturuldu. Mahalle Afet Gönüllülerine çevre bilinci eğitimleri verildi.

- Kuştepe Mahallesi başlanmış olup devam etmektedir.

ARAMA KURTARMA EKİBİ EĞİTİM ÇALIŞMALARI

Arama-kurtarma ve operasyon ekibine eğitimler aldırarak ve tatbikatlar yapmak.

OLAĞANÜSTÜ HALLERDE KRİZ MASASI OLUŞTURMAK AFET BİLGİ SİSTEMİ GÜNCELLENMESİ VE HARİTALANDIRMASI ÇALIŞMALARI

Afet çalışmalarında kullanılmak üzere endüstriyel alanları gösteren haritaların, hazırlanması ve güncellenmesi, şişli mobil afet bilgi sistemini ve ilçe acil yardım haritalarının güncellenmesi.

ŞİŞLİ İLÇESİ AFET YÖNETİM REHBERİ ÇALIŞMASI

Şişli ilçesi afet yönetim rehberi verilerinin güncellenmesi, basılması ve dağıtılması çalışmalarını yapmak.

AFET BİLGİ SİSTEMİ KULLANARAK VATANDAŞIN SORULARININ CEVAPLANMASI

Müdürlüğümüze sözlü veya yazılı (şahsi başvuru, e-mail ve telefon gibi) olarak Vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda olası afetler ve bulundukları noktaların yerleşime uygunluğu açısından bilgilendirilmektedir.



AFİS İSTASYONLARININ BAKIMI VE KORUNMASI

Şişli İlçesi Kaymakamlığı tarafında Olası bir afet durumunda ilk müdahale için ayrı mahallelere yerleştirilmiş olan AFİS (AFET İSTASYONU) konteynırlarının sorumluluğu başkanlığımıza bırakılmıştır. Konteynırların belirli aralıklarla kontrol edilerek ve bakımının gerçekleştirilmesini sağlamak.

BİLGİLENDİRME VE BİLİNÇLENDİRME ÇALIŞMALARI

Çevre ve afet bilincinin geliştirilmesine yönelik eğitimler verilmesi. Konutlarda ve okullarda bilgilendirme çalışmaları yapmak, tiyatro gösterileri, seminer, konferans, broşür, afiş eğitim (halk, öğrenci) geri dönüşüm eğitim CD, ilköğretim öğrencilerine yönelik çevre eğitim kitapları gibi materyaller ile bilinçlendirme çalışmaları yapmak.

Çevre bilincini geliştirmek amacıyla, okullarda yürütmekte olduğumuz “Çevre Bilinçlendirme Eğitimleri” kapsamında 2011 yılında toplam 20 okulda yaklaşık 5300 öğrenciye çevre eğitimi verildi. Eğitimlerimizde görsel sunumların yanı sıra, afiş, broşür, hikaye kitapları gibi yardımcı materyalleri de dağıtarak, çevre konusunun öğrencilerimizin aklında daha kalıcı olmasını hedefledik.

Eğitimlerde, atık türleri, atıkların kaynağında sınıflandırılması hakkında bilgi vermekte, onları geri dönüşüm sistemine nasıl dâhil edilebilecekleri anlatılmaktadır. Bu kapsamda, ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, elektrik-elektronik atıklar, atık piller ve evsel kaynaklı tehlikeli atıklar özellikle üzerinde durduğumuz atık türleri... Eğitimlerimizi, Powerpoint sunum olarak hazırlamakta ve sunmaktayız. Ayrıca, sunumlarımızın sonunda geri dönüşüm ile ilgili kısa ama ayrıntılı bir bilgilendirme filmi de izlettirilmektedir.

Ayrıca, tarafımıza talep edilen iş yerleri/oteller vb. kuruluşların çalışanlarına da “çevre ve enerji” konusunda eğitimler verildi. 2012 yılında da bu eğitimlerimizin sayısının artırılması hedeflenmektedir.

Şişli İlçesi genelinden ambalaj atığı toplanan yerlerin sayısal verileri:

AMBALAJ ATIĞI TOPLANAN YERLER	TOPLANAN YER SAYISI
Ofis	2952
Okul	116
Kamu Kurumu	116
Hastane	85
Banka	92
Site	44
Otel	25
AVM ve Plaza	159
Fabrika	45
Market	80
Toplam	3714

5 HAZİRAN DÜNYA ÇEVRE GÜNÜ ETKİNLİKLERİ

Çevreye ilişkin özel günlerde (5 Haziran Dünya Çevre Günü, 22 mart dünya su günü, vb.) ilçemiz genelinde ilköğretim okulları, sivil toplum kuruluşları ve çevre gönüllüleri ile birlikte çevre yürüyüşü, resim sergisi, konferans, panel, eğitim seminerleri vb. organizasyonlar gerçekleştirmek.



ÇEVRESEL KİRLİLİĞİN ÖNLENMESİ PROJELERİ

Çevre kirliliğinin en büyük kaynaklarından biri olan ve doğada dönüşüm süreci yüzyılları bulan, kullanım ömrü biten plastik poşetlerin; bilinçsiz olarak doğaya atılması dünyamızı ve ekosistemimizi giderek artan bir hızla tehdit etmektedir.

24 Ağustos 2011 tarih ve 28035 sayılı “Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği”nin 13. maddesi c. bendinde “ Satış noktaları, plastik poşet kullanımını en aza indirmek amacıyla gerekli tedbirleri almakla... ” yükümlüdürler denmektedir. Söz konusu yönetmelik ilgi maddesi çerçevesinde ilçemizde plastik poşet kullanımını azaltmak amacıyla alınan 06.05.2010 tarihli Meclis Kararı ile; plastik poşetlerin kullanımı yasaklanmıştır. Sağlık Bakanlığı da, alışveriş poşetlerinin azaltılması yönünde gönderdiği ilgi yazısında “polietilen alışveriş poşetlerin yerine geri kazanılmış kâğıtlardan elde edilen kraf kese kâğıtlarının yaygınlaştırılması gerekliliğini belirtmiştir.

Tarım ve Köy işleri Bakanlığı’nca yayımlanan Türk Gıda Kodeksi, Ekmek ve Ekmek Çeşitleri Tebliği Madde 10’da “Ekmek ve ekmek çeşitleri ambalajlı olarak tüketime sunulur. Ekmek ve ekmek çeşitleri, sadece fırında ambalajsız olarak tüketime sunulabilir. Bu durumda, üretici firma adı, adresi, üretim yeri, net ağırlığı, Tarım ve Köy işleri Bakanlığı’ndan alınmış üretim izin tarih ve sayısı ile ilgili bilgiler içeren etiketler tüketicinin göreceği yerlerde bulundurulmalı veya ekmek ve ekmek çeşitleri ile birlikte tüketiciye sunulmalıdır.” ifadesi yer almaktadır.

Bu bağlamda Zabıta Müdürlüğümüz ile ortak çalışma yaparak, 06.05.2010 tarihli Meclis Kararı ile; alternatif ürünlerin kullanımına teşvik amaçlı olarak, market ve işyerlerinde (mağazalar, bakkallar, ekmek ve unlu mamuller satış noktaları vb. yerler) ekmeklerin, kese kâğıtlarında satışa sunulmaları zorunlu hale getirilmiştir.

USTA-KALFA GELİŞTİRME EĞİTİM PROGRAMI

- Usta-kalfa eğitimi geliştirme programı ile inşaatlarda sertifikalı usta-kalfa çalıştırılmasını sağlamak.
- İlçemizdeki bina kalitesini iyileştirmede, binaların yapım aşamasında çalışan usta-kalfa gibi ara elemanlardan kaynaklanabilecek Riski ortadan kaldırmak için Şişli’deki inşaatlarda çalışan usta-Kalfalara yönelik her sene düzenlemiş olduğumuz

Usta- Kalfa Geliştirme Eğitim Programı ile 2011 yılı içerisinde;

Bir aylık eğitim sonunda, sınavda başarılı olan 60 usta-kalfamıza sertifikaları verilmiştir.

Ve ayrıca Usta – Kalfa Geliştirme Eğitim Programı ile 2011 yılında katıldığımız, Marmara Belediyeler Birliği Tarafından Marmara bölgesinde düzenlenen Örnek Belediyecilik Proje yarışmasının “Kurumsal Gelişim Projeleri” Kategorisinde 2. lik ödülünü aldık.

- 2011 Yılında “Afet Eğitim Projesi” kapsamında; ilçemizde bulunan 20 okulumuzda 4.450 öğrencimize eğitim verildi.



VAN DEPREMİ ÇALIŞMASI

Van'daki büyük felaketi yaşayan depremzedelere yardım elini uzatan ilk şişli oldu. Başkanlığımız önderliğinde başlatılan yardım kampanyası ile Şişli halkı ve diğer ilçelerden gelen yardımlar, Başkanlık personelimiz ve gönüllülerimizle yürüttüğümüz paketleme çalışması ile tırlara yüklenerek depremzedelere ulaştırılması sağlanmıştır.

'GERİ DÖNÜŞTÜR, KAZAN' KAMPANYALARI

Toplumsal sorumluluk projesi dâhilinde Atıkların kaynağında diğer atıklardan ayrı olarak biriktirilmesi ve toplama sistemine verilmesini özendirmek amacıyla; ilçemiz sınırları içerisindeki ilköğretim ve Ortaöğretim okullarına yönelik "Geri Dönüştür Kazan" adı altında kampanyalar düzenlenmektedir.



"BİR KAPAKLA YÜREKLERE UMUT GELECEĞE IŞIK OL" KAMPANYASI

2010 Yılı Aralık Ayında Başlattığımız Kampanya ile 2011 Yılı çerçevesinde; 19.800 Kg toplanan plastik kapak atıkları, 59 Bedensel Engelli Vatandaşımıza Tekerlekli Sandalye ve 50 adet Görme Engelli vatandaşımız için bastona dönüştürerek toplam 109 engelli vatandaşımızın umudu oldu.



"SEVGİ ELİ SOKAK HAYVANLARINA ULAŞIYOR" ATIKLAR SİZDEN MAMALAR BİZDEN KAMPANYASI

2011 Yılı Mayıs Ayında Sokak hayvanları için başlatılan kampanyamız neticesinde ilk mamalar 4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma Günü'nde basına duyurularak dağıtılmıştır.

2011 Yılında toplanan toplam 6.150 Kg. ambalaj atığı 1.150 Kg Köpek ve 450 Kg Kedi Mamasına dönüştürülerek Veteriner İşleri Müdürlüğümüz aracılığıyla, sokak hayvanlarına ulaştırıldı.



"DÜNYAMIZIN ENERJİSİ BİTMESİN" KAMPANYASI

En fazla atık pil toplayan toplayan ilk üç okul çeşitli ödüller ile ödüllendirilmektedir





Çevreci öğrencilere ödül

Dünya Çevre Günü etkinlikleri kapsamında Şişli Belediyesi tarafından yürütülen "Geni Donduştur, Kazan" ambalaj, pil ve bitkisel yağ atığı toplama kampanyalarına en çok katkıda bulunup dereceye giren okullar ödüllendirildi.

Şişli Belediyesi'nin Ezici Biyoelektrik ile yürüttüğü bitkisel atık yağ kampanyasında en çok yağ toplayan okullardan birinciyel laptop, ikinciyel DVD player, üçüncüyel ise yazıcı hediye edildi. Ambalaj atıkların

toplama kampanyasında geri dönüştürme en çok katkıda bulunan birinci okul bilgisayarı, ikinci okul kamera, üçüncü okul ise yazıcı ile ödüllendirildi. Atık pil kampanyasında birinci okula masa tenisi masası, ikinci okula satranç eğitim paketi ve 10 satranç takımı, üçüncü okula ise futbol, voleybol ve basketbol topu ile antrenman yeleği hediye edildi. Resmî Niyazibey İlköğretim Okulu'nda düzenlenen törende ayrıca ambalaj atıklarından üretilen giysilerin sergilendiği de törenin yapıldı.



Çevrenin küçük savaşçılarına ödül

ŞİŞLİ Belediyesi tarafından yürütülen "Geni Donduştur, Kazan" kampanyası kapsamında, en çok ambalaj atığı, atık pil ve bitkisel atık yağ toplayan okulların ödül töreni, Resmî Niyazibey İlköğretim Okulu'nda düzenlendi. İstanbul Büyükşehir Belediyesi ve Taşınabilir Pili Üreticileri ve İhtiyaçları Derneği'nin (TAP) destek verdiği atık pil toplama kampanyasında, Şişli ilçesinde birinci olan okula tenis masası, ikinci okula satranç eğitim paketi ve 10 adet satranç takımı, üçüncü okula ise futbol, voleybol ve basketbol topu hediye edildi.

Ezici Biyoelektrik'in destek verdiği kampanyada, en çok bitkisel atık yağ toplayan birinci okula laptop, ikinciyel DVD player, üçüncüyel ise yazıcı hediye edildi.

"Bir kapakla yüreklerde umut geleceğe ışık ol" kampanyası kapsamında 10 bin kg plastik içecek kapakları toplanarak 150 engellinin tekerlekli sandalye ve baston ihtiyacı karşılandı.

5 HAZİRAN 2011 HÜRRIYET GAZETESİ

5 HAZİRAN 2011 HABERTÜRK GAZETESİ

Fidan dikme seferberliği

Şişli ilköğretim öğrencileri, yüzlerce fidanı daha toprakla buluşturdu

ŞİŞLİ'de belediyenin Çevre Günü nedeniyle düzenlediği etkinlikler sürüyor. Özel Lider Sisi İlköğretim Okulu öğrencileri, okul bahçesinde yüzlerce fidanı toprakla buluşturdu. Deprem ve tsunamide hayatını kaybeden Japon çocuklar için de Kemerburgaz'da "Hatıra Ormanı" oluşturuldu. Çevre Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün başlattığı "Bir Kapakla Yüreklerde Umud, Geleceğe Işık Ol" kampanyası da engellilere umut oldu. Toplanan plastik içecek kapakları ile engellilere tekerlekli sandalye alındı.



Öğrenciler, fidan dikmenin mutluluğunu yaşadı.

08 HAZİRAN 2011 HABERTÜRK GAZETESİ

Kapaklar görmeyene ışık olacak



Plastik kapaklar, engellilere umut oluyor. Şişli'de öğrencilerin topladıkları kapaklar, engelli vatandaşlara tekerlekli sandalye ve beyaz baston olarak dönüşecek

BELEDİYELERİN engelli vatandaşları sosyal hayatı kolaylaştırmak amacıyla başlattığı kapak toplama kampanyası, Şişli Belediyesi de katıldı. Belediye, ambalaj atıklarının sisteme kazandırılması konusunda kampanya ile, ilköğretim okullarına bu şekilde yeni bir proje başlattı. Belediye Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü tarafından yürütülen kampanya ile öğrenciler, topladıkları plastik içecek kapakları engelliler için tekerlekli sandalye veya beyaz bastonla dönüştürerek "Bir Kapakla Yüreklerde Umud, Geleceğe Işık Ol" kampanyası,

İSOY Yayıncılık Lisesi'ne topladıkları kapaklarla başladı. Bu kapaklarla bir vatandaşın tekerlekli sandalye hediye edildi. Kampanya, 22 Mart'a kadar devam edecek. Öğrenciler, ev ve işyerlerinden topladıkları kapakları, Şişli Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'ne teslim edecek.

DESTEK YAĞIYOR

Kampanyaya öğrenciler büyük ilgi gösteriyor. Belediye yetkilileri, öğrencilerin kampanyaya destek olmalarını sevindiren sözlerine belirttik, "Çocuklar hem çevre bilinci kazanıyor, hem de engellilere umut oluyor" dediler.

Şişli'deki ilköğretim okullarında öğrenciler, evlerinden topladıkları kapakları belediyeye getiriyor.

31 MART 2011
HABERTÜRK GAZETESİ (İSTANBUL EKI)

Belediye-Municipality
Şişli Belediye Başkanı / Şişli Mayor Mustafa Sungur

"We carry out a consistent environmental policy in Şişli"

"Şişli'de istikrarlı bir çevre politikası yürütüyoruz"

"Biz Şişli Belediyesi olarak, özellikle çevre konusunda çok duyarlıyız. Bu duyarlılığın gereği olarak da, 11 yıldır, göreve geldiğim günden bu yana, Şişli'de istikrarlı bir çevre politikası yürütüyoruz"

"We, as the Şişli Municipality are quite sensitive especially about environmental issues. And as a consequence of this sensitivity, for 11 years, since the day I took office, we have been pursuing a consistent environmental policy"

NİSAN 2011
RECYCLING INDUSTRY



C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	20.709,00	27.363,89	%132
SOSYAL GÜVENLİK	4.640,00	4.479,58	%97
MAL VE HİZMET ALIM	1.736.500,00	220.279,31	%13
SERMAYE GİDERLERİ	375.000,00	249.910,78	%67
GENEL TOPLAM	2.136.849,00	502.033,56	%23

D- ÖNERİ VE TEDBİRLER

HİZMET İÇİN GEREKSİNİM DUYULAN HUSUSLAR VE SONUÇ ÇÖZÜM ÖNERİLERİ

AB uyum sürecinde çevre korumaya yönelik 2005 Yılı sonrası Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından çıkarılan yeni yönetmelikler kapsamında müdürlüğümüzün çalışma ve denetim alanı önceki yıllara göre artmaya devam etmektedir. Artan ve artmaya devam eden iş yükü nedeni ile daha iyi bir noktaya gelebilmek için aşağıdaki eksikliklerin giderilerek müdürlüğümüzün desteklenmesi gerekmektedir.

- 2 Adet "Çevre Koruma Denetim Aracı"
- 2 Adet Teknik Personel
- 3 Adet Zabıta Memuru
- 2 Adet İdari Personel



SOKAKTA İFTAR SOFRALARI

2011

Faaliyet
Raporu

Destek Hizmetleri Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz Görev ve Sorumlulukları İdari İşler, Satınalma birimleri aracılığıyla yerine getirilmekte olup ;

İDARİ İŞLER BİRİMİ

TEKNİK KADRO

- Başkanlığımızın tüm hizmet binalarında mevcut santral, konsol ve telefonların bakımlarının yapılması , arızalarının giderilmesi ve ihtiyaç duyulan yerlere yeni santraller kurularak hat dağıtımlarının yapılması;

- Başkanlığımız ve buna bağlı hizmet binalarında meydana gelen tüm elektrikle ilgili arızaların giderilmesi ve binalarda mevcut klimaların, jeneratörler, seslendirme cihazları, yangın hidroforlarının bakım ve onarımları ile yine Başkanlığımızca düzenlenen tüm açılış ve törenlerde ihtiyaç duyulan yerlere jeneratör ve seslendirme cihazlarının kurulması;

- Tüm hizmet binalarımızda tesisatla ilgili (rezervuar, su pompaları, temiz ve pis su giderleri, su depoları, kanal arızaları, hidrofor.gibi) meydana gelen arızalara zamanında müdahale edilerek takiplerinin yapılması ve yine tüm iç ve dış birimlerde arızalı ve kırık olan kapı, pencere ve tüm mobilyaların onarımları ile boyalarının yapılması;

- Birimimize bağlı teknik kadroda bulunan elemanlarca yapılmaktadır.

MUSTAHDEN KADRO

Birimimize bağlı olarak faaliyet gösteren müstahdem kadro tüm birimlerde temizlik ve evrak dağıtım hizmetlerini görmektedir.

Ayrıca berber salonu ve çay ocakları da gözetimimiz altında olup, yine ilçemiz dahilindeki tüm açılış ve törenlerdeki ön hazırlıklar (platform kurma, pankart asma gibi...) Birimimiz elemanlarınca gerçekleştirilmektedir.

GÜVENLİK

Güvenlik işi özel ve uzmanlık isteyen bir iş olup, Başkanlığımız ve bağlı hizmet binalarının güvenliği Müdürlüğümüze bağlı olarak özel bir güvenlik şirketince yapılmaktadır.

Bina içi ve dışının önemli noktaları 52 kameralı güvenlik otomasyon sistemi ile 24 saat izlemekte olup, güvenlik şirketince tutulan defter ve raporlar Müdürlüğümüzce devamlı kontrol altında tutulmaktadır.

Başkanlığımız ve buna bağlı birimlerin (Zabıta Md., Ev-

lendirme Md., Makine İkmal Md., Ayazağa Şube Md.) güvenlik işi ihale edilerek Müdürlüğümüz gözetiminde yapılmaktadır.

ŞİLE EĞİTİM ve DİNLENME TESİSLERİ

Başkanlığımızca çalışan personelin faydalanması amacı ile yapılan Şile Eğitim ve Dinlenme Tesisleri de Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyet göstermekte olup, tesiste mevcut bulunan tüm konutların bakım ve onarımları ile eksiklikleri gözetimimiz altında giderilerek tesislerden faydalanacak personelin isim ve dönemleri kurulan komisyonla belirlenmektedir.

Şile Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Müdürlüğümüze bağlı olarak 5 personel ile hizmet vermektedir.

SATIN ALMA BİRİMİ

Satın Alma Birimi belediyemizin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak sağlayan birimdir. Birimlerden gelen ihtiyaç ve hizmet taleplerini inceleyen yürürlükteki kanun maddelerine uygun olarak temin etmek Satın-Alma Biriminin görevidir.

4734 sayılı kamu ihale yasası gereği doğrudan temin yoluyla Resmi Kurumlardan ve serbest piyasadan başkanlığımız ve bağlı birimlerin talepleri doğrultusunda Belediyemiz adına alımı yapılacak her türlü mal ve hizmetlerin planlı ve programlı bir şekilde bütçe olanaklarına göre zamanında satın alınmasını, alınan mal ve hizmetlerle ilgili dosyaların hazırlanıp tamamlandıktan sonra muhasebeye intikalini;

Yapılan piyasa araştırması sonucu doğrudan temin yoluyla alımın yapılması için belirlenen parasal limiti aştığı takdirde talebin ihale komisyonuna havalesini ;

2886 sayılı yasa ile hurda malzeme ,atık kağıt v.b satışları yaparak elde edilen gelirin Belediyemiz hesaplarına gelir olarak kaydını ;

Başkanlığımız ve bağlı birimlerin ciltleme işlerinin yapımını, ozalit ve matbu evrak basımı ile ilgili taleplerin incelenerek ihtiyaçları doğrultusunda işlemlerinin tamamlanarak ilgili birimlere teslimini sağlar.



B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 25 adet telefon, 1adet faks makinesi, 4 adet fotokopi makinesi, 12 bilgisayar ve 8 yazıcı bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 1 şef, 4 memur, 26 işçi, 162 müstahdem, 45 güvenlik personeli, Şile Dinlenme Tesislerinde 3 işçi olmak üzere toplam 242 personel görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüz tarafından 01.01.2011-31.12.2011 tarihleri arasında sunulan hizmetler;

Haberleşme:

- Başkanlığımız ve bağlı birimlerinde kullanılmakta olan 338 adet direk telefon,(2011 yılında 5 telefon sözleşmesi yapılmıştır.)
- Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda birim müdürleri ve yöneticilerine dağıtılan ve görüşmelerin limitle sınırlandırıldığı toplam 112 adet cep telefonu,
- Başkanlığımız ve bağlı birimlerinde 86 adet ADSL hattı, (2011 yılında 15 adet yeni sözleşme yapılmıştır)
- 3 adedi Başkanlık binası olmak üzere toplam 6 adet kablolu TV , mevcut olup, tüm faturaların ödenmesi ile yeni hizmet binalarına bunlarla ilgili sözleşmelerin yapılması Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.(2011 yılında 2 adet sözleşme yapılmıştır.)

Aydınlatma ve Isıtma:

- Başkanlığımız ve bağlı hizmet birimlerine ait 92 adet elektrik sözleşmesi ile 56 adet doğalgaz sözleşmesi mevcut olup, bu hizmet binaları ile ilgili sözleşme ve bunlara gelen toplu faturaların ödemeleri Müdürlüğümüzce yapılmıştır.(2011 yılında 7 adet elektrik ve 15 adet doğalgaz sözleşmesi yapılmıştır.)
- Başkanlığımız ve bağlı binalarımızda doğalgaz olmayan binaların doğalgaz dönüşüm projeleri uygulanmıştır.

Su:

- Başkanlığımız ve bağlı birimlerine ait 107 Adet su sözleşmesi mevcut olup bunlarla ilgili sözleşmeler ile her ay gelen faturaların takibi ve ödenmesi Müdürlüğümüzce yapılmıştır. (5 adet sözleşme yapılmıştır.)

Müstahdem Kadro:

- Başkanlığımız ve bağlı birimlerinin iç ve dış temizliği yeterli kadrolu personel olmayışı sebebi ile 4734 sayılı kamu ihale kanununa göre açık ihale usulü ile ihale edilmekte olup, çalışan işçilerle ilgili olarak her ay ilgili firmaya Müdürlüğümüzce hak ediş düzenlenerek ödeme yapılmıştır.

Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyet gösteren müstahdem kadro tüm birimlerde iç temizlik ve evrak dağıtım hizmetlerini görmektedir.

Ayrıca berber salonu ve çay ocakları da gözetimimiz altında olup, yine ilçemiz dahilindeki tüm açılış ve törenlerdeki ön hazırlıklar (platform kurma, pankart asma gibi) Müdürlüğümüz elemanlarınca gerçekleştirilmiştir.

Müdürlüğümüze bağlı birimlerde sağlanan hizmetleri detaylandırarak olursak ;

Büro Bölümü:

Müdürlüğümüze 2011 yılında 1050 adet gelen evrak ve 2.068 adet giden evrak, fatura listelenmesi, kontrolünün yapılması, Müdürlük bütçesinin hazırlanması ve dış yazışmalar 1 Müdür 6 büro personeli tarafından yapılmıştır.

Telefon Tesisat Bölümü:

Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapan telefon teknik elemanlarımız tüm hizmet binalarımızda mevcut santral, konsol ve telefonların bakımlarını düzenli olarak yaparak arızaları gidermekte, ihtiyaç duyulan yerlere yeni santraller kurarak hat dağıtımları yapılmakta ve böylelikle iletişimde hiçbir aksaklığa sebebiyet verilmemektedir.

2011 yılında ;

- Fen İşleri Müdürlüğümüzün yeni hizmet binasına telefon santrali kurulmuştur.
- Tamiri mümkün olmayan 9 adet santral konsolu değiştirilmiştir.
- 510 mt. Köken kablosu ve 100 mt. Spiral kablo çekilmiştir.

- 50 adet telefon bağlantı kutusu kullanılmıştır.
- Talep üzerine 3 adet görüntülü telefon takılmıştır.
- 2 adet test telefonu kullanılmıştır.

Elektrik Tesisat Bölümü:

Başkanlığımız ve buna bağlı hizmet binalarında meydana gelen tüm elektrikle ilgili arızaların giderilmesi ve binalarda mevcut klimaların, jeneratörler, seslendirme cihazları, yangın hidroforlarının bakım ve onarımları ile yine Başkanlığımızca düzenlenen tüm açılış ve törenlerde ihtiyaç duyulan yerlere jeneratör ve seslendirme cihazlarının kurulup, takibi Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapan teknik elemanlarımızca yerine getirilmiştir

Yine Başkanlığımız ana hizmet binası ile ek hizmet binalarında mevcut bulunan asansör kabinlerinin periyodik bakımlarının yapılması ile daha güvenli bir hale getirilmesi Müdürlüğümüz tarafından yapılan protokol ile gerçekleştirilmiştir

Başkanlığımız ana hizmet binası ve bağlı hizmet binalarında mevcut bulunan elektrik trafolarının periyodik bakım sözleşmesi yapılmış olup, bakım takipleri teknik servisimiz tarafından yapılmıştır.

2011 Yılında Kullanılan Malzemeler;

518 adet tasarruflu ampul değiştirilmiştir; 12 adet normal ampul, 20 adet holojen ampul, 1395 adet florasan ampul, 1116 adet starter, 87 adet armatür, 3258 mt. Kablo, 253 boy kablo kanalı, 75 adet 4 lü grup priz, 9 adet sigorta kutusu, 75 adet sigorta, 48 adet anahtar, 2 adet elektrik panosu, 1 adet sayaç, 1 adet motor koruma rolesi, 20 adet kontaktör, 29 adet priz, 24 dimer, 61 adet duy, 1 adet kopmak şalter, 1 adet jeneratör otomatik transfer ünitesi (pano), 28 adet balast değiştirilmiştir.

Su Tesisat Bölümü:

Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapan teknik elemanlar tarafından tüm hizmet binalarımızda tesisatla ilgili (rezervuar, su pompaları, temiz ve pis su giderleri, su depoları, kanal arızaları, hidrofor gibi) meydana gelen arızalara zamanında müdahale edilmekte ve sürekli takipleri yapılmaktadır.

2011 Yılında Kullanılan Malzemeler;

10 adet Rezervuar takımı, 33 adet taharet musluğu, 10 adet banyo bataryası, 1 adet çamaşır musluğu, 84 adet dirsek, 15 adet maşon, 7 boy plastik boru, 9 adet nipel sarı, 37 adet spiral boru, 8 adet körüklü sifon, 11 adet re-

kor, 2 adet termostat, 2 adet beyin, 2 adet fotosel, 2 adet yakıt pompası, 2 adet küresel vana, 19 boy pimaş boru, 6 adet çatal kullanılmıştır.

Boya Ve Marangoz Bölümü:

Müdürlüğümüze bağlı olarak çalışan teknik elemanlarımız tüm iç ve dış birimlerde boya ihtiyacı olan yerleri boyayarak, yine bu birimlerde arızalı ve kırık olan kilit, kapı, pencere ve tüm mobilyaların onarımlarını yapmaktadır.

2011 yılında Hüseyin Cahit YALÇIN İlköğretim okulu ve Maçka Akif TUNCEL Endüstri Meslek Lisesi'nin sıralarının zımpara ve cilalanması yapılmıştır.

Belediyemiz ve Emniyet Müdürlüğü arasında yapılan protokol gereği Belediyemiz sınırları içinde bulunan ve boya ile tamir gereksinimleri duyulan tüm emniyet binalarının ihtiyaçları yine teknik elemanlarımızca karşılanmıştır.

Müdürlüğümüze bağlı olarak 3 personel ile hizmet veren Şile Eğitim ve Dinlenme Tesislerinde mevcut bulunan Başkanlığımıza ait tüm konutların bakım ve onarımları ile eksiklikleri gözetimimiz altında giderilerek tesislerden faydalanacak personelin isim ve dönemleri kurulan komisyonla belirlenmiş liste halinde hazırlanarak tüm personele bildirilmiştir.

Bunların haricinde Başkanlığımız ve bağlı birimlerinde kullanılmakta olan tüm telsizlerin ve yangın tüplerinin takibi, bakım ve dolumları ile yine ana hizmet binası ile buna bağlı ek hizmet binalarında bulunan asansörlerin bakım ve onarımları Müdürlüğümüz gözetimi altında yapılmaktadır.

2011 Yılında Boyacılar Tarafından Kullanılan Malzemeler;

209 teneke yağlı boya, 110 adet rulo, 110 adet kesme fırça, 100 paket boya poşeti, 8 torba saten alçı, 2 adet dolgu, 3 adet iş eldiveni, 15 adet alçıpan kullanılmıştır.

2011 Yılında Marangozlar Tarafından Kullanılan Malzemeler;

10 adet Gömme kilit, 24 galon vernik, 2 teneke selozik tiner, 20 adet planya bakırı, 86 adet zımpara, 120 adet tank zımpara, 12 adet mobilya kilidi, 10 adet kapı kolu değiştirilmiştir.

Hizmet Birimleri Güvenliği:

Başkanlığımız ve buna bağlı birimlerin (Zabıta Md., Evlendirme Md., Makine İkmal Md., Ayazağa Şube Md.) güvenlik işi 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre açık ihale usulü ile ihale edilerek Müdürlüğümüz gözetimi altında özel bir güvenlik şirketince sağlanmaktadır.



Bina içi ve dışının önemli noktaları 52 adet kameralı güvenlik otomasyon sistemi ile 24 saat izlemekte olup, ihalesi yapılan güvenlik şirketince tutulan defter ve raporlar Müdürlüğümüzce devamlı kontrol altında tutulmaktadır.

Ayrıca Başkanlığımız ana hizmet binasında güvenliğin daha iyi sağlanması amacıyla girişe X-Ray sistemi kurularak giriş ve çıkış kapıları ayrılmıştır.

SATINALMA BİRİMİ

2886 sayılı yasa ile hurda malzeme, atık kağıt v.b satışlarını yaparak elde edilen gelirin Belediyemiz hesaplarına gelir olarak kaydını;

Dış Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda Gerçekleştirme Görevlilerimiz tarafından piyasa araştırması yapılarak talep yapan Müdürlüklerin ihtiyaçları 4734 sayılı kanunun 22/d kapsamında karşılanmaktadır.

Başkanlığımıza bağlı birimlerin matbu evrakları bünyemizde bulunan matbaada basılmış ve tüm birimlerin kırtasiye ihtiyaçları karşılanmıştır.

Başkanlık ve diğer hizmet binalarında bulunan fotokopi ihtiyaçlarının karşılanması ve bu fotokopi odalarının tamir tadilatları yapılmıştır.

Başkanlık ve bağlı birimlerin dijital olmayan afiş ve pankartlarının hazırlanması doğrultusunda bünyemizde bulunan seri-grafi atölyesinin ihtiyaçları karşılanmıştır.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	20.210,00	26.352,46	%130
SOSYAL GÜVENLİK	4.650,00	4.447,66	%96
MAL VE HİZMET ALIM	10.906.000,00	12.987.749,36	%119
CARİ TRANSFERLER	0,00	956.879,97	%100
SERMAYE GİDERLERİ	3.150.000,00	5.412,96	%0
GENEL TOPLAM	14.080.860,00	13.980.842,41	%99



RESNELİ NİYAZİBİY İLKÖĞRETİM OKULU

2011

Faaliyet
Raporu

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kendisine 5393 sayılı yasa uyarınca verilen yetkiler uyarınca hizmetlerin aksamadan yürütülmesi ve bunun yanında;

- 2981-3290-3366 ve 4706 sayılı yasalar uyarınca gecekonduların ıslah bölgelerinde hak sahibi niteliği taşıyan şahısların tapu verme işlemleri,

- 2981-3290-3366 sayılı yasalar uyarınca yapılan ıslah imar planı uygulama çalışmaları sonucunda parsellerde bulunan Şişli Belediyesi hisselerinin parsel ilgililerine günün rayiç bedeli üzerinden satışının gerçekleştirilmesi işlemleri,

- Yine ıslah imar planı uygulama çalışmaları sonucunda parsellere, belediyemiz lehine veya aleyhine konulan ipoteklerin terkin edilmesi işlemleri

- ıslah imar planı yapılan bölgelerde yolda kalan gecekonduların 3290-3366-2981 sayılı yasalar uyarınca kaldırılmaları işlemleri,

- İmar planı uyarınca yolların açılması için 4650 sayılı kanunla değişik 2942 sayılı yasa hükümlerine göre kamulaştırma yapılması,

- Belediyemize ait mülklerin kiraya verilmesi,

- Belediyemiz için başka yerlerden gayrimenkul kiralınması,

- Sosyal konut tahsislerinin gerçekleştirilmesi,

- Belediye malı taşınmazların işgalli olanlarının gelişigüzel kullanılmasını önlemek için gerekli talep uyarınca tespitlerinin yapılması,

- İmar planlarının hazırlanması için gerekli halihazır haritaları yapar veya yaptırır.

- Belediye ve imar mevzuatı gereğince öngörülen imar yada imar planı uygulamaları, ayırma, birleştirme, yola terk, yoldan ihdas, kamulaştırma, irtifak tesisi vb.. işlemlere ilişkin Belediye Encümenine sunulacak olan teknik folyolarını hazırlar.

- Kot-Kesit, inşaat istikamet rölevesi, ipotek tesisi, kontur gabari belirlemesi yapar,

- Yeni bir mahalle kurulması ile ilçe ve mahalle sınırlarına ait her türlü işlemi mevzuatına uygun yerine getirir,

- Caddelere sokaklara ad verilme ya da değiştirilme işlemleri, binaların kapı numaratajla ilgili işlemler

Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak yerine getirir,

- İşlem görmekte olan parsellere ait talep halinde imar yönetmeliği gereği revizyon yapar, inşa edilmesi planlanan yol ve teknik altyapı tesislerinin arazi çalışmaları ile arazide parsel tespitleri yapar.

- Harita uygulama sorumlularını kontrol eder ve sicillerini tutar

- Belediyemiz kent bilgi sisteminin oluşturulmasına katkıda bulunur.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 20 adet kişisel bilgisayar, 7 adet yazıcı bulunmakta ve bilgisayarlar kent bilgi sistemi ile bağlantılı konumdadır. Kot-kesit inşaat istikamet rölevesi dijital ortamda çizilebilmekte, harita çıktıları alınabilmektedir.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 6 Harita Mühendisi, 1 Tekniker, 3 Memur, 2 işçi personel, 5 Kent Yol elemanı görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- ıslah İmar planı yapılan bölgelerdeki Maliye Hazinesi ve Vakıflar adına tescil edilmiş olan parsellerin gerek 2981, gerekse 4706 sayılı yasa uyarınca İstanbul Defterdarlığı ile koordineli çalışarak bir an önce Belediyemiz adına tescillerinin sağlanarak hak sahibi olan vatandaşlarımıza tapularının verilmesini sağlamak, böylece ilçe sınırları dahilinde gecekonduların bölgelerinin kentsel dönüşümüne katkıda bulunarak yaşanabilir bir mahalle ve Şişli haline getirmek,

- İlçe sınırlarında plan gereği yol olarak belirlenmiş ancak henüz açılmayan yolların bir an önce açılmasını sağlamak,

- Toplu konut alanları üretmek,

- Belediyemiz adına çeşitli nedenlerle tescil edilmiş olan taşınmazların vatandaşlarımızın hizmetine yönelik olarak en iyi şekilde kullanılmasını sağlamak,

- Plan gereği kamu hizmetine ayrılan alanların kamulaştırma işlemlerinin yapılarak halkımızın hizmetine sunulması.

1- MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE KİRALANAN YERLER:

- Kuştepe Mahallesinde fakir ve yoksul halkın yoğun yaşadığı bölgede, İnönü Caddesi No:39 adresinde bulunan taşınmaz kirada bulunmakta iken Mayıs 2011 itibariyle aylık 810,50 TL ye yükseltilmiş ve ödemeleri yapılmaktadır.
- Feriköy mahallesi 1240 ada 27 ve 28 parseller Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait olup, yap işlet devret modeli ile kirada bulunmakta aylık 2.923,80 Amerikan Doları karşılığı TL kira bedeli ödenmektedir.
- Duatepe Mahallesi Baruthane Sokak 201 pafta 1249 ada 24 parsel üzerinde bulunan ve Emekli Dinlenme Evi olarak kullanılan taşınmazın kira bedeli sona ermiş ve 01.01.2007 tarihi ile 18.04.2008 tarihleri arası için 38.750,00TL Ecrimisil bedeli talep edilmiş ödemesi yapılmış , ayrıca Şubat 2008 tarihinde 3 yıllığına kira kontratı yapılmış, 3 ayda bir olmak üzere 11.374,40TL ödeme yapılmıştır.

2- MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE KİRAYA VERİLEN YERLER:

- Tayyareci Fehmi Sokakta bulunan Belediyemize ait dükkanlar ile ilgili tahliye işlemlerine başlanılmış, ancak ilgilerince dava açıldığından dava sonucu beklenilmektedir.
- Meşrutiyet Mahallesi 131 pafta 984 ada 134 parsel sayılı taşınmaz üzerinde bulunan Belediyemize ait iki katlı otopark, Kent-Yol.A.Ş ne kiraya verilmiş 30.06.2009 tarihinden bu yana Belediyemizce işletilmektedir.
- Harbiye Mahallesi 92 pafta 768 ada 10 parsel sayılı taşınmaz üzerinde bulunan Şişli Belediyesi nikah salonu yanındaki Kafeterya+Büfe+WC ; Kent-YOL A.Ş ne kiraya verilmiş yıllık 204.000,00 TL kira geliri elde edilmiştir.
- 19 Mayıs mahallesi Operatör Raif Bey Sokakta bulunan Belediyemize ait dükkan kirada bulunmakta iken tahliye edilerek kiracılık sonlandırılmış ve büfe yıkılmıştır.
- Oyak sitesi içinde bulunan 4 pafta 3 ada 6 parsel yanındaki eski hangarın bir bölümü DİA-SA Dia Sabancı Süpermarketlerine 2886 sayılı yasa uyarınca kiraya verilmiş ve 04.11.2011 tarihinde sözleşme yapılmış olup aylık 13.000,00TL+KDV olmak üzere yıllık 156.000,00TL+KDV gelir elde edilmektedir.
- Merkez Mahallesi 159 pafta 1042 ada 9 parsel sayılı taşınmaz üzerinde bulunan kat otoparkı ile ilgili olarak yıllık 25.000 Amerikan Doları karşılığı kira geliri elde edilmektedir.
- Feriköy Mahallesi 221 pafta 1240 ada 27 ve 28 parseller üzerinde bulunan 3 katlı otopark tesisi 26.10.2010 Tarihinden itibaren Belediyemizce işletilmeye başlanmıştır.

- Maçka Demokrasi parkı dahilinde bulunan 1,2,3,4,5 ve 6 nolu dükkanlar kirada bulunmakta olup yıllık 11.401,00 TL kira geliri elde edilmektedir.

- Ayazağa mahallesinde Belediyemize ait yerdeki PTT hizmet binası olarak kullanılan dükkandan yıllık 2.198,40 TL kira geliri elde edilmiştir.(ÜFE artışı eksi olduğundan kira artışı yapılmamıştır)

- Şişli Mahmutşevketpaşa Mahallesi 10620 ada 1 parsel sayılı taşınmaz Şişli Belediyesi adına kayıtlı olup üzerinde mevcut bina ile birlikte İstanbul Şişli Vakfının talebi, üzerine 02.12.2011 tarih ve 780 nolu Encümen kararı ile Şişli Meslek Yüksek Okulu kurulmasına yönelik olarak 2886 sayılı yasanın 51/g maddesine göre aylık 45.500,00TL bedelle İstanbul Şişli Vakfı lehine 10 yıl süreli intifa hakkı verilmiştir.

ARSA SATIŞ VE TAPU İŞLEMLERİ:

- Islah imar planı uygulama çalışmaları sonucunda Şişli Belediyesi adına tescil edilmiş, veya yoldan ihdas suretiyle parsellerde oluşan Şişli Belediyesi hisseleri ve Maliye Hazinesi adına tescil edildikten sonra Şişli Belediyesi adına devir suretiyle tescil edilmiş olan taşınmazların hak sahipleri ve parsel ilgilileri adına satışları için toplam 34.145.368,00 TL lik Kıymet takdir raporu hazırlanmıştır. 2011 yılı içinde taşınmazlardan toplam 307 adet kıymet takdir raporu hazırlanmış ve işlemleri yapılmış, 2011 yılı içinde toplam 138 adet tapu verme işlemi gerçekleştirilmiştir.

Mahalle bazında yapılan tapu işlemleri ise:

MAHALLE	ADET
Ayazağa Mahallesi	22
Paşa Mahallesi	44
İzzetpaşaçiftliği Mahallesi	9
Yayla Mahallesi	12
Mahmutşevketpaşa Mahallesi	1
Kuştepe Mahallesi	2
Gülbahar Mahallesi	6
Mecidiyeköy Mahallesi	8
TOPLAM	104

KAMULAŞTIRMA VE YOL AÇILMASI İŞLEMLERİ:

- Paşa mahallesi 235 pafta 1656 ada 48 parsel sayılı taşınmaz 1/1000 ölçekli planlarda Belediye Sosyal ve Kültürel Tesisi alanında kaldığından kamulaştırma işlemine başlanılmış, ancak mülkiyeti Davalı olarak tescil edilmiş olduğundan 2942 sayılı yasanın 18. maddesine göre dava yolu ile tescil edilmesi için Hukuk İşleri Müdürlüğüne gerekli işlemlerin başlatılması sağlanmıştır.

- Mecidiyeköy mahallesi 313 pafta 1981 ada 5-6-7-8-9 nolu parseller yolda kaldığından kamulaştırma işlemine başlanılmış işlemleri devam etmektedir.

HAZİNE ADINA KAYITLI VE İŞGALLİ TAŞINMAZLARIN BELEDİYEMİZ ADINA DEVİR İŞLEMLERİ:

- İslah İmar Planı uygulama çalışmaları sonucunda Maliye Hazinesi adına tescil edilmiş olan ve 31.12.2000 tarihinden önce üzerinde işgal bulunan, 2981 sayılı yasadan yararlanamayan kişilerin 4916 sayılı yasa ile değişik 4706 sayılı yasa uyarınca Belediyemize müracaatları alınmış ve halen devam etmekte olup, kısmen devri yapılan taşınmazlar için tapu işlemleri devam etmektedir.

Bu yasa uyarınca Belediyemize devri gerçekleştirilen taşınmazlar mahalle bazında aşağıda listelenmiştir.

MAHALLE	ADET
Ayazağa Mahallesi	27
Paşa Mahallesi	84
İzzetpaşacıftlığı Mahallesi	16
Yayla Mahallesi	77
Duatepe Mahallesi	1
Halide Edip Adıvar Mahallesi	6
İnönü Mahallesi	1
Mecidiyeköy Mahallesi	3
Kaptanpaşa Mahallesi	3
TOPLAM	218

Toplam 218 adet parselin (29.161,04 m2) hak sahipleri adına tapularının verilmesi için devir işlemi gerçekleştirilmiştir.

- 2981 sayılı yasa uyarınca incelemeleri tamamlanan ve Maliye Hazinesinden Belediyemize devri uygun bulunan taşınmazlardan 8 adet ve 676,77 m2 olmak üzere Belediyemize adına devirleri gerçekleştirilmiş ve tapu işlemleri yapılmakta olup, Maliye Hazinesinden diğer parsellerin devirleri devam etmektedir.

- Vakıflar Genel Müdürlüğü ve Maliye Hazinesi arasında yapılan protokol gereği Vakıflara ait taşınmazlar Hazineye devredilecek ve bu devir işleminden sonra parsellerin Belediyemiz adına devir işlemlerinin yapılması için, Mahmut Şevket Paşa Mahallesiinde yoğun olarak bulunmakta olan Vakıflara ait taşınmazların listeleri yapılmış, gerekli Encümen Kararı alınmış parsellerin devri için çalışmalar yapılmış olup Hazine ve Vakıfların takas işlemleri sonuçlanmış ve Başkanlığımızca gerekli taahhütname imzalanmış ve İstanbul Defterdarlığına iletilmiştir. Ancak 23.07.2010 tarihli 6009 sayılı kanunun 35.maddesi ile 4706 sayılı yasanın Geçici 4.maddesi değiştirilmiş "Bu madde kapsamında Hazine adına tescil edilen taşınmazlar, Büyükşehirlerde öncelikle büyükşehir belediyelerine, büyükşehir belediyelerinin talebinin olmaması halinde ilgili belediyelere, diğer yerlerde ilgili belediyelere bedelsiz olarak devredilir. Bu taşınmazların yapı sahiplerine satışı ve genel hükümlere göre değerlendirilmesi bu Kanunun 5 inci maddesine göre yapılır." Denildiğinden Belediyemiz adına henüz devir işlemi yapılmamış, Büyükşehir Belediye Başkanlığı Maliye Hazinesine talepte bulunduğu devir işlemi Büyükşehir Belediye Başkanlığı adına yapılmakta ve işlemleri Büyükşehir Belediye Başkanlığınca yürütülmektedir.

BELEDİYEMİZE YAPILAN TAHSİSLER VE BELEDİYE ADINA YAPILAN YENİ TESCİLLER:

- Halide Edip Adıvar Mahallesi 246 Dy-1c pafta 10281 ada 6 parsel sayılı taşınmaz Maliye Hazinesi adına kayıtlı olup Başkanlığımızca kiralanmış iken, Kültür Merkezi yapılmak üzere Belediyemiz adına tahsis işlemi gerçekleştirilmiş olup, 2 yıl içinde inşaatına başlanıldığı taktirde süresiz olarak tahsis talebine bulunulacaktır.

- Halide Edip Adıvar Mahallesi 10295 ada 18 parsel sayılı taşınmaz Maliye Hazinesi adına kayıtlı iken Belediye Hizmet binası yapılmak üzere Belediyemiz adına tapusu alınmış ve tescili gerçekleştirilmiştir.

- Maslak mahallesi 2 pafta 1 ada 141 ve 142 nolu toplam 6028,28 m2 yüzölçümlü taşınmazlar Belediyemiz adına tescil edilmiş olup Ayazağa 1/5000 ölçekli Nazım plan kapsamında Eğitim Tesisleri ve Yurt Tesisleri alanı olarak düzenlenecektir.

- Halide Edip Adıvar mahallesi 10276 ada 19 parsel yoldan ihdas yapılarak yeni 21 parsel nosu altında toplam 2258,03 m2 olarak Şişli Belediyesi adına tapuda tescil edildi.

- Paşa Mahallesi 235 pafta 1656 ada 21 parsel 102,58 m2 yüzölçümlü taşınmaz ile 235 pafta 1656 ada 23 parsel 89,23 m2 yüzölçümlü taşınmazlar "Belediye Sosyal ve Kültürel Tesisi Alanı ve Açık Spor Alanı "nda kaldığından



15.02.2011 tarihinde çok amaçlı kültür merkezi yapılmak üzere Maliye Hazinesince Belediyemize 2 yıl süreli ön tahsis işlemi yapılmıştır

HARİTA BİRİMİNCE YAPILAN İŞLEMLER:

Çeşitli mahallelerde bulunan ve yapılan işlemler aşağıda özetlenmiştir.

İŞİN ADI	ADET
Kot-kesit, istikamet rölevesi	205
Yıkım belgesi(Ulusal Adres Veri Tabanı Güncellemesi)	224
Encümen Teklif Belgesi (Tevhid+İfraz)	112
Yola Terk	26
Blok Etüdü	27
Yol Profili	3
Adres Tespiti (Numarataj)	343
Resmi Kurumlar ile yazışma	94

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	143.180,00	171.798,18	%120
SOSYAL GÜVENLİK	33.120,00	31.952,09	%96
MAL VE HİZMET ALIM	535.700,00	262.742,85	%49
SERMAYE GİDERLERİ	1.305.500,00	747.866,26	%57
GENEL TOPLAM	2.017.500,00	1.214.359,38	%60

D- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Arşivde bulunan dosyaların kayıt sistemi ile ilgili program bulunmaması dolayısıyla dosya takibinde güçlüklerin yaşanması, buna bağlı olarak kayıt sistemi ve arşivin biran önce entegre edilmesi.
- Personelin eğitimlerinin daha üst düzeye çıkarılmasının sağlanması.
- Tapu Sicil Müdürlükleri ile gerekli protokollerin yapılarak taşınmaz kayıtları ile ilgili güncel bilgi alışverişinin sağlanması.



FUAT SOYLU İLKÖĞRETİM OKULU

2011

Faaliyet
Raporu

Fen İşleri Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Fen İşleri Müdürlüğü 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun ilçe belediyelerine verdiği yetki ve 5393 sayılı Yeni Belediye Kanunun (14 ve 15.) inci maddesine paralel olarak belediye hudutları dahilindeki bayındırlık hizmetlerini yürütmekle yetkilidir.

Şişli Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı yasanın 14 ve 15 inci maddelerinde genel tanımlaması yapılmış olan kentsel alt yapı hizmetlerini yerine getirmekle görevlidir. Fen İşleri Müdürlüğü bu görevleri bağlı birimleri eliyle yerine getirir.

Müdürlüğün hali hazırdaki yasal, fiziki ve personel durumunu değişen yasal çerçeve ışığında yenilemek,

Planlanan dönemde oluşacak taleplere ve risklere yönelik tedbirler almak,

Oluşacak taleplerin nasıl karşılanacağını konusunda planlar ve önlemler almak,

Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülen hizmetlerin en kısa ve en hızlı şekilde vatandaşlara sunumunu sağlamak,

Hizmetlerde oluşacak riskleri en aza indirmek,

Fen İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48.maddesine istinaden kurularak, kamusal hizmet alanı içerisinde yukarıda belirtilen görevleri yerine getirmekle sorumludur.

1- PROJE YATIRIM / İHALE BÜROSU :

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun ilçe belediyelerine verdiği yetki ve 5393 sayılı Yeni Belediye Kanunun (14 ve 15) inci maddesine paralel olarak belediye hudutları dahilindeki bayındırlık hizmetlerini yürütür,

- 5393 sayılı kanunun 14 ve 15 inci maddelerinde genel tanımlaması yapılmış olan kentsel alt ve üst yapı hizmetlerini yerine getirmek,

- Belediyenin beş yıllık yatırım programını hazırlamak belediyeye bağlı hizmet veren Stratejik Birime sunmak,

-İhtiyaçların tespiti ve önceliğine göre yıllık yatırım programlarını hazırlamak,

- Yatırım programında öngörülen işlerin etüt, proje, keşif ve ihale dosyalarının tanzimi ile ihale sonrası sözleşmelerini hazırlamak veya hazırlatmak, dosya takibi ve işlemleri sonuçlandırmak,

- Planlı bölgelerde plan öngörüsü niteliğindeki imar yollarını ulaşıma açmak,

- Yüklenici eliyle yerine getirilecek yapım-bakım ve onarım niteliğindeki alt ve üst yapı işlerinin denetim hizmetlerini yönetmek; ataşman, metraj, günlük şantiye defterlerinin sürveyanlar eliyle tutulması, düzenlenen hakkeşlerin işleme konulması ve takibini sağlamak,

- Okul, sağlık ocağı, açık ve kapalı spor tesisleri, korunma evleri ve benzeri kamu binalarının yapılması, onarımı ile diğer kamu kuruluşlarının basit ihtiyaçlarının giderilmesine katkı sağlamak,

- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından hazırlanarak Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilen İmar Planındaki yeni açılacak yolların kırmızı kotlarını belirlemek ve yol profilini oluşturmak,

- Çevre düzenlemesi ile ilgili çalışmaları yürütmek ve bu alanda görevli diğer kamu kurum ve kuruluşlarla gerekli irtibatları sağlamak, Altyapı kuruluşları ile koordine sağlamak ve ilçemiz dahilinde ki çalışmaların çevre, araç ve yaya'ya zarar vermeden süratli şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak,

- İhtiyaç duyulması halinde ilgili kurumlarla koordineli sokak ve caddelerin aydınlatılması, mevcut aydınlatma sisteminin bakım-onarımının yapılması,

- Şişli bölgesinde çevre sağlığı ve görüntü kirliliği yaratan olumsuzlukların giderilmesi,

2- YOL BAKIM ONARIM ŞEFLİĞİ:

- Yapım, bakım ve onarım çalışmalarını yönetmek, yönlendirmek,

- Alt yapı ile ilgili kazılara ruhsat vermek ve yapılan çalışmaları kontrol etmek,

- Fen İşleri Müdürlüğünün görev alanına giren yapı, altyapı, yol tretuvar gibi kamunun hüküm ve tasarrufu altındaki yerlere yönelik her türlü tahribatı takip etmek ve sorumluları hakkında yasal işlemlerin yerine getirmek,

- Tabi afet, kar, yağmur, sel, yangın, deprem, don vs. gibi olaylarla ilgili olarak önleyici, giderici, ortadan kaldıracı, onarıcı v.b.hizmetleri yerine getirmek ve/veya aynı olaylarla ilgili olarak görevli diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yardımcı olmak,

- İmar mevzuatına aykırı yapılan uygulamalarda ilgili birimlerin talepleri halinde işçi ve araç - gereç (kazma, kürek, balyoz vb.) sağlamak,



- Açılış, temel atma, açık hava toplantıları gibi etkinlikler için ilgili birimlere yardımcı olmak,

- Sağlık İşleri Müdürlüğü, Veteriner Müdürlüğü, İmar Şehircilik Müdürlüğü, Çevre Müdürlüğü gibi birimlerden gelen ve insan ve çevre sağlığı, can ve mal güvenliğinin sağlanmasına yönelik giderici, koruyucu ve yapıcı önlemlerin alınması hususunda ilgili birimlere yardımcı olmak,

3- MALZEME İKMAL BÜROSU :

- Müdürlük bünyesinde yürütülen hizmetlerin gerektirdiği tüm araç, gereç, sarf malzemesi ve sair gereksinimlerin karşılanması ile ilgili işlemleri yürütmek,

- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Yapı Kontrol Müdürlükleri tarafından verilen ruhsat ve iskânlarla ilgili yol katılım bedellerini hesaplamak ve tahsil edilmesini sağlamak,

- Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılan yol, asfalt ve kaldırımın iştirak paylarını hesaplamak ve tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne ulaştırmak,

- Taşınır, Demirbaş, Depo işlemlerini yürütmek; bunlar için tutulması gereken defter ve kayıtları tutmak,

4- AYAZAĞA ŞEFİLGİ:

- Ayazağa, Huzur ve Maslak Mahallelerinde Yol Bakım ve Onarım Şefliği'nin uhdesindeki görevleri yerine getirmek,

- Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

5- MÜDÜRLÜK SEKRETARYASI:

- Müdür ile müdürlük bünyesinde hizmet veren birimler arası (Yol Bakım onarım şefliği, Ayazağa Şefliği, Malzeme İkmal Bürosu, Proje yatırım-İhale Bürosu, Memur-İşçi Personel Bürosu, Kalem Bürosu,) koordinasyonu sağlamak,

- Müdür ile belediyeye bağlı diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak,

- Müdür ile diğer kurum, kuruluş ve alt yapı birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,

-Müdür ile halk arası iletişimi koordine etmek,

6- KALEM BÜROSU :

- Müdürlük bünyesindeki yazışmalarla ilgili olarak, gelen ve giden evrak defterlerini (e-kayıt) tutmak,

- Müdürlük yazışmalarını yürütmek, arşivlemek,

7- MEMUR VE İŞÇİ PERSONEL BÜROSU :

- Müdürlük personelinin muhasebe ve diğer özlük işlemlerini yürütmek,

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 24 adet bilgisayar, 10 adet yazıcı, 2 adet faks ve 28 adet telefon makinası bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 3 memur, 31 işçi, 1 teknik eleman, 1 inşaat teknikeri, 1 inşaat mühendisi, 1 peyzaj mimarı ve 19 Kent-Yol elemanı görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Yetki, görev ve sorumluluklar bölümünde detaylı olarak açıklanan, müdürlüğümüz görev tanımı çerçevesinde 01.01.2011 - 31.12.2011 tarihleri arasında sunulan hizmetler detayı aşağıya çıkarılmıştır.

İŞİN ADI	YAPILAN ÇALIŞMA
Şişli ilçesi Muhtelif Mahallelerdeki Cadde ve Sokaklarda Kullanılmak üzere aşınma asfaltı ve emülsiyon alımı işi.	26213,98 Ton Asfalt 81,35 Ton Emülsiyon
Şişli ilçesi Belediye hizmet birimleri bakım onarım tamir Tadilat ve ilave yapımı işi.	Duvar İş iskelesi : 1127,435 M2 Tavan iş iskelesi : 728,045 M3 Parke Döşeme : 267,966 M2 Demirden Parmaklık :1007,695 KG PVC Döş : 1884,326 KG Demir İmalat Boy : 274,605 M2 Plastik Boya : 1063,614 M2 Duvar Örümü : 107,38 M2 Asma Tavan yap. : 119,25 M2 Alçı Sıva Yap. : 2780,12 M2 Seramik Döş. : 670,071 M2 Sıva Yap. : 422,776 M2 Alçı Tavan :254,633 M2 Dış Cephe Boya : 2716,456 M2 Şap Yap. : 394,178 m2 Fayans Döş. :210,876 M2 Moloz Alımı : 367,60 ton Kum Serimi :126,37 M3
Şişli ilçesi, 1.Bölge Muhtelif Mahallelerdeki cadde ve sokaklarda yağmursuyu kanalı bakım onarım yapımı işi.	Asfalt Sökümü:124,89 M3 Beton Sökümü:149,27 M2 Mak ile Kazı:1826,27 M3 El ile kazı:634,75 M3 Kum Çakıl Dolgu:146,67 M3 O 400 Büz Döş.:988 Mt. O 300 Büz Döş.:91 Mt. 400 Mt. Koregeboru : 167 Mt. 300 Mt. Koregeboru :127 Mt. Toprak Dolgu:1955,30 M3 Taş Dolgu:184,26 M3 Baca Halkası:46 Mt. Baca Koniği: 50 Adet 135 Kg Pik Izgara: 262 Adet O 20'lik Rabit: 224,50 Mt. Beton Boru Nakli:258,01 Ton Kırmataş Nakli: 184,26 M3 Moloz Nakli: 1433,34 Ton Kum Çakıl nakli:146,67 M3
Ali Kemal YİĞİTOĞLU İlköğretim Okulu Spor Salonu İnş.Yapım işi.	Bir adet İ.Ö.O. Spor Salonu Yapıldı. Hizmete sunuldu.
Şişli ilçesi Halaskargazi Mah. Muh.cadde ve Sokaklarda Bordür tretuvar yol düzenleme yapımı işi.	Granit Bordür: 1105,34 Mt. Tuğla ile döş.: 2556,08 M2 Yağmur Oluğu: 604,38 M3 Parke Taşı Döş.: 4338,84 M2 Sınır elemanı kon.: 193 ADET Beton Parke Döş.:647,68 M2 Bordür Döş.: 2001,34 Mt. Toprak Kzs.: 160,19 M3 Asfalt Sök.: 144,57 M3
Şişli ilçesi, Kuştepe Mah. Yunus EMRE Lisesi çevre düzenlemesi, Okul donanımı ve tefrişat yapımı işi.	Okulun çevre düzeni-donanımı ve Tefrişatı yapıldı.Hizmete sunuldu.



Şişli ilçesi 2.Muhtelif Mahallelerdeki cadde ve Sokaklarda bordür tretuvar ve yol yapımı işi.	Parke Taşı Döş.:12750,95 M2 Bordür Döş.: 4347,71 Mt. Klinker Tuğla Döş.: 72,05 M2 Merdiven yap.: 18,50 Mt. Toprak Kzs.: 83,66 M3 Asfalt Sök.: 92,95 M3
Şişli ilçesi 2.bölge yağmursuyu ızgara ve kanal bakım onarım yapımı işi.	Komple kovasız ızgara: 67 Adet 135 Kg.Pik ızgara : 67 Adet O 20 Rabit Bağ.: 105 Adet Taş Nakli:69 M3 Moloz Nakli: 1070 ton Kum Çakıl Nakli: 109 M3 Asfalt Sök.:147 M3 Beton Sök.: 147 M2 Mak ile Kazı: 1792 M3 El ile kazı : 109 M3 O 400'lük Büz:988 Mt. Toprak Dolgu: 1545 M3 Kırmataş Dolgu:169 M3 Baca Halkası: 22 Mt. Baca Koniği: 21 Adet Pik Baca Kapağı: 21 Adet
Şişli ilçesi, Teşvikiye Mah. Cadde ve Sokaklarda Powerledli Aydınlatma direkleri yapımı işi.	8 Adet Pano 446 Adet Aydınlatma Direği
Şişli4.Bölge Muh.mah.Cad. ve Sokaklarda Bordür-Tretuvar yol Bakım Onarım Tamir Tadilat ve yenileme yapımı işi.	Bordür Sök.: 8 Mt. Parke Taşı.Döş.: 60 M2 Klinker Tuğla Döş.: 26,60 M2 Bordür Döş.:90 Mt. Granit Plak:80 M2 200 Dozlu Beton: 90,10 M3 Parke Beton: 3 M2 Taş Duvar yap.: 34 M3 Sert toprak Kzs.:10 M3 Asfalt Sök.: 22 M3 Moloz nakli:18 ton
Şişli ilçesi muhtelif mahallelerdeki cadde ve sokaklarda Aydınlatma yapımı işi.	296 Adet Aydınlatma Direği Dikimi. 15 Adet Elektrik parosu kondu.
Şişli Talatpaşa İÖO Ek Bina İnşaatı yapımı işi.	İşin % 60'ı yapıldı. Yapım işi bir sonraki yıla devir oldu.
Şişli-Ayazağa Lisesi Spor Sahası, Kafeteryası M.Akif TUNCEL Lisesi Sınıf Düzenleme Vergi Dairesi Yemekhanesi yapımı işi.	1 Adet Spor Sahası-Kafeteryası 1 Adet Sınıf düzenleme 1 Adet Yemekhane yapımı gerçekleştirildi. Hizmete sunumu sağlandı.
Şişli ilçesi muhtelif mahallelerdeki cadde ve sokaklarda asfalt kazım, serim ve renkli işaretleme yapımı işi.	Robot ile asfalt serimi:739,200 ton Küçük Finişerle Asfalt Serimi: 2441,70 ton
Şişli ilçesi veteriner md. Ek hizmet binası yapımı işi.	1 Adet Veteriner Md.Ek Hizmet binası yapıldı. Hizmete sunumu sağlandı.
Şişli ilçesi Muh.Cadde ve Sokaklarda asfalt kazıma, finişerle, Robotla serilmesi silindir ile sıkıştırılması yapımı işi.	Büyük Finişerle serimi: 10102,46 ton Nakliye : 10102,46 ton Asfalt Kazı :5455,37 M3

Şişli ilçesi 3.bölge muhtelif mahallelerdeki cadde ve sokaklarda yol ve tretuvar düzenleme yapımı işi.	Parke Taşı Döş.: 9979,600 m2 Baca Yük.: 25 Adet Beton Yol Sökümü: 1496,940 M3 Parke Beton Sök.: 20221,300 M2 Bordür sökümü: 5060 Mt. Granit Bordür: 6326 Mt. Tesviye Tab Yap.: 9529,600 M2 Yağmursuyu : 1346 Mt. Baskı Beton Yap.: 13019,700 M2 Kum Çakıl Nakli: 2400,190 M3 Moloz Nakli: 9600 ton Döküm sınır elemanı kon.: 1400 Adet
Şişli ilçesi Muh.Mah.cadde ve Sokaklarda Yol çalışmalarında kullanılmak üzere 13,5'luk Tuğla,kum,çimento,gri yol bordürü gri aşıktası malzemesi alımı işi. (21.f)	Tuğla Al.:756 Adet Çimento: 40 torba Kum: 1154 M3 Gri Yol Bordürü : 10592 Adet 6 cm'lik Aşıktası: 4044 M2
Şişli ilçesi 1.Bölge Muhtelif Mah.cadde ve Sokaklarda yol bakım onarım ve yenileme yapımı işi.	Kilit taşı Döş.: 6757,43 M2 Bordür Döş.: 3003,97 Mt. Parke taşı döş.: 6500 M2 Bordür Sök.: 303,97 Mt. Duvar örümü: 48,82 M2 Toprak Kzs.: 27 M3 Asfalt sök.: 36 M3 Moloz Nakl.:104,40 Ton
Şişli ilçesi sınırlarında bulunan İÖO'da boya badana bakım onarım yapımı işi.	Slikon esaslı dış cephe boya:18685,62 M2 İş iskelesi: 17953,45 M2 İş iskelesi Tavan: 99,395,93 M2 Demir imalat boya: 1354,50 Kg. Sentetik Boya: 89465,03 M2 Su bazlı iç cephe boyası : 310063,75 M2 Seramik Döş.: 140 M2
Şişli ilçesi 3.Bölge Muh.Mah.Cad.ve sokaklarda yağmursuyu kanalı ve ızgara bakım onarım yapımı işi.	Asfalt Sök.: 29,54 M3 Beton Sök.: 26,48 M3 Sert toprak Kzs.: 702,93 M3 Yumuşak Top.Kzs.: 41,96 M3 Kum Çakıl Serimi: 41,96 M3 O 400 Büz Döş.: 111,80 Mt. O 300 lük Büz Döş.: 329,70 Mt. Doğal Parke Taşı Döş.: 911,98 M2 Kırmataş Nakli: 41,96 M3 135 Kğ.ızgara: 119 Adet Kum Çakıl nakli: 41,96 M3 Kilit taşı Döş.: 911,98 M2 Toprak Dolgu: 664,50 M3 Baca Halkası: 15 Adet Baca koniği: 15 Adet
Şişli Maçka İÖO Tarihi Eski Eser Binasının Tamiri, bakım ve restorasyon yapımı işi.	1 Adet Eski Eser Binasının tamir bakım ve restorasyonu yapıldı.
Mahmut Şevket Paşa mah. Kreş Yapımı işi.	1 Adet Kreş binası yapılarak hizmete sunumu sağlandı.
Halil Rifat Paşa ve Feriköy Mah. Camii Ek sosyal Bina yap.İşi.	İş imalat aşamasında bir sonraki yıla devir edilerek devam ediliyor.
Abdi İPEKÇİ Cad.Ağaç Dibi ızgara ve aydınlatma yapımı işi.	80*80 Ağaç çevresi ızgara kon.:67 Adet Ağaç dibi aydınlatma armatürü:99 Adet 120*120 Ağaç çevresi ızgara : 81 Adet



Şişli ilçesi 4.Bölge Muh.cad.ve sokaklarda yağmursuyu kanalı ızgara ve bakım onarım işi.	Kırmataş ve Asfalt Sök.:44,07 M3 Beton Sök.: 44,07 M3 Toprak Kzs.: 843,35M3 O 400 Büz Döş.: 358,50 Mt. Toprak dolgu Yap.: 185,81 M3 Kırmataş dolgu Yap.: 453,57 M3 Baca Halkası: 8 Adet Baca Koniği: 10 Adet Pik Baca kapağı: 10 Adet Komple kovasız ızgara alt yapısı: 69 Adet 135 Kg. Pik ızgara: 69 Adet O 200'lük rabıt bağ.: 41 Adet Beton Boru nakli: 74,00 ton Moloz Nakli: 1168,06 Ton Kum Çakıl nakli: 39,435 M3 Kırmataş Nakli: 453,57 M3
Şişli ilçesi Muh.Sokaklarda Yol düzenleme ve Çevre tanzimi yapımı işi.	İç cephe boyası: 1600 M2 Duvar kaplama: 630 M2 Dış cephe Boya: 330 M2 Beton bordür: 1600 Mt. Beton yol sök.: 650 M3 Asfalt sökümü: 250 M3 Parke Taşı döş.: 1600 M2 Hafriyat nakli: 2000 M3 (İş bir sonraki yıla sari devam)
Şişli 5.Bölge Muh.Mah.cad.ve Sk'da yol bakım onarım tamir tadilat yenileme işi.	Taşla kaldırım : 1013,12 M2 Beton bordür döş.: 765,20 Mt. Granit Bordür Döş.:321 Mt. Parke beton döş.: 1013,12 M2 Bordür sök.: 765,20 Mt. Klinker Tuğla döş.: 55,80 M2 (İş bir sonraki yıla sari devam)
Şişli İlçesi, Zincirlikuyu Endüstri Meslek Lisesi Spor Salonu bakım onarım ve yenileme yapımı işi.	Yatay su tecriti yap.: 16643,19 İş İskelesi : 20152,53 M3 Derz dolgu yap.: 4563,88 Mt. Isı yalıtımı: 7503,20 M2 Yum.sert top.kzs.: 400,34 M3 Kum serimi: 72,42 M3 200 dozlu demirsiz beton : 1676,13 Kg. Drenaj büzü döş.: 1628,46 Mt. Su yalıtım yap.: 4234,46 M2 Parke cilası: 10594,11 M2 Plastik boya yap.: 14125,53 M2 Dış cephe boyası: 8543,28 M2 Moloz Nakli: 4120,82 Ton
Şişli ilçesi, Atatürk İlköğretim Okulu çok amaçlı salon yapımı işi.	Duvar Örülmesi:1088,29 M2 Ahşap Çatı Sök.: 1017,25 M2 Profil Demir Döş: 6,88 Ton
Şişli ilçesi, Yunus Emre Lisesi Spor Salonu ve Sosyal Tesisi yapımı işi.	İş bir sonraki yıla sari-imalat aşamasında devam ediyor.
Şişli ilçesi Teşvikiye Mahallesi Eski İlçe Milli Eğitim Md.Binasının yıkılarak, yeni ilçe milli eğitim müdürlüğü binası inşaatı yapımı işi.	Bir adet yeni hizmet binası yapılarak hizmete sunumu sağlandı.

2011 YAPIM VE İMALAT İŞİ GENEL İÇMALI

SIRA NO	İŞİN ADI
1	Tem.ve Veteriner İşleri Şeflik Binalarının doğalgaz tesisatı
2	Şişli,2.Kısım Emn.Müd.Çocuk Büro Amirliği bakım işi.
3	Şişli,Pangaltı Lisesi girişi korkuluk ve döşeme yap.İşi
4	M.Ş.Paşa mah.ve F.köy mah.Camii çit,kamelya yap.
5	Ayazağa Lisesi Bahçesi spor alanına çim halı serme
6	Şişli İlçesi muh.mah.cad.ve sok.k.taşı ve bor.sök.döş.
7	Kaptanpaşa Lisesi okul bahçesi pencere korkuluk yap.
8	Mevcut bacaların asfalt seviyesine getirilmesi
9	Rüştü Uzel Mes.Lis.Fulya Aile Sağlık Mer. bak.onar.İşi
10	Ayazağa mah. Merkez Camii çatı onarımı ve boya yap.
11	Ayazağa mah.muh.sok.demir korkuluk ve ferforje yap.
12	M.Şevket Paşa Sağlık Ocağı boya,badana yap.İşi
13	İnönü,Ergenekon mah.baca ve yağmur suyu izg.tem.
14	Emniyet Müd.Çocuk Suçları Şube Müd. bak.ve onar.İşi
15	F.köy Necdet Kotil İlköğretim Okulunun seramik döş.
16	Merkez mah.cad.ve sokaklarda tamir,tadilat yap.İşi
17	Fuat Soylu İlköğretim Okulu bakım ve onarım işi
18	M.Sargül İ.Ö.Okulu merdiven,kork.öğr. odası onarım işi
19	İ.paşa Spor Kom.F.köy Yaşlılar Evi bakım,onarım işi
20	G.tepe Em.Md.Baş.Bin.M.Ş.Paşa Anadolu Camii onar.
21	A.ağa Atatürk cad.yaya yolu için demirden kork.yap.
22	22 adet okul ismi için gold prinç kaplama tabela yaz.
23	Peşkirağası sokakta sessiz yer tuzağı sisteminin yap.
24	N.Kotil,H.Z.Öniş,D.Eroğlu Kül.Mer. bakım,onarım işi

25	Resneli Niyazi İ.Ö.O.Tiyatro Sal. lambri, kauçuk yap.
26	Halide Edip Adıvar mah.Belediye Spor Tesisi yapımı
27	Mevcut bacaların asfalt seviyesine getirilmesi
28	Şişli İlçe Emniyet Müd.bakım ve onarım işi
29	Esentepe Çocuk Kreşi düzenlemesi bak. ve onar.yap.
30	Eski bina yol cephesine can emniyeti için paravan yap.
31	Şişli muh.sokaklarda, okullarda perforje korkuluk yap.
32	Maçka Evlen. D.kafeterya çatısının üzerine izolas.yap.
33	Fulya,Kurtuluş,Merkez,H.E.Adıvar mah. bord.tamir işi.
34	Abdi İpekçi cad.20*50 cm'lik otom. mantar bariyer mon.
35	Eski,metruk binaların yol cephelerine demir paravan yap.
36	Ayazağa Huzur mah.dahili kuyu-sondaj yapımı işi.
37	Şişli İlçesi muh.mah.cad.ve sok.robotla asfalt serimi
38	Kurtuluş İlköğretim Okulu Öğretmenler Odası düz.İşi
39	Şişli,Filiz Camii Kuran Kursu tamir,tadilat işi
40	Balçık Camii Kuran Kur.dış cephe,Anadolu M.L.yer döş.
41	Adliye Binası ve Dereboyu Sağlık Merkezi Bin. Onar.İşi
42	M.F.Çakmak İ.Ö.O,Fuat Soylu İ.Ö.Okullarında onar.İşi
43	Teşvikiye mah.Topağacı Kat Otoparkı boya işi
44	İşçiler için alet,edevat ve soyunma kabini yap.
45	Muh.Mah.Yağmursuyu Izgarası ve Baca Temizliği İşi
46	Motor Mes.Lis.Tören Alanı Sahasına Baskı Beton Yap.
47	Fulya,Meh.Camii,Feriköy Ermeni İ.Ö.O.ve Mec.Lis.Onar.
48	Halaskargazi,Kurtuluş Mahalleleri Tretuvar Yapımı İşi
49	Mecidiyeköy Merkez Camii tuvaletinin bakım,onarım işi



50	Fulya, Esentepe ve Mecidiyeköy mah. muh.sok.tret işi
51	Şişli Emniyet Müdürlüğü zemin kaplama tamir, tad.yap.
52	Şişli muh.mah.cad. ve sok.yol düz.duvar ve merd.yap.
53	Esentepe Çocuk Kreşi tam.Fen İşl.Şef. doğalgaz tes.ışı.
54	Bozkurt, F.köy, Yayla mah.Spor Mer. Mec.İ.Ö.O.boya işi
55	Teşvikiye Cad.20*50 cm'lik otomatik mantar bariyer tem.
56	Şişli muh.mah.cad.ve sokaklarda asfalt serme işi
57	F.köy mah.Bel.Sos.Tes.Emekli Din.Evi dekorasyon işi
58	Fuat Soylu İ.Ö.Okulu bahçe duvarları yükseltme işi
59	Harbiye İlköğretim Okulu Ses Sistemi Yapımı İş
60	Temizlik İşleri Müdürlüğü Ek Binası Yapımı İş
61	Şişli İlçesi muh.mah.cad.ve sok.robotla asfalt serimi
62	H.Edip Adivar, Fulya, Gülbahar mah.bor. tret.tad.ışı
63	Feriköy mah.Kule Camii onarım, boya, badana işi
64	Çağlayan Şişli Adliyesi Alçıpan Bölme Duvar Yapımı
65	Şişli çeşitli sokaklarda kaldırım düzenleme ve işçilik yap.
66	Mevcut bacaların asfalt seviyesine getirilmesi
67	Fulya mah.Mehmetçik Camii bakım ve onarım işi
68	Muh.mah.ve sok.yağmursuyu kanalı bakım, onarım işi
69	Res.Niyazi Bey İ.Ö.Okulu bahçesine baskılı beton yap.
70	Ahi Evran Lisesi Dış Bahçe Duvarlarının onarım işi
71	Şişli Emniyet Müd.Binasının elektrik tesisatı onarım işi
72	Res.Niyazi ve Harbiye İ.Ö.O.bahçesine izolasyon yap.
73	Başkanlık ve Piyalepaşa Fen İşl.Müd. iklimlendirme yap.
74	Süleyman Çelebi İ.Ö.Okuluna demirden korkuluk yap.

75	Harbiye İ.Ö.Okulu bahçesinde asfalt sök.baskı beton yap.
76	Yayla mah.Gündüz Kreş Evi, Ali K.Yiğitoğlu İ.Ö.O.tamir işi
77	Şişli Belediye Hizmet Birimi Tamir, Bakım, Onarım İş
78	E.tepe, Zincirlikuyu Spor Sah.İdari Bin.ve çev.boyası
79	Şişli muh.mah.cad.ve sok.finişerle asfalt serim işi
80	Şişli Belediyesi Hizmet Birimlerinin bakım, onarım, tad.ışı
81	Res.Niyazi Bey İ.Ö.O. Kapalı Spor Sal. zemin yenileme
82	Feriköy Aile Sağlık Merkezi bakım, onarım işi
83	Mec.A.dolu Lis.E.tepe Gün.Çoc.Evi boya, Mec.Spor S.bak.
84	Mevcut bacaların asfalt seviyesine getirilmesi
85	Ayazağa Merkez Camii çatı yenileme işi
86	Şişli İlçesi muh.mah.cad. ve sok.finişerle asfalt serme
87	İnönü Küçükbayır, Eskişehir Küçük Akarca sok y.suyu kan.
88	Muh.mah.cad.ve sok.yağmursuyu bağ. elektrik tranşe kap.
89	M.Şev.Paşa mah.Muhtarlık, Spor Kom.ve Sağlık Mer.boyası
90	Mevcut bacaların asfalt seviyesine getirilmesi
91	Maçka İ.Ö.O.(Tarihi Bina)Isıtma Kalorifer Sistemi Yapımı İş
92	Kuş.Kültür Mer.tad.H.E.Adivar, S.S.Tarcan İ.Ö.O.granit yap.
93	Maçka İ.Ö.Okulu Pencerelerine Ferforje Korkuluk Yapımı İş
94	Fulya, M.Şevket Paşa muh.sok.ferforje korkuluk yap.
95	19 Mayıs Dikbayır Sok.merdiven G.tepe Emn. Müd.tamir işi
96	Maslak Jandarma Komutanlığı bahçesine ahşap bölme yap.
97	M.Şevket Paşa İ.Ö.Okulu Öğretmenler Odası onar.tefriş işi
98	Belediye Hizmet Binası onar.Mecidiye İ.Ö.O.çatı yap.
99	Esentepe mah.Kadın Spor Merkezi bakım, onarım işi
100	H.Z.Öniş İ.Ö.O.Asansör bak.Maçka İ.Ö.O.Atatürk büstü yap.

2011 MALZEME ALIM İŞİ GENEL İÇMALİ

SIRA NO	MALZEMENİN ADI
1	500 m ² Gri granit malzemesi alımı
2	Hırdavat(lokma anah.,somun sıkma) alımı
3	Elektrik malzemesi alımı
4	Elektrik malzemesi alımı
5	Elektrik malzemesi alımı
6	Elektrik malzemesi alımı
7	Çimento ve renkli parke aşık taşı alımı
8	883,60 m ³ yıkanmış ve elenmiş kum alımı
9	6 cm'lik gri ve 6 cm'lik renkli parke taşı alımı
10	Muh.okullara mobilya malzemesi alımı
11	Muh.mah.cad.ve sok.elektrik malzemesi alımı
12	520 Adet sınır elemanı alımı
13	Kompozit rogar,rogar kapağı,mazgal alımı
14	Sınır elemanı alımı
15	Piyalepaşa Kül.Mer. elektrik kablosu alımı
16	Fen İşleri Müd.Ofis pen.stor perde alımı
17	Fen İşl.Müd.5 ad.Network Lisans Prog. alımı
18	Mıdır alımı
19	Renkli ve gri kilittaşı,yol bordürü alımı
20	İhale Büro.e-kik mal,hizmet,yapım mod alımı
21	Fen İşl. Müd.AUTOCAD LT 2010-2011 alımı
22	Mazgal ve rögarların değişimi
23	Fen İşleri Müd.malzeme (1 ve 3 no'lu mıdır) alımı
24	G-45 Hız kesici kauçuk malzemesi alımı
25	200 Adet 80 cm'lik kompozit yol sınırı elemanı
26	40 adet mazgal ve 30 adet rögar alımı

2011 HİZMET İŞİ GENEL İÇMALİ

SIRA NO	HİZMET ALIM İŞİNİN ADI
1	Talatpaşa İ.Ö.Okulu Ek Bina Mim.Proje yap.
2	Van İ.Ö.O.Öğretmen Evi Bin.mim.stat. proje

KİK'NUN 4734 – 22-D MADDESİ İLE YAPILAN İŞLERİN İÇMALİ

İŞİN ADI	MİKTARI
DEMİR İMALATI	20766,94 Kg.
FERFORJE İMALATI	15462,22 Kg.
ÇİM HALI SAHA YAP.	1010,00 M2
BORDÜR DÖŞENMESİ	2491,07 Mt.
KİLİTTAŞI DÖŞ.	8101,44 Mt.
BETON BASKI YAP.	2747,00 M2
BACA YÜKSELTME	999 ADET
BOYA YAPILMASI	33766,48 M2
SERAMİK TAMİRİ	4481,38 M2
MANTAR BARİYER KONMASI	6 ADET
KUYU SONDAJI	100 Mt.
PROJE YAPTIRILMASI	3 ADET (Feriköy Emekliler evi - Van Öğretmenler Evi -Talatpaşa İÖÖ Ek Bina)
GRANİT MALZEME ALIMI	500 M2
SINIR ELEMANI ALIMI	880 ADET
IZGARA	21 ADET
KOMPOZİT RÖGAR	21,20 Mt.
ÇERÇEVELİ MAZGAL	154 ADET
ÇERÇEVESİZ MAZGAL	40 ADET
KAUÇUK MALZEMESİ (KASIS)	470 Mt.



Ayrıca müdürlüğümüz bünyesinde görev yapan ekiplerimizce ilçemiz dahilinde yapılan çalışmaların icmal tablosu aşağıda belirtildiği oranlarda gerçekleştirilmiştir.

1- Ekiplerimizce ilçemiz dahili yapılan çalışmalarda;

İŞİN ADI	MİKTARI
SOĞUK ASFALT SERİMİ	18 TON
MOLOZ DÖKÜMÜ	28.000 M3
YOL KASISI KONULMASI	800 ADET
BORDÜR ÇEKİMİ	3570 MT.
KİLİTTAŞI DÖŞ.	6350 M2
IZGARA KONULMASI	27 ADET
PLAKTAŞI DÖŞ.	1050 M2
SINIR ELEMANI KONULMASI	1560 ADET
DUVAR ÖRÜMÜ	250 M3
MERDİVEN YAP.	260 Mt.
ÇİİNİ TAMİRİ	380 M2
ASFALT SERİMİ	22.102,240 TON

2- Gerek İlçe halkı ve gerekse İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden gelen taleplere istinaden teknik elemanlarımızca hesaplanan Yol Katılım Bedeli tutarı toplamı 1.795.889,70 TL. tahsil edilmiştir.

3- 2011 Yılı dahili alt yapı kuruluşlarınca ilçemiz bünyesinde yapılan kazı çalışmalarında kurumlardan ;

İSKİ Genel Müdürlüğünden	126.880,00 TL
Bedaş Beyoğlu İşl.Md.'den	86.928,00 TL
Bedaş Çağlayan İşl.Md.'den	12.372,00 TL
Vatandaşın kanal tranşe talebi	215.687,00 TL
TOPLAM	441.867,00 TL

Olmak üzere, Toplam: 441.867,00 TL irad olarak tranşe kazı bedeli tahsil edilmiştir.

Teminat olarak : 271.957,00 TL alınmış, çalışma yapılan güzergahların kurumlarca eski haline getirilmesi sonucu süresi dahilinde bu bedel tekrar geri iade edilmiştir.

4- Müdürlüğümüze; gerek ilçe halkı ,gerek kurumlar ve gerekse belediyemiz bünyesinde görev yapan diğer müdürlüklerden gelen dilekçe ve yazışmalara istinaden toplam : 2376 adet evrak gelmiş, bunun 1955 Adedine cevap verilmiştir.

Müdürlüğümüz sorumluluğunda yürütülen çalışmalara istinaden ilgililerine (Şahıs, Kurum ve bağlı müdürlükler) toplam 2224 adet yazışma yapılmıştır.

Bu çalışmalar müdürlüğümüz evrak takip süresi içerisinde sonuçlandırılmıştır.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	7.716.210,00	7.116.013,99	%92
SOSYAL GÜVENLİK	2.290.110,00	1.308.314,16	%57
MAL VE HİZMET ALIM	1.233.000,00	227.685,38	%18
SERMAYE GİDERLERİ	60.666.400,00	43.137.831,03	%71
GENEL TOPLAM	71.905.720,00	51.789.844,56	%72

C.2- PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Şişli Belediye Başkanlığına ait hazırlanan ve müdürlüğümüz sorumluluğunda gerçekleştirilen çalışmalar kapsamında kurs inşası ve var olanların bakım onarımı yapılmış, ilçemiz dahilindeki mevcut ilköğretim ve lise binalarında olağan olarak bakım onarım ve gerekli değişikliklerin yapımı gerçekleştirilmiş, sağlık ocakların rutin olarak bakım onarım ve gerekli değişikliklerin yapılması, geçici gereksinimleri karşılanmış, ilçemiz dahili muhtelif cadde ve sokaklarda asfalt kaplama ve serim çalışması gerçekleştirilmiş, sokak aydınlatma çalışmalarına ağırlık verilmiş, yaya yolu bakım onarım ve gerekli değişikliklerin yapımı gerçekleştirilmiş, yağmursuyu kanalları ve atık su kanallarının yenilenme çalışması yapılmış, mevcut okul binalarında kültürel amaçlı salon yapılmış, mevcut kültür merkezlerinin bakım onarım ve gerekli değişikliklerin yapılması gerçekleştirilmiş, ibadethanelerde bakım onarım çalışması yapılmış, mevcut okullarda spor salonların bakım onarım ve gerekli değişikliklerin yapımı gerçekleştirilmiş, talebe göre ilçemiz dahili kamu binalarında gerekli bakım onarım çalışmaları yapılmış olup, stratejik planda olan ancak; Öğrenci yurdu yapılması ile ilgili çalışma, arsa temininin gerçekleştirilememesi nedeni ile yapılamamış, Belediye yeni ana hizmet binası inşası ise arsa üzerindeki yasal prosedürlerin tamamlanamaması nedeni ile bir sonraki yıla ait plana eklenmiştir.

D- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Şişli bölgesinde işyerleri yoğunlukta olup, ilçe nüfusu gece ile gündüz arasında farklılık göstermektedir. Gündüz ilçe nüfusu artmaktadır.Buna karşılık müdürlüğümüz kadrosunda (emeklilik ve ayrılmalardan dolayı) azalmalar olmaktadır. Gece ve gündüz nüfus sayısında değişiklik olan ilçemizde hizmet ihtiyacı ve iş yükünün çoğalması ile ters orantılı olarak personel azalmakta ve çözümü hususunda gereği beklenen bir konu olmaktadır.

- Sanayi kuruluşlarının bölge içinde olması nedeni ile hafriyat kamyonlarının kontrol hizmetleri Zabıta Müdürlüğümüz ile birlikte koordineli olarak yürütülmesi gerekmektedir.

- Üst yapı çalışmalarının yapılacağı güzergahlarda yolun araç bakımından temizlenmesi ve trafik ile ilgili herhangi bir sorun yaşanmaması hususunda Zabıta Müdürlüğümüz ile koordineli olarak çalışmanın yürütülmesi gerekmektedir.

- Bölgenin yerleşim yerlerinin eski ve çarpık yapılaşma olması nedeni ile düzenlemelerin planlara uygun yapılması gerekmektedir.

- İşlerin yoğun teknik bilgi gerektiriyor olması nedeni ile müdürlüğümüze 4 adet Mühendis (Elektrik Mühendisi, Makine Mühendisi, İnşaat Mühendisi ve Mimar), 2 Adet Teknik Eleman, 1 Memur ve bilgisayar bilen büro elemanı görevlendirilmelidir.



2011

Faaliyet
Raporu

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz tüm görev ve sorumluluklarını gerçekleştirirken yetkisini aşağıda başlıklar halinde belirtilen Kanun ve Yönetmeliklerden almaktadır.

- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,
- 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- 4708 sayılı Yapı Denetim Hakkında Kanunu,
- 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu,
- İstanbul İmar Yönetmeliği,
- İstanbul Otopark Yönetmeliği,
- Binaların yangından korunması hakkında yönetmelik,
- Sığınaklarla ilgili ek yönetmelik,

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz Belediye Başkanlığı sınırları içerisinde aşağıda başlıklar halinde belirtilen görevleri yerine getirmektedir:

- İmar durumunu tanzim etmek,
- Proje tasdiki yapmak
- Tasdik edilen projelere yapı izin belgesi vermek
- Tadilat projesi tasdik edip tadilat ruhsatı vermek
- Tehlikeli binaları tetkik edip rapor tanzim etmek
- Güçlendirme ruhsatı vermek
- Yola terk, tevhit ve ifraz işlemleri yapmak,
- Muvakkat inşaat izni vermek,
- Bina kontrolü yapmak,
- İksa ruhsatı vermek,
- Ruhsat temdidini yapmak,
- Mimar ve mühendis ve şehir plancılarının kaydını tutmak,
- Büyükşehir, TMMOB ve Belediye koordinasyonu içerisinde proje tescil işlemini yapmak.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 23 adet bilgisayar, 1 adet faks, 3 adet yazıcı bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 7 Mühendis, 7 Mimar, 2 Memur, 4 işçi, 3 Kent-Yol işçisi olmak üzere toplam 24 Personel hizmet vermektedir.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Müdürlük içi hizmetler;

- Proje ve Ruhsat Birimi
- Statik Birimi
- Makine Elektrik Tesisat Birimi

Şeflikleri görev kapsamında hukuki araçlar (kanunlar, yönetmelikler, genelgeler) doğrultusunda yerine getirilmektedir.

İŞİN ADI	ADET
Tadilat Projesi	55
İmar Durumu	430
Proje Tasdiki	280
Ruhsat	245
Statik Rapor	26
Tesisat	284
Isı Yalıtım	116
Temdit	6
Yazışmalar	4200
İskan	100

C- MALİ BİLGİLER**C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	1.917.740,00	2.183.086,52	%114
SOSYAL GÜVENLİK	438.920,00	405.881,82	%92
MAL VE HİZMET ALIM	268.000,00	283.765,04	%106
GENEL TOPLAM	2.624.660,00	2.872.733,38	%109



ŞİŞLİ'DE ANNELER GÜNÜ

2011

Faaliyet
Raporu

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- İlçede sosyal, kültürel, eğitsel, sportif alanlarda faaliyetler göstererek halkın yaşamını kolaylaştırmak ve yaşam kalitesini artırmak.
- Resmi ve özel günlerin en etkili şekilde kutlanmasını sağlayarak halkın yurttaşlık bilincini güçlendirmek
- Çeşitli yaş gruplarının ihtiyaçlarına uygun etkinlikler yapmak ve bunları gerçekleştirmek için mekanlar sağlamak.
- Engelli ve özel ilgi gruplarının ihtiyaçlarına yönelik etkili faaliyetler yürütmek.
- Şehir merkezlerinde ve mahallelerde sosyal hayatı canlandıracak etkinlikler düzenlemek .
- İlçemizde yaşayan yurttaşlara lokaller, dinlenme evleri v.b. gibi sosyal tesisler açmak.
- Kamu Kurumları ile sosyal içerikli vakıf ve derneklerle koordineli çalışmalar yapmak.
- Müdürlüğü ilgilendiren tüm resmi yazışmaları yürütmek, evrakların ve e-maillerin takibini yaparak sonuçlandırmak.

Müdürlüğümüz görevleri;

Kültürel ve Sosyal Hizmetler;

- Kültür Merkezleri
 - Kütüphaneler
 - Kurs Merkezleri
 - Spor Merkezleri
 - Dinlenme Evleri
 - Down Kafe
 - Konserler
 - Tiyatro Gösterisi
 - Sinema Gösterisi
 - Resmi ve Özel Günlerdeki Etkinlikler
 - Törenler
 - Yürüyüşler
 - Geziler
 - Piknik
 - Yarışmalar
 - Turnuvalar
 - Festivaller
 - Şölen
 - Anma
- etkinlikleriyle yerine getirilmektedir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde; 26 adet bilgisayar, 4 adet yazıcı, 4 adet faks 4 adet fotokopi makinası ve 4 adet TV mevcuttur.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 5 Memur, 11 İşçi ve 5 Kentyol personeli bulunmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

01.01.2011-31.12.2011 tarihleri arasında Müdürlüğümüz tarafından işletilen Kurs ve Merkezler ile faydalanan vatandaş sayıları aşağıda tablo halinde sunulmuştur;



MESLEK VE BECERİ EDİNDİRME KURSLARI

Kurs Merkezleri	Ahşap hediyeelik eşya	Takı Tasarım	Deri kon	Çeyiz Ürünleri	Kırk yama	Ev tek-stili	Kadın üst giy	Basit nakış	Mak. Nakış	Hazır gereç nakış	Elde kurdele	Tığ Öğr çanta	Şiş örme	D. ev akse	Oyalar	Oyuncak	Tehsip	Seramik	Toplam
Osmanbey		11					39						20						70
Duatepe	14	15		19				20		14		15							97
H.E.A.	27	24				35					27							23	136
Kuştepe	25	12									25								62
Ayazağa									24	12									36
Cumhuriyet										25	20								45
Kaptanpaşa	30	30															30		90
H.R.P.														14					14
Esentepe	27	22								23									72
Gülbağ													31		33			25	89
SOGÜYEV																57			57
Altı Nokta															12				12
Şişli İşt. ve Kon. Eng. D		12																	12
Şiz.Gön.D.		20																	20
Mihine E.V.			20		14	20			14										68
Lösev																300			300
TOPLAM	123	146	20	19	14	55	39	20	38	74	72	15	51	26	33	357	30	48	1180

YETENEK GELİŞTİRME VE HOBİ EDİNDİRME KURSLARI

Kurs Merkezleri	Davul	Enstrüman	T.Halk Müziği	Tiyatro	Resim	Fotoğraf	Türk Sanat Müziği	Perküsyon	Latin Dansı	T.Hak oyun	Toplam
Başkanlık			350				28				378
Osmanbey				40	110			72			222
Duatepe				45							45
Kuştepe					25						25
H.R.P.					15						15
Esentepe	57	115							45	160	377
C. Zih. E					15						15
Altı Nokta		44									44
SOGÜYEV								20			20
Şişli İst. ve Kon. Eng. D						7					7
Şiz.Gön.D.					20		25			25	70
TOPLAM	57	159	350	85	185	7	53	92	45	185	1218

EĞİTİME DESTEK VE MESLEK EDİNDİRME KURSLARI

Kurs Merkezleri	Aşçı Yard.	İ.Ö. Derslere yardım	Bilgi-sayar	Bilg. Muh.	Web Tasarım	İngilizce	İşaret dili	Diksiyon	Okuma Yazma	Yön. Asist.	Özel Eğitim	Toplam
Osmanbey			55	35		165						255
H.E.A.			230			53						283
Kuştepe		40							22			62
Cumhur.			80			65						145
Gülbağ	125					350		160				635
C. Zih. E			50									50
Altı Nok						16						16
İşt. E en							50					50
Mih E.V.					90	70			108	13		281
Lösev		60									50	110
TOPLAM	125	100	415	35	90	719	50	160	130	13	50	976



İLÇEMİZDEKİ KÜTÜPHANELER VE FAYDALANAN KİŞİ SAYISI

	MUAMMER AKSOY H.E.A.MAH.	VURAL ARIKAN FERİKÖY	NECMİYE ÖĞRETMEN K.PAŞA MAH.	GÜLBAHAR MAH.	TOPLAM
FAYDALANAN KİŞİ SAYISI	600	325	300	350	1575

İLÇEMİZDEKİ DİNLENME EVLERİ VE ENGELLİ CAFESİNDEN FAYDALANAN KİŞİ SAYISI

	DUATEPE MAH.	ÇAĞDAŞ EM. PAŞA MAH.	KUŞTEPE.	MAHMUT ŞEVKET PAŞA MAH.	HALİL RIFAT PAŞA MAH.	DOWN CAFE	TOPLAM
FAYDALANAN KİŞİ SAYISI	2600	1500	300	250	170	1200	6020

SPOR FAALİYETLERİ

BİRİMLER	FUTBOL	BASKETBOL	YÜZME	SALAN SPORU	TOPLAM
Yaz okulu	300	250	300		850
M.Ş.P				922	922
HEA				813	813
Kuştepe				453	453
İzzetpaşa				789	789
Bozkurt				476	476
Feriköy				276	276
Esentepe				922	922
Yayla				213	213
19 Mayıs				600	600
Gülbahar					
Destek Olunan Kulüpler	2060				2060
TOPLAM	2360	250	300	5464	8374

GEZİLER (KONAKLAMALI-GÜNÜBİRLİK)

	Kıbrıs	Yalova	Kumburgaz	Hacıbektaş	Şeb-i Aruz	Güre	Tekne turu	Çanakkale	Edirne	Samsun	Anıtkabir	Piknik	Toplam
Öğrenci		160	3500				250	2250		7200	11250		24610
Emekli							5000		6360				11360
Öğretmenler Okul Aile B.		60	424			60	550						1094
Engelli			304									60	364
Şişli Halkı			511	1125	450		5000						7086
Spor Kulüp.		32	33										65
Personel		130											130
Meclis Üye.- Muhtarlar	45						200						245
Toplam	45	382	4772	1125	450	60	11000	2250	6360	7200	11250	60	44954

ETKİNLİKLER

	Tiyatro	Sinema	Konser	Törenler	Yürüyüş	Şenlik ve kutlamalar	Çeşit. etkin	Panel- Seminer- konferans- sempozyum	Yarışmalar	Spor Turnuvalar	Sergi	Fuar- Festival- Karnaval	Toplam
Milli günler			2	6	2	1			1				12
Özel günler			15		1	3	1					1	21
Ulusal- uluslararası									2		2	4	8
Sportif										3			3
Engellilere			1					1		1			3
İnaçlılara						30						1	31
Mahallelere	59	15	14		1	21	6						116
Zararlı alışkanlıklar					1			1					2
Okullara	23	12	2			1	3	4	2			2	49
Halka	32		9				5	12			8		66
Projeler									2				2
Basına				1									1
Kuruluşların etkinliklerine destek ve ortak olma			1	1		1	1	7	1				12
Toplam	114	27	44	8	5	57	16	25	8	4	10	8	326

DAĞITILAN YARDIMLAR

	Giyisi	Şapka	Spor Malz.	Muh. Aksesuar	Bez Torba	Bayrak	Çanta	Eğitim Malz.	Kitap	Yayın	Flaş Bellek	Tek. akülü sandalye	B. Baston	Oyunak	CD	İftar yemeği
Mahalle Halkına	3000	4200		12500	40000	35500			5000	116896					15000	174000 Tabildot
Öğrencilere	11600	3100	1000			82000	9250	141000	50000	270000	36			3600		
Emekliye		7000	1000													
Kadınlara																
Öğretmenler			50						3000							
Engellilere												94	300			
Gazetecilere	456															
Koroya	355															
Sosyal sorumlul. kapsamında	100 Koli															
Toplam	15511	14300	4350	1550	40000	117500	9250	141000	58000	386896	36	94	300	3600	15000	174000

Dağıtılan yardımlar adet bazında olup istisnalar belirtilmiştir.

BÜRO HİZMETLERİ

Gelen Evrak	223
Giden Evrak	2207
E-mail	1175

01.01.2011-31.12.2011 Tarihleri arasında Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen faaliyet ve etkinlikler;

Şişli'liler 14 Şubat Sevgililer Günü'nü Nişantaşı'nda "Şehir ve Aşk/Love and The City" konseptli bir etkinlikle kutladı.

Etkinliğe katılanlar, "Love and The City" partisinde, sevgililer günü kurabiyeleri ve çikolataları eşliğinde, nostaljik aşk şarkılarını hep bir ağızdan seslendirdiler.



Şişli'li kadınlar, 8 Mart Dünya Kadınlar Günü için Şişli Belediyesinin düzenlediği Muazzez Ersoy konseri ile doyasıya eğlendiler. Ersoy'un seslendirdiği şarkılara hep bir ağızdan eşlik eden kadınlar, belediyenin etkinliğiyle keyif dolu saatler yaşadılar.



Şişli Belediyesi tarafından 10 Mayıs Anneler Günü etkinliği Maçka parkında tüm Annelerimizle birlikte kutlandı, düzenlenen yarışmalar ile eğlenceli bir gün yaşatıldı. Ayrıca Annelerimize anneler gününün önemini anlatan çeşitli hediyeler verildi





Kültür etkinlikleri kapsamında bölgedeki yurttaşlarımız sokak tiyatrosuyla buluştu, 28 mahallede ücretsiz tiyatro oyunları sergilenerek, halkın tiyatroyla bütünleşmesi ve keyifli dakikalar geçirmeleri sağlandı.

Şişli Belediyesi ve LÖSEV iş birliği ile Şişli’de “Lösemili Çocuklar Rehabilitasyon Merkezi İle Ispanak Üretim ve Dükkan Sergi Evi” açıldı.



Lösemili Çocukları Rehabilitasyon Merkezi'nde, hem lösemi hastası çocukların rehabilitesi yapılacak, hem de lösemi hastası çocuk annelerinin yaptıkları el emeği ürünler satışa sunularak lösemili çocukların parasız tedavilerine kaynak sağlanacak.



Geleceğin liderlerini yetiştirmek amacıyla düzenlenen “Liderlik Kampı”



Türk pop müziğinin tanınmış sanatçıları Van'daki depremzedelerle dayanışmak için bir araya geldi. Sanatçılar, Şişli Belediyesi'nin ev sahipliğinde gerçekleştirilen "Van İçin Pop" adlı organizasyonda sahne alarak şarkılarını depremde yurttaşlar için söylediler.



Şişli Belediyesi ve Altı Nokta Körler Derneği, "15 Ekim Dünya Beyaz Baston Günü" nedeniyle bir yürüyüş düzenleyerek görme engelli yurttaşların yaşadığı sorunlara dikkati çektiler. Toplanan Altı Nokta Körler Derneği üyesi görme engelliler, "Bastonumu Dinliyorum" adlı bir gösteri yaptı. Gösteride, bir bölümü görme engellilerden oluşan 60 kişilik grup, beyaz bastonlarıyla çeşitli danslar yaparak engellilerin sorunlarına dikkati çektiler.



Sadece down sendromluların çalışıp para kazanacağı "Down Kafe" hizmete sokuldu, kendi işletmelerinde yaşamla buluşarak ve hayatın güzelliklerinden onlarında faydalanmaları sağlandı.



Düzenlenen Athena konserinde rock müzikseverler doyusya eğlendi. Sevenleriyle biraraya gelen Athena grubu, en sevilen ve tempolu şarkılarını Şişlililer için seslendirdi.



C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	45.604,00	58.873,18	%129
SOSYAL GÜVENLİK	10.100,00	9.954,13	%99
MAL VE HİZMET ALIM	4.492.855,00	18.789.203,41	%418
CARİ TRANSFERLER	560.000,00	4.253.048,48	%759
GENEL TOPLAM	5.108.559,00	23.111.079,20	%452





ŞİŞLİ ÖĞRETMEN EVİ

2011

Faaliyet
Raporu

Mali Hizmetler Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz faaliyetleri 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu, 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkında Kanun, Her yıl yayınlanan Bütçe Kanunları, Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği, 5018 İkincil mevzuatı yasal çerçevelerine uygun olarak yürütülmektedir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 83 adet bilgisayar, 58 adet yazıcı, 61 adet telefon ve 3 adet fotokopi makinası bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz, 1 Mali Hizmetler Müdürü, 1 Mali Hizmetler Müdür Yardımcısı, 2 Gelirler Müdür Yardımcısı, 5 Şef, 7 Tahsildar, 36 Memur, 1 Veznedar, 2 İcra Memuru, 13 İşçi, 27 kent-yol personeli olmak üzere toplam 95 personel ile görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Muhasebe şefliği

Belediyemiz müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evraklarının ilgili mevzuata uygunluk ve bütçe ödenek durumuna göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödenmesi, yasal kesintilerin ve ilgili hesap ve defterlere kaydedilmesi, müdürlüklerin acil ihtiyaçları için avans – kredi verilmesi ve harcaması yapılan avans – kredilerin bütçeden mahsubu, asker ailesi evraklarının tanzimi ve ödemelerinin yapılması.

Tahsildarlarca tahsilatı yapılan belediye gelirlerinin bankaya yatırılmasını teminen teslimat müzekkeresi düzenlenmesi. Teminat ve bütçe emaneti gibi emanet ödemelerinin yapılması, gelen yazışmalara cevap verilmesi. Banka ekstresi ile banka cari defterimizin karşılaştırılması, çekilen ve çekilmeyen çeklerin tespiti ve kaydı, tahsil edilen KDV ile ödenen KDV mahsubu, İller Bankası payının ve kesintilerinin işlenmesi, Ç.T.V ve Eğlence Vergilerinden ayrılması

gereken kanuni payların hesaplanması ve ilgili hesaplara kaydedilmesi, İşçi – memur personelin maaşlarının kontrolü ve ödenmesi, Asker ailesi aylıklarının ödenmesi, KDV ve muhtasar beyannamelerinin hazırlanması e-beyanname programına girilmesi.

Belediyemizin tahmini bütçesinin yapılması için müdürlüklere bütçe hazırlık çağrısının yapılması, müdürlük tekliflerinin birleştirilmesi, bütçe teklifinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması. Geçmiş yıl hesaplarına ait Bütçe Kesin Hesap Cetvelleri ve eklerinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması, geçmiş yıl hesaplarına ait Sayman Yönetim Dönemi Hesabı ve eklerinin hazırlanması. Her ay 1 aylık mizan ve bütçe gelir-giderleri verilerinin Kamu Bilgi Sistemi'ne internet ortamında veri girişi yapılması, Ödenek yetersizliği durumlarında münakale (aktarma) yapılması, Taşınır kayıtlarının muhasebe kayıtlarıyla kontrolü ve konsolidesi, yapılacak denetimlere hazırlık teşkil etmek üzere harcama evraklarının usul ve mevzuata uygunluk yönünden kontrolde yapılmakta olup harcama birimlerine gerekli bilgiler verilmektedir. 2011 yılında toplam 18.956 adet Ödeme emri ve Muhasebe fişi düzenlenmiştir. Ayrıca mevzuatta yapılan değişikliklerin takibi ile uygulamaya geçirilmesi işlemleri şefliğimiz tarafından yapılmaktadır.

Maaş Şefliği

Belediyemiz bünyesinde çalışmakta olan memur, işçi personelin maaşlarının hazırlanması. memurların, emekli sandığı kesintileri, icra, ikraz, hizmet borçlanmaları, ölüm yardımı, kreş kesintisi, işçilerin ikramiyeleri, istirahat farkları, aylık ve dört aylık sigorta bildirimleri, öğrenim yardımı, giyim yardımı, toplu sözleşme farkları vb. çalışanların alacaklarına ilişkin tahakkukların hazırlanması. Memurların derece ve kademe ilerlemeleri iş gücü, iş riski temininde güçlük, mali sorumluluk, özel hizmet tazminatının ne miktarda ödeneceğini belirten kadro cetvellerinin hazırlanması ve Vilayet Makamından onay alınarak işlem yapılmasının sağlanması, memur ve işçilerin vergi iadesi kontrolü işlemleri yapılmaktadır.

Emlak Tahakkuk Şefliği

1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre bina, arsa ve arazi mükellefleri tarafından elden veya posta ile gönderilen Emlak Vergisi bildirimlerini kabul etmek tahakkuklarını oluşturmak gerek mükellef gerekse idare tarafından yapılan hataları inceleyerek gerekli düzeltme ve terk işlemlerini yapmak, kurumlar ve mükellefler tarafından gönderilen yazılar ile verilen dilekçelerin incelenerek süresi içinde neticelendirilerek cevap verilmesi, yapılan devir, temlik ve satışların mükellefin dosyasına işlenmesi, yukarıda sayılan bütün işlemlerle ilgili belgelerin dosyalar olarak arşivde saklanması gibi işlemler yapılmaktadır.

01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında 34.500 adet emlak vergisi bildirimi kabul edilerek tahakkukları oluşturulmuştur. Çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen 5.050 adet evrak takip edilerek cevaplandırılmış. 21.415 adet düzeltme fişi düzenlenmiş, 6.600 emekliye vergi muafiyeti uygulanmıştır. Emlak vergisi mükellef sayısı 136.343 adettir. 6111 sayılı yasa kapsamında 17.394 adet evrak yeniden yapılandırılmıştır.

Çevre Temizlik Tahakkuk ve Yoklama Şefliği

Mükellefleri tarafından elden posta ile veya diğer vasıtalar ile gönderilen, ayrıca mükellefiyet tesis ettirmeyen veya eksik beyanda bulunan mükelleflerin yoklama ile tespiti neticesinde Çevre Temizlik Vergisi bildirimleri oluşturularak tahakkuku yapılmakta, düzenlenen Vergi ve Ceza İhbarnameleri memur eliyle veya posta havalesi ile ilgililere tebliğ edilmektedir. Mükellefler tarafından verilen dilekçeler incelenmekte ve süresi içinde cevaplandırılmaktadır.

01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında Çevre Temizlik Vergisi mükellefiyeti bulunmayan veya eksik beyanda bulunan mükellefler adına 4.550 adet yoklama fişi düzenlenmiş, düzenlenen yoklama fişi neticesinde 5758 adet Vergi ve Ceza İhbarnamesi düzenlenerek mükelleflere tebliğ edilmiştir. Ayrıca 4840 Adet Düzeltme fişi düzenlenmiştir. Çevre temizlik Vergisi mükellef sayısı 45517 adettir. Ayrıca Belediyemiz sınırları dahilinde denetleme yapan yoklama ekipleri de bu birim tarafından organize edilmektedir.

Belediye Gelirleri Tahakkuk Şefliği

İlan ve Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, Haberleşme Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, İşgaliye Harcı, İmarla ilgili harçlar ve ücretler, Fenni Muayene ve Ruhsat Ücretleri, Kira Gelirleri, Harcamalara Katılım Payları ile diğer gelir türleri ile ilgili tahakkuk ve bunlara bağlı ceza ve faizlerin tahakkuku kontrolleri, kayıt ve dosyama işlemleri ilgililer tarafından İdare veya Mahkeme nezdinde yapılan itirazlara cevap verilmesi ve sonuçlandırılması gibi işlemler yapılmaktadır.

01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında İlan ve Reklam mükellef sayısı 6.153 olup; 4.984 adeti mükellefin beyanı ile 1.169 adedi ise yoklama memurları tarafından yapılan yoklama neticesinde kaydedilmiştir.

Tahsil Şefliği

Tüm Belediye alacaklarının tahsilatı yapılarak tahsilat makbuzu düzenlenmekte, veznelerin ihtiyacı olan tahsilat makbuzlarının temin edilmesi, düzenlenen makbuz ile tahsilatın kontrol edilerek tahsilat bordrolarının düzenlenmesi, yapılan tahsilatın teslimat müzekkeresi ile ban-

kaya teslimi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nden gelen otopark bedeli ve İmar Para Cezalarının tahsilatı ve takibi yapılmaktadır.

Esentepe, Osmanbey ve Ayazağa Şubelerinde bulunan veznelerimizde devamlı tahsilat yapılmakta olup, vergi ödeme dönemi olan Mayıs ve Kasım aylarında ihtiyaca göre bu veznelerin sayısı arttırılmakta ayrıca Perpa Ticaret Merkezi, Feriköy Emekli Dinlenme Evinde de vezne açılmakta internet ve kredi kartı ile mahallelerde mobil araçlar ile de yerinde tahsilat yapılmaktadır. Düzenlenen makbuzların dip koçanları sıra numarası ile muhafaza edilerek teftişe hazır halde tutulmaktadır.

01.01.2011 – 31.12. 2011 tarihleri arasında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nden gelen 27 adet İmar Para Cezası dosyasından 7 adetinin tamamı tahsil edilmiş, 17 adet dosyanın takibatı devam etmekte olup, 3 adet dosya Belediye Encümeni Kararlarına istinaden iptal edilmiştir.

199 adet otopark bedeli dosyasının %25' i tahsil edilmiş %75' i ise 22.06.2007 tarihli İstanbul Büyükşehir Belediyesi otopark yönetmeliğinin 12 nci maddesi gereği İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından takip edilmektedir.

İcra Takip Servisi

01.01.2011 - 31.12.2011 tarihleri arasında İcra Takip Servisine gönderilen evrak sayısı 243 adettir. 2011 yılına ait 243 adet evrakın 239 adetinin tahsilatı sağlanmıştır. Önceki yıllara ait 790 adet evrakın takip işlemleri devam etmektedir. Ayrıca 668 adet ödeme emri çekilerek tebliğ edilmesi sağlanmıştır.

Eğlence Kontrol Şefliği

Belediyemiz sınırları içinde yer alan sinema salonları, biletle girilmesi zorunlu olmayan (bar, pavyon, gazino, gece kulübü, bılardo ve atari salonları gibi..) eğlence yerleri ile biletle veya ücretle girilen konser v.b.. eğlence faaliyetlerinin kontrolü yapılmaktadır. Belediyemiz sınırları içinde 8 adet sinema içinde 62 adet sinema salonu bulunmakta olup, 01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında 1.851.184 adet seyirci girişi tespit edilmiştir. Yıl içinde tanzim edilen yoklama fişi sayısı 276 adet olup, 159 adet Vergi ve Ceza İhbarnamesi düzenlenerek ilgililere tebliğ edilmiştir.

Muamelat Şefliği

Müdürlüğümüzde görev yapan memur ve işçi personelin senelik izin, raporların takibi, dosyalanması, kurumlar ve mükelleflerden gelen evrak ve dilekçelerin kayıtlarının yapılması, dağılımı, müdürlük tarafından resmi daire ve mükelleflere gönderilen yazıların kaydının yapılarak gönderilmesi ve takibi gibi işler yapılmaktadır.

01.01.2011–31.12.2011 tarihleri arasında 16.768 adet resmi evrak girişi yapılmış, 3932 adet evrak çıkışı yapılmıştır.

Mezat Bölümü

Adliye Sarayı'nın Belediyemiz sınırları içerisine taşınmış olması nedeniyle, Belediyemize, Adliye makamlarınca bir büro tahsis edilmiştir. Bu büro, Adliyedeki kurumlar ile irtibatla olmamızı, yapılacak olan satışlara anında münadi temin edilmesini, evrak alışverişinde posta kanalını ortadan kaldırarak zaman kazanılmasını, aynı zamanda tellallık harcının yerinde tahsilatının yapılmasını sağlamaktadır.

19/08/2011 tarihinde kurulan bölümümüzde yıl sonuna kadar icra daireleri ve mahkemelerden gelen 646 adet evrakla ilgili satışa münadi görevlendirilip, satışlarda hazır bulunmaları sağlandı.

19.08.2011-31.12.2011 tarihleri arasında Bölümümüze 646 adet evrak gelmiş olup ; 646 adet evraktan 550 adedinin Belediyemiz ilan tahtasında, yasal sürelerle uyularak, ilana çıkarılması ve ilanın yapıldığına dair tutanaklar, ilanın yapılmasını talep eden kuruma, üst yazı ekinde, gönderilmesi sağlanarak bu evrakın defterlere, ajandalara kayıtları yapılarak, satış günlerinin takibi, münadilerin görev dağılımları yapılmaktadır. Satışların genel olarak takibi ve sonraki aşamaların kayıt altına alınması sağlanarak güncelleme yapılmaktadır. Bölümümüzle ilgili yazışmalara cevap verilmektedir. Bölümümüze gelen evrakların içerikleri doğrultusunda dosyalama yapılarak, daha sonra sonuçlarına göre arşivleme yapılmaktadır.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	1.241.200,00	1.749.072,04	%141
SOSYAL GÜVENLİK	232.000,00	222.259,67	%96
MAL VE HİZMET ALIM	614.000,00	331.011,10	%54
FAİZ GİDERLERİ	4.000.000,00	14.168.807,08	%354
CARİ TRANSFERLER	7.568.073,00	5.586.162,15	%74
YEDEK ÖDENEKLER	25.933.590,00	0,00	%0
GENEL TOPLAM	39.588.863,00	22.057.312,04	%56





HAYRETTİN KARACA PARKI

2011

Faaliyet
Raporu

Park ve Bahçeler Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz, kuruluş amacına uygun olarak imar planlarında yeşile ayrılmış alanların amacına uygun hale getirilmesini, yeni oluşturulan ya da mevcut yeşil alan ve parkların bakımları ile devamlılık için gerekli fidan, çiçek ve donanım malzemelerinin üretim veya temini ile ilçe dahilindeki cadde ve sokakların ağaçlandırılmasını, yol ağaçları ve parkların sulanması ve periyodik bakımlarını, ayrıca rekreasyon alanlarında çocuk oyun parkları, imar planları gereğince yaptırdığı projelerde yer alan spor alanlarının oluşturulmasını ve bunların bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmakla görevlidir. Ağaçlandırma faaliyetlerimiz ve bölgemize yeni yeşil alanlar kazandırmak, hedeflerimiz arasında öncelikli bir yer tutmaktadır. Müdürlüğümüz ayrıca Okul, Hastane, İbadethane vb. kuruluşlara Donanım elemanları, Fidan, Mevsimlik çiçek ve çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmaktadır.

Norm Kadroya istinaden haziran 2007 tarihinde Yeniden oluşturulan Müdürlüğümüzün çalışma esasları, Görev, yetki ve sorumluluklarını belirten Müdürlük yönetmeliği hazırlanarak meclise sunularak , 09.06.2011 tarih 166 sayılı meclis kararı ile kabul edilmiştir.

Müdürlüğümüz sorumluluk alanında 205 adet park ve yeşil alan bulunmaktadır.83 adet parkımızda çocuk oyun grubu bulunmaktadır. 107 adet parkımızda aydınlatma elemanı bulunmaktadır. Aktif Park ve yeşil alanların toplamı 147.563 m2 olup, yeşil alan miktarı 78.941 m2 dir. Mevcut park ve yeşil alanlarımızın devamlı olarak temizliği, çim alanların biçimi, donanım elemanlarının (çocuk oyun grubu, oturma grubu, aydınlatma elemanları vb.) bakım onarım ve yenilenmesi rutin olarak yapılmaktadır. Ayrıca ihata çalışmaları kapsamında korkuluk yenileme ve boyama çalışmaları yapılmaktadır. Sulama sezonunda gündüz 2, gece 3 adet arazözle sulama yapılmaktadır.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 9 adet bilgisayar mevcut olup hepsinde İnternet bağlantısı vardır.

Müdürlüğümüz çalışmalarında 1 adet sepetli araç, 1 kabinli araç, 1 moloz aracı, Sulama mevsiminde 3 adet arazöz, 1 damperli kamyon ve 1 adet binek aracı kullanılmaktadır. Söz konusu araçların tamamı Ulaştırma Hizmetleri müdürlüğü tarafından Müdürlüğümüze tahsis edilmektedir.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 1 Ziraat Mühendisi, 1 Ziraat teknikeri,1 memur, 2 büro elemanı, 1 adet işçi başı, 5 adet işçi (bu işçilerin 3 adedi park ve yeşil alanlarda, 3 adedi ise depo - gece bekçisi-yemekhane görevlisi) ile yürütmektedir. Ayrıca Kent-Yol A.Ş. elemanları olarak 1 adet Peyzaj Mimarı, 2 adet Ziraat Mühendisi ve 1 adet bilgisayar teknikeri görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- İmar planlarında yeşile ayrılmış alanlarda yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları oluşturmak.
- Cadde,sokak ve rekreasyon alanlarında ağaçlandırma yapmak.
- Mevsimlik çiçek alanları oluşturmak ve devamlılığını sağlamak.



- Parklarda temizlik ve bakım hizmetlerini yapmak.
- Çocuk oyun alanları üretmek, mevcut oyun gruplarının bakım, onarım ve yenilenmesini sağlamak.



- Park ve yeşil alanlara aydınlatma elemanları monte etmek ve devamlı çalışır durumda bulundurmak.
- Park ve yeşil alanlar ile halka açık meydan, ibadethane vb. yerlere oturma grupları ve bank monte etmek ve bunların onarımlarını yapmak.
- Yeni spor tesisleri yapmak, mevcut spor tesislerinin bakımını yapmak.
- Park, yeşil alan ve rekreasyon alanlarında çim biçimi, budama, fidan dibi çapalama, yabancı ot temizliği yapmak.
- Park ve yeşil alanlarda sulama sistemleri oluşturmak, sulama mevsimi süresince sulama sistemi veya arazözle sulama yapmak.
- Park ve yeşil alanlarda görülen bitki hastalıklarına karşı zirai mücadele yapmak.
- Park, yeşil alan ve yol ağaçlarına ihtiyaçları doğrultusunda gübre vermek.
- İhata çalışmaları kapsamında kafes teli çekmek, korkuluk montajı yapmak.
- Park ve yeşil alanlardaki tüm demir ve ahşap donanım elemanlarının rutin olarak bakım ve boyama işlerini yapmak.
- Park ve yeşil alanlardaki sert zemin alanlarının bakım ve yenilenmelerini yapmak.
- Süs havuzu yapmak ve rutin bakım ve yenilenmelerini sağlamak.
- Kamuya ait alanlar ile özel bahçelerde bulunan ve tehlike arzeden veya budanması gereken fidanların budamasını yapmak.
- Park, yeşil alan ve meydanlara heykel, büst, kamelya yapmak.
- Park ve yeşil alanlardaki donanım elemanlarının rutin olarak bakım ve yenilenmesini sağlamak.
- İhtiyaç duyulan tüm bitkileri üretmek veya temin etmek.
- Çim alanların bakım ve yenilenmesini sağlamak.
- Planlama ve proje çalışmaları.



Müdürlüğümüz program ve hedefleri doğrultusunda, 01 Ocak 2011 – 31 Aralık 2011 tarihleri arasındaki çalışmalar aşağıda özetlenmiştir:

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR	ÖLÇÜ
Yeni yapılan park ve yeşil alan sayısı	9	Adet
Ağaç ve çalı dikimi	11.637	Adet
Mevsimlik çiçek dikimi	172.659	Adet
Kullanılan çim tohumu	950	Kg
Yenileme yapılan park ve yeşil alan sayısı	27	Adet
Çocuk oyun grubu montajı	34	Takım
Spor aletleri (fitness aletleri) temin ve montajı	4	Takım
Salıncak tamiri ve montajı	100	Adet
Yüksek aydınlatma elemanı temin ve montajı	10	Adet
Projektör temin ve montajı	64	Adet
Bank temini ve montajı	1300	Adet
Beton bank temin ve montajı	10	Adet
Beton çiçeklik temin ve montajı	40	Adet
Çöp kovası temin ve montajı	150	Adet
Hazır çim uygulaması çalışmaları	5350	m2
Fidan çevresi yapımı çalışmaları	8350	Adet
Sert zemin döşeme ve yenileme çalışmaları	3190	m2
Fidan dibi çapalama	48.000	Adet
Cadde ve sokak ağaçlandırmaları	400	Adet
Demir ve ahşap imalat boyama çalışmaları	15.000	m2
Zararlılarla mücadele(ilaçlama)çalışmaları	20.000	Adet
Çim biçimi çalışmaları	1500	Dekar
Suni gübreleme çalışmaları	1500	Kg
Orta refüj peyzaj uygulamaları	15	Adet
Budama	30.000	Adet
Oyun grubu,spor aletleri alanı kauçuk alanların yenilenmesi	1.689,68	M2

Park ve bahçeler müdürlüğümüzce 2011 yılı içerisinde 27 adet park ve yeşil alanda 17.000 m2 lik alanda revizyon çalışmaları yapılmak suretiyle parklarımızın peyzaj düzenlemeleri yenilenmiş, sert zemin oluşumu ve duvar yapımı gerçekleştirilmiş, donanım eksiklikleri giderilerek parklar yeni ve çağdaş bir görünüme kavuşturularak halkımızın hizmetine sunulmuştur. Bölgemizde bulunan süs havuzlarının bakım ve onarımları rutin olarak yapılmaktadır. Dönem içinde gelen evrakla 532 başvuru yapılmış, giden evrakta 730 işlem yapılmış olup, elektronik posta ile verilen cevaplar dışında toplam 1.262 işlem gerçekleştirilmiştir.

Müdürlüğümüzce yürütülen tüm bu hizmetlerden bir bölümü müteahhit firmalara ihale edilmek suretiyle gerçekleştirilmektedir.



Müdürlüğümüzce 1 Ocak 2011- 31 Aralık 2011 tarihleri arasındaki dönem içerisinde 9 adet yeni yeşil alan yapımı gerçekleştirilmiştir.

YENİ YAPILAN PARK VE YEŞİL ALANLAR

- Mecidiyeköy Latilokum sok. Merdivenler yeşil alanlar
- Selim Sırrı Tarcan İ.Ö. Okulu otopark altı yamaç yeşil alan
- Kuştepe Yoncalı sok. Yeşil alan (dekoratif tuğla duvar yapımı, ferforje korkuluk montajı, hazır çim serimi)
- Oya sok. Giriş yeşil alan (hazır rulo çim serimi, dekoratif çesan korkuluk montajı)



- Oya sok. Kız yurdu yanı yeşil alan (hazır rulo çim serimi, dekoratif tuğla duvar yapımı, ferforje korkuluk montajı)



- İlçe milli eğitim müdürlüğü bahçesi yeşil alanlar(hazır rulo çim, bitkilendirme)



- Mahmutşevketpaşa mah. Şimşek sokak yeşil alan



- Mahmutşevketpaşa mah. Taksi durağı yanı yeşil alan



- Ayazağa lisesi bahçesi çevre düzenleme.



Toplam 2000 m2Yeni yeşil alan üretilmiştir.

İHALE KAPSAMINDA YAPILAN İŞLER:

PROJE ADI	YAPILAN İŞİN ADI
Var Olan Park ve Yeşil Alanların Bakımının yapılması	- 1. 2. ve 3.Bölge Park ve Yeşil Alanların Bakımı (12 ay) Tüm parklar - Maçka, Süleyman Seba, Cumhuriyet, Duatepe ve 19 Mayıs Parklarında Bulunan Süs Havuzlarının Bakım ve Onarımı - Ayazağa Yeşiltepe ve Hakan Sk.Parklarına CC/TV Kapalı Devre Kamera Sistemi Kurulması - Harbiye Cumhuriyet Parkı İfade Özgürlüğü Anıtı Yapımı - Ayazağa Mh.Merkez Parkta Bulunan 2 Adet Yüksek Kartma Atatürk Rölyefleri ve Mermer Kaidesinin Bakım ve Onarımı - Harbiye Cumhuriyet Parkı Devlet Büyükleri Heykelleri Bakım ve Onarımı -Ayazağa, Maslak ve Huzur Mh.lerinde Çim Alanları, Yol Ağaçları, Şevlerde Fidan ve Çalılıarın Sulanması - Şişli İlçesi 1. ve 2. Bölge Tretuvar ve Refüjlerde Yabani Ot Temizliği ve Fidan Dibi Çapalama - Şişli İlçesi Feriköy, Eskişehir, Ergenekon, Merkez Cumhuriyet, H.E.Adivar,K.Paşa, H.R.Paşa ve M.Ş.Paşa,Duatepe Mh.lerindeki Ağaçların, Ağaç Dibi Sürgünlerin Alınması, Yabancı Ot Temizliği ,Fidan Dibi Çapalama
Park ve Yeşil Alanlarda Sert Zeminlerin Yenilenmesi	- 7.000 adet Kompozit Ağaç Dibi Mazgal Uygulama İşi 3.500,00 m2 - Şişli İlçesi Harbiye Mh. Cumhuriyet Parkı Sert Zemin Onarım ve Yenileme 900,00 m2 - Muhtelif Park ve Yeşil Alanlarda Ferforje Demir İmalatı ile Sert Zemin Yenileme 790,00 m2 - Teşvikiye Tretuvarlarda Bulunan 650 Adet Ağaç Kenar Taşı Yapımı 325,00 m2 - Meşrutiyet Mh.ve Halaskargazi Mh. Tretuvarlarda 700 Adet Ağaç Kenar Taşı Yapımı 350,00 m2 Toplam : 5.865,00 m2
Çim Alanların Yenilenmesi	- Hazır Rulo çim alımı işi 2.500 m2
Çocuk Oyun Gruplarının Yenilenmesi	- Çocuk Oyun Grubu Temin ve Montajı 17 takım - Oyun Grubu ve Tahterevallı Alımı 3 takım - 2 Kuleli Oyun Grubu-Tahtaravelli-Ahşap Salıncak 1 takım - 2 Kuleli Ahşap Oyun Grubu 2 takım - Düz kaydırak Alımı 18 Adet Toplam : 23 tk.oyun grubu, 1tk.spor aleti, 7ad.taht. 18 adet kaydırak
Oturma Elemanlarının Yenilenmesi	- 10 Adet Beton Bank 10 Adet - 10 Adet Beton Çiçeklik Temini 10 Adet - 500 Adet Bank Tahtası, 1000 Adet Herek ve Tamir Malzemesi Alımı 500 Adet - Oturma Bankı Alımı 1350 Adet - Oturma Bankı Alımı-Vernikli 150 Adet - Oturma Bankı Alımı-Metal Kollu 100 Adet - Oturma Bankı Alımı-Klasik 150 Adet Toplam :1750 Adet Oturma Bankı, 10 Adet Beton Bank ve Çiçeklik, 500 Adet Bank Tahtası ve 1000 Adet Herek



PROJE ADI	YAPILAN İŞİN ADI
Yollara ve Parklara Fidan ve Çalı Dikimi	- Şişli İlçesi 2.Bölgede 400 Adet Fidan 400 Adet - Çukuru Açılması ve Fidan Dikilmesi - 59 Kalem Bitki Alımı 4652 Adet - Fıstık Çamı Alımı 305 Adet - İlex Ağacı Alımı 15 Adet - Bitki Alımı 796 Adet - Karayemiş Alımı 25 Adet Toplam : 6193 Adet
Mevsimlik Çiçek Temini ve Dikimi	- Mevsimlik Çiçek Alımı 178890 Adet - Mevsimlik Çiçek ve Bitk.Topr. Alımı 4660 Adet Toplam:83.550 Adet Mevsimlik Çiçek, 260 m3 Bitkisel Toprak
Kavak Ağaçlarının Kesimi ve Yol, Refüj Yeşil Alanlardaki Ağaçların Budanması	- Teşvikiye ve Meşrutiyet Bölgesi Yol ve Refüjlerdeki Ağaçların Budanması ve Fidan Dibi Çapalama 4053 Adet - Şişli İlçesi 2.Bölge Yol ve Orta Refüjlerdeki Ağaçların Budanması 6175 Adet Toplam: 10228 Adet
Yeni Park ve Yeşil Alan Üretmek	- Ayazağa Yeşiltepe C Tipi Mesire Yeri Alanı Uyg. Projesinin Haz. ve Vaziyet Planı Haz. Açıklama: Yeni yeşil alan üretim proje safhası 2011 yılı itibarıyla başlatılmış, 2012 yılında devam edilecektir
Var Olan Park ve Yeşil Alanlarda Revizyon Yapmak	- Şişli İlçesi Muhtelif alanlarda Sert zemin, Pres Tuğla ile Duvar Yapımı ve Demir imalatı Yapım işi 1500 m2
Parklardaki Çocuk Oyun Alanları ile Spor Aletleri Alanlarda Kauçuk Kaplama Yapılması	- Huzur Mh., H.R.Paşa, Mecidiyeköy ve Feriköy Mh.lerde Bulunan Bazı Parklarda Çocuk Oyun Alanlarının Kauçuk Zeminle Kaplanması 1015,79 m2 - Şişli İlçesi 1.Bölgede Bulunan Parklardaki Çocuk Oyun Alanlarının Kauçuk Zeminle Kaplanması 673,89 m2 Toplam:1689,68 m2
Sulama Sistemi Olmayan Parklara Sulama Sistemi Kurulması	Açıklama: Su sıkıntısı nedeniyle arazözle sulama yapılmıştır.
Park ve Yeşil Alanlardaki Spor Aletlerinin Bakım Onarım ve Yenilenmesi	3 Takım Fitness Alımı Açıklama: Mevcut fitness aletlerinde meydana gelen eksiklikler müdürlük personelimiz ile giderildiğinden dolayı yenileme yapılmamıştır.
Park ve Yeşil Alanlara Katı Atık Kutularının Konulması	Açıklama: Mevcut katı atık kutuları kullanıldı.
Park ve Yeşil Alanlardaki Aydınlatma Elemanlarını Yenilenmesi ve Bakımın Yapılması	- Elektrik Malzemesi Alımı 38 Kalem - Kablo Alımı 500 metre Toplam:38 Kalem Elektrik Malzemesi ve 500 m.kablo Açıklama:Mevcut aydınlatma elemanlarındaki arızalar giderilmiş ve yedek parça montajı gerçekleştirilmiştir.

ALINAN MAL/ MALZEME	MİKTAR
Metal Çöp Kutusu Alımı	200 Adet
Bitkisel Toprak Alımı	1020 m3
İş Elbiseleri ve Tesisat Malzemesi Alımı	20 Kalem
Süs Havuzu Bakım Malzemesi Alımı	396 lt.
Katlamalı Tente Alımı	1 Adet
Süs Havuzu Bakım Malzemesi Alımı	396 lt.
Katlamalı Tente Alımı	1 Adet
Beton Sakı	30 Adet
Plastik Salıncak Oturağı	100 Adet
Çöp torbası	540 kg.
Kışlık İş Elbisesi Alımı	120 Adet
Yağlı Boya Alımı	300 lt.
29 Kalem Tesisat Malzemesi Alımı	8457 Adet
19 Kalem Kaynak Malzemesi Alımı	
Marangoz Malzemesi Alımı	27 Kalem
Kömür Alımı	3 Ton
Sıvı Gübre Alımı	700 Adet

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

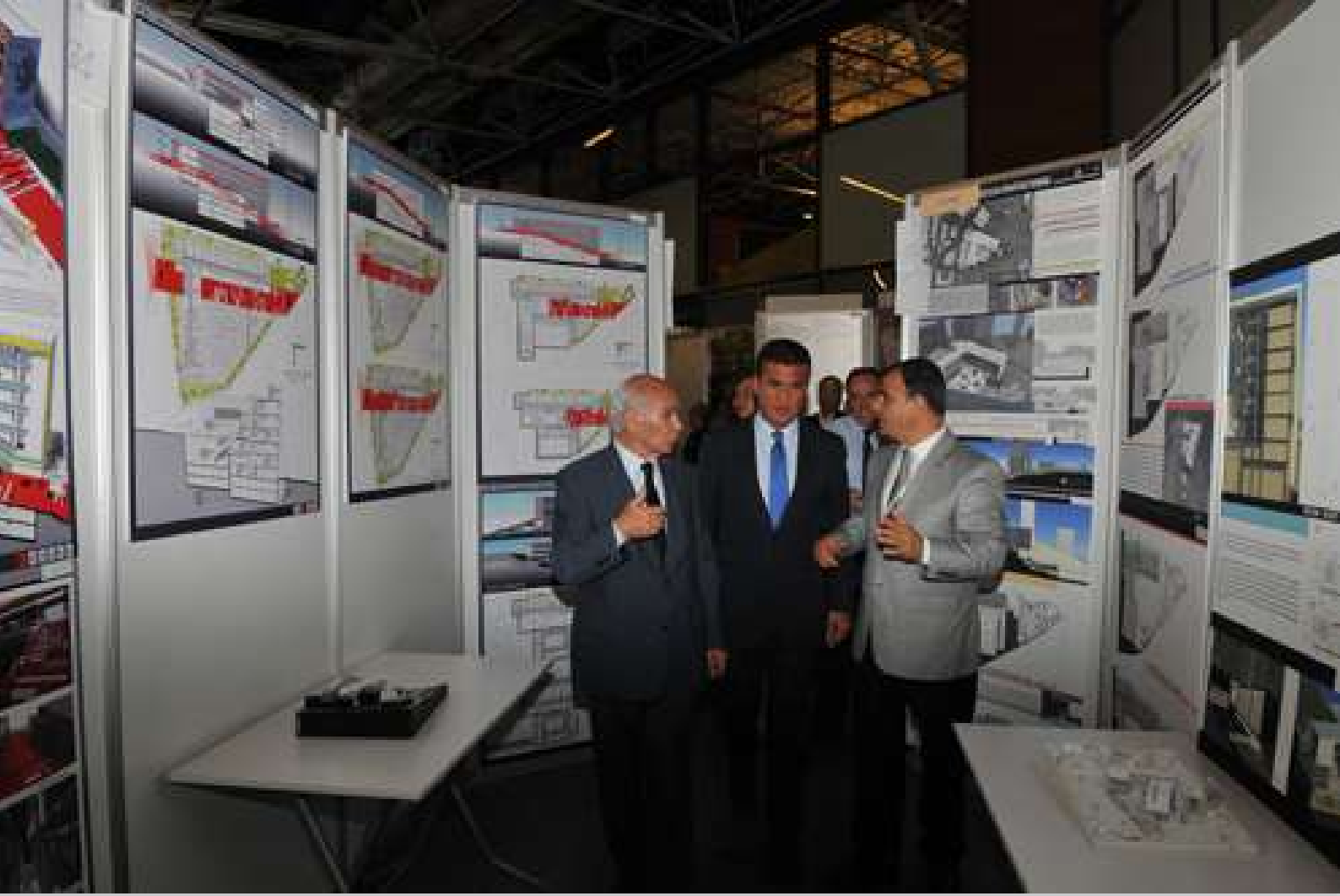
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
MAL VE HİZMET ALIM	8.487.000,00	5.859.113,28	%69
SERMAYE GİDERLERİ	1.150.000,00	295.285,98	%26
GENEL TOPLAM	9.637.000,00	6.154.399,26	%64

D- ÖNERİ VE TEDBİRLER

SONUÇ-ÇÖZÜM ÖNERİLERİ

- En az 2 adet kadrolu teknik eleman (1 Ziraat Mühendisi, 1 Peyzaj Mimarı) daha müdürlüğümüzde görevlendirilmelidir.
- Bir adet yetki belgeli ve sertifikalı elektrikçi, kaynakçı ile bir sıhhi tesisatçı müdürlüğümüz emrinde görevlendirilmelidir.
- Park ve Bahçeler biriminin işçi personel sayısı arttırılmalıdır.
- Müdürlüğümüz emrine kalıcı olarak damperli kamyon tahsis edilmelidir.
- Müdürlüğümüz emrine bir adet yükleyici araç tahsis edilmelidir.
- Fidan ve mevsimlik çiçek üretimi ile fidanlık olarak kullanılmak üzere en az 3000-5000 m2 lik uygun bir alan Müdürlüğümüze tahsis edilmelidir.





ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI

2011

Faaliyet
Raporu

Plan ve Proje Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- İmar Kanunu, İstanbul İmar Yönetmeliği ve diğer yasa ve yönetmelik mevzuatlar doğrultusunda ilçe sınırları dahilindeki bölgenin imar planlarının üst ölçekli planlara uygun olarak yapımı;
- İhtiyaca cevap vermeyen mevcut imar planlarının revizyonunun ve tadilatlarının yapımı;
- Yeni yerleşmelerin, dönüşümlerin, kentsel yapılanmanın her ölçekte sağlanması, ilçe dahilinde belirlenen kentsel dönüşüm alanlarının kentin gelişimine uygun olarak eskiyen kısımlarının sağlıklılaştırılması veya yenilenmesine yönelik plan çalışmalarının yapılması, konut alanları, sanayi ve ticaret alanları, teknoloji parkları ve sosyal donatıların oluşturulması.
- İlçenin doğal ve tarihi değerlerini koruyarak kentsel gelişimi çok yönlü katkı ve katılımı ile ekonomik ve sosyal yapı gereklileriyle sürdürülebilir kılmak adına yeni projeler üretmek.
- Kentin ihtiyaçları doğrultusunda kentsel tasarım projelerinin yapımı ve yaptırılması, cephe ıslah çalışmalarının yapımı ve yaptırılması.
- 1/100.000 ölçekli İstanbul Çevre Düzeni Planı'nın incelenmesi neticesinde ilçe sınırlarımız dahilinde tespit edilen konuların İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na iletilmesi.
- 1/25.000 ölçekli İstanbul Nazım İmar Planı taslağının incelenmesi neticesinde yapılması gerekli görülen düzeltmelerin yapılması hususunda İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile iletişim sağlamak.
- 1/5000 ölçekli Şişli-Cendere Vadisi Nazım İmar Planı'na ilişkin Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile koordineli olarak çalışmaların yürütülmesi.

Müdürlüğümüz yukarıda sıralanan tüm görev ve sorumluluklarını aşağıda başlıklar halinde belirtilen kanun ve yönetmeliklerden almaktadır.

- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 4937-2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 4046 sayılı kanunun 41.Maddesi (Başbakanlık Özelleştirme İdaresi Başkanlığı)
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- İstanbul İmar Yönetmeliği
- 5793 sayılı 7.maddesi Başbakanlık Toplu Konut İdaresi Başkanlığı
- 2873 sayılı Milli Parklar Kanunu'nun 4.maddesi, Çevre ve Orman Bakanlığı

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 12 adet bilgisayar, 1 adet plotter (pafta,basımı için), 6 adet telefon, 2 adet yazıcı bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Müdür (Mimar) ,1 Şef (Şehir Plancısı),1 Harita Mühendisi (Mühendis Kadrosunda), 3 Şehir Plancısı (Mühendis- Mimar Kadrosunda), 2 Şehir Plancısı (Kentyol elemanı), 3 Bilgi İşlem Elemanı (Kentyol Elemanı), 3 Arşiv Memuru (Memur), 1 Daktilograf (İşçi) , 1 Hizmetli (Kentyol Elemanı) görev yapmaktadır.



B.3- SUNULAN HİZMETLER

Büro Hizmetleri

- Gelen Evrak Sayısı :928
- Giden Evrak Sayısı : 615
- Büyükşehir Belediye Başkanlığına giden 1/1000 ölçekli Teklif Dosya sayısı :18 adettir.
- Büyükşehir Belediye Başkanlığından onaylanıp gelen 1/1000 ölçekli plan sayısı: 20 adettir.
- Büyükşehir Belediye Başkanlığından onaylanıp gelen 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı sayısı: 14 adettir. (Aynı anda 1/1000 ölçekli U.İ. Planları da onaylanıp gelmiştir.)

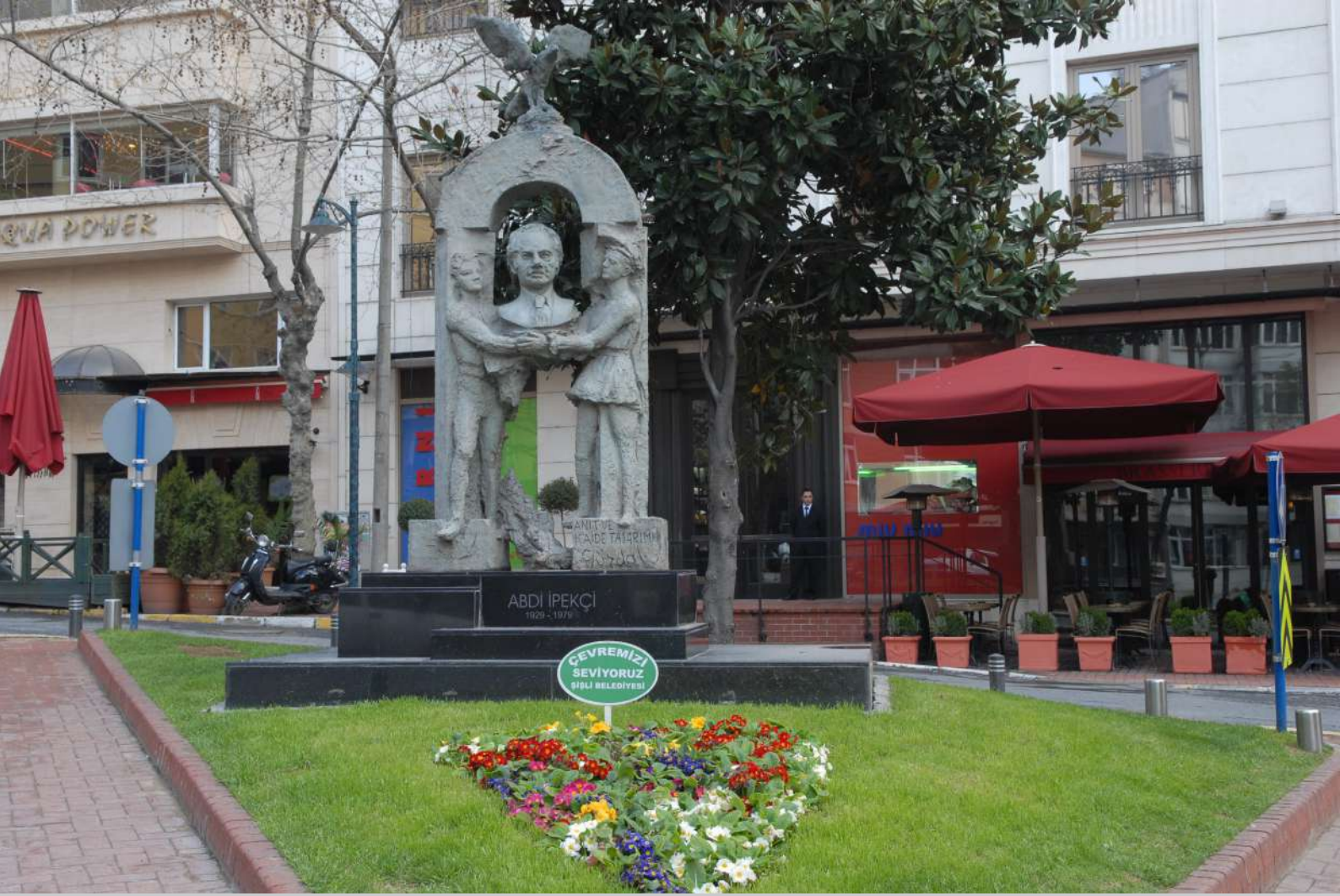
C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
MAL VE HİZMET ALIM	69.300,00	5.603,20	%8
SERMaye GİDERLERİ	10.000,00	0,00	%0
GENEL TOPLAM	79.300,00	5.603,20	%7

D- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Şişli İlçesinin yakın tarihli 4 ayrı 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı bulunmakta olup,1/1000 uygulama imar planları tarafımızca yapılmıştır.2011 yılı içerisinde Ayazağa bölgesi 3 ayrı kısma ayrılarak 1/5000 ölçekli nazım imar planları yapılmış olup,25.03.2011 tarihli Cendere Vadisi Nazım İmar Planı ve 18.10.2011tarihli Ayazağa Nazım İmar Planı tarafımıza yollanmıştır.Maslak Bölgesi için 1/5000 nazım imar planı çalışmaları devam etmektedir.Cendere Vadisi için 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışmaları 2011 yılı içerisinde yapılmaya başlanmış olup,3 bölgeye ayrılan planların B ve D Bölgesi Uygulama İmar Planı 30.09.2011 tarihinde tasdik edilmiştir. C Bölgesi Uygulama İmar Planı ise halen Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nda onay aşamasındadır.2012 yılı içerisinde de Ayazağa Köy içi 1/1000 uygulama imar planı çalışmalarına başlanacaktır.Ayrıca Mahmut Şevket Paşa Mahallesi'nin bir bölümünde çalışılmaya başlanılan 1/5000 ölçekli Okmeydanı Tarihi Sit Alanları Koruma ve Etkileşim Geçiş Alanı Nazım İmar Planı ile alakalı Büyükşehir Belediyesi ile çalışmalar devam etmekte olup,1/1000 ölçekli uygulama imar planları tarafımızca 2012 yılı içerisinde hazırlanacaktır. Tarafımızdan gerçekleştirilen 1/1000 ölçekli uygulama imar planları yıllardır imara kapalı olan birçok bölgenin imara açılması ile belediyemize büyük ölçüde gelir kazandırmış olup ayrıca planların kendimiz tarafından hazırlanması planların ihale masrafından da kurtarmıştır. Planların sayısallaştırılarak internet ortamına aktarılması sonucunda on-line imar durumu verebilecek seviyeye getirilmesi ile alakalı olarak Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordineli çalışmalar yapılmış olup,çalışmalarımız halen devam etmektedir.Kentsel yenileme kapsamında bazı sokaklarla ilgili cephe çalışmalarının projelendirme çalışmaları da devam etmekte olup, 2012 yılında da bu çalışmalar sürdürülecektir.



ABDİ İPEKÇİ ANITI

2011

Faaliyet
Raporu

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Sıhhi Müesseseler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin Ruhsatlandırma, denetleme ve takip hizmetlerini yürütmek, sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerin çevre ile uyumlarını sağlamak, bilimsel ve teknolojik gelişmelerden yararlanarak sanayileşme, şehirleşme arasındaki dengeyi imar planları çerçevesinde yönlendirici görevleri yapmaktadır.

- Bölgemiz dahilinde yük ve insan taşıyan asansörler ve yürüyen merdivenler kayıt altına alınarak yıllık periyodik muayenelerinin yapılmasını sağlayarak ruhsatlandırılmasını sağlamak,

- Gıda üreten işyerlerini hijyen ve sağlık yönünden denetleyerek buralara Gıda Sicil Belgesi verilmeye başlanmıştır.

- Pazar İşgaliye yerlerinin yerinde kontrol hizmetleri,

- Ölçü - ayar ve tarife tasdik gibi yerinde kontrol hizmetleri,

- Buhar jeneratörleri ve kompresörler gibi basınçlı hava kaplarının bulunduğu gayri sıhhi müesseselerin yıllık periyodik muayenelerinin yapılması,

- Proje Tasdik ve kontrol hizmetleri.

- Gayri Sıhhi müesseselere ruhsat verilmesi, Proje tasdik ve kontrol hizmetleri, Basınçlı Hava Kapları bulunan işyerlerinin muayenelerinin yapılması,

- Asansörlerin ve Yürüyen Merdivenlerin Ruhsatlandırılması ve yıllık kontrollerinin yapılması,

- Mesul Müdürlük Belgelerinin verilmesi,

- Pazar – İşgaliye, Ölçü – Ayar ve Tarife Tasdik Hizmetleri.

- 01-01-2011 /31-12-2011 Tarihleri arasında 175 Adet Asansör Ruhsatı verilmiştir.

- 01-01-2011 /31-12-2011 Tarihleri arasında 975 Adet Asansör Fenni Muayenesi yapılmıştır.

- 01-01-2011 /31-12-2011 Tarihleri arasında 1150 Adet Asansör Tebligatı yapılmıştır.

- 01-01-2011 /31-12-2011 Tarihleri arasında 28 Adet Asansör ve Yürüyen merdivenlerle ilgili Muhtelif dilekçe değerlendirilmiştir.

- 01-01-2011 /31-12-2011 Tarihleri arasında 8 Adet Basınçlı Hava Kaplarının Muayenesi yapılmıştır.

- 01-01-2011 /31-12-2011 Tarihleri arasında 682 Ölçü Ayar Muayenesi yapılmıştır.

- 01-01-2011 /31-12-2011 Tarihleri arasında 30 Adet Eğlence Ve Dinlenme yerinin Düzenli denetlenmesi sağlanarak bu yerlere Mesul Müdürlük Belgesi verilmiştir.

- 01-01-2011 /31-12-2011 Tarihleri arasında 1057 Adet Hafta Sonu Tatil Ruhsatı verilmiştir.

- 01-01-2011 /31-12-2011 Tarihleri arasında 1975 Adet Sıhhi İşyeri Ruhsatı verilmiştir.

- 01-01-2011 /31-12-2011 Tarihleri arasında 281 Adet Gayri Sıhhi İşyeri Ruhsatı verilmiştir

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde; 17 adet bilgisayar, 7 adet yazıcı 22 adet telefon bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 8 memur, 2 işçi ve 2 Kent-Yol elemanı görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

-İlgili Kanunlar ve Yönetmelikler doğrultusunda Müdürlüğümüzü ilgilendiren işlemlerin yapılması, Ruhsatların düzenlenmesi ve bu işyerlerinin muayenelerinin ve denetlenmesinin yapılması

- Sıhhi Müesseselere ve Umuma açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin Ruhsatlandırılması ve denetlenmesi

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	123.950,00	181.866,78	%147
SOSYAL GÜVENLİK	27.400,00	26.861,73	%98
MAL VE HİZMET ALIM	148.000,00	11.183,00	%8
GENEL TOPLAM	299.350,00	219.911,51	%73



ALZHEIMER YAŞAM EVİ

2011

Faaliyet
Raporu

Sağlık İşleri Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu, 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun, 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu hükümleri doğrultusunda görev yetki ve sorumlulukları belirtilmiştir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde; 87 Adet Bilgisayar, 28 Adet Yazıcı, 5 Adet Hemogram Cihazı, 7 Adet Spektrofotometre, 4 Adet Sedimentasyon Cihazı, 5 Adet EKG, 4 Adet Röntgen, 1 Adet Seyyar Röntgen, 1 Adet Diş Röntgen, 2 Adet Ultrason Cihazı, 2 Adet Defibrilatör, 1 Adet İdrar Strip Okuyucu, 2 Adet Otoklav bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Kamu Personeli;

1 Müdür (doktor), 1 Müdür yardımcısı (veteriner hekim), 5 Uzman doktor (sözleşmeli), 5 Pratisyen hekim, 1 Diş hekimi, 1 Eczacı, 1 Psikolog, 4 Veteriner hekim, 1 Veteriner sağlık teknisyeni, 1 Biyolog, 1 Sağlık memuru, 1 Şef, 2 Tahsildar, 3 Büro elemanı, 5 İşçi

Hizmet alımı yoluyla çalıştırılan;

3 Uzman doktor, 7 Pratisyen hekim, 5 Diş hekimi, 2 Vet. hekim, 9 Laborant, 1 Sosyal hizmet uzmanı, 3 Radyoloji uzmanı, 6 Sağlık memuru, 2 Hemşire, 6 ATT, 3 Tıbbi sekreter, 18 Kreş öğretmeni, 4 Sınıf annesi, 18 Kayıt elemanı, 24 Temizlik elemanı, 10 Mutfak görevlisi, 11 Şoför, 5 İlaçlama elemanı, 1 Hayvan yakalama elemanı, 5 Hasta hayvan bakım elemanı, 2 Bekçi(Kısırlaştırma ve rehabilitasyon merkezi)

Toplam 178 personel görev yapmaktadır.

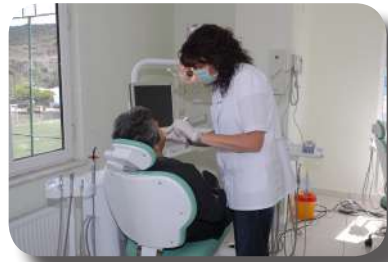
B.3- SUNULAN HİZMETLER

- Poliklinik hizmetleri (birinci ve ikinci basamak sağlık hizmetleri)
- Sağlık raporları
- Esnaf muayenesi ve portör taraması

- İşyeri denetimi ve şikayetlerin takip edilmesi
- Laboratuvar hizmetleri
- Ambulans hizmetleri
- Diyaliz hastalarını taşıma hizmeti
- Cenaze hizmeti (defin ruhsatı,nakil ve nakli kabir)
- Halk sağlığı ve koruyucu hekimlik bilgilendirme toplantıları ve gezici tarama çalışmaları
- Belediye personeline yönelik iş güvenliği hizmetleri
- Gündüz çocuk bakım evleri
- Toplum Merkezi
- Alzheimer Gündüz Bakım Evi
- Eczacılık ve ilaç denetim hizmetleri
- Veteriner klinik faaliyetleri
- Sokak hayvanlarının kontrol altına alınması (kısırlaştırma, aşılama ve yerinde yaşatma)
- Vektör Kontrolü (Larvasit ve uçkun mücadelesi)
- Hizmet içi eğitim (personelin mesleki eğitimi)

- POLİKLİNİK HİZMETLERİ:

Polikliniklerimiz Şişli halkına; muayene, acil hizmetler (ambulans hizmeti), laboratuvar, röntgen ve diş polikliniği hizmetleri vermiştir. 2011 yılında toplam 233.280 tıbbi işlem uygulanmıştır.



Yukarıda belirtilen tıbbi işlemlerin semt polikliniklerine göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

POLİKLİNİKLER / İŞ VE İŞLEM SAYISI	Merkez Polik.	Şişli Paşa Tıp Merk.	Şişli Tıp Merk. Kurtuluş Polik.	Ayazağa Tıp Merk.	Başkanlık Binası Polik.	Toplam
Hasta muayene ve tedavi (Kişi Sayısı)	36.574	14.017	22.959	20.184	11.033	104.767
Röntgen çekimi	15.560		182	617		16.359
Laboratuvar tetkiki(mikrobiyoloji ve biyokimya)	29.758	2.097	2.160	2.921		36.936
Diş muayene (tedavi,çekim ve protez)		6.352	1.019	10.276		17.647
Ultrasonagrafi			192	101		293
Sağ.Raporu (evlilik ve sağlık)	7.813			699		8.512
Portör	36.637					36.637
Ambulans Hizmetleri	2.449					2.449
Hemşirelik hizmetleri (aşı,pansuman vs.)	1.720	2.859	2.413	2.688		9.680
TOPLAM	130.511	25.325	28.925	37.486	11.033	233.280

- SAĞLIK RAPORLARI

Polikliniklerimizde değişik konularda raporlar düzenlenmektedir.

- Okul kayıtları için raporlar
- Yeni işe giren ve çalışanlarla ilgili raporlar
- Spor için uygunluk raporları
- Evlilik raporları

- ESNAF MUAYENESİ VE PORTÖR TARAMASI



Halkın yiyip içtiği, yatıp kalktığı, taranıp temizlendiği, eğlendiği, gezdiği vb. halka açık her türlü iş yerleri ile çalışanların kendi sağlığı açısından halka açık olan işyerlerinde (sıhhi ve gayri sıhhi) çalışan tüm personelin Koruyucu hekimlik ve halk sağlığı açısından kontrolleri yapılmakta olup,buradan çıkan sonuçlara göre çalışmalarına izin verilmektedir.

Bu çalışmalarımız Portör Grubu ve Röntgen Grubu olmak üzere iki grupta yapılmaktadır.

- İŞYERİ DENETİMİ VE ŞİKAYETLERİN TAKİP EDİLMESİ

Gıda Denetimi : 5996 sayılı Gıda Kanunu kapsamında denetim ve kontrol yetkisi il Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı'nın görev, yetki ve sorumluluk alanında bulunmaktadır.

İlçemizdeki işyerlerinin denetimi Şişli Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü'nün yetkisi dahilinde koordineli olarak sürdürülmektedir. 2011 yılında 327 şikayet cevaplanmıştır.

- AMBULANS HİZMETLERİ

Mevcut olan 1'i acil yardım, 2'i hasta nakil aracı olmak üzere 3 ambulans ve 1 adet diyaliz aracı ile bölge halkının ihtiyaçları karşılanmıştır. 2.449 hasta nakli gerçekleştirilmiştir.

- CENAZE HİZMETLERİ

İlçemiz sınırları içinde vefat eden kişilerin ölü muayeneleri yapılarak ölüm tespiti yapıldıktan sonra gömme izin belgeleri (defin ruhsatı) düzenlenmektedir.

Yurt içi veya yurt dışına nakledilecek cenazelerin tabutlanma işlemleri yaptırılıp, yol nakil belgeleri düzenlenerek tabutu mühürledikten sonra nakillerine izin verilmektedir.

Cenazelerin mezardan çıkartılıp başka bir yere (nakli kabir) nakil işlemleri de doktorlarımızın izni ve refakatiyle olmaktadır.

Nöbetçi polikliniğimizde cenaze defin işlemleri saat : 24'e kadar devam etmektedir.

01.01.2011-31.12.2011 yılı cenaze sayısı: 661

01.01.2011-31.12.2011 mezar nakli: 6

- BELEDİYE PERSONELİNE YÖNELİK İŞ GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ

- Belediyemizin kadrolu işçilerinin genel muayeneleri yapıp, periyodik muayene kartlarına işlenmiştir. Riskli görevlerde çalışan işçilerimiz meslek hastalıkları hastanelerine sevk edilerek rutin yapılması gereken muayene, tetkik ve takipleri yapılmıştır.

- Hepatit, sifilis, HIV, karaciğer fonksiyon testleri v.s kan testleri yapıldı.

- Akciğer tetkikleri yapılarak film çekilmek suretiyle muayeneleri yapıldı.

- Kurumumuz tarafından tüm Sağlık İşleri Müdürlüğü personeli laboratuvarımızda Hepatit B yönünden tetkik edilerek, aşıları tamamlanmıştır.

- İlgili personele portör muayenesi yapılmıştır.

- GÜNDÜZ ÇOCUK BAKIMI

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Halide Edip Adıvar Mahallesi gündüz çocuk bakım evi, Gülbağ gündüz

çocuk bakım evi, Ayazağa Mahallesi gündüz çocuk bakım evi, Yayla Mahallesi gündüz çocuk bakım evi ve Esentepe gündüz çocuk bakım evlerinde, 4-6 yaş gurubu toplam 336 çocuğa okul öncesi eğitim verilmiştir.



- TOPLUM MERKEZİ

- Toplum Merkezimizde, Şişli Halk Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile İngilizce, Bilgisayar, Diksiyon, El Sanatları ve Aşçılık kursları verilmektedir.

- Uzm.Psikolog tarafından Çocuk, Aile Danışmanlığı ve çift terapisi hizmetimiz vardır.

- Şiddet gören Kadınlarımıza psikolojik destek, çocuklara kreşlerimizde bakım ve tıp merkezlerimizde sağlık hizmeti verilmektedir.İş bulma ve işe yerleştirmede destek olunmaktadır.

- Gerekli konularda konu uzmanları davet edilerek eğitim seminerleri düzenlenmektedir.

- Milli Eğitim Müdürlüğü ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü işbirliği ile çocuk ve engellilere yönelik ev ziyaretleri, özür-lü ailelerine aylık bağlanması hizmeti sunulmaktadır.

- Kadın sığınma evinde toplam 33 kadın, 18 çocuk koruma altına alınmış, 12 kadına iş imkanı sağlanmıştır

- 1 Tane küçük bir bebek için özel bir kreşden destek alındı.

- 3 Çocuk Şişli belediyesi Ayazağa kreşinden destek aldı.

-1 kadına KPSS sınavına hazırlanması için dersane desteği sağlandı.

- Küçük bebek için özel bir kreş desteği alındı.

- Sömestr ve yaz tatilinde çocuklara tatil programı yapıldı.

2011 de olduğu gibi gelecek yıllar için de kadınlara aşağıdaki destekler verilecektir.

- Hukuksal bilgilendirme ve baro aracılığıyla avukat tayini

- Psikolojik destek

- Bireysel terapi

- Psikiyatrik destek

- Gerektiğinde tıbbi destek

- Giysi yardımı

- İş bulmaya ve meslek edinmeye dönük olarak yönlendirme

- Kültürel destek (toplucu sinema, tiyatro, konser, sergi gibi etkinliklere gitme)
- Gerekli görülürse refakat (okuma yazma bilmediği ya da engelli, yaralı olduğu durumlarda, polisle birlikte can güvenliğinin olmadığı durumlarda, ağır depresyonda olması durumunda)

Çocuklara verilmekte olan ve verilecek destekler;

- Psikolojik/pedagojik destek, terapi
- Giysi yardımı
- Okul desteği (okul değiştirme vb süreçlerdeki bürokratik destek, eğitim ihtiyaçlarını karşılayacak teknik destek)
- Kültürel destek (tiyatro, sinemaya, konsere gitme, gönüllü bir grubun sürdürdüğü eğitim amaçlı animasyon gösterisi)
- Çocuk kitaplığı
- Aşılıarı da içeren tıbbi destek

2011 YILINDA HİZMETE AÇILAN BİRİMLER

ALZHEİMER GÜNDÜZ BAKIM EVİ



- 25 kişilik hasta bakım kapasitesi olan Alzheimer Gündüz Bakım Evinde 2011 yılında yüzde yüz doluluk sağlanmış, 26 hasta bakılmıştır.

ESENTEPE GÜNDÜZ ÇOCUK BAKIM EVİ



- Esentepe Gündüz Çocuk Bakım Evi 2011 yılı ekim ayında hizmete açılmıştır. Kreşimizde 3 sınıf öğretmeni, 1 sınıf annesi, 1 hizmetli görev yapmakta ve 37 çocuk bakılmaktadır.

ECZACILIK VE İLAÇ DENETİM HİZMETLERİ

- Müdürlüğümüz ve birimlerinde kullanılan ilaç ve tıbbi malzeme teslim alınması, uygun koşullarda saklanması, son kullanım tarihlerinin kontrolü ve ilgili birimlerin ihtiyaçlarına göre aylık olarak dağıtımı yapılması sağlanmıştır.

VETERİNER KLİNİK FAALİYETLERİ

2011 yılında Şişli Belediye Meclisi'nin 03/08/2011 tarih ve 196 sayılı kararı ile norm kadrosu oluşturulan Veteriner İşleri Müdürlüğü Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesinden ayrılmıştır.



24.06.2004 yılında yürürlüğe giren 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu uyarınca; Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanların en hızlı şekilde yerel yönetimlerce kurulan veya izin verilen hayvan bakımevlerine götürülmesi zorunludur. Bu hayvanların öncelikle söz konusu merkezlerde oluşturulacak müşahede yerlerinde tutulması sağlanır. Müşahede yerlerinde kısırlaştırılan, aşılanan ve rehabilite edilen hayvanların kaydedildikten sonra öncelikle alındıkları ortama bırakılmaları esastır.

5199 sayılı kanun gereği müdürlüğümüz bünyesindeki Kısırlaştırma ve Rehabilitasyon merkezinde kısırlaştırılan, aşılanan ve rehabilite edilen hayvanlar kayıt altına alındıktan sonra alındıkları ortama geri bırakılmıştır.

Veteriner poliklinik hizmetlerimizde hayvanın kayıt numarasını, eşkalini, aşılanmalarını, parazitlere karşı ilaçlamalarını ve yapılan tedavileri gösteren Veteriner Hekim onaylı sağlık karnesi düzenlenerek hasta sahiplerine verilmiştir.

Isırma vakası sonucu veya bulaşıcı hastalık taşımasından şüphelenilen hayvanlar yeni hizmete açtığımız müşahede merkezimizde gözlem altına alınmıştır.

SOKAK HAYVANLARININ KONTROL ALTINA ALINMASI (KISIRLAŞTIRMA, AŞILAMA VE YERİNDE YAŞATMA)

01.01 2011-02.08.2011 tarihleri arası İş ve İşlem Sayıları

Merkeze giriş yapan hayvan sayısı	1818
Muayene ve Tedavi- Köpek	654
Muayene ve Tedavi- Kedi	1164
Menşe-i Şahadetname Verilmesi	26
Müşahede altına alınan hayvan sayısı	31
Kısırlaştırılan kedi	570
Kısırlaştırılan köpek	246
Kuduz aşısı (Sahipli ve sahipsiz hayvan aşı takip)	931
Sokak Hayvanı Sahiplendirme	40

2011 yılı içinde 1818 hayvan kısırlaştır, aşılat, yaşat anlayışıyla rehabilitasyona tabi tutulmuştur. Sahipli ve sahipsiz hayvanlara yönelik aşı takip ve müşahede çalışmaları sonrasında kuduz hastalığına karşı koruyucu amaçlı 931 adet hayvan aşılanmıştır.

Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından 2 veteriner hekim personelimiz 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu uyarınca yetkilendirilerek denetim elemanı olarak görevlendirilmiştir.

Zoonoz hastalıklarla mücadele çalışmaları, yetki sahasındaki diğer kamu kuruluşları ile koordinasyon sağlanarak yapılmaktadır.



VEKTÖR KONTROLÜ

İstanbul Büyükşehir Belediyesi Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı Sağlık ve Hıfzıssıhha Müdürlüğü'nün 01.10.2007 tarih ve M.34.O.İBB.O.19.43-311.08.01-3479 sayılı yazıları gereği ilçelerde uygulanan ilaçlama çalışmaları durdurulmuştur. Danıştay 8. Dairesinin 26.03.2008 tarih ve 2008/2269 sayılı kararı ile de açık alandaki ilaçlama hizmetleri Büyükşehir Belediyelerine devredilmiş ve ilimiz genelindeki ilaçlama faaliyetlerinde İstanbul Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı'nın yetkili olduğu tüm ilçe Belediyelerine tebliğ edilmiştir.

Açık alandaki 2011 yılı yaz aylarının çok sıcak geçmesi nedeniyle sivrisinek popülasyonu artış göstermiştir. Büyükşehir Belediyesi ilaçlama hizmetlerince bölgemize gönderilen ilaçlama ekiplerinin yetersizliğinden dolayı vatandaş şikayetleri artış göstermiştir. Bu nedenle sorunsuz bir yaz dönemi geçirilmesi için üreme kaynağı olabilecek tüm noktalarda Müdürlüğümüz bünyesindeki 2 ayrı araç ve ekiple Büyükşehir Belediyesi yetkisinde olan ilaçlama çalışmalarına destek verilmiştir.

İlaçlama hizmetlerimiz, Halk Sağlığı Alanında Haşerelere Karşı İlaçlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılmaktadır. İlçemiz sınırları içinde karasinek, sivrisinek, haşere ve kemirgen mücadelesine yönelik ilaçlama hizmetleri uzman ekibimizin denetimi altındadır. Entegre mücadelede amacımız mümkün olduğunca çeşitli, farklı biyolojik dönemlere etkili ve çevreye zararı en az yöntemleri kullanarak mücadele yapmaktır.

Müdürlüğümüzce yapılan haritalama çalışması sonucu sivrisinek üreme alanları tespit edilmiştir. Ekiplerimizce yürütülen larva mücadelesi sonucu tespit edilen kaynaklar kurutulmuştur. Diğer müdürlüklerle yapılan ortak çalışmalar sonucu problemli bölgelerdeki su birikmesine uygun alanların ıslahı çalışmaları yapılmıştır.

Bina bodrumları, kuyu ve fosseptikler, bitmemiş inşaatlar, terkedilmiş binalar ve hayvan ahırlarında Kasım ve Mart ayları arasında 10-20 gün aralıklarla ergin ve larva mücadelesi için kışlak çalışması yapılmıştır.

Havanın ısınmasıyla Mart ve Mayıs aylarında kışlaktan çıkan erginlere yönelik olarak açık alanlardaki her çeşit göl, sazlık ve bataklık alanlar, doğal çukurlar, ağaç kovukları, yağmur suları, yavaş akan akarsuların kıyısında oluşan su bitkileri ve yosunlarla sarılmış durgun su odakları, havuzlar, sulama kanalları, içinde su birikebilecek her türlü kap ve malzeme, inşaat alanları ve bina temellerinde oluşan birikintiler, fosseptikler, mezarlık alanları, park ve bahçeler, konteynırlar ve çöp arabaları ilaçlanmıştır.

Bu periyotta amaç dinlenme ve üreme yerlerindeki erginlerin yok edilmesidir. Yaz ayları boyunca larva mücadelesine ara vermeksizin devam edilmiştir.

İlçemiz sınırları dahilinde bulunan ilköğretim ve lise düzeyindeki tüm okullar ve ibadet yerlerimiz de (Cami, Kilise ve Cemevleri) toplum sağlığını korumaya yönelik ilaçlama ve dezenfeksiyon çalışmaları yapılmaktadır.

01.01.2011-02.08.2011 tarihleri arası

Vatandaş Şikayetleri	132
Okullar	3
Kamu Kuruluşları ve Hastane	10
Sağlık Ocakları	10
İbadet yerleri	23
Kreşler	1
Kültür Merkezleri	-
Parklar	12
Dernekler	15
Spor Merkezleri	-
Halı saha ve stadyumlar	1
Mezarlıklar	3

C- MALİ BİLGİLER**C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	585.360,00	655.494,96	%112
SOSYAL GÜVENLİK	131.900,00	119.596,52	%91
MAL VE HİZMET ALIM	8.433.500,00	7.614.491,63	%90
CARİ TRANSFERLER	305.000,00	174.203,79	%57
SERMAYE GİDERLERİ	240.000,00	5.546,00	%2
GENEL TOPLAM	9.695.760,00	8.569.332,90	%88



2011

Faaliyet
Raporu

Temizlik İşleri Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz; Çevre Kanunu ve bu Kanuna bağlı olarak çıkarılan yönetmelikler, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 675 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve diğer ilgili mevzuatlar kapsamında çalışmalarını sürdürmektedir.

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları:

- Cadde, sokak ve ana arterlerin süpürülmesi, çöp toplama,
- Gece ve gündüz hazır ekip bulundurma,
- Cadde ve sokakların yıkanması,
- Tretuvar, mezarlık duvarları, istinat duvarlarının boyanması,
- İbadet yerlerinin temizlenmesi,
- İçme suyu dağıtımı,
- Pazar yerlerinin temizlenmesi ve yıkanması,
- Müdürlüğümüzde görevli zabıta komiseri ile verilen hizmetler

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz büro çalışmalarında 12 adet bilgisayar, 8 adet yazıcı, 2 adet faks ve internet kullanılmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarında 12 adet küçük çöp kamyonu, 22 adet büyük çöp kamyonu, 7 adet içme suyu dağıtım tankeri, 4 adet cadde, sokak ve Pazar yerleri yıkama ve dezenfekte aracı, 2 adet binek aracı ile 2 adet hizmet aracı kullanılmaktadır. Söz konusu araçlar Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından Müdürlüğümüze tahsis edilmektedir.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

- *Memur Personel Durumu:*

01.01.2011 – 31.12.2011 tarihine kadar kadromuzda 15 memur bulunmaktadır.

Ayrıca dış Müdürlük kadrosunda olup, Müdürlüğümüz emrinde görev yapmakta olan 1 memur personelimiz bulunmaktadır.

- *İşçi Personel Durumu:*

01.01.2011 tarihinde işçi sayımız 141'dir. 01.01.2011 tarihinden 31.12.2011 tarihine kadar 6 işçi personel emekli olmuştur. Bu durumda:

Müdürlüğümüzde Çalışan İşçi Sayısı : 59
Dış Müdürlüklerde Çalışan İşçi Sayısı : 76

Ayrıca dış Müdürlük kadrosunda olup, Müdürlüğümüz emrinde görev yapmakta olan 4 işçi personelimiz bulunmaktadır.

- *KENT-YOL A.Ş. Personel Durumu:*

Kent-Yol A.Ş. İşçi Personeli ile çöp toplama, Pazar yerleri süpürme ve yıkama ile çöp taşıma işleri yapılmaktadır. Bu durumda:

Gündüz Süpürge ve Çöp Toplamada Çalışan Personel : 400
Gece ve Cumartesi-Pazar Çalışan Personel : 220
İdari İşlerde Çalışan Personel : 30
Şoför : 80

B.3- SUNULAN HİZMETLER

ÇÖP TOPLAMA:

Günün 24 saati 3 vardiya halinde çöp toplama işine devam etmekteyiz. Sabah 06.00 itibari ile Mahmutşevketpaşa, Kaptanpaşa, Kuştepe ve Ayazağa bölgelerimiz ile gece çalışmakta problem olan bölgelerin çöpleri toplanmakta olup, öğlenden sonra tüm ana arterler zamansız ve uygunsuz çöp atılan yerler sürekli ring halinde kontrol edilmektedir.

Gece Şişli Merkez, Cumhuriyet, Halaskargazi, Ergenekon, Feriköy, Duatepe, Yayla, Paşa, Bozkurt, Eskişehir, Harbiye, İnönü, Teşvikiye, Meşrutiyet, 19 Mayıs, Fulya, Esentepe, Gülbahar, Mecidiyeköy, İzzetpaşa, Halide Edip Adıvar, Halil Rifat Paşa mahallelerinin çöpleri alınmaktadır.

Belediyemiz sınırlarındaki bütün ana caddelerden günde 4 defa, sokaklardan ise her gün 2 defa çöp toplanmaktadır.

Sabah Vardiyası : 5 büyük araç, 6 küçük araç
Öğlenden Sonra : 2 büyük araç, 3 küçük araç
Gece Vardiyası : 13 büyük araç, 19 küçük araç

Olmak üzere 48 araç ile Belediyemiz sınırlarında günlük ortalama 600 ton çöp toplanmaktadır.



1. **VARDİYA** : Sabah saat 06.00'dan başlayıp öğleden sonra 14.30'a kadar trafiğe uygun olan yerler alınmaktadır. 06.00 – 14.30 saatleri arası çıkan araç sayısı ve toplanan çöp miktarı:

Sabah vardiyamızda çıkan araç sayısı : 11
Sefer sayısı : 22
Toplanan çöp miktarı : 137 Ton

2. **VARDİYA** : Öğlen saat 14.30'da başlayıp gece 20.00'de bitmektedir. 14.30.- 20.00. arası çıkan araç sayısı ve toplam çöp miktarı:

Araç sayısı : 5
Sefer sayısı : 10
Toplanan çöp miktarı : 69 ton

3. **VARDİYA (GECE)** : Bu vardiyada gece semt pazarlarının çöpleri alınmakta ve yıkanmaktadır. Ayrıca gündüz trafiğin yoğun olduğu ana arterler ve bazı mahalleler gece saat 21.00'den sabah saat 06.00'a kadar çöpleri toplatılmaktadır. Gece 21.00 ile sabah 06.00 arası çıkan araç sayısı ve toplanan çöp miktarı:

Araç sayısı : 32
Sefer sayısı : 77
Toplanan çöp miktarı : 394 Ton

Yukarıdaki verilere göre 1 günde, 1 ayda ve 1 yılda toplanan çöp miktarı aşağıya çıkarılmıştır:

1 Günlük Çalışan Araç Sayısı : 48
1 Günlük Araç Sefer Sayısı : 109
1 Günlük Toplanan Çöp Miktarı : 600 Ton

1 Aylık Toplanan Çöp Miktarı : 18.000 Ton
1 Yılda Toplanan Çöp Miktarı : 216.000 Ton

CADDE, SOKAK VE ANA ARTERLERİN SÜPÜRÜLMESİ:

İlçemiz ana arterleri, sokak ve mahallelerimizin tamamı sabah saat 06.00 itibari ile süpürülmeye başlanmaktadır. Ayrıca saat 15.00 itibari ile tüm ana arter ve yaya trafiğinin yoğun olduğu bölgelerimizde saat 23.00'e kadar süpürgeci ekiplerimiz çalışmaktadır. Gece saat 23.00 itibari ile sabah saat 06.00'a kadar çöp toplanan ana arterlerin süpürme ve temizliği yapılmaktadır.



Müdürlüğümüze bağlı olarak çalışmakta olan 2 adet çöp süpürme aracı ile ilçemiz dahilindeki cadde ve sokaklar periyodik olarak süpürülmektedir.

GECE VE GÜNDÜZ HAZIR EKİP

Hazır ekiplerimiz her gün belirlenen semtlerde grup çalışması yapmakta, çöp ev, metruk binalar, boş alanlar, siteler ve yeşil alanlarda temizlik çalışması yapmaktadır.

Ayrıca hazır ekibimiz zaman zaman Zabıta Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün çalışmalarına da yardımcı olmaktadır.

Diğer hazır ekibimiz saat 15.00 itibariyle göreve başlayıp, saat 23.00'e kadar toplu vaziyette tüm ana arterler ve yaya trafiğinin yoğun olduğu bölgelerimizde süpürme çalışması yapmaktadır.

Gece hazır ekibimiz saat 23.00'de göreve başlayıp, sabah saat 06.00'ya kadar tüm ana arterler ve Nişantaşı bölgesinin temizliğine devam etmektedir.

Ayrıca Müdürlüğümüz tarafından 01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında ilçemiz sınırları dahilinde bulunan çöp evi olarak tabir ettiğimiz yerlerden 57 tanesinin de temizliği yapılmıştır.

CADDE VE SOKAKLARIN YIKANMASI

Müdürlüğümüz tarafından gece ve gündüz olmak üzere tüm bölgelerimizde düzenli olarak yıkama çalışmalarını sürdürmekteyiz.

Sabah saat 08.00 itibariyle 4 tankerimiz ile düzenli bir şekilde tüm mahalle ve sokaklarımızda yıkama yapılmaktadır.

Gece ise 3 tankerimiz ile 21.00 itibariyle ana arterler ve gündüz trafiğin yoğun olduğu, yıkama yapılamayan semtlerimiz ile semt pazarlarının yıkanması sürdürülmektedir.

CADDE, SOKAK BORDÜRLERİNİN VE İSTİNAT DUVARLARININ BOYANMASI

Boyama ekibimiz, ilçemiz sınırları dahilinde bulunan tüm cadde ve sokak bordürlerinin, ayrıca geçit altları, okul, ibadet yerleri, mezarlık duvarları ile kötü görüntü teşkil eden tüm boş duvarların boyama işlerini yapmaktadır.

İBADET YERLERİNİN TEMİZLENMESİ

Halı yıkama ekibimiz, ilçemiz sınırlarında bulunan 65 camii-mescit, 5 kilise, 1 sinagog ve 1 cem evinin tüm halı ve iç temizliğini düzenli bir şekilde yapmaktadır.

İÇME SUYU DAĞITIMI

Müdürlüğümüzce 7 adet içme suyu tankeri ile Paşa Mahallesinde 7 noktada, İzzetpaşa Mahallesinde 5 noktada, Yayla Mahallesinde 14 noktada, Kuştepe Mahallesinde 8 noktada, Mahmutşevketpaşa Mahallesinde 13 noktada, İnönü Mahallesinde 1 noktada, Ayazağa Mahallesinde 15 noktada, Mecidiyeköy Kiraz Sokakta 2 noktada, Halilrifatpaşa Mahallesinde 30 noktada, Huzur Mahallesi ve Polis Lojmanlarında ise 5 noktada düzenli bir şekilde içme suyu dağıtımı yapılmaktadır.

Yaz aylarında ise dernek ve okul gezilerine de Müdürlüğümüz tarafından içme suyu sağlanmaktadır.



PAZAR YERLERİNİN TEMİZLENMESİ VE YIKANMASI

Belediyemiz sınırları içinde bulunan 13 adet kapalı ve açık semt pazarının temizlenmesi, yıkanması ve dezenfekte edilmesi Müdürlüğümüz ekipleri tarafından akşam saat 21.00 ile 01.00 saatleri arası yapılmaktadır.

Ayrıca pazar ekibi iş bitiminde o günkü program dahilindeki mahallelerin temizliğine geçmektedir.

ZABITA EKİBİ İLE VERİLEN HİZMETLER

Müdürlüğümüz emrinde görev yapmakta olan Zabıta ekibimizin 01.01.2011 31.12.2011 tarihleri arasındaki çalışmaları aşağıda belirtilmiştir:

Zamansız ve düzensiz çöp çıkarıp çevreyi kirletenlere, Belediyemize harç yatırmadan el ilanı dağıtıp çevreyi kirletenlere 11 adet ceza zaptı kesilmiştir.

Hurda ve kağıt toplayıcıları; bölgelerde kötü görüntü, koku, haşere ve yangın tehlikesi arz ettiğinden faaliyetlerine engel olunmaktadır.



Sahipli ve sahipsiz viran yapıların çevreye zarar vermemesi için gerekli önlemlerin alınması konusunda yaptırım uygulanmıştır.

Tespit ettiğimiz ve bize başvurup temizlenmesi istenen 57 adet çöp evinin temizliği yapılmış ve Veteriner Müdürlüğü tarafından ilaçlanması sağlanmıştır.

Müdürlüğümüze dilekçe ve mail ile müracaatı olan 209 adet şikayet evrakı ile Mavi Masa'ya müracaatı olan şikayet evrakları neticelendirilmiştir.

Mahallelerde dağıtılan içme suyu dağıtımına nezaret edilmektedir.

Ayrıca konutlara ve işyerlerine temizlik yönünden 1560 adet yazılı ve şifai tebligat yapılmıştır.

BÜRO ÇALIŞMALARI

Büromuzda Müdürlüğümüz tüm memur ve işçi personel maaş, sosyal hakları, izin, emeklilik gibi tüm parasal ve resmi işlemleri yapılmaktadır. Ayrıca Müdürlüğümüzün tüm yazışmaları yapılmaktadır. Gelen evraklar ile giden evraklar bilgisayar ortamında kayıt altına alınmaktadır. 01.01.2011– 31.12.2011 tarihleri arasında 553 giden evrak kayıt edilmiştir. 620 gelen evrak kayıt edilmiştir.

GENEL İŞ YÜRÜTÜMÜ:

- Temizlik İşleri Müdürlüğümüz Piyalepaşa Bulvarında bulunan hizmet binamızdaki muhasebe odasında, yemekhanede, mutfakta, çay ocağında ve berber salonunda kullanılmak üzere; 42 m2 ahşap dolap, 8 m2 portmanto ile 3 adet pano satın alınmıştır.

- İlçemiz dahilindeki boş alan ve arsalara, cadde ve sokakların belirli yerlerine çöp konteynırı koyarak insan sağlığı ve çevre kirliliğini önlemek için 115 adet çöp konteyneri satın alınmıştır.

- İlçemiz dahilindeki cadde, sokak ve Pazar yerlerinin yıkanması ve dezenfekte edilmesinde kullanılmak üzere 2.000 kg. yağ sökücü ve 2.000 kg. temizlik dezenfektanı satın alınmıştır.

- Müdürlüğümüz işçi personelinin çöp süpürme ve toplama işinde Toplu-İş Sözleşmesine göre koruyucu malzeme olarak kullanabilmesi için yazlık koruyucu malzeme satın alınmıştır.

- Müdürlüğümüz Piyalepaşa Hizmet Binamıza kamera sisteminin kurulabilmesi için işçilik ve montaj dahil çeşitli malzemeler satın alınmıştır.

- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan okul ve ibadethanelerin boyanmasında kullanılmak üzere 1.000 kg. sentetik boya, 5.000 kg. silikonlu iç cephe boyası ve 500 kg. selülozik tiner satın alınmıştır.

- İlçemiz sınırları dahilindeki cadde ve sokaklarda kullanılmakta olan ayaklı metal çöp kutularında kullanılmak üzere 7.000 kg. gri renkte şeffaf çöp poşeti satın alınmıştır.

- Müdürlüğümüz işçi personelinin çöp süpürme ve toplama işinde Toplu-İş Sözleşmesine göre koruyucu malzeme olarak kullanabilmesi için kışlık koruyucu malzeme satın alınmıştır.

- Temizlik İşleri Müdürlüğümüz Piyalepaşa Hizmet Birimimizin ısıtma sisteminin tamiri işçilik ve montajı yapılmıştır.

- İlçemiz dahilinde kullanılmakta olan konteynırların uzun süre kullanılmaları nedeniyle tekerlekleri kırılmakta ve kullanılamaz hale gelmektedir. Bu nedenle mevcut konteynırlarımızı hizmete sokabilmek için 1.900 adet frensiz konteynır tekerleği ile 800 adet frenli konteynır tekerleği satın alınmıştır.

- 01.07.2009 – 30.06.2012 tarihleri arasında Şişli ilçesi dahilindeki cadde, sokak, pazar yerlerinin süpürülmesi, yıkanması ve çöp toplama hizmet alımı işi İhale Komisyonu Başkanlığı'nın 23.06.2009 tarihli kararı ile KENT-YOL A.Ş.'ne ihale edilmiş olup, hizmet devam etmektedir.

- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan mahallelere 2011 yılı içerisinde dağıtılmak üzere 40.000 ton (kırkbin ton) içme suyu alınmıştır.

- Temizlik İşleri Müdürlüğümüz tarafından temizlik hizmetlerinde ve pazar yerlerinde kullanılmak üzere 35.000 kg. çöp poşeti satın alınmıştır.

- İlçemiz dahilindeki boş alan ve arsalara, cadde ve sokakların belirli yerlerine çöp konteyneri koyarak insan sağlığı ve çevre kirliliğini önlemek için 400 adet çöp konteyneri satın alınmıştır.

- İlçemiz dahilindeki cadde ve sokaklarda kullanılmak üzere 750 adet ayaklı metal çöp kutusu satın alınmıştır.

- İlçemiz dahilindeki cadde ve sokaklarda kullanılmakta olan çöp konteynerlerinin etrafına peyzaj çalışması ile saksılar yerleştirilerek çöp konteynırlarının kötü görüntüsünün kamufle edilebilmesi için 50 adet çiçekli tekli konteyner muhafazası ile 50 adet çiçekli çiftli konteyner muhafazası yaptırılmıştır.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	9.910.930,00	9.403.735,23	%95
SOSYAL GÜVENLİK	1.797.480,00	1.552.560,52	%86
MAL VE HİZMET ALIM	22.051.756,00	34.460.622,60	%156
FAİZ GİDERLERİ	0,00	222,71	%0
SERMAYE GİDERLERİ	872.500,00	271.683,20	%31
GENEL TOPLAM	34.632.666,00	45.688.824,26	%132

D- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Şişli bölgesinde işyerleri yoğunlukta olup; ilçe nüfusu gece ile gündüz arasında farklılık göstermektedir. Gündüz ilçe nüfusu artmaktadır. Buna karşılık Müdürlüğümüz kadrosunda çalışan işçi personelin emeklilik vb. nedenlerden dolayı işten ayrılmaları ile personel sayısı azalmaktadır. Bu nedenle gece ile gündüz nüfus sayısında farklılıklar gösteren ilçemizde hizmet ihtiyacı ve iş yükünün çoğalması ile ters orantılı olarak azalmakta ve çözüme kavuşturulması gereken bir durum olmaktadır.

ÇÖZÜM ÖNERİLERİ: Müdürlüğümüzde 3 kadrolu teknik eleman ile 2 bilgisayar operatörü görevlendirilmelidir.





HALASKARGAZİ CADDESİ

2011

Faaliyet
Raporu

Yapı ve Kontrol Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yapı Kontrol Müdürlüğümüz tüm görev ve sorumluluklarını gerçekleştirirken yetkisini aşağıda başlıklar halinde belirtilen Kanun ve Yönetmeliklerden almaktadır.

- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,
- 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- 4708 sayılı Yapı Denetim Hakkında Kanunu,
- 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu,
- İstanbul İmar Yönetmeliği,
- İstanbul Otopark Yönetmeliği,
- Binaların yangından korunması hakkında yönetmelik,
- Sığınaklarla ilgili ek yönetmelik,

Yapı Kontrol Müdürlüğümüz Belediye Başkanlığı sınırları içerisinde aşağıda başlıklar halinde belirtilen görevleri yerine getirmektedir:

- Kurumun halihazırdaki yasal, fiziki ve personel durumunu değişen yasal çerçeve ışığında yeniden düzenleyebilmek.
 - Beş Senelik Stratejik Plan Kapsamında oluşacak taleplere ve risklere yönelik öngörülerde bulunmak
 - Oluşacak taleplerin nasıl karşılanacağını belirleyip kamuoyunu bilgilendirmek.
 - İmar kirliliğine yol açan her türlü yapılaşmaya karşı mevcut uygulamalar dışında günümüz teknolojisine uygun yeni yöntemler geliştirerek gerekli önlemleri almak.
- Müdürlüğümüz, yasaların ve yönetmeliklerin kendisine tanıdığı yetki ve görevlerle sınırlı bir faaliyet alanında görevlerini icra etmekte olup; Anayasa, yasa, tüzük ve yönetmeliklerle kendisine tanınan görevleri Stratejik Plan'a uygun olarak yüksek performansla yerine getirmek.
- İlçemiz dahilinde yapı ruhsatı alan yapıların yapı ruhsatı ve tasdikli mimari projesine uygun olarak yapılmasını denetlemek.
 - Ruhsat ve Tasdikli projesine uygun yapımı devam eden inşaatlara toprak, temel, temel üstü vizelerinin verilmesi.
 - Yapı Denetim Firmalarının Hak Edişlerinin ödenmesini sağlamak.
 - Projesine uygun yapılan yapılara Yapı Kullanma İzin Belgesi vermek.
 - Mevcut binalardaki konut ve işyerleri için talep edilen onarım ve dekorasyon işleri ile ilgili gerekli incelemeleri yaparak yönetmelikte belirtilen şartlara uygun olarak yapılmak üzere izin vermek ve denetlemek.
 - Vatandaşlardan gelen eski binalarla ilgili her türlü yazılı ve sözlü başvuruları imar kanunu ve kat mülkiyeti kanunu dahilinde incelemek ve sonuçlandırmak.
 - Tasdikli projesine aykırı yapılan inşaatlara müdahale ederek faaliyetlerini durdurmak
 - Tespit edilen olumsuzlukları Zabıta Müdürlüğüne yazılı ve şifahi olarak bildirmek ve daha sıkı denetlenmesini sağlamak.
 - Zabıta Müdürlüğümüzden gelen şifahi ve yazılı bilgileri değerlendirmek.
 - Projesine aykırı yapılan inşaatlar hakkında 3194 sayılı imar kanununun ilgili maddeleri gereğince yasal işlemleri başlatıp Yapı Tatil Tutanakları düzenlemek, Belediye Encümeninde yıkım ve para cezası kararlarının alınmasını sağlamak.



- Kaçak ve projesine aykırı yapılan binalarda yıkım işlemlerinin yapılması için gerekli yasal işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- Yıkılacak yapı belediyemiz imkanları dahilinde yıkılabilecek konumda ise diğer ilgili müdürlüklerle ve kurumlarla gerekli koordinasyonun sağlanması, yıkımın yapılması için gerekli çevre ve teknik önlemlerin alınarak yıkımın tamamlanmasını sağlamak.
- Belediyemiz imkanları ile yıkımları yapılamayacak durumdaki binaların tespitlerinin yapılarak ihale yolu ile yıkımlarının yapılması için durumu İhale Komisyonu Başkanlığına bildirmek.
- Büyükşehir Belediye Başkanlığının yazılı ve sözlü yazılarının takibi ve yazışmaların yapılması, gerekli koordinasyonun sağlanması, istenen bilgi, belge ve projelerin gönderilmesi.
- Kaçak ve ruhsata aykırı yapı yapanlar ile ilgili yeni Türk Ceza Kanununun 184. maddesine göre Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunmak.
- Müdürlüğümüzce yapılan aylık faaliyet raporlarının Kaymakamlık kanalı ile Mahalli İdareler Müdürlüğüne bildirmek.
- Tatil günleri için nöbet çizelgesi yaparak Teknik Elemanların görev yapmalarını sağlamak.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlükte büro içinde; büro araç gereçleri olarak bilgisayar donanımları, bilgisayar programları, kopyalama sistemleri, büro dışında ise ölçüm ve tespit işlemleri ile ilgili araçlar kullanılmaktadır. Yapılan çalışmalarda resmi hukuk araçları (kanunlar, yönetmelikler, genelgeler) yönlendirici olmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 2 Şef, 13 Mimar-Mühendis, 2 Memur ve 3 İşçi görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

İnşaat Ruhsatı verilen yerleri denetlemek	
Şikayetlerin yerinde denetlenmesi	
3194 Sayılı İmar Kanununa Göre Yapı Tatil Tutanağı	35 Adet
3194 Sayılı İmar Kanununa Göre Yıkım Kararı	35 Adet
3194 Sayılı İmar Kanununa Göre Para Cezası	35 Adet
İstanbul İmar Yönetmeliğinin 15. Maddesine Göre İzin	187Adet
Temel Üstü Ruhsatı	54 Adet
İskele Belgesi	50 Adet
Yıkım Ruhsatı	142 Adet
Yapı Kullanma İzin Belgesi	100 Adet
Yazışmalar	4.350 Adet

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
MAL VE HİZMET ALIM	3.917.270,00	13.801,50	0%
GENEL TOPLAM	3.917.270,00	13.801,50	0%

D- ÖNERİ VE TEDBİRLER

-Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak bölgemiz dahilinde ruhsat alarak inşaata başlanmış yapıların % kaçının iskan aldığı tespit.

-Yapı Kontrol Müdürlüğü olarak bölgemiz dahilinde ruhsat alarak inşaata başlanmış veya bitmiş yapılara iskan alınması için gerekli faaliyetlerin yürütülmesi. Ve buna bağlı olarak (iskan-tesisat vs.) harç artışı sağlanarak Belediye bütçesine katkı sağlamak.

Buna karşılık müdürlüğümüz bünyesinde çalışan işçi ve teknik personel sayısı yeterli olmamakta ve önceki yıllarla kıyaslandığında iş yükü artmaktadır. Bu da oldukça üzerinde durulması ve çözüme kavuşturulması gereken bir durum olarak karşımıza çıkmaktadır.





2011

Faaliyet
Raporu

Zabıta Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Zabıta Müdürlüğümüz faaliyetlerini yürütürken yetkisini aşağıda başlıklar halinde belirtilen kanun ve yönetmeliklerden almaktadır;

- 13.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- 3194 sayılı İmar Kanunu,
- 775 sayılı Gecekondu Kanunu,
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu,
- 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Kanunu,
- 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu,
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu,
- 4077 sayılı Tüketiciyi Koruma Kanunu,
- 5848 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu,
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
- 5179 sayılı gıdaların üretimi tüketimi ve denetlenmesine göre kanun,
- 7201 sayılı Tebligat Kanunu,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- Belediye Zabıta Görev ve Çalışma Yönetmeliği,
- Şişli Belediyesi Emir ve Yasakları Yönetmeliği,
- 5727 Sayılı Tütün ve Tütün Mamüllerinin Tüketiminin Önlenmesi kanunu

Zabıta Müdürlüğümüz Belediye Başkanlığı sınırları içerisinde aşağıda başlıklar halinde belirtilen görevleri yerine getirmektedir.

- İmar Kanunu ile ilgili hizmetler,
- Gecekondu ve kaçak inşaat ile ilgili hizmetler,
- Huzur ve sukunet ile ilgili hizmetler,
- Seyyar satıcı faaliyetlerinin önlenmesi ile ilgili hizmetler,
- Dilencilik faaliyetlerinin önlenmesi ile ilgili hizmetler,
- Kaldırım işgalleri ile ilgili hizmetler,
- İşyeri denetimi ile ilgili hizmetler,
- Tören ve misafir ağırlama hizmetleri,
- Birimler arası evrakların takibi
- Trafik ile ilgili hizmetler,

Belediye zabıtası belediye sınırları içinde beldenin düzenini ve belde halkının sağlık ve huzurunu ve yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla; belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almakla ve işlenen belediye suçlarını takiple mükellef özel bir zabıta kuvvetidir.

Zabıta Müdürlüğümüz; belirtilen yasalar çerçevesinde görevlerini yerine getirirken, yaşanabilir, temiz, sağlıklı ve huzurlu bir ŞİŞLİ yaratmayı bir sorumluluk olarak üstlenmiştir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Zabıta Müdürlüğümüz; 56 adet el telsizi, 17 adet bilgisayar ve 17 adet araç, 3 adet çekici ve 2 adet motorsiklet ile kurumlar arası iç, dış iletişim ve ulaşımı sağlamaktadır.



B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 2 Zabıta Amiri, 16 Komiser, 77 Zabıta Memuru, 27 Zabıta Destek Hizmetleri ve 5 Trafik Memuru görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Büro Hizmetleri

Gelen evrak sayısı	4823
Giden evrak sayısı	4727
Mahkemeye açılan dava sayısı	50
Kabahatler kanununa göre para cezası kesilen gerçek ve tüzel kişi sayısı	584

Şikayet ve Dilekçe masası

Telefon yoluyla	1760
e-mail yoluyla	2163
İştakip ve mavi masa	504
İmar Kanunu ile ilgili ruhsat ve eklerine aykırı yapılan binaların oluşumunu önlemek	60
Gecekondu ve kaçak inşaatın görüldüğü yerde yıktırılması yıkım zaptı	15
İşyerlerinin ruhsat ve sıhhi yönden kontrolü	300
Başkanlık Makamınca ve Ulusal bayramlarda gerçekleştirilen tören hizmetleri	57

Trafik ile ilgili Hizmetler	
Yol ve tretuvarlara çakılan demir kazıkların sökülmesi	1800

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	2.860.880,00	3.410.519,34	%119
SOSYAL GÜVENLİK	550.830,00	516.068,22	%94
MAL VE HİZMET ALIM	4.554.000,00	2.647.829,34	%58
CARİ TRANSFERLER	10.000,00	6.567,73	%66
GENEL TOPLAM	7.975.710,00	6.580.984,63	%83

C.2- PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Performans Kriteri	Hedef (Süre)	Gerçekleşen (Süre)	2010 İşlem Sayısı	2011 İşlem Sayısı	Hedef Süreye Göre Performans
Şikayet Dilekçeleri	1 gün	2 gün	784	745	%50
Telefonla yapılan şikayetler	15 dak.	15 dak.	2552	1760	%100
e-mail takibi	30 dak.	30 dak.	1845	2667	%100
Kurum içi yazışmalar	7 gün	9 gün	8886	9205	%77
Kurum dışı yazışmalar	2 gün	4 gün	399	345	%50
Trafik hizmetleri	30 dak.	40 dak.	1500	1800	%75

D- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Şişli Belediye Başkanlığı Zabıta Müdürlüğümüzün personel sayısı Şişli ilçesinde çalışan ve ikamet eden insan sayısını dikkate aldığımızda az ve yaş ortalaması yüksektir. Bu sayının arttırılması gerekmektedir.





ATIKLAR SİZDEN, MAMALAR BİZDEN

2011

Faaliyet
Raporu

Veteriner İşleri Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 5179 Sayılı Gıdaların Üretim, Tüketim ve Denetlenmesine Dair Kanun ve Yönetmelikler, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama yönetmeliği, 1380 sayılı Su Ürünleri kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer ilgili mevzuatın hükümleri doğrultusunda görev yetki ve sorumlulukları belirtilmiştir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 7 Adet Bilgisayar, 3 Adet Yazıcı, 1 Adet Hemogram Cihazı, 1 Adet Spektrofotometre, 1 Adet Sedimentasyon Cihazı, 1 Adet Kapalı devre anestezi cihazı, 1 Adet Röntgen, 1 Adet Diş Röntgen ve 2 Adet Sterilizatör bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 8 memur, 2 işçi, 5 hizmet alımı yoluyla yardımcı personel, 2 hizmet alımı yoluyla sağlık personeli görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

VETERİNER KLİNİK HİZMETLERİ

Veteriner İşleri Müdürlüğünün çalışmaları 2004 yılında yürürlüğe giren 5199 no'lu Hayvanları Koruma Kanunu'ndaki "Sokaktan alınarak, tedavi ve kısırlaştırmaları yapıldıktan sonra belli bir süre izlenen hayvanlar sahiplendirilir, sahiplendirilemeyen sokak hayvanları tekrar alındıkları yere bırakılır." esasına göre devam etmektedir.

Hizmette kalite anlayışıyla yapımına karar verilen, Kısırlaştırma ve Rehabilitasyon Merkezi projesi de 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve ilgili yönetmeliğin; geçici bakımevlerinde bulunması gereken kriterler esas alınarak hazırlanmıştır.



Trafik kazası geçirmiş, yaralanmış veya acil müdahalesi gerekli olan sahihsiz hayvanlara gerekli tedavi ve cerrahi müdahaleler merkezimizde yapılmaktadır. Şikâyet üzerine rehabilitasyon amaçlı alınan sahihsiz hayvanlar ise numaralı küpe ve dövme ile işaretlendikten sonra sahiplendirilme programına alınmaktadır.



Merkezimize getirilen hayvanların muayene ve tedavileri yapılmakta, iç ve dış parazitlerinden arındırıldıktan sonra aşılanmaktadır. Üremelerinin önüne geçmek amacıyla kısırlaştırılan hayvanlar, numaralı kulakküpesi ile işaretlenip kayıt altına alınmakta ve tamamen sağlığına kavuşanlar alındıkları bölgeye geri bırakılmaktadır. Kısırlaştırma ve Rehabilitasyon merkezi olarak kısırlaştırdığımız sokak hayvanlarına kulak küpesi yanında, mikrochip takmakta ve bu sayıları üyesi bulunduğumuz sistemin veri tabanına aktarmaktayız. Bu sisteme girildiğinde Şişli Belediyesi tarafından gerçekleştirilen kısırlaştırma, aşılama ve microchip kayıtlarına ulaşabilmektedir.



KAYIT ALTINA ALINMAYAN SOKAK HAYVANLARININ TOPLANMASI

Kontrolsüz üreyen sokak hayvanları şehir yaşamının en büyük problemidir. Bir bölgeden hayvan toplandığında yerine hemen yeni hayvanlar gelmekte ve oluşan boşluklar kısa zamanda doldurulmaktadır. Bu nedenle üremenin kontrol altına alınması için sokak hayvanlarını kısırlaştırmak ve rehabilite etmek tek çözüm yoludur. Rehabilitasyon hizmetleri; sokak hayvanlarının insani yöntemlerle sokaktan toplanması, muayene, tedavi, müşahede, kısırlaştırma, aşılama ve sahiplendirme işlemlerini kapsamaktadır. Saldırganlığı nedeniyle tehdit oluşturan ve bölgemize dışarıdan bırakılan hayvanlar tespit edilerek merkezimizde rehabilitasyon programına alınmaktadır.



SOKAK HAYVANLARINDA ÜREMENİN KONTROL ALTINA ALINMASI (KISIRLAŞTIR, AŞILAT, YAŞAT)

2011 Yılı İş ve İşlem Sayıları
03.08.2011-31.12.2011

Merkeze giriş yapan hayvan sayısı	1812
Muayene ve Tedavi- Köpek	506
Muayene ve Tedavi- Kedi	1306
Menşe-i Şahadetname Verilmesi	9
Müşahede altına alınan hayvan sayısı	8
Kısırlaştırılan kedi	418
Kısırlaştırılan köpek	165
Kuduz aşısı (Sahipli ve sahipsiz hayvan aşı takip)	745
Sokak Hayvanı Sahiplendirme	19

2011 yılı içinde Veteriner Hizmetleri olarak 3630 hayvan kısırlaştır, aşılat, yaşat anlayışıyla rehabilitasyona tabi tutulmuştur. Sahipli ve sahipsiz hayvanlara yönelik aşı takip ve müşahede çalışmaları sonrasında kuduz hastalığına karşı koruyucu amaçlı 1676 adet hayvan aşılanmıştır.

Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından 2 veteriner hekim personelimiz 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu uyarınca yetkilendirilerek denetim elemanı olarak görevlendirilmiştir.

Zoonoz hastalıklarla mücadele çalışmaları, yetki sahasındaki diğer kamu kuruluşları ile koordinasyon sağlanarak olarak yapılmaktadır.

SAHİPLİ VE SAHİPSİZ HAYVAN ŞİKAYETLERİNİN TAKİP EDİLMESİ

Sahipli ve sahipsiz hayvan sağlığı iyileştirilmesine yönelik çalışmalar, sokak hayvanları kaynaklı şikayetlerin değerlendirilmesi müdürlüğümüzce yürütülmektedir. Isırma vakası sonucu veya bulaşıcı hastalık taşımasından şüphelenilen hayvanlar, müşahede merkezimizde gözlem altına alınmaktadır. Isırılan kişiye hayvanın sağlık durumu hakkında bilgi verilmekte bu bölümde 10 günlük yasal kontrol süresini dolduran hayvanlar daha sonra rehabilitasyon bölümüne alınarak rehabilite edilmekte sahipli ise sahiplerine verilmektedir.

Sokakta saldırganlığı nedeniyle tehdit oluşturan, sokağa adapte olamayacak durumdaki yaşlı ve hasta hayvanların rehabilite edileceği geçici bakımevi proje çalışmaları sürdürülmektedir.

EĞİTİCİ VE BİLGİLENDİRİCİ PROJE VE KAMPANYALAR

Kampanyalarımızda amacımız; sokak hayvanlarının da yaşamda var olduklarının kabul edilmesini sağlarken, dikkat çekici bir iletişimle de etkinliklerimizin duyurulacağı hedef kitle sayısını arttırmaktır.

KAP BİZDEN, SU SİZDEN

“Su hayattır! Bu gün bir hayat kurtarın! Kapınızın önüne koyacağınız bir kap su size mutluluk, onlara hayat verir.” sloganıyla başlattığımız kampanyamız sıcak yaz günlerinde görsel ve yazılı basının ilgi odağı olmuştur. Bir çok ünlü sanatçı kampanyanın simgesi olan kaplarımızla resim çektirerek vatandaşlarımıza kaplarımızı boş bırakmayın çağrısında bulunmuştur. Çevre ve Orman Bakanlığı Milli Parklar Şube Müdürlüğüne de istek üzerine kaplarımızdan gönderilmiştir. Vatandaşların yoğun talebi üzerine Çevre Orman Bakanlığınca 'da benzer su kapları tasarlanarak ülke geneline dağıtımı yapılmıştır. Müdürlüğümüz çalışanları ve gönüllüler tarafından da su kapları ilçenin her tarafına dağıtılarak, sokak hayvanlarının da yaşam hakkına saygı duyulması gerektiği konusunda farkındalık çalışması yapılmıştır.

ATIKLAR SİZDEN, MAMALAR BİZDEN

Sokak hayvanlarına besleme desteği sağlamak için Çevre Kontrol ve Koruma Müdürlüğünce Mayıs ayında başlatılan ve 2011 sonuna kadar devam ettirilen kampanya kapsamında 4460 kg. plastik ve 1685 kg metal atık toplanmıştır. Toplanan atıklar geri dönüşüme kazandırılıp, elde edilen gelirle 1150 kg. köpek maması, 495 kg. kedi maması alınmıştır.

Çevre Kontrol ve Koruma Müdürlüğü tarafından alımı gerçekleştirilen mamalarla sokaklarımızda yaşayan sahihsiz hayvanlar ekiplerimizce beslenerek, çalışmalarımızın görselleri sosyal paylaşım ağlarında halkımızla paylaşılmıştır.



Sokak hayvanlarının yaşam hakkı konusunda okullarda veteriner hekimlerimiz tarafından eğitim çalışmaları verilmekte, ekiplerimiz tarafından sokaklarımızda yaşayan hayvanlara besleme desteği de devam etmektedir. Sokakta yaşayan hayvanların yaşam ortamlarını iyileştirme çabaları gönüllülerle işbirliği halinde sürdürülmektedir.



VEKTÖR KONTROLÜ

İstanbul Büyükşehir Belediyesi Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı Sağlık ve Hıfzıssıhha Müdürlüğü'nün 01.10.2007 tarih ve M.34.0.İBB.0.19.43-311.08.01-3479 sayılı yazıları gereği ilçelerde uygulanan ilaçlama çalışmaları durdurulmuştur. Danıştay 8 Dairesinin 26.03.2008 tarih ve 2008/2269 sayılı kararı ile de açık alandaki ilaçlama hizmetleri Büyükşehir Belediyelerine devredilmiş ve ilimiz genelindeki ilaçlama faaliyetlerinde İstanbul Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığının yetkili olduğu tüm ilçe Belediyelerine tebliğ edilmiştir.



Açık alandaki 2011 yılı yaz aylarının çok sıcak geçmesi nedeniyle sivrisinek popülasyonu artış göstermiştir. Büyükşehir Belediyesi ilaçlama hizmetlerince bölgemize gönderilen ilaçlama ekiplerinin yetersizliğinden dolayı vatandaş şikayetleri artış göstermiştir. Bu nedenle sorunsuz bir yaz dönemi geçirilmesi için üreme kaynağı olabilecek tüm noktalarda Müdürlüğümüz bünyesindeki 2 ayrı araç ve ekiple Büyükşehir Belediyesi yetkisinde olan ilaçlama çalışmalarına destek verilmiştir.

İlaçlama hizmetlerimiz, Halk Sağlığı Alanında Haşerelere Karşı İlaçlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılmaktadır. İlçemiz sınırları içinde karasinek, sivrisinek, haşere ve kemirgen mücadelesine yönelik ilaçlama hizmetleri uzman ekibimizin denetimi altındadır. Entegre mücadelede amacımız mümkün olduğunca çeşitli, farklı biyolojik dönemlere etkili ve çevreye zararı en az yöntemleri kullanarak mücadele yapmaktır.

Müdürlüğümüzce yapılan haritalama çalışması sonucu sivrisinek üreme alanları tespit edilmiştir. Ekiplerimizce yürütülen larva mücadelesi sonucu tespit edilen kaynaklar kurutulmuştur. Diğer müdürlüklerle yapılan ortak çalışmalar sonucu problemli bölgelerdeki su birikmesine uygun alanların ıslahı çalışmaları yapılmıştır.

Vektör Mücadele İş ve İşlem Sayıları

Vatandaş Şikayetleri	419
Okullar	20
Kamu Kuruluşları ve Hastane	34
Sağlık Ocakları	-
İbadet yerleri	10
Kreşler	13
Kültür Merkezleri	-
Parklar	13
Dernekler	11
Spor Merkezleri	-
Halı saha ve stadyumlar	7
Mezarlıklar	7

Bina bodrumları, kuyu ve fosseptikler, bitmemiş inşaatlar, terkedilmiş binalar ve hayvan ahırlarında Kasım ve Mart ayları arasında 10-20 gün aralıklarla ergin ve larva mücadelesi için kışlak çalışması yapılmıştır.

Havanın ısınmasıyla Mart ve Mayıs aylarında kışlakta çıkan erginlere yönelik olarak açık alanlardaki her çeşit göl, sazlık ve bataklık alanlar, doğal çukurlar, ağaç kovukları, yağmur suları, yavaş akan akarsuların kıyısında oluşan su bitkileri ve yosunlarla sarılmış durgun su odakları, havuzlar, sulama kanalları, içinde su birikebilecek her türlü kap ve malzeme, inşaat alanları ve bina temellerinde oluşan birikintiler, fosseptikler, mezarlık alanları, park ve bahçeler, konteynerler ve çöp arabaları ilaçlanmıştır.

Bu periyotta amaç dinlenme ve üreme yerlerindeki erginlerin yok edilmesidir. Yaz ayları boyunca larva mücadelesine ara vermeksizin devam edilmiştir.

İlçemiz sınırları dahilinde bulunan ilköğretim ve lise düzeyindeki tüm okullar ve ibadet yerlerimiz de (Cami, Kilise ve Cem evleri) toplum sağlığını korumaya yönelik ilaçlama ve dezenfeksiyon çalışmaları yapılmaktadır.

KURBAN HİZMETLERİ

18.8.2002 tarih ve 24850 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan yönetmelik gereği Kurban Hizmetleri Diyanet İşleri Başkanlığınca Yürütülmektedir. Kurban Bayramı öncesinde toplanan İlçe Kurban Hizmetleri Komisyon Kararları gereği; Avrupa yakasına geçiş izni olmadan kaçak giriş yapan büyükbaş hayvanlar tespit edilerek İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, Şişli Belediyesi Zabıta Müdürlüğü ve Veteriner İşleri Müdürlüğü ortak çalışmaları ile kaldırılmıştır.

Satış çadırlarındaki hayvanların pasaport ve küpeleri kontrol edilerek küpesi olmayan hayvanların satışına izin verilmemiş, uzun yol şartlarından dolayı hastalanan hayvanlara tıbbi destek sağlanarak gerekli tedavileri yapılmıştır. Alıcıların elinden kaçan ve yakalanamayan hayvanlar Veteriner Müdürlüğü ekiplerince uyuşturularak yakalanmış ve sahiplerine teslim edilmiştir. Kurban satış alanlarına Şişli Belediyesi tarafından düzenli olarak su dağıtımı yapılmış, satış noktalarındaki hayvansal atıklar tahliye edilmiştir.

İlçemizde Kurban kesim yeri olarak belirlenen iki noktada kesim süresince Şişli Müftülüğü personeli ve Veteriner Hekimler görev yapmıştır.

Vatandaşlarımıza Kurban kesim yerlerinde et taşıma poşetleri dağıtılmış ve hayvansal atıklar bölgeden uzaklaştırılmıştır. Kurban Bayramı nedeniyle hayvan hareketleri artmakta, hayvan satış yerleri çoğalmakta ve buna bağlı olarak ta bulaşıcı ve salgın hayvan hastalıklarının yayılma riski artmaktadır. Bu nedenle bayram öncesi ve sonrasında Kurban kesim ve satış alanlarında düzenli olarak ilaçlama ve dezenfeksiyon çalışmaları yapılmıştır. 2011 yılı Kurban Bayramı süresince, Şişli ilçesi sınırları dahilinde 257 adet büyükbaş ve 1000 adet küçükbaş hayvanın satış ve kesimi gerçekleştirilmiştir.



C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	0,00	45.316,40	%100
SOSYAL GÜVENLİK	0,00	8.156,75	%100
MAL VE HİZMET ALIM	0,00	178.609,86	%100
GENEL TOPLAM	0,00	232.083,01	%100



C.6 - YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediye Başkanı; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38. maddesinde 15 ayrı bentte sıralanmış olan görevleri yerine getirmek yetki ve sorumluluğuna sahip bulunmaktadır. Belediye organizasyonunun en üst yetkilisi olarak belediye idaresini sevk ve idare etmek, beldenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye başkanının önde gelen görevlerindendir.

Bu çerçevede üst yöneticisi olarak Belediye Başkanı, tüm belediye hizmet ve işlemlerini sevk ve idare etmektedir.

Belediyemizde hizmetlerin yürütülmesi Belediye Başkanı ve Belediye Başkanı'nın direktifi ve sorumluluğu altında; mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik plânına ve yıllık programlarına uygun olarak başkan yardımcıları ve birim üst yöneticileri tarafından sağlanır.

Belediye personeli, Belediye Başkanı tarafından atanır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 54 ile 58. madde hükümleri çerçevesinde, iki ayrı iç denetim mekanizması bulunmaktadır.

Bu iç denetim mekanizmalarını işleten birimlerden ilki, Teftiş Heyeti Müdürlüğümüz olup; bu müdürlük bünyesinde istihdam edilmekte olan müfettişler eliyle; re'sen veya Başkanlık Makamı'nın talimatları ile ve Belediye Başkanı adına, Belediyenin genel iş yürütümüne ilişkin idari iç denetim gerçekleştirmektedirler.

Diğer denetim organı ise, mali denetime yönelik olup; mali işlemlerin Belediyemizin kurumsal planına (stratejik plan ve performans programı) uygunluğunu Belediye Başkanı adına denetlemekle görevli ve yetkili kılınmış İç Denetçilik müessesesidir.

İç denetimde risk kriterlerinin belirlenmesinde birimlerin bütçe büyüklükleri, işlem hacmi, personel sayısı, faaliyetlerin çeşitliliği ve karmaşıklığı konuları iç denetim plan ve programı yapılırken dikkate alınarak, 2011 yılı içerisinde denetim faaliyeti İç Denetçilerimiz Vedii CELAYİR ve Sariye KULLAR tarafından;

2011 yılı yıllık programı gereği yerine getirilen İç Denetim sonuçları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

İÇ DENETÇİ	DENETLENEN BİRİM	İÇ DENETİMİN KONUSU	DÖNEMİ	RAPOR TARİH VE SAYISI
Vedii CELAYİR	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Kamusal Alanlar Üzerinde Bulunan Gecekonduların Tahliye ve Kaldırılması	03 Ekim 2011 16 Aralık 2011	16 Aralık 2011 2011/1016-2
Sariye KULLAR	Yazı İşleri Müdürlüğü	Evlendirme Memurluğu	03 Ekim 2011 16 Aralık 2011	16 Aralık 2011 2011/1731-2

2011

Faaliyet
Raporu

II. AMAÇ VE HEDEFLER



A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemizin 2010-2014 dönemi Stratejik Planı'nda 2011 yılına ilişkin 19 adet stratejik amaç ve stratejik amaçlar doğrultusunda 47 adet stratejik hedef belirlenmiştir.

Şişli Belediyesi'nin 2011 yılına ilişkin Stratejik Amaç ve Stratejik Hedef başlıkları aşağıda sıralanmıştır.

I - KURUMSAL YAPI

SA I.2. BELEDİYENİN TÜM EYLEM, İŞLEM VE TASARRUFLARINDA HUKUKA UYGUNLUĞUN ARANMASI

SH.I.2.1 HİZMET BİRİMLERİNİN HUKUKSAL YÖNDEN DESTEKLENMESİ

SH.I.2.2 İHALE SİSTEMİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ

SA. I.3. İNSAN KAYNAKLARININ YETKİNLEŞTİRİLMESİ

SH.I.3.1 NİTELİKLİ PERSONEL İSTİHDAMI

SA I.4. HİZMET ÜRETİM SÜRECİNDE KURUM İÇİ ORGANİZASYONUN KALİTE VE VERİMLİLİĞİ ARTTIRICI YÖNDE İYİLEŞTİRİLMESİ

SH.I.4.1 MECLİS VE ENCÜMEN SEKRETERYASININ YETKİNLEŞTİRİLMESİ

SH.I.4.2 KURUM İÇİ EVRAK İŞLEYİŞİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE SÜRATLENDİRİLMESİ

SA I.5. HİZMET PLANLAMA, ÜRETİM VE YÜRÜTÜMÜNE İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARIMIZIN ETKİN KATILIMININ SAĞLANMASI

SH.I.5.1 BELEDİYEYİ İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARLA BİRLİKTE YÖNETMEK

SA I.6. KULLANIMA ELVERİŞLİ HİZMET BİNALARI

SH.I.6.1 HİZMET BİNALARININ BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILMASI, EKSİK VE YETERSİZ DONANIMIN TAMAMLANMASI VE DEĞİŞTİRİLMESİ

SA. I.7. HİZMET YÜRÜTÜMÜNÜ SAĞLAYAN, KOLAYLAŞTIRAN LOJİSTİK DESTEK BİRİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

SH.I.7.1 TÜM BELEDİYE HİZMET ALANLARINDA GEREKSİNİM DUYULAN ARAÇLARA SAHİP, HER ZAMAN VE HER ŞARTTA HİZMETE HAZIR LOJİSTİK DESTEK BİRİMİ

SA I.8. GÜNCEL TEKNOJİYİ KULLANAN BELEDİYE

SH.I.8.1 KENT BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMA ALTYAPISININ OLUŞTURULMASI VE GÜNCEL TEKNOLOJİLERLE DESTEKLENMESİNİN SAĞLANMASI

SH.I.8.2 ENTEGRE KENT BİLGİ SİSTEMİNİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

SH.I.8.3 DONANIM EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ

SH.I.8.5 HİZMET ÜRETİMİNE HIZ KAZANDIRILMASI VE KAYNAK İSRAFININ ÖNLENMESİ BAKIMINDAN TEKNOJİDEN YARLANILMASI

SH.I.8.10 ARŞİV SİSTEMİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ

SH.I.8.11 BİLGİ İŞLEM ÇAĞRI MERKEZİ SİSTEMİNİN KURULMASI

SH.I.8.12 VERİ TABANINDAKİ KAYITLARIN YENİLENMESİ



SA I.9. GÜNDEMİ TAKİP EDEN, GÜNDEM YARATAN BELEDİYE

SH.I.9.1 YAZILI VE GÖRSEL BASININ DÜZENLİ, ETKİN VE PROFESYONELCE TAKİP EDİLMESİ

SH.I.9.2 BELEDİYENİN PROJE ETKİNLİKLERİNİN KAMUOYUNA TANITILMASI

SH.I.9.3 YURTTAŞLARIMIZIN GÖRÜŞ, ÖNERİ, ŞİKAYET VE TALEPLERİNİN BÜROKRATİK İŞLEYİŞE TAKILMADAN ALINMASININ, TAKİBİNİN VE KARŞILANMASININ VE/VEYA CEVAPLANMASININ SAĞLANMASI

II- KENTSEL GELİŞME VE YAPILANMA**SA II.1. TARİHİ VE MİMARİ DOKUNUN KORUNMASI, ÇARPIK YAPILAŞMANIN GİDERİLMESİ, BU ALANLARA YÖNELİK KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJELERİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE UYGULANMASI**

SH.II.1.1 KUDEB (KORUMA UYGULAMA ve DENETİM BÜROSU'NUN) KURULMASI

SH.II.1.2 KENTSEL DÖNÜŞÜM UYGULANACAK ALANLARIN TESPİTİ VE GEREKLİ HAZIRLIKLARIN YAPILMASI

SH.II.1.3 KENTSEL DÖNÜŞÜM UYGULAMALARININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

SH.II.1.4 RUHSATA BAĞLANAMAYAN VE DÖNÜŞÜM PROJESİNE ALINAMAYAN KAÇAK YAPILARIN YIKILMASI

SA II.3. YERLEŞİM ALANLARINDAKİ SOSYAL DONATI EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ

SH.II.3.2 DONATI ALANLARININ İŞGALLERDEN ARINDIRILMASI, PARK VE YEŞİL ALANLARIN ARTTIRILMASI, YENİLENMESİ, BAKIM VE ONARIMLARININ DÜZENLİ OLARAK YAPILARAK MEMNUNİYET DÜZEYİNİN YÜKSELTİLMESİ

SH.II.3.3 PLANLAMA FAALİYETLERİNDE BİLİŞİM TEKNOLOJİSİNDEN MAKSİMUM DÜZEYDE YARARLANILMASI

SA II.4. ALTYAPI VE ÜST YAPI EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ

SH.II.4.1 BELEDİYE HİZMET, KÜLTÜR, SOSYAL HİZMET, EĞİTİM, SAĞLIK VE SPOR ALANLARINDA GEREKSİNİM DUYULAN TESİSLERİN YAPIMI, MEVCUTLARIN BAKIM, ONARIM VE TADİLATLARININ YAPILMASI

SH.II.4.2 ALT VE ÜST YAPI VE TESİSLERİNİN BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILARAK, ÇAĞDAŞ KENT KAVRAMINA UYGUN OLARAK KENTİN FİZİKİ KULLANIMA UYGUN HALE GETİRİLMESİ

SA II.5. OLASI BİR AFETE KARŞI MÜDAHALE VE KURTARMA ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN HAZIRLIKLARIN YAPILMASI

SH.II.5.1 AFET BİLGİ SİSTEMİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ

SH.II.5.2 AFET SONRASINDA MÜDAHALE VE KURTARMA ÇALIŞMALARINA YÖNELİK ARAÇ-GEREÇ VE EĞİTİM HAZIRLIKLARININ TAMAMLANMASI

III- ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞI**SA III.1. TEMİZLİK HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI, YAYGINLAŞTIRILMASI VE KENTSEL ATIKLARIN EKONOMİYE KAZANDIRILMASI**

SH.III.1.1 KOLLEKTİF TEMİZLİK BİLİNCİNİN YARATILMASI

SH.III.1.2 GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİNİN, ATIKLARIN ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMESİNİN ÖNLENMESİ, GÜVENLİ ATIK TOPLAMA NOKTALARI VE SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI

SH.III.1.3 ŞİŞLİ İLÇESİNİN TÜM BÖLGELERİNDE ATIKLARIN AYRIŞIMLI TOPLANMASI İÇİN GEREKLİ ORGANİZASYONUN YAPILMASI

SH.III.1.4 ÇEVRE SAĞLIĞI VE TEMİZLİK HİZMETLERİNİN YERİNE GETİRİLMESİNDE İNSAN SAĞLIĞINA ODAKLANIRKEN; EKOLOJİK DENGİYİ DE KORUMAK

SH.III.1.5 HİZMET ÜRETİMİNDE KAYNAKLARIN EKONOMİK KULLANIMI VE TASARRUF BİLİNCİNİN YERLEŞTİRİLMESİ

SA III.2. KORUYUCU VE TEDAVİ EDİCİ HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI

SH.III.2.1 OKUL VE GIDA ÜRETİM VE SATIŞ YERLERİNDE KORUYUCU HALK SAĞLIĞINA YÖNELİK YAYGIN SAĞLIK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ

SH.III.2.2 POLİKLİNİK HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI

SH.III.2.3 HAYVAN HAKLARINA SAYGI ÇERÇEVESİNDE; HAYVAN VE İNSAN SAĞLIĞINI KORUYUCU HİZMETLER YÜRÜTMEK

SH.III.2.4 ÇEVRE VE İNSANLIĞI TEHDİT EDEN UNSURLARLA MÜCADELENİN ETKİNLEŞTİRİLEREK SÜRDÜRÜLMESİ

IV- EĞİTİM, SOSYAL VE KÜLTÜREL YAŞAM**SA IV.1. İSTİHDAMI KOLAYLAŞTIRICI ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM OLANAKLARININ YARATILMASI**

SH.IV.1.1 MEVCUT ÖRGÜN VE MESLEKİ KURS HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLEREK YÜRÜTÜLMESİ

SA IV.3. KÜLTÜREL VE SOSYAL YAŞAM ETKİNLİKLERİNİN ZENGİNLEŞTİRİLEREK SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI

SH.IV.3.1 ORGANİZE EDİLECEK SANATSAL ETKİNLİKLERDEN YURTTAŞLARIMIZIN YAYGIN BİR BİÇİMDE YARARLANMALARINI SAĞLAMAK, ETKİNLİKLERE YURTTAŞLARIMIZIN KATILIMLARINI ARTIRICI ÇALIŞMALAR YÜRÜTMEK VE ŞİŞLİ’NİN SANATSAL FAALİYET ALANINDAKİ YERİNİ PEKİŞTİRMEK, DAHA İLERİ NOKTALARA TAŞIMAK.

SH.IV.3.2 İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ AMATÖR VEYA PROFESYONEL TİYATRO ETKİNLİKLERİNİ DESTEKLEMELİK, BELEDİYE OLANAKLARINI SANATSAL FAALİYET VE ORGANİZASYONLAR İÇİN TAHSİS ETMEK

SH.IV.3.3 İNSANLIK, ÜLKEMİZ VE ŞİŞLİ İÇİN ÖZEL ÖNEME SAHİP GÜNLERDE HALKIN KATILIMININ SAĞLANDIĞI ORGANİZASYONLAR GERÇEKLEŞTİRMEK

SA IV.4. ÖZEL İLGİ GRUPLARI İLE SOSYAL GÜÇSÜZLERE YÖNELİK SOSYAL YARDIM PROJELERİNİN KAPSAMININ GELİŞTİRİLMESİ

SH.IV.4.1 ÖZEL İLGİ GRUPLARI İLE SOSYAL GÜÇSÜZLERİN YAŞAMLARININ KOLAYLAŞTIRILMASI

SH.IV.4.2 SOSYAL GÜÇSÜZLERE KARŞI SOSYAL DEVLET İLKESİ SORUMLULUĞUNUN YERİNE GETİRİLMESİ

SA IV.5. SOSYAL KÜLTÜREL HİZMETLERE TAHSİS EDİLMİŞ OLAN SOSYAL TESİS İŞLETMELERİMİZDEKİ, HİZMET KALİTE VE ETKİNLİKLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ

SH.IV.5.1 SOSYAL TESİSLERDEN YARARLANAN YURTTAŞLARIMIZIN MEMNUNİYETLERİNİN ARTIRILMASI

V- DIŞ İLİŞKİLER**SA V.1. ŞİŞLİ BELEDİYESİNİ ULUSLAR ARASI BİR MARKA HALİNE GETİRMEK**

SH.V.1.1 ŞİŞLİ BELEDİYESİNİ AVRUPA BİRLİĞİ ENTEGRASYONUNA HAZIRLAMAK

SH.V.1.2 AVRUPA BİRLİĞİ FONLARINDAN YARARLANMA OLANAĞININ YARATILMASI

SH.V.1.3 ŞİŞLİ BELEDİYESİNİN ULUSLAR ARASI TANINIRLIĞININ SAĞLANMASI



B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Şişli Belediyesi olarak Temel Politika ve Önceliklerimiz;

1- Toplam kalite hedefi doğrultusunda; Şişli Halkının belediyecilik hizmetleri ile ilgili beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmak,

2- Hizmetlerimizden faydalanan ve etkilenen tüm kesimler ile çalışanlarımızın kurumumuza duydukları güveni sürekli geliştirerek, öncü ve kaliteli belediyecilik hizmeti sunmak,

3- Öncü belediye anlayışıyla; ilçemizde bulunan tüm eğitim kurumlarının her yönden desteklenerek fiziki ve diğer koşullarının çağdaş standartlara yükseltilmesi ile çağdaş, güvenli ve kaliteli bir eğitimin yapılmasını sağlamak,

4- Olası bir deprem veya afet durumunda ilçemiz halkına en hızlı şekilde ulaşılmasını ve hizmet verilmesini sağlayacak olan Afet Müdahale Sistemimizin daha da geliştirilerek her an göreve hazır olmasını sağlamak,

5- Teknolojik yenilikleri, bilimsel ve yönetsel gelişmeleri sürekli takip ederek halkımızın hizmetine ivedilikle sunmak,

6- Çalışanlarımızın hizmete kendiliğinden katılımını arttıracak bir çalışma ortamını oluşturmak, Meclis üyelerimiz, muhtarlarımız ve çalışanlarımız ile sorunları birlikte çözme azim ve kararlılığını sürekli kılmak,

7- Halkımızın kaliteli ve etkin sağlık hizmetlerine daha kolay ve hızlı ulaşabilmesi için kurulmuş olan sağlık tesislerinin, personel ve donanımının artırılarak sağlıklı ilçe hedefi sürekliliğini korumak,

8- Çağdaş yönetim ilkesi doğrultusunda, sistemimizi sürekli gözden geçirerek elde edilen verilerin değerlendirilmesi sonucunda, yapılması gereken iyileştirme çalışmalarına önem ve öncelik vermektir.

2011

Faaliyet
Raporu

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



A- MALİ BİLGİLER

Belediyemizin 2011 Mali yılı bütçesinin uygulama sonuçları ve temel mali tablolara ilişkin açıklamalar aşağıda sunulmaktadır.

A.1 - BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

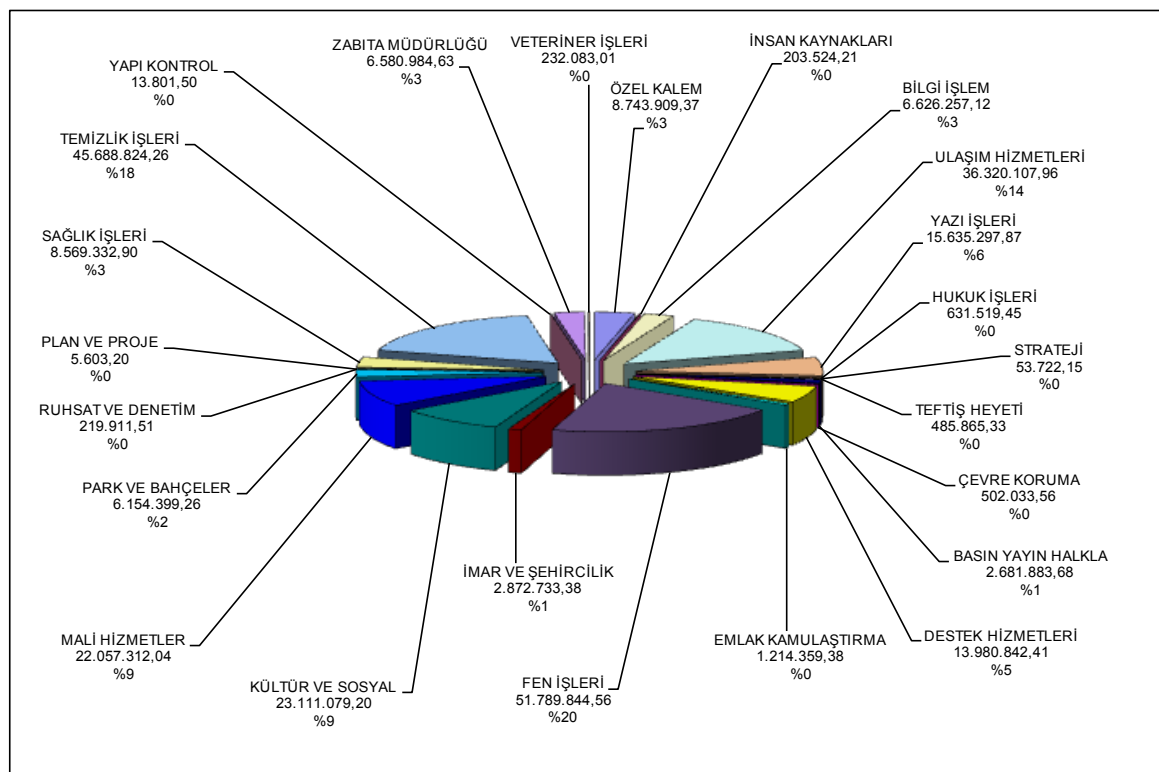
2011 yılı Mali Yılı Bütçemiz 260.000.000.-TL olarak tahmin edilmiştir. Bütçenin uygulanması sonucunda Gelir Bütçemiz 256.605.104,08.-TL olarak %99 oranında, Gider Bütçemiz ise 254.375.231,94.-TL olarak %98 oranında gerçekleşmiştir. Uygulanan Bütçe disiplini sayesinde 2011 yılı Bütçemiz 2.229.872,14.-TL fazla vermiştir. Diğer bir deyişle Gelir Bütçemizin gerçekleşmesi Gider Bütçemizin gerçekleşmesinden yüksek olmuştur, üstelik gerçekleşmenin detayına bakıldığında %63'ünün özgelirlerimizi kapsayan vergi gelirleri kaleminden, iller Bankasından alınan paylarımızı da içeren Diğer gelirler kaleminin ise %20'sini oluşturduğu tespit edilmiştir. Gelir Bütçemizin gerçekleşmesi 2008 yılında %58, 2009 yılında %55, 2010 yılında %81, 2011 yılında ise %99 olarak gerçekleşmiştir.

Tespitlerimizin daha iyi anlaşılabilmesi için gelir ve gider bütçelerine ait son veriler aşağıda tablo ve grafikler halinde sunulmuştur.



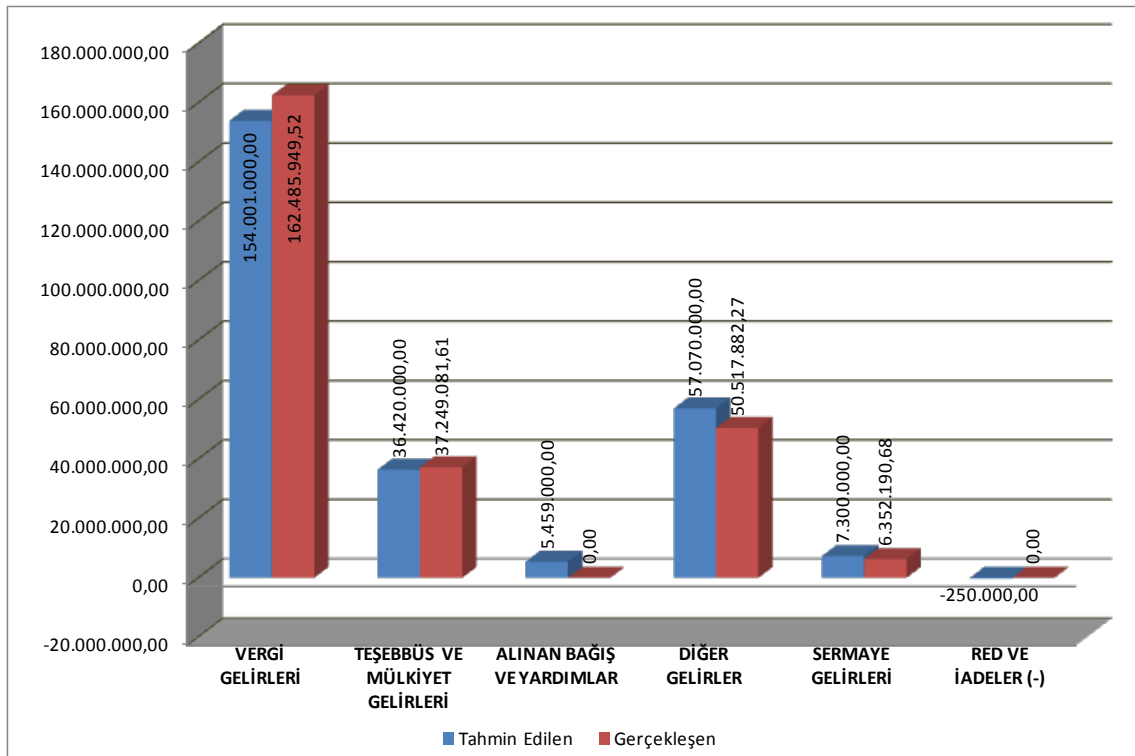
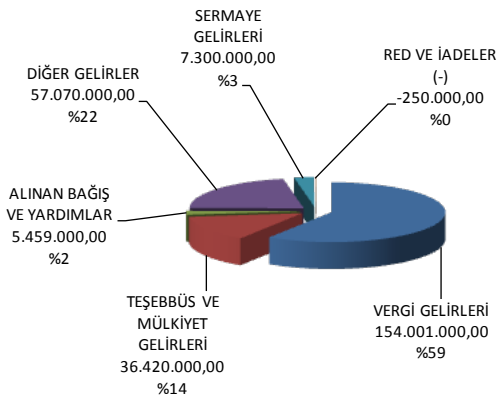
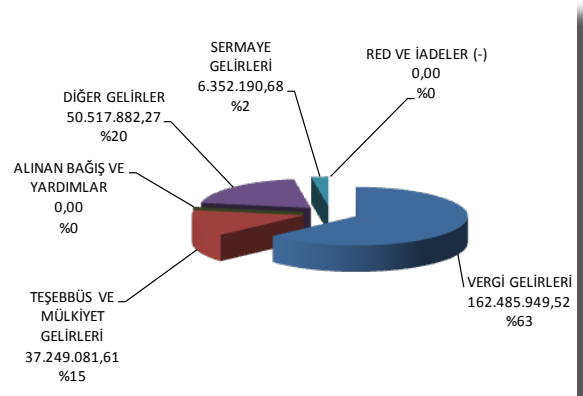
ŞİŞLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2011 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ KESİN HESAP CETVELİ

AÇIKLAMA	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	AKTARMAYLA		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
			Ekleneni (+)	Düşülen (-)				
ÖZEL KALEM	0,00	4.265.073,00	5.962.157,08	1.483.319,28	8.743.910,80	8.743.909,37	1,43	0,00
İNSAN KAYNAKLARI	0,00	964.120,00	3.055.115,89	815.699,73	3.203.536,16	203.524,21	11,95	3.000.000,00
BİLGİ İŞLEM	0,00	5.607.000,00	2.450.803,52	1.428.024,97	6.629.778,55	6.626.257,12	3.521,43	0,00
ULAŞIM HİZMETLERİ	0,00	26.622.770,00	15.322.457,78	5.624.095,94	36.321.131,84	36.320.107,96	1.023,88	0,00
YAZI İŞLERİ	3.276.187,83	11.293.260,00	5.926.858,66	4.857.274,58	15.639.031,91	15.635.297,87	3.734,04	0,00
TEFTİŞ HEYETİ	0,00	499.000,00	95.250,52	107.952,65	486.297,87	485.865,33	432,54	0,00
STRATEJİ GELİŞTİRME	0,00	154.110,00	291,92	100.449,53	53.952,39	53.722,15	230,24	0,00
HUKUK İŞLERİ	0,00	327.750,00	371.920,16	67.313,97	632.356,19	631.519,45	836,74	0,00
BASIN YAYIN	0,00	6.566.850,00	92.643,64	3.976.791,76	2.682.701,88	2.681.883,68	818,20	0,00
ÇEVRE KORUMA	750.000,00	2.136.849,00	52.862,89	1.248.976,11	1.690.735,78	502.033,56	420.962,22	767.740,00
DESTEK HİZMETLERİ	1.170.270,13	14.080.860,00	8.478.245,95	9.746.094,34	13.983.281,74	13.980.842,41	2.439,33	0,00
EMLAK İSTİMLAK	0,00	2.017.500,00	203.670,27	1.003.684,85	1.217.485,42	1.214.359,38	3.126,04	0,00
FEN İŞLERİ	13.102.886,94	71.905.720,00	13.847.270,95	22.770.355,69	76.085.522,20	51.789.844,56	4.323,98	24.291.353,66
İMAR VE ŞEHİRCİLİK	0,00	2.624.660,00	516.222,46	216.793,68	2.924.088,78	2.872.733,38	51.355,40	0,00
KÜLTÜR VE SOSYAL	5.147.411,39	5.108.559,00	20.457.132,40	6.988.741,94	23.724.360,85	23.111.079,20	90.155,64	523.126,01
MALİ HİZMETLER	7.775.798,54	39.588.863,00	10.855.825,59	34.101.842,95	24.118.644,18	22.057.312,04	378,58	2.060.953,56
PARK VE BAHÇELER	6.230.843,70	9.637.000,00	439.304,64	1.400.000,00	14.907.148,34	6.154.399,26	252.648,39	8.500.100,69
PLAN VE PROJE	0,00	79.300,00	1.703,20	75.400,00	5.603,20	5.603,20	0,00	0,00
RUHSAT VE DENETİM	0,00	299.350,00	59.872,48	12.000,00	347.222,48	219.911,51	127.310,97	0,00
SAĞLIK İŞLERİ	0,00	9.695.760,00	548.143,43	505.108,87	9.738.794,56	8.569.332,90	556.080,89	613.380,77
TEMİZLİK İŞLERİ	0,00	34.632.666,00	18.570.140,95	6.670.272,70	46.532.534,25	45.688.824,26	111.103,54	732.606,45
YAPI KONTROL	0,00	3.917.270,00	9.125,50	3.663.755,00	262.640,50	13.801,50	26.724,00	222.115,00
ZABITA	0,00	7.975.710,00	726.886,88	1.549.550,59	7.153.046,29	6.580.984,63	153.125,46	418.936,20
VETERİNER İŞLERİ	0,00	0,00	369.592,37	0,00	369.592,37	232.083,01	25.047,49	112.461,87
GENEL TOPLAM	37.453.398,53	260.000.000,00	108.413.499,13	108.413.499,13	297.453.398,53	254.375.231,94	1.835.392,38	41.242.774,21



2011 YILI GELİR BÜTÇESİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASININ 1. DÜZEYİ İTİBARIYLA DAĞILIMI

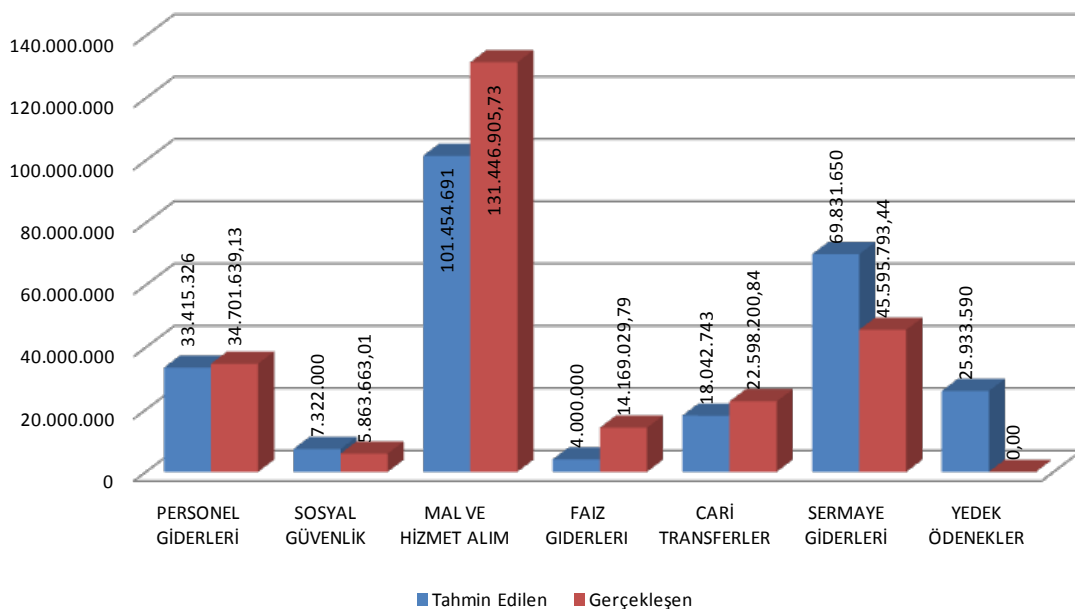
KODU	ADI	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01	VERGİ GELİRLERİ	154.001.000,00	162.485.949,52	%106
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	36.420.000,00	37.249.081,61	%102
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	5.459.000,00	0,00	%0
05	DİĞER GELİRLER	57.070.000,00	50.517.882,27	%89
06	SERMAYE GELİRLERİ	7.300.000,00	6.352.190,68	%87
09	RED VE İADELER (-)	-250.000,00	0,00	%0
TOPLAM		260.000.000,00	256.605.104,08	%99

2011 GELİR BÜTÇESİ TAHMİN VE GERÇEKLEŞEN GRAFİĞİ

2011 TAHMİN EDİLEN GELİR BÜTÇESİ GRAFİĞİ

2011 GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ GRAFİĞİ


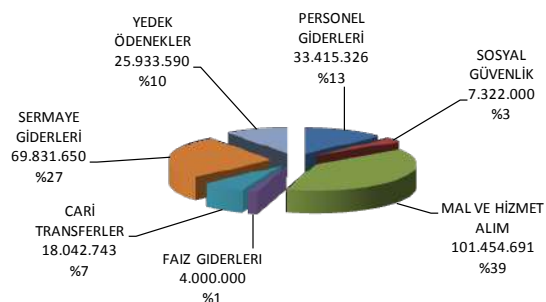
2011 YILI GİDER BÜTÇESİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASININ 1. DÜZEYİ İTİBARIYLA DAĞILIMI

KODU	ADI	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01	PERSONEL GİDERLERİ	33.415.326	34.701.639,13	%104
02	SOSYAL GÜVENLİK	7.322.000	5.863.663,01	%80
03	MAL VE HİZMET ALIM	101.454.691	131.446.905,73	%130
04	FAİZ GİDERLERİ	4.000.000	14.169.029,79	%354
05	CARİ TRANSFERLER	18.042.743	22.598.200,84	%125
06	SERMAYE GİDERLERİ	69.831.650	45.595.793,44	%65
09	YEDEK ÖDENEKLER	25.933.590	0,00	%0
TOPLAM		260.000.000	254.375.231,94	%98

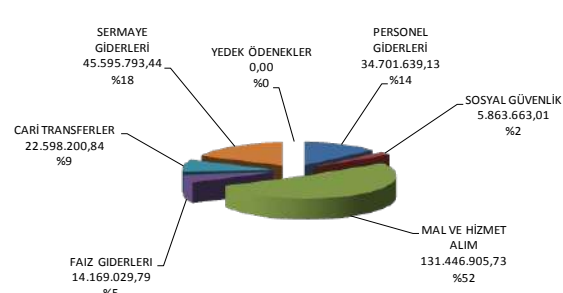
2011 GİDER BÜTÇESİ TAHMİN VE GERÇEKLEŞEN GRAFİĞİ



2011 TAHMİN EDİLEN GİDER BÜTÇESİ GRAFİĞİ



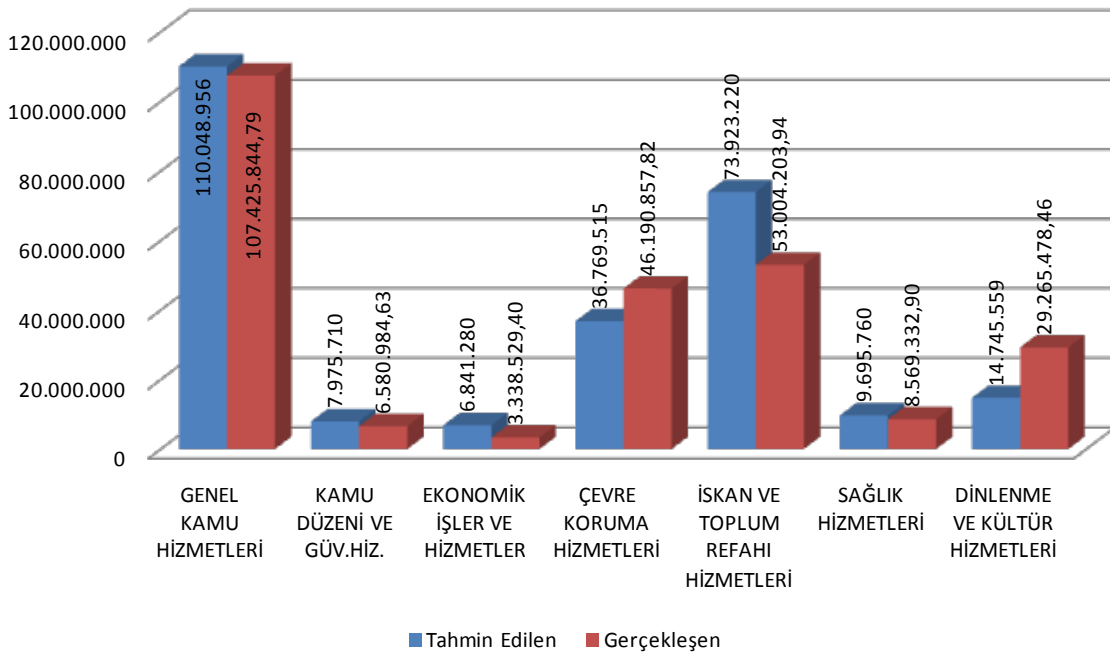
2011 GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ GRAFİĞİ



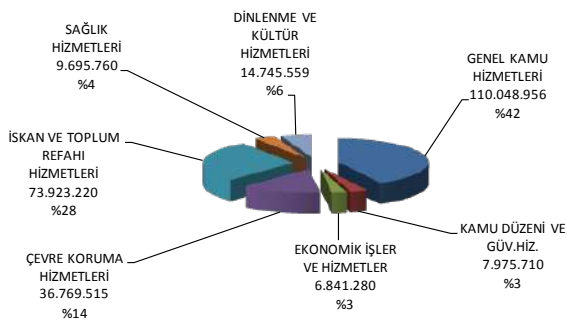
2011 YILI GİDER BÜTÇESİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMASININ 1. DÜZEYİ İTİBARIYLA DAĞILIMI

KODU	ADI	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	110.048.956	107.425.844,79	%98
03	KAMU DÜZENİ VE GÜV.HİZ.	7.975.710	6.580.984,63	%83
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	6.841.280	3.338.529,40	%49
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	36.769.515	46.190.857,82	%126
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	73.923.220	53.004.203,94	%72
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	9.695.760	8.569.332,90	%88
08	DİNLENME VE KÜLTÜR HİZMETLERİ	14.745.559	29.265.478,46	%198
TOPLAM		260.000.000	254.375.231,94	%98

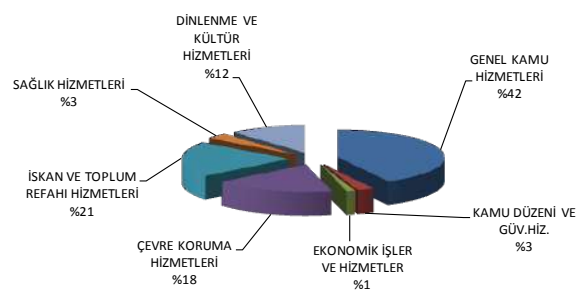
2011 FONKSİYONEL GİDER BÜTÇESİ TAHMİN VE GERÇEKLEŞEN GRAFİĞİ



2011 TAHMİN EDİLEN GİDER BÜTÇESİ FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA GRAFİĞİ



2011 GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA GRAFİĞİ



A.2 - TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Hesap No	Hesap Adı	Borç Tutarı		Alacak Tutarı		Borç Bakiye		Alacak Bakiye	
		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	10.354.619,18		10.354.619,18		0,00		0,00	
102	BANKA HESABI	753.162.857,69		735.548.507,68		17.614.350,01		0,00	
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	735.528.193,24		735.622.969,69		0,00		94.776,45	
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	44.787.763,21		43.695.680,77		1.092.082,44		0,00	
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	975.517.260,84		974.610.836,07		906.424,77		0,00	
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	323.333.272,72		179.873.516,04		143.459.756,68		0,00	
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	21.603.972,11		16.202.294,69		5.401.677,42		0,00	
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI	5.073.194,70		0,00		5.073.194,70		0,00	
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	15.225.728,49		300.774,42		14.924.954,07		0,00	
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	11.841.676,32		8.846.074,05		2.995.602,27		0,00	
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	630.282,78		630.282,78		0,00		0,00	
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	112.550,00		112.550,00		0,00		0,00	
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	872.685,99		413.654,59		459.031,40		0,00	
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	153.038.491,54		0,00		153.038.491,54		0,00	
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	25.598.652,61		25.598.652,61		0,00		0,00	
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	6.510.749,76		6.510.749,76		0,00		0,00	
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	13.388.312,83		8.308.785,75		5.079.527,08		0,00	
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	11.609.788,10		0,00		11.609.788,10		0,00	
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	144.125.925,73		9.233.876,00		134.892.049,73		0,00	
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	1.848.237,86		0,00		1.848.237,86		0,00	
252	BİNALAR HESABI	173.383.812,50		77.352.596,05		96.031.216,45		0,00	
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	3.142.570,75		101.112,79		3.041.457,96		0,00	
254	TAŞITLAR HESABI	7.477.228,73		21.284,64		7.455.944,09		0,00	
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	7.825.383,56		628.962,70		7.196.420,86		0,00	
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	745.821,48		21.873.701,62		0,00		21.127.880,14	
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	12.241.560,21		0,00		12.241.560,21		0,00	
260	HAKLAR HESABI	985.310,32		0,00		985.310,32		0,00	
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00		985.310,32		0,00		985.310,32	
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	13.484.749,51		29.661.353,88		0,00		16.176.604,37	
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	209.231.701,60		233.223.161,99		0,00		23.991.460,39	

330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	15.299.999,70	28.621.465,87	0,00	13.321.466,17
333	EMANETLER HESABI	4.783.145,19	39.678.604,07	0,00	34.895.458,88
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	43.300.810,48	48.724.012,88	0,00	5.423.202,40
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	21.596.112,48	33.628.563,94	0,00	12.032.451,46
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	3.682.030,92	29.631.073,88	0,00	25.949.042,96
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	0,00	2.115.026,21	0,00	2.115.026,21
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	1.127.958,22	109.668.263,35	0,00	108.540.305,13
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	158.595,19	158.595,19	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	16.238.999,27	86.537.043,56	0,00	70.298.044,29
500	NET DEĞER HESABI	48.702.839,73	232.777.099,83	0,00	184.074.260,10
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	102.264.036,24	196.811.094,14	0,00	94.547.057,90
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	121.644.593,18	76.945.443,67	44.699.149,51	0,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	93.995.275,08	150.469.155,38	0,00	56.473.880,30
600	GELİRLER HESABI	1.078.697.129,16	1.078.697.129,16	0,00	0,00
630	GİDERLER HESABI	361.170.170,54	361.170.170,54	0,00	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	323.733.785,53	323.733.785,53	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	256.605.104,08	256.605.104,08	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	256.605.104,08	256.605.104,08	0,00	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	888.444,22	888.444,22	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	254.375.231,94	254.375.231,94	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	254.375.231,94	254.375.231,94	0,00	0,00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	510.980.336,02	510.980.336,02	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	405.866.897,66	405.866.897,66	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	557.358.563,38	557.358.563,38	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	254.375.231,94	254.375.231,94	0,00	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	15.364.778,47	4.081.003,48	11.283.774,99	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	4.081.003,48	15.364.778,47	0,00	11.283.774,99
TOPLAM		8.689.953.762,48	8.689.953.762,48	681.330.002,46	681.330.002,46



A.3 - MALİ DENETİM SONUÇLARI

Belediyemizin dış mali denetimi Sayıştay Başkanlığınca yapılmakta olup, 2011 mali yıl hesapları Sayıştay denetimi devam etmektedir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

2011 yılı Performans Bilgilerimiz Faaliyet ve proje bilgileri bölümünde 5 Stratejik Alan başlığı altında 19 Stratejik Amaç sayılmış ve 47 Stratejik Hedef ve toplam 216 Faaliyete ilişkin detaylarıyla sunulmuştur.

Performans Sonuçları tablosu bölümünde 19 Stratejik Amacın gerçekleşen faaliyet sayısının toplam faaliyet sayısına oranı ile hesaplanan gerçekleşme oranları ve gerçekleşmeme nedenlerine ait açıklamalar ile sunulmuştur.

Performans Sonuçları ve Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi bölümlerinde ilk iki başlık altında sunulan veri ve tabloların topluca değerlendirmesi ve yorumu yapılmıştır.

Diğer hususlar bölümüne ise Belediyemiz şirketi Kent-Yol A.Ş 'nin 2011 Mali yılı bilançosu eklenmiştir.

B.1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

2011 Mali yılı Performans bilgilerimiz Faaliyet ve Proje Bilgileri bölümünde 5 Stratejik Alan başlığı altında 47 Stratejik Hedef ve 216 adet Faaliyete ilişkin detaylarıyla sunulmuştur.

I- KURUMSAL YAPI

SA I.2. BELEDİYESİNİN TÜM EYLEM, İŞLEM VE TASARRUFLARINDA
HUKUKA UYGUNLUĞUN ARANMASI

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.2.1. HİZMET BİRİMLERİNİN HUKUKSAL YÖNDEN DESTEKLENMESİ				
I.2.1.1.	HİZMET BİRİMLERİNİN HUKUKSAL GÖRÜŞ İSTEMLERİNİN EN ÇOK ÜÇ GÜN İÇERİSİNDE YERİNE GETİRİLMESİ	Bilgi belge intikalini takip eden 3 iş günü.	Bilgi belge intikalini takip eden 3 iş günü.	260 iş gününde 39 adet hukuksal görüş verilmiş, ortalama olarak 1 adet hukuksal görüşe bilgi belge toplanması ile birlikte 6 iş günü içinde cevap verilmiştir.
I.2.1.1.	RESMİ GAZETENİN GÜNLÜK OLARAK TAKİP EDİLEREK, HUKUKSAL ALANDAKİ YENİLİK VE DEĞİŞİKLİKLERİN İLGİLİ BİRİMLERE BİLDİRİLMESİ	Resmi gazete intikalini takiben 3 gün tüm birimler	Resmi gazete intikalini takiben 3 gün tüm birimler	Gerçekleşti %100
I.2.1.1.	BELEDİYESİNİN HİZMET ALANLARINDA ORTAYA ÇIKABİLECEK HUKUKİ UYUŞMAZLIK ÖNGÖRÜLERİNE İLİŞKİN GÖRÜŞ VE ÇÖZÜM RAPORLARININ HAZIRLANMASI, İŞLEM TESİSİNDEN ÖNCE GEREKLİ HUKUKSAL İNCELEMELERİN YAPILMASI, PROTOKOL VE SÖZLEŞME TASLAKLARININ HAZIRLANMASI VEYA İNCELENMESİ	Gelen talep sayısı- karşılanan talep sayısı	Tüm taleplerin karşılanması	Gerçekleşmedi
I.2.1.1.	BİRİMLERİN FAALİYETLERİNİN HUKUKA UYGUNLUK YÖNÜNDEN DENETLENEREK RAPORLANMASI	Raporların birim sayısı- toplam birim	Başkanlıkça istenilen birimler	Gerçekleşti %100
I.2.2. İHALE SİSTEMİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ				
I.2.2.1.	E-İHALE SİSTEMİNİN KURULMASI	Sistemin kurulması	Sistemin kurulması	Ertelendi
I.2.2.1.	İHALE BÜROSUNDA MAL, HİZMET ALIMI VE YAPIM İŞİ İHALELERİ İÇİN AYRI MASALAR OLUŞTURULMASI VE BÜRODA GÖREVLENDİRİLECEK PERSONELİN KAPSAMLI BİR EĞİTİMDEN GEÇİRİLMESİ	-	Eğitim toplantıları sayısı	Gerçekleşti %100
I.2.2.1.	İHALE BÜROSUNUN TEKNİK DESTEK VE DONANIM GEREKSİNİMLERİNİN KARŞILANMASI	Talep-Karşılanma	Talep-Karşılanma	Gerçekleşti %100

SA. I.3. İNSAN KAYNAKLARININ YETKİNLEŞTİRİLMESİ

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.3.1. NİTELİKLİ PERSONEL İSTİHDAMI				
I.3.1.1.	1 YEREL YÖNETİM ENSTİTÜSÜNÜN AÇILMASI	Tamamlanma	Enstitünün açılması, eğitim ve faaliyetinin yürütümü	Hem ilgili yüksek okul kurumları ile iş birliği çalışmaları sonuçlandırılmadığından, hem de uygun bir yer bulunamaması nedeniyle gerçekleştirmedi
I.3.1.1.	3 İŞÇİ VE MEMUR PERSONELİN DEVLET MEMURLARI KANUNU VE İŞ HUKUKU İLE İLGİLİ YASAL DÜZENLEMELER KONULARINDA HİZMET İÇİ EĞİTİMLERDEN GEÇİRİLMESİNİN SAĞLANMASI	Eğitim verilen personel sayısı	122 Kişi	Belediyemizin yasal düzenlemeler hakkında personele eğitim verilmesi, kısa ve uzun vadede hizmet içi eğitim planlamasıyla gerçekleştirilecek olup bu programların planlaması uzun vadede düşünüldüğü için gerçekleştirmedi
I.3.1.1.	4 GÖREVDE YÜKSELME VE YETERLİK DEĞERLENDİRMESİNE ESAS SIRALAMALARIN YAPILARAK DÜZENLİ OLARAK TÜM ÇALIŞANLARA BİLDİRİLMESİ	Gerçekleşme	Tüm kadro görevleri için yükselmeye esas listelerin oluşturularak duyurulması	Gerçekleşmedi
I.3.1.1.	5 MEMUR LOKALİ AÇILMASI	Gerçekleşme	Memur lokali için uygun bina kiralanması, donatılması ve işletimi	Uygun bir yer bulunamaması nedeniyle gerçekleştirmedi.

SA I.4. HİZMET ÜRETİM SÜRECİNDE KURUM İÇİ ORGANİZASYONUN KALİTE VE VERİMLİLİĞİ ARTTIRICI YÖNDE İYİLEŞTİRİLMESİ

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.4.1. MECLİS VE ENCÜMEN SEKRETERYASININ YETKİNLEŞTİRİLMESİ				
I.4.1. 1	MECLİS KARARLARINI, İHTİSAS KOMİSYONU RAPORLARINI ELEKTRONİK ORTAMA AKTARMAK İLE İLGİLİ HİZMET ALIMININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	"Raporların elektronik ortama aktarılması"	Raporların elektronik ortama aktarılması	Gerçekleşti %100
I.4.1. 2	ELEKTRONİK ORTAMA AKTARILAN MECLİS ARŞİVİNİN; KARAR VE KOMİSYON RAPORLARININ İNTERNET ÜZERİNDEN İZLENMEYE AÇILMASI	Tamamlanma	Raporların internette yayınlanması	Gerçekleşti %100
I.4.1. 3	ENCÜMEN ARŞİVİNİN ELEKTRONİK ORTAMA AKTARILMASINI SAĞLAMAK İÇİN GEREKLİ HİZMET ALIMINI GERÇEKLEŞTİRMEK	Tamamlanma	İhalenin yapılması	Gerçekleşmedi
I.4.1. 4	KİŞİYE VE/VEYA KURUMA ÖZEL OLMAYAN ENCÜMEN KARARLARININ İNTERNET ÜZERİNDEN YAYIMLANMASININ SAĞLANMASI	Tamamlanma	Raporların internette yayınlanması	Gerçekleşmedi
I.4.2. KURUM İÇİ EVRAK İŞLEYİŞİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE SÜRATLENDİRİLMESİ				
I.4.2. 1	GENEL EVRAK SERVİSİNE GELEN EVRAKIN DOĞRU VE SÜRATLİ BİÇİMDE İLGİLİ BİRİMLERE HAVALE SININ VE CEVAP VERİLMİYİ GEREKTİREN BELGELERİN TAKİBİNİ YAPMAYA ELVERİŞLİ YAZILIMININ SAĞLANMASI	Tamamlanma	Yazılım alımı ve kullanılması	Gerçekleşti %100

**SA I.5. HİZMET PLANLAMA, ÜRETİM VE YÜRÜTÜMÜNE
İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARIMIZIN ETKİN KATILIMININ SAĞLANMASI**

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.5.1.BELEDİYEYİ İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARLA BİRLİKTE YÖNETMEK				
I.5.1.1.	MERKEZİ İDARE-BELEDİYE-STÖ İŞBİRLİĞİ ÇERÇEVESİNDE SOKAK ÇOCUKLARINI KORU-MAYA YÖNELİK PROJELERİN HAZIRLANMASI VE YÜRÜTÜLMESİ	Proje sayısı	11	Gerçekleşti %100
I.5.1.1.	YEREL GÜNDEM TÜRKİYE KOORDİNATÖRLÜĞÜ İLE BİRLİKTE 2011 YILINDA 10 ADET YURTİÇİ VE/VEYA YURTDIŞI PANEL, KONFERANS VE SEMİNER ETKİNLİKLERİNİN DÜZENLENMESİ	Adet	10 Adet Seminer	Gerçekleşti %100
I.5.1.1.	ULUSLARARASI BELEDİYELER BİRLİĞİ ETKİNLİKLERİNE KATILINMASI	Katılınan etkinlik sayısı	5 Adet Seminer	Gerçekleşti %100
I.5.1.1.	BELEDİYEMİZİN ULUSLARARASI PLATFORMLARDA TANITIMININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Gerçekleşme	10	Gerçekleşti %100
I.5.1.1.	YEREL GÜNDEM 21 MECLİSLERİNİN MAHALLE BAZINDA ÖRGÜTLENMESİNİN SAĞLANMASI	"Örgütlenme yapılan mahalle sayısı"	28 Mahalle	Gerçekleşti %100
I.5.1.1.	KENT KONSEYİ ÇALIŞMA GRUPLARI TOPLANTI ORGANİZASYONLARININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Organizasyon sayısı	2	Gerçekleşti %100
I.5.1.1.	KENT KONSEYİ GENEL KURULLARININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİN SAĞLANMASI	Tamamlanma	Genel kurulun gerçekleştirilmesi	Gerçekleşti %100

SA I.6. KULLANIMA ELVERİŞLİ HİZMET BİNALARI

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.6.1. HİZMET BİNALARININ BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILMASI, EKSİK VE YETERSİZ DONANIMIN TAMAMLANMASI VE DEĞİŞTİRİLMESİ				
I.6.1.	1 MARANGOZ ATÖLYESİNİN KURULMASI	Tamamlanma	1 Adet	Atölye kurmaya yer bulunamadığından dolayı Gerçekleşmedi
I.6.1.	2 ENGELLİLER İÇİN ÖZEL TUVALET YAPILMASI	Tamamlanma	1Adet	Yeni Hizmet binası yapımından dolayı Gerçekleşmedi
I.6.1.	3 ASANSÖR KABİNLERİNİN YENİLENMESİ	Gerçekleşme	-	Yeni Hizmet binası yapımından dolayı Gerçekleşmedi
I.6.1.	4 HİZMET BİNALARI ISITMA VE SOĞUTMA SİSTEMLERİNİN YILLIK BAKIM VE ONARIMLARININ YAPTIRILMASI	Talep-Karşılama sayısı	100%	Gerçekleşti %100
I.6.1.	5 HİZMET BİNALARI BOYA, BAKIM VE ONARIMLARININ YAPTIRILMASI	Talep-Karşılama sayısı	100%	Gerçekleşti %100
I.6.1.	6 HİZMET BİNALARININ TELEFON SANTRALLARININ BAKIM VE ONARIMLARININ YAPTIRILMASI	Talep-Karşılama sayısı	100%	Gerçekleşti %100
I.6.1.	7 ELEKTRİK TRAFOLARININ BAKIM VE ONARIMLARININ YAPTIRILMASI	Talep-Karşılama sayısı	100%	Gerçekleşti %100
I.6.1.	8 GÜVENLİK OTOMASYON SİSTEMLERİNİN BAKIM VE ONARIMLARININ YAPTIRILMASI	Talep-Karşılama sayısı	100%	Gerçekleşti %100
I.6.1.	9 TÜM YER ZEMİNLERİNİN KAPLANMASI	Talep-Karşılama sayısı	100%	Gerçekleşti %70

**SA. I.7. HİZMET YÜRÜTÜMÜNÜ SAĞLAYAN,
KOLAYLAŞTIRAN LOJİSTİK DESTEK BİRİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.7.1. TÜM BELEDİYE HİZMET ALANLARINDA GEREKSİNİM DUYULAN ARAÇLARA SAHİP, HER ZAMAN VE HER ŞARTTA HİZMETE HAZIR LOJİSTİK DESTEK BİRİMİ				
I.7.1.	1 AKARYAKIT ALIM	Rutin Faaliyet	Rutin Faaliyet	Gerçekleşti %100
I.7.1.	2 HİZMET YÜRÜTÜMÜ İÇİN GEREKSİNİM DUYULAN ARAÇ KİRALAMA	Rutin Faaliyet	Rutin Faaliyet	Gerçekleşti %100
I.7.1.	3 PERSONEL TAŞIMA HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ	Rutin Faaliyet	Rutin Faaliyet	Gerçekleşti %100
I.7.1.	4 HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİNDE GEREKSİNİM DUYULAN ŞOFÖRLÜK HİZMETLERİNİN TEMİNİ	Rutin Faaliyet	Rutin Faaliyet	Gerçekleşti %100

SA I.8. GÜNCEL TEKNOJİYİ KULLANAN BELEDİYE

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.8.1. KENT BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMA ALTYAPISININ OLUŞTURULMASI VE GÜNCEL TEKNOLOJİLERLE DESTEKLENMESİNİN SAĞLANMASI				
I.8.1.1.	KENT BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMALARININ %100 WEB TABANLI TEKNOLOJİYE TAŞINMASI, YENİ TEKNOLOJİLERLE GÜNCELLENMESİ	Tamamlanma	Uygulama program-larının revizyonu	Gerçekleşti %100
I.8.1.1.	DIŞ BİRİMLERİN NETWORK ALT YAPISININ İYİLEŞTİRİLMESİ	Tamamlanma	Birimlerden gelen istek	Gerçekleşti %100
I.8.1.1.	MERKEZ VE OSMANBEY HİZMET BİNALARININ SİSTEM ODALARININ GÜNCEL TEKNOLOJİLERLE DESTEKLENMESİ	Tamamlanma	Birimlerden gelen istek	Gerçekleşti %100
I.8.2. ENTEGRE KENT BİLGİ SİSTEMİNİN GÜVENLİLİĞİNİN SAĞLANMASI				
I.8.2.1.	FIREWALL YAZILIMI VE ANTİVİRÜS YAZILIMI GÜNCELLEMELERİNİN YAPILARAK SİSTEM GÜVENLİLİĞİNİN SAĞLANMASI	Tamamlanma	Lisans güncelleme	Gerçekleşti %100
I.8.3. DONANIM EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ				
I.8.3.1.	BİRİM VE KULLANICI İSTEKLERİ DOĞRULTUSUNDA HİZMET BİRİMLERİNİN PC GEREKSİNİMLERİNİN SAĞLANMASI	Karşılanaan pc sayısı	Birimlerden gelen istek	Gerçekleşti %100
I.8.5. HİZMET ÜRETİMİNE HIZ KAZANDIRILMASI VE KAYNAK İSRAFININ ÖNLENMESİ BAKIMINDAN TEKNOJİDEN YARARLANILMASI				
I.8.5.1.	BELEDİYEMİZ PERSONELİNE DİJİTAL İMZA SERTİFİKASI ALINMASI VE KURUM İÇİ EVRAK DOLAŞIMINDA DİJİTAL İMZA ENTEGRASYONUNUN SAĞLANMASI	Karşılanaan imza sayısı	Lisans Alımı	Gerçekleşti %100
I.8.5.1.	BELEDİYE – VATANDAŞ, BELEDİYE – KURUMLAR ARASI İLİŞKİLERDE İNTERAKTİF UYGULAMALARIN YAYGINLAŞTIRILMASI	-	Uygulamaların yaygınlaşması	Gerçekleşti %100

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.8.5.	6	INTERAKTİF SMS PROJESİNİN (KISA MESAJ) HAYATA GEÇİRİLMESİ	Gönderilen SMS sayısı	Gerçekleşti %100
I.8.5.	9	MOBİL BELEDİYEÇİLİK PROJESİ İLE BELEDİYE SAHA PERSONELLERİNE MOBİL CİHAZLAR VERİLECEK VE SAHADAN ON-LINE BELEDİYE VERİTABANINA ERİŞİLECEKLERDİR. (ZABITA, GELİR MÜDÜRLÜĞÜ, RUHSAT MÜDÜRLÜĞÜ V.S. KULLANICILARI)	Karşılanan terminal sayısı	Gerçekleşmedi
I.8.10. ARŞİV SİSTEMİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ				
I.8.10.	1	DİJİTAL ARŞİV PROJESİ İLE FİZİKSEL ARŞİVDEKİ DOKÜMANLAR ELEKTRONİK ORTAMA ATILACAK VE YETKİLİ KULLANICILARIN ERİŞİMİNE AÇILACAKTIR.	-	Meclis kararı ile bütçesi aktarıldığından gerçekleştirilmedi.
I.8.11. BİLGİ İŞLEM ÇAĞRI MERKEZİ SİSTEMİNİN KURULMASI				
I.8.11.	1	BİLGİ İŞLEM ÇAĞRI MERKEZİ SİSTEMİNİN KURULMASI İLE VATANDAŞLARIN BELEDİYE HİZMETLERİNDEN YARARLANMA DÜZEYİNİN ARTTIRILMASI	-	Gerçekleşmedi
I.8.12. VERİ TABANINDAKİ KAYITLARIN YENİLENMESİ				
I.8.12.	2	MUHTARLIKLARDA VE ALIŞVERİŞ MERKEZLERİNDE KIOSK SİSTEMİNİN KURULMASI, İNTERAKTİF HİZMETLERİN VE BELEDİYE HİZMETLERİNİN DUYURULMASININ SAĞLANMASI AMAÇLANMAKTADIR.	Sistemin kurulması	Gerçekleşmedi
I.8.12.	3	TELEFON BELEDİYEÇİLİĞİ SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI	-	Gerçekleşti %100
I.8.12.	11	UYDU GÖRÜNTÜLERİNDEN YARARLANILARAK KAÇAK YAPILAŞMA FAALİYETLERİNİN İZLENİLMESİNİN SAĞLANMASI	Birimlerden gelen istek	Gerçekleşti %100

SA I.9. GÜNDEMİ TAKİP EDEN, GÜNDEM YARATAN BELEDİYE

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.9.1. YAZILI VE GÖRSEL BASININ DÜZENLİ, ETKİN VE PROFESYONELCE TAKİP EDİLMESİ				
I.9.1.1.	ULUSAL VE YEREL YAYIN YAPAN GÜNLÜK GAZETELER VE TELEVİZYON YAYINLARINDAN BELEDİYEMİZİ İLGİLENDİREN SİYASET, EKONOMİ VE SOSYAL OLAYLARLA İLGİLİ HABER KUPÜRLERİNİN DERLENEREK, ÇOĞALTILMASI VE İLGİLİ BİRİMLERE DAĞITIMININ YAPILMASI	Yayın adedi	100.000 yayın	Gerçekleşti %100
I.9.1.1.	GÜNCEL OLAYLARIN TAKİBİ EDİLEBİLMESİ İÇİN GAZETE, DERGİ ALIMLARININ YAPILMASI	Yayın adedi	100.000 yayın	Gerçekleşti %100
I.9.1.1.	KURUM İÇİ BİLGİLENDİRME BÜLTENLERİNİN HAZIRLANMASI	Yayın adedi	5.000 adet	Gelecek dönem yapılmasına karar verildiği için ertelenmiştir.
I.9.2. BELEDİYENİN PROJE ETKİNLİKLERİNİN KAMUOYUNA TANITILMASI				
I.9.2.1.	BELEDİYE HİZMETLERİNİ TANITMAYA YÖNELİK TANITIM FİLMİ HAZIRLANMASI VE YAYIMLANMASI	Hazırlanan film sayısı	25 adet	Gerçekleşti %100
I.9.2.2.	ÖNEMLİ PROJELERİN KAMUOYUYLA PAYLAŞILMASI VE MEDYAYA DUYURULMASI İÇİN BASIN TOPLANTILARI VE LANSMANLARIN DÜZENLENMESİ	Düzenlenen lansman ve basın toplantı sayısı	25 adet	Gerçekleşti %100
I.9.2.3.	BELEDİYE ETKİNLİK VE FAALİYETLERİNİN DUYURULMASI AMACIYLA AFİŞ, DAVETİYE, BROŞÜR GİBİ BASILMI MATERYALLER HAZIRLANMASI VE BİLBOARD YAPTIRILMASI	Bastırılan afiş, davetiye, broşür ve billboard sayısı	1.000.000 adet	Gerçekleşti %150
I.9.2.4.	BELEDİYE ETKİNLİKLERİNİN TANITIMI AMACIYLA SÜRELİ VE SÜRESİZ YAYINLARIN HAZIRLANMASI	Yayın adedi	200.000 adet	Gerçekleşti %25
I.9.2.5.	SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİ VE KAMPANYALARININ KAMUOYUNA DUYURULMASI İÇİN YAZILI, GÖRSEL VE İNTERNET ORTAMINDA REKLAM ÇALIŞMALARININ YAPILMASI, PROJE VE KAMPANYALARIN GÖRSEL TASARIMLARININ HAZIRLANMASI	Proje adedi	10 adet	Gerçekleşti %100

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.9.2. 6	ÖNEMLİ PROJE VE KAMPANYALARIN İŞLEVLERİNİN KAMUOYU İLE PAYLAŞILMASI SÜRECİNDE ÇEŞİTLİ TESİS VE HİZMET ALANLARININ AÇILIŞI TÖRENLERİNİN ORGANİZE EDİLMESİ	Tören adedi	3 adet	Gerçekleşti %100
I.9.2. 7	ETKİNLİK, AÇILIŞ, ZİYARET VB. KONULARDA DİJİTAL VE OPAK FOTOĞRAF ÇEKİMİ, BASIMI VE ARŞİVLENDİRİLMESİ	Adet	1.000.000 adet	Gerçekleşti %100
I.9.2. 8	ÖNEMLİ GÜN VE HAFTALARDA KUTLAMA, ANMA ETKİNLİKLERİNİN DÜZENLENMESİ	Etkinlik sayısı	20 adet	Gerçekleşti %50
I.9.2. 10	FOTOĞRAF VE GÖRÜNTÜ ARŞİVİ İÇİN YAZILIM VE DONANIM PROGRAMININ SAĞLANMASI	Tamamlanma	1 adet	Gelecek dönem yapılmasına karar verildiği için ertelenmiştir.
I.9.2. 11	MONTAJ VE AKTARIM SİSTEMİ, DİJİTAL KAMERA VE DİĞER EKİPMANLARIN SAĞLANMASI	Adet	1 adet	Gelecek dönem yapılmasına karar verildiği için ertelenmiştir.
I.9.2. 12	YENİ YIL TAKVİMİ YAPTIRILMASI	Takvim sayısı	50.000 adet	Gerçekleşti %100
I.9.3. YURTTAŞLARIMIZIN GÖRÜŞ, ÖNERİ, ŞİKAYET VE TALEPLERİNİN BÜROKRATİK İŞLEYİŞE TAKILMADAN ALINMASININ, TAKİBİNİN VE KARŞILANMASININ VE/VEYA CEVAPLANMASININ SAĞLANMASI				
I.9.3. 2	YURTTAŞLARIMIZIN BELEDİYE İLE İLGİLİ DÜŞÜNCE, ÖNERİ VE ELEŞTİRİLERİNİ SAPTAMAK VE HİZMET ÜRETİMİNDE YARARLANMAK, YURTTAŞLARIN YÖNETİME DAHA ETKİN KATILIMINI SAĞLAMAK AMACIYLA ÇEŞİTLİ KONU VE ALANLARDA KAMUOYU ARAŞTIRMASININ YAPTIRILMASI	Yapılan araştırma sayısı	4 adet kamuoyu araştırması	Gerçekleşti %25

II- KENTSEL GELİŞME VE YAPILANMA

SA II.1.1. TARİHİ VE MİMARİ DOKUNUN KORUNMASI, ÇARPIK YAPILAŞMANIN GİDERİLMESİ, BU ALANLARA YÖNELİK KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJELERİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE UYGULANMASI

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
II.1.1. KUDEB (KORUMA UYGULAMA ve DENETİM BÜROSU'NUN) KURULMASI				
II.1.1.1.	KUDEB (KORUMA UYGULAMA ve DENETİM BÜROSU'NUN) KURULMASI	Tamamlanma	Büronun Kurulması	İlgili Kamu kurum ve kuruluşu olan İ.B.B.'na gerekli tekit yazılı müracaat yapılmış olup, kuruluş için onay yazısı beklenmektedir.
II.1.1.1.	PROJE ARAŞTIRMA GEZİLERİ(YURT İÇİ VE YURT DIŞI)	Gezi sayısı	3 Şehir	Ertelendi.
II.1.2. KENTSEL DÖNÜŞÜM UYGULANACAK ALANLARIN TESPİTİ VE GEREKLİ HAZIRLIKLARIN YAPILMASI				
II.1.2.1.	KUŞTEPE KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ ÇERÇEVESİ KAPSAMINDA MÜLKİYET TESPİTLERİNİN, YAPI STOKLARININ VE DEĞER TESPİTLERİNİN YAPILMASI	Yapılacak mülkiyet sayısı	911 det	Gerçekleşmedi
II.1.2.1.	HUZUR MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ KAPSAMINDA MÜLKİYET TESPİTLERİNİN, YAPI STOKLARININ VE DEĞER TESPİTLERİNİN YAPILMASI	Yapı stokları ve miktar alanları belirlenmesi		2010 yılında tamamı Gerçekleşti
II.1.3. KENTSEL DÖNÜŞÜM UYGULAMALARININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ				
II.1.3.1.	KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJELERİ İÇİN GEREKSİNİM DUYULAN PROGRAM VE DONANIMLARININ SAĞLANMASI	-	-	Gerçekleşmedi
II.1.3.1.	KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJELERİ İLE İLGİLİ HİZMET İÇİ EĞİTİMİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	-	Adres kayıt sistemi eğitimi verilmesi	Gerçekleşti %100
II.1.4. RUHSATA BAĞLANAMAYAN VE DÖNÜŞÜM PROJESİNE ALINAMAYAN KAÇAK YAPILARIN YIKILMASI				
II.1.4.1.	3194 SAYILI YASA KAPSAMINDA OLUYU YIKIM KARARI BULUNAN VE RUHSATA BAĞLANMASI VE DÖNÜŞÜM PROJESİNE DAHİL EDİLMESİ MÜMKÜN OLMAYAN YAPILARIN YIKIM HİZMETLERİNİN TEMİN EDİLMESİ	Gerçekleşme oranı %		İhaleye katılan olmadılarından gerçekleşmedi
II.1.4.1.	775 SAYILI YASA KAPSAMINDA OLUYU YIKIM KARARI BULUNAN VE RUHSATA BAĞLANMASI VE DÖNÜŞÜM PROJESİNE DAHİL EDİLMESİ MÜMKÜN OLMAYAN YAPILARIN YIKIM HİZMETLERİNİN TEMİN EDİLMESİ	Gerçekleşme oranı %	-	İhaleye katılan olmadılarından gerçekleşmedi

SA II.3. YERLEŞİM ALANLARINDAKİ SOSYAL DONATI EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
II.3.2. DONATI ALANLARININ İŞGALLERDEN ARINDIRILMASI, PARK VE YEŞİL ALANLARIN ARTILMASI, YENİLENMESİ, BAKIM VE ONARIMLARININ DÜZENLİ OLARAK YAPILARAK MEMNUNİYET DÜZEYİNİN YÜKSELTİLMESİ				
II.3.2. 1	PLAN GEREĞİ YEŞİL ALAN VE İMAR YOLUNDA KALAN İŞGALLERİN KALDIRILMASI VE KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	-	2	Gerçekleşmedi
II.3.2. 2	VAROLAN PARK VE YEŞİL ALANLARIN BAKIMLARININ YAPILMASI VE İŞLEVSEL OLARAK HALKIN HİZMETİNE SUNULMASI	Gerçekleşme	Park ve yeşil alanların bakımı	Gerçekleşti %100
II.3.2. 3	PARK VE YEŞİL ALANLARDAKİ SERT ZEMİNLERİN YENİLENMESİ	m2	5.000 m2	5.865 m2 (%117)
II.3.2. 4	ÇİM ALANLARIN YENİLENMESİ	m2	10.000 m2	2.500 m2 (%25)
II.3.2. 5	VAROLAN PARKLARDA BULUNAN ÇOCUK OYUN GRUPLARININ YENİLENMESİ	Adet	20 adet	Gerçekleşti %100
II.3.2. 6	OTURMA ELEMANLARININ YENİLENMESİ	Adet	1.500 adet	Gerçekleşti %100
II.3.2. 7	PARK VE YEŞİL ALANLAR İLE YOLLARA FİDAN VE ÇALI TEMİN VE DİKİMİ	Adet	15.000 adet	6.193 ADET Karşılandı(%41)
II.3.2. 8	MEVSİMLİK ÇİCEK TEMİN VE DİKİMİ	Adet	200.000 adet	183.550 adet karşılandı (%92)
II.3.2. 9	KAVAK AĞAÇLARI KESİMİ VE YOL, REFÜJ, YEŞİL ALANLARDAKİ AĞAÇLARIN BUDANMASI	Adet	10.000 adet	10.228 adet karşılandı (103%)
II.3.2. 10	YENİ PARK VE YEŞİL ALAN ÜRETİLMESİ	m2	4.000 m2	10.420 m2 (261%)
II.3.2. 11	VAROLAN PARK VE YEŞİL ALANLARDA YENİLEME YAPILMASI	m2	10.000 m2	1.500 m2 (%15)
II.3.2. 12	PARKLARDAKİ ÇOCUK OYUN ALANLARI İLE SPOR ALETLERİ ALANLARINDA KAUÇUK KAPLAMA YAPILMASI	m2	1.500 m2	1.689 m2 (113%)

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
II.3.2.	SULAMA SİSTEMİ OLMAYAN PARK VE YEŞİL ALANLARA SULAMA SİSTEMLERİNİN YAPILMASI	Adet	10 adet	Gerçekleşmedi
II.3.2.	PARK VE YEŞİL ALANLARDAKİ SPOR ALETLERİNİN BAKIM, ONARIM VE YENİLENMESİ	Adet	10 adet	3 adet karşılandı (%30)
II.3.2.	BİTKİ, ÇİÇEK BAKIMI VE YETİŞTİRİLMESİ KONUSUNDA SEMİNERLER DÜZENLENMESİ	Adet	2 adet	Gerçekleşmedi
II.3.2.	PARK VE YEŞİL ALANLARA KATI ATIK KUTULARININ KONULMASI	Adet	200 adet	Gerçekleşmedi
II.3.2.	PARK VE YEŞİL ALANLARDAKİ AYDINLATMA ELEMANLARININ YENİLEME BAKIMLARININ YAPILMASI	Adet	125 adet	%30 Gerçekleşti
II.3.3. PLANLAMA FAALİYETLERİNDE BİLİŞİM TEKNOLOJİSİNDEN MAKSİMUM DÜZEYDE YARARLANILMASI				
II.3.3.	KAPI NUMARALARININ GÜNCELLEŞTİRİLMESİ VE BUNA BAĞLI OLARAK İLÇE HARİTASININ GÜNCEL OLARAK ÜRETİLMESİ	"Tespiti yapılan kapı sayısı. Üretilen harita sayısı"	200	Gerçekleşti % 100

SA II.4. ALTYAPI VE ÜST YAPI EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
II.4.1. BELEDİYE HİZMET, KÜLTÜR, SOSYAL HİZMET, EĞİTİM, SAĞLIK VE SPOR ALANLARINDA GEREKSİNİM DUYULAN TESİSLERİN YAPIMI, MEVCUTLARIN BAKIM, ONARIM VE TADİLATLARININ YAPILMASI				
II.4.1.	YENİ HİZMET BİNASININ YAPIMI	%	100%	%49 Gerçekleşti
II.4.1.	ÖZEL İLGİ GRUPLARINA YÖNELİK DİNLENME EVİ VE SOSYAL TESİS YAPIMI	m2	200 m2	Gerçekleşti %100
II.4.1.	MAHMUT ŞEYKETPAŞA MAH., KAPTANPAŞA VE AYRICA BELİRLENECEK BİR MAHALLEDE TOPLAM ÜÇ ADET KÜLTÜR MERKEZİ YAPILMASI	Adet	3 Adet	Gerçekleşti %67

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
II.4.1. 6	MEVCUT KURS VE SOSYAL TESİSLERİN BAKIM, ONARIM VE HİZMETİN GEREKTİRDİĞİ TADİLAT VE DEĞİŞİKLİKLERİN YAPILMASI	m2	1.000m2	Gerçekleşti %200
II.4.1. 7	ÖĞRENCİ YURDU YAPILMASI	Adet	1 Adet	Yer belirlenmediğinden Gerçekleşmedi
II.4.1. 8	OKULLARIMIZIN BOYA, BAKIM, ONARIM VE TADİLATLARININ YAPILMASI	m2	50.000m2	500.000 m2 Gerçekleşti
II.4.1. 9	MEVCUT OKULLARIMIZA İLAVE DERSLİK, SALON VB. GEREKSİNİM DUYULAN BÖLÜMLERİN YAPILMASI VE/VEYA YIKIMLI VEYA YIKIMSIZ YENİLEMELERİN YAPILMASI	m2	1.000m2	11.000 m2 Gerçekleşti
II.4.1. 10	KREŞ VE TOPLUM MERKEZİ YAPILMASI VE DONANIMIN SAĞLANMASI	m2	250 m2	550 m2 Gerçekleşti
II.4.1. 11	İLÇEMİZDE FAALİYET YÜRÜTMekte OLAN KÜLTÜR MERKEZLERİNİN BAKIM ONARIM VE GEREKSİNİM DUYULAN DEĞİŞİKLİKLERİNİN YAPILMASI	m2	1.000m2	15.000 m2 Gerçekleşti
II.4.1. 12	İBADETHANELERİN YAPIMI; BOYA, BAKIM, ONARIM VE GEREKSİNİM DUYULAN DEĞİŞİKLİKLERİN VE/VEYA İLAVELERİNİN YAPILMASI	Adet	5 Adet	1 Adet Gerçekleşti
II.4.1. 13	MEVCUT SPOR ALANLARININ BAKIMI, ONARIMI, DEĞİŞİKLİKLERİ VE İLAVE TESİSLERİN YAPIMI	m2	2.000m2	5.000m2 Gerçekleşti
II.4.1. 14	BELEDİYE MECLİS KARARI İLE İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ DİĞER KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA AİT BİNA VE TESİSLERDE, BOYA, BAKIM, ONARIM VE TADİLAT İŞLEMLERİNİN YAPILMASI	Adet	1 Adet	Gerçekleşti % 100
II.4.1. 15	MEVCUT HİZMET BİNALARIMIZIN BOYA BAKIM, ONARIM VE TADİLATLARININ YAPILMASI	Adet	4 Adet	Gerçekleşti % 100
II.4.1. 16	50 YATAKLI HAŞTANE YAPIMI, DONANIMI VE İŞLETİLMESİ	Adet	1 Adet	Gerçekleşmedi
II.4.1. 17	BELEDİYE HİZMETLERİNİN GEREKTİRDİĞİ HİZMET MERKEZLERİ İÇİN GEREKLİ KİRALAMA İŞLEMLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Kiralanın taşınmaz sayısı		Gerçekleşmedi
II.4.1. 18	4 ADEK OKUL YAPIMI	Adet	4 Adet	Gerçekleşmedi

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
II.4.2. ALT VE ÜST YAPI VE TESİSLERİNİN BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILARAK, ÇAĞDAŞ KENT KAVRAMINA UYGUN OLARAK KENTİN FİZİKİ KULLANIMA UYGUN HALE GETİRİLMESİ				
II.4.2. 1	ASFALT ALIM VE SERİMİNİN YAPILMASI	Ton	30.000 ton	49.516 ton gerçekleşti
II.4.2. 2	SOKAK AYDINLATMA DİREKLERİNİN YENİLENMESİ	Adet	1.000 Adet	450 Adet
II.4.2. 3	MEVCUT SOKAK AYDINLATMA DİREKLERİNİN BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILMASI	Adet	2.000 Adet	3200 Adet gerçekleşti
II.4.2. 4	MEVCUT YAYA YOLU, ARAÇ YOLU YENİLENMESİ, YAPIMI; MERDİVENLİ YOL DÜZENLEME, YENİLEME, TAMİR, BAKIM, İLAVE, ÖZEL İLĞİ GRUPLARINA UYGUN ULAŞIM DÜZENLEMELERİNİN YAPILMASI	m2	28.000 m2	55.000 m2 gerçekleşti
II.4.2. 5	YAĞMUR SUYU KANALLARI VE ATIKSU KANALLARI YAPIMI, YENİLENMESİ, BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILMASI	Km	3 km	4 km gerçekleşti
II.4.2. 6	MEVCUT VEYA YENİ YAPILACAK YOLLARDA KENTSEL ESTETİK ÖLÇÜLERE UYGUN İSTİNAT DUVARLARI VE/VEYA KORKULUKLARIN YAPIMI; VAR OLANLARIN BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILMASI	m3	500 m3	700 m3
II.4.2. 7	TRAFİK SİRKÜLASYONUNUN İYİLEŞTİRİLMESİ İÇİN UYGUN YERLERE SINIR ELAMANLARI KONULMASI	Adet	2000 Adet	5600 Adet gerçekleşti
II.4.2. 8	YAYALAŞTIRILMIŞ YOL DÜZENLEMELERİNİN YAPILMASI	m2	600 m2	700 m2
II.4.2. 9	TEHLİKE ARZ EDEN BİNALARIN ÇEVRE EMNİYETLERİNİN SAĞLANMASI	Adet	10 Adet	12 Adet gerçekleşti

SA II.5. OLASI BİR AFETE KARŞI MÜDAHALE VE KURTARMA ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN HAZIRLIKLARIN YAPILMASI

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
II.5.1.	AFET BİLGİ SİSTEMİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ			
II.5.1.1.	AFET BİLGİ SİSTEMİNDEKİ (ABS) VE ÇEVRE BİLGİ SİSTEMİNDEKİ (ÇBS) DEĞİŞİKLİKLERİN PC BAĞLANTILI CEP BİLGİSAYARLARI İLE GÜNCELLENMESİ, HARİTALANMASI VE ÇÖĞALTILMASI	Değişen veri sayısı İşlenen veri sayısı Güncellenen mahalle sayısı	Değişen veri sayısı 1 Yeni veri sayısı 1 Güncellenen mahalle sayısı 28	115 65 28
II.5.2.	AFET SONRASINDA MÜDAHALE VE KURTARMA ÇALIŞMALARINA YÖNELİK ARAÇ-GEREÇ VE EĞİTİM HAZIRLIKLARININ TAMAMLANMASI			
II.5.2.1.	DEPREM, SEL, YANGIN GİBİ AFET HALLERİNE YÖNELİK GEREKLİ MALZEMELERİN SAĞLANMASI; AFET SONRASINDA OLUŞAN TERESUBATLARIN TEMİZLENMESİ	Adet	1 Adet	2 Adet
II.5.2.2.	MAHALLE MUHTARLIKLARI İLE KOORDİNELİ OLARAK MAHALLELERDE AFET GÖNÜLLÜLERİ EKİPLERİNİN OLUŞTURULMASI	Eğitim sayısı Gönüllülere verilen eğitim sayısı	Gönüllülere verilen eğitimsayısı 10 adet	20
II.5.2.3.	MÜDÜRLÜK ÇALIŞANLARININ PERFORMANS ARTIŞI VE GELİŞİMİNE YÖNELİK HİZMET İÇİ EĞİTİMDEN GEÇİRİLMELERİNİN SAĞLANMASI	Alınan eğitim sayısı	Alınan eğitim sayısı 4	6
II.5.2.4.	İLKÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİ BAŞTA OLMAK ÜZERE, ŞİŞLİ YURTTAŞLARIMIZA YÖNELİK OLARAK AFET BİLİNCİNE YÖNELİK, AFIŞ, KİTAP, BROŞÜR GİBİ MATERYALLER BASMAK, DAĞITMAK VE SEMİNERLER DÜZENLEMEK	Basılan afet yönetim rehber kitabı, dağıtılan kitap sayısı	Dağıtılan afet yönetim rehber kitabı	300
II.5.2.5.	İNŞAATLARDA SERTİFİKALI USTA VE KALFALARIN ÇALIŞTIRILMASININ SAĞLANMASI	Eğitim-seminer kişi sayısı	Verilen eğitim sayısı 2	Gerçekleşti %100

III- ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞI

SA III.1.1. TEMİZLİK HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI, YAYGINLAŞTIRILMASI VE KENTSEL ATIKLARIN EKONOMİYE KAZANDIRILMASI

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
III.1.1. KOLEKTİF TEMİZLİK BİLİNCİNİN YARATILMASI				
III.1.1.1.	DAR GELİRLİ YURTTAŞLARIMIZIN YAŞADIĞI MAHALLE-BÖLGELERDE, HERHANGİ BİR SOSYAL GÜVENCESİ BULUNMAYAN EV KADINLARININ, YAŞADIKLARI BÖLGELERDE, KİSMİ ZAMANLI OLARAK, CADDE VE SOKAK SÜPÜRÜLMESİ İŞİNDE İSTİHDAMLARININ SAĞLANMASI	İstihdam sağlanan kişi sayısı	100 ev kadını	Gerçekleşmedi
III.1.1.1.	KATI ATIKLARIN AYRIŞIMLI TOPLANMASINA YÖNELİK OLARAK YURTTAŞLARIMIZIN BİLİNÇLENDİRİLMELERİNE VE YÖNLENDİRİLMELERİNE YÖNELİK ELEKTRONİK BİLBOARDLARIN KIRALANMASI	Satılan alinan billboard sayısı	5 adet Elektronik Bil-board	Gerçekleşmedi
III.1.1.1.	ŞİŞLİLİ YURTTAŞLARIMIZI BROŞÜR, AFİŞ VE SEMİNERLERLE AMBALAJ ATIKLARININ TOPLANMASI KONUSUNDA BİLİNÇLENDİRİLEREK, AYRIK TOPLAMA SİSTEMİNİN KURULMASI VE SÜREKLİLİK KAZANDIRILMASI	Eğitim verilen kişi sayısı Eğitim verilen mah. Sayısı Dağıtılan broşür sayısı Basılan afiş sayısı Dağıtılan bilgilendirme kitabı Atık top.sis.oluşturulan mahalle sayısı	Dağıtılan broşür sayısı Dağıtılan afiş sayısı Dağıtılan bilgilendirme kitabı sayısı	3.500 150 130
III.1.2. GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİNİN, ATIKLARIN ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMESİNİN ÖNLENMESİ VE GÜVENLİ ATIK TOPLAMA NOKTALARI VE SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI				
III.1.2.1.	RASTGELE ATILAN ÇÖPLERİN İNSAN SAĞLIĞINI TEHDİT ETMEMESİ VE YERÜSTÜNDEKİ ÇÖP KONTEYNERLERİNİN YERALTINA İNDİRİLMESİ İÇİN YER ALTI ÇÖP KONTEYNERLERİNİN YAPILMASI	Adet	250 adet konteynır	Gerçekleşmedi
III.1.2.1.	KİRLİ DUVARLAR İLE TRAFİK BİNALARINA ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİRİCİ SLOGANLARIN YAZILMASI VE RESİMLERİN YAPILMASI; TAŞ DUVAR, SIVA VE BENZERİ MALZEME İLE KAPLI DUVAR VE SATIHLARIN YENİLENMESİ, BOYANMASI VE BAKIMLARININ YAPILMASI	"Giydirilen trafo-boyanan duvar alanı gerçekleştirme sayısı Giydirilen trafo sayısı Boyanan duvar alanı"	Giydirilen trafo - Boyanan duvar 1	5

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
III.1.3. ŞİŞLİ İLÇESİNİN TÜM BÖLGELERİNDE ATIKLARIN AYRIŞIMLI TOPLANMASI İÇİN GEREKLİ ORGANİZASYONUN YAPILMASI				
III.1.3.3.	AMBALAJ ATIKLARININ VERİMLİ OLARAK TOPLANMASI İÇİN TOPLU KONUT ALANLARINDA TOPLAMA NOKTALARININ OLUŞTURULMASI	Atık toplama nokta sayısı Toplanan ambalaj atık	1 adet	Gerçekleşmedi
III.1.3.6.	İLKÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİ BAŞTA OLMAK ÜZERE YURTTAŞLARIMIZA ÇEVRE BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK EĞİTİCİ ETKİNLİKLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Ben çöp değilim tiyatrosu Çevre bilinci eğitimi Bastırılan Çev.Bil.Eğ.Seti- Cd'si	Çevre bilinci eğiti sayısı - Bastırılan çevre bilinci eğitim seti 2.000 Dağıtılan cd	25 2.000 285
III.1.3.7.	ELEKTRONİK ATIKLARIN VE PİLLERİN AYRI TOPLANMASI İLE İLGİLİ OLARAK ÖZEL AYRIK TOPLAMA SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI VE GEREKLİ EĞİTİCİ FAALİYETLERİN YERİNE GETİRİLMESİ	Atık Top.Merk. Sayısı Dağ.Çev.Bil.Eğ.Seti Eğitim Cd Bas. Broşür sayısı	Atık toplama nokta sayısı 1 Atık toplama merkez sayısı 1 Toplanan e-atık miktarı Toplanan ambalaj atık miktarı Dağıtılan broşür sayısı	28 1 8.796 7.059 155
III.1.4. ÇEVRE SAĞLIĞI VE TEMİZLİK HİZMETLERİNİN YERİNE GETİRİLMESİNDE İNSAN SAĞLIĞINA ODAKLANIRKEN; EKOLOJİK DENGİYİ DE KORUMAK				
III.1.4.2.	TEHLİKELİ TIBBİ ATIKLARIN TOPLANMASI VE DENETİMİNDE KULLANILMAK ÜZERE RADYASYON ÖLÇÜM CİHAZLARININ; GÜRÜLTÜ KİRLİLİĞİNE KARŞI İSE GÜRÜLTÜ ÖLÇÜM CİHAZLARININ TEMİNİ	Alınan cihaz sayısı		Gerçekleşmedi
III.1.4.3.	ÇEVRE KORUMAYA YÖNELİK DENETİMLERİN YAPILABİLİRLİĞİ İÇİN DENETİM ARACI TEMİN EDİLMESİ	Alınan veya kiralanılan denetim araç sayısı	1 adet	%100 gerçekleşti
III.1.4.4.	TIBBİ ATIKLARIN TAŞINMASI İÇİN TIBBİ ATIK ARACININ TEMİN EDİLMESİ	-	Alınan tıbbi atık aracı 1	Gerçekleşti %100
III.1.4.5.	ASBEST VE TEHLİKELERİNE KARŞI, YURTTAŞLARIMIZA YÖNELİK EĞİTSEL ÇALIŞMALARIN YAPILMASI	Verilen eğitim sayısı	Verilen eğitim sayısı 2	Gerçekleşti %100
III.1.4.6.	ALO ÇEVRE HATTININ OLUŞTURULMASI VE SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI	Çevre hattının kurulması	hattın kurulması	Gerçekleşti %100

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
III.1.5. HİZMET ÜRETİMİNDE KAYNAKLARIN EKONOMİK KULLANIMI VE TASARRUF BİLİNCİNİN YERLEŞTİRİLMESİ				
III.1.5.1	ENERJİ KAYNAKLARININ TASARRUFLU VE VERİMLİ KULLANILMASI YÖNÜNDE EĞİTİCİ FAALİYETLERDE BULUNULMASI	Verilen eğitim sayısı	Verilm eğitim sayısı 1	Gerçekleşti %100
III.1.5.2	BELEDİYE HİZMET BİNALARINDA EN-VER PROJESİ KAPSAMINDA SU, ELEKTRİK, ISINMA, SOĞUTMA VB. ALANLARDA GEREKLİ DENETİMLERİN YAPILARAK, ALINACAK ÖNLEMLERİN BELİRLENMESİ	"Tespit yapılacak başkanlığa ait bina sayısı"	Tesbiti yapılacak bina sayısı 4	Gerçekleşti %100
III.1.5.5	BELEDİYEMİZE AİT ALANLARDA TASARRUFLU AMPULLERİN KULLANILMASI		değişen ampul sayısı	Gerçekleşmedi

SA III.2. KORUYUCU VE TEDAVİ EDİCİ HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
III.2.1. OKUL VE GIDA ÜRETİM VE SATIŞ YERLERİNDE KORUYUCU HALK SAĞLIĞINA YÖNELİK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ				
III.2.1.1	İLKÖĞRETİM OKULLARINDA VE LİSELERDE DÜZENLİ GENEL SAĞLIK TARAMALARININ YAPILMASI	Kişi sayısı	1.000 öğrenci	980 öğrenci
III.2.1.2	İLKÖĞRETİM OKULLARINDA VE LİSELERDE DIŞ SAĞLIĞINA YÖNELİK TARAMALARIN YAPILMASI	Kişi sayısı	Kişi sayısı	Gerçekleşti %100 80 öğrenci
III.2.1.3	İLKÖĞRETİM OKULLARINDA VE LİSELERDE GÖZ SAĞLIĞINA YÖNELİK TARAMALARIN YAPILMASI	Kişi sayısı	Kişi sayısı	Gerçekleşti %100 960 öğrenci
III.2.1.8	HER TÜRLÜ İŞYERİNİN DENETLENMESİ VE RUHSATLANDIRILMASI	"Denetlenen işyeri sayısı Verilen belge sayısı"	2.256	Gerçekleşti %100
III.2.1.9	TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞINI TEHDİT EDEN FARE, SIÇAN, HAŞERE, LAVRA VE UÇKUNA KARŞI, ÇEVREYE ZARAR VERMEYECEK ENTEGRE YÖNTEMLERLE MÜCADELE EDİLMESİ	şikayet azalması	şikayet azalması	Gerçekleşti %100 (03.08.2011 tarihinden itibaren Veteriner Müdürlüğünce gerçekleştirilmiştir.)

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
III.2.2.POLİKLİNİK HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI				
III.2.2.	BELEDİYE POLİKLİNİKLERİNDE, 2011 HEDEFİ OLAN 200.000 ADET POLİKLİNİK UYGULMASI İÇİN GEREKSİNİM DUYULAN TIBBİ ALET, CİHAZ VE SARF MALZEMESİ, LABORATUAR KİTİ, RONTGEN FİLMİ VE BANYO SOLÜSYONLARI, TEMİZLEYİCİ KORUYUCU MALZEMELERİN TEMİN EDİLMESİ	Hizmet sayısı	200.000 adet	233.280 adet
III.2.3. HAYVAN HAKLARINA SAYGI ÇERÇEVESİNDE; HAYVAN VE İNSAN SAĞLIĞINI KORUYUCU HİZMETLER YÜRÜTMEK				
III.2.3.	KISIRLAŞTIRMA REHABİLİTASYON MERKEZİ KİRALAMA, DONATIMI VE GEREKLİ ARAÇLARIN ALIMI	Adet	merkezin işletilmesi	2012 yılına ertelendiğinden gerçekleşmedi
III.2.3.	SOKAK HAYVANLARINA YÖNELİK REHABİLİTASYON HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ	Sayı	1.200	3630 (03.08.2011 tarihinden itibaren Veteriner Müdürlüğünce gerçekleştirilmiştir.)
III.2.3.	HAYVAN KESİM YERLERİNİN ETKİN BİÇİMDE DENETLENMESİ VE UYGUN OLMAYAN KOŞULLARDA VE AÇIK ALANLARDA HAYVAN KESİMİNİN ENGELLENMESİNE İLİŞKİN YÖNTEMLERİN GELİŞTİRİLMESİ	"Kaçak hayvan kesimi Engelleme oranı"	100%	Gerçekleşti %100 (03.08.2011 tarihinden itibaren Veteriner Müdürlüğünce gerçekleştirilmiştir.)
III.2.3.	DOĞAL YAŞAMI KORUMAK VE DOĞAL YAŞAM İÇERİSİNDEKİ CANLILARIN EKOLOJİK DENGESİ BAKIMINDAN ÖNEMİNİ KAVRATMAYA YÖNELİK EĞİTİCİ, ÖZENDİRİCİ GEZİ VE SEMİNERLER DÜZENLEMELER, FİLM, KİTAP, BROŞÜR GİBİ MATERYALLER ÜRETMEK, DAĞITMAK	Adet	1.000	6000 Adet (03.08.2011 tarihinden itibaren Veteriner Müdürlüğünce gerçekleştirilmiştir.)
III.2.3.	ÇEVRE BİLİNCİ VE İŞÇİ SAĞLIĞI İŞ GÜVENLİĞİ İLE İLGİLİ EĞİTİM VERİLMESİ	"Eğitim verilen personel sayısı"	"Eğitim verilen personel sayısı"	Gerçekleşmedi
III.2.3.	SAĞLIK PERSONELİNE YÖNELİK HİZMETİÇİ EĞİTİM VE KURSLARIN VERİLMESİ	Sayı	200	Gerçekleşti %100

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
III.2.4. ÇEVRE VE İNSANLIĞINI TEHDİT EDEN UNSURLARLA MÜCADELENİN ETKİNLEŞTİRİLEREK SÜRDÜRÜLMESİ				
III.2.4.1	SEYYAR SATICILARIN İLÇEDE FAALİYET GÖSTERMEMELERİ İÇİN ZABITA DESTEK HİZMET ALIMI YAPILMASI	Gerçekleşme	40 Personelli Destek Hizmet alımı yapılması	Gerçekleşti %100
III.2.4.2	KOLLUK HİZMETLERİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK OLARAK, GPRS VE NAVİGASYON SİSTEMLİ HİZMET ARACI, MOTORSİKLET, ÇEKİCİ ARAÇLARIN TEMİNİ	Gerçekleşme	15 adet araç,3 motor siklet ve 22 şoför kiralama	Gerçekleşti %100
III.2.4.5	KOLLUK HİZMETLERİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK OLARAK, ELEKTRONİK ARŞİVLEME YAZILI-MI HİZMET ALIMININ SAĞLANMASI	Gerçekleşme		Gerçekleşmedi.Bilgi İşlem müdürlüğü bünyesinde Belediye arşivinin birlikte yapılması öngörüldü.
III.2.4.12	ASANSÖR VE YÜRÜYEN MERDİVENLERİN BULUNDUĞU YERLERİN DÜZENLİ OLARAK DENETLENMESİ, BAKIM VE ONARIMLARININ YAP-TIRILMASININ SAĞLANMASI VE RUHSATSIZ OLANLA-RIN RUHSATLANDIRILMALARI	Sayı	-	174 adet Asansör ruhsatı ve 976 adet fenni muayene değerlendirilmesi yapılmıştır.

IV- EĞİTİM, SOSYAL VE KÜLTÜREL YAŞAM

SA IV.1. İSTİHDAMI KOLAYLAŞTIRICI ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM OLANAKLARININ YARATILMASI

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
IV.1.1. MEVCUT ÖRGÜN VE MESLEKİ KURS HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLEREK YÜRÜTÜLMESİ				
IV.1.1. 1	OSMANBEY ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM KURS MERKEZİNİN İŞLETİLMİNİN SÜRDÜRÜLMESİ VE KURSLARDAN YARARLANANLARIN SAYISININ HER YIL %5 ORANINDA ARTIRILMASI	"Kurslardan yararlanan kişi sayısı"	Kültür Merkezi işletilmesi	Gerçekleşti %100
IV.1.1. 2	DUATEPE ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM KURS MERKEZİNİN İŞLETİLMİNİN SÜRDÜRÜLMESİ VE KURSLARDAN YARARLANANLARIN SAYISININ HER YIL %5 ORANINDA ARTIRILMASI	"Kurslardan yararlanan kişi sayısı"	Kültür Merkezi işletilmesi	Gerçekleşti %100
IV.1.1. 3	MAHMUTŞEVKETPAŞA ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM KURS MERKEZİNİN İŞLETİLMİNİN SÜRDÜRÜLMESİ VE KURSLARDAN YARARLANANLARIN SAYISININ HER YIL %5 ORANINDA ARTIRILMASI	"Kurslardan yararlanan kişi sayısı"	Kültür Merkezi işletilmesi	Gerçekleşti %100
IV.1.1. 4	HALİL RIFAT PAŞA ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM KURS MERKEZİNİN İŞLETİLMİNİN SÜRDÜRÜLMESİ VE KURSLARDAN YARARLANANLARIN SAYISININ HER YIL %5 ORANINDA ARTIRILMASI	"Kurslardan yararlanan kişi sayısı"	Kültür Merkezi işletilmesi	Gerçekleşti %100
IV.1.1. 5	KAPTANPAŞA ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM KURS MERKEZİNİN İŞLETİLMİNİN SÜRDÜRÜLMESİ VE KURSLARDAN YARARLANANLARIN SAYISININ HER YIL %5 ORANINDA ARTIRILMASI	"Kurslardan yararlanan kişi sayısı"	Kültür Merkezi işletilmesi	Gerçekleşti %100
IV.1.1. 6	HALİDE EDİP ADIVAR ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM KURS MERKEZİNİN İŞLETİLMİNİN SÜRDÜRÜLMESİ VE KURSLARDAN YARARLANANLARIN SAYISININ HER YIL %5 ORANINDA ARTIRILMASI	"Kurslardan yararlanan kişi sayısı"	Kültür Merkezi işletilmesi	Gerçekleşti %100
IV.1.1. 7	ESENTEPE ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM KURS MERKEZİNİN İŞLETİLMİNİN SÜRDÜRÜLMESİ VE KURSLARDAN YARARLANANLARIN SAYISININ HER YIL %5 ORANINDA ARTIRILMASI	"Kurslardan yararlanan kişi sayısı"	Kültür Merkezi işletilmesi	Gerçekleşti %100

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
IV.1.1.1.	AYAZAĞA ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM KURS MERKEZİNİN İŞLETİLMİNİN SÜRDÜRÜLMESİ VE KURSLARDAN YARARLANANLARIN SAYISININ HER YIL %5 ORANINDA ARTIRILMASI	"Kurslardan yararlanan kişi sayısı"	Kültür Merkezi işletilmesi	Gerçekleşti %100
IV.1.1.1.	YENİ HİZMET BİNASI KİRALANMASI	Gerçekleşme	3 hizmet yeri kiralınması	12 hizmet yeri kiralınmıştır.
IV.1.1.1.	ÖZEL İLGİ GRUPLARINA YÖNELİK ÖRGÜN VE MESLEKİ KURSLARIN AÇILMASI	Gerçekleşme	3	Gerçekleşti %100
IV.1.1.1.	SOSYAL AMAÇLI KURULUŞLARIN KÜLTÜREL, SPOR TİF VE ÖZEL İLGİ GRUPLARINA YÖNELİK FAL.PROJE ORT.OLMAK AMACIYLA FON OLUŞTURULMASI	Gerçekleşme	20	37
IV.1.1.1.	ÇAĞDAŞ YAŞAMI DESTEKLEME DER. İLE İŞBİRLİĞİ YAPMAK SURETİYLE, ŞİŞLİ SINIRLARI İÇERİSİNDE YAŞAYAN DAR GELİRLİ ÜNV.ÖĞR.'TÜRKAN SAYLAN EĞİTİM BURSU' VERİLMESİ	Öğrenci sayısı	100 Öğrenci	Gerçekleşmedi

SA IV.3. KÜLTÜREL VE SOSYAL YAŞAM ETKİNLİKLERİN ZENGİNLEŞTİRİLEREK SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
IV.3.1. ORGANİZE EDİLECEK SANATSAL ETKİNLİKLERDEN YURTTAŞLARIMIZIN YAYGIN BİR BİÇİMDE YARARLANMALARINI SAĞLAMAK, ETKİNLİKLERE YURTTAŞLARIMIZIN KATILIMLARINI ARTIRICI ÇALIŞMALAR YÜRÜTMEK VE ŞİŞLİ'NİN SANATSAL FAALİYET ALANINDAKİ YERİNİ PEKİŞTİRMEK, DAHA İLERİ NOKTALARA TAŞIMAK.				
IV.3.1.1.	MAHALLELERDE YAZLIK SİNEMA GÖSTERLERİ DÜZENLEMEK	Düzenlenen sinema sayısı	50	27
IV.3.1.1.	MAHALLELERDE TİYATRO OYUNLARI SAHNELEMEK	"Düzenlenen tiyatro oyunu sayısı"	30	114
IV.3.1.1.	GENİŞ HALK KATILIMLARINA ELVERECEK MEYDAN KONSERLERİ DÜZENLEMEK	Düzenlenen konser sayısı	5	6

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
IV.3.1. 5	MAHALLELERDE KÜÇÜK ÖLÇEKLİ KONSERLER DÜZENLEMEK	Düzenlenen konser sayısı	15	20
IV.3.1. 6	GEREK BELEDİYENİN, GEREKSE İLÇE İÇERİSİNDEKİ ÖZEL İŞLETMELERİN OLANAKLARINDAN YARARLANARAK KAPALI ALAN KONSERLERİ DÜZENLEMEK	Düzenlenen konser sayısı	15	18
IV.3.1. 7	TURİZM FUARI DÜZENLENMESİ	Düzenlenen fuar sayısı	1	Gerçekleşti %100
IV.3.2. İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ AMATÖR VEYA PROFESYONEL TİYATRO ETKİNLİKLERİNİ DESTEKLEMEK, BELEDİYE OLANAKLARINI SANATSAL FAALİYET VE ORGANİZASYONLAR İÇİN TAHSİS ETMEK.				
IV.3.2. 1	ŞİŞLİ KÜLTÜR MERKEZİNİN İŞLETİLMESİ	Gerçekleşme	1	Gerçekleşti %100
IV.3.2. 2	ŞİŞLİ ALİ POYRAZOĞLU TİYATROSUNUN İŞLETİLMESİ	Gerçekleşme	1	Gerçekleşti %100
IV.3.3. İNSANLIK, ÜLKEMİZ VE ŞİŞLİ İÇİN ÖZEL ÖNEME SAHİP GÜNLERDE HALKIN KATILIMIN SAĞLANDIĞI ORGANİZASYONLAR GERÇEKLEŞTİRMEK				
IV.3.3. 1	ÇANAKKALE ŞEHİTLİĞİNE TUR DÜZENLENMESİ	Kişi sayısı	10.000	2.250
IV.3.3. 2	ANITKABİR ZİYARETİ	Kişi sayısı	7.500	11.250
IV.3.3. 3	ÇOCUK ŞENLİĞİ DÜZENLENMESİ	Etkinlik sayısı	Etkinlik düzenlenmesi	Gerçekleşti %100
IV.3.3. 4	CUMHURİYET BAYRAMINDA FENER ALAYININ DÜZENLENMESİ	Etkinlik sayısı	Etkinlik düzenlenmesi	Gerçekleşti %100
IV.3.3. 7	ÖNEMLİ GÜNLERE İLİŞKİN SOSYAL NİTELİKLİ ORGANİZASYONLARI GERÇEKLEŞTİRMEK	Etkinlik sayısı	6 adet etkinlik düzenlenmesi	21 adet etkinlik Gerçekleştirildi
IV.3.3. 9	MİLLİ GÜNLERDE TÖRENLER DÜZENLENMESİ	Etkinlik sayısı	6 adet etkinlik düzenlenmesi	8 adet etkinlik Gerçekleştirildi
IV.3.3. 10	23 NİSAN NEDENİYLE YURTDIŞINDAN GELECEK ÇOCUKLARIN AĞIRLANMASI	Etkinlik sayısı	Etkinlik	Gerçekleşti %100

SA IV.4. ÖZEL İLGİ GRUPLARI İLE SOSYAL GÜÇSÜZLERE YÖNELİK SOSYAL YARDIM PROJELERİNİN KAPSAMININ GELİŞTİRİLMESİ

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
IV.4.1.ÖZEL İLGİ GRUPLARI İLE SOSYAL GÜÇSÜZLERİN YAŞAMLARININ KOLAYLAŞTIRILMASI				
IV.4.1.1.	28 MAHALLENİN TARANARAK ÖZEL İLGİ GRUPLARINA MENSUP OLANLARIN VE SOSYAL GÜÇSÜZLERİN; HANE HALKI NÜFUSU, HANE GELİRİ, SOSYAL GÜVENLİK, İSTİHDAM VE SAĞLIK, EĞİTİM, KÜLTÜREL GEREKSİNİMLERİ YÖNÜNDEN BELİRLEMELERİNİN YAPILARAK İLÇE TAMAMINA İLİŞKİN ÖZEL İLGİ GRUPLARI VERİLERİNİN ELDE EDİLMESİ	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşmedi
IV.4.1.2.	KADIN KORUMA EVİNİN İŞLETİLMESİ	Kişi sayısı	25	26
IV.4.1.3.	YATAĞA BAĞIMLI HASTALARIN EVDE BAKIMLARININ YAPILMASI	Hasta sayısı	100	124
IV.4.1.4.	KIMSESİZ ÇOCUKLAR İÇİN KORUMA, BAKIM VE REHABİLİTASYON MERKEZİ YAPIMI, DONATIMI VE İŞLETİLMESİ	-	merkezin işletilmesi	Binanın yapımı gerçekleştirilmediğinden, donanım ve işletmesi yapılamamıştır.
IV.4.1.5.	ENGELLİ YURTTAŞLARIMIZIN SOSYAL HAYAT İÇERİSİNDEKİ YERLERİ İLE İLGİLİ SORUMLULUKLARIMIZ KONUSUNDA KONFERANS DÜZENLEMESİ	"Düzenlenen konferans sayısı"	"Düzenlenen konferans sayısı"	Gerçekleşmedi
IV.4.2.	SOSYAL GÜÇSÜZLERE KARŞI SOSYAL DEVLET İLKESİ SORUMLULUĞUNUN YERİNE GETİRİLMESİ			
IV.4.2.1.	SOSYAL GÜVENCEDEN YOKSUN EVLİ ÇİFTLERE TÜP BEBEK UYGULAMASI OLANAĞI SAĞLANMASI	uygulama sağlanan çift sayısı	uygulama sağlanan çift sayısı	Mevzuat değişikliği nedeniyle gerçekleştirilmedi.
IV.4.2.2.	BİR ADET KREŞ AÇILMASI, DONATIMI VE İŞLETİLMESİ	-	kreş işletilmesi	Kullanılacak binanın yapımı tamamlanmadığından Gerçekleşmedi
IV.4.2.3.	HER AY 5000 AİLEYE; HANE NÜFUSU SAYISINA ORANTILI ERZAK DAĞITILMASI	Aile sayısı	5000 Aile	Gerçekleşti %100

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
IV.4.2.	BELEDİYE AŞEVİNDEN HER GÜN 400 AİLEYE, AİLE NÜFUSUNA GÖRE VE EN AZ İKİ ÖĞÜNLÜK YEMEK VERİLMESİ (HER AİLEDE 5 NÜFUS YAŞIYOR VE NÜFUS BAŞINA BİR ÖĞÜN YEMEK MALİYETİ 4TL, GÜNDE İKİ KEZ, 365 GÜN HESABIYLA)	Aile sayısı	400 aile	Gerçekleşti %100
IV.4.2.	EVLENMEK İSTEYEN 50 YOKSUL ÇİFTE "BEYAZ EŞYA" TEMİN EDİLMESİ	Çift sayısı	50 Çift	Gerçekleşti %100
IV.4.2.	EVLENMEK İSTEYEN 50 YOKSUL ÇİFTİN BALAYINA GÖNDERİLMESİ	Çift sayısı	50 Çift	Gerçekleşti %100
IV.4.2.	EVLENMEK İSTEYEN 100 YOKSUL ÇİFTE NAKDİ YARDIM YAPILMASI	Çift sayısı	100 Çift	Gerçekleşti %100
IV.4.2.	50 YOKSUL AİLEYE HER AY KİRA YARDIMINDA BULUNULMASI	Aile sayısı	50 aile	Gerçekleşti %100
IV.4.2.	YOKSUL AİLE ÇOCUKLARINA EĞİTİM MALZEMESİ TEMİNİ	Temin edilen malzeme sayısı	5000 Adet	Gerçekleşti %100
IV.4.2.	YOKSUL AİLE ÇOCUKLARI İÇİN TOPLU SÜNNET ETKİNLİĞİ DÜZENLENMESİ	Çocuk sayısı	500	384
IV.4.2.	SÜNNET EDİLEN ÇOCUKLAR İÇİN SÜNNET GİYİSİLERİ VE HEDİYELERİN TEMİN EDİLMESİ	Çocuk sayısı	500	384
IV.4.2.	RAMAZANDA İFTAR YEMEĞİ VERİLMESİ	Kişi sayısı	-	Gerçekleşti %100
IV.4.2.	FUTBOL, BASKETBOL VE YÜZME KURSLARININ DÜZENLENMESİ	Gerçekleşme	3	Gerçekleşti %100
IV.4.2.	İLKÖĞRETİM OKULU ÖĞRENCİLERİNE YÖNELİK DERGİ ÇIKARTILMASI	Adet	450.000 adet	250.000 adet dergi çıkarıldı %50 gerçekleşti

SA IV.5. SOSYAL KÜLTÜREL HİZMETLERE TAHSİS EDİLMİŞ OLAN SOSYAL TESİS İŞLETMELERİMİZDEKİ, HİZMET KALİTE VE ETKİNLİKLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
IV.5.1. SOSYAL TESİSLERDEN YARARLANAN YURTTAŞLARIMIZIN MEMNUNİYETLERİNİN ARTIRILMASI				
IV.5.1. 1	DUATEPE EMEKLİ DİNLENME EVİ	Gerçekleşme	Lokal işletilmesi	Gerçekleşti %100
IV.5.1. 2	ÇAĞDAŞ EMEKLİLER LOKALİ İŞLETİLMESİ	Gerçekleşme	Lokal işletilmesi	Gerçekleşti %100
IV.5.1. 3	MAHMUTŞEVKETPAŞA LOKALİNİN İŞLETİLMESİ	Gerçekleşme	Lokal işletilmesi	Gerçekleşti %100
IV.5.1. 4	OYAK LOKALİNİN İŞLETİLMESİ	Gerçekleşme	Lokal işletilmesi	Gerçekleşti %100
IV.5.1. 5	KUŞTEPE LOKALİNİN İŞLETİLMESİ	Gerçekleşme	Lokal işletilmesi	Gerçekleşti %100
IV.5.1. 6	GEREKSİNİM DUYULAN TEKNİK DONANIMIN TEMİNİ	-	-	Gerçekleşti %100

V - DIŞ İLİŞKİLER

SA V.1. ŞİŞLİ BELEDİYESİNİ ULUSLARARASI BİR MARKA HALİNE GETİRMEK

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
V.1.1.ŞİŞLİ BELEDİYESİNİ AVRUPA BİRLİĞİ ENTEGRASYONUNA HAZIRLAMAK				
V.1.1. 2	AB MEVZUATI İLE İLGİLİ DOKÜMANLARIN TÜRKÇEYE ÇEVİRİLMESİ	-	Çeviri yapılan doküman sayısı	Gerçekleşti %100

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2011 HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
V.1.1. 3	AB MERKEZİ TANITIM BROŞÜRÜNÜN GÜNCELLENMESİ, İNGİLİZCE-ALMANCA OLARAK BASILMASI	Broşür sayısı	Kitapçık Basımı	Gerçekleşti %100
V.1.1. 4	AB - TÜRKİYE MÜZAKERE SÜRECİ İLE İLGİLİ OLARAK GÜNCEL KONULARDA PANEL VE KONFERANS ORGANİZE EDİLMESİ	Toplantı sayısı	Toplantı düzenlenmesi	Gerçekleşti %100
V.1.1. 5	9 MAYIS AVRUPA GÜNÜ ETKİNLİĞİ KAPSAMINDA SANAT FAALİYETİ ORGANİZASYONUN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Organizasyon sayısı	Sergi sayısı(2 adet resim sergisi)	Gerçekleşti %100
V.1.2. AVRUPA BİRLİĞİ FONLARINDAN YARARLANMA OLANAĞININ YARATILMASI				
V.1.2. 1	AB'DE AÇIK OLAN PROJE ÇAĞRILARI KONUSUNDA İLGİLİ BİRLERİN BİLGİLENDİRİLMESİ/ EĞİTİM VERİLMESİ, SERTRİFİKA PROGRAMLARI DÜZENLENMESİ, AB YAPISI, İŞLEYİŞİ VE FON İMKÂN LARI KONULARINDA BELEDİYE GÖREVLİLERİNE VE İLÇEMİZDEKİ STK'LARA YÖNELİK EĞİTSEL FAALİYETLER VERİLMESİ	Toplantı sayısı	Toplantı düzenlenmesi	Gerçekleşmedi
V.1.2. 2	AVRUPA BİRLİĞİ "ŞEHİR AĞLARI"NA YÖNELİK ÜYELİKLERİN GELİŞTİRİLMESİ İÇİN ÇALIŞMALAR YAPILMASI; AVRUPADAKİ BELEDİYELERLE/KURUMLARLA PARTNERLİK KURULMASI, ORTAK PROJE ÜRETİLMESİ İÇİN GÖRÜŞMELER/ZİYARETLER YAPILMASI	Ziyaret sayısı	Yapılan ziyaret sayısı	Gerçekleşti %100
V.1.2. 3	AB PROJELERİ HAZIRLANMASI DANIŞMANLIK HİZMETLERİ ALINMASI VE YÜRÜTÜLMESİ	-	Aylık raporlama	Gerçekleşti %100
V.1.3. ŞİŞLİ BELEDİYESİNİN ULUSLAR ARASI TANILIRLIĞININ SAĞLANMASI				
V.1.3. 1	LOBİ ÇALIŞMALARI KAPSAMINDA YURT DIŞINDA PANEL VE BASIN TOPLANTILARININ DÜZENLENMESİ, AB KURUMLARININ ZİYARET EDİLMESİ	Ziyaret edilen kurum sayısı	Yapılan ziyaret sayısı	Gerçekleşti %100
V.1.3. 2	HATIRAT OLARAK VERİLMEK ÜZERE ŞİŞLİ'YE ÖZGÜ MATERYALLER TEMİN EDİLMESİ	Hatırat sayısı	Hatırat-hediyelik basımı	Gerçekleşti %100
V.1.3. 3	YABANCI DEVLET ADAMLARININ ZİYARETLERİNİN ORGANİZE EDİLMESİ, AĞIRLAMA FAALİYETLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Sayı	Yapılan ziyaret sayısı	Gerçekleşti %100

B.2 - PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KODU	STRATEJİK AMAÇ	TOPLAM FAALİYET SAYISI	GERÇEKLEŞEN FAALİYET SAYISI	GERÇEKLEŞMEYEN FAALİYET SAYISI	ERTELENEN FAALİYET SAYISI	PERFORMANS ORANI %	AÇIKLAMA
I 2	Belediyenin Tüm Eylem, İşlem Ve Tasarruflarında Hukuka Uygunluğun Aranması	7	5	1	1	71%	Ertelendi
I 3	İnsan Kaynaklarının Yetkinleştirilmesi	4	0	3	1	0%	Uygun yer bulunamaması- Ertelene
I 4	Hizmet Üretim Sürecinde Kurum İçi Organizasyonu Kalite Ve Verimliliği Arttırıcı Yönde İyileştirilmesi	5	3	2		60%	Ertelendi
I 5	Hizmet Planlama, Üretim Ve Yürütümüne İç Ve Dış Paydaşlarımızın Etkin Katılımının Sağlanması	7	7			100%	
I 6	Kullanıma Elverişli Hizmet Binaları	9	6	1	2	67%	Yeni hizmet binası yapımına başlanması - uygun yer bulunamaması
I 7	Hizmet Yürütümünü Sağlayan, Kolaylaştıran Lojistik Destek Biriminin Geliştirilmesi	4	4			100%	
I 8	Güncel Teknolojiyi Kullanan Belediye	14	10	3	1	71%	Meclis kararı ile ödeneği aktarıldı
I 9	Gündemi Takip Eden, Gündem Yaratıcı Belediye	15	12		3	80%	Gelecek dönem yapılmasına karar verildiği için ertelenmiştir.
II 1	Tarihi Ve Mimari Dokunun Korunması, Çarpık Yapılaşmanın Giderilmesi, Bu Alanlara Yönelik Kentsel Dönüşüm Projelerinin Geliştirilmesi Ve Uygulanması	8	2	2	4	25%	İnaleye katılan olmadığından gerçekleştirmedi - Ertelendi
II 3	Yerleşim Alanlarındaki Sosyal Donatı Eksikliklerinin Giderilmesi	18	14	4		78%	
II 4	Altyapı Ve Üst Yapı Eksikliklerinin Giderilmesi	25	21	4		84%	Uygun yer bulunamaması
II 5	Olası Bir Afete Karşı Müdahale Ve Kurtarma Çalışmalarına İlişkin Hazırlıkların Yapılması	6	6			100%	
III 1	Temizlik Hizmet Kalitesinin Arttırılması, Yaygınlaştırılması Ve Kentsel Atıkların Ekonomiye Kazandırılması	16	10	6		63%	
III 2	Koruyucu Ve Tedavi Edici Halk Sağlığı Hizmetlerinin Yaygınlaştırılması	16	13	1	2	81%	BİM ile ortaklaşa gerçekleştirilecek
IV 1	İstihdamı Kolaylaştırıcı Örgün Ve Mesleki Eğitim Olanaklarının Yaratılması	12	11	1		92%	
IV 3	Kültürel Etkinliklerin Zenginleştirilerek Sürekliliğinin Sağlanması	15	15			100%	
IV 4	Özel İlgili Grupları İle Sosyal Güçsüzlere Yönelik Sosyal Yardım Projelerinin Kapsamının Geliştirilmesi	19	14	2	3	74%	Kullanılacak binanın yapımı tamamlanmadığından - Mevzuat değişikliği nedeniyle
IV 5	Sosyal Kültürel Hizmetlere Tahsis Edilmiş Olan Sosyal Tesis İşletmelerimizdeki, Hizmet Kalite Ve Etkinliklerinin Geliştirilmesi	6	6			100%	
V 1	Şişli Belediyesini Uluslar Arası Bir Marka Haline Getirmek	10	9	1		90%	
TOPLAM		216	168	31	17	78%	

B.3 - PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2011 yılı Performans Programımızda 5 Stratejik Alan başlığı altında 19 Stratejik Amaç sayılmış ve 47 Stratejik Hedef belirlenerek toplam 216 Faaliyet ile bu hedeflere varılması planlanmıştır. 2011 yılı faaliyet raporumuzun incelenmesi ile toplam 216 adet faaliyetin 108 adedinin % 100 oranında, 39 adedinin % 100 ün üstünde, 21 adedinin kısmen olmak üzere; toplam 168 faaliyetin gerçekleştirildiği, 48 faaliyetin ise talep olmaması veya yer temin edilememesi gibi gerekçeler ile gerçekleştirilemediği anlaşılmıştır. Meclis kararı ile daha önemli olduğu düşünülen başka faaliyetlere kaynak yaratmak üzere ödeneği devredilen veya gelecek döneme aktararak ertelenen 10 adet faaliyet de gerçekleştirilemeyen faaliyetler kapsamında değerlendirilmiştir. Performans programında 2011 yılı için öngörülen projelerin gerçekleşme oranı %78 olarak ortaya çıkmaktadır.

Faaliyetlerin (proje sayısı bakımından) incelenmesi ile; Kurumsal Yapı stratejik alanına ait olan toplam 65 projeden 47 adedinin gerçekleştirilerek %73, Kentsel Gelişme ve Yapılanma stratejik alanına ait toplam 57 projeden 43 adedinin gerçekleştirilerek %76, Çevre ve Halk Sağlığı stratejik alanına ait toplam 32 projeden 23 adedinin gerçekleştirilerek %72, Eğitim-Sosyal ve Kültürel Yaşam stratejik alanına ait toplam 52 projeden 46 adedinin gerçekleştirilerek %89, Dış İlişkiler stratejik alanına ait toplam 10 projeden 9 adedinin gerçekleştirilerek %90 gerçekleşme oranına ulaştığı tespit edilmiştir. Kurumsal yapıda köklü değişim ihtiyacı görülmediğinden gerçekleşmesi düşük tutulmuş olup, diğer stratejik alanlar önceliklendirilmiştir. Dış ilişkiler ile eğitim-sosyal ve kültürel yaşam stratejik alanına giren faaliyetlerin gerçekleşme oranlarının yüksekliği, bu etkinliklere verilen önemin göstergesi olarak değerlendirilmektedir.

B.4 - PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

2010-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Planımızda öngörülen amaçlar ve hedefler doğrultusunda 2011 Mali Yılı Performans Programı hazırlanmıştır. 2011 Yılı Faaliyet Raporumuzda bu performans hedeflerinin gerçekleşme ve performans durumlarına ilişkin detaylı açıklamalar yapılmaya çalışılmıştır.

Belirlenmiş veya belirlenecek olan performans göstergelerinin, ölçülebilirliğin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilmesi ile girdi-çıkıtı, verimlilik, sonuç ve kalite göstergeleri bakımından sınıflandırılması gerekmektedir. Ancak halihazırda bulunan performans programlarında belirlenen performans göstergelerinden bazılarının sonuçların ölçülebilmesini ve sağlıklı bir değerlendirme yapılabilmesini sağlayacak özellik ve standartlarda olmadığı düşünülmektedir. Performans verileri bizzat faaliyeti gerçekleştirecek olan harcama birimi yetkililerinden elde edilerek ortaya konulmuş olmasına rağmen, verilerin kaynakları ve güvenilirliği konusunda herhangi bir çalışmanın yapılamamış olduğu da görülmektedir. Birimlerce belirlenen performans ölçütlerinin, birime özgü nitelik taşımakla birlikte, belediyenin bütünü için anlamlı bir performans değerlendirmesi yapılabilmesini ve birimler arası ortak ölçütler oluşturulabilmesini sağlayacak niteliklerde olması sağlanmalıdır.

Bilindiği üzere stratejik amaçların gereği olan stratejik hedefler çoğu zaman plan dönemini de aşan sürelerde uygulanabilir hedeflerdir. Belirlenen faaliyetlerin ölçülebilir olması ve somut göstergelerin seçilmesi stratejik amaca ulaşılmasında ve performans değerlendirmesinde yeterlidir. Performans hedef ve göstergelerinin elde edilebilmesinde kullanılacak veriler somut olarak elde edilebilir verilerdir. Bu verilerde tutulacak kayıtlar, ilgili kurumdan alınan yazı ve benzeri belge ve bilgilerle desteklenmiş olmakla birlikte; Performans esaslı bütçeleme sistemi bilgiye dayalı bir bütçeleme tekniği olduğundan; verilerin toplanabileceği, sağlıklı bir analiz ve raporlamanın yapılarak kontrol edilebileceği ve düzenlenebileceği bir bilgi sistemine ihtiyaç vardır. Sağlıklı bir değerlendirme için gereken rapor, analiz ve sonuçların elde edilebilmesinin, performans ölçütlerinin ve yöntemlerinin belirlenmesi ve Performans Bilgi Sistemi kurulmasıyla sağlanabileceği düşünülmektedir. Öte yandan kuşkusuz daha objektif sistemler geliştirilmesi stratejik planlama sürecinin kamuda yerleşmeye başlaması ve örnek uygulamaların ortaya çıkmasıyla daha da geliştirilecektir.

B.5 - DİĞER HUSUSLAR

KENTYOL A.Ş. 12/2011 AYRINTILI BİLANÇOSU

AKTİF(VARLIKLAR)		2010 (Önceki Dönem)	2011 (Cari Dönem)
A	I-DÖNEN VARLIKLAR	20.913.658,98	20.394.634,46
B	A-Hazır Değerler	561.749,99	844.831,69
C	1-Kasa	57.643,21	2.374,79
C	2-Alınan Çekler	0,00	7.454,15
C	3-Bankalar	504.106,78	835.002,75
B	B-Menkul Kıymetler	0,00	0,00
B	C-Ticari Alacaklar	19.705.253,35	18.725.592,12
C	1-Alıcılar	7.266.296,95	8.511.202,14
C	2-Alacak Senetleri	8.104,15	221.316,00
C	5-Verilen Depozito ve Teminatlar	12.179.953,44	9.742.175,17
C	7-Şüpheli Ticari Alacaklar	250.898,81	250.898,81
B	D-Diğer Alacaklar	0,00	0,00
B	E-Stoklar	239.255,46	490.178,11
C	1-İlk Madde ve Malzeme	50.603,31	112.229,27
C	4-Ticari Mallar	130.191,18	322.948,84
C	7-Verilen Sipariş Avansları	58.460,97	55.000,00
B	F-Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri	0,00	0,00
B	G-Gelecek Aylara Ait Giderler ve	97.078,98	92.482,67
B	Gelir Tahakkukları	0,00	0,00
C	1-Gelecek Aylara Ait Giderler	97.078,98	92.482,67
B	H-Diğer Dönen Varlıklar	310.321,20	241.549,87
C	4-Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar	251.322,96	175.484,22
C	5-İş Avansları	4.499,70	4.902,50
C	6-Personel Avansları	28.815,39	35.480,00
C	8-Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar	25.683,15	25.683,15
A	DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI	20.913.658,98	20.394.634,46
A	II-DURAN VARLIKLAR	1.942.311,52	3.247.254,74
B	A-Ticari Alacaklar	0,00	0,00
B	B-Diğer Alacaklar	0,00	0,00
B	C-Mali Duran Varlıklar	0,00	43,85
C	1-Bağlı Menkul Kıymetler	0,00	43,85
B	D-Maddi Duran Varlıklar	383.568,22	1.412.071,65
C	1-Arazi ve Arsalar	4.262,46	4.262,46
C	3-Binalar	194.431,98	194.431,98



C	4-Tesis, Makina ve Cihazlar	3.017,48	3.017,48
C	5-Taşıtlar	344.002,82	1.633.604,21
C	6-Demirbaşlar	205.303,09	312.020,15
C	8-Birikmiş Amortismanlar(-)	-367.449,61	-735.264,63
B	E-Maddi Olmayan Duran Varlıklar	1.554.400,00	1.808.726,41
C	1-Haklar	0,00	11.315,21
C	5-Özel Maliyetler	1.967.079,26	2.625.254,66
C	7-Birikmiş Amortismanlar(-)	-412.679,26	-827.843,46
B	F-Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar	0,00	0,00
B	G-Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	4.343,30	26.412,83
C	1-Gelecek Yıllara Ait Giderler	4.343,30	26.412,83
B	H-Diğer Duran varlıklar	0,00	0,00
A	DURAN VARLIKLAR TOPLAMI	1.942.311,52	3.247.254,74
A	AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	22.855.970,50	23.641.889,20

PASİF(KAYNAKLAR)		2010 (Önceki Dönem)	2011 (Cari Dönem)
A	PASİF (KAYNAKLAR)	22.855.970,50	23.641.889,20
A	I-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	8.727.316,00	9.263.490,90
B	A-Mali Borçlar	82.630,84	11.307,94
C	1-Banka Kredileri	82.630,84	11.307,94
B	B-Ticari Borçlar	4.766.728,18	3.845.944,39
C	1-Satıcılar	4.626.900,97	3.440.249,82
C	2-Borç Senetleri	139.827,21	405.694,57
B	C-Diğer Borçlar	0,00	0,00
B	D-Alınan Avanslar	14.130,20	10.800,00
C	1-Alınan Sipariş Avansları	893,54	0,00
C	2-Alınan Diğer Avanslar	13.236,66	10.800,00
B	E-Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakediş Bedelleri	0,00	0,00
B	F-Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	1.263.810,69	2.742.140,84
C	1-Ödenecek Vergi ve Fonlar	667.566,27	1.309.731,15
C	2-Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	596.244,42	1.432.409,69
B	G-Borç ve Gider Karşılıkları	635.019,28	266.369,74
C	1-Dönem Karı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları	635.019,28	266.369,74
B	H-Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	1.964.996,81	2.386.927,99
C	2-Gider Tahakkukları	1.964.996,81	2.386.927,99
B	I-Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00	0,00
A	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI	8.727.316,00	9.263.490,90
A	II-UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	39.700,00	39.700,00
B	A-Mali Borçlar	0,00	0,00
B	B-Ticari Borçlar	0,00	0,00

B	C-Diğer Borçlar	0,00	0,00
B	D-Alınan Avanslar	0,00	0,00
B	E-Borç ve Gider Karşılıkları	39.700,00	39.700,00
C	1-Kıdem Tazminatı Karşılığı	39.700,00	39.700,00
B	F-Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	0,00	0,00
B	G-Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00	0,00
A	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI	39.700,00	39.700,00
A	III-ÖZ KAYNAKLAR	14.088.954,50	14.338.698,30
B	A-Ödenmiş Sermaye	12.071.480,29	14.061.480,29
C	1-Sermaye	11.900.000,00	13.890.000,00
C	3-Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	171.480,29	171.480,29
B	B-Sermaye Yedekleri	0,00	0,00
B	C-Kar Yedekleri	16.702,58	16.702,58
C	1-Yasal Yedekler	2.512,18	2.512,18
C	3-Olağanüstü Yedekler	14.190,40	14.190,40
B	D-Geçmiş Yıllar Karları	2.949,84	10.771,63
C	1-Geçmiş Yıllar Karları	2.949,84	10.771,63
B	E-Geçmiş Yıllar Zararları(-)	0,00	0,00
B	F-Dönem Net Karı(Zararı)	1.997.821,79	249.743,80
C	1-Dönem Net Karı	1.997.821,79	249.743,80
A	ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI	14.088.954,50	14.338.698,30
A	PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	22.855.970,50	23.641.889,20



2011

Faaliyet
Raporu

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRMESİ



A- ÜSTÜNLÜKLER (GÜÇLÜ YÖNLER)

- Hizmet Birimlerinin İş tanımları yapılarak iş işlem sürele-rinin belirlenmiş olması.
- Üst yöneticinin güçlü destek, izleme ve denetimi. Kadro-muzda uzman ve deneyimli Personelin bulunması.
- Kurum içi Network ağının kurulmuş olması ile internet ortamında tüm bilgi alışverişlerinin gerçekleştirilebilmesi.
- Sosyal Belediyeciliğin ön plana çıkarıldığı projelerin üretilmesi
- Belediyemiz çalışmalarına ulusal ve yerel medyanın pozitif ilgisi.
- AB Merkezinin kurulmuş olması ve Belediyemizin uluslararası ilişkilerinin güçlü olması.
- Sorunlara çözüm odaklı ve pozitif düşünülerek yaklaşılması.
- Belediyemizde yapılan çalışmalarda veya verilen hizmetlerde hedef kitle ile yakın irtibat kurulması.
- İSO 9001 Kalite Yönetim Sistemi - İSO 14001 Çevre Yönetim Sistemi ve OHSAS 18001 ve Servis Kalite Belgele-rine sahip olunması.
- Kent Bilgi Sisteminin kurulumunun büyük ölçüde tamamlanması ve işletimine başlanmış olması.
- Taşınmaz envanterinin tamamlanması ve sürekli güncellenmesi.
- Genç ve dinamik personel.
- Çalışanlarımızca "birlikte çözüm yöntemi" ilkesinin benimsenmiş olması.
- Yenilikçi, teknolojik gelişmeye açık ve takım ruhunu benimsemiş bir üst yönetime ve personele sahip olunması.
- Taşınmazlara ait kayıtların tutulması ve güncelleştirilmesi ve KEYOP sistemine taşınmazların bilgi girişlerinin yapılıyor olması.
- Yurttaş başvurularının kısa sürede cevaplandırılmasını sağlayacak elverişli alt yapı ve yönetim anlayışının varlığı.
- Eğitim seviyesi yüksek bir ilçe olmamız.
- İmar Durum Belgelerinin kendi olanaklarımız dahilinde sayısal ortamda hazırlanması,
- Vatandaşa onanlı planlar ve konularına ilişkin anında bilgi verilmesi, plan örneğinin bilgisayar çıktısı veya fotokopi olarak anında verilmesi,
- İlçe genelinde yaygın hizmet binası.
- Ulaşım-İletişim kolaylığı. Hızlı metro ve metrobüs gibi ulaşım araçlarının ilçemiz sınırları içinde olması.
- Vizyon sahibi diğer kurum ve kuruluşlarla iyi ilişkileri olan yeniliklere açık bir yönetim.
- Bilgisayar programlarımızın Bütçe, Muhasebe, Gelirler ve Maaş programı yönünden entegre ve koordineli olması.



- 5018 sayılı yasa ile getirilen Mali Mevzuat ve çerçevenin özel sektör ve diğer Kamu kuruluşlarıyla Mali ilişki ve süreçleri kolaylaştırması.
- Belediyemize ait tüm vatandaşlarımızın sosyal ve kültürel ihtiyaçlarının karşılanması için kullanımına açık spor, kültür ve sosyal altyapı tesislerini bulunması.
- Yaşam Boyu Eğitim Branşlarıyla Kültür Merkezlerinde meslek edindirmeye yönelik eğitimler verilmesi.
- Mavi Masa büromuz aracılığıyla 2579 kişinin özgeçmişlerinin toplanmış, yaklaşık 780 kişinin işe yönlendirilmiş olması.
- İnternet üzerinde resmi sitemizden Bütçe bilgilerine ulaşılabilmesi. E-belediye kullanıcı üyeliği ile arsa rayiç bilgileri, beyan bilgileri, borç bilgileri tahakkuk bilgileri ve tahsilat işlemlerinin yapılabilmesi.
- Çevre haklarına duyarlı bir yönetim anlayışına sahip olunması ve İklim Dostu Kentler Kampanyasına üye bir Belediye olmamız.
- Hayvan haklarına duyarlı bir yönetim anlayışına sahip olunması ve sahipsiz hayvanların rehabilitasyonunun etkin olarak yapılıyor olması.
- Kimsesiz ve yardıma muhtaç yurttaşlara yönelik nitelikli hizmet verme konusunda öncü olunması.
- Eğitime önem veren yönetim anlayışının sonucu olarak ilçemiz okullarının çoğunun yeniden yapılmış olması.
- Proje ve tasarım programlarının araştırılarak, güncel teknolojinin takip edilmesi,
- Yatırımların zamanında gerçekleştirilmesi,
- İmar kirliliğinin önlenmesi için yoğun çalışmaların yapılması,
- Tanınırlığı yüksek bir Belediye olmamız,
- Birim İç Denetçilerinin kurumu tanıyan ve denetim tecrübesine sahip kişiler olmaları, diğer kamu iç denetim birimleri ile iyi uygulama örneklerinin paylaşılması,
- Belediye Meclisi ile Belediye yönetiminin iletişiminin iyi olması,
- Belediyemizin hizmetleri destekleyen, uzmanlaşmış, ortak anlayışa ve yetkin kadroya sahip belediye iştirakleri ve bağlı ortaklıklarının bulunması
- Otopark sorununu çözmeye yönelik, katlı otopark uygulama projeleri ve okul bahçelerine zemin altı otopark projelerinin uygulanmış olması,
- Katı atık hizmetlerinin etkin yürütülmesi

B- ZAYIFLIKLAR (GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER)

- İlçemizde işyerlerinin çoğunlukta olması sebebiyle gece ile gündüz nüfusu farklılık göstermekte, gündüz ilçe nüfusu artmaktadır. Gece ve gündüz nüfus sayısındaki değişiklik ilçemizde hizmet ihtiyacı ve iş yükünün çoğalmasına sebep olmakla birlikte personel sayımızın azalması ve Belediyemize ayrılan payların yerleşik nüfusa göre verilmesi.
- Kadrolu memur personelin yaş ortalamasının yüksek olması ve emekli olan personelin yerine yeni personel alınamaması.
- Birimlerin mevcut arşiv ve dökümantasyon olanaklarının yetersizliği ve modern bir arşiv sisteminin henüz kurulamamış olması.
- Tapu Sicil Müdürlükleri ile gerekli protokollerin yapılarak taşınmaz kayıtları ile ilgili güncel bilgi alışverişinin sağlanamaması.
- Performans Programı ve Faaliyet Raporlarının takip edilebileceği bir yazılım programının olmaması.
- Trafik ve nüfus yoğunluğu sebebiyle gürültü kirliliği ve otopark sorununun olması.
- Ticaret alanlarında kaldırım ve yolların kontrol edilemeyen işgalleri, sanayi kuruluşlarının bölge içerisinde oluşu, hafriyat kamyonlarının kontrolü konusunda ilgili birimlerin koordinasyon sıkıntıları.
- Bilgisayar kullanan personelin bilgisayar program dilleri noktasında eğitim ihtiyacının olması.
- 5018 ve 5393 Sayılı yasalarla Belediyelerin görev ve Mali süreç ve yapıları değiştirilmesine rağmen Belediye Gelirleri Kanununun henüz değiştirilmemiş olması.
- Büyükşehir Belediye Zabıta Müdürlüğü ile ilçe belediyeler arasındaki organizasyon eksikliğinin olması.
- Yapılaşmanın yoğunluğu nedeniyle yeni yeşil alanların oluşturulmasının güçlüğü, park ve yeşil alanların küçük ölçekli ve dağınık olması.
- Sosyal belediyecilik alanında yeterli sayıda uzman personelin bulunmaması.
- Yıllık Yatırım Programına ait koordine çalışmalarının başlatılamamış olması.
- İç Denetim ve Stratejik Planlama kavramının yeni olması ve İç Denetçi sayımızın yetersiz olması.
- İlçenin sık yapılaşmış kent yapısına sahip olması (Cadde ve sokakların dar olması nedeniyle alt yapı yatırımlarının yönetiminde yaşanan sorunlar).



2011

Faaliyet
Raporu

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER



- Sanayi kuruluşlarının bölge içinde olması nedeni ile hafriyat kamyonlarının kotrolü sıklaştırılmalı, daha etkin kontrolün yapılabilmesi için ilgili Müdürlüklerin koordinasyonu sağlanmalıdır.

- Üst yapı çalışmalarının yapılacağı güzergahlarda yolun araç bakımından temizlenmesi ve trafik ile ilgili herhangi bir sorun yaşanmaması için varolan eski ve çarpık yapılaşmanın planlara uygun hale getirilmesi gerekmektedir.

- Devam etmekte olan Modern (elektronik arşiv) arşiv çalışmasına yeterli kaynak aktararak, çalışmalar hızlandırılmalıdır.

- Sosyal Belediyecilik alanında uzman ve deneyimli personel istihdamına öncelik verilmelidir.

- Performans Yönetimi ile; Ön mali kontrol süreçleri genel çalışma uygulamaları içinde daha önemli hale getirilmelidir.

- Fidan ve mevsimlik çiçek üretimi ile fidanlık olarak kullanılmak üzere en az 5.000- 10.000 m²'lik uygun bir alan Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne tahsis edilmeli ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne işçi personel takviyesi yapılmalıdır.

- Belirli dönemlerde müdürlüklerden stratejik plan ve performans programında yer alan faaliyetlerin hangi ölçüde gerçekleştirildiğinin ve faaliyetle ilgili bütçenin ne kadarını harcadıklarının analiz ve raporlama işlemlerinin yapılması istenmelidir.

- İdarenin yatırım programının hazırlanarak, uygulama sonuçlarının izlenmesi ve yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanması çalışmaları başlatılmalıdır.

- Çalışan personelin daha verimli ve aktif olması için aralarındaki iletişimin kuvvetlendirilmesi ve sosyal aktivitelerin düzenlenmesi, ekonomik ve sosyal durumlarını iyileştiren ve yükselten uygulama ve yaklaşımların benimsenmesi ile motivasyonlarını artırıcı tedbirlerin alınması ile bu yönetim anlayışının sürekli ve kalıcı hale getirilmesi sağlanmalıdır.

- Belediyemiz Müdürlüklerinin diğer Belediyelerin ilgili Müdürlükleriyle iletişim kurmalarının ve karşılıklı fikir alışverişinde bulunmalarının faaliyetlerin çeşitlendirilmesi, kıyaslama ve kontrol imkanı sağlayacağı düşünülmektedir.

- Ruhsatsız ve Plana aykırı yapılaşmaya karşı yıllardır sürdürülen kararlı tutumun devam ettirilmesi ve Mahalle bazında paneller düzenlenerek 'Ruhsatsız yapıların

olumsuzlukları' konusunda ilçe halkımız bilinçlendirilmelidir.

- Birimler arası eşgüdüm ve sorunsuz bilgi akışı sağlanarak, araç gereç yönünden zayıf olan hizmet birimleri güçlendirilip, ihtiyacı olan birimler personel yönünden desteklenerek, verimli çalışmayı teşvik edici uygun ortam oluşturulmalı ve Kurum içi iletişimi sağlamak amacıyla basılı yayınlar hazırlanmalıdır.

- Kamu kurumları ve diğer kuruluşlarla, sivil toplum örgütleri ile var olan ilişkiler geliştirilerek, genişletilmeli, karar alma ve uygulama süreçlerine etkin bir biçimde katılımları sağlanmalı, ilgili meslek odaları ve sivil toplum kuruluşları ile ortak hizmet projelerinin sayısı artırılmalıdır.

- Anket, referandum ve toplantı gibi yöntemlerle Şişli halkının eğilim, görüş ve önerileri belediye yönetimine ve uygulamalarına taşınmalıdır.

- Mahalle Muhtarlarımızla sağlanan olumlu ilişkilerin sürdürülmesine önem verilmelidir.

- Şişli Kent Konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi konusunda verilen destek ve gösterilen özen devam etmelidir.

- Belediye hizmetlerinin planlanmasında kadınlara, çocuklara ve gençlere verilen önem ve öncelik devam etmeli, bu kesimlere yönelik hizmetler yaygınlaştırılmalı ve niteliği yükseltilmelidir.

- Hizmet ve faaliyet uygulamalarında çevreci yaklaşım ve şehir şantiyeciliği anlayışı yerleştirilmelidir.

- Afet durumlarında güvenli gıda / su temini ve salgın hastalıklarla mücadele konularında ve acil sağlık, ilkyardım hizmetine yönelik eksiklerin tespiti ve giderilmesi amacıyla çalışmalar yapılmalıdır.

- Bisiklet kullanımının teşviki ,özendirilmesi ile Bisiklet yollarının yeterli düzeye ulaştırılması ve mevcut Otopark kapasitesinin artırılması amaçlanmalıdır.

- Ambulans hizmetlerinde kapasite ve etkinlik artışı sağlanmalıdır.

- Sağlık hizmetlerine yönelik AB proje fırsatları konusuna gerekli ilgi gösterilmelidir.

- Kentsel altyapı (yol, kaldırım ,asfalt,otopark) standardının oluşturulması hedeflenmelidir.



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 2011 yılı faaliyet raporunu “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Mart 2012)

Latife ÖZDEMİR
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 bilgiler ve 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.

(Başkanlık Makamı - Mart 2012)

Mustafa SARIGÜL
Belediye Başkanı