



Şişli
Belediyesi

2010

FAALİYET RAPORU

Yayın içeriğine ilişkin sorularınız için;

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

(212) 288 75 76 - Dahili : 289 - 226

strateji@sislibelediyesi.com

www.sislibelediyesi.com

Şişli Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğünce hazırlanmıştır.

© 2011



*Millete efendilik yoktur.
Hizmet vardır. Bu millete hizmet eden onun efendisi olur.*

K. Atatürk



“ Birlikte; sevgiyle...”

Mustafa Sarıgül



Şişli Belediye Meclisinin Değerli Üyeleri,

2010 yılı faaliyet raporumuzun bu sunuş bölümünde, Şişli'mizin huzur ve refahı için önemli kararlara imza atan, önerileriyle katkılar sağlayan ve bundan sonra ki çalışmalarımızda da destek ve yardımlarından daima yararlanacağımız değerli meclis üyelerime öncelikle teşekkür etmekle başlıyorum.

Şişli Belediyesi'nin 2010 yılı faaliyet raporu 5393 Sayılı Belediyeler Yasasının 38. maddesinin b) fıkrasında belirtilen ilke ve esaslara göre hazırlanarak meclisimize sunulmuştur.

Yönetim olarak, kent konseyi, siyasi partiler, sivil toplum kuruluşları, muhtarlarımız ve yurttaşlarımızla birlikte oluşturduğumuz ve belediye meclisimizin onayı ile yürürlüğe giren stratejik planın öngördüğü hedeflerin sonuçları ve bu sonuçlara ilişkin performans ölçümü yine Stratejik plan genelgelerinde belirtilen kriterler üzerinden değerlendirilerek faaliyet raporu ithal edilmiştir.

Hiç kuşkusuz Şişlimizin dinamik yapısı, belediyelere verilen alışlagelmiş görevlerin yanı sıra, kent yaşamı içinde ortaya çıkan yeni talep ve ihtiyaçları daima dikkate alan ve yeni çözümler üreten bir hizmet anlayışı ile belediyemizin temel ilkesi olmuştur.

Belediyemiz sadece belediyecilik hizmetleriyle değil, toplumsal eylemleri ile de Türkiye'de en çok sözü edilen önder ilçe olma özelliğini korumuştur.

Bu nedenle stratejik plan hedeflerimiz 5 Yılı hedefleyen bir statik yapının dışına taşarak yine meclisimizin onayı ile revize edilmek durumunda kalmıştır..

Bu yıl ki faaliyet raporumuz bakanlık genelgelerindeki formatlara uyulmakla birlikte daha açık ve anlaşılır olabilmesi için, stratejik planda öngörülen hedefler ve aynı doğrultudaki performans değerlendirmeleri hem sayısal anlamda, hem de görsel sunumda renkli grafik teknikleri kullanılarak değerlendirmelerinize sunulmuştur.

Değerli meclis üyeleri, çalışmalarımız sırasında, belediyemizle yakın bir hizmet birlikteliği oluşturan ulusal idari yapımızın ve demokrasimizin en önemli kurumu saydığım Mahalle Muhtarlarıma ayrı ayrı şükran duygularımı ifade ediyorum.

İleri bir yurttaşlık bilinciyle belediye çalışmalarına katkı veren sivil toplum örgütlerini ve bireyleri saygıyla anıyor onlara da ayrı ayrı teşekkür ediyorum.

Şişli halkına hizmet etme istek ve bilinci ile hareket eden, sorunları birlikte çözmenin heyecan ve mutluluğunu paylaştığım tüm çalışma arkadaşlarımı bu vesile ile kutluyorum.

Şişli Belediyesi İstanbul'un en çok sözü edilen en çok hizmet üretilen lider ilçesi olmaya devam edecektir. Refah ve esenliğin paylaşıldığı çağdaş ve yaşanabilir bir kente ulaşmak ve bunu sürdürmenin ancak sürekli ve eksilmeyen bir çalışma isteği ve gayreti ile mümkün olabileceğinin bilincindeyiz.

Belediyemizin 2010 yılına ait faaliyet raporunu siz değerli meclis üyelerimin takdir ve görüşlerinize sunar-ken, "birlikte sevgiyle" sürdürdüğümüz çalışmalarımıza vereceğiniz destek ve katkıya şimdiden teşekkür ediyor, saygılar sunuyorum.

Şişli Belediye Başkanı

Mustafa Sarıgül

2010 YILI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	4
İÇİNDEKİLER	5
I- GENEL BİLGİLER	6
A- Misyon ve Vizyon	7
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	8
C- İdareye İlişkin Bilgiler	10
C.1- Fiziksel Yapı	10
C.2- Örgüt Yapısı	35
C.3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	43
C.4- İnsan Kaynakları	47
C.5- Sunulan Hizmetler	50
C.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	179
II- AMAÇ ve HEDEFLER	180
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	181
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	184
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	185
A- Mali Bilgiler	186
A.1- Bütçe Uygulama Sonuçları	186
A.2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	194
A.3- Mali Denetim Sonuçları	196
B- Performans Bilgileri	196
B.1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	196
B.2- Performans Sonuçları Tablosu	231
B.3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	232
B.4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	233
B.5- Diğer Hususlar	234
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	237
A- Üstünlükler	238
B- Zayıflıklar	241
V- ÖNERİ ve TEDBİRLER	242

I- GENEL BİLGİLER



Şişli
Belediyesi

I.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 Şişlili 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 bakışımız olacaktır.

İLKELER

Bu vizyonun gerçekleşmesinde esas alınacak ilkelerimiz;

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

I.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, nikâh, 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, sağlıkla 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 desteklemek, 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 için 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,
- Belediye, 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 inci 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 inci ve 3 üncü sınıf gayrisihhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek,
- Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

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

I.C - İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

I.C.1 - FİZİKSEL YAPI

Şişli Belediyesi'nin fiziki kaynakları içerisinde;

- Esentepe Mahallesi'nde 15 normal kat + 3 bodrum kattan oluşan 1 merkez bina,
- Ayazağa Mahallesi'nde şube,
- Maçka'da ve Feriköy'de Evlendirme Memurluğu,
- Piyalepaşa Bulvarı'nda bulunan Makine-İkmal Bakım ve Atölye Tesisleri,
- Feriköy'de Sağlık İşleri Müdürlüğü binası ve Poliklinikler,
- Osmanbey Zabıta Müdürlüğü ve Ek Hizmet Binası,
- Okmeydanı mevkiinde Park ve Bahçeler Müdürlüğü Hizmet Binası,
- Darülaceze Caddesinde Temizlik İşleri Müdürlüğü, Veteriner Hizmetleri ve Hayvan Kısırlaştırma ve Rehabilitasyon Merkezi Binaları,
- Trafik Müdürlüğü Binası,
- Ayazağa'da Tıp Merkezi ve Engelliler Rehabilitasyon Merkezi,
- Kurtuluş Semt Polikliniği,
- Kuştepe Semt Polikliniği,
- Ayazağa, Gülbahar, Halide Edip Adivar ve Yayla Mahalleleri'nde olmak üzere toplam 4 adet gündüz çocuk bakım evi
- Ayazağa, Paşa ve Duatepe Mahalleleri'nde Emekli Dinlenme Evleri,
- Fulya Mahallesi'nde Bilim Merkezi,
- Gülbahar Mahallesi'nde Kadın Danışma ve Toplum Merkezi + Aile ve Gençlik Merkezi,
- 28 adet Semt Hizmet Binası (Muhtarlıklar),
- Esentepe, Cumhuriyet, H.Edip Adivar, H.Rıfat Paşa, Kuştepe ve Gülbahar Mahallerinde Kültür Merkezleri,
- Duatepe ve Merkez Mahalleleri'nde Tiyatro Salonu,
- İstanbul Bilgi Üniversitesi Kuştepe Kampüsü (intifa hakkı),
- Kaptanpaşa, Duatepe, Gülbahar, H.Edip Adivar Mahalleleri'nde kütüphane,
- Kuştepe'de çamaşırhane,
- Kuştepe, Ayazağa (2 adet), Feriköy, H.Rıfat Paşa, İzzetpaşa Çiftliği, Zincirlikuyu Spor Tesisleri,
- Ayazağa Mahallesi'nde asfalt plenti şantiyesi,
- H.Edip Adivar Mahallesi'nde benzin istasyonu,
- Meşrutiyet Mahallesi'nde memur lojmanları,
- Gülbahar, Meşrutiyet, Nişantaşı, Harbiye, Fulya, Meşrutiyet ve 19 Mayıs Mahalleleri'nde otoparklar,
- Okmeydanı mevkiinde depo,
- Feriköy Ekolojik Pazar ve Semt Pazarı,
- Merkez Mahallesi'nde Şişli Afet Merkezi,
- Esentepe' de katlı otopark + kültür merkezi tesis alanı,
- Şile Eğitim ve Dinlenme Tesisleri yer almaktadır.

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:

HİZMET BİNALARI

	TESİSİN ADI	KULLANIM AMACI	ADRESİ	TELEFONU
1	ESENTEPE HİZMET BİNASI	BELEDİYE HİZMET BİNASI	BÜYÜKDERE CAD. NO:100 ESENTEPE	288 75 76
2	AYAZAĞA HİZMET BİNASI	BELEDİYE HİZMET BİNASI	DEREBOYU CAD. NO:2	289 40 20
3	MAÇKA EVLENDİRME MEMURLUĞU	BELEDİYE HİZMET BİNASI	KADIRGALAR CAD. NO:9	230 41 03
4	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BELEDİYE HİZMET BİNASI	PİYALEPAŞA BULVARI NO:78	225 48 93
5	FERİKÖY SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BELEDİYE HİZMET BİNASI + POLİKLİNİK	CUMHURİYET MAH. MEZARLIK ÇIKMAZI SOKAK NO:2	234 48 31
6	OSMANBEY HİZMET BİNASI	BELEDİYE HİZMET BİNASI	HALASKARGAZİ CAD. NO:110 OSMANBEY	219 95 93
7	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	BELEDİYE HİZMET BİNASI	MERKEZ MAH. NADİDE SOK. NO:32	210 44 12
8	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BELEDİYE HİZMET BİNASI	PİYALEPAŞA BULVARI NO:76	224 53 06
9	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BELEDİYE HİZMET BİNASI	PİYALEPAŞA BULVARI NO:80	219 77 70
10	TRAFİK ŞEFLİĞİ	BELEDİYE HİZMET BİNASI	DARÜLACEZE CAD. NO:16/1	220 88 83
11	VETERİNER ŞEFLİĞİ	BELEDİYE HİZMET BİNASI	PİYALEPAŞA BULVARI NO:78/1	222 28 39

SAĞLIK HİZMET TESİSLERİ

	TESİSİN ADI	KULLANIM AMACI	ADRESİ	TELEFONU
12	FERİKÖY SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNASI	İDARİ HİZMET POLİKLİNİK LABORATUAR	ABİDE-İ HÜRRİYET CAD. MEZARLIK ÇIKMAZI SOKAK NO:2	234 48 31 234 03 66
13	AYAZAĞA TIP MERKEZİ	POLİKLİNİK	G-24 SOK. NO:4 (CUMHURİYET PARKI İÇİ)	289 53 46 289 97 44
14	ŞİŞLİ TIP MERKEZİ (PAŞA MAH.)	POLİKLİNİK	PAŞA MH. DARÜLACEZE YOLU NO:70	230 48 12
15	ŞİŞLİ TIP MERKEZİ (KURTULUŞ)	POLİKLİNİK	ESKİŞEHİR MH. BİLEZİKÇİ SOK. NO:262	343 27 29
16	KUŞTEPE SEMT POLİKLİNİĞİ	POLİKLİNİK	LEYLAK SOK. NO:2/1	356 68 81 356 84 86
17	ESENTEPE BAŞKANLIK POLİKLİNİĞİ	POLİKLİNİK	BÜYÜKDERE CAD. NO:100 ŞİŞLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI BİNASI	288 75 76 (356)
18	AYAZAĞA ENGELLİLER REHABİLİTASYON MERKEZİ	EĞİTİM VE REHABİLİTASYON	CENDERE YOLU SONU	230 21 61 332 23 54
19	HAYVAN KISIRLAŞTIRMA VE REHABİLİTASYON MERKEZİ	POLİKLİNİK	DARÜLACEZE CAD. NO:70	221 85 89

KÜLTÜR-EĞİTİM VE SOSYAL TESİSLER

TESİSİN ADI		KULLANIM AMACI	ADRESİ	TELEFONU
20	AYAZAĞA KÜLTÜR MERKEZİ	KÜLTÜR MERKEZİ	DEREBOYU CAD. HÜSEYİN CORAL İŞ MERKEZİ.	332 07 05
21	AYAZAĞA MAH. GÜNDÜZ ÇOCUK BAKİMEVİ	OKUL ÖNCESİ EĞİTİM	G-24 SOK. CUMHURİYET PARK İÇİ	289 53 23
22	AYAZAĞA SOSYAL KONUTLAR EMEKLİ EVİ	EMEKLİ EVİ	AYAZAĞA SOSYAL KONUTLAR YANI	332 07 05
23	BİLİM MERKEZİ	BİLİM MERKEZİ	HAKKI YETEN CAD. NO:18A FULYA	266 00 46
24	CUMHURİYET KÜLTÜR MERKEZİ VE KURS YERİ	KÜLTÜR MERKEZİ	CUMHURİYET MAH. SADIK ŞENDİL SOK. NO:21	225 17 34
25	DUATEPE EMEKLİ DİNLENME EVİ	EMEKLİ EVİ	BARUTHANE CAD. NO:96	230 56 14
26	YEREL GÜNDEM 21 KÜTÜPHANESİ	KÜTÜPHANE	BARUTHANE CAD. NO:96 EMEKLİ EVİ İÇİ	230 56 14
27	ÇAĞDAŞ EMEKLİLER DERNEĞİ	EMEKLİ EVİ	PAŞA MAH. AVUKAT CAD. ORTANCA DURAĞI PARK İÇİ	230 96 05
28	ESENTEPE KÜLTÜR MERKEZİ	KÜLTÜR MERKEZİ	KARDEŞLER CAD. NO:53/B	
29	DERVİŞ EROĞLU KÜLTÜR MERKEZİ VE EVLENDİRME MEMURLUĞU	KÜLTÜR MERKEZİ EVLENDİRME MEMURLUĞU OTOPARK	KUYULUBAĞ SOK. NO:118	343 94 50
30	GÜLBAĞ TOPLUM MERKEZİ	SOSYAL HİZMETLER	GÜLBAHAR MAH. HARMANYOLU SOK. NO:1	347 52 97
31	GÜLABAHAR MAH. GÜNDÜZ ÇOCUK BAKİMEVİ	OKUL ÖNCESİ EĞİTİM	GÜLBAHAR MAH. HARMANYOLU SOK. NO:1	347 52 98
32	GÜLBAHAR SEMT KÜTÜPHANESİ	KÜTÜPHANE	GÜLBAHAR MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASINDA	274 95 88
33	H.EDİP ADIVAR KÜLTÜR MERKEZİ	KURS YERİ	H.E.ADIVAR CAD. ATEŞOĞLU APT. NO:2 (GİRİŞ VE ALT KAT)	221 53 62
34	H.EDİP ADIVAR GÜNDÜZ ÇOCUK BAKİMEVİ	OKUL ÖNCESİ EĞİTİM	H.EDİPADIVAR CAD. NO:1	220 40 41
35	H.RIFAT PAŞA KÜLTÜR MERKEZİ	KÜLTÜR MERKEZİ	ERKMEN CAD. NO:4	222 27 11
36	HALDUN DORMEN TİYATROSU	TİYATRO	ERGENEKON CAD. İDİL PASAJI NO:98	230 67 51
37	İSTANBUL BİLGİ ÜNİVERSİTESİ KUŞTEPE KAMPÜSÜ(İNTİFA HAKKI)	ÜNİVERSİTE BİNASI	İNÖNÜ CAD. NO:28	311 50 00
38	KAPTANPAŞA NECMİYE HANIM SEMT KÜTÜPHANESİ	KÜTÜPHANE	DARÜLACEZE CAD. KAPTANPAŞA MUHTARLIK BİNASINDA	220 82 91
39	KUŞTEPE KÜLTÜR MERKEZİ	KÜLTÜR MERKEZİ MUHTARLIK - EVLENDİRME SPOR MERKEZİ	MESUT CEMİL SOK.	356 74 74
40	KUŞTEPE MAHALLESİ ÇAMAŞIRHANE	ÇAMAŞIRHANE	İNÖNÜ CAD. NO:19	532 547 65 60
41	MERKEZ MAHALLESİ TİYATRO SALONU	TİYATRO SALONU	ABİDE-İ HÜRRİYET CAD. ARZU APT. NO:227-229 D:1	
42	OYAK SİTESİ SOSYAL TESİSLERİ	SOSYAL TESİS	İMAM ÇEŞME CAD.	289 03 72
43	ŞİLE DİNLENME VE EĞİTİM TESİSLERİ	DİNLENME TESİSİ	ŞİLE	216 711 21 51
44	YAYLA MAHALLESİ GÜNDÜZ ÇOCUK BAKİMEVİ	OKUL ÖNCESİ EĞİTİM	YAYLA MAH. YAY MEYDANI CAD. ERDEM SOK. NO:2	230 07 87
45	H.EDİP ADIVAR HALK KÜTÜPHANESİ	KÜTÜPHANE	H.EDİPADIVAR CAD.	221 34 38

SEMT HİZMET BİNALARI (MUHTARLIKLAR)

	TESİSİN ADI	TELEFON		TESİSİN ADI	TELEFON
46	19 MAYIS MAHALLE MUHTARLIĞI	246 28 52	60	HARBİYE MAHALLE MUHTARLIĞI	232 09 97
47	AYAZAĞA MAHALLE MUHTARLIĞI	289 34 57	61	HUZUR MAHALLE MUHTARLIĞI	332 12 36
48	BOZKURT MAHALLE MUHTARLIĞI	232 37 87	62	İNÖNÜ MAHALLE MUHTARLIĞI	233 58 37
49	CUMHURİYET MAHALLE MUHTARLIĞI	231 42 88	63	İZZETPAŞA ÇİFTLİĞİ MAHALLE MUHTARLIĞI	219 73 45
50	DUATEPE MAHALLE MUHTARLIĞI	230 22 00	64	KAPTANPAŞA MAHALLE MUHTARLIĞI	220 05 04
51	ERGENEKON MAHALLE MUHTARLIĞI	291 80 10	65	KUŞTEPE MAHALLE MUHTARLIĞI	211 01 53
52	ESENTEPE MAHALLE MUHTARLIĞI	217 94 04	66	M.ŞEVKETPAŞA MAHALLE MUHTARLIĞI	256 89 50
53	ESKİŞEHİR MAHALLE MUHTARLIĞI	248 38 30	67	MASLAK MAHALLE MUHTARLIĞI	276 26 88
54	FERİKÖY MAHALLE MUHTARLIĞI	248 00 07	68	MECİDİYEKÖY MAHALLE MUHTARLIĞI	211 60 99
55	FULYA MAHALLE MUHTARLIĞI	266 33 33	69	MEŞRUTİYET MAHALLE MUHTARLIĞI	232 22 20
56	GÜLBAHAR MAHALLE MUHTARLIĞI	267 02 72	70	MERKEZ MAHALLE MUHTARLIĞI	240 34 05
57	HALASKARGAZİ MAHALLE MUHTARLIĞI	246 22 55	71	PAŞA MAHALLE MUHTARLIĞI	231 89 51
58	H.EDİP ADIVAR MAHALLE MUHTARLIĞI	210 88 22	72	TEŞVİKİYE MAHALLE MUHTARLIĞI	232 84 43
59	H.RIFAT PAŞA MAHALLE MUHTARLIĞI	210 53 43	73	YAYLA MAHALLE MUHTARLIĞI	237 20 21

SPOR TESİSLERİ

	TESİSİN ADI	KULLANIM AMACI
74	AYAZAĞA SPOR TESİSLERİ- AYAZAĞA ATATÜRK STADI	SPOR ALANI
75	AYAZAĞA SPOR TESİSLERİ AYAZAĞA ESEN SPOR HALI SAHA	SPOR ALANI
76	FERİKÖY SÜLEYMAN SEBA SPOR TESİSLERİ	SPOR ALANI
77	H.RIFAT PAŞA SPOR TESİSLERİ	SPOR ALANI
78	İZZETPAŞA ÇİFTLİĞİ SPOR TESİSLERİ	SPOR ALANI
79	KUŞTEPE SPOR TESİSLERİ	SPOR ALANI
80	ZİNCİRLİKUYU ESENTEPE TESİSLERİ	SPOR ALANI

OTOPARK VE DİĞER HİZMET TESİSLERİ

	TESİSİN ADI	KULLANIM AMACI	ADRESİ	TELEFONU
81	ASFALT PLENTİ ŞANTIYESİ	ASFALT FABRİKASI	AYAZAĞA CENDERE YOLU	
82	GÜLBAHAR SELİM SIRRI TARCAN İ.Ö.O. OTOPARK	OTOPARK BÖLÜMÜ	BİBERİYE SOK. NO:2	266 36 00
83	H.EDİP ADIVAR MAH. BENZİN İSTASYONU	BENZİN İSTASYONU		
84	MEMUR LOJMANLARI	LOJMAN+KONUT	TUĞRUL SOK. NO:11	
85	OSMANBEY KAPALI OTOPARKI	OTOPARK	TUĞRUL SOK. NO:12	232 57 53
86	TOPAĞACI KAPALI OTOPARKI	OTOPARK	NİŞANTAŞI IHLAMUR YOLU SOK. NO:51/2	240 84 21
87	SOSKO İŞ MERKEZİ KATLI OTOPARKI	OTOPARK	EBEKİZİ SOK. NO:14/2	
88	RESNELİ NİYAZİ BEY İ.Ö.O. OTOPARKI	OTOPARK BÖLÜMÜ	FULYA BAYIRI SOK. NO:6	217 74 87
89	METROCİTY KATLI OTOPARK KÜLTÜR MERKEZİ TESİS ALANI	BOŞ ARSA	ESENTEPE MAH. KIRGÜLÜ SOK. NO:4	
90	DERVİŞ EROĞLU KÜLTÜR MERKEZİ KAPALI OTOPARKI	OTOPARK	ÇOBANOĞLU SOK. NO:101	
91	HARBİYE İLKÖĞRETİM OKULU KAPALI OTOPARKI	OTOPARK	PAPA RONCALLI SOK. NO:63	247 56 54
92	MAÇKA EVLENDİRME DAİRESİ OTOPARKI	OTOPARK	KADIRGALAR CAD. NO:9	
93	OKMEYDANI H.EDİP ADIVAR DEPO	FEN İŞLERİ DEPOSU	DARÜLACEZE CAD.	
94	FERİKÖY EKOLOJİK PAZAR VE SEMT PAZARI	PAZAR YERİ	LALA ŞAHİN SOK.	
95	ŞİŞLİ AFET MERKEZİ	AFET MERKEZİ	MOTOR MESLEK LİSESİ BAHÇESİ	210 32 42

ARAÇ VE İŞ MAKİNESİ DURUMU

Sıra No	Taşıtın Cinsi	Sayı
1	Binek Araç	21
2	Ambulans	3
3	Kamyonet	16
4	Panelvan kamyonetler	7
5	Minibüs	5
6	Otobüs	32
7	Su tankeri kamyon	19
8	Küçük damperli kamyon	6
9	Tek dingil damperli kamyon	4
10	Çift dingil damperli kamyon	8
11	Tahta kasa kamyon	4
12	Platform sepetli kamyon	5
13	Vidanjör kamyon	1
14	Asfalt tamir aracı kamyon	1
15	Yangın söndürme aracı kamyon	1
16	Yakıt aracı kamyon	1
17	Tıbbi atık aracı kamyon	2
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	2
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	2
28	Asfalt tamir Robot	1
29	Yol Süpürge Aracı Kamyon	1
TOPLAM FAAL ARAÇLARIMIZ		164
1	Dış görevdeki araçlarımız	59
2	Hurda araç sayımız	9
3	Atıl vaziyette hurdaya ayrılacak araçlar	12



SAYILARLA ŞİŞLİ

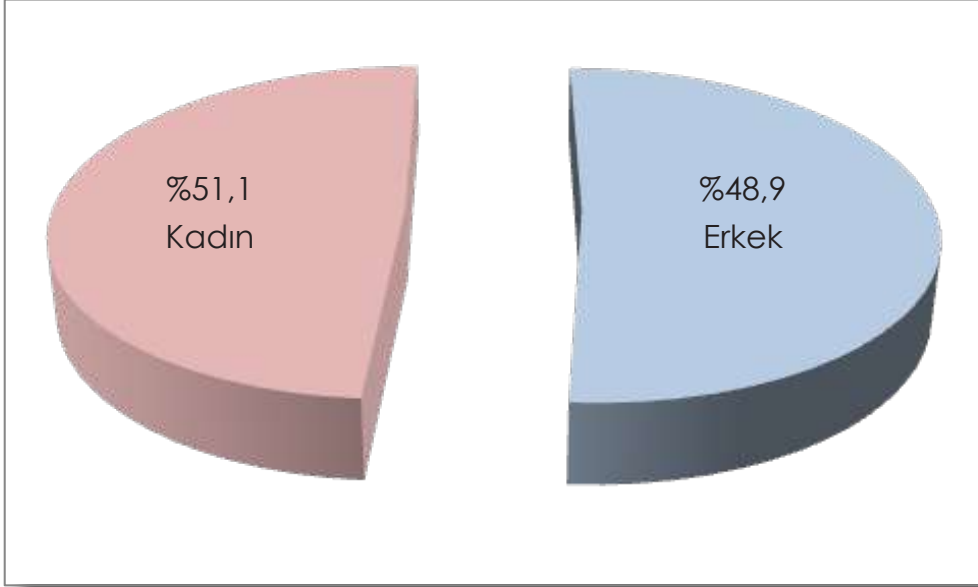


ŞİŞLİ İLÇESİ NÜFUS BİLGİLERİ

(TUİK AĞUSTOS 2010)

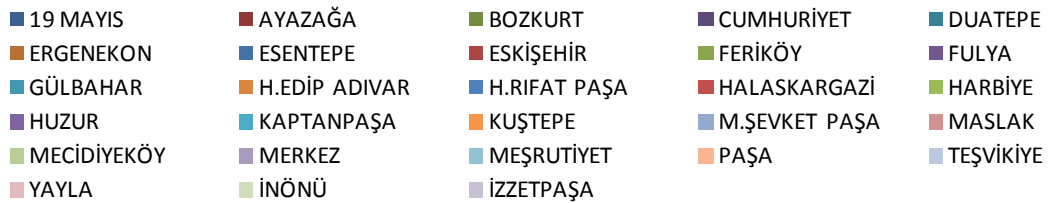
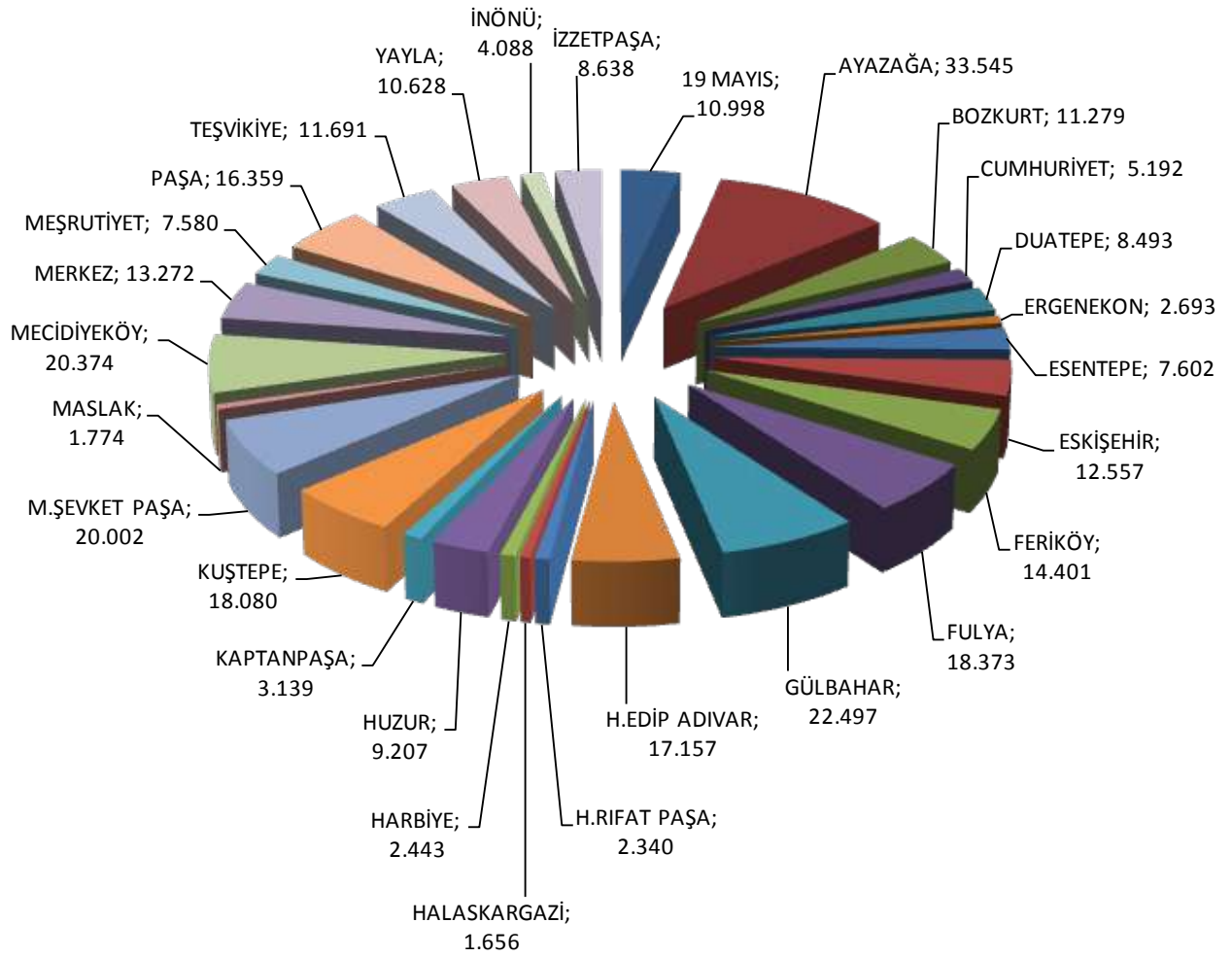
İstanbul İli 12.573.836	Şişli İlçesi Yerleşik Nüfus 316.058 (Temmuz 2010)	Sirkülasyon Nüfusu 4.000.000
----------------------------	---	---------------------------------

Kadın : 161.506 (%51,1)	Erkek : 154.552 (%48,9)
-------------------------	-------------------------



Şişli İlçesi Yıllık Nüfus Artış Hızı: %10,8

NÜFUSUN MAHALLELERE GÖRE DAĞILIMI



ŞİŞLİ İLÇESİ İMAR BİLGİLERİ



Yüz Ölçümü	35 KM ² İstanbul - 5343 KM ²
İmar Planı	25 KM ²
Mahalle Sayısı	28
Sokak Sayısı	1154 Kadastral

Toplam Bağımsız Bölüm Sayısı	185.594
Mesken Bağımsız Bölüm Sayısı	123.781
İşyeri Bağımsız Bölüm Sayısı	61.813

ŞİŞLİ İLÇESİ



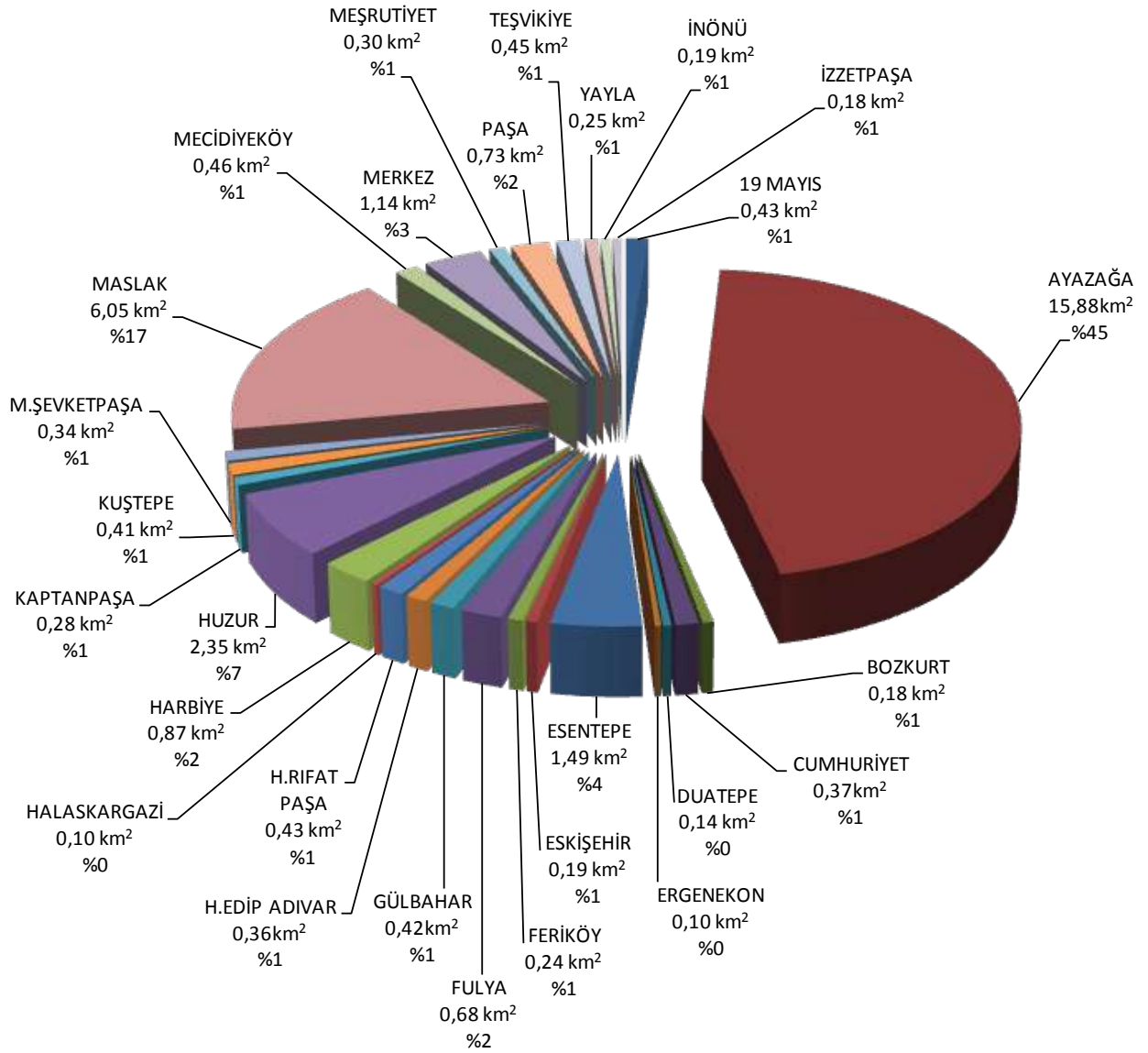
MAHALLE ALAN DAĞILIMI

Şişli ilçesi, mahalle alan bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

MAHALLE	ALANI (Km ²)
19 MAYIS	0,43
AYAZAĞA	15,88
BOZKURT	0,18
CUMHURİYET	0,37
DUATEPE	0,14
ERGENEKON	0,10
ESENTEPE	1,49
ESKİŞEHİR	0,19
FERİKÖY	0,24
FULYA	0,68
GÜLBAHAR	0,42
H.EDİP ADIVAR	0,36
H.RIFAT PAŞA	0,43
HALASKARGAZİ	0,10
HARBİYE	0,87
HUZUR	2,35
KAPTANPAŞA	0,28
KUŞTEPE	0,41
M.ŞEVKETPAŞA	0,34
MASLAK	6,05
MECİDİYEKÖY	0,46
MERKEZ	1,14
MEŞRUTİYET	0,30
PAŞA	0,73
TEŞVİKİYE	0,45
YAYLA	0,25
İNÖNÜ	0,19
İZZETPAŞA	0,18
TOPLAM	35,00

MAHALLE ALAN BİLGİ GRAFİĞİ

(Veriler Km² olarak verilmiştir.)



19 MAYIS	AYAZAĞA	BOZKURT	CUMHURİYET	DUATEPE	ERGENEKON	ESENTEPE
ESKİŞEHİR	FERİKÖY	FÜLYA	GÜLBAHAR	H.EDİP ADIVAR	H.RIFAT PAŞA	HALASKARGAZİ
HARBİYE	HUZUR	KAPTANPAŞA	KUŞTEPE	M.ŞEVKETPAŞA	MASLAK	MECİDİYEKÖY
MERKEZ	MEŞRUTİYET	PAŞA	TEŞVİKİYE	YAYLA	İNÖNÜ	İZZETPAŞA

ŞİŞLİ İLÇESİ BİNA BİLGİLERİ

KULLANIM TÜRÜ	TOPLAM
MESKEN BİNALAR (KONUT)	19.510
İŞYERİ BİNALARI	3.838
ARSALAR	2.441
RESMÎ BİNALAR	166
EĞİTİM BİNALARI	152
SOSYAL TESİSLER	142
GARAJ-OTOPARK BİNALARI	121
FABRİKALAR	67
SAĞLIK BİNALARI	57
DİNİ TESİS-MEZARLIK BİNALARI	53
OTEL BİNALARI	31
SPOR TESİSLERİ	19
KÜLTÜR MERKEZLERİ	6
YEŞİL ALAN	32
GENEL TOPLAM	26.635

ŞİŞLİ İLÇESİ BAĞIMSIZ BÖLÜM BİLGİLERİ

KULLANIM TÜRÜ	TOPLAM
FABRİKA VE İMALATHANE BİNALARI	57
OTEL BİNALARI	147
SİNEMA-TİYATRO BİNALARI	39
HASTANE-KLİNİK BİNALARI	104
BANKA-SİGORTA BİNALARI	820
İDARE BİNALARI	18
BENZİN İSTASYONU, YIKAMA VE YAĞLAMA	17
YERALTI GARAJLARI	179
MÜSTAKİL GARAJLAR	9
ÇOK KATLI GARAJLAR	33
YURT BİNALARI	37
OKUL BİNALARI	114
YÜZME HAVUZLARI	2
TRANSFORMATÖR BİNALARI	65
DİĞER TİCARETHANE VE İŞYERLERİ	56.909
MESKEN BİNALARI	123.368
GENEL TOPLAM	181.918

ŞİŞLİ İLÇESİ EĞİTİM BİLGİLERİ



Eğitim Öğretim Bina Sayısı	87
Derslik Sayısı	1.658
Öğrenci Sayısı	Erkek : 32.758 Kız : 26.084 Toplam : 58.842
Öğretmen Sayısı	Erkek : 1.026 Bayan : 1.771 Toplam : 2.797
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	21
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	35

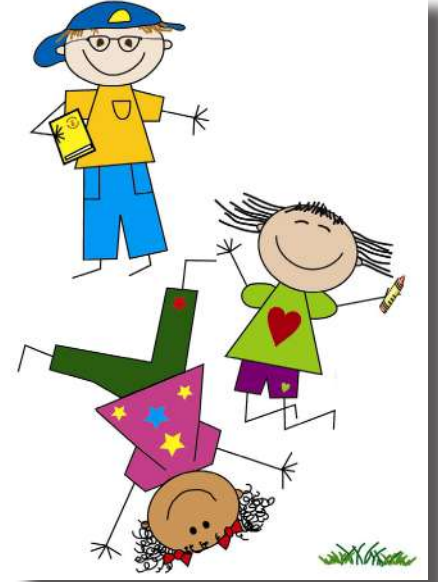
RESMİ/ÖZEL YAYGIN EĞİTİM KURUMLARI

KURUM TÜRÜ	TOPLAM KURUM SAYISI
Şişli Öğretmenevi	1
Halk Eğitim Merkezi	1
Mesleki Eğitim Merkezi	1
Rehberlik ve Araştırma Merkezleri (RAM)	1
Özel Dershane ve Etüt Eğitim Merkezi	23
Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi	14
Özel Etüt Eğitim Merkezi	2
Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu	15
Özel Muhtelif Kurslar	64
Özel Eğitim Okulu	2
Özel Yurtlar	17
Toplam	141



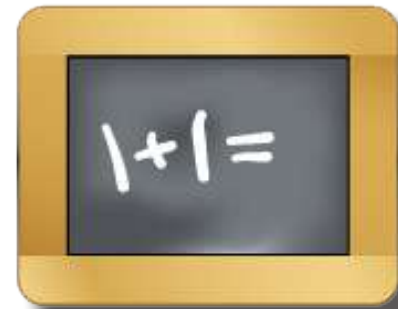
EĞİTİM ÖĞRETİM BİNA BİLGİLERİ

OKUL ÖNCESİ VE ANASINIFLARI	
Resmi İlköğretim Okulu Bünyesinde	31
Resmi Lise Bünyesinde	1
Resmi Meslek Lisesi Bünyesinde	2
Özel İ.Ö.O. Bünyesinde	3
Özel Azınlık Ermeni İ.Ö.O. Bünyesinde	3
Özel Azınlık Rum İ.Ö.O. Bünyesinde	0
Toplam	40



ANAOKULLARI	
Resmi (Bağımsız) Anaokulu	1
Özel Anaokulu	15
Özel Azınlık Anaokulu	1
Toplam	17

İLKÖĞRETİM	
Resmi İlköğretim Okulları	32
Özel İlköğretim Okulları	6
Özel Azınlık İlköğretim Okulları	7
Toplam	45



ORTAÖĞRETİM

Resmi Genel Liseler	7
Resmi Anadolu Liseleri	3
Özel Anadolu Statüsündeki Liseler	2
Özel Yabancı Statüsündeki Liseler	2
Özel Genel Liseler	2
Özel Akşam Lisesi	1
Özel Azınlık Genel Lisesi	1
Resmi Endüstri Meslek Liseleri	4
Resmi Meslek Lisesi (Kız)	1
Resmi Ticaret Meslek Lisesi	1
Resmi Sağlık Meslek Lisesi	1
Toplam	25



ÜNİVERSİTE/YÜKSEK OKUL YERLEŞKESİ

Özel Üniversite / Yüksek Okul Yerleşkesi	10
Resmi Üniversite Yerleşkesi	4
Yurtdışı Üniversite İrtibat Büroları	2
Öğrenci Yurdu	12

Özeller Genel Toplam	38
Resmiler Genel Toplam	49
Resmi / Özel Okul Genel Toplam	87
* Anasınıfı ve Üniversite yerleşkeleri hariç.	

ŞİŞLİ SAĞLIK BİLGİLERİ



ŞİŞLİ İLÇESİ HASTANE SAYILARI

Resmi Hastane Sayısı	3
Özel Hastaneler Sayısı	19
Huzur Evi Sayısı	3

İSTANBUL İLİ/ŞİŞLİ İLÇESİ SU KULLANIM BİLGİLERİ

İSTANBUL İLİ / ŞİŞLİ İLÇESİ SU KULLANIM BİLGİLERİ	
2010 yılı İstanbul günlük su ihtiyacı * Nüfus : 14.000.000 (Yaklaşık)	2,2 milyon m ³
İstanbul kişi başı günlük su tüketim miktarı	0.157 m ³
Şişli ilçesi günlük su tüketim miktarı * Nüfus : 316.000 (Yaklaşık)	49.612 m ³



*www.iski.gov.tr

ŞİŞLİ İLÇESİ KÜLTÜR - SPOR - TURİZM BİLGİLERİ

SİNEMA BİLGİLERİ

Sinema Sayısı	15
Salon Sayısı	75
Koltuk Sayısı	5.625



TİYATRO BİLGİLERİ

Tiyatro Sayısı	6
Koltuk Sayısı	600

STAD BİLGİLERİ

Stad Sayısı	3
-------------	---

KAPASİTELER

Türk Telekom Arena	52.650
Ayazağa Stadı	1.500
Feriköy Stadı	1.500



KÜLTÜR MERKEZLERİ

İstanbul Lütfi Kırdar Uluslararası Kongre ve Sergi Sarayı

Salon Sayısı	:	26
Kapasite	:	7.280 kişi
Fuar ve Sergi Salonu	:	1

Cemal Reşit Rey Konser Salonu

Salon Sayısı	:	1
Koltuk Sayısı	:	860

Cevahir Kültür ve Kongre Merkezi

Salon Sayısı	:	1
Koltuk Sayısı	:	1.013
Balo Salonu	:	1
Alan	:	2500 M ²

Cemil Topuzlu Açık hava Tiyatrosu

Koltuk Sayısı	:	3.972
---------------	---	-------

Hilton Exhibition Center

Salon Sayısı	:	1
Kapasite Alanı	:	2500 M ²
Kapasite	:	2.800 kişi

Harbiye Askeri Müze ve Kültür Merkezi

Salon Sayısı	:	8
Kapasite	:	4.460 kişi



TURİZM BİLGİLERİ

5 Yıldızlı Otel Sayısı	15
3 ve 4 Yıldızlı Otel Sayısı	17
Özel Belgeli Otel Sayısı	1
Butik Otel Sayısı	2

YEŞİL ALAN BİLGİLERİ



Toplam Park ve Yeşil Alan Sayısı	249 Adet
Çocuk Oyun Grubu Mevcut olan Park Sayısı	82 Adet
Spor Sahası olan Park Sayısı	16 Adet
Dikilen Toplam Çalı Sayısı (Yıllık Ortalama)	89.850 Adet
Mevsimlik Çiçek Dikimi (Yıllık Ortalama)	50.000 Adet
Toplam Park ve Yeşil Alan	198.885 M ²
Temizlik Hizmetleri (Günlük Ortalama)	150.000 M ²
Gübre Kullanımı (Yıllık Ortalama)	60 Ton

TEMİZLİK/ÇÖP TOPLAMA BİLGİLERİ

Kullanılan Araç Sayısı	44 Araç
Ana Arter Servisi (Günlük)	4
Sokak Servisi (Günlük)	2
Günlük Toplanan Çöp	546 Ton
Aylık Toplanan Çöp	16.380 Ton
Yıllık Toplanan Çöp	199.290 Ton



ŞİŞLİ İLÇESİ TİCARİ BİLGİLERİ



KURULUŞ TÜRLERİNE GÖRE	
FERT FİRMA	3.689
ANONİM ŞİRKET	4.672
HOLDİNG	104
VAKIF İŞLETMELERİ	98
BANKA MERKEZLERİ	21
BANKA ŞUBELERİ	268
LİMİTED ŞİRKET	15.478
ADİ KOMANDİT ŞİRKET	13
HİSSELİ KOMANDİT ŞİRKET	1
KOLLEKTİF ŞİRKET	63
TÜKETİM KOOPERATİFİ	2
YAPI KOOPERATİFİ	109
KREDİ KOOPERATİFİ	3
DİĞER BİRLİKLER	1
DİĞER KOOPERATİFLER	12
İLÇE TOPLAMI	24.534

ŞİSLİ İLÇESİNDE İŞ VE ÇALIŞMA HAYATI

KURULUŞLAR	ADET
ALİŞVERİŞ MERKEZİ	6
YABANCI BANKA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	8
AKARYAKIT İSTASYONLARI	19
HASTANE HİZMET KURULUŞLARI	53
DEMİR ÇELİK TİCARET KURULUŞLARI	77
GÜMRÜK MÜŞAVİRLİK KURULUŞLARI	101
KOOPERATİF KURULUŞLARI	109
KONAKLAMA KURULUŞLARI	180
MEDİKAL VE İLAÇ KURULUŞLARI	184
BANKA ŞUBESİ	195
SERVİS – TAŞIMACILIK KURULUŞLARI	236
ENERJİ KURULUŞLARI	270
MAKİNA EKİPMANLARI KURULUŞLARI	386
KONUT İNŞAATI KURULUŞLARI	443
TOPTAN DIŞ TİCARET KURULUŞLARI	473
MALİ MÜŞAVİRLİK KURULUŞLARI	496
BANKA – FİNANS	607
LOKANTA – KAFE KURULUŞLARI	727
HAZIR GİYİM KURULUŞLARI	1.426
BİLGİSAYAR-YAZILIM-ÇEVRE ELEMAN-EKİPMAN-SERVİS-SATIŞ KURULUŞLARI	1.754
HER TÜRLÜ BİLGİ VE İLETİŞİM KURULUŞLARI	5.589
DİĞER	11.150
TOPLAM	24.489

ŞİŞLİ İLÇESİ SANAYİ BİLGİLERİ

SEKTÖREL DAĞILIM		
SEKTÖR	ÜYE SAYISI	ÜYE DAĞILIMI (%)
GIDA ÜRÜNLERİ İMALATI	32	5,48
TEKSTİL ÜRÜNLERİ İMALATI	42	7,19
GİYİM EŞYASI İMALATI	213	36,47
DERİ VE DERİ ÜRÜNLERİ İMALATI	8	1,37
ORMAN VE KAĞIT ÜRÜNLERİ İMALATI VE BASIM SANAYİİ	36	6,16
KİMYASAL ÜRÜNLERİN İMALATI	48	8,22
PLASTİK VE KAUÇUK ÜRÜNLERİN İMALATI	26	4,45
MADEN, TAŞ VE TOPRAK ÜRÜNLERİ İMALATI	37	6,34
ANA METALLERİN İMALATI	28	4,79
METAL EŞYA İMALATI	17	2,91
ELEKTRİK VE ELEKTRONİK ÜRÜNLERİN İMALATI	63	10,79
MAKİNE VE AKSAMI İMALATI	19	3,25
KARA VE DENİZ TAŞITLARI İMALATI	3	0,53
MOBİLYA İMALATI	12	2,05
TOPLAM	584	100

*Haziran 2009 verileri

*Kaynak: İstanbul Sanayi Odası

I.C.2 - ÖRGÜT YAPISI

Şişli Belediyesi, 37 meclis üyesi ve 7 başkan yardımcısının bulunduğu 23 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



Tarkan
ARIK



Cumhuriyet Halk Partisi



Bülent
SOYLAN



Nurettin
TAN



Dursun
ÇALTI



Canan
ŞAHİN



Erol
BEYAZTAŞ



Arif H.
ERGÜNEŞ



Selahattin
ENGEZ



Hasan
TOKSÖZ



Muharrem
ÇATALKAYA



Faik
TUNAY



AK PARTİ

Adalet ve Kalkınma Partisi



Ahmet H.
GÜRBÜZ



Murat
CESUR



Fatma Özden
AY



Erol
KAYA



Mehmet
YAMAN



Yılmaz Y.
UĞUR

BELEDİYE BAŞKANI Mustafa SARIGÜL

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

Başkan Yardımcısı
Vasken Cemil
BARIN

Temizlik İşleri
Müdürlüğü

Park ve Bahçeler
Müdürlüğü

Mali Hizmetler
Müdürlüğü

Strateji Geliştirme
Müdürlüğü

Başkan Yardımcısı
Ş. Osman
ASLAN

İmar ve Şehircilik
Müdürlüğü

Emlak ve İstimlak
Müdürlüğü

Plan ve Proje
Müdürlüğü

Yapı Kontrol
Müdürlüğü

Başkan Yardımcısı
S. Tayfun
KAHYAOĞLU

Destek Hizmetleri
Müdürlüğü

Ruhsat ve
Denetim
Müdürlüğü

Özel Kalem
Müdürlüğü

Zabıta
Müdürlüğü

Basın Yayın ve
Halka İlişkiler
Müdürlüğü

Başkan Yardımcısı
Ayhan
KIZILOZ

Hukuk İşleri
Müdürlüğü

Başkan Yardımcısı
Osman
KORKMAZ

Fen İşleri
Müdürlüğü

Ulaşım
Hizmetleri
Müdürlüğü

Başkan Yardımcısı
Kahraman
EROĞLU

Sağlık İşleri
Müdürlüğü

Kültür ve Sosyal
İşler Müdürlüğü

Başkan Yardımcısı
Ercan
DEVECİ

İnsan Kaynakları
ve Eğitim
Müdürlüğü

Çevre Koruma ve
Kontrol
Müdürlüğü

Başkan Yardımcısı
Babür
İSTANBULLU

Yazı İşleri
Müdürlüğü

Bilgi İşlem
Müdürlüğü

BELEDİYE MECLİSİ KOMİSYON ÜYELERİ

HUKUK KOMİSYONU BAŞKANI
TEZCAN YARAMANCI

BAŞKAN VEKİLİ
H.HAYRİ İNÖNÜ

ÜYE
HİKMET SUNER

ÜYE
CANAN ŞAHİN

ÜYE
FATMA ÖZDEN AY

BÜTÇE KOMİSYONU BAŞKANI
S.TAYFUN KAHYAOĞLU

BAŞKAN VEKİLİ
EYÜP BİRGÜN

ÜYE
HİKMET SUNER

ÜYE
HASAN TOKSÖZ

ÜYE
EROL KAYA

TARİFE TİCARET VE EKONOMİ
KOMİSYONU BAŞKANI
NURETTİN ODUNCU

BAŞKAN VEKİLİ
ERCAN DEVECİ

ÜYE
TARIK ARIK

ÜYE
EROL BEYAZTAŞ

ÜYE
Y. YAHYA UĞUR

SAĞLIK VE ÇEVRE
KOMİSYONU BAŞKANI
HALİL ÇAKIR

BAŞKAN VEKİLİ
GÜNAY H. GİRİK

ÜYE
SELAMİ CENGİZ

ÜYE
CANAN ŞAHİN

ÜYE
MEHMET YAMAN

HARİTA VE TRAFİK ARAŞTIRMA
KOMİSYONU BAŞKANI
ÖMER YAZICI

BAŞKAN VEKİLİ
MURAT CESUR

ÜYE
SADETTİN AKYOL

ÜYE
HAMİT TAHAH

ÜYE
H.ARİF ERGÜNEŞ

İMAR KOMİSYONU BAŞKANI
CEMİL VASKEN BARIN

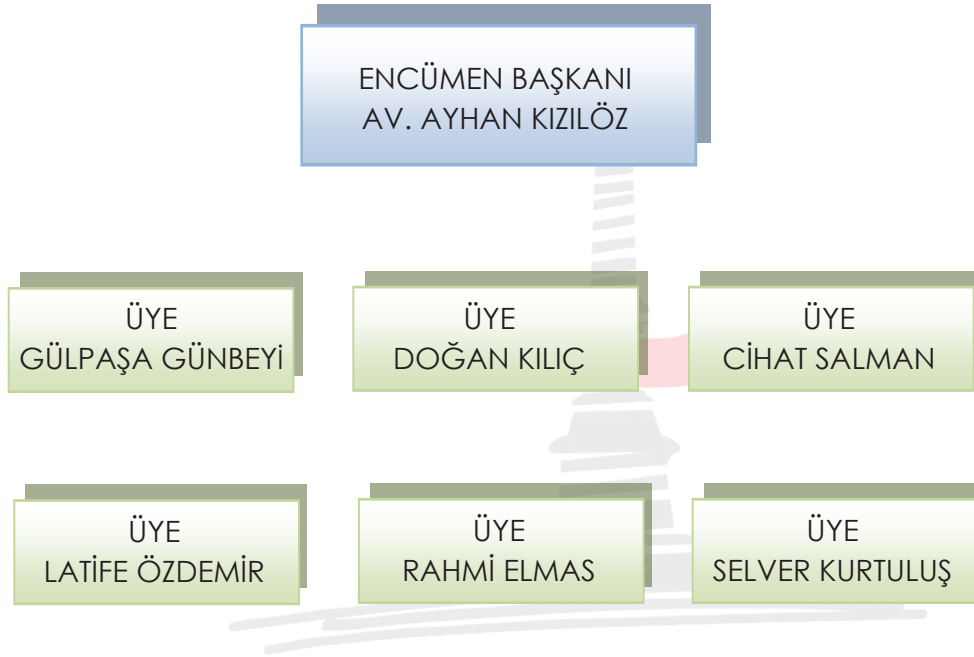
BAŞKAN VEKİLİ
HAKAN DALOKAY

ÜYE
AHMET YAZICI

ÜYE
NURETTİN TAN

ÜYE
AHMET H. GÜRBÜZ

ENCÜMEN ÜYELERİ



MÜDÜRLÜKLER ÖRGÜT YAPISI

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

1 Özel Kalem Müdürü, 1 Protokol Müdürü, 4 Sekreter ile Başkanlığımızın tüm özel kalem görevleri yerine getirilmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1 müdür, 1 şef, 6 memur , 1 işçi olmak üzere toplam 9 personel ile görev yapmaktadır.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

1 müdür, 2 AB uzmanı, 1 harita mühendisi, 1mimar, 1 inşaat teknikeri, 2 bilgisayar mühendisi, 4 teknik eleman , 4 operatör, 2 program eğitmeni, 2 web master ve tasarım elemanı olmak üzere toplam 20 personel ile görev yapmaktadır.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 1 memur, 118 işçi, 65 Kent-Yol personeli, 70 (ihale yoluyla alınan) şoför olmak üzere toplam 256 personel ile görev yapmaktadır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1 Müdür 5 Nikah Memuru, 7 memur,7 işçi, 13 Kent-yol çalışanı olmak üzere toplam 33 personel ile görev yapmaktadır.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

1 müdür, 6 müfettiş, 1 memur , 1 işçi olmak üzere toplam 9 personel ile görev yapmaktadır.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

1 müdür, 2 Kent-Yol personeli olmak üzere toplam 3 personel ile görev yapmaktadır.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1 müdür , 2 sözleşmeli avukat, 3 kadrolu avukat,1 işçi, 2 memur, 3 Kent-yol çalışanı olmak üzere toplam 12 personel ile görev yapmaktadır.

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

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 olmak üzere toplam 14 personel ile görev yapmaktadır.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

1 müdür, 1 İnşaat Mühendisi, 3 Zabıta, 1 Makine Teknikeri, 2 Memur, 3 İşçi ve 9 Kent-yol elemanı olmak üzere toplam 19 personel ile görev yapmaktadır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 29 işçi, 168 müstahdem ve 45 güvenlik olmak üzere 213 sözleşmeli personel , 3 adet işçi Şile Dinlenme Tesislerinde görevli olmak üzere toplam 248 personel ile görev yapmaktadır.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

1 müdür, 6 harita mühendisi, 1 tekniker, 3 memur, 2 işçi olmak üzere toplam 13 personel ile görev yapmaktadır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1 müdür, Yol Bakım Onarım Şefliği, Ayazağa Şefliği, Malzeme İkmal Bölümü Bürosu, Proje Yatırım / İhale Bürosu , Memur-İşçi Personel Bürosu, Kalem bürosu, Müdürlük Sekreteryası olmak üzere 7 Mühendis, 7 Mimar, 2 Memur, 43 İşçi, 30 Kent-Yol işçisi ile toplam 83 personelle görev yapmaktadır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

1 müdür, 7 Mühendis, 7 Mimar, 2 Memur, 4 İşçi, 3 Kent-Yol işçisi olmak üzere toplam 24 personel ile görev yapmaktadır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 1 şef, 2 memur, 10 işçi, 7 Kent-Yol olmak üzere toplam 22 personel ile görev yapmaktadır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1 Mali Hizmetler Müdürü, 2 Mali Hizmetler Müdür Yardımcısı, 1 Gelirler Müdürü, 2 Gelirler Müdür Yardımcısı, 5 Şef, 7 Tahsildar, 35 Memur, 1 Veznedar, 2 İcra Memuru, 15 İşçi ,21 kent-yol personeli olmak üzere toplam 92 personel ile görev yapmaktadır.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

1 müdür, 1 Ziraat Mühendisi, 1 Ziraat teknikeri, 1 memur, 2 büro elemanı, 1 işçi şefi, 6 işçi (bu işçilerin 3'ü park ve yeşil alanlarda, 3'ü ise depo - gece bekçisi-yemekhane görevlisi) ile yürütmektedir. Ayrıca Kent-yol elemanları olarak 1 Peyzaj Mimarı, 2 Ziraat Mühendisi, 1 peyzaj teknikeri olmak üzere toplam 17 personel ile görev yapmaktadır.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

1 Müdür (Mimar) ,1 Şef (Şehir Plancısı), 1 Harita Mühendisi, 3 Şehir Plancısı, 2 Şehir Plancısı (Kent-Yol elemanı), 3 Bilgi İşlem Elemanı (Kent-Yol Elemanı), 2 Arşiv Memuru (Memur), 1 Daktilograf (İşçi), 1 Hizmetli (Kent-Yol Elemanı) olmak üzere toplam 15 personel ile görev yapmaktadır.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 1 mühendis, 1 ölçü ayar memuru, 2 memur, 1 tahsildar, 1 pazar işyeri denetçisi, 2 işçi, 4 Kent-Yol, 1 Zabıta Komiseri, 1 Zabıta memuru olmak üzere toplam 17 personel ile görev yapmaktadır.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1 Müdür (doktor), 1 Müdür yardımcısı (veteriner hekim), 4 Uzman doktor (sözleşmeli), 5 Pratisyen hekim, 1 Diş hekim, 1 Eczacı, 1 Psikolog, 4 Veteriner hekim, 1 Veteriner sağlık teknisyeni, 1 Biyolog, 1 Sağlık memuru, 1 Şef, 4 Tahsildar, 4 Büro elemanı, 5 İşçi, Hizmet alımı yoluyla çalıştırılan; 2 Uzman doktor, 7 Pratisyen hekim, 5 Diş hekim, 2 Veteriner hekim, 9 Laborant, 1 Sosyal hizmet uzmanı, 4 Radyoloji teknisyeni, 6 Sağlık memuru, 3 Hemşire, 4 ATT, 3 Tıbbi sekreter, 16 Kreş öğretmeni, 3 Sınıf annesi, 16 Kayıt elemanı, 23 Temizlik elemanı, 9 Mutfak görevlisi, 11 Şoför, 5 İlaçlama elemanı, 1 Hayvan yakalama elemanı, 5 Hasta hayvan bakım elemanı, 2 Bekçi (Kısırlaştırma ve rehabilitasyon merkezi) olmak üzere toplam 172 personel ile görev yapmaktadır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1 müdür, 15 memur, 148 işçi ve 730 Kent-yol çalışanı olmak üzere toplam 894 personel ile görev yapmaktadır.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 2 Şef, 13 mimar-mühendis, 2 memur, 3 işçi olmak üzere toplam 22 personel ile görev yapmaktadır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

1 müdür, 2 Zabıta Amiri, 1 Zabıta Amir V., 7 Komiser, 10 Komiser V., 79 zabıta memuru, 32 Zabıta destek hizmetleri, 6 trafik memuru olmak üzere toplam 138 personel ile görev yapmaktadır.

I.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 yönelişindedir. 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 teknoloji ile hizmet verir durumuna gelmiştir.

Belediye bilgi işlem yapısı, beş ana bölümden oluşmaktadır:

- KENT BİLGİ SİSTEMİ
- İNTERNET – MOBİL SİSTEMLER
- DONANIM SİSTEMİ
- AFET YÖNETİM SİSTEMİ
- SÜREÇ YÖNETİM SİSTEMİ

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; 15 adet sunucu server, 520 adet personel bilgisayarı, 30 adet dizüstü bilgisayar, 320 adet yazıcı, 5 adet tarayıcı, 5 adet kesintisiz güç kaynağı, 1 adet Firewall 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 şikâyet takip sistemi (yakınma izleme) (Mavi Masa Uygulaması), Tahsilât – Tahakkuk- Beyanname 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 vatandaşa 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.

I.C.4 - İNSAN KAYNAKLARI

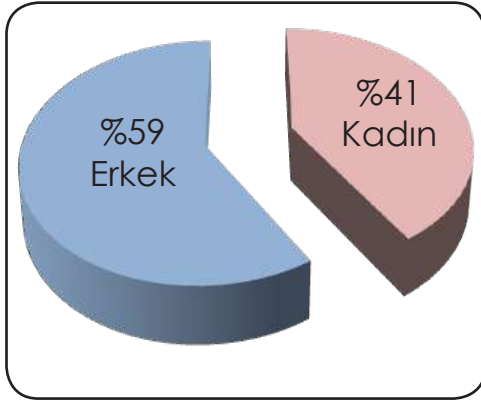
ŞİŞLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2010 yılı personelin istihdam türlerine göre dağılımları aşağıda sunulmuştur.

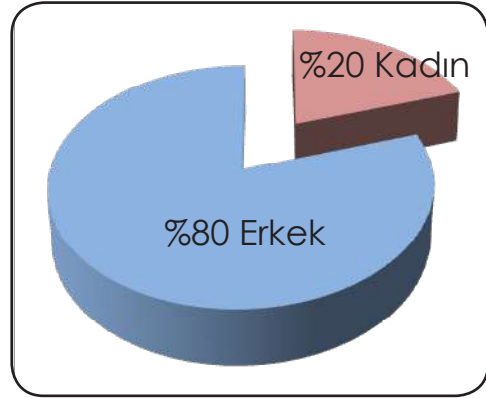
CİNSİYET DAĞILIMI

CİNSİYET	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM	
	SAYI	YÜZDE	SAYI	YÜZDE	SAYI	YÜZDE	SAYI	YÜZDE
KADIN	142	%41	73	%20	5	%71	220	%30
ERKEK	204	%59	293	%80	2	%29	499	%70
TOPLAM	346	%100	366	%100	7	%100	719	%100

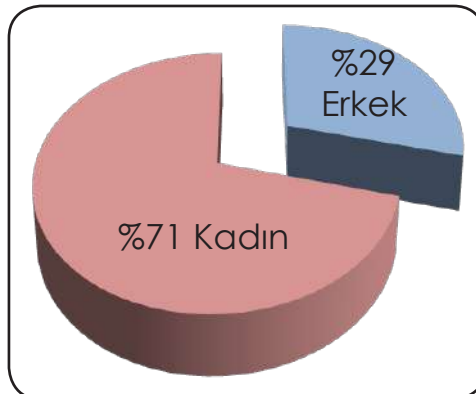
MEMUR



İŞÇİ



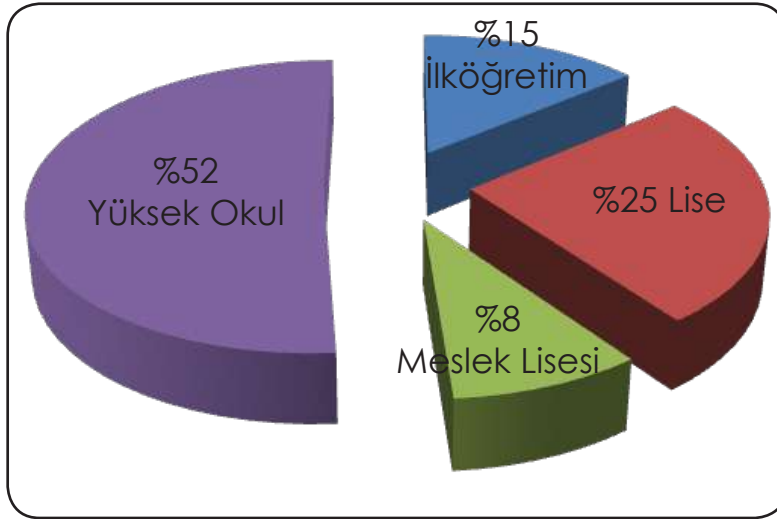
SÖZLEŞMELİ



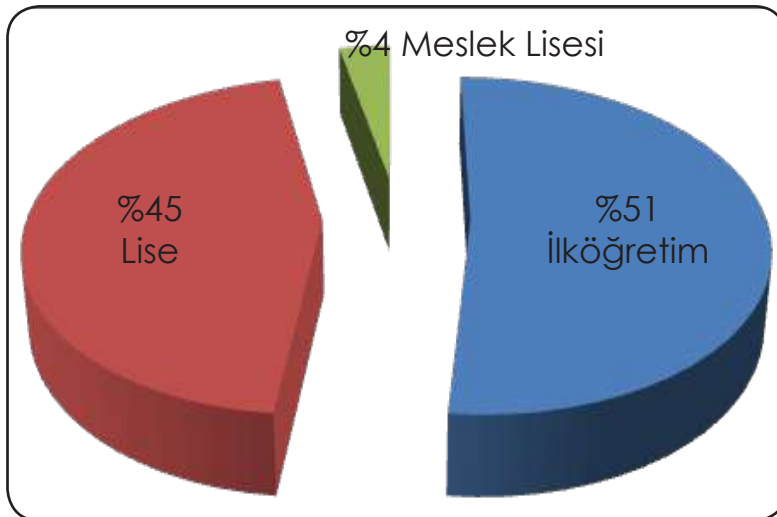
ÖĞRENİM DURUMLARI

	MEMUR	İŞÇİ	TOPLAM
İLKÖĞRETİM	49	189	238
LİSE	89	165	254
MESLEK LİSESİ	31	-	31
YÜKSEL OKUL	177	12	189
TOPLAM	346	366	

MEMUR



İŞÇİ



MESLEKLERE GÖRE MEMUR DAĞILIMI

1	İnşaat Mühendisi	19
2	Makine Mühendisi	2
3	Elektrik Mühendisi	3
4	Jeoloji Mühendisi	2
5	Harita Mühendisi	10
6	Ziraat Mühendisi	2
7	Çevre Mühendisi	1
8	Mimar	24
9	Şehir Plancısı	6
10	Tekniker	5
11	Teknisyen	3
12	Müfettiş	7
13	Doktor	6
14	Diş Hekimi	1
15	Psikolog	1
16	Veteriner	5
17	Biyolog	1
18	Eczacı	1
19	Sağlık Teknisyen	1
20	Avukat	3
21	Sürveyan	1
22	Topoğraf	1
23	İç Denetçi	2
26	Genel İdari Hizmetler	239
	TOPLAM	346

I.C.5 - SUNULAN HİZMETLER

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	51
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	59
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	62
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	75
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	79
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	82
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	84
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	88
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	90
ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ	100
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	110
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	114
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	119
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	131
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	134
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	144
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	149
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	154
RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	157
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	159
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	168
YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	173
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	176

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

13

14

15

16



13

14

15

16



- Belediye Başkanımızın günlük, haftalık ve yıllık programı ile randevu taleplerinin düzenlenmesi.
- Başkanlığımıza gelen vatandaşların, başkanımızla görüşmelerini sağlamak, dilek, görüş ve taleplerinin alınarak takibi ve bilgi verilmesi.
- Belediye Başkanımızın yurtiçi ve yurtdışında katılması gereken toplantı ve organizasyonlarla ilgili çalışmaların planlanması ve yürütülmesi, yurtiçi ve yurt dışından gelen misafirlerin karşılama, ağırlama ve uğurlama hizmetlerinin yerine getirilmesi.
- Dini ve milli bayramlar ile, anma günlerindeki etkinliklerin organize edilmesi, sosyal - kültürel ve sportif faaliyetlerin halka iletilmesinde koordinasyonun sağlanması.
- İbadethane, okul, sivil toplum kuruluşları, basın kuruluşları ve diğer ziyaret programlarının yapılması.
- Başkanlık Makamının ve müdürlüğümüzün gerekli olan her türlü demirbaş eşya ve kırtasiye vb. malzemelerin temininin sağlanması ile gerekli yazışmaları yapmak ve bununla ilgili kayıtları düzenlemek.
- Özel Kalem Müdürlüğü sekretaryasının çalışmalarının planlanması organizasyonu, koordinasyonu ve yönetilmesini sağlamak görevleri çerçevesinde müdürlüğümüzce sunulan hizmetler ve yansımaları;



-Belediye Başkanımızın günlük programı:

Özel Kalem Müdürlüğü; günlük programları saati saatine takip ederek, güne çok erken saatlerde mahalle ziyaretiyle başlayan başkanımızın ziyaret edeceği mahallenin muhtarıyla iletişim sağlar. Gün içindeki değişiklikleri ilgililere bildirir. Sn. başkanın ziyaret edeceği yerlerin adreslerini tespit eder.

Makama gelen misafirleri karşılayarak Sn. başkanla görüşmelerini sağlar. Gün içinde gelen telefonları ve notları iletir.



-Belediye Başkanımızın haftalık programı:

Haftalık programlarda daha önceden alınan programlarla diğerlerinin 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 memnuniyeti bildirilir.



-Belediye Başkanımızın 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 Başkanımızın İl ve İlçe protokol programları:

Belediye Başkanımızı İl ve İlçe protokolündeki görev değişikliklerinden haberdar ederek ziyaret ve kutlamalarını bildirmek. İlçe Protokolü ile kaynaşma ve fikir alışverişinde bulunulmak üzere ayda bir yapılan yemek programlarını düzenlemek, misafirleri davet etmek, ve karşılamak. İl protokolü ile telefon ve randevu temaslarını sağlamak. Konsoloslarımızla iletişim kurulmasını sağlamak.



-Belediye Başkanımıza randevu taleplerini iletmek:

Sn. Başkanın vatandaşlarla olan görüşmelerini sağlamak ve saatli randevu olarak günde ortalama 15 veya 20 kişi (grup halinde gelirlerse sayı artar.)Bunun yanı sıra randevusuz gelen vatandaşlarla görüşme sağlanması, gelenlerin sorunlarını çözmek için ilgili kişilere yönlendirilmesi. Bazı yerlerde insiyatif kullanarak randevu vermek. Sn. Başkanımız her gün ortalama 300 vatandaşla bire bir görüşme yıllık 108.000 kişi ile görüşme yapmaktadır. Belediye Başkanı her hafta cumartesi ve Pazar 1000 er kişiyle yıllık 104.000 kişiyle görüşme sağlanmaktadır. Günlük ortalama 180 maile cevap verilmektedir.



-Belediye Başkanımıza imzalaması ve onaylaması gereken evrakların sunulması:

Belediye Başkanının emirlerini ilgili birimlerine iletmek ve sonuçlarını takip etmek, özel gün, hafta ve bayram günlerini belirleyerek başkanın programına dahil etmek. Resmi evrakların imzalatılmasını sağlamak.

-Belediye Başkanımızın milli ve dini bayramlar ile ilgili programları:

Dini bayramlarda makamda ve bölgemizde bayramlaşma düzenini sağlamak. Personel ile bayramlaşma programını yapıp haberdar etmek. Bayram namazlarının yerini belirlemek.

Milli bayramlarda çelenk düzenini kurmak. Kutlamalara katılımı sağlamak. İlgili birimler tarafından düzenlenen çeşitli etkinlikleri duyurmak. Diğer yerlerden gelen davetleri programlara dahil etmek.





Sokakta kurulan İftar sofralarımız...



-Belediye Başkanımızın açılış programları:

Sayın Başkanımıza gelen açılış etkinlik davetiyelerini kategorilerine ayırarak, katılması uygun olanları programa almak. Başkanımızın katılacağı; Belediyemiz bünyesinde yapılan etkinlik ve organizasyonların programının yapılması ve duyurulmasını sağlamak.



Nişantaşı Abdi İpekçi Caddesi



-Başkanlık Makamınca verilen teşekkürler:

Başkanımızın vereceği plaket, teşekkür mektubu ve hediyelerin hazırlanarak yerlerine iletilmek. Katılamayacağı düğün, cenaze ve açılışlara telgraf veya çiçek ile katılım sağlamak. Yılda yaklaşık 1500 telgraf, 2000 Çiçek ve tema, TEV gibi Yerlerden yapılan çelenk bağışlarını sağlamak.

-Başkanlık Makamınca sunulan taziyeler:

İlçemizde vefat edenlerin cenaze törenlerine Başkanımızın katılmasını sağlamak, katılamıyorsa telefon ile taziyelerini bildirmek veya Başkanımız adına yardımcılarını yönlendirmek, çiçek organizasyonunu sağlamak. Hastane, huzurevi, emekliler evlerinin ziyaret programlarını yapmak, Başkanlık Makamınca il dışındaki Cenazelere araç tahsisi için ilgili birime bilgi vermek.



-Başkanlık Makamınca yurtiçi kongre, konferans, konser ve toplantılar:

Eğitim amaçlı yapılan konferans ve konserlerin duyurulmasını sağlamak ve katılımı arttırmak için gerekli birimleri bilgilendirmek. Duyuru için pankart, ilan ve broşürlerin ilgili birimlerce yaptırılmasını sağlamak. Sosyal faaliyetleri iç ve dış birimlere duyurmak. Belediye Başkanının her ay Belediyemizdeki Kültürel ve Sosyal toplantılarına ev sahipliği yapmasını sağlamak. Bölgemizdeki sanat faaliyetlerini takip etmek ve desteklemek.



-Belediyemizin Meclis Toplantıları ve Resmi açılış törenleri:

Sn.Başkanımızın konuşma metinlerini düzenlenmek ve hazırlamak, ikramları organize etmek. İl ve İlçe Protokolünü bilgilendirmek. Davetli listelerini hazırlamak. Ses düzenlerinin, platformun hazırlanması için ilgili birimleri bilgilendirmek ve süslemeleri denetlemek. Belediye hizmetleri ile ilgili yapılacak toplantılara katılmak üzere gerek yurt içinden, gerekse yurtdışından gelecek olan konukların yeme-içme, barınma, ulaşım ve ağırlanması ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak.



-Belediye Başkanımızın Sosyal Faaliyetlere Katılımı:

Sn. Başkanın her hafta 500 Lider Öğrenci ve 500 Lider öğrenci annesi ile buluşmasını sağlamak ve her ay 500 Lider öğrencilerimize tiyatro, müze ziyaretlerinin düzenlenmesi. Bölgemizde bulunan okulların yaz tatilinde 30.000 kişi, Sömestr tatilinde 12.000 kişi olmak üzere 7/14 yaş grubu, kültür kamp programının planlanması ve gerçekleştirilmesi ile ilgili girişim ve görüşmeleri sağlamak ve hayata geçirmek.

Ayrıca Başkanlık Makamınca hafta da 15 okul ziyareti yapılmaktadır.



Geleceğin Liderleri...

Mahallelerimizde ve okullarımızda göz, kalp ve damar taramaları yapılmasını sağlamak amaçlı organizasyonları düzenlemek.



Bölgemizde bulunan yaşlı ve engellilere tekerlekli sandalye dağıtımlarını düzenlemek.



Belediye Başkanımızın her Cuma Eyüp Sultan Camii'nde ortalama 300 kişi yılda ortalama 15.600 kişiyle yaptığı Cuma programını, her hafta Cumartesi ve Pazar 10 yerel dernek ziyareti ile sivil toplum kuruluşları ziyaret programlarını organize etmek.

Sn.Başkanımızın her hafta ortalama 7 düğüne katılımını sağlamak amaçlı programlarını düzenlemek.

Sn.Başkanımızın bölgemizde yaşayan emeklilerimize Selimiye Camii ziyaret programını düzenlemek.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



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

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 4857 sayılı İş Yasası ve Toplu İş Sözleşmesi vb. mer'i mevzuat hükümlerine uygun olarak memur ve işçi personel ile ilgili tüm özlük işlerini (kariyer planlaması, tayin, terfi, nakil, tazminat vb.) görevlerini sürdürmektedir.
- Yürürlükte olan personel ile ilgili kanunların takibi ile, bu kanunlarda meydana gelen değişikliklerin tespiti halinde, ilgili birimlere gerekli bilgi verilmektedir.

Belediye bünyesinde hizmet gören işçi ve memur personelle ilgili hizmetleri, 4857 sayılı İş Yasası ve Belediyemiz ile Belediye-İş Sendikası arasında akdedilen Toplu İş Sözleşmesi hükümleri ile; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununu, Belediye Kanunu, SSK, Emekli Sandığı Kanunlarında belirtilen mevzuata uygun olarak işçi ve memurlarla ilgili tüm özlük işleri çalışmalarının sürdürülmesi;

- Memurların özlük haklarına ilişkin atama işlemleri,
- İntibak işlemleri,
- İstifa işlemleri,
- Nakil işlemleri,
- Askerlik işlemleri,
- Belediyede çalıştığına dair belge,
- Pasaport işlemleri,
- Hizmet belgesi,
- Hizmet birleştirilmeleri,
- Memur-İşçi Emeklilik işlemleri,
- İşçi tazminat işlemleri,
- Memur-İşçi Yıllık izin ve raporların izin kartlarına işlenmesi,
- Tüm personelin ve bakmakla yükümlü olduğu yakınlarının sağlık karnesi düzenlenmesi,
- Ücretsiz izin, ölüm, doğum, evlenme ile ilgili onayların alınma işlemleri,
- Memur personelin kadrolarında, öğrenim durumları nedeniyle sınıf, unvan ve derece değişikliği ile kadrolar üzerinde düzenleme çalışmaları,
- 6 yıl not ortalaması sicil bilgilerinin kayıtlara işlenmesi,
- Yürürlükte olan kanunlar hakkında yapılan değişikliklerin tespiti halinde, ilgili birimlere gerekli bilgi verilmesi,
- Aile durum sual varakası ve mal bildirimi vermek zorunda olduğu, tüm birimlere bildirilerek toplanması,
- Memur personelin kadrolarında, kademe ve terfi zamanı gelen memurun aylık kademe ve derece terfileri yapılarak sicillerine işlenmesi,
- Her ay memur-işçi personel hakkında Ek-1 ve Ek-2 Doldurulan kadro formları Kaymakamlık Makamı'na sunulmak üzere hazırlanması,
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları ile, Başkanlığımız bünyesindeki Müdürlük hizmetlerinin aksamaması için yapılan personel hareketleri de Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.
- Tüm personelin işe geliş-gidişlerinin takibi,
- Tüm personelin Hizmet içi Eğitimlerinin verilmesi,
- Kurallara uymayan personelin disiplin işlemlerinin yapılması.

Hususunda yukarıda belirtilen faaliyetlerimizin yanında memur ve işçi personele ait çalışmalarımız aşağıda sunulmuştur.

Memur : 5393 sayılı Belediye Kanununun 49'ncu maddesinin üçüncü fıkrası gereğince, sözleşmeli personel çalıştırılmasına ilişkin 2 adet avukat ve 5 adet uzman tabiple tam zamanlı hizmet sözleşmesi yapılmıştır.

Altı yıllık sicil not ortalaması; 90 ve 90 puanın üzerinde olan memurlara; 657 sayılı D.M.K' nun 243 sayılı Kanun ile değişik 37. ve 64. maddeler gereğince 1 er kademe verilmesi hükmüne bağlandığından, kademe ilerleme onayları hazırlanarak kadro Müdürlükleri ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilme işlemleri yapılmaktadır.

2010 Mali Yılı Bütçe Kanunu'nun ilgili maddeleri gereği; Başkanlığımız kadrolarında bulunan işçiler ile memur kadrolarına naklen veya açıktan atamalara ilişkin bilgiler; emeklilik, istifa ve ölüm gibi sebeplerle kadrolarda meydana gelen değişiklikler ve dolu-boş kadro durumunu gösterir cetveller, her yıl Mart, Haziran, Eylül ve Aralık aylarının son günleri itibarı ile doldurularak, Devlet Personel Başkanlığı'na sunulmak üzere Şişli Kaymakamlığı'na gönderilmektedir.

Başkanlığımız emrinde görev yapan memurların, kademe ve terfi zamanı gelen memurların aylık kademe ve derece terfileri yapılarak sicillerine işlenmektedir.

İzine çıkan ve izinden dönen memur personel ile, doğum, ölüm ve evlenme izinleri talepler doğrultusunda değerlendirilmektedir. Rapor ve hastalık raporlarının hastalık iznine çevrilmesi tüm birimlerde sağlanmış olup, hastalık iznine çevrilmeyen sağlık raporları da hakem kuruluş olan İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilmektedir.

İşçi : 4857 sayılı İş Yasası ve Belediyemiz ile Belediye-İş Sendikası arasında akdedilen Toplu İş Sözleşmesi hükümleri gereği; Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Şefliği ile Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünde çalışmakta olan işçilerimize ait kadrolar asli ve mali kadro olmak üzere yılda 2 kez yapılmaktadır.

2 yılda bir yapılan Toplu İş Sözleşmesi görüşmelerinin organizasyonu ile, sözleşme sonucunda işçilerin yevmiyelerdeki ve kıdemlerindeki artışın hesaplanması ve ilgili birimlere gönderilmesi Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

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

Yine yıl içerisinde izine çıkan ve izinden dönen işçi personel ile rapor veya Toplu Sözleşme hükümleri gereği (mazeret, ölüm ve doğum izni) alan işçilerin periyodik takibi Müdürlüğümüzce yapılmakta ve izin kartlarına işlenmektedir.

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

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



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 teknolojik 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 (AB ve diğer yardımlar) 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 yönetimin eğitimini planlamak ve katkıda bulunmak.
- Kaynak kullanımını incelemek ve bunu geliştirmek için projeler başlatmak.
- Yeni ve geliştirilmiş teknolojiler / çözümler yoluyla başarılabilir potansiyel gelişme alanları saptamak.
- Önerilen sistem ve teknolojileri değerlendirmek ve uygun çalışmaları önermek.
- Yeni donanım, yazılımları (teknolojileri) 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.
- (İş süreç analizi- iş zekası) Standart ve yöntemler geliştirmek ve bunları uygulatmak.
- 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.

Bilişim Sistemi: Uygulama programları Windows 2003 server üzerinde kurulu olup, .NET(dotnet)ve java dillerinde yazılmıştır. Database yapısı Oracle' dır .

Network yapısı 10/100 kullanıcı tarafı olup nokta merkezlerine iletişim, fiber kablo ile sağlanmaktadır. Uzak şube bağlantıları G.SHDSL bağlantı türü kullanılarak yapılmaktadır. Merkezde Metro Ethernet ile toplanmıştır.

İnternet çıkışı 100mbit Dış Lokasyonların merkezde karışılması 40 mbit toplam 140 mbit ile sağlanmaktadır.



Yazılım Geliştirme Birimi: 2009 yılında SÜREÇ BAZLI KEYOP (Kent Yönetim Organizasyon Platformu) yapısı içinde @-şişli projesine devam edilmiştir.(2009 yılı faaliyet raporunda ayrıntılı olarak açıklanan uygulamalara update ve upgrade yapılarak uygulama devam etmektedir).

Taşınmaz Birimi: 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.

Bu 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.

2010 yılı sonunda toplam tapu, bina ve taşınmaz sayıları yandaki tabloda yer almaktadır. ---->

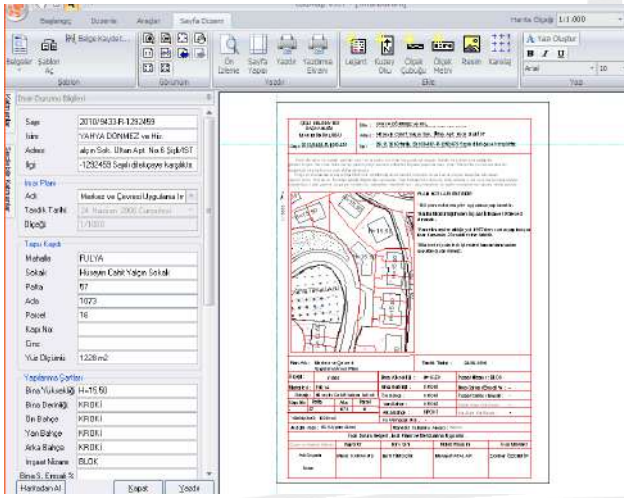
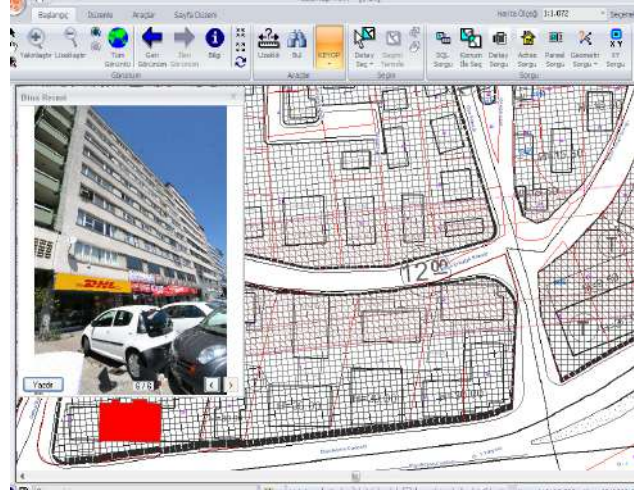
2010 yılında; toplam 241 adet bina, 4.268 adet bağımsız bölüm eklenmiştir. Ayrıca 12.164 adet bağımsız bölüm üzerinde de değişiklik yapılarak güncellenmiştir. Bu güncelleme rutin saha çalışması, yurttaşların başvurusu, tapu değişiklikleri ve yeni kapı numaralarının güncellenmesini kapsamaktadır.

2010 yılında taşınmaz tespitiyle ilgili 669 adet dilekçe alınmış olup sonuçlandırılarak mükellefler bilgilendirilmiştir.

TAPU	PAFTA	190
	ADA	1743
	PARSEL	22.417
BİNA	MESKEN	19.552
	İŞYERİ	3.823
	KAMU	165
	ARSA	2.410
	EĞİTİM	152
	DİNİ	53
	DİĞER	596
	TOPLAM	26.751
TAŞINMAZ	MESKEN	126.402
	TAŞINMAZ	56.983
	ARSA	3.152
	İNŞAAT	256
	DİĞER	1.655
	TOPLAM	188.448

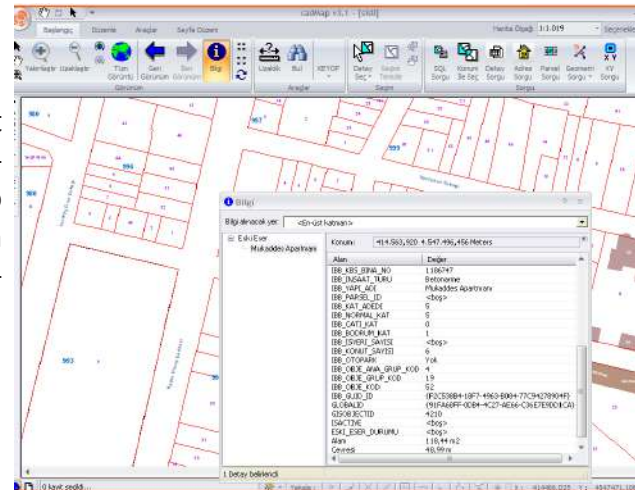
*(31.12.2010)

GIS (Coğrafi Bilgi Sistemi) Birimi: 1/1000 ölçekli Dolapdere ve Merkez mahalleleri uygulama imar planları, MicroStation'daki sayısal plan verilerinin CadMap programında kullanılacak şekilde dönüşümü yapıldı.



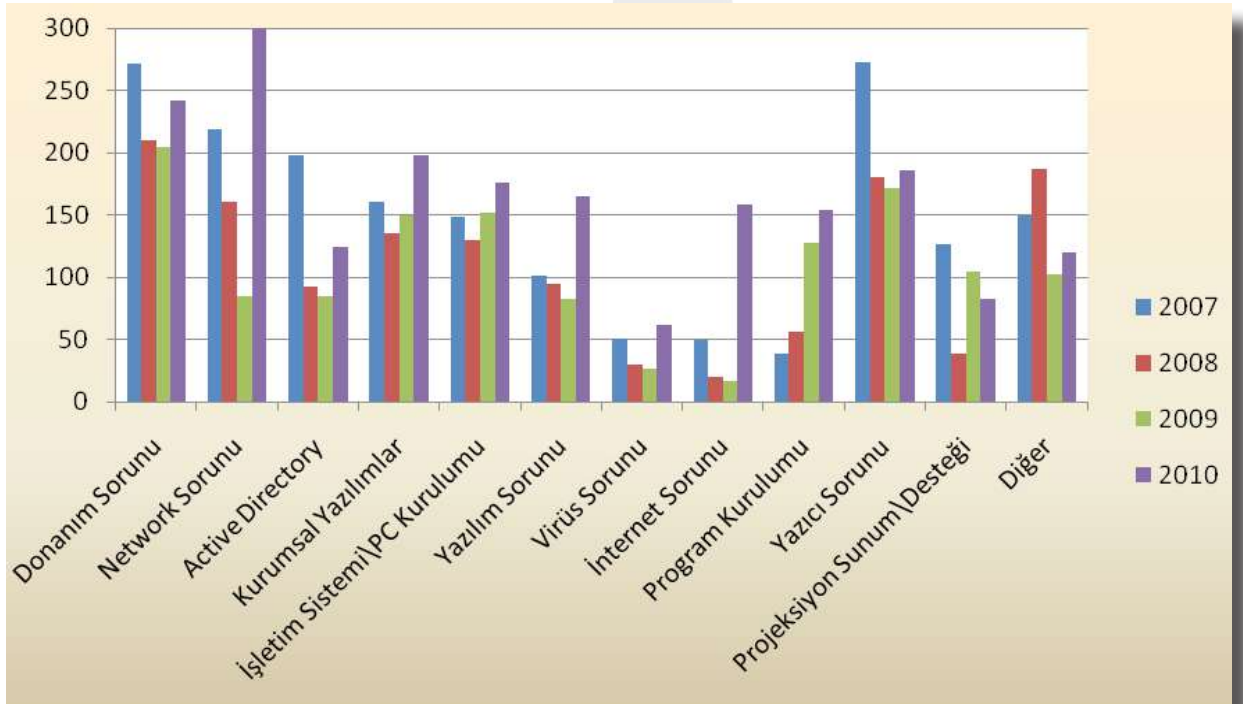
CadMap programı içerisinde imar durum belgesi verilebilir hale getirildi.

22.417 adet parselin ve 26.751 adet taşınmazın, imar planı gereği işlem gören parsellerin tevhid, ifraz veya yola terk işlemleri kadastr paftalarında güncelleme çalışmaları ile yeni oluşan veya hatalı olan taşınmaz kayıtlarının güncellemelerine devam edilmiştir.

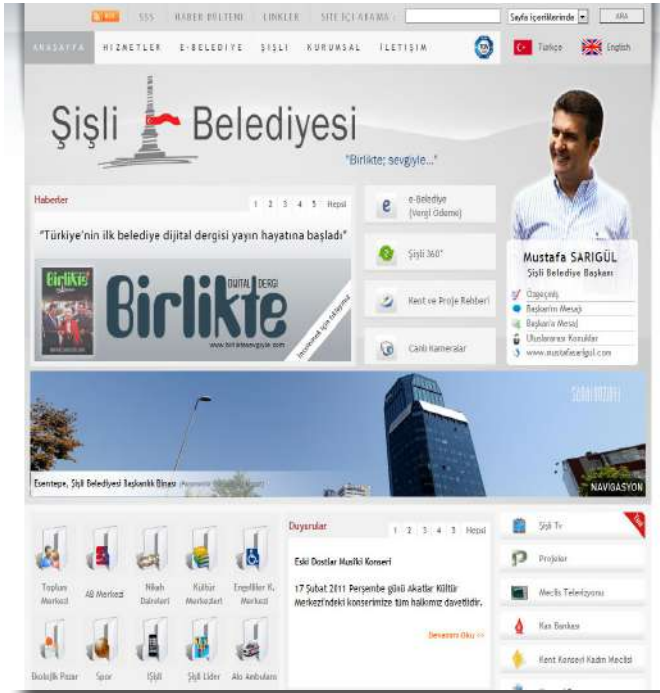


Teknik Birim: Birimin Görevi ; Otomasyon altyapısının sorunsuz ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak, kullanıcıların bilgisayar ve üzerinde yüklü olan yazılımları en hızlı ve kesintisiz şekilde kullanmalarına olanak sunmaktır.

Problem Türleri	2007	2008	2009	2010
Donanım Sorunu	272	210	205	242
Network Sorunu	219	160	85	310
Active Directory	198	92	85	124
Kurumsal Yazılımlar	160	135	150	198
İşletim Sistemi / PC Kurulumu	148	130	152	176
Yazılım Sorunu	101	95	82	165
Virüs Sorunu	51	30	26	62
İnternet Sorunu	50	20	17	158
Program Kurulumu	38	56	128	154
Yazıcı Sorunu	273	180	171	186
Projeksiyon / Sunum Desteği	127	38	105	82
Diğer	150	187	102	120
Toplam	1787	1233	1358	1.977



Donanım Sorunu	Monitör Sorunu
	Bilgisayar parçaları
Network Kurulumu	Network Kablo Uçlarının Değişimi
	Swich Sorunu
	Kablo sorunu
	Ethernet Sorunu
Yazılım/Lisans	Ofis Programlarının kullanımı hakkında eğitim verilmesi
	Windows ve diğer Microsoft programlarında oluşan hatalar,
	Diğer yazılımlar
Kurumsal Yazılımlar	Belediye yazılımlarının yeni kullanıcılara kurulumu,
	Yazılımlar ile ilgili istekler veya problemler.
İşletim Sistemi/PC Kurulumu	Yeni alınan bilgisayarların kurulması ve gerekli programların yüklenmesi,
	Mevcut bilgisayarın yer değiştirmesi,
	Harddisk veya diğer problemlerden ötürü yeniden işletim sisteminin yüklenmesi
Yazıcı	Yazıcı Kartuş ve Toner değişimi,
	Kağıt sıkıştırma,
	Yazıcı kablo sorunu
	Mainboard veya kafa sorunu
	Yeni yazıcı kurulumu.
Virüs	Spy veya Virüs taraması.
Projeksiyon/Sunum Desteği	Projeksiyon kurulumunun yapılması,
	Slayt Gösterimi
Active Directory	Domain hakları ile ilgili işlemler
	Yeni kurulan bilgisayarın Domain e alınması.
İnternet sorunu	Tüm kullanıcılar gruplandırılarak internet erişimi sağlandı
	İnternet Haklarının tanımlanması
Program Kurulumu	Kullanıcı bilgisayarlarında program kurulumu
Diğer	Yukarıdaki ana problem başlıkları dışında kalan problemlere yapılan servisler.



Web Birimi : Günümüzde web (internet), kurumların halka açılan, bilgi alış verişi sağlayan en aktif yanı olmuştur. Belediyemizin web sayfası da bu bakış açısıyla hazırlanmakta ve vatandaşların anlaşılır bir şekilde haberdar edilmesi amacı ile her gün güncellenmektedir.

Web sayfasının tasarımında sayfaya giren vatandaşlarımızın yapacakları ya da öğrenmek istedikleri işlemlerle ilgili her türlü bilgi ve dokümanı sitemizde yayınlamaya vatandaşlarımızın işlemleri en kısa sürede ve en kolay yolla yapabilmesini sağlamayı temel hedefimiz olarak belirledik.

Tüm Belediyeler

Büyükşehirler

İller

İlçe / Belde

Sıra	Adı	Belediyeden Genel Sırası	Belediyeden Puanı	Alexa Türkiye	Alexa Dünya	Google PageRank	Site Hızı		
1	İstanbul Büyükşehir Belediyesi	1	3.668	282	21.849	8	Çok Hızlı	Detay	Yayınla
2	Şişli Belediyesi	2	2.819	961	100.979	6	Çok Hızlı	Detay	Yayınla
3	İzmir Büyükşehir Belediyesi	3	2.625	1.980	131.024	6	Çok Hızlı	Detay	Yayınla

Tüm Belediyeler

Büyükşehirler

İller

İlçe / Belde

Sıra	Adı	Belediyeden Genel Sırası	Belediyeden Puanı	Alexa Türkiye	Alexa Dünya	Google PageRank	Site Hızı		
1	Şişli Belediyesi	2	2.819	961	100.979	6	Çok Hızlı	Detay	Yayınla
2	Ümraniye Belediyesi	6	2.332	6.080	458.200	4	Hızlı	Detay	Yayınla
3	Kadıköy Belediyesi	7	2.277	9.079	613.429	6	Ortalama	Detay	Yayınla

Bu hedefler doğrultusunda 2010 yılında 2.546.490 sayfa ziyaret edilerek Şişli Belediyesi web sayfası dünyada ve Türkiye’de üst sıralara yükselmiştir. İstatistiki takip firması olan ALEXA (Web Bilgi Sistemi) kuruluşunda da ilçe belediyeleri sıralamasında 1nci olup tüm belediyeler sıralamasında ise 2nci sıraya yerleşmiştir. Yine aynı firmanın küresel istatistik bilgilerine göre, Şişli Belediyesi web sayfası dünyada 100.979. sırada olup , Türkiye’de ise 961. sırada yer almaktadır. Şişli Belediyesi web sayfasının , dünya siteleri arasındaki yükselişi hızla artmaktadır.

2010 yılında web sitemizin tasarımı ve arayüzü tamamı ile değişmiş olup yeni projeler kapsamında yeni uygulamalar ve sayfalar eklenmiştir. Bunlar;



Şişli Tv

Belediye hizmetlerinin, tanıtımlarının vb. bir çok videonun bulunduğu Şişli Tv, sitedeki dağınık video yerleşimlerini gidermek üzere hizmete sunulmuştur.



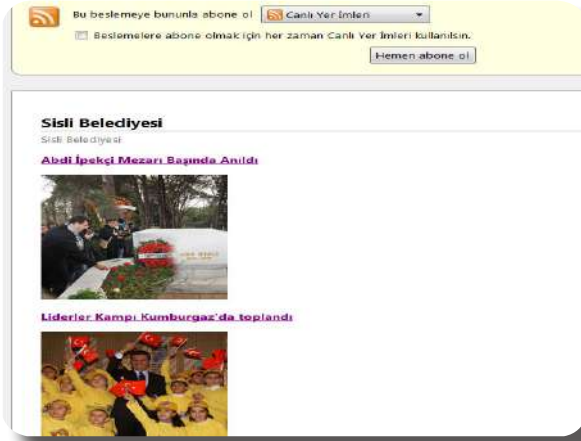
Kent ve Proje Haritası

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 yanı sıra , Şişli'de yapılmış ve yapılacak olan projelerin resim, video ve geniş bilgileri de harita üzerinde yer almakta.



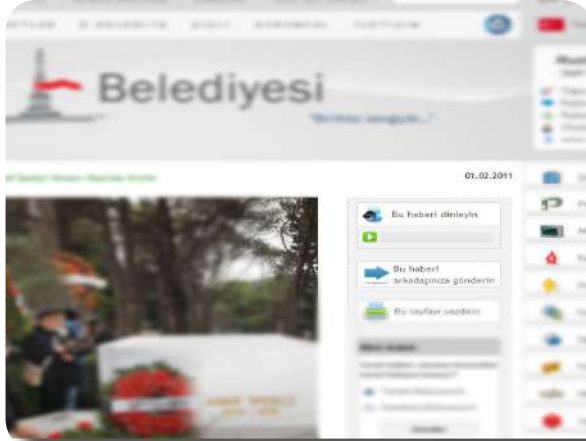
360 Derece Şişli

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



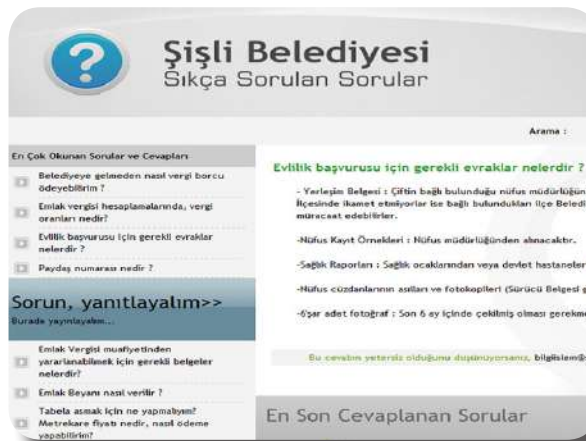
RSS

Web sitemizde meydana gelen olaylardan, haberlerden, yeni makalelerden vatandaşların daha çabuk bir şekilde haberdar olması için ortaya konmuş bir teknoloji olan RSS, Şişli Belediyesi web sitesinde de yer almakta.



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.



SSS (Sıkça Sorulan Sorular)

Vatandaş ile belediye arasında soru-cevap iletişimini sağlayan en güçlü platformlardan birisi Sıkça Sorulan Sorular bölümü. Halkın aklına takılan her türlü soru bu bölümde cevaplanmakta ve diğer vatandaşların da yararlanabilmeleri için aynı bölümde yayınlanmakta.

Şişli Rehberi

Eğitim Kurumları		
☐ Kreşler	☐ Özel Anaokulları	
☐ Özel Azınlık İlköğretim Okulları	☐ Özel İlköğretim Okulları	
☐ Özel Liseler	☐ Özel Meslek Liseleri	
☐ Özel Yabancı Liseler	☐ Resmî Anadolu Liseleri	
☐ Resmî İlköğretim Okulları	☐ Resmî Liseler	
☐ Resmî Meslek Liseleri	☐ Üniversiteler	
☐ Yaygın Eğitim Kurumları	☐ Yurtlar	
Eğlence Yerleri		
☐ Sinemalar	☐ Tiyatrolar	
Genel		
☐ Alışveriş Merkezleri	☐ Sosyal Dernekler	
İbadethaneler		
☐ Camiler	☐ Cam Ederi	
☐ Kibiseler	☐ Mescidler	
Kamu Kurumları		
☐ Evlendirme Daireleri	☐ Kamu Kurumları	
☐ Muhtarlıklar	☐ Polis Merkezleri	
☐ Postaneler	☐ Vergi Daireleri	

Şişli Rehberi

Geniş içeriğiyle Şişli ilçesinde ulaşmak istediğiniz bütün kurum, kuruluş, kültür mekanları, eğitim kurumları vb. telefon ve adres bilgilerinin yer aldığı büyük bir bilgi kaynağıdır.

Canlı Kameralar



Canlı Kameralar

Şişli'nin en işlek yerlerine yerleştirilen son teknoloji ürünü 6 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 için 5 Günlük Hava Durumu

TARİHİ	TAHMİN EDİLEN				
	Sıcaklık (°C)		Hadise	Nem (%)	
	En Düşük	En Yüksek		En Düşük	En Yüksek
9 Şubat Çarşamba	3	10	22°C	67	91
10 Şubat Perşembe	3	8	22°C	68	96
11 Şubat Cuma	1	7	22°C	65	96
12 Şubat Cumartesi	4	10	22°C	50	80
13 Şubat Pazar	0	3	22°C	65	82

Nöbetçi Eczaneler

08.02.2011 tarihi nöbetçi eczane listesi

ASLI ECZANESİ	Gülbağır Mah. Gülbağır Cad. Yenidere Sok. No: 2/A (Gülbağır İlköğretim Okulu Karşısı) Mecidiyeköy / İstanbul
(212) 211 85 01	
AYAZAĞA	

Nöbetçi Eczaneler & Hava Raporu

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

Şişli Belediyesi AB Merkezi'nin faaliyetleri üç ana hedef üzerinden 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. Haftalık AB Bültenleri'nin tamamına Şişli Belediyesi internet sitesinden ulaşılabilir. (www.sislibelediyesi.com) Bülten almak isteyenler ab-merkezi@sislibelediyesi.com adresine e-posta gönderebilir.

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.

9 Mayıs Avrupa günü etkinlikleri kapsamında Şişli Belediyesi ile Bahçeşehir Üniversitesi işbirliğinde "Avrupa Günü'nde AB-Türkiye ilişkilerini Konuşmak" isimli konferans gerçekleştirildi.

9 Mayıs cumartesi günü Bahçeşehir Üniversitesi Türkan Şoray Sinema Salonu'nda gerçekleştirilen konferansın açılış konuşması Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül ve Bahçeşehir Üniversitesi Rektör Yardımcısı Selahattin Kuru tarafından yapıldı.

AB-Türkiye ilişkilerinin Bugünü'nün masaya yatırıldığı ilk panelin oturum başkanlığını Avrupa Parlamentosu eski milletvekili Ozan Ceyhun yaparken panele Avrupa Parlamentosu Avrupa Delegasyonları Birimi Sorumlusu Dr. Thomas Grunert; İngiltere'de yayınlanan Journal of Interdisciplinary Economics Dergisi Baş Editörü Ruth Taplin ve Bahçeşehir Üni. Avrupa Birliği İlişkileri Bölüm Başkanı Dr. Cengiz Aktar konuşmalarıyla katkıda bulundular. Dr. Grunert Türkiye'nin üyelik sürecine Avrupa ülkeleri ve çeşitli Avrupa kurumlarının bakış açılarını ve Türkiye ile AB'nin karşılıklı algılamalarını odağına aldığı konuşmasında "Türkiye bütün kriterleri yerine getirirse bile şu an için Avrupa'da kamuoyu düzeyinde Türkiye'ye karşı negatif bir bakış açısı olduğundan Türkiye'yi üye olarak kabul etmek istemeyebilirler" ifadesinde bulundu. Dr. Aktar ise AB'nin genişlemeyi unuttuğunu aslında genişleme yorgunluğundan ziyade başka konularda yorgunluklar yaşadığını belirtti. Nice Antlaşması'nın 9. yılında hala minimum düzeyde idare edildiğini gördüğümüzü aslında yeni bir anlaşmaya ihtiyaç olduğunu ve Haziran'da İsveç'in dönem başkanlığını alması ile AB'nin önünü görmesini sağlayacak yeni bir anlaşma gerekliliğini ifade etti. AB-Türkiye müzakere sürecinde "kent diplomasisinin" önemine vurgu yapan Dr. Aktar özellikle Sayın Sarıgül'ün bu anlamda benzersiz bir katkıda bulunduğunu ve özellikle Almanya ile önemli çalışmalarda bulunduğunu ifade etti.

AB-Türkiye ilişkilerine Disiplinlerarası Yaklaşımlar adı altında gerçekleştirilen 2. panelin oturum başkanlığını Bahçeşehir Üni. Öğretim Üyesi Prof. Dr. Erhun Kula gerçekleştirdi. Derginin AB-Türkiye Özel Sayısına atfen AB-Türkiye ilişkilerinin masaya yatırıldığı panelde, Prof. Dr. Kula "Tarihi Perspektiften AB-Türkiye İlişkileri"; Bahçeşehir Üniversitesi öğretim görevlisi Şahin Alpay "Avrupa Birliği ve Türkiye'de

Demokrasinin Sağlamaştırılması”; Bilgi Üniversitesi Sosyoloji Bölüm Başkanı Prof. Dr. Arus Yumul “Türklük Kavramı ve AB Üyeliği”, Bahçeşehir Üniversitesi Öğretim görevlisi Y. Doç. Dr. Özgür Ünal Eriş “Türkiye’nin Üyeliği Kapsamında AB’nin Enerji Güvenliği”; Bahçeşehir Üniversitesi Öğretim görevlisi Dr. Selcen Öner “Medeniyetler Çatışması Açısından Türkiye’nin AB’ye üyeliği” konularındaki sunumlarını gerçekleştirdiler. Soru&Cevap bölümünün ardından konferans sona erdi.

3. AB PROJELERİ

Yürütülen Projeler:

ENTEGRE ATIK YÖNETİMİNE AVRUPA YAKLAŞIMI
2008 Haziran-2009 Kasım
AB Sivil toplum Diyalogunun Geliştirilmesi Programı

Başvurusu Yapılan Projeler:

1. Project Mirrors (Aynalar) (KABUL EDİLDİ, Mart 2010 itibariyle başlanıyor.)

AB Youth in Action (Gençlik Programı)
Proje süresi: 10 ay (01/02/2010 - 30/11/2010)
Proje Ortağı: Münih (Belediyesi)

Proje Amaçları:

Genel Amaç: Projenin amacı daha barışçıl bir dünya ve toplum için kültürel çeşitliliğin olumlu yanlarını kullanarak ve her seviyede dışlamaya karşı mücadele ederek Şişli ve Münih’ten Avrupalı gençler arasındaki sınırların ortadan kaldırılması ve gençler arasındaki farkındalık düzeyinin yükseltilmesidir. Proje aynı zamanda entegrasyona yönelik halkın desteğini düşüren kültürel olarak “öteki”ni dışlamaya karşı mücadele etmeyi amaçlamaktadır.

Bu kapsamda 2010 yılında Münih’ten 12 kişilik bir gençlik grubu Şişli’yi ziyaret etti, aynı şekilde 12 kişilik Şişlili gençlik grubu da Münih’i ziyaret ederek ve bu ziyaretler kapsamında çeşitli çalışma ziyaretleri ve atölye çalışmaları ile karşılıklı empatinin geliştirilmesi sağlanmıştır.

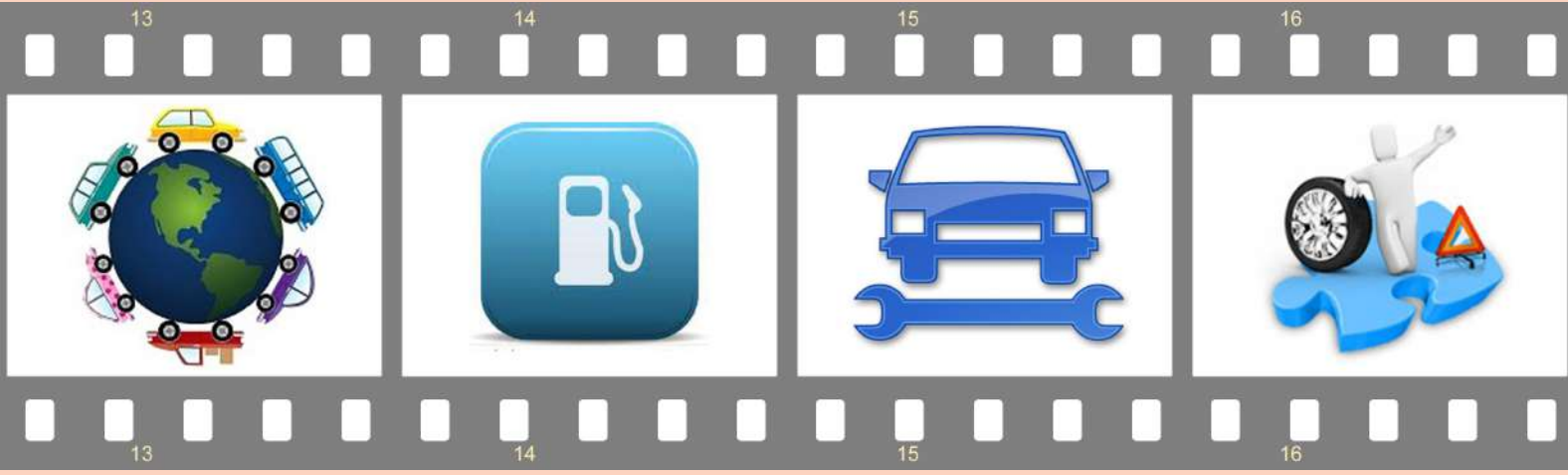
2. Avrupa’da Gezen Sanat Projesi : İstanbul Kültür 2010 ve Essen Kültür 2010 Avrupa başkentleri kapsamında Almanya Werne Belediyesi ile ortak Avrupa’da Gezen Sanat projesi Haziran 2009 itibariyle yürütülmeye başlanmıştır. Diğer partner ülkeler Polonya, İngiltere, İtalya, Almanya...

Proje kapsamında 2009 yılı ve 2010 Haziran’a kadar savaş-barış, genç-yaşlı, Avrupa-dünya vb. konularda resim çalışmaları gerçekleştirip birbirleriyle paylaşarak , bu resimler Ağustos 2010’da Werne’de sergilendi ve gençler AB’nin geleceğini tartıştılar.

4. AVRUPA İLE İLİŞKİLER:

- Şişli Belediyesi Haziran 2009 tarihinde Stuttgart Belediyesi Hareketlilik ağı üyesi olmuştur.
- Mayıs 2009’tan itibaren Eurocities üyeliği için hazırlıklar başlamıştır. Şubat 2010 itibariyle üyelik gerçekleştirilmiştir.
- QEC Eran isimli network’e üyelik amacıyla Ekim 2009’da görüşmeler yapılmıştır.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Şişli
Belediyesi

- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak; Belediyemiz bünyesinde bulunan Müdürlükler ile Bölgemizde ikamet eden vatandaşlarımızın her türlü araç, gereç ihtiyaçlarını görev ve yetkiler çerçevesinde hızlı ve kaliteli biçimde karşılayarak, hizmetlerin eksiksiz yerine getirilmesi için ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarını temin etmek. (Akaryakıt alımı, Memur personel servisi, Şoför personeli Binek araç, Zırhlı makam aracı ve koruma aracı, 70 Adet şoför, 10 adet Şoför personeli Kamyon ve Kamyonet, 4 adet operatörlü iş makinesi kiralınması, Mevcut araçlarımızın Trafik sigortası, Fenni muayeneleri v.b, Yardıma muhtaç ve Belediye çalışanlarının çocuklarının taşınması, Belediyemiz tarafından düzenlenen kültürel etkinlikler ve Bölgemizde bulunan Spor Kulüpleri, Dernekler, Cami, Cem evi, Kilise Cemaatleri ile Okullarımızın düzenlemiş oldukları sosyal ve kültürel amaçlı geziler için araç ihtiyaçlarının karşılanması, imkanlarımızın yetersiz olduğu durumlarda hizmet alımının yapılması) Ayrıca; bünyemizde bulunan Belediyemize ait araçlarımızın faal halde tutulması için küçük ölçekli ve acil olan mal ve hizmet ihtiyaçlarını 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca doğrudan temin yoluyla ve avans kullanmak suretiyle Resmi Kurumlardan veya serbest piyasadan mal ve hizmetlerin planlı ve programlı bir şekilde satın alınması yoluyla karşılar.

- Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere kiralanan araçlar ile resmi araçların sevk ve idaresini yürütür, resmi araçların tamir ve bakımları ile akaryakıt ikmallerini yapar.



- 48 adet şoför personeli binek araç kiralınması
- Akaryakıt alımının yapılması
- 70 adet şoför personel hizmet alımı kiralınması
- Personel servisi kiralınması 23 güzergah üzerinden
- Araçlar için Lastik alımı
- Kültürel Etkinliklere Otobüs temin edilmesi

- Bölgemizdeki yardıma muhtaç vatandaşlarımızın cenazeleri için otobüs temini

- Özürlü çocukların spor faaliyetleri için otobüs temini

- Özürlü vatandaşlarımıza (Özel yapılı araçlarımızla) ihtiyaçlarının karşılanması

- Diyaliz hastalarının taşınması(Götürülüp/Getirilmesi)

- Bölgemizde bulunan yardıma muhtaç öğrencilere araç tahsis

- Yardıma muhtaç vatandaşlarımızın memleketlerine nakilleri esnasında araç ihtiyaçlarının karşılanması



- Fen İşleri Müdürlüğünce Bölgemizde yapılan çalışmalardan dolayı cadde ve sokaklarda bulunan (Molozların) hafriyatların toplanıp ilçe dışındaki döküm sahasına nakillerinin sağlanması, ayrıca cadde ve sokakların bakım ve onarım, yenileme, asfaltlama çalışmaları için araç ihtiyaçlarının karşılanması.

- Park Bahçeler Müdürlüğünce mevsim gereği yapılmakta olan parklar, ağaç budama ve sulama gibi hizmetler için araç ihtiyaçlarının karşılanması.



- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü emrinde kullanılan Tıbbi atık araçlarımızın sevkini sağlanması ve göreve hazır tutulması.

- Temizlik İşleri Müdürlüğünce bölgemizdeki Şehir içi şebeke suyu bulunmayan yerlere ücretsiz içme suyu dağıtımını sağlayan tankerlerimiz ile bölgemizdeki cadde ve sokaklarımızdaki pazar yerlerinin yıkanması için araç ihtiyaçlarının karşılanması.

- Zabıta ve Trafik Müdürlüğünce bölgemizin cadde ve sokaklarındaki uygunsuz park edilen araçların kaldırılması için çekici araçların teminin sağlanması ve Müdürlükçe yürütülen hizmetler için araç ihtiyaçlarının yanı sıra uyarıcı tabelalarının yapılması.

- Sağlık Hizmetleri Müdürlüğünce vatandaşlarımıza yönelik yürütülen; portör, ambulans, gezici röntgen ve haşereye karşı kullanılan ilaçlama araç ve gereçlerinin temin edilmesi.

- Sağlık İşlerine Bağlı faaliyet gösteren Veteriner işleri birimin yapacakları haşere, karasinek v.b. ilaçlama için araç ihtiyaçlarını karşılamak veya kiralamak.

- Destek Hizmetleri Müdürlüğünün Bölgemiz sınırları içerisinde yapmış oldukları çalışmalar için (Sepetli, Tahta kasa, Anons aracı ve ses düzeni) araçlarının temini.



- Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm Müdürlüklerimizin yapmış oldukları hizmet çalışmaları için araç, gereç ve iş makinelerimizle destek hizmeti vermekteyiz. Bu nedenle tüm araçlarımızın tamir bakım ve onarımlarının Müdürlüğümüzce yapılması, Müdürlüğümüzce tamiri yapılamayan araçlarımızın ise 4734 Sayılı K.İ.K ' nun ilgili maddesi uyarınca piyasadan yaptırılmasının sağlanması.
- 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.
- Cadde ve sokaklarda düzenlenen Tiyatro gösterileri için sahne kurulması ve sanatçıların transfer işlemlerinin yapılması. Yine Kültürel aktiviteler içinde bölgemizde düzenlenen festivaller ile ilgili olarak görsel (Sergi vb.) yerleştirilmesi ve aydınlatma işlerinin yapılması.
- Ramazan bayramında iftar çadırının kurulması ve kaldırılması.
- Kurban Bayramında vatandaşlarımıza yönelik kurban kesim yerlerinde çadırlarının kurulması.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Şişli
Belediyesi

Birimlerimiz eliyle yürütülen hizmet ve faaliyetler çerçevesinde;

Encümen Kalemi:

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

Meclis Kalemi:

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



Genel Evrak Kalemi:

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

Nikah Daireleri:

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

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



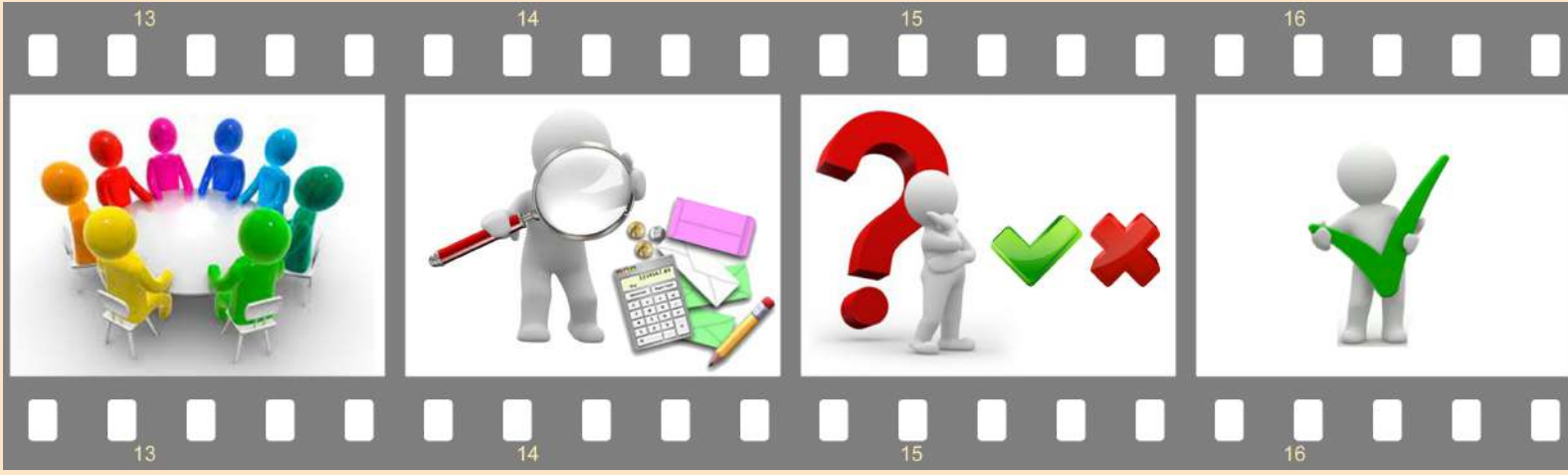


- İlçemizde Yeşil Kart uygulamasından yararlanmak istediklerini beyan eden vatandaşlarla ilgili kayıt işlemlerini ve 4109 Sayılı Muhtaç Asker Aileleri Kanunu çerçevesinde müracaat eden asker ailelerinin müracaatlarını değerlendirmek, kayıt ve kararlarının alınması ile asker ailesi maaşı bağlanmasının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

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

Maçka Evlendirme Dairesi Kıyılan Nikah sayısı	1970
Kurtuluş Evlendirme Dairesi Kıyılan Nikah sayısı	921
Ayazağa Evlendirme Dairesi Kıyılan Nikah sayısı	304
Kuştepe Evlendirme Dairesi Kıyılan Nikah sayısı	350
Belediyemize Gelen Muhtelif Evrak sayısı	31836
Giden Resmi Evrak sayısı	16921
Giden Vatandaş - Dilekçe Cevap	14915
Alınan Meclis Karar sayısı	355
Alınan Encümen Kararları sayısı	726
Yeşil Kart Müracaat sayısı	35
Maaş Bağlanan Asker Ailesi sayısı	134

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

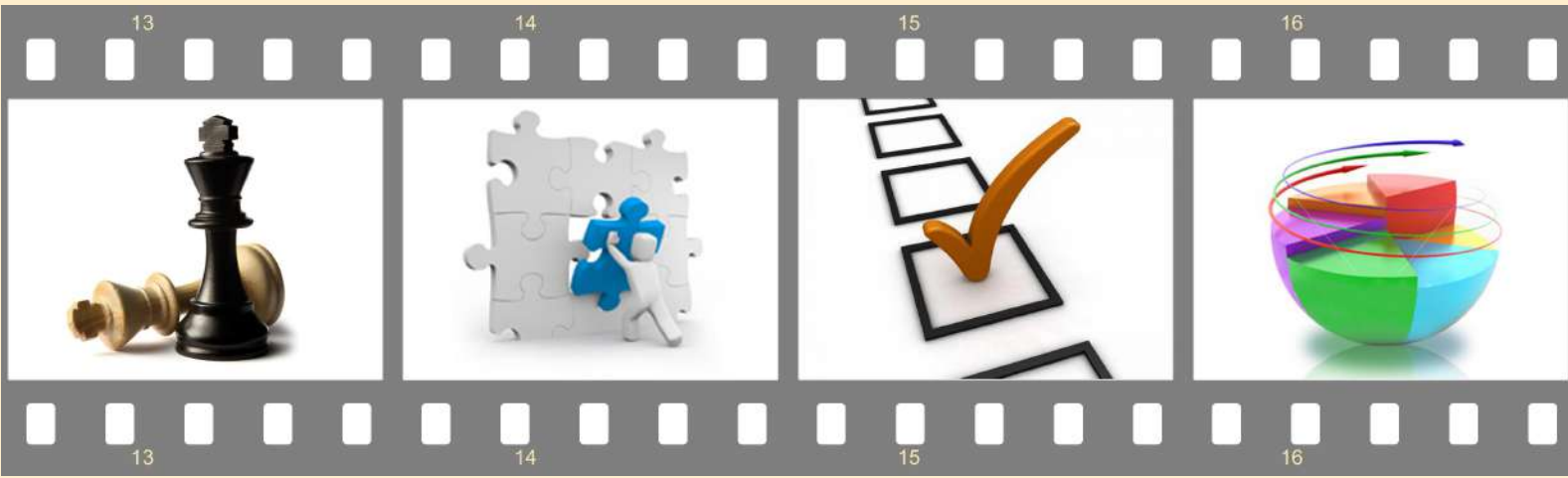


- Kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansının artırılmasını, Belediyenin mevzuat, plan, program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak amacıyla araştırmalar yaparak gerekli görüş ve öneriler hazırlayıp Belediye Başkanına sunmak,
- Belediye Başkanı, diğer seçilmiş kişi ve organlar ile Encümen, Başkan 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 suçlular 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 yetkilidirler.
- Kurumumuzun mevcut hukuk düzeni içerisinde amaçlarına zamanında ve verimli olarak ulaşip ulaşmadığını, amaca yönelik olarak benimsenen ilke, politika ve yöntemler ile yapılan işlem ve eylemlerin yerindelik ve etkinliğini araştırmak, incelemek ve denetlemek, planlanan hedeflerden ve mevzuattan sapmalar varsa bunları ve nedenlerini saptayıp tahlil etmek, aksaklıkların giderilmesi ve kurum hizmetlerinin verimli ve rasyonel bir düzeye ulaşması için alınması gerekli görülen önlemleri belirlemek ve ilgili mercilere tavsiyelerde bulunmak.
- Teftiş Kurulumuz, Belediye Başkanının görev ve emirleri doğrultusunda Belediyemize bağlı birimlerin teftişi, çeşitli mercilerden intikal eden inceleme, araştırma ile Kaymakamlık Makamından intikal eden ön incelemeleri yaparak ilgili mercilere sunulmasını sağlamaktadır.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz faaliyetlerinin yasal çerçevesi;

- 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.

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler 4 ana başlık kapsamında detaylandırılabilir;

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, 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 yönetime 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-) Malî 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 görevlerinin yanı sıra;
- 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında Müdürlüğümüzde, 118 adet gelen evrak, 29 adet giden evrak işlem görmüştür.
- Belediyemizin 2009 yılında hazırlanmış olan, 2010-2014 Stratejik Planı ve 2010 yılı Performans Programı ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.
- 2009 yılı Faaliyet Raporu çalışmalarına başlanmış, Müdürlüklerden gelen bilgiler üzerine hazırlanan faaliyet raporunun basılıp kitap haline getirilmesi sağlanarak, belediyemiz Meclisi ve Encümine sunulmuştur.
- Ağustos ayında Mali Hizmetler Müdürlüğü ile ortak çalışma yapılarak, birim müdürlükleriyle 2011 yılı Performans Programı ve Bütçe görüşmeleri yapılmaya başlanmış, hazırlanan 2011 yılı Performans Programı kitap halinde çoğaltılarak tüm müdürlüklere ve başkan yardımcılara sunulmuştur. Belediye Meclisimizce kabul edilen 2011 yılı Performans Programı ve Mali Yılı Bütçesi yürürlüğe girmiştir.
- Kaymakamlık Makamından ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarından gelen, müdürlüğümüzü ilgilendiren form ve planlar hazırlanarak ilgili makamlara sunulmuştur.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

13



14



15



16



13

14

15

16



Şişli
Belediyesi

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler;

- 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 protokol ve 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 çelişmelerin 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

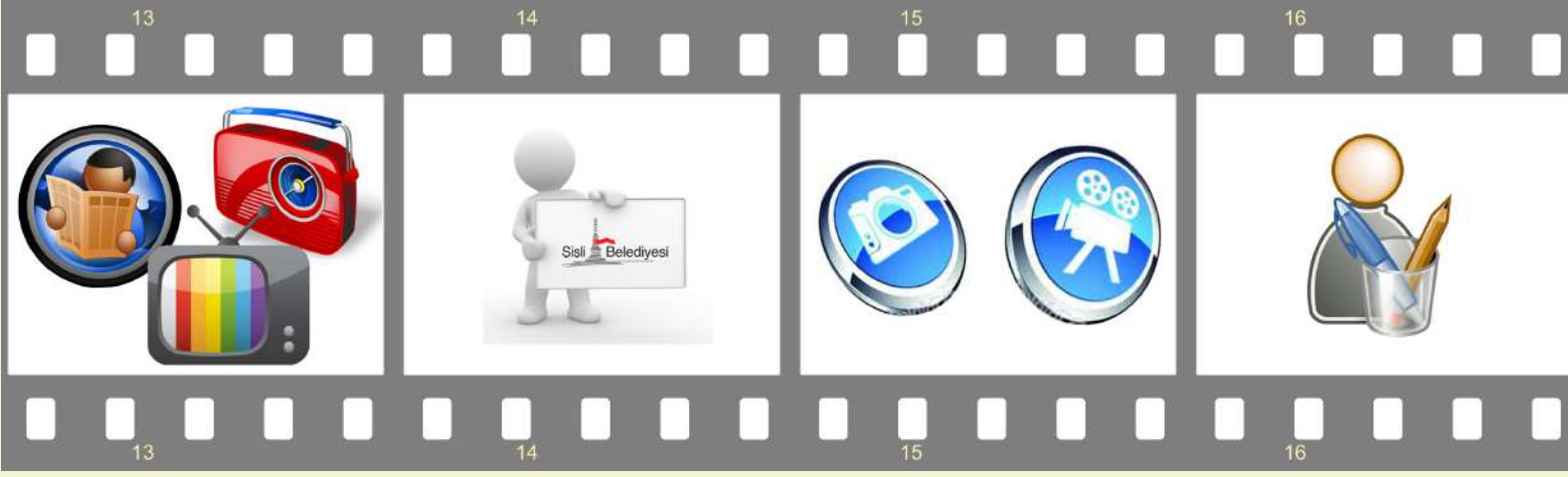
- Gelirler Müdürlüğü eliyle tahsil edilmekte olan imar para cezalarının cebri icra müessesesi yoluyla tahsilini sağlamak; taşınmaz mallar üzerine tapuda haciz koymak, haczi paraya çevirmek,

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

- Bünyesinde bulunan ihale bürosu ile Belediyenin yaptığı ihalelerde, ihalelerin büro işlerini ve evraklarını toplanmasına yardımcı olmak, (İhale Bürosu, Temmuz ayından sonra Fen İşleri Müdürlüğümüze bağlanmıştır.)



BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



- Şişli Belediyesi'nin plan, program ve projeleri konusunda görevi; 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 kuruluşları ile belediye arasındaki haberleşme talep ve ihtiyaçlarının tespit edilmesini, planlanmasını, bu konulardaki gerekli koordinasyon işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,

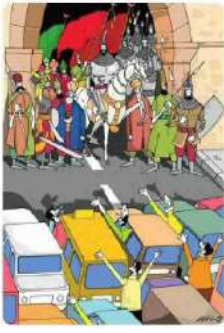
Karikatürler yarıştı

Meksikalı karikaturist birinci oldu, üçüncülük ödülünü Türk sanatçı aldı

ŞİŞLİ Belediyesi'nin düzenlediği Uluslararası Karikatur Yarışması 2010 ödülleri, sahiplerini buldu. Belediye ve Don Quixotte mizah dergisinin düzenlediği 'Avrasya Köprüsü İstanbul' konulu uluslararası karikatur yarışmasına 45 ülkeden 284 karikaturist, 828 çalışmasıyla katıldı. Jüri, birbirinden güzel karikaturaları seçmekte zorlandı.

SERGIYE AÇILACAK

Yarışmada birincilik ödülüne Meksika'dan Angel Boligan, ikincilik ödülüne Bulgaristan'dan Rumen Dragostinov, üçüncülük ödülüne de Türkiye'den Hicabi Demirci layık görüldü. Ayrıca Endonezya'dan Jilet Koesstana'ya 'Turhan Selçuk Özel Ödülü' verildi. Finale kalan eserler, 30 Eylül tarihine kadar Schneidertempel Sanat Galerisi'nde sergilenecek.



EN GÜZEL ESERLER

Avrasya Köprüsü İstanbul konulu yarışmada Meksikalı Boligan'ın karikaturü (üstte) birincilik ödülüne layık görüldü. Yanda, üçüncü olan Demirci'nin karikaturü görüldü.

- 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,

- Gerektiğinde belediye başkanının günlük programının 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, birimlerin 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 çalışmaları 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

- 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



- Başkanlığın amaçlarının ve genel politikalarının uygulanmasının devamlı olarak izlenmesi, amaçlara uygunluğunun araştırılması, genel politikalarda yapılması gerekli değişikliklerin bildirilmesi

- 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

- Başkanlığın kabul ettiği yönetim ve organizasyon prensiplerinin astlara bilgi olarak verilmesi, organizasyon içindeki konumlarının üst-ast ve yatay organizasyonel konumlarla ilişkileri hakkında gerekli bilginin verilerek ahenkli çalışılmasının temin edilmesi

- Müdürlüğün tüm işlerinin en etkin şekilde yapılması üzerine, Başkanlığın organizasyon şeması, iş tarifi ve pozisyonlarının ihtiyaç gösterdiği vasıflara uygun kadrosunun organize 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 açıklanarak raporların kısa ve öz olmasının sağlanması
 - Eş düzeydeki yöneticilerle koordinasyonun kurulması
 - Faaliyet planına göre Müdürlük faaliyetlerinin kısa periyotlarla kontrol edilmesi
 - Müdürlük harcamalarının bütçeye uygunluğunun devamlı kontrol altında bulundurulması
 - Yapılmakta olan işlerin zaman, miktar ve kalite açısından devamlı kontrol edilmesi
 - 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
 - İşlerin; kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve Başkanlık emirlerine uygun ve gecikmeksizin yapılmasının sağlanması
 - 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
 - Belediyenin stratejik planının hazırlanmasında gerekli desteğin sağlanması
 - Stratejik planlama ile müdürlüğe verilen hedeflerin gerçekleştirilmesinin sağlanması
- yer almaktadır.

BASINDA ŞİŞLİ BELEDİYESİ

- 16 Aralık 2010 Perşembe günü yılbaşının yaklaşması ve Abdi İpekçi Caddesi'ndeki kentsel tasarım çalışmalarını paylaşmak amacıyla basına bir kokteyl düzenlendi. House Cafe'de düzenlenen kokteyl sonrası, yılbaşı öncesi özel süslemelerle ısıt ısıt hale gelen Nişantaşı gezilerek yılbaşı partisi hakkında bilgi verildi.



Yılbaşı öncesi gerçekleşen basın kokteylinden kareler.



**Cengiz
SEMERCİOĞLU**
csemercioglu@hurriyet.com.tr

Şehrin en şık caddesi

Her şehrin bir "en prestijli caddesi" vardır. O caddede lüksün ve güzelliğin simgesidir, en iyi moda markaları orada mağaza açmak için yarışır...

İstanbul'da bu caddeler hangisidir? İstiklal mi? Hayır... Prestijli mağaza gizmez oraya...

Bağdat Caddesi
mi? Zor... Konumu
uygun değil...
İstinye Park mı?...
Hayır... Bir alışveriş
merkezi olmasaydı
olundu...

Çoktandır bu unvana Nişantaşı göz dikmişti. Son düzenlemeye **Abdi İpekçi** 'şehrin en prestijli caddesi' koltuğuna oturdu. 1,6 milyon lira harcadı **Mustafa**

Louis Vuitton, Prada, Hermes, Burberry, Valentine, Cavalli gibi birinci sınıf mağazalar yanı yana diziliyor burada. Yöplün son düzenlemeye bu

magazalar daha bir ortaya çıktı...
Caddede sekiz kaife var, maksimum 10'a çıkması hedefleniyor.
Yani burası bir Asmak gibi asla olmayacak.

Demet Sabancı'nın yapımını sürdürdüğü köşedeki **Maçka Otel** açılınca buranın değeri daha da artacaktır.

Beymen'in hemen ilersindeki otoparkın dünyada eşi benzeri çok az.

Arabanızı bölmelere birleştiriyorsunuz, kendi kendine park ediyor.

Öğrendiğim
kadıyla şimdi sırada
Atiye Sokak varmış.
Salomanje'nin
bulunduğu sokak...
Buranın trafiğe
kapanması gerektiğini
geçmişte ben de
yazmışım, şimdi o
gereklik...

Nisanlası'nın marka değeri son beş yılda hızla arttı, önümüzdeki dönemde daha da artacağı kesin.

Bunu başaran da Sargıl'den başkası değil.

Ben belodiyecilik anlayışı seviyorum Sargıl'ın...

Çünkü çalışıyor, halkın içinde yaşıyor ve esnafia, vatandaşla diyalog kuruyor.

100

Belediyedeki hanımlara test ettirdim topuklu ayakkabıyla rahatlıkla yürünecek

İstanbul'un hatıra Türkiye'sine en keyifli caddelerinden biri olan Abdi İpekçi Caddesi'nde geçen hafta hummalı bir çalışma vardı. Belediye işçileri ağaçları söküp altından kasıtlı bir taş çıkarıyor. Görüldüğü kadarınca yeşillerin gülleri derin ama baki caddelerin trafiğe kapandıktan sonra kayıyor.

Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül'e birleştirme caddesi dolayık ve projesi 1981'ten itibaren birinci aşamada ilerliyor. Ancak Nispetiye'de trafik sesleri yankılanacak.

[illegible][illegible][illegible][illegible]

State (see notes page 18)	American Indians or Alaska Natives	Asian or Pacific Islander
Alabama	0.02	0.01
Alaska	12.00	0.01
Arizona	0.01	0.01
Arkansas	0.01	0.01
California	0.01	0.01
Colorado	0.01	0.01
Connecticut	0.01	0.01
Delaware	0.01	0.01
District of Columbia	0.01	0.01
Florida	0.01	0.01
Georgia	0.01	0.01
Hawaii	0.01	0.01
Idaho	0.01	0.01
Illinois	0.01	0.01
Indiana	0.01	0.01
Iowa	0.01	0.01
Kansas	0.01	0.01
Kentucky	0.01	0.01
Louisiana	0.01	0.01
Maine	0.01	0.01
Maryland	0.01	0.01
Massachusetts	0.01	0.01
Michigan	0.01	0.01
Minnesota	0.01	0.01
Mississippi	0.01	0.01
Missouri	0.01	0.01
Montana	0.01	0.01
Nebraska	0.01	0.01
Nevada	0.01	0.01
New Hampshire	0.01	0.01
New Jersey	0.01	0.01
New Mexico	0.01	0.01
New York	0.01	0.01
North Carolina	0.01	0.01
North Dakota	0.01	0.01
Ohio	0.01	0.01
Oklahoma	0.01	0.01
Oregon	0.01	0.01
Pennsylvania	0.01	0.01
Rhode Island	0.01	0.01
South Carolina	0.01	0.01
South Dakota	0.01	0.01
Tennessee	0.01	0.01
Texas	0.01	0.01
Utah	0.01	0.01
Vermont	0.01	0.01
Virginia	0.01	0.01
Washington	0.01	0.01
West Virginia	0.01	0.01
Wisconsin	0.01	0.01
Wyoming	0.01	0.01

MODERN BÜFELER AÇILACAK

Proje bitirildikten sonra Abdi İpekçi Caddesi'nde kültür ve sanat aktivitelerine ağırlık verileceği, Akıllı hava sergileri yapacağı ve Sanatçıların eserleri sergilenmesi için mekan ve imkan sağlanacağı, Maviyet mekanlarının dışında bir dizi tane de modern bilim açılmasına planlanıyor. İnteraktif sandviçler yapıyor, kahvaltılar düzenliyor. Bankalarda oturduklarını yapıyor, çalıyor, notlar...

TRAFİK İTMEYİ

**11 YIL ARADAN SONRA
İKİNCİ ETAP BAŞLIYOR**

Azizler 11 yıl geçtikten
sonra ikinci etap başlıyor. **İşleri**
Bakanlığı'na ilişkin bu dizi
gibi tek tek girer dışarıya.

hiç çıkmadı. Ancak hiç ingiliz yok

İstanbul'da her mekânın zaman içinde yenileriyle, çağın gelişimini kavrayması ihtiyacı var. Niyetiniz: Tepeköyü Eksenel Tasarım Projesi'nin ilk etabı olarak tanımlanması veya Önemli bilyeyle yeniden bir gelişimin ne extenti getirecek. Niyetiniz, İ

Etat des lieux plus en amont	Améliorer l'offre
1. Définir les besoins et les attentes des clients	1. Définir les besoins et les attentes des clients
2. Analyser les données de marché	2. Analyser les données de marché
3. Identifier les opportunités de croissance	3. Identifier les opportunités de croissance
4. Définir les objectifs de performance	4. Définir les objectifs de performance
5. Mettre en place des indicateurs de performance	5. Mettre en place des indicateurs de performance
6. Définir les actions à mettre en œuvre	6. Définir les actions à mettre en œuvre
7. Mettre en œuvre les actions	7. Mettre en œuvre les actions
8. Surveiller et évaluer les résultats	8. Surveiller et évaluer les résultats
9. Adapter l'offre en fonction des résultats	9. Adapter l'offre en fonction des résultats
10. Communiquer les résultats	10. Communiquer les résultats

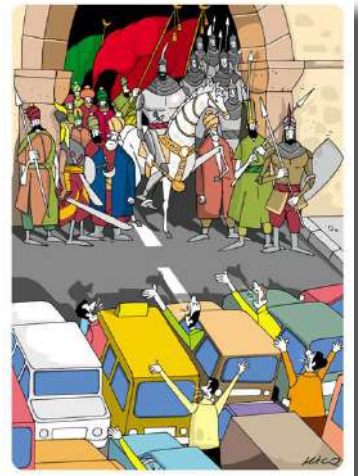
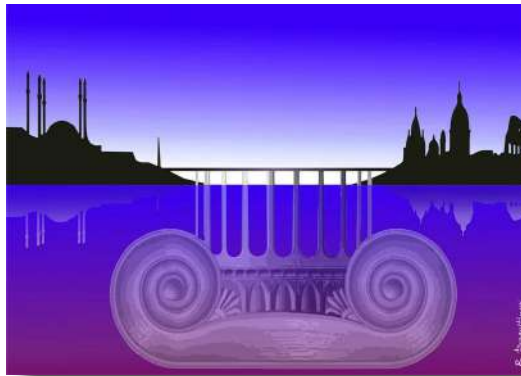
ABDİ İPEKÇİ ASLA BİR BEYOĞLU OLMAYACAK
VAKKO'YU DA MÜŞTERİSİNİ DE KAYBEDEMEYİZ

[illegible]



Farkı olacak, çünkü NİŞANTAŞI

- 15 Eylül 2010 Çarşamba günü Avrupa-Asya Köprüsü: İstanbul temalı Uluslararası Karikatür Yarışması'nın sonuçları, İstanbul-Schneidertempel Sanat Galerisi'nde düzenlenen bir kokteyl ile basın mensuplarıyla paylaşıldı.



"Uluslararası Karikatür Yarışması"nda 1., 2. ve 3.lük kazanan eserler

- 16 Eylül 2010 Perşembe günü Vogue Türkiye dergisi ile ortaklaşa “Fashion’s Night Out” etkinliği gerçekleştirildi. Etkinlik boyunca Nişantaşı’ndaki mağazalar gece 24.00’e kadar açık durdu.



FNO(Fashion’s Night Out) Etkinliği



Etkinliğin basına yansımaları



- 18 Mayıs 2010 Salı günü 4.Tango Festivali düzenlendi. Her yıl geleneksel olarak 19 Mayıs haftası düzenlenen festivalin bu yılki gösterisine, çeşitli dans okulları ve üniversitelerin tango bölümleri katıldı.



Tango Festivali ile ilgili olarak Skytürk, Cnntürk, Kanal A ve Ulusal Kanal'da haberler yer aldı. Yazılı basında ise Habertürk Magazin, Sabah, Star, Habertürk İstanbul ve Güneş gibi gazetelerde çeşitli haberler yer aldı.



Nişantaşı'nda Tango festivali

ŞİŞLİ Belediyesi'nin her yıl 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı'nda gerçekleştirdiği Geleneksel Nişantaşı Tango Festivali, dans tutkunlarını bir araya getirdi. Bu yıl 4.'sü düzenlenen "Nişantaşı Tango Festivali", 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri çerçevesinde dün gerçekleşti. Dans sevdalıları, tango müzikleri eşliğinde dans etti.



- Temmuz-Ağustos ayı boyunca Şişli'deki öğrenciler "Liderler Kampı"nda eğitim gördü. Yaklaşık 9 bin öğrenci, 300'er kişilik gruplar halinde Uludağ'da, uzman öğretmenlerin gözetiminde liderlik eğitimi aldılar.



GELECEĞİN LİDERLERİ

ŞİŞLİ Belediyesi, öğrencilere yönelik yaz kampını Uludağ'da "Liderler Kampı" adıyla gerçekleştirdi. Çocuklara spor ve eğlence aktivitelerinin yanında, liderlik, özgüven ve erdem dersleri de veriliyor.



ŞİŞLİ Belediyesi, yaz döneminde yapılacak tatile zamanı olan öğrenciler için Marmara Bölgesi'nin en önemli doğal güzelliklerinden birisi olan Uludağ'da yaz kampı başlattı. Uludağ Milli Parkı çevresinde, her yıl düzenlenen "Liderler Kampı"na, geçen 28 mahallesindeki çocuklar katılıyor. İstanbul'dan otobüslerle 300 kişilik gruplar halinde Uludağ'a gelen çocuklar, 4 gün boyunca kampı katıyor. Burada uzman öğretmenlerin gözetiminde liderlik eğitimi alan çocuklar, aynı zamanda doğal ortamda eğlenceli bir tatil yapma olanağı da buluyorlar. Liderlik kampuna katılan öğrenciler, gün boyunca grup çalışmaları, kolektif yaşam, yüzmek, futbol, tennise, basketbol, halk oyunları, istişim, özgüven ve ilk yardım gibi konularda eğitime tabi tutuluyorlar. Öğrencilere kamp sonunda "Liderlik Sertifikası" veriliyor.

3 ÇOCUĞA ALMANYA FIRSATI
Kampta katılan bir isimli ilimci de bekliyor. Kara okuyucu adı belirlenecek 3 çocuk, bu yaz Almanya'ya gidecekler. Bu yıl kampı 3 bin öğrencinin katılımıyla İstanbul Belediyesi Başkanı Mustafa Sarıgül, "Çocuklarımız bir yandan tatil yaparken, bir yandan da teneer konularında eğitiliyorlar. Birçoğu ilk kez arkadaşlarından ayrı, arkadaşlarını bir tatil yapıyor. Onların toplumsal yaşamlarında özgüven, istişim, paylaşım, lider kişilik, katılımcı olmaları isteniyor. Ben de hafif bir kışkırtıcı rolü üstleniyordum."

İnançlı, kararlı ve tutarlı ol

ŞİŞLİ Belediyesi'nin Uludağ'daki Liderler Kampı'nda "Lider" kimine dersi, lider nasıl midir, çağın lideri kimdir, lider nasıl davranır, lider ne değildir" gibi sorulara verilen yanıtların tanrımları veriliyor. Çocuklara, liderlik yolunda nasıl davranmaları gerektiğiyle ilgili 30 öğüt veriliyor: "Özgüven, bir önüne atılır, düşünce ve kararlılık."



Uludağ'da Liderler Kampı ve basın yansımaları

Zamanla her şeydir. Bir iş, projeye, işiye ve siyasi harekete girerken en önemli panayere. Giriş ve çıkış stratejisi... Gelecek planlama... Başarının temel anahtarı. Doğru zamanda "star" veremediği için fırsatı kaçıran isidim ve siyasetçiler tutun. Tam zamanında "kış" yapmadığı için, İstanbul siyasetini konuşurken Sarıgül'ün lakırtısını görüne almak zorundasınız. Şişli'nin ötesine taşın bir belediyeçili yapılıyor, İstanbul'da dâhilinde. Bunun politik fayda olarak Türkiye geneline yansımaları her muarına. Deniz Baykal varken Sarıgül'ün parti kurma kararını doğruyu, rasyonallisi vardı. Kışlaroğlu gelince: vazeçmesi de aynı şekilde. Peki bundan sonra Sarıgül ne yapacak? Kendiyle görüşün. Her şeyden önce parti kurmaktan vazeçmesini arka plana. Sözi kurma ve erçeri. "Hüsamettin Özkan'ın tavsiyesi. O benim siyaset hocamdır. Partiyi kurma dedi, dinledim. Ben bunu kısme için değil, Türkiye için yaptım"

İSTANBUL'DA SARIGÜL SİYASETİ

'Kararım Hüsamettin Özkan'ın tavsiyesi'

ismail.kucukkaya@aksam.com.tr



görmüştü, Meclis'de buluştu, yanında isidim Affan Koceli ve Rahmi Koc'un yakın arkadaşları- tekeleçisi

analizleriyle sarıkı günün birinde CİP'nin Büyükşehir adaylığını düşündürmaması istisini edirdim. O yorunu yapmadı ama işleri okur değil mi? Siyasette ebedi kışkıldırılmaz, belki de Sarıgül'ü CİP'de göröceğiz. Seçimler yaklaşıca "güçlü rüzgırlar" kim bilir ne söylenecektir. "Bir bilen" konularında "güçlüler" acaba nereleri savat edecek. 2011 seçimi belli ki etkin kurtuluşuna ve "AK Parti karşısında bütün muhalif hareketlerin işbirliği" sergileyeceği zeminde yapılacak. Kurgu açık.

İTTİHADIN



SARIGÜL'LE JET GİBİ ULUDAĞ GEZİSİNDEN

Sonaki gün Beyoğlu Belediye Başkanı Ahmet Misbah Demircan ziyaretine gitti. Kendisini başarıyla bulandı. Beyoğlu ve AK Parti deydire aklı gelen enli, cılızlık izlenimlerle bu gib eriten bir başkan, açık görüldü bir kane: Hayli şaşırtan bir sonu yöneltti bunu, dedi ki;

- 25 Aralık 2010 Cumartesi günü, Çobanoğlu Sokak'ta "Yılbaşı Sofrası" kuruldu. Paylaşma ve dayanışmayı vurgulamak amacıyla düzenlenen yemekte, farklı din ve inançlara mensup yüzlerce yurttaş, belediyenin sokakta kurduğu yılbaşı sofrasından bir araya geldi.



Çobanoğlu Sokak'ta gerçekleşen Yılbaşı Sofrası

Sarıgül'den 3 din için sokakta yılbaşı yemeği



➤ MÜSLÜMAN, Hristiyan ve Musevi çevre sakinleri, İstanbul Kurtuluş'taki Çobanoğlu Sokak'ta düzenlenen yeni yıl yemeği ile bir araya geldi. Hindi, iç pilav, kabak tatlısı ve ayran ikram edilen yemekte Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül servis yaptı. Bütün kültür mozaiklerinin aynı sokakta bir araya geldiğini söyleyen Sarıgül, "Burada ırk ayrımı, kültür ayrımı, mezhep ayrımı yok. Diliyoruz ki tüm dünya insanları 2011'de barış içerisinde yaşasın" dedi. (DHA)

- 27 Kasım 2010 Cumartesi günü kentsel dönüşüm çalışması ile yeni bir çehreye kavuşan Abdi İpekçi Caddesi'nde görkemli bir opera konseri düzenlendi. Sinem ve Didem Balık kardeşlerden oluşan OperaTwins, Abdi İpekçi Caddesi'nde verdiği konserde Türk operetleri, seçilmiş opera düetleri, Broadway müzikalleri, film müzikleri, türküler, marşlar seslendirdiler.

İpekçi'de muhteşem açılış

Yenilenen Abdi İpekçi Caddesi, açılışını görkemli bir opera konseriyle kutladı



İkiz kardeşler Sinem ve Didem Balık, Şişlilileri mest etti.

ŞİŞLİ'de 'Kentsel Dönüşüm' çalışması kapsamında yenilenen Abdi İpekçi Caddesi, açılışını konserle kutladı. Sinem ve Didem Balık kardeşlerden oluşan OperaTwins, belediyenin Abdi İpekçi Caddesi'nde organize ettiği konserde sahne aldı. Balık kardeşler, Türk operetleri, opera düetleri, Broadway ve film müzikleri, türküler ve marşlar seslendirdi.

HEP BERABER SÖYLEDİLER

Sokak konserine Nisantasi'nda oturan vatandaşlar yoğun ilgi gösterdi. İkiz operacıların kendilerine has yorumladıkları 'Mazî', 'Tanrım', 'Aynılık', 'Ah Bir Ateş Ver', 'Lüküs Hayat', 'Bir de Bana Sor' gibi şarkılar büyük alkış aldı. Tiyatrocu Asuman Dabak ve oyuncu Sibel Turnagöl de "Lüküs Hayat" şarkısında ikiz kardeşlere eşlik etti.

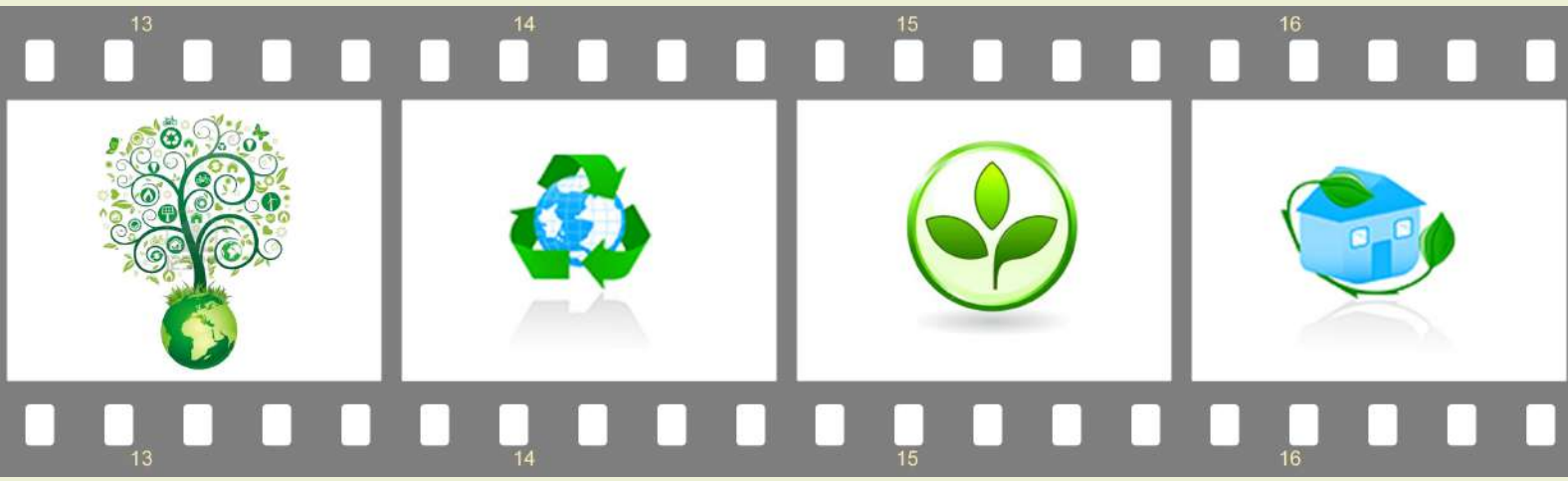


ABDİ İPEKÇİ CADDESİ

KONSERLE AÇILDI



ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



Şişli
Belediyesi

- 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.
- Eğitim ve seminerlerle çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik bilgilendirme çalışmaları yapmak, çevre etkinlikleri düzenlemek ve bu organizasyonlara katılımın sağlanması.
- 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.
- Çevrenin korunmasına yönelik çalışmalar yapmak, plan ve projeler hazırlamak.
- Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda, sağlık kuruluşlarından (Tıp doktoru, diş hekimi ve veteriner hekim muayenahaneleri, poliklinikler, görüntüleme merkezleri, tıbbi tahlil laboratuvarları, eczaneler, güzellik merkezleri vb.) kaynaklanan tıbbi atıkları yönetmeliğe uygun şekilde toplamak (sözleşme yapmak) nihai bertaraf alanına ulaştırmak
- 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 Orman Bakanlığı tarafından onaylanan uygulama planı dahilinde yönetmeliğe uygun şekilde toplamak.
- Bitkisel atık yağ üreten işletmeleri denetlemek, atık yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek ve atık yağ üreten işletmecilerin lisanslı geri kazanım tesisleriyle sözleşme yapmalarını sağlamak.
- Elektrikli ve elektronik atıkların insan ve çevre sağlığı için risk teşkil edecek şekilde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi için ayrı toplanarak sisteme geri kazandırmak. Oluşturulan Atık Toplama Merkezi ile bu çalışmalara başlanmıştır.
- Ömrünü tamamlamış lastiklerin (ÖTL) yaratacağı çevresel kirlenme ve bozulmadan doğan zararların önlenmesi için ayrı toplamak.

- Oto sanayi ve benzeri yerlerden kaynaklanan çevre ve insan sağlığı için tehlike oluşturan Atık Motor Yağlarının, Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş yükleniciler tarafından toplanmasını sağlamak.
- Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği'nin belediyelerin görev ve yetkilerini düzenleyen 8. maddesi kapsamında, atık pillerin toplanmasını sağlamak.
- "Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği" kapsamında; 08/10/2008 tarihinde Başkanlığımıza yapılan YETKİ DEVRİ doğrultusunda; mücavir alan içinde şikayetleri değerlendirmek, denetim yapmak, ve ihlalin tespiti durumunda idari yaptırım uygulamak.
- "Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği" 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 aldirmek ve kirletenler hakkında yasal işlem uygulanmaktadır.
- Hafriyat toprağı, İnşaat ve yıkıntı atıkları oluşturanlara yönetmelik gereğı gerekli Taşıma ve Kabul belgeleri düzenlemek, hafriyat ve yıkımların söz konusu yönetmeliğe uygun önlemler alınarak yapılıp yapılmadığını denetlemek. Ayrıca; yıkılacak veya hafriyatı alınacak adresteki denetimlerde mevcut ağaçların düzenli bir şekilde zarar görmeden uzaklaştırılmasını sağlamak.
- Boş duvarlar ve Trafo binalarının dış yüzeylerinin temizlenmesi, yenilenmesi ve çevre korumaya yönelik resim yapılarak görüntü kirliliğinin önlenmesi çalışmaları devam etmektedir.
- Tüm mahalle muhtarları ile işbirliği yaparak muhtarların koordinatörlüğü içerisinde, her mahallede Mahalle Afet Gönüllüleri oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması.
- Usta-Kalfa Eğitimi Geliştirme Programı ile inşaatlarda sertifikalı Usta-Kalfa çalıştırılmasını sağlamak.
- Arama- kurtarma ve operasyon ekibi tarafından tatbikatlar yapmak. Olağanüstü hallerde Kriz masası oluşturmak.
- Başkanlığımız ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi Kalite Belgesi kapsamında tüm birimlerde ortak yapılması gereken çalışmaları organize etmek, çevre programının oluşturulması ve temel ilkelerinin belirlenmesini sağlamak
- 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.
- Çevreye ilişkin özel günlerde (5 Haziran Dünya Çevre Günü, 22 Mart Dünya Su Günü, vb.) etkinlikler gerçekleştirmek.
- Yasal mevzuat değişimine ilişkin ilgili mercilere talep edildiği veya gerek görüldüğü takdirde görüş ve öneri sunmak.
- Birime ulaşan tüm vatandaşların talep ve şikayetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Faaliyet konusu ile ilgili yıllık faaliyet raporları, stratejik plan ve performans planının hazırlanması.

- Çalışma konularına ilişkin proje ve öneri geliştirmek, uygulamak
- Çalışma konularıyla ilgili platformlarda (Sempozyum, Seminer, Panel, Fuar vb.) Belediyeyi temsil etmek.

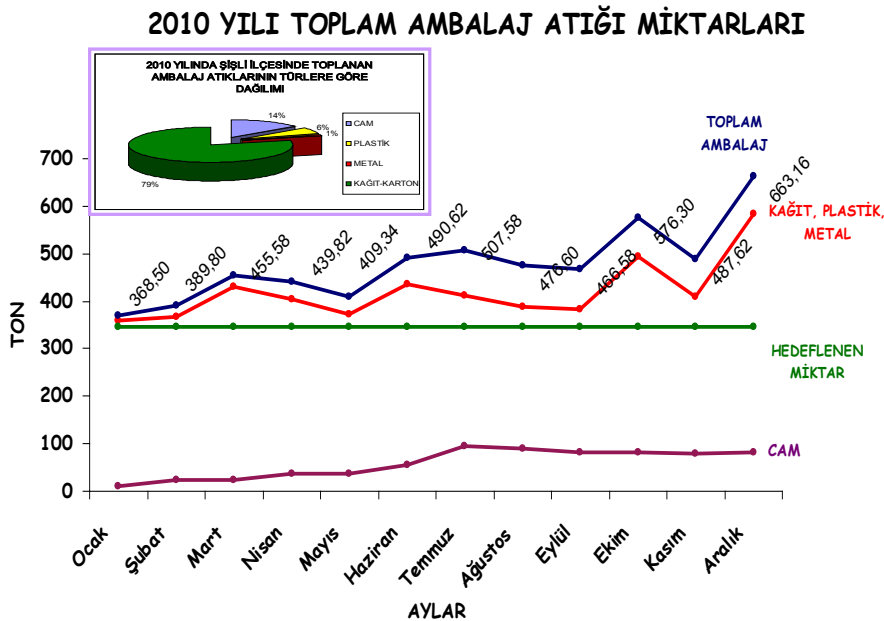
Müdürlüğümüz program ve hedefleri doğrultusunda, 01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasındaki çalışmalar aşağıda özetlenmiştir.

ATIK YÖNETİMİ

a) AMBALAJ ATIKLARININ KAYNAĞINDAN AYRI TOPLANMASI ÇALIŞMALARI

2000 yılından itibaren Başkanlığımıza ait binalar, ilköğretim Okulları, Vergi Dairesi, Hastane, Kamu Kuruluşları ile Banka Genel Müdürlük binalarına yerleştirdiğimiz kağıt kumbaralarla atık kağıtlar toplanmaya başlanmıştır. 18.12.2006 tarihinden sonra ise 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 Orman Bakanlığı tarafından onaylanan uygulama planı dahilinde; 2007 yılında 1 Araç ile başlayan projemiz, 2010 yılı itibari ile 8 Araç ile tüm mahallelerde ambalaj atıkları toplanmaktadır. 2010 yılı içerisinde 5.401,76 Ton Ambalaj Atığının geri dönüşümü sağlanarak ekonomiye kazandırılmıştır.

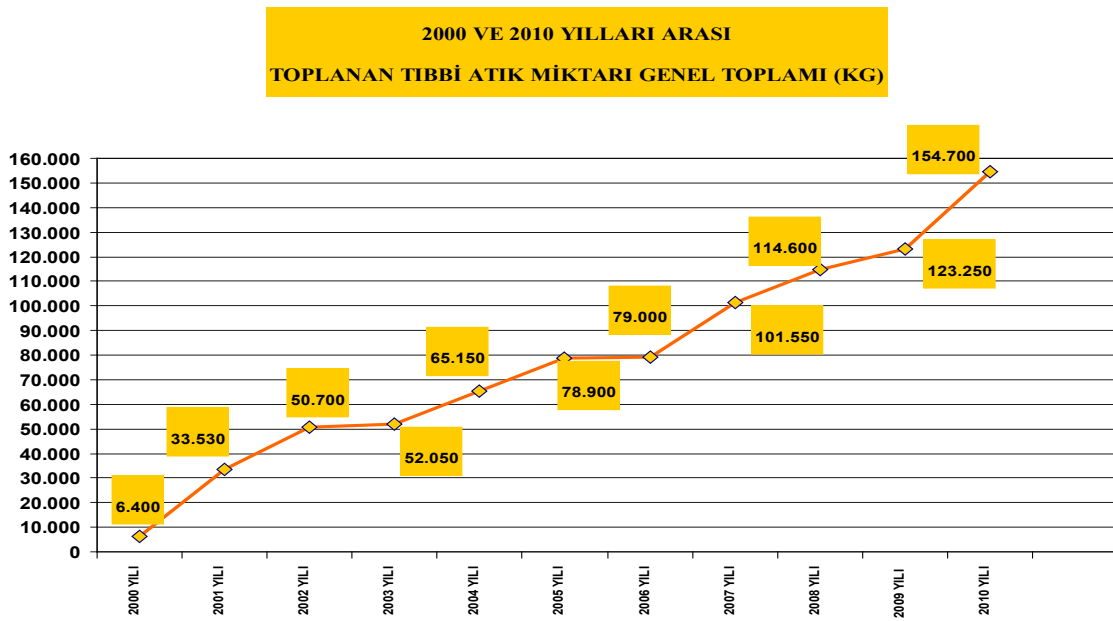
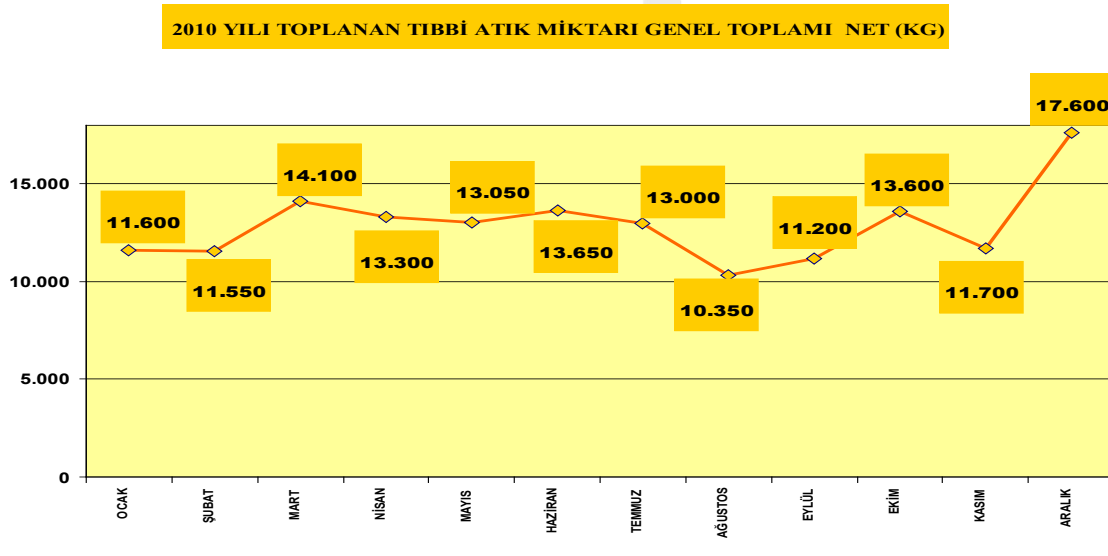
YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR	ÖLÇÜ
Ambalaj Atık Toplanan Yer Sayısı (Hastane, Kamu, Otel, Okul, İşyeri vb.)	48.960	Adet
Ambalaj Atık Toplanan Yer Sayısı (Konut)	442.560	Adet
Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında Denetlenerek Tebligat Yapılan İşyeri Sayısı	282	Adet
Toplanan Ambalaj Atık Miktarı	5.401,76	Ton



b) TIBBİ ATIKLARIN YÖNETMELİĞE UYGUN ŞEKİLDE TOPLANMASI (SÖZLEŞME YAPMAK) NİHAİ BERTARAF ALANINA ULAŞTIRILMASI

Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda, sağlık kuruluşlarından (Tıp Doktoru, Diş Hekimi ve Veteriner Hekim muayenahaneleri, poliklinikler, görüntüleme merkezleri, tıbbi tahlil laboratuvarları, eczaneler, güzellik merkezleri vb.) kaynaklanan tıbbi atıklar 2 Adet Tıbbi Atık Aracı ile ayrı olarak toplanmaktadır.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR	ÖLÇÜ
Tıbbi Atık toplanan Birim Sayısı	1.100	Adet
Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında Denetlenen İşyeri Sayısı	15	Adet
Toplanan Tıbbi Atık Miktarı	154.700	Kg



c) BİTKİSEL ATIK YAĞ TOPLAMA ÇALIŞMALARI

03.11.2008 tarihinde Çevre ve Orman Bakanlığınca 2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 12. maddesi kapsamında; bitkisel atık yağ üreticilerinin denetlenmesi ve bitkisel atık yağ üreticilerine idari yaptırım uygulanması konusunda yetki devri alan müdürlüğümüz, ilçemizdeki bitkisel atık yağ üreten işletmeleri denetlemek, atık yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek ve atık yağ üreten işletmecilerin lisanslı geri kazanım tesisleriyle sözleşme yapmalarını sağlama çalışmaları devam etmektedir. Yapılan denetimlerle işletmelerin bitkisel atık yağ sözleşmeleri kontrol edilmiş ve söz konusu sözleşmeye sahip olmayan işletmelerin sözleşme yapmaları sağlanmıştır.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR	ÖLÇÜ
Bitkisel Atık Yağ Toplanan Yer Sayısı	1921	Adet
Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında Denetlenen - Tebligat Yapılan İşyeri Sayısı	407	Adet
Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı	254.948	Kg

d) ELEKTRİKLİ VE ELEKTRONİK ATIK TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Elektrikli ve Elektronik atıkların toplanması çalışmaları; oluşturulan Atık Toplama Merkezi ile başlamıştır. 5 Haziran Dünya Çevre Günü etkinlikleri kapsamında 01.06.2010 Salı günü İlçe halkına ve öğrencilerine yönelik broşür dağıtımı ve bilgilendirme çalışmaları eşliğinde Atık Toplama merkezinin açılışı gerçekleştirilmiştir. Elektrikli ve elektronik atıkların insan ve çevre sağlığı için risk teşkil edecek şekilde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi için ayrı toplanarak sisteme geri kazandırma çalışmaları devam etmektedir.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR	ÖLÇÜ
Toplanan Elektronik Atık Miktarı	1738	Kg

e) ATIK PİL TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği'nin belediyelerin görev ve yetkilerini düzenleyen 8. maddesi kapsamında, atık pillerin toplanması çalışmaları 2005 yılından beri sürdürülmektedir. Ayrıca ilçemizdeki okullarımıza yönelik ödüllü atık pil toplama kampanyaları devam etmektedir. Şişli İlköğretim Okullarında, öğrencilere atık pil toplama bilincini aşılamak amacıyla Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği'nde belirtilen esaslar çerçevesinde düzenlenen "Ödüllü Atık Pil Toplama Kampanyası"nda ilçemiz birincilik ödülünü almaya hak kazanmıştır.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR	ÖLÇÜ
Toplanan Atık Pil Miktarı	11.975,25	Kg.

f) ATIK MOTOR YAĞLARI TOPLAMA ÇALIŞMALARI

30 Temmuz 2008 tarihli ve 26952 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında oto sanayi ve benzeri yerlerden kaynaklanan çevre ve insan sağlığı için tehlike oluşturan Atık Motor Yağlarının; Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş yükleniciler tarafından toplanması sağlanmaktadır. Şişli Belediyesi atık motor yağlarının daha etkin toplanmasına yönelik gerçekleştirdiği faaliyetler ve sıkı denetimler ile PETDER’in verdiği rakamlara göre 2010 yılında 339 ton ile İstanbul’un en fazla atık yağ toplayan ilçe belediyesi aynı zamanda Türkiye genelindeki tüm ilçe belediyeleri içerisinde ‘en çok atık motor yağı toplayan belediye’ oldu.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR	ÖLÇÜ
Atık Motor Yağı Toplanan Yer Sayısı	55	Adet
Toplanan Atık Motor Yağı Miktarı	339,597	Ton

g) ATIK LASTİK TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Ömrünü tamamlamış lastiklerin (ÖTL) yaratacağı çevresel kirlenme ve bozulmadan doğan zararlardan dolayı 25.11.2006 tarih ve 26357 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında Atık Lastikleri Ayrı topluyoruz.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR	ÖLÇÜ
Lastik Atık Toplanan Yer Sayısı	110	Adet
Toplanan Lastik Atık Miktarı	435	Ton

h) İNŞAAT YIKINTI VE HAFRIYAT TOPRAĞI ATIĞININ BERTARAF ÇALIŞMALARI

Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıkları oluşturanlara yönetmelik gereği gerekli Taşıma ve Kabul belgeleri düzenlemek, hafriyat ve yıkımların söz konusu yönetmeliğe uygun önlemler alınarak yapılıp yapılmadığını denetlemek. Ayrıca; Yıkılacak veya hafriyatı alınacak adresteki denetimlerde mevcut ağaçların düzenli bir şekilde zarar görmeden uzaklaştırılmasını sağlamak.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR	ÖLÇÜ
Düzenlenen Hafriyat ve Yıkıntı Atık Ruhsatı	314	Adet
Hafriyat Toprağı İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında Denetlenen Yer Sayısı	370	Adet

GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİNİ ÖNLEYİCİ ÇALIŞMALAR



Boş duvarlar ve trafo binalarının dış yüzeylerinin temizlenmesi, yenilenmesi ve çevre korumaya yönelik resim yapılarak görüntü kirliliğinin önlenmesi çalışmaları devam etmektedir.

2010 yılı içerisinde 28 adet trafo ile görüntü kirliliği yaratan 563,91 m2 boş duvar boyanmıştır.

GÜRÜLTÜ KİRLİLİĞİ KONTROLÜ

“Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği” kapsamında; 08.10.2008 tarihinde Başkanlığımıza yapılan YETKİ DEVRİ doğrultusunda; mücavir alan içinde şikayetleri değerlendirmek, denetim yapmak ve ihlalin tespiti durumunda idari yaptırım uygulamak.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR	ÖLÇÜ
Gürültü Kirliliği İle İlgili İdari Yaptırım Uygulanan Yazı Sayısı	1	Adet
Gürültü Kirliliği Gelen Şikâyet Sayısı	184	Adet
Gürültü Kirliliği Sonuçlanan Şikâyet Sayısı	175	Adet
Gürültü Kirliliği Kapsamında Yapılan Tebligat Sayısı	55	Adet

HAVA KİRLİLİĞİ KONTROLÜ

Isınmadan kaynaklanan “Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği” 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 kirlenmeler hakkında yasal işlem uygulanmaktadır.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR	ÖLÇÜ
Koku Ve Hava Kirliliği Gelen Şikâyet Sayısı	52	Adet
Koku Ve Hava Kirliliği Sonuçlanan Şikâyet Sayısı	51	Adet
Koku Ve Hava Kirliliği Kapsamında Yapılan Tebligat Sayısı	45	Adet

ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI



İlçemizde çevre bilincini geliştirmek ve yaygınlaştırmak amacı ile; geleneksel olarak her yıl 5 Haziran Dünya Çevre Günü Etkinlikleri düzenlenmektedir. Bu etkinlikler kapsamında İlçemiz genelinde ilköğretim Okulları, Sivil Toplum Kuruluşları ve Çevre Gönüllüleri ile birlikte çevre yürüyüşü, resim sergisi, konferans, panel, eğitim seminerleri vb. organizasyonlar yapılmaktadır.

2010 Dünya Çevre Günü kapsamında; “ Atık Malzemelerden Elde Edilen Ürün Sergisi ve Moda Defilesi “ En İyi Tasarım Ödül Töreni ve İlçemizde “ En Çok Ambalaj Atığı Biriktiren Okulların “ Ödül Töreni düzenlenmiştir. İlçe Okullarımızdan Mahmut Şevket Paşa İlk Öğretim Okuluna “Çevre Bilinci Geri Dönüşüm Semineri” düzenlenmiştir. 03.06.2010 tarihinde İlçe Dünya Çevre Günü Kutlama Programı ve Şişli İlçesi Okullarının ÇEP Öğretmen ve Öğrencileri ile birlikte Hüseyin Avni Kurşun İlköğretim Okulu Konferans Salonunda gerçekleşmiştir.

Ayrıca 2010 yılı içerisinde ilçemizdeki 29 okulda 6257 Öğrenciye Çevre ve Atıklar konusunda eğitim seminerleri verilmiş olup bastırılan Broşür, Afiş ve eğitim kitapçıklarının ilçe halkı ve öğrencilerine dağıtılmıştır. 1700 konutta ambalaj atıkları ile ilgili bilinçlendirme çalışmaları yapılmıştır.

AFET YÖNETİMİ

2010 yılı içerisinde, Afet çalışmalarında kullanılmak üzere Endüstriyel Alanları Gösteren Haritaların, Hazırlanması ve Güncellenmesi, Şişli Mobil Afet Bilgi Sistemini ve İlçe Acil Yardım Haritalarını güncellemesi yapılmıştır. Tüm Mahalle Muhtarları ile işbirliği yaparak muhtarların Koordinatörlüğü içerisinde, Mahalle Afet Gönüllüleri Oluşturulması, toplum liderlerine (Muhtar, din görevlisi, Öğretmen vs.) ve İlçe okullarımızda öğrencilerimize yönelik afet bilinci eğitim çalışmalarımız hızla devam etmektedir.



Olası bir afet durumunda ilk müdahale için 13 adet AFİS Konteynırları ayrı mahallelere yerleştirilmiştir. Her yıl yapılan ara tatbikatlar ile arama kurtarma ekibinin bilgilerinin taze kalması sağlanmaktadır.

ÇEVRESEL KİRLİLİĞİN ÖNLENMESİ PROJELERİ

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

Bu bağlamda ilk adım olarak Buğday Ekolojik Yaşamı Destekleme Derneği ve Şişli Belediyesi işbirliğiyle kurulan Şişli %100 Ekolojik Pazar’ında doğaya ve insana zararlı olduğu bilinen naylon torbalar 7 Kasım 2009 tarihinden itibaren tamamen kaldırılıp Şişli ilçesi sınırları dahilindeki tüm pazarlar kese kağıdı kullanarak faaliyetlerine devam etmiş ve pazar müdavimlerinin tekrar tekrar kullanabileceği bez torba uygulamasına geçilmiştir. 06.05.2010 tarihli Meclis Kararı ile de; market ve işyerlerinde stoklarda bulunan mevcut taşıma amaçlı plastik poşetlerin Eylül 2010 tarihine kadar tüketilerek bu tarihten sonra poşet kullanımının azaltılarak; ilçemizde yeniden kullanılabilir nitelikte file, bez torba, kese kağıdı veya Bio-Bozunur poşetler gibi alternatif ürünlerin kullanımı zorunlu hale getirilmiştir.



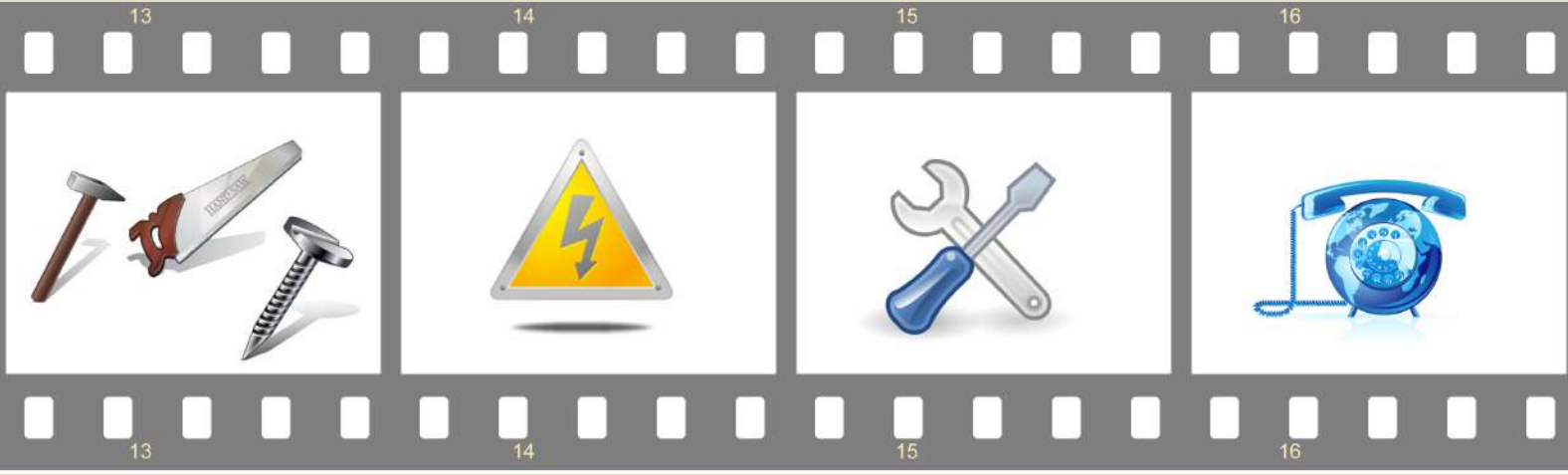
Tüm dünyada kent merkezlerindeki karbondioksit salınımının %70’inin motorlu taşıtlardan kaynaklandığı düşünüldüğünde sera gazı salımlarının azaltılması ve uyumun sağlanması için alınan Meclis Kararı ile ilçe sınırlarımız dahilinde öncelikle Alışveriş Merkezlerinde oluşturulacak Bisiklet Park Alanları ile Motorlu Taşıtlara Alternatif olan Bisiklet kullanımının yaygınlaştırılması hedeflenmektedir.

5 Haziran Dünya Çevre Günü kapsamında hazırlamış olduğumuz etkinliklere ek olarak Küresel Isınma Mücadelesinde Karbon Salınımı Azaltılması Amacıyla 3 Haziran 2010 tarihinde İlçemiz sınırlarında ilk defa Cevahir Alışveriş Merkezi önünde Bisiklet Park Alanları Açılmıştır.



İlçe halkının şikayet ve taleplerine daha etkin ve hızlı çözüm sunmak adına ücretsiz **Alo Çevre Hattı** (444 15 68) oluşturuldu.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Şişli
Belediyesi

Müdürlüğümüz tarafından ;

a-Haberleşme:

- Başkanlığımız ve bağlı birimlerinde kullanılmakta olan 333 adet direk telefon,
- Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda birim müdürleri ve yöneticilerine dağıtılan ve görüşmelerin limitle sınırlandırıldığı toplam 120 adet cep telefonu ,
- Başkanlığımız ve bağlı birimlerinde 71 adet ADSL hattı ,
- 3 adedi Başkanlık binası 1 adedi Başkanlığımıza bağlı Feriköy Emekli Dinlenme Evi olmak üzere toplam 4 adet kablolu TV , mevcut olup, tüm faturaların ödenmesi ile yeni hizmet binalarına bunlarla ilgili sözleşmelerin yapılması Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.

b-Aydınlatma ve ısıtma:

- Başkanlığımız ve bağlı hizmet birimlerine ait 85 adet elektrik sözleşmesi ile 41 adet doğalgaz sözleşmesi mevcut olup, bu hizmet binaları ile ilgili sözleşme ve bunlara gelen toplu faturaların ödemeleri Müdürlüğümüzce yapılmıştır.
- Başkanlığımız ve bağlı binalarımızda doğalgaz olmayan binaların doğalgaz dönüşüm projeleri uygulanmıştır.

c-Su:

- Başkanlığımız ve bağlı birimlerine ait 102 Adet su sözleşmesi mevcut olup bunlarla ilgili sözleşmeler ile her ay gelen faturaların takibi ve ödenmesi Müdürlüğümüzce yapılmıştır.

d-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 hakediş 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 birimlerce sağlanan hizmetleri detaylandırarak olursak ;

Büro Bölümü: Müdürlüğümüze 2010 yılında 1006 adet gelen evrak ve 1.838 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.



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.

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.

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.

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 faydalanan personelın 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.

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 40 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.



Satınalma Birimi: 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 evraklar, bünyemizde bulunan matbaada basılmış ve tüm birimlerin kırtasiye ihtiyaçları karşılanmaktadır.

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 serigrafi atölyesinin ihtiyaçları karşılanmıştır.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

13



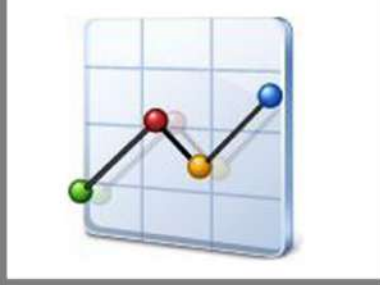
14



15



16



13

14

15

16



Şişli
Belediyesi

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler;

- 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 kiralanması,
- Sosyal konut tahsislerinin gerçekleştirilmesi,
- Belediye malı taşınmazların işgalli olanlarının gelişigüzel kullanılmasını önlemek için gerekli talep uyarınca tespitlerini yapar.
- İmar planlarının hazırlanması için gerekli halihazır haritaları yapmak ve yaptırmak.
- 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 teklif folyelerini 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 mevzuata uygun yerine getirmek,
- Caddelere sokaklara ad verilme ya da değiştirilme işlemleri, binaların kapı numaratajla ilgili işlemleri 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.

ARSA SATIŞ VE TAPU İŞLEMLERİ:

- İslah 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 7.927.592,50 TL lik Kıymet takdir raporu hazırlanmıştır. 2010 yılı içinde taşınmazlardan toplam 99 adet kıymet takdir raporu hazırlanmış ve işlemleri yapılmış, 2010 yılı içinde toplam 138 adet tapu verme işlemi gerçekleştirilmiştir.

Mahalle bazında yapılan tapu işlemleri ise:

1.	Ayazağa Mahallesi	: 49 Adet
2.	Paşa Mahallesi	: 59 Adet
3.	İzzetpaşacıftlığı Mah.	: 10 Adet
4.	Yayla Mahallesi	: 11 Adet
5.	Mahmutşevketpaşa Mah.	: 4 Adet
6.	Kuştepe Mahallesi	: -----
7.	Gülbahar Mahallesi	: 1 Adet
8.	Mecidiyeköy Mah.	: 3 Adet
9.	Meşrutiyet Mah.	: -----
10.	Huzur Mah	: 1 Adet
	TOPLAM	: 138 ADET

KAMULAŞTIRMA VE YOL AÇILMASI İŞLEMLERİ:

- Şişli Teşvikiye Mahallesi 54 pafta 405 ada 14 parsel 17.466,00M2 yüzölçümlü Marmara Üniversitesi adına kayıtlı taşınmazın 2.218,56 m2 lik kısmı imar yolunda kaldığından kamulaştırma işlemine başlanılmış ancak sonuçlandırılmamış işlemleri devam etmektedir.

- Halide Edip Adıvar mahallesi Morçişek Sokakta bulunan 8 adet gecekondunun tahliyesi için gerekli tebligatlar gönderilmiş ve Fen İşleri Müdürlüğüne de gerekli yazımız yazılmıştır.

- Mahmut Şevket Paşa Mahallesi 10368 ada 1 ve 2 parsellerde bulunan gecekondular çevre düzenlemesi nedeniyle yıkılmıştır.

- Halide Edip Adıvar Mahallesi 2064 ada 113 parsel sayılı 115,71 m2 yüzölçümlü taşınmazın 2610/2880 hissesi Rafet AYIK adına kayıtlı iken yeni yapılacak olan Belediye Hizmet binası alanı ve yolda kaldığından kamulaştırılmış, uzlaşma ile sonuçlandırılarak 767.332,91TL kamulaştırma bedeli ödenmiştir.

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 taşınmazlardan Paşa Mahallesinde 56 adet parselin işlemi tamamlanarak protokolleri Başkanlığımız ve İstanbul Defterdarlığı arasında yapılmış tapu müdürlüğünden devir işlemi de yapılmış, ilgililerine tapu verilmesi işlemi yapılacaktır.

- 2981 sayılı yasa uyarınca incelemeleri tamamlanan ve Maliye Hazinesinden Belediyemize devri uygun bulunan taşınmazlardan 34 adet ve 3.387,45 m2 olmak üzere Belediyemiz 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 Mahallesi'nde yoğun olarak bulunmakta olan Vakıflara ait taşınmazların listeleri hazırlanmış, 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 yapılmamıştır.

HARİTA BİRİMİNCE YAPILAN İŞLEMLER:

Çeşitli mahallelerde bulunan 291 adet kot-kesit, istikamet rölevesi, 46 adet Tevhid-İfraz Yola terk, 781 adet numarataj yazışması , 5 adet yol profili yapılmıştır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE KIRALANAN YERLER

- Halide Edip Adivar Mahallesi 246 Dy-1c pafta 10281 ada 6 parsel sayılı taşınmaz İstanbul Defterdarlığından 10 yıl süre ile 2886 sayılı yasanın 51/g maddesi uyarınca pazarlık usulü ile kiralanmış, 10.yıl kira bedeli olarak 60.000,00 TL belirlenmiş ve ödenmekte olup ödemeleri devam etmektedir.

- Kuştepe Mahallesi'nde fakir ve yoksul halkın yoğun yaşadığı bölgede, İnönü Caddesi No:39 adresinde bulunan taşınmaz kirada bulunmakta iken Mayıs 2010 itibarıyla aylık 762,34 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.

- Şişli Gülbahar Mahallesi 9218 ada 8 parsel sayılı taşınmaz üzerinde bulunan bina 3 yıl süreli olarak Eğitim-Kültür ve Sosyal Hizmetlerde kullanılmak üzere 21.09.2006 tarihinden başlamak üzere kiralanmış 2 aylık kira bedeli olarak 21.605,36 TL ödenmiş, Eylül 2010 tarihinden itibaren Eğitim ve Kültür Müdürlüğü yetkisine bırakılmıştır.

- Duatepe Mahallesi Baruthane Sokak 201 pafta 1249 ada 24 parsel üzerinde bulunan ve Emecli Dinlenme Evi olarak kullanılan taşınmazın kira bedeliyle ilgili ödemeleri 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 10.475,35TL ödeme yapılmaktadır.

- Cumhuriyet Mahallesi Sadık Şendil Sokak No:21 adresinde bulunan 992 ada 14 parselde bulunan dükkan nitelikli taşınmaz Kültür Müdürlüğünün ihtiyacı ve talebi doğrultusunda eğitim ve sosyal işlerde kullanılmak üzere Temmuz 2008 tarihinde kiralanmış, Temmuz 2010 tarihine kadar kira bedelleri ödenmiş ve 08.07.2010 tarihinde Eğitim ve Kültür Müdürlüğü yetkisine bırakılmıştır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE KİRAYA VERİLEN YERLER:

- Halide Edip Adivar Mahallesinde bulunan ve Mobil Oil.T.A.Ş. ne kiraya verilen benzin istasyonundan aylık 50.000 Amerikan Doları olmak üzere yıllık 600.000 Amerikan Doları gelir elde edilmiştir.
- Tayyareci Fehmi Sokakta bulunan Belediyemize ait dükkanlardan aylık 20.700,76 TL, yıllık 248.409,12 TL+KDV gelir elde edilmektedir.
- 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 161.440,00 TL kira geliri elde edilmiştir.
- 19 Mayıs mahallesi Operatör Raif Bey Sokakta bulunan Belediyemize ait dükkan kirada bulunmakta ve yıllık 6.360,00 TL gelir elde edilmektedir.
- Oyak sitesi içinde bulunan 4 pafta 3 ada 6 parsel yanındaki eski hangarın bir bölümü DİA-SA marketlerinde kirada bulunmakta olup kira artışı yapılmak suretiyle yıllık 31.210,62 TL kira geliri 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 Kent-YOL A.Ş. ne kiraya verilmiş olup yıllık 64.627,00TL kira geliri elde edilmiştir.(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 10.681,71 TL kira geliri elde edilmektedir.
- Ayazağa mahallesinde Belediyemize ait yerdeki PTT hizmet binası olarak kullanılan dükkan-dan yıllık 1.979,60TL kira geliri elde edilmiştir.(ÜFE artışı eksi olduğundan kira artışı yapılmamıştır)

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

13



14



15



16



13

14

15

16



Şişli
Belediyesi

Fen İşleri Müdürlüğü 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun ilçe belediyelerine verdiği yetki ve 5393 sayılı Yeni Belediye Kanununun (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.

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetlerin birimlerimize göre tasnifi;

PROJE YATIRIM / İHALE BÜROSU:

- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun ilçe belediyelerine verdiği yetki ve 5393 sayılı Yeni Belediye Kanununun (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 ulaşım 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 hakedişlerin 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 dahilindeki çalışmaların çevre, araç ve yayaya 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,

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 işlemleri yerine getirmek,
- Tabi afet, kar, yağmur, sel, yangın, deprem, don vs. gibi olaylarla ilgili olarak önleyici, giderici, ortadan kaldırıcı, 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, insan ve çevre sağlığı, can ve mal güvenliğinin sağlanmasına yönelik giderici, koruyucu ve yapıcı önlemlerin alınması hususunda ilgili birimlere yardımcı olmak,

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,
- Ayniyat, demirbaş, depo işlemlerini yürütmek; bunlar için tutulması gereken defter ve kayıtları tutmak,

AYAZAĞA ŞEFLİĞİ:

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

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,

KALEM BÜROSU:

- Müdürlük bünyesindeki yazışmalarla ilgili olarak, gelen ve giden Evrak defterlerini (e-kayıt) tutmak,
- Müdürlük yazışmalarını yürütmek, arşivlemek,

MEMUR VE İŞÇİ PERSONEL BÜROSU:

- Müdürlük personelinin muhasebe ve diğer özlük işlemlerini yürütmek,

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

- Müdürlüğümüzün 5 yıllık Yatırım programlarını , ihtiyaçların tespiti ve önceliğine göre yıllık yatırım programlarını , yatırım programlarında ön görülen işlerin proje, keşif ve ihale dosyalarını ve sözleşmelerini hazırlamak,
- Planlı bölgelerde plan öngörüsü niteliğindeki imar yollarını ulaşım açmak, yüklenici eliyle yerine getirilecek yapım-bakım ve onarım niteliğindeki alt ve üst yapı işlerinin denetim hizmetlerini yönetmek, ataşman, metraj, günlük şantiye kontrolü, hak edişlerin düzenlenmesi,
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından hazırlanan Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilen imar planındaki yeni açılacak yolların kırmızı kotlarını hesaplamak ve hesapları yol profiline işlemek,
- Çevre düzenlemesi ile ilgili çalışmaları yürütmek ve bu alanda görevli diğer kamu kurum ve kuruluşlarla gerekli irtibatları sağlamak,
- Yapım, bakım ve onarım çalışmalarını yönetmek- yönlendirmek, alt yapı ile ilgili kazılara ruhsat vermek ve yapılan çalışmaları kontrol etmek,
- Ayazağa, Huzur ve Maslak Mahallelerinde yol bakım ve onarım şefliği'nin uhdesindeki görevleri yerine getirmek,
- 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,
- İlçede eğimli arazinin fazla olması nedeni ile imara açılan yeni yol ve mevcut yolların genişletilmesi nedeni ile istinat duvarı, betonarme perde beton duvar yapılması,

2010 yılında müdürlüğümüz Yol Bakım ve Onarım çalışmaları kapsamında yapılan işler...

Abdi İpekçi Caddesi



Eski Hali



Yeni Hali

Asfalt Çalışmaları



Ayazağa Asfalt Çalışması



Fulya Asfalt Çalışması

Bordür Tretuar Çalışmaları



Eski Hali



Yeni Hali

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

2010 yılında Müdürlüğümüzün Bina Bakım, Onarım ve Yapım çalışmaları**Mecidiyeköy Filiz Camii Bakım Onarım ve Yapım Çalışması****Eski Hali****Yeni Hali****Yayla Mahallesi Spor Tesisleri Bakım Onarım ve Yapım Çalışması****Eski Hali****Yeni Hali**

Selahattin Eyyübi İlköğretim Okulu Yapım İşi



Eski Hali



Yeni Hali

2010'daki son hali...

54 Adet Okulda Boya, Badana, Bakım ve Onarım Çalışması



Yunus Emre Lisesi Okul Binası Yapım İşı



Eski Hali



Yeni Hali



Mahmut Şevket Paşa Kültür Merkezi



Veterinerlik ve Hayvan Barınma Merkezi



Yeni Hizmet Binası Temel İnşaatı

Mecidiyeköy Mahallesi Spor Sahası Çim Kaplama Yapım İşi



Seyrantepe Sosyal Tesis Binası Bakım Onarım ve İlave Yapım İşi



- 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,
- Sağlık İşleri Müdürlüğü, Veteriner Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü gibi birimlerden gelen, insan ve çevre sağlığı, can ve mal güvenliğinin sağlanmasına yönelik giderici ve koruyucu önlemlerin alınması hususunda ilgili birimlere yardımcı olmak,
- İmar mevzuatına aykırı yapılan binaların yıkılması ile görevli birimlerin talepleri halinde işçi ve araç-gereç (kazma, kürek, balyoz vb) sağlamak,
- İlçemiz dahili binalarda yapılan küçük çaplı tadilatlar nedeni ile çıkan molozların çevreye ve yollara gelişi güzel atılmaması ile araç ve yaya trafiğine engel olmaması ve çevre kirliliğine neden olmaması amacı ile ekiplerimiz ve araçlarımız dahilinde belli merkezlere toplanarak döküm sahasına atılmasının sağlanması,
- Açılış, temel atma, açık hava toplantıları gibi etkinlikler için ilgili birimlere yardımcı olmak,
- Müdürlük bünyesinde yürütülen hizmetlerin gerektirdiği tüm araç, gereç, sarf malzemesi ve sair gereksinimlerin karşılanması ile ilgili işlemleri yürütmek,
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından verilen ruhsat ve iskanlarla 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 mal, demirbaş, depo işlemlerini yürütmek, bunlar için tutulması gereken defter ve kayıtları tutmak,
- Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- Müdürlük bünyesindeki yazışmalarla ilgili olarak, gelen ve giden evrak defterini tutmak,
- Müdürlük yazışmalarını yürütmek, arşivlemek,
- Müdürlük personelinin muhasebe ve diğer özlük işlemlerini yürütmek,

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

13

14

15

16



13

14

15

16



Şişli
Belediyesi

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 hizmetleri sunmaktadır.

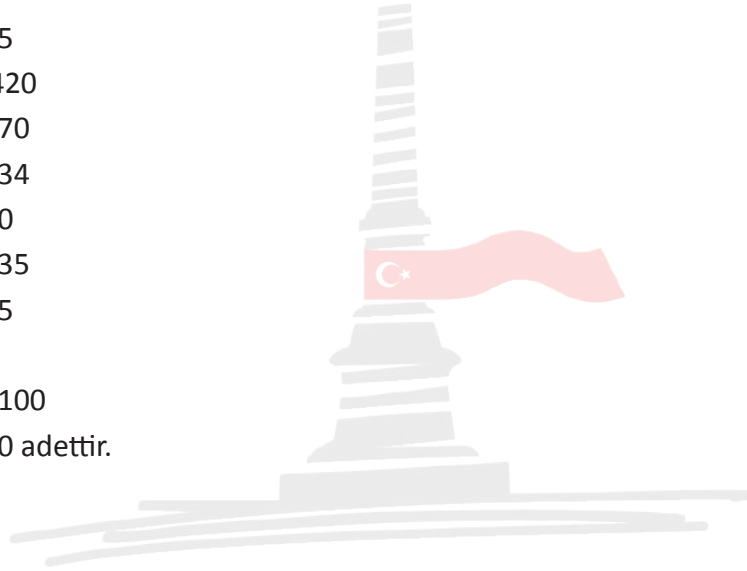
- İmar Durumunu Tanzim etmek,
- Proje Tasdiki yapmak
- Tasdik edilen projelere Yapı izin belgesi vermek
- Tadilat Projesi tasdik edip tadilat ruhsatı vermek
- Tehlikeli binaları tetkik edip rapor tanzim etmek
- Güçlendirme ruhsatı vermek
- Yola Terk, Tevhit ve ifraz işlemleri yapmak,
- Muvakkat inşaat izni vermek,
- Bina kontrolü yapmak,
- İksa ruhsatı vermek,
- Ruhsat temdidi yapmak,
- Mimar, Mühendis ve Şehir Plancılarının kaydını tutmak,

- Büyükşehir, TMMOB ve Belediye koordinasyonu içerisinde proje tescil işlemini yapmak.

İlçemiz sınırları içindeki parsel ilgililerinin talepleri doğrultusunda imar durumu tanzim edilmekte, proje tasdiki yapıp, tasdik edilen projelere ruhsat verilmektedir. Tadilat Projesi tasdik edip, tadilat ruhsatı düzenlenmektedir. Tehlikeli binalar tetkik edilerek rapor düzenlenmektedir. Gerekli binalara güçlendirme ruhsatı verilmektedir. Parsellerin imar durumlarına göre yola terk, tevhit ve ifraz işlemleri yapılmaktadır. Muvakkat inşaat izni düzenlenmektedir. İksa ruhsatı verilerek bina kontrolü yapılmaktadır. Kalemimizce tutulan mimar, mühendis ve şehir plancılarının kayıtlarına göre proje tescilleri yapılmaktadır.

01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında müdürlüğümüzün hizmet kapsamında bulunan işlere ait sayılar ve gerçekleştirmeler aşağıda belirtilmiştir.

- Tadilat Projesi : 45
- İmar Durumu : 420
- Proje Tasdiki : 270
- Ruhsat : 234
- Statik Rapor : 20
- Tesisat : 235
- Isı Yalıtım : 85
- Temdit : 8
- Yazışmalar : 4100
- İskan : 70 adettir.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



Şişli
Belediyesi

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler;

- İlçede sosyal, kültürel, eğitsel, sportif alanlarda faaliyetler göstererek halkın yaşamını kolaylaştırmak ve kalitesini artırmak.
- Resmi ve özel günlerin en etkili şekilde kutlanmasını sağlayarak halkın yurttaşlık bilincini güçlendirmek
- Çeşitli yaş guruplarının ihtiyaçlarına uygun etkinlikler yapmak ve bunları gerçekleştirmek için mekanlar sağlamak.
- Engelli ve özel ilgi guruplarının ihtiyaçlarına yönelik etkili faaliyetler yürütmek.
- Çeşitli konularda yarışmalar düzenleyerek sosyal hayatı canlı tutmak.
- Şehir merkezlerinde ve mahallelerde sosyal hayatı canlandıracak etkinlikler düzenlemek.
- Kamu Kurumları ile sosyal içerikli vakıf ve derneklerle koordineli çalışmalar yapmak.
- Müdürlüğü ilgilendiren tüm resmi yazışmaları yürütmek, evrakların ve e-maillerin takibini yaparak sonuçlandırmak,

Tüm bu hizmetlerimiz kapsamında gerçekleştirilen faaliyet ve etkinliklere ait bilgiler aşağıda konularına göre sunulmuştur.

Sosyal ve Kültürel Hizmetler;

- Kültür Merkezleri
- Kütüphaneler
- Spor Merkezleri
- Dinlenme Evleri
- Tiyatro Sahneleri ve Tiyatro Gösterileri
- Konserler
- Sinema Gösterisi
- Resmi ve Özel Günlerdeki Etkinlikler
- Törenler
- Yürüyüşler
- Geziler
- Piknik
- Yarışmalar
- Turnuvalar
- Festivaller
- Anma
- Anne Baba Adaylarına Çocuk Yetiştirme Eğitimi Verilmesi
- Engelliler, kadına şiddet ve zararlı alışkanlıklarla ilgili panel konferans ve seminer düzenlemek.

HOBİ VE BECERİ GELİŞTİRME

Kurs Merkezleri	Ahşap Boyama	Takı Tasarım	Modelislik	Biçki dikiş	Mefruşat	Kurdele	Mak. Nakış	El Nkş	Tiğ oya	Aba jur	Pul boncuk	Seramik ççek	Ahşap oyuncak	Fotograf	Folkör	Diksiyon	T. Sant Müz	T.H. Müz	Toplam
Osmanbey	18	13	11	34		20	10												106
Duatepe		12						17								45		160	234
H.E.A.	19	13						15		13									60
Kuştepe									17		21								38
Ayazağa					8		5	8		21									42
M.Ş.P.	30	27		80				30	20	19									206
Cumhuriyet	25	25		18															68
Kaptanpaşa								17		17									34
H.R.P.	12								15			7							34
Esentepe	14	46						22							300		35		417
SOGÜYEV													53						53
Şişli İşt. ve Kon. Eng. D		10												6					16
Şiz.Gön.D.		15													15		25		55
TOPLAM	118	161	11	132	8	20	15	109	52	70	21	7	53	6	315	45	60	160	1363

EĞİTİME DESTEK VE MESLEK EDİNDİRME

Kurs Merkezleri	Okuma yazma	Kitap okumayı sevdirmeye	İ.Ö. Derslere yardım	Bilgisayar	Bilgisayarlı İşlt.	Bilgisayarlı Muh.	Web tasarım	İngilizce	İşaret dili	Diksiyon	Tiyatro	Ebru	Resim	Özel eğitim	Toplam
Osmanbey					75	65	43	177			31		75		466
Duatepe			67												67
H.E.A.			65												65
Kuştepe	25		70					15							110
Ayazağa			90										10		100
Cumhuriyet				55				32							87
H.R.P.												16			16
Can Zihinsel E.													12		12
Bedensel E.					15								12		27
Şizofreni													25		25
Altı nokta				20				20		20					60
İşitme engelliler									18						18
Mihine E.V.	89	30		140				77							336
SOGÜYEV											53	53		53	159
TOPLAM	114	30	292	215	90	65	43	321	18	20	84	69	134	53	1548

İLÇEMİZDEKİ TİYATRO SAHNELERİ

Tiyatro ve Kültür Merkezleri	Şişli ALİ POYRAZOĞLU Sahnesi
	Şişli Kültür Merkezi HALDUN DORMEN Sahnesi

İLÇEMİZDEKİ KÜTÜPHANELER ve FAYDALANAN KİŞİ SAYISI

	MUAMMER AKSOY H.E.A.MAH.	VURAL ARIKAN FERİKÖY	NECMİYE ÖĞRETMEN K.PAŞA MAH.	GÜLBAHAR MAH.
Faydalanan Kişi Sayısı	425	275	260	325

Kütüphanelerimizden faydalananların toplamı 1285 kişidir.

İLÇEMİZDEKİ DİNLENME EVLERİ ve FAYDALANAN KİŞİ SAYISI

	DUATEPE MAH.	ÇAĞDAŞ EM. PAŞA MAH.	KUŞTEPE	M.Ş.P MAH.	HALİL RIFAT PAŞA
Faydalanan Kişi Sayısı	1200	1256	280	220	170

Dinlenme evlerimizden faydalananların toplamı 3716 kişidir.

SPOR FAALİYETLERİ

Kurs Merkezleri	Futbol	Basketbol	Salon Spor	Kick boks	Satranç	Toplam
Yaz okulu	300	300			50	650
M.Ş.P			550			550
Kuştepe			99			99
19 Mayıs			330			330
Gülbahar			250			250
Ayazağa				51		51
TOPLAM	300	300	1229	51	50	1930

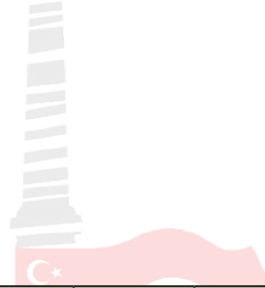
Spor etkinliklerinden faydalananların toplamı 1930 kişidir.

GEZİ (Konaklamalı ve Günübirlik)

	Uludağ	Yalova	Hacıbektaş	Mevlana	Tekne turu	Çanakkale	Edirne	Ayvalık	Anıt Kabir	Piknik	Toplam
Öğrenci	3600	400			5000	15900			7875	1300	34.075
Emekli	3600	365			5000		1000			1200	11.165
Engelli								75		700	775
Şişli Halkı			6600	1260						1700	9560
TOPLAM	7200	765	6600	1260	10000	15900	1000	75	7875	4900	55.575

Gezi etkinliklerinden faydalananların toplamı 55,575 kişidir.

ETKİNLİKLER



	Tiyatro	Sinema	Konser	Törenler	Yürüyüş	Şenlikler	Çeşit. etkin	Panel seminer konfr.	Yarışmalar	Turnuvalar	Festival	Sergi
Mah. Yap gösteri	12	25	8				3					
Kapalı mek.	72		3				4					
Kadına kon.							1	4				
Engellilere								5				
Zararlı alışkanlıklar								3				
Sportif										5		
Milli günler			2	7	1	2	1		2			
Özel günler			4		1	4	2					
Ulusal ve uluslararası festival			1								2	12
TOPLAM	84	25	18	7	2	6	11	12	2	5	2	12

DAĞITILAN YARDIMLAR

	Ata baskılı tabak	İşitme Cihazı	Forma	Şapka	Tişört	Puf Minder	Tekerlekli Sandalye	Akülü Sandalye	Okul Gereçleri	Yayın
Bedensel Engellilere							110	6		300.000
İşitme Engellilere		30								
Öğrencilere			600	10.000	10.000				7000	
Halka	8000					100				
TOPLAM	8000	30	600	10.000	10.000	100	110	6	7000	300.000

BÜRO HİZMETLERİ

Gelen Evrak	215
Giden Evrak	1065
E-mail	886

KÜLTÜR VE SPOR MERKEZLERİ FAALİYETLERİMİZ

Şişli'li bayanlarımızın el emeği göz nuru olan çalışmalarından görünüm...





Gülbağ, Kuştepe ve 19 Mayıs mahalleleri spor merkezlerinden görünüm...

TIYATRO SAHNE GÖSTERİLERİNDEN KARELER...



Haldun Dormen Sahnesi



Ali Poyrazoğlu Sahnesi



Uygur Kardeşler tiyatro gösterisi...

KONSERLERDEN KARELER...**YÜRÜYÜŞLER, GEZİLER, YARIŞMA VE TURNUVALARDAN KARELER...****Doğa Saygı Yürüyüşü****Türkiye Halkoyunları Yarışması İstanbul Birinciliği****Geleceğin Liderleri Kampı****Piknik Ziyareti**

RESMİ VE ÖZEL GÜNLERDEKİ ETKİNLİKLERDEN KARELER...**Kadınlar Günü****Sevgililer Günü****23 Nisan Çocuk Bayramı****19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı****Engelliler Haftası****Sokakta Noel Yemeği**

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



Şişli
Belediyesi

- 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 sayılı yasa ve ikincil mevzuatı çerçevelerine uygun olarak yürütülmektedir.

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler;

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 kontrolüde yapılmakta olup harcama birimlerine gerekli bilgiler verilmektedir. 2010 yılında toplam 17.890 adet Verile emri ve Muhasebe fişi düzenlenmiştir. Ayrıca mevzuatta yapılan değişikliklerin takibi ile uygulamaya geçirilmesi işlemleri şefliğimiz tarafından yapılmaktadır.

Maaş Şefliği

Belediyemiz bünyesinde çalışmakta olan memur ve 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 güclüğü, 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 dosyalanarak arşivde saklanması gibi işlemler yapılmaktadır.

- 01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında 34.500 adet emlak vergisi bildirimini 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 136.450 adettir.

Çevre Temizlik Tahakkuk ve Yoklama Şefliği

Mükelleflerimiz tarafından elden, posta ile veya diğer vasıtalarla 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.



01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında Çevre Temizlik Vergisi mükellefiyeti bulunmayan veya eksik beyanda bulunan mükellefler adına 4.450 adet yoklama fişi düzenlenmiş, düzenlenen yoklama fişi neticesinde 5.595 adet Vergi ve Ceza İhbarnamesi düzenlenerek mükelleflere tebliğ edilmiştir. Ayrıca 2.324 Adet Düzeltme fişi düzenlenmiştir. Çevre temizlik Vergisi mükellef sayısı 43.728 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 dosyalama işlemleri ilgililer tarafından İdare veya Mahkeme nezdinde yapılan itirazlara cevap verilmesi ve sonuçlandırılması gibi işlemler yapılmaktadır.

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında İlan ve Reklam mükellef sayısı 8.116 olup; 5.916 adeti mükellefin beyanı ile 2.200 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 bankaya 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.

01.01.2010 – 31.12. 2010 tarihleri arasında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü' nden gelen 25 adet İmar Para Cezası dosyasından 12 adetinin tamamı tahsil edilmiş, 13 adet dosyanın takibati devam etmektedir.

159 adet otopark dosyasının bedelinin %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 Şefliği

01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında İcra Takip Servisine gönderilen evrak sayısı (haciz varakası) 346 adettir. 2010 yılına ait 346 adet evrakın 129 adetinin tahsilatı sağlanmış, önceki yıllar ve 2010 yılına ait 3.338 adet evrakın 600 adeti tahsil edilmiş, 120 adeti taksitlendirilmiş, 2.618 adet evrakın takip işlemleri devam etmektedir.

Eğlence Kontrol Şefliği



Belediyemiz sınırları içinde yer alan sinema salonları, biletle girilmesi zorunlu olmayan (bar, pavyon, gazino, gece kulübü, bilardo ve atari salonları gibi..) eğlence yerleri ile biletle veya ücretle girilen konser v.b.. eğlence faaliyetlerini kontrolü yapılmaktadır. Belediyemiz sınırları içinde 8 adet sinema içinde 62 adet sinema salonu bulunmakta olup, 01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında 2.093.170 adet seyirci girişi tespit edilmiştir. Yıl içinde tanzim edilen yoklama fişi sayısı 57 adet olup, 56 adet Vergi ve Ceza İhbarnamesi düzenlenerek ilgililere tebliğ edilmiştir.

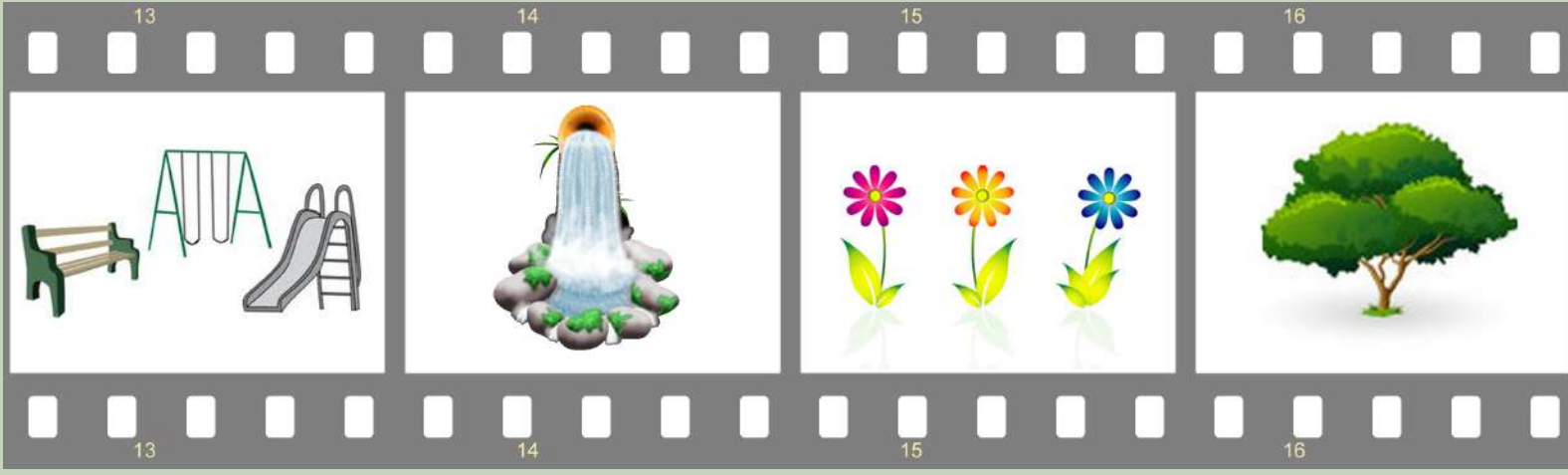
Muamelat Şefliği

Müdürlüğümüzde görev yapan memur ve işçi personelin senelik izin, raporların takibi, dosyaları, 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.

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında 8.765 adet resmi evrak girişi yapılmış, 4.345 adet evrak çıkışı yapılmıştır.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Şişli
Belediyesi

- 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. Doğal afetlere karşı planlama ve alınabilecek önlemlere yönelik çalışmalar ile güvenlik kültürünün oluşturulması da müdürlüğümüzün görevleri arasındadır.
- Norm Kadroya istinaden haziran 2007 tarihinde yeniden oluşturulan Müdürlüğümüzün çalışma esasları, görev, yetki ve sorumluluklarını belirten Müdürlük yönetmeliği hâlihazırda mevcut olmayıp, hazırlık çalışmaları devam etmektedir.
- İmar planlarında yeşile ayrılmış alanlarda yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları oluşturmak.
- Cadde,sokak ve rekreasyon alanlarında ağaçlandırma yapmak.

**Eski Hali****Yeni Hali**

- 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 ile bank monte etmek ve bunların onarımlarını yapmak.



- Yeni spor tesisleri yaparak, 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 yenilemelerini yapmak.



- Süs havuzu yapmak, rutin bakım ve yenilemelerini 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.

MEVCUT PARKLARDAN ÇEŞİTLİ GÖRÜNTÜLER



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

13

14

15

16



13

14

15

16



Şişli
Belediyesi

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 gerekçeleriyle sürdürülebilir kılmak adına yeni projeler üretmek.

- Kentin ihtiyaçları doğrultusunda kentsel tasarım projelerinin ve cephe ıslah çalışmalarının yapımı ve yaptırılması.

- 1/100.000 ölçekli İstanbul Çevre Düzeni Planının incelenmesi neticesinde ilçe sınırlarımız dahilinde tespit edilen konuların İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na iletilmesi

- 1/25.000 ölçekli İstanbul Nazım İmar Plan 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

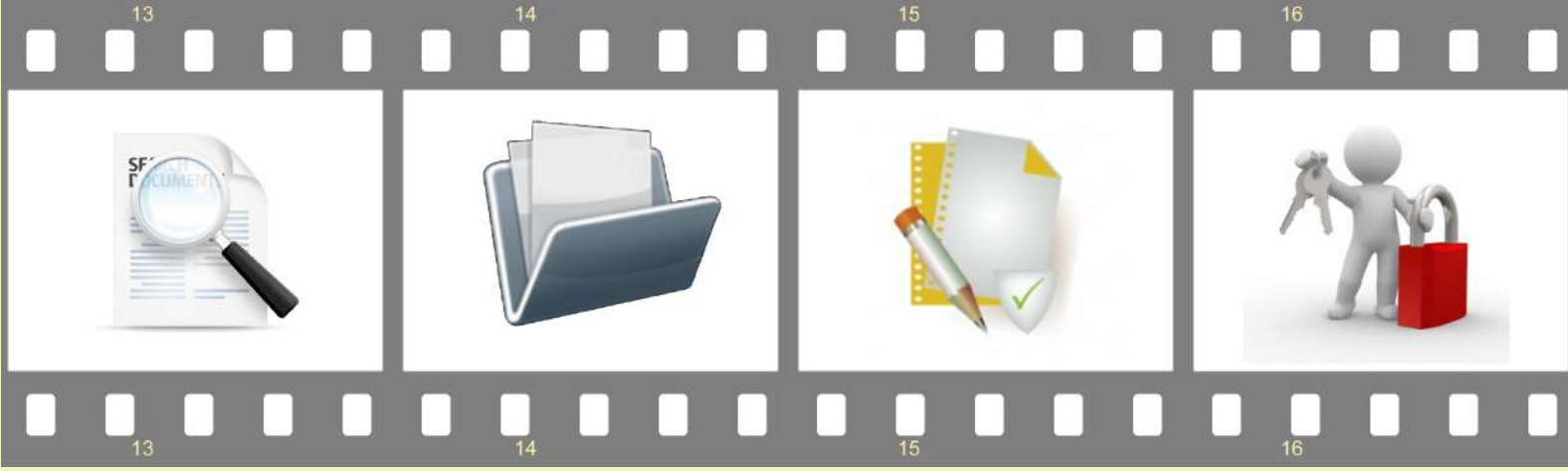
- 2873 sayılı Milli Parklar Kanunu'nun 4.maddesi,Çevre ve Orman Bakanlığı 2010 yılı içerisinde;

Büro Hizmetleri

- Gelen Evrak Sayısı :1111
- Giden Evrak Sayısı : 713
- Büyükşehir Belediye Başkanlığına giden 1/1000 ölçekli Teklif Dosya sayısı :24 adettir.
- Büyükşehir Belediye Başkanlığından onaylanıp gelen 1/1000 ölçekli plan sayısı: 13 adettir.
- Büyükşehir Belediye Başkanlığından onaylanıp gelen 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı sayısı: 6 adettir. (Aynı anda 1/1000 ölçekli U.İ. Planları da onaylanıp gelmiştir.)



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ



Şişli
Belediyesi

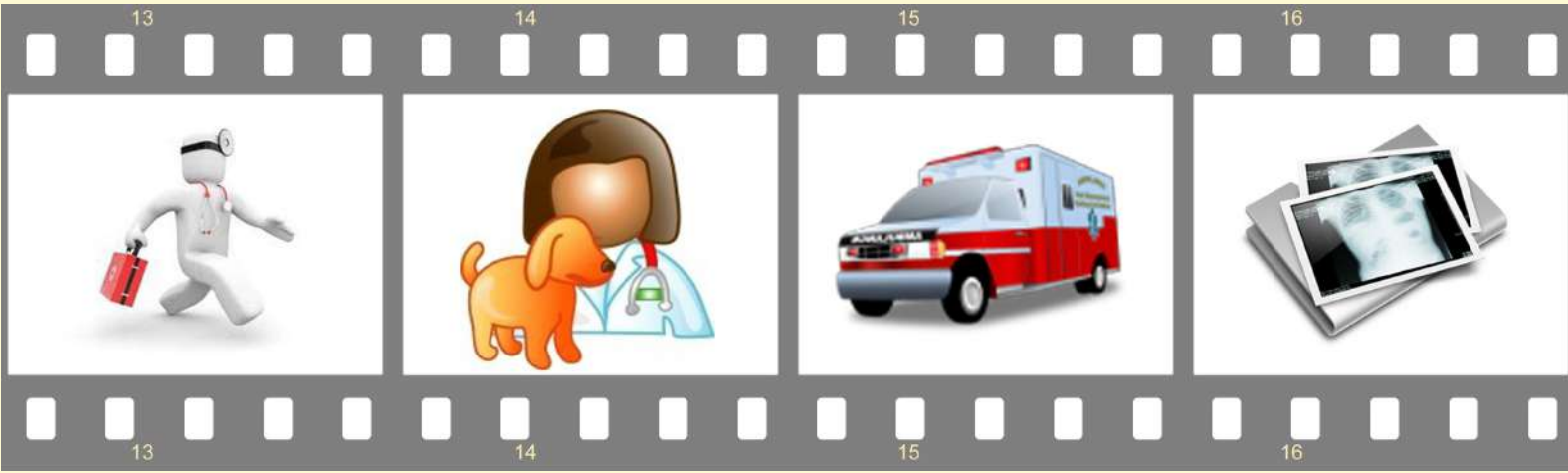
Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler;

- Sıhhi Müesseseler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin Ruhsatlandırma, denetleme ve takibi, sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerin çevre ile uyumlarının sağlanması, bilimsel ve teknolojik gelişmelerden yararlanarak sanayileşme -şehirleşme arasındaki dengenin imar planları çerçevesinde yönlendirilmesi ,
- Bölgemiz dahilinde yük ve insan taşıyan asansörler ve yürüyen merdivenlerin kayıt altına alınması ile yıllık periyodik muayenelerinin yapılması ve ruhsatlandırılması,
- Pazar ve İşgaliye yerlerinin yerinde kontrolü,
- Ölçü-ayar ve tarife tasdik gibi yerinde kontrol hizmetleri,
- Buhar jeneratörleri ve kompresörler gibi basınçlı hava kaplarının bulunduğu gayri sıhhi müessese-lerin yıllık periyodik muayenelerinin yaptırılması,
- Proje Tasdik ve kontrol hizmetleri.

2010 yılı Genel İş Yürütümü çerçevesinde sunulan hizmetlerimizin dökümü aşağıda belirtilmiştir.

- 01-01-2010 /31-12-2010 Tarihleri arasında 82 Adet Asansör Ruhsatı verilmiştir.
- 01-01-2010 /31-12-2010 Tarihleri arasında 836 Adet Asansör Fenni Muayenesi yapılmıştır.
- 01-01-2010 /31-12-2010 Tarihleri arasında 100 Adet Asansör Tebligatı yapılmıştır.
- 01-01-2010 /31-12-2010 Tarihleri arasında 25 Adet Asansör ve Yürüyen merdivenlerle ilgili Muhtelif dilekçe değerlendirilmiştir.
- 01-01-2010 /31-12-2010 Tarihleri arasında 14 Adet Basınçlı Hava Kaplarının Muayenesi yapılmıştır.
- 01-01-2010 /31-12-2010 Tarihleri arasında 621 Ölçü Ayar Muayenesi yapılmıştır.
- 01-01-2010 /31-12-2010 Tarihleri arasında 45 Adet Eğlence Ve Dinlenme yerinin Düzenli denetlenmesi sağlanarak bu yerlere Mesul Müdürlük Belgesi verilmiştir.
- 01-01-2010 /31-12-2010 Tarihleri arasında 788 Adet Hafta Sonu Tatil Ruhsatı verilmiştir.
- 01-01-2010 /31-12-2010 Tarihleri arasında 2517 Adet Sıhhi İşyeri Ruhsatı verilmiştir.
- 01-01-2010 /31-12-2010 Tarihleri arasında 261 Adet Gayri Sıhhi İşyeri Ruhsatı verilmiştir.
- 01-01-2010 /31-12-2010 Tarihleri arasında Çevre Temizlik Tahakkuku Şefliği ve Zabıta Müdürlüğü yardımıyla yapılan Mevcut denetimler sonucu Ruhsatsız olan yerlerin Ruhsata davetleri için 980 Adet yoklama ve tebligat yapılmıştır.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Şişli
Belediyesi

Müdürlüğümüzün,

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- 5272 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 belirtilmiş olup bu mevzuat çerçevesinde yürütülen hizmetlerimiz;
- 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
- Eczacılık ve ilaç denetim hizmetleri
- Veteriner klinik faaliyetleri

- Sokak hayvanlarının kontrol altına alınması (kısırlaştırma, aşılama ve yerinde yaşatma)
- Vektör Kontrolü (Larvasit ve uçkun mücadelesi)
- Kurban hizmetleri
- Hizmet içi eğitimidir (personelin mesleki eğitimi)

Hizmetlerimizi başlıklar halinde sınıflandıracak olursak;

1- Poliklinik Hizmetleri



Polikliniklerimiz Şişli halkına; muayene, acil hizmetler (ambulans hizmeti), laboratuvar, röntgen ve diş polikliniği hizmetleri vermiştir. 2010 yılında toplam 239.566 tıbbi işlem uygulanmıştır.





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

POLİKLİNİKLER	Merkez Polik.	Şişli Tıp Merk.	Şişli Tıp Merkezi Kurtuluş Polik.	Ayazağa Tıp Merk.	Başkanlık Binası Polik.	Kuştepe Polik.	Toplam
İŞ VE İŞLEM SAYISI							
Hasta muayene ve tedavi (Kişi Sayısı)	49.165	21.901	31.139	13.467	10.914	15.945	142.531
Röntgen çekimi	13.663		406	1.399		492	15.960
Laboratuvar tetkiki(mikrobiyoloji ve biyokimya)	23.891	1.241	2.311	1.801		1.150	30.394
Diş muayene (tedavi,çekim ve protez)		5.532	2.223	7.612			15.367
Ultrasonagrafi			121	48			169
Sağ.Raporu	3.705			399			4.104
Portör	13.578						13.578
Ambulans Hizmetleri	2.910						2.910
Hemşirelik hizmetleri (aşı,pansuman vs.)		2.859	2.878	1.748		7.068	14.553
TOPLAM	106.912	31.533	39.078	26.474	10.914	24.655	239.566

2- Sağlık Raporları

Polikliniklerimizde değişik konularda raporlar düzenlenmektedir.

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

3- Esnaf muayenesi ve portör taraması

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.



4- İşyeri Denetimi ve Şikayetlerin Takip Edilmesi

Gıda Denetimi : 5179 sayılı kanun ve buna bağlı yönetmelik gereğince belediyelerin ruhsat ile ilgili hakları saklı kalmak üzere gıda ile ilgili üretim, dağıtım ve satış yerlerini denetleme ve yaptırım uygulama yetkisi Tarım ve Köyişleri Bakanlığı'na verilmiştir. Ancak halkımızdan gelen şikayetler en kısa sürede değerlendirilip, ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri Ruhsat Denetim Müdürlüğüne ve eksiklikleri görülen işyerleri ise Sarıyer İlçe Tarım Müdürlüğü'ne bildirilerek takibatları yapılmıştır. Ayrıca Tarım ve Köyişleri Bakanlığı ve Sağlık Bakanlığının birimleri ve müdürlüğümüz veteriner hekimlerinden oluşturulan ekip vasıtasıyla belediyemiz sınırları içinde, Su Ürünleri Toptan ve Perakende Satış Yerleri Yönetmeliği gereği, denetimleri yapılmıştır.

2010 yılında 324 şikayet cevaplanmıştır.

5- Ambulans Hizmetleri

Mevcut olan 1'i acil yardım , 2'si hasta nakil aracı olmak üzere 3 ambulans ve 1 adet diyaliz aracı ile bölge halkının ihtiyaçları haftanın her günü 24 saat kesintisiz olarak karşılanmıştır. 2.910 hasta nakli gerçekleştirilmiştir.

6- Cenaze Hizmetleri

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.

01.01.2010-31.12.2010 yılı cenaze sayısı : 872
01.01.2010-31.12.2010 mezar nakli : 15

7- Belediye personeline yönelik iş güvenliği hizmetleri

- 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.
- Belediyemizin işçi personeline grip aşısı yapılmıştır.
- İlgili personele portör muayenesi yapılmıştır.

8- Gündüz Çocuk Bakımı



Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Halide Edip Adıvar Mahallesi gündüz çocuk bakım evi, Gülbağ gündüz çocuk bakım evi, Ayazağa Mahallesi gündüz çocuk bakım evi ve Yayla Mahallesi gündüz çocuk bakım evlerinde , 4-6 yaş gurubu toplam 260 çocuğa okul öncesi eğitim verilmiştir.



9- Toplum Merkezi

- 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, özürlü ailelerine aylık bağlanması hizmeti sunulmaktadır.
- Kadın sığınma evinde toplam 33 kadın, 18 çocuk koruma altına alınmış, 12 kadına iş imkanı sağlanmıştır.

10- Eczacılık ve İlaç Denetim Hizmetleri

Müdürlüğümüz ve birimlerinde kullanılan ilaç ve tıbbi malzeme teslim alınması, uygun koşullarda saklanması, son kullanım tarihlerinin kontrolü ve ilgili birimlerin ihtiyaçlarına göre aylık olarak dağıtmı yapılması sağlanmıştır.

11- Veteriner Klinik Faaliyetleri



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.

2010 yılı iş ve işlem sayıları;

Sahipsiz Hayvan Muayene ve Tedavi	1180
Sahipli Hayvan Muayene ve Tedavi	237
Menşe-i Şahadetname Verilmesi	59
Müşahede altına alınan hayvan sayısı	60
Kısırlaştırılan hayvan(kedi-köpek)	944
Kuduz aşısı (Sahipli ve sahipsiz hayvan aşı takip)	535
Kuduz aşısı(Kısırlaştırma sonu)	944

12- Sokak Hayvanlarının Kontrol Altına Alınması (Kısırlaştırma, Aşılama Ve Yerinde Yaşatma):

2010 yılı içinde 1180 sahipsiz (kedi,köpek) hayvan kısırlaştır, aşılat, yaşat anlayışıyla rehabilitasyona tabi tutulmuştur.

Sahipli ve sahipsiz hayvanlara yönelik aşı takip ve müşahede çalışmaları sonrasında kuduz hastalığına karşı koruyucu amaçlı 645 adet hayvan aşılanmıştır.

Kısırlaştırılan 944 adet hayvan koruyucu kuduz aşısı yapıldıktan sonra alındıkları bölgelere bırakılmıştır.

Toplam Kuduz aşısı uygulaması:1589

13- Vektör Kontrolü



İlaçlama hizmetlerimiz, Halk Sağlığı Alanında Haşerelere Karşı İlaçlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak yapılmaktadır. İdare Mahkemesi kararıyla İstanbul Büyükşehir Belediyesi sınırları dahilinde vektörlerle mücadele (Açık Alan) ve ilaçlama çalışmalarına ilişkin tüm hizmetlerin Büyükşehir Belediyesi tarafından yürütüleceği müdürlüğümüze bildirildiğinden dolayı Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak açık alan çalışmaları yürütülmüştür. Şehir içinde araç üstü cihazlarla yapılan uygulamalarda her mahallede haftada 2 gün ilaçlama çalışması yapılmıştır.

İlaçlama ekibimizce yapılan haritalama çalışması sonucu sivrisinek üreme alanları tespit edilmiş ve buralarda yapılan larva mücadelesiyle üreme alanlarının yok edilmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Ergin uçkun mücadelesi de larva mücadelesini destekleyici olarak uygulanmıştır. Bina bodrumları, kuyu ve fosseptikler, bitmemiş inşaatlar, terk edilmiş binalar ve ahırlarda Kasım ve Mart ayları arasında haritası çıkarılmış kışlaklara 10-20 gün aralıklarla ergin ve larva mücadelesi yapılarak sorunsuz bir yaz dönemi geçirmek için gereken bütün çalışmalar planlanmıştır.

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. Uygun olan yerlerde larva mücadelesi de yapılmıştır. Yaz ayları boyunca larva mücadelesine ara vermeksizin devam edilmiştir.

İlçemiz sınırları dahilinde bulunan ilköğretim ve lise düzeyindeki tüm okullarımızın ara dönem ve yaz tatillerinde ayrıca gelen taleplere göre hafta sonları da ilaçlama ve dezenfeksiyonu yapılmaktadır. Camiler, Kiliseler, Cem evleri başta olmak üzere bütün ibadet yerleri ile belediyemiz hizmet binalarının ve şikayete konu çöp evlerin her türlü haşere kontrolü yapılmaktadır.

14- Kurban Hizmetleri :

Kurbanlık hayvan sevkleri ile olası bir hastalığın bulaşma ve yayılma riskine karşı Şişli İlçe Kaymakamı başkanlığında kurban hizmetleri komisyonu oluşturulmuştur. Tarım ve Köy İşleri Bakanlığı emirleri doğrultusunda Anadolu’da çıkan Şap hastalığı nedeniyle Avrupa yakasına hayvan nakilleri izne bağlı olarak gerçekleştirilmiştir. Komisyon kararlarına göre İstanbul’a giriş belgesi olmayan hayvanların satış ve kesimine izin verilmemiştir.

Bölgemizde 2010 yılında 3 adet kurban satış yeri ve 2 adet kurban kesim yeri belirlenmiştir. Ancak büyükbaş hayvan geçiş izni alınmadığı için ilçemize Anadolu’dan hayvan nakilleri gerçekleşmemiştir. 29 adet ithal büyükbaş ve 4195 küçükbaş hayvan satışı yapılmış olup kesim yerlerinde veteriner hekimler görev yapmıştır. Kesim yerlerinde, vatandaşlara et taşıma poşeti dağıtılmıştır.

Bayram öncesi ve sonrasında bulaşıcı hastalıkların yayılmasını önlemek ve hijyenik ortamın sağlanması amacıyla ilaçlama ekibimiz tarafından düzenli olarak bölgede dezenfeksiyon çalışması yapılmıştır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



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 yürüttüğü hizmetler;

- 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 dağıtım,
- Pazar yerlerinin temizlenmesi ve yıkanması,

Hizmetlerimizi başlıklar halinde sınıflandıracak olursak;

1- 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, öğleden 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, Halideedipadivar, Halilrifatpaşa 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
Öğleden Sonra	: 2 büyük araç, 3 küçük araç
Gece Vardiyası	: 13 büyük araç, 19 küçük araç

Olmak üzere 48 araç ile Belediyemiz sınırlarında günlük ortalama 550 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	: 122 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	: 64 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	: 364 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	: 550 Ton

1 Aylık Toplanan Çöp Miktarı	: 16.500 Ton
1 Yılda Toplanan Çöp Miktarı	: 198.000 Ton

2- 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.

3- 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 01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında ilçemiz sınırları dahilinde bulunan çöp evi olarak tabir ettiğimiz yerlerden 53 tanesinin de temizliği yapılmıştır.

4- 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.

5- 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.

6- 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.



7- 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.



8- 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.

9- ZABITA EKİBİ İLE VERİLEN HİZMETLER:

Müdürlüğümüz emrinde görev yapmakta olan Zabıta ekibimizin 01.01.2010 31.12.2010 tarihleri arasındaki çalışmaları aşağıda belirtilmiştir:

Zamansız ve düzensiz çöp çıkarıp çevreyi kirletenlere, Belediyemize harç yatırmadan el ilanı dağıtıp çevreyi kirletenlere 73 adet ceza zaptı kesilmiştir.

Hurda ve kâğıt 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 53 adet çöp evinin temizliği yapılmış ve Veteriner Müdürlüğü tarafından ilaçlanması sağlanmıştır.

Müdürlüğümüze dilekçe ile müracaatı olan 120 adet şikayet evrakı ile Mavi Masa'ya müracaatı olan 74 adet şikayet evrakı neticelendirilmiştir.

Mahallelerde dağıtılan içme suyu dağıtımına nezaret edilmektedir.

Ayrıca konutlara ve işyerlerine temizlik yönünden 4200 adet yazılı ve şifai tebligat yapılmıştır.

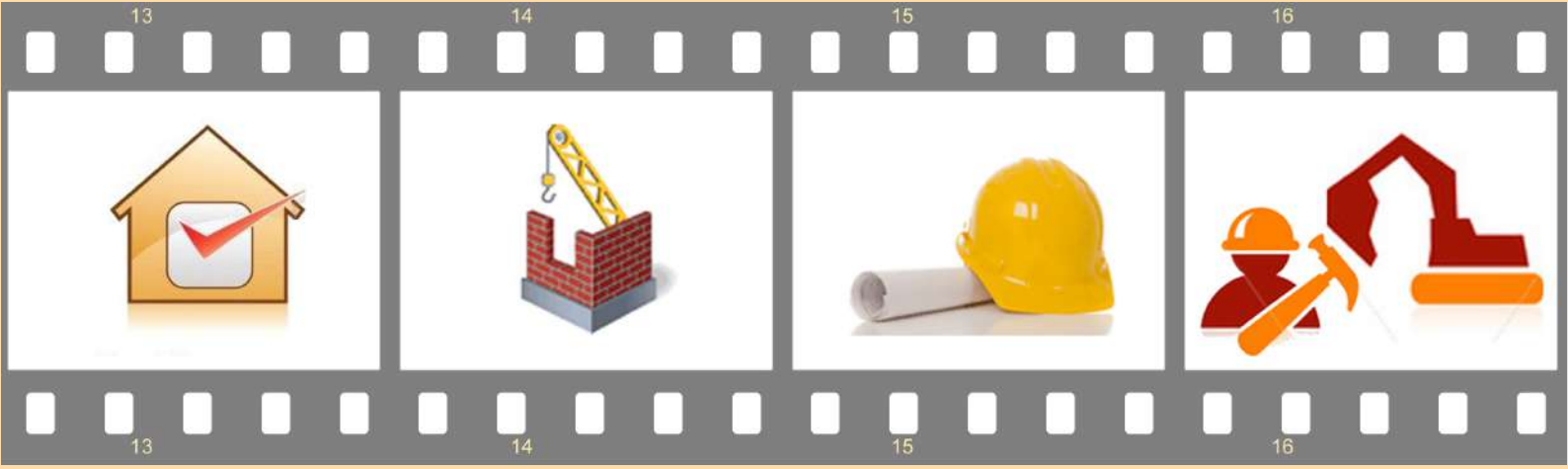
10- BÜRO ÇALIŞMALARI:

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. 01.01.2010–31.12.2010 tarihleri arasında 534 giden evrak kayıt edilmiştir. 642 gelen evrak kayıt edilmiştir.

Müdürlüğümüzce yürütülen bu hizmetlerin büyük bölümü müteahhit firmalara ihale edilmek suretiyle gerçekleştirilmektedir.

YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



Şişli
Belediyesi

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.

- 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 yapılmak üzere izin vermek ve denetlemek.
- Vatandaşlardan gelen eski binalarla ilgili her türlü yazılı ve sözlü başvuruları imar kanunu ve kat mülkiyeti kanunu dahilinde incelenmesi ve sonuçlandırılması.
- 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 yıkımın yapılması için 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.
- 3194 Sayılı İmar Kanununa Göre Yapı Tatil Tutanağı : 22 Adet
- 3194 Sayılı İmar Kanununa Göre Yıkım Kararı : 22 Adet
- 3194 Sayılı İmar Kanununa Göre Para Cezası : 23 Adet
- İstanbul İmar Yönetmeliğinin 15. Maddesine Göre İzin : 178 Adet
- Temel Üstü Ruhsatı : 53 Adet
- İskele Belgesi : 31 Adet
- Yıkım Ruhsatı : 97 Adet
- Yapı Kullanma İzin Belgesi : 56 Adet
- Yazışmalar : 3.700 Adet
- İnşaat Ruhsatı verilen yerleri denetlemek
- Şikayetlerin yerinde denetlenmesi

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

13

14

15

16



13

14

15

16



Şişli
Belediyesi

Kent yaşamında her gün, her yerde ve her an yüzlerce insan, belediye emir ve yasaklarını ihlal edilmekte, başka bir deyişle kente karşı suçlar işlenmektedir. İşte bu emir ve yasalara uymayanları, hangi görevlilerin araştıracağı, takip ve tespit edeceği, hükmolunan cezaların infazı gibi konuları belediyelerin icra gücü ve kolluk kuvveti olan BELEDİYE ZABITA'sı üstlenmektedir.

Zabita Müdürlüğü Belediye Birimleri içerisinde 24 saat çalışma esası ile Belediye Başkanlığı karar organlarının almış olduğu kararların icrai nitelikteki uygulamasını sağlayan Müdürlük olması sebebiyle ayrıca resmi üniformalı bir teşkilat olduğundan diğer birimlere göre farklılık arz etmektedir.

Zabita 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 Zabita Yönetmeliği
- 5727 Sayılı Tütün ve Tütün Mamüllerinin Tüketiminin Önlenmesi kanunu

Zabita 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 sükunet 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 karşılama hizmetleri,
- Birimler arası evrakların takibi
- Trafik ile ilgili hizmetler,
- İşyeri sigara denetimi ile ilgili hizmetler

Belediye zabıtası; belediye sınırları içinde beldenin düzenini ve belde halkının sağlık ve huzuru 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 zabita kuvvetidir.

Zabita Müdürlüğümüz; belirtilen yasalar çerçevesinde görevlerini yerine getirirken, yaşanabilir, temiz, sağlıklı ve huzurlu bir ŞİŞLİ yaratmayı bir sorumluluk olarak üstlenmiştir.

Büro Hizmetleri;

- Gelen evrak sayısı :4645
- Giden evrak sayısı :4241
- Mahkemeye açılan dava sayısı: 50
- Kabahatler kanununa göre para cezası kesilen gerçek ve tüzel kişi sayısı : 497

Şikayet ve dilekçe masası

- Telefon yoluyla : 2552
- e-mail yoluyla : 1845
- İhtakip ve mavi masa : 571
- İmar Kanunu ile ilgili ruhsat ve eklerine aykırı yapılan binaların oluşumunu önlemek : 55
- Gecekondu ve kaçak inşaatın görüldüğü yerde yıktırılması yıkım zaptı : 15
- İşyerlerinin; ruhsat ve sıhhi yönden kontrolü : 272
- Başkanlık Makamınca ve Ulusal bayramlarda gerçekleştirilen tören hizmetleri : 57
- Trafik ile ilgili Hizmetler
- Yollara dikilen yön levha sayısı : 90
- Yol ve tretuvarlara çakılan demir kazıkların sökülmesi : 1500



I.C.6 - YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediye Başkanı; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38 inci 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 plâna 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 ila 58 inci 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, 2010 yılı içerisinde denetim faaliyeti İç Denetçilerimiz Vedii CELAYİR ve Sariye KULLAR tarafından;

- Zabıta Müdürlüğü; Kabahatler Kanunu İşlem Sürecine İlişkin Sistemi yönünden,
- Ruhsat Denetim Müdürlüğü; Sıhhi Müesseselerin Ruhsat ve Denetim Süreçleri yönünden,
- Sağlık İşleri Müdürlüğü; Veterinerlik, Kısırlaştırma ve Aşılama İşlem Sürecine ait sistemi yönünden,
- Fen İşleri Müdürlüğü; "Tranşe" İşlem Sürecine Ait Sistemi yönünden denetlenerek raporları düzenlenmiş ve ilgili birimlere gönderilmiştir.

Belediyemizin dış denetimi ise, genel iş yürütümü –idari işler- yönünden İçişleri Bakanlığı tarafından yapılmaktadır. 17.02.2010 tarihinde Mülkiye Baş Müfettişi Hüseyin KÖKSAL tarafından 10.12.2006 ile 18.03.2010 tarihleri arasındaki iş ve işlemlerimiz denetlenmiş olup (24/22) sayılı layihaya bağlanmış ve gereği yapılmak üzere ilgili birim ve kurumlara sunulmuştur. Belediyemizin mali işlemler yönünden denetimi ise Sayıştay tarafından yapılmaktadır. 2010 yılı mali işlemlerimiz henüz Sayıştay tarafından denetime tabi tutulmamıştır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER



Şişli
Belediyesi

II.A - İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemizin 2010-2014 dönemi Stratejik Planı'nda 2010 yılına ilişkin 19 adet stratejik amaç ve stratejik amaçlar doğrultusunda 47 adet stratejik hedef belirlenmiştir.

Şişli Belediyesi'nin 2010 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 YARARLANILMASI

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

II.B - TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Şişli Belediyesi olarak Temel Politika ve Önceliklerimiz;

- 1- Toplam kalite hedefi doğrultusunda; Şişli Halkının belediyeçilik 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 belediyeçilik 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.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER





III.A - MALİ BİLGİLER

Belediyemizin 2010 Mali yılı bütçesinin uygulama sonuçları ve temel mali tablolara ilişkin açıklamalar aşağıda sunulmaktadır.

III.A.1 - BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2010 Mali Yılı Bütçemiz 260.000.000.-TL olarak tahmin edilmiştir. Bütçenin uygulanması sonucunda Gelir Bütçemiz 211.017.413,86.-TL olarak %81 oranında , Gider Bütçemiz ise 203.346.071,99.-TL olarak %78 oranında gerçekleşmiştir. Uygulanan Bütçe disiplini sayesinde 2010 yılı Bütçemiz 7.671.341,87.-TL fazla vermiştir. Diğer bir deyişle Gelir Bütçemizin gerçekleşmesi Gider Bütçemizin gerçekleşmesinden yüksek olmuştur, üstelik gerçekleşmenin detayına bakıldığında %66'sının özgelirlerimizi kapsayan vergi gelirleri kaleminden,İller Bankasından alınan paylarımızı da içeren Diğer gelirler kaleminin ise %20'sini oluşturduğu tespit edilmiştir. Aynı disiplinden hareketle 2011 Yılı Bütçemizin hazırlanması aşamasında tahminlerde hiçbir artışa gidilmeden 260.000.000.-TL olarak hazırlanmıştır. Gelir Bütçemizin gerçekleşmesi 2008 yılında %58, 2009 yılında %55, 2010 yılında ise %81 olarak gerçekleşmiştir.

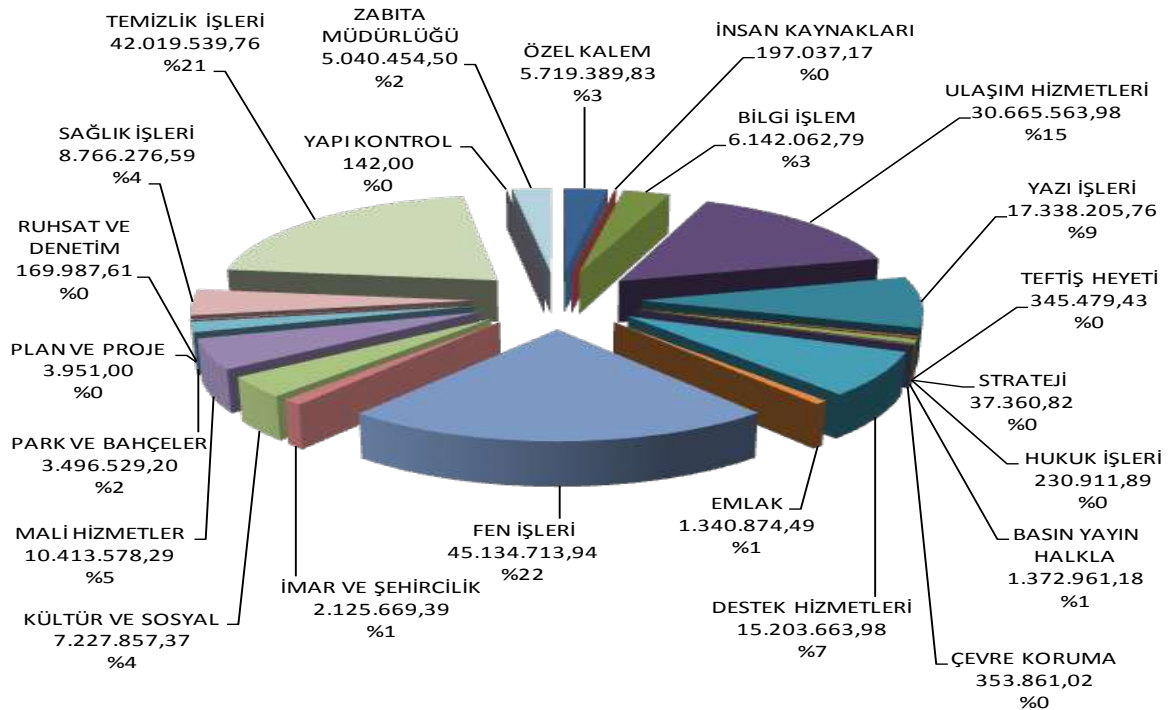


2011 yılının tahmini bütçesinin 2010 yılıyla aynı tutarda hazırlandığını dikkate aldığımızda 2011 yılı gelir bütçesi gerçekleşmesinin %81'lerinde üzerine çıkacağı tahmin edilmektedir. Tespitlerimizin daha iyi anlaşılabilmesi için Gelir ve Gider bütçelerine ait son veriler aşağıda grafikler halinde sunulmuştur.

ŞİŞLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2010 YILI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

AÇIKLAMA	Geçen Yılda Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	AKTARMAYLA		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
			Ekleneni (+)	Düşülen (-)				
ÖZEL KALEM	0,00	1.677.815,00	4.275.644,44	144.950,08	5.808.509,36	5.719.389,83	89.119,53	0,00
İNSAN KAYNAKLARI	0,00	1.484.900,00	38.855,49	1.268.693,12	255.062,37	197.037,17	58.025,20	0,00
BİLGİ İŞLEM	0,00	6.545.600,00	2.718.881,61	3.002.886,48	6.261.595,13	6.142.062,79	119.532,34	0,00
ULAŞIM HİZMETLERİ	0,00	29.730.700,00	9.552.376,85	4.830.262,48	34.452.814,37	30.665.563,98	3.787.250,39	0,00
YAZI İŞLERİ	0,00	23.693.000,00	4.383.257,52	6.980.509,10	21.095.748,42	17.338.205,76	481.354,83	3.276.187,83
TEFTİŞ HEYETİ	0,00	400.500,00	53.811,10	0,00	454.311,10	345.479,43	108.831,67	0,00
STRATEJİ GELİŞTİRME	0,00	46.790,00	11.155,64	0,00	57.945,64	37.360,82	20.584,82	0,00
HUKUK İŞLERİ	0,00	472.500,00	11.322,48	0,00	483.822,48	230.911,89	252.910,59	0,00
BASIN YAYIN HALKLA	0,00	3.215.800,00	103.823,90	1.006.414,86	2.313.209,04	1.372.961,18	940.247,86	0,00
ÇEVRE KORUMA	0,00	1.612.300,00	200.388,06	0,00	1.812.688,06	353.861,02	708.827,04	750.000,00
DESTEK HİZMETLERİ	0,00	19.702.700,00	8.308.783,96	9.673.115,42	18.338.368,54	15.203.663,98	1.964.434,43	1.170.270,13
EMLAK İSTİMLAK	0,00	5.034.500,00	699.990,33	4.179.061,52	1.555.428,81	1.340.874,49	214.554,32	0,00
FEN İŞLERİ	0,00	43.897.000,00	21.936.590,77	5.206.064,88	60.627.525,89	45.134.713,94	2.389.925,01	13.102.886,94
İMAR VE ŞEHİRCİLİK	0,00	2.749.000,00	133.576,73	0,00	2.882.576,73	2.125.669,39	756.907,34	0,00
KÜLTÜR VE SOSYAL	0,00	11.713.550,00	2.610.780,10	1.520.570,24	12.803.759,86	7.227.857,37	428.491,10	5.147.411,39
MALİ HİZMETLER	4.843.027,87	34.908.825,00	5.719.664,03	26.380.700,18	19.090.816,72	10.413.578,29	901.439,89	7.775.798,54
PARK VE BAĞÇELER	0,00	11.269.500,00	228.124,70	77.172,00	11.420.452,70	3.496.529,20	1.693.079,80	6.230.843,70
PLAN VE PROJE	0,00	120.200,00	301,00	0,00	120.501,00	3.951,00	116.550,00	0,00
RUHSAT VE DENETİM	0,00	229.000,00	21.506,82	0,00	250.506,82	169.987,61	80.519,21	0,00
SAĞLIK İŞLERİ	0,00	8.618.000,00	4.942.230,81	4.514.769,24	9.045.461,57	8.766.276,59	279.184,98	0,00
TEMİZLİK İŞLERİ	0,00	45.172.820,00	5.227.333,30	3.170.115,97	47.230.037,33	42.019.539,76	5.210.497,57	0,00
YAPI KONTROL	0,00	536.000,00	0,00	682,00	535.318,00	142,00	535.176,00	0,00
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	7.169.000,00	1.301.097,29	523.529,36	7.946.567,93	5.040.454,50	2.906.113,43	0,00
GENEL TOPLAM	4.843.027,87	260.000.000,00	72.479.496,93	72.479.496,93	264.843.027,87	203.346.071,99	24.043.557,35	37.453.398,53

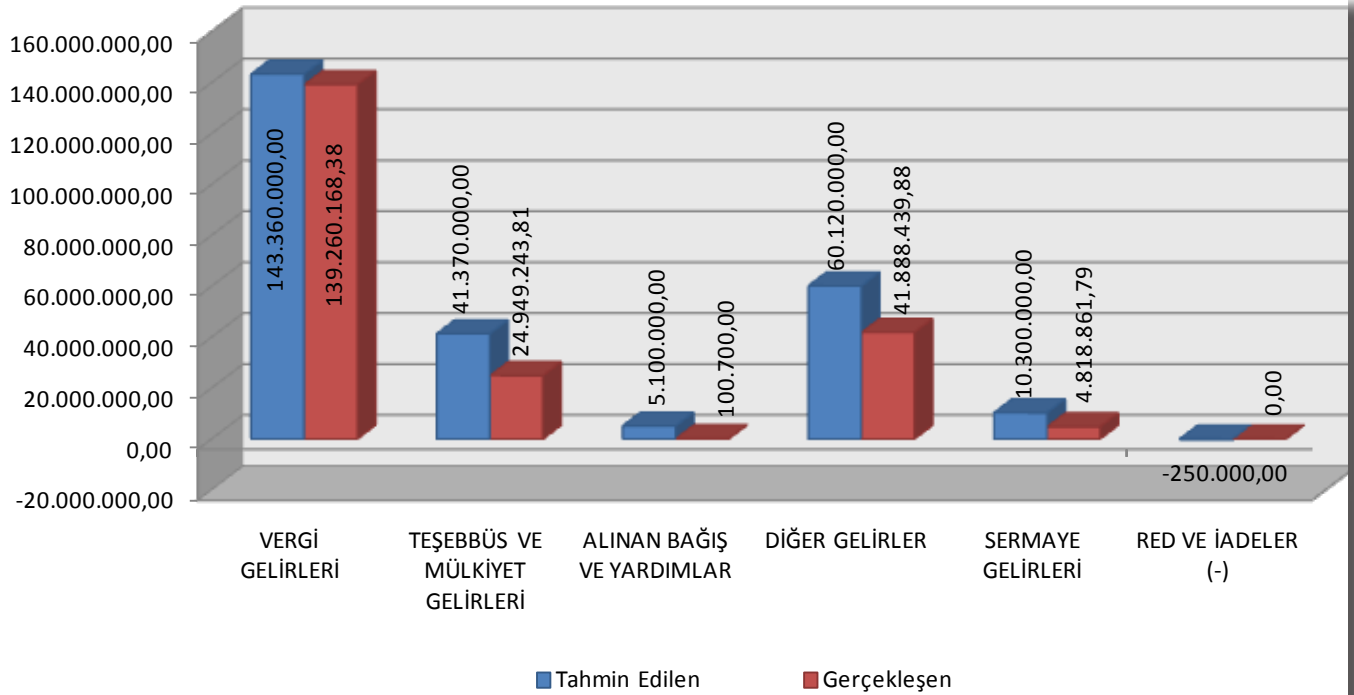
2010 BÜTÇE GİDERLERİNİN MÜDÜRLÜKLERE DAĞILIMI



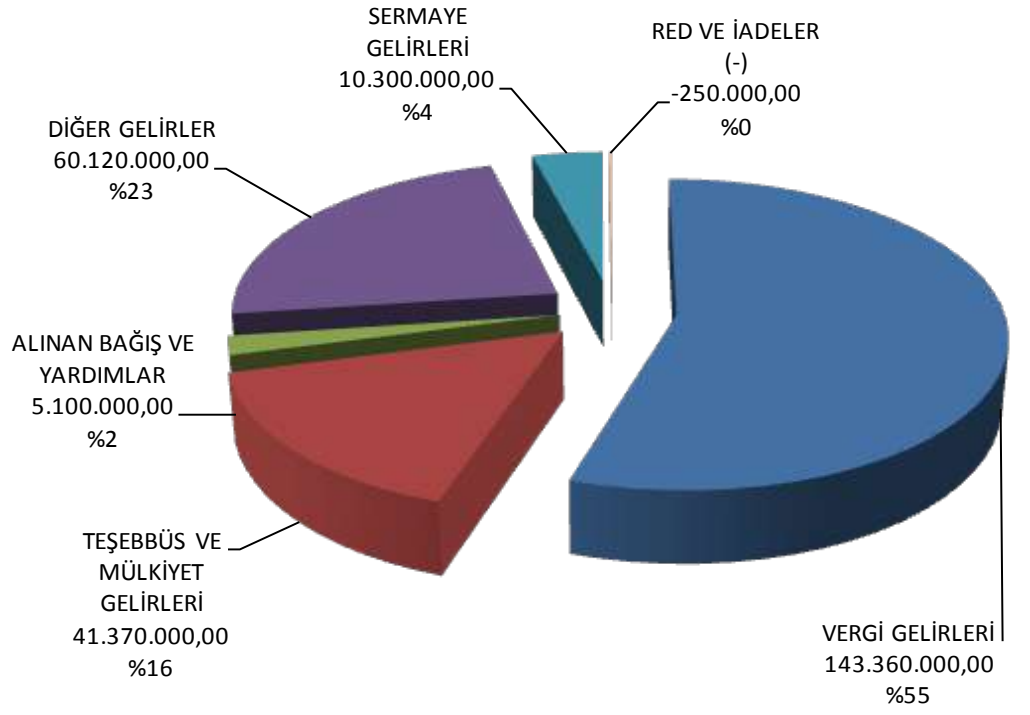
**2010 YILI GELİR BÜTÇESİNİN
EKONOMİK SINIFLANDIRMASININ 1. DÜZEYİ İTİBARIYLA DAĞILIMI**

KODU	ADI	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01	Vergi Gelirleri	143.360.000,00	139.260.168,38	%97
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	41.370.000,00	24.949.243,81	%60
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	5.100.000,00	100.700,00	%2
05	Diğer Gelirler	60.120.000,00	41.888.439,88	%70
06	Sermaye Gelirleri	10.300.000,00	4.818.861,79	%47
09	Red ve İadeler (-)	-250.000,00	0,00	%0
TOPLAM		260.000.000,00	211.017.413,86	%81

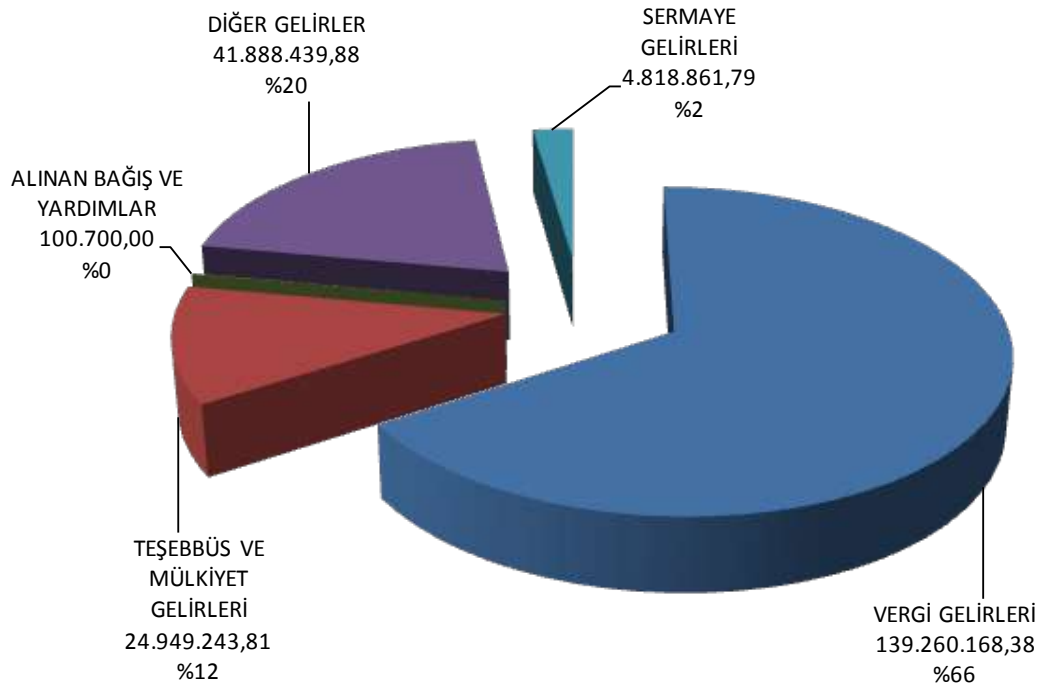
2010 GELİR BÜTÇESİ TAHMİN VE GERÇEKLEŞEN GRAFİĞİ



2010 TAHMİN EDİLEN GELİR BÜTÇESİ GRAFİĞİ

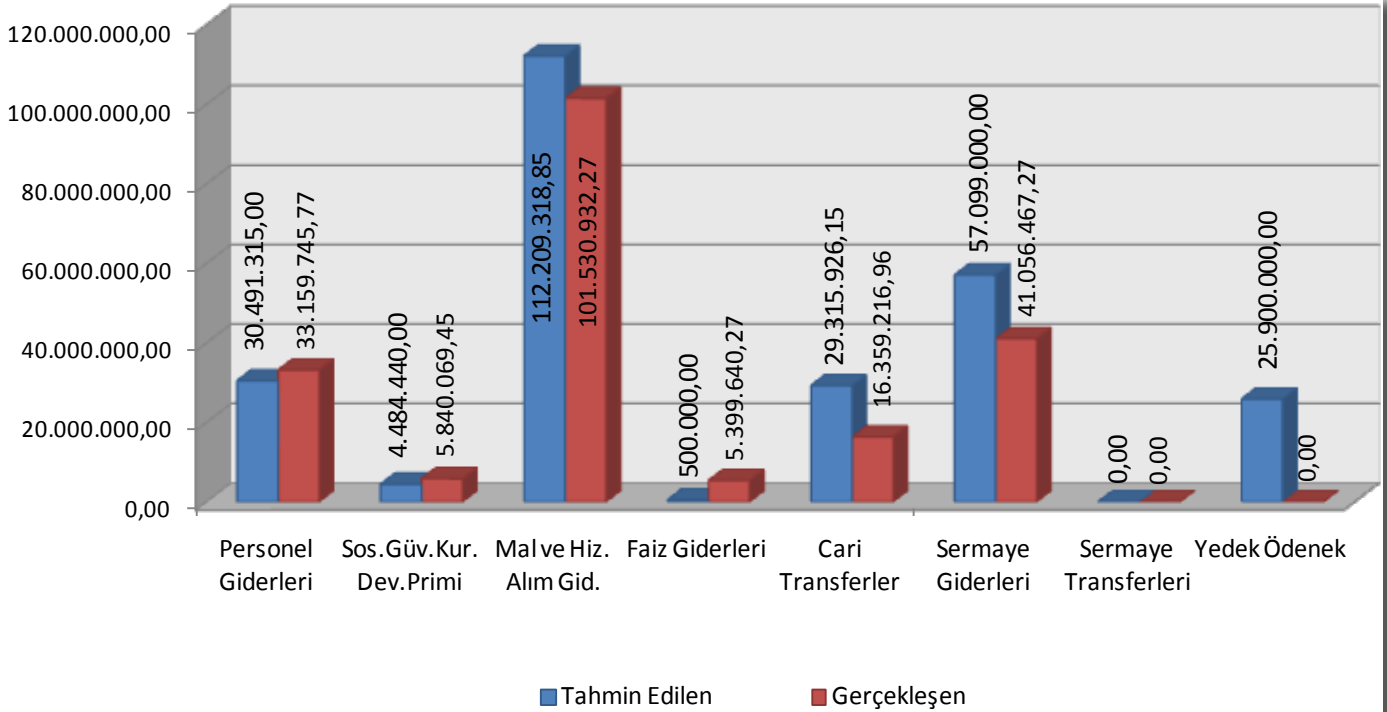


2010 GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ GRAFİĞİ

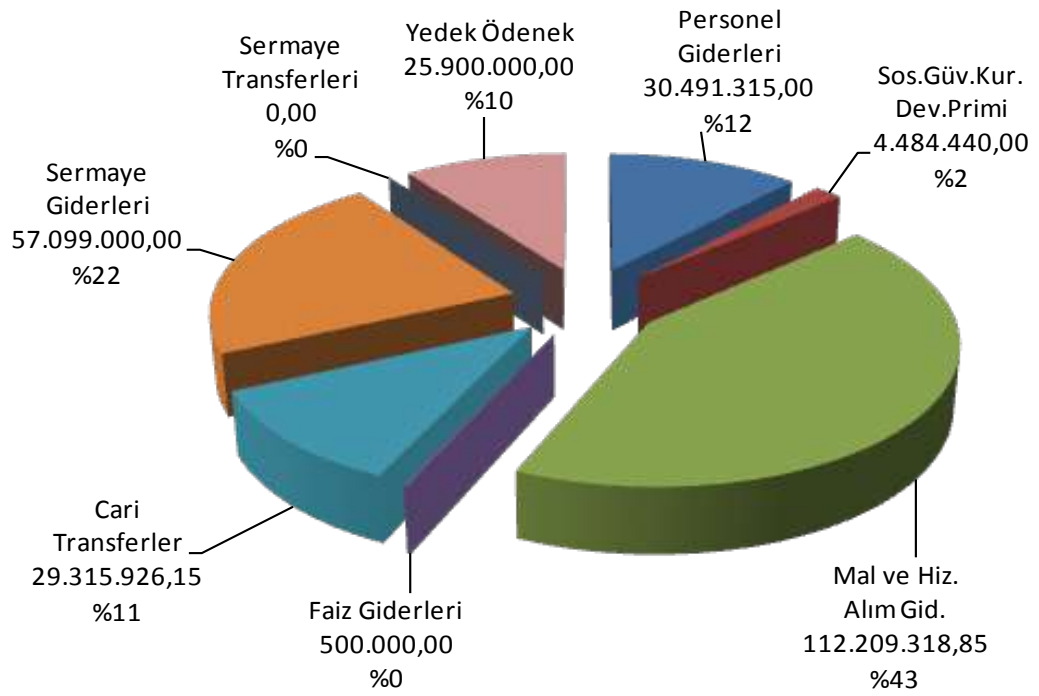


2010 YILI GİDER BÜTÇESİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASININ 1. DÜZEYİ İTİBARIYLA DAĞILIMI				
KODU	ADI	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01	Personel Giderleri	30.491.315,00	33.159.745,77	%108,75
02	Sos.Güv.Kur.Dev.Primi	4.484.440,00	5.840.069,45	%130,23
03	Mal ve Hiz.Alım Gid.	112.209.318,85	101.530.932,27	%90,48
04	Faiz Giderleri	500.000,00	5.399.640,27	%1079,93
05	Cari Transferler	29.315.926,15	16.359.216,96	%55,80
06	Sermaye Giderleri	57.099.000,00	41.056.467,27	%71,90
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	
09	Yedek Ödenek	25.900.000,00	0,00	%0,00
TOPLAM		260.000.000,00	203.346.071,99	%78,21

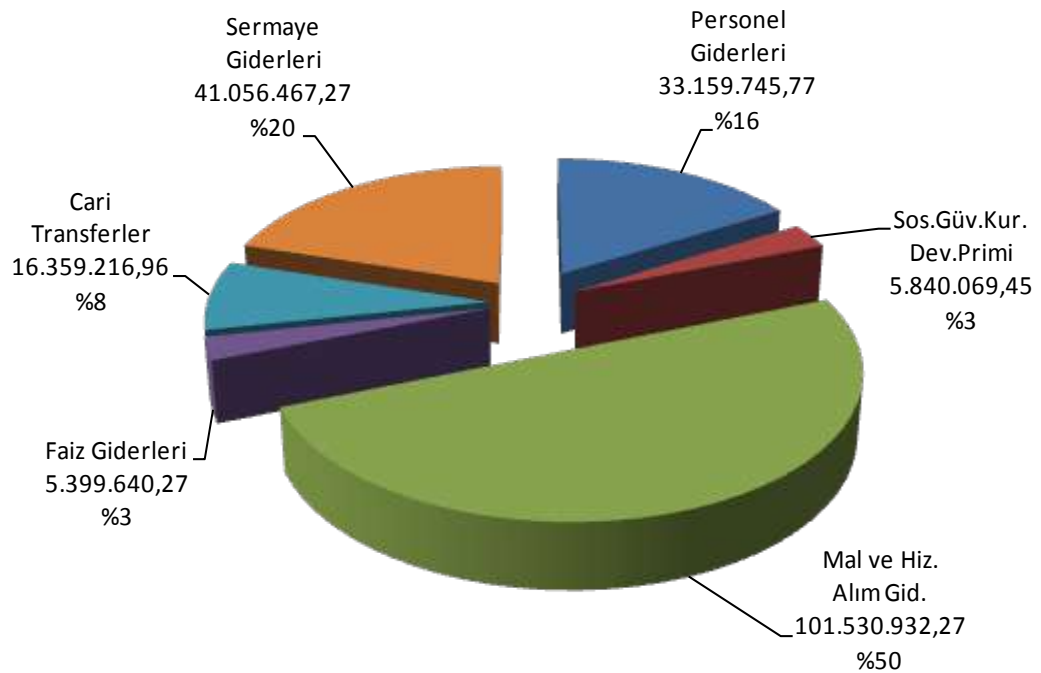
2010 GİDER BÜTÇESİ TAHMİN VE GERÇEKLEŞEN GRAFİĞİ



2010 TAHMİN EDİLEN GİDER BÜTÇESİ GRAFİĞİ



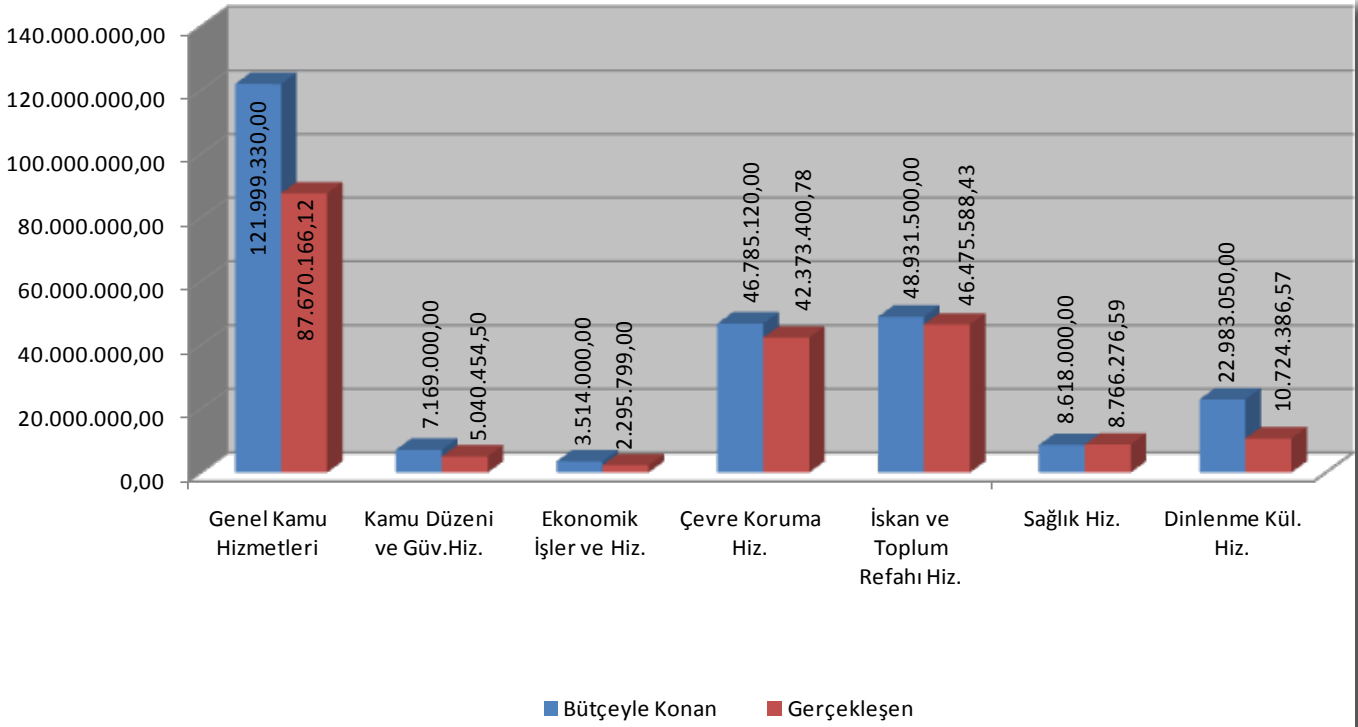
2010 GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ GRAFİĞİ



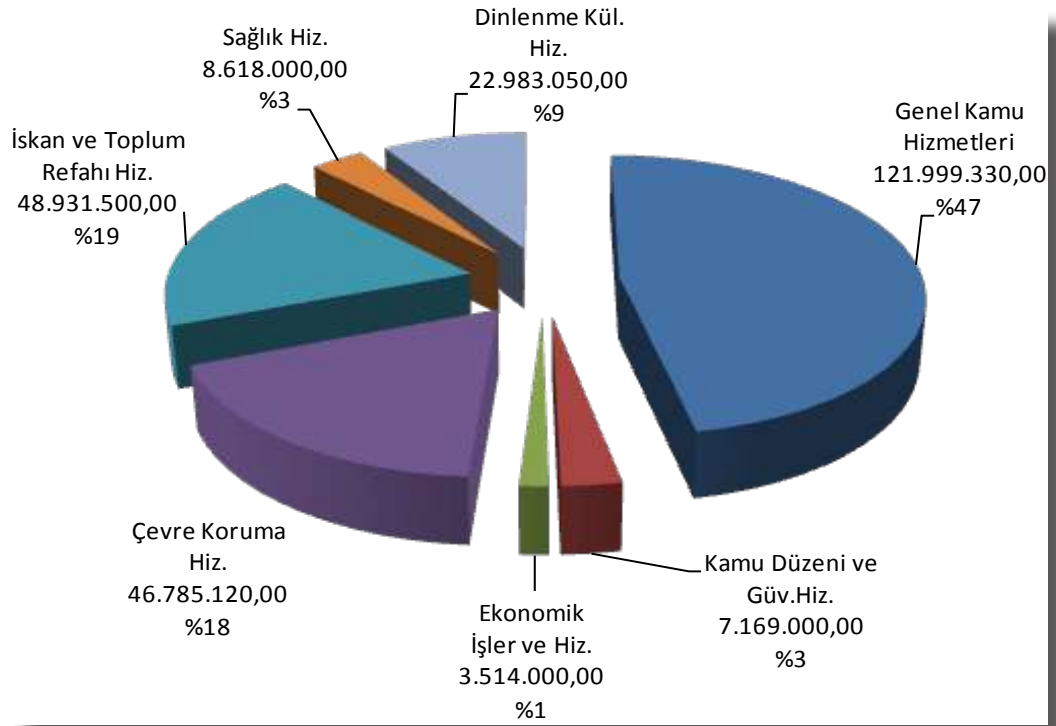
**2010 YILI GİDER BÜTÇESİNİN
FONKSİYONEL SINIFLANDIRMASININ 1. DÜZEYİ İTİBARIYLA DAĞILIMI**

KODU	ADI	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01	Genel Kamu Hizmetleri	121.999.330,00	87.670.166,12	%71,86
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	7.169.000,00	5.040.454,50	%70,31
04	Ekonomik İşler ve Hizmetleri	3.514.000,00	2.295.799,00	%65,33
05	Çevre Koruma Hizmetleri	46.785.120,00	42.373.400,78	%90,57
06	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	48.931.500,00	46.475.588,43	%94,98
07	Sağlık Hizmetleri	8.618.000,00	8.766.276,59	%101,72
08	Dinlenme Kültür Hizmetleri	22.983.050,00	10.724.386,57	%46,66
TOPLAM		260.000.000,00	203.346.071,99	%78,21

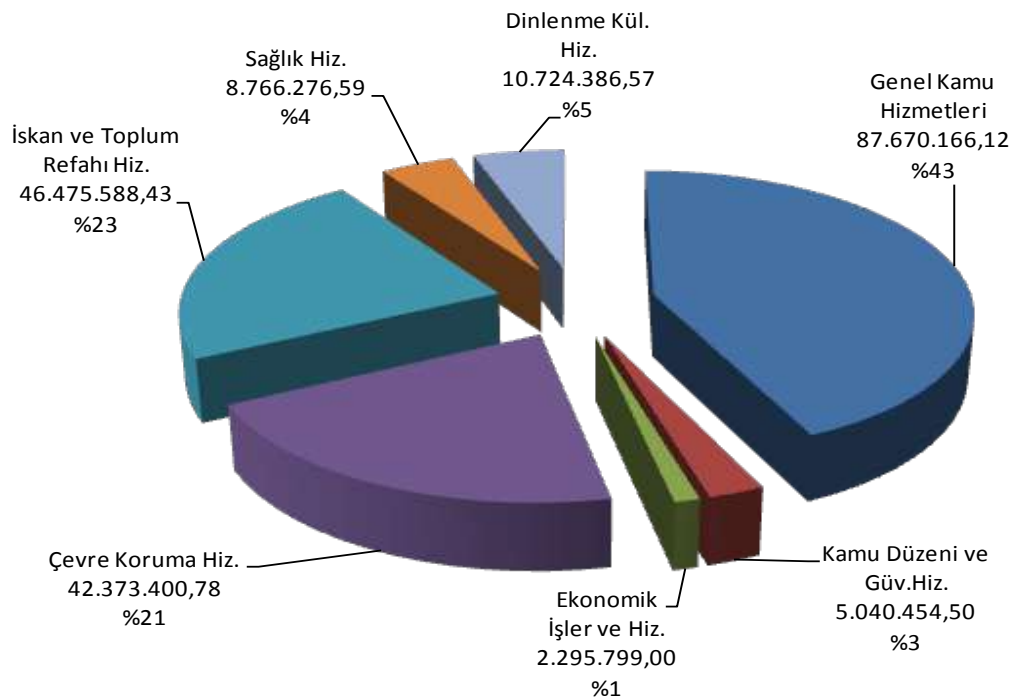
2010 FONKSİYONEL GİDER BÜTÇESİ TAHMİN VE GERÇEKLEŞEN GRAFİĞİ



2010 TAHMİN EDİLEN GİDER BÜTÇESİ FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA GRAFİĞİ



2010 GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA GRAFİĞİ



III.A.2 - TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Belediyemizin 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında ki kesin mizan bilgileri aşağıya çıkarılmıştır.

01.01.2010-31.12.2010 TARİHLERİ ARASI KESİN MİZAN			
KODU	HESAP ADI	BORÇ	ALACAK
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	11.605.959,19	11.605.959,19
102	BANKA HESABI	455.004.000,31	440.752.731,26
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	439.971.473,34	440.002.197,94
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	33.598.895,19	32.652.418,92
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	258.398.519,20	255.469.393,20
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	172.496.491,62	38.184.942,59
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.592.315,48	37.524,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	10.230.072,56	7.549.883,15
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	658.040,12	658.040,12
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	55.627,14	55.627,14
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	413.654,59	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	127.571.852,59	508,47
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	20.501.530,48	20.501.530,48
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	3.927.336,07	2.952.862,05
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	9.544.745,86	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	137.727.125,42	1.240.760,69
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	973.216,21	0,00
252	BİNALAR HESABI	98.327.105,26	2.295.888,81
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	2.778.688,20	70.040,00
254	TAŞITLAR HESABI	7.384.228,73	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	6.692.390,47	559.950,14
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	12.499.703,72
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	21.991.560,21	9.750.000,00
260	HAKLAR HESABI	985.310,32	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	380.499,00
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	9.067.118,37	20.924.061,25

320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	194.671.568,70	216.791.071,65
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	24.713.614,14	39.947.779,84
333	EMANETLER HESABI	4.120.367,82	27.351.407,72
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.850.527,08	39.888.378,03
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	3.661.537,02	28.253.543,59
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	208.802,84	26.991.555,50
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	0,00	1.693.032,03
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	1.171.521,89	110.839.785,24
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	201.116,13	201.116,13
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	9.535.010,03	47.382.641,22
500	NET DEĞER HESABI	50.821.935,53	231.536.418,89
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	4.135.880,58	8.271.761,16
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	89.398.299,02	44.699.149,51
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0,00	93.995.275,08
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	12.452.855,35	12.452.855,35
600	GELİRLER HESABI	302.867.661,84	302.867.661,84
630	GİDERLER HESABI	182.109.362,29	182.109.362,29
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	270.635.965,91	270.635.965,91
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	211.522.268,19	211.522.268,19
805	GELİR YANSITMA HESABI	211.522.268,19	211.522.268,19
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	522.719,43	522.719,43
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	203.353.088,42	203.353.088,42
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	203.346.071,99	203.346.071,99
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	414.363.485,85	414.363.485,85
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	351.279.288,73	351.279.288,73
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	506.616.577,61	506.616.577,61
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	203.352.835,92	203.352.835,92
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	16.125.460,09	4.878.834,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	4.878.834,00	16.125.460,09
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	31.797.443,47	12.241.560,21
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	12.241.560,21	31.797.443,47
	TOPLAM	5.354.975.185,20	5.354.975.185,20

III.A.3 - MALİ DENETİM SONUÇLARI

Belediyemizin dış mali denetimi Sayıştay Başkanlığınca yapılmakta olup, henüz 2010 mali yılı hesapları denetlenmemiştir.

III.B - PERFORMANS BİLGİLERİ

2010 Mali yılı Performans bilgilerimiz Faaliyet ve Proje Bilgileri bölümünde 5 Stratejik Alan başlığı altında 47 Stratejik Hedef ve 224 adet Faaliyete ilişkin detaylarıyla sunulmuştur.

Performans Sonuçları Tablosu bölümünde 19 Müdürlüğümüze ait gerçekleşen faaliyet sayısının toplam faaliyet sayısına oranı ile hesaplanan müdürlük bazında performans tablosu eklenmiştir. 2010 yılı Performans Programında faaliyeti bulunmayan Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Plan Proje Müdürlüğü tabloya alınmamış, değerlendirme dışı bırakılmıştır.

Performans Sonuçları ve Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi bölümlerinde ilk iki başlık altında sunulan veri ve tabloların topluca değerlendirilmesi ve yorumu yapılmıştır.

Diğer Hususlar bölümüne ise Belediyemiz şirketi Kent-Yol A.Ş.'nin 2010 yılı bilançosu eklenmiştir.

III.B.1 - FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

2010 Mali yılı Performans bilgilerimiz Faaliyet ve Proje Bilgileri bölümünde 5 Stratejik Alan başlığı altında 47 Stratejik Hedef ve 224 adet Faaliyete ilişkin detaylarıyla sunulmuştur.

I- KURUMSAL YAPI

SA I.2. BELEDİYESİNİN TÜM EYLEM, İŞLEM VE TASARRUFLARINDA HUKUKA UYGUNLUĞUN ARANMASI

	FAALİYET / PROJE ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
I.2.1.	HİZMET BİRİMLERİNİN HUKUKSAL YÖNDEN DESTEKLENMESİ			
	1 Hizmet birimlerinin hukuksal görüş istemlerinin en çok üç gün içerisinde yerine getirilmesi	Bilgi belge intikalini takip eden 3 iş günü	3 iş günü	12 iş günü - Gerçekleşmedi
	2 Resmi gazetenin günlük olarak takip edilerek, hukuksal alandaki yenilik ve değişikliklerin ilgili birimlere bildirilmesi	-	Resmi Gazete intikalini takiben 3 gün tüm birimler	Gerçekleşti. - %100
	3 Belediyenin hizmet alanlarında ortaya çıkabilecek hukuki uyumsuzluk öngörülerine ilişkin görüş ve çözüm raporlarının hazırlanması, işlem tesisinden önce gerekli hukuksal incelemelerin yapılması, protokol ve sözleşme taslaklarının hazırlanması veya incelenmesi	Gelen Talep Sayısı/ Karşılana Talep Sayısı	Taleplerin tamamının karşılanması	Talep olmadıktan faaliyet gerçekleştirilememiştir.
	4 Birimlerin faaliyetlerinin hukuka uygunluk yönünden denetlenerek raporlanması	Raporların Birim Sayısı/ Toplam Birim	Başkanlıkça istenilen birimler	Gerçekleşti. - %100
I.2.2.	İHALE SİSTEMİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ			
	1 E-ihale sisteminin kurulması	Sistemin kurulması	2010 yılında uygulanması	İhale bürosu Ağustos ayında Hukuk İşleri Müdürlüğünden ayrılarak Fen İşleri Müdürlüğüne bağlandıktan sonra proje gerçekleştirilememiştir.
	2 İhale bürosunda mal, hizmet alımı ve yapım işi ihaleleri için ayrı masalar oluşturulması ve büroda görevlendirilecek personelin kapsamlı bir eğitimden geçirilmesi	-	-	
	3 İhale bürosunun teknik destek ve donanım gereksiniminin karşılanması	Talep/Karşılanma	İhtiyaç karşılığında yasal çerçevede belirtilen süre	Gerçekleşti. - %100

SA. I.3. İNSAN KAYNAKLARININ YETKİNLEŞTİRİLMESİ

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
I.3.1.	NİTELİKLİ PERSONEL İSTİHDAMI			
	1 Yerel yönetim enstitüsünün açılması	Tamamlanma	Enstitünün açılması, Eğitim ve faaliyetlerin yürütümü	İlgili yüksek okul kurumları ile işbirliği çalışmaları sonuçlanmadığından ve uygun yer olmadığından gerçekleşmedi.
	3 İşçi ve memur personelin devlet memurları kanunu ve iş hukuku ile ilgili yasal düzenlemeler konularında hizmet içi eğitimlerden geçirilmesinin sağlanması	Eğitim verilen personel sayısı	122 kişi	Belediyemizin yasal düzenlemeler hakkında personele eğitim verilmesi, kısa ve uzun vadede hizmet içi eğitim planlaması ile gerçekleştirilecek olup bu programların planlaması uzun vadede düşünüldüğü için gerçekleşmedi.
	4 Görevde yükselme ve yeterlik değerlendirmesine esas sıralamaların yapılarak düzenli olarak tüm çalışanlara bildirilmesi	Gerçekleşme	Tüm kadro görevleri için yükselmeye esas listelerin oluşturularak duyurulması	Gerçekleşmedi.
	5 Memur lokali açılması	Gerçekleşme	Memur Lokali için uygun bina kiralaması, donatılması ve işletimi	Uygun bir yer bulunamadığından gerçekleşmedi.

SA I.4. HİZMET ÜRETİM SÜRECİNDE KURUM İÇİ ORGANİZASYONUN KALİTE VE VERİMLİLİĞİ ARTTIRICI YÖNDE İYİLEŞTİRİLMESİ

	FAALİYET / PROJE ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
I.4.1.	MECLİS VE ENCÜMEN SEKRETERYASININ YETKİNLEŞTİRİLMESİ			
	1	Meclis kararlarını, ihtisas komisyonu raporlarını elektronik ortama aktarmak ile ilgili hizmet alımının gerçekleştirilmesi	Raporların elektronik ortama aktarılması	Gerçekleşti. - %100
	2	Elektronik ortama aktarılan meclis arşivinin; karar ve komisyon raporlarının internet üzerinden izlenmeye açılması	Raporların internette yayınlanması	Gerçekleşti. - %100
	3	Encümen arşivinin elektronik ortama aktarılmasını sağlamak için gerekli hizmet alımını gerçekleştirmek	İhalenin yapılması	Gerçekleşmedi.
	4	Kişiyi ve/veya kuruma özel olmayan encümen kararlarının internet üzerinden yayımlanmasının sağlanması	Raporların internette yayınlanması	Gerçekleşmedi.
I.4.2.	KURUM İÇİ EVRAK İŞLEYİŞİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE SÜRATLENDİRİLMESİ			
	1	Genel evrak servisine gelen evrakın doğru ve süratli biçimde ilgili birimlere havalesinin ve cevap verilmesini gerektiren belgelerin takibini yapmaya elverişli yazılımın sağlanması	Yazılım alımı ve kullanılması	Gerçekleşti. - %100

SA I.5. HİZMET PLANLAMA, ÜRETİM VE YÜRÜTÜMÜNE İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARIMIZIN ETKİN KATILIMININ SAĞLANMASI

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
I.5.1. BELEDİYEYİ İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARLA BİRLİKTE YÖNETMEK				
1	Merkezi İdare-Belediye-STÖ işbirliği çerçevesinde sokak çocuklarını korumaya yönelik projelerin hazırlanması ve yürütülmesi	Proje sayısı	-	Gerçekleşti. - %100
2	Yerel Gündem Türkiye koordinatörlüğü ile birlikte 2010 yılında 10 adet yurtiçi ve/veya yurtdışı panel, konferans ve seminer etkinliklerinin düzenlenmesi	Adet	10 Adet seminer	Gerçekleşti. - %100
3	Uluslararası belediyeler birliği etkinliklerine katılımı	Katılınan etkinlik sayısı	-	Gerçekleşti. - %100
4	Belediyemizin uluslararası platformlarda tanıtımının gerçekleştirilmesi	Gerçekleşme	-	Gerçekleşti. - %100
5	Yerel Gündem 21 meclislerinin mahalle bazında örgütlenmesinin sağlanması	Örgütlenme yapılan mahalle sayısı	28 mahalle	Gerçekleşti. - %100
6	Kent konseyi çalışma grupları toplantı organizasyonlarının gerçekleştirilmesi	Organizasyon sayısı	-	Gerçekleşti. - %100
7	Kent konseyi genel kurullarının gerçekleştirilmesinin sağlanması	Tamamlanma	Genel Kurulun gerçekleştirilmesi	Gerçekleşti. - %100

SA I.6. KULLANIMA ELVERİŞLİ HİZMET BİNALARI

	FAALİYET / PROJE ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME	
I.6.1.	HİZMET BİNALARININ BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILMASI, EKSİK VE YETERSİZ DONANIMIN TAMAMLANMASI VE DEĞİŞTİRİLMESİ				
	1	Marangoz atölyesinin kurulması	Tamamlanma	1 Adet	Atölye kurmaya yer bulunamadığından dolayı gerçekleştirilmedi.
	2	Engelliler için özel tuvalet yapılması	Tamamlanma	1 Adet	Yeni hizmet binası yapımından dolayı gerçekleştirilmedi.
	3	Asansör kabinlerinin yenilenmesi	Gerçekleşme	-	Yeni hizmet binası yapımından dolayı gerçekleştirilmedi.
	4	Hizmet binaları ısıtma ve soğutma sistemlerinin yıllık bakım ve onarımlarının yapılması	Talep/Karşılama Sayısı	%100	Gerçekleşti. - %100
	5	Hizmet binaları boya, bakım ve onarımlarının yapılması	Talep/Karşılama Sayısı	%100	Gerçekleşti. - %100
	6	Hizmet binalarının telefon santrallerinin bakım ve onarımlarının yapılması	Talep/Karşılama Sayısı	%100	Gerçekleşti. - %100
	7	Elektrik trafolarının bakım ve onarımlarının yapılması	Talep/Karşılama Sayısı	%100	Gerçekleşti. - %100
	8	Güvenlik otomasyon sistemlerinin bakım ve onarımlarının yapılması	Talep/Karşılama Sayısı	%100	Gerçekleşti. - %100
	9	Tüm yer zeminlerinin kaplanması	Talep/Karşılama Sayısı	%100	%70 Gerçekleşti.

SA. I.7. HİZMET YÜRÜTÜMÜNÜ SAĞLAYAN, KOLAYLAŞTIRAN LOJİSTİK DESTEK BİRİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME	
I.7.1.	TÜM BELEDİYE HİZMET ALANLARINDA GEREKSİNİM DUYULAN ARAÇLARA SAHİP, HER ZAMAN VE HER ŞARTTA HİZMETE HAZIR LOJİSTİK DESTEK BİRİMİ				
	1	Akaryakıt alımı	Rutin faaliyet	-	Gerçekleşti. - %100
	2	Hizmet yürütümü için gereksinim duyulan araç kiralama	Rutin faaliyet	-	Gerçekleşti. - %100
	3	Personel taşıma hizmetlerinin yürütülmesi	Rutin faaliyet	-	Gerçekleşti. - %100
	4	Hizmetlerinin yürütülmesinde gereksinim duyulan şoförlük hizmetlerinin temini	Rutin faaliyet	-	Gerçekleşti. - %100

SA I.8. GÜNCEL TEKNOJİYİ KULLANAN BELEDİYE

	FAALİYET / PROJE ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
I.8.1.	KENT BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMA ALTYAPISININ OLUŞTURULMASI VE GÜNCEL TEKNOLOJİLERLE DESTEKLENMESİNİN SAĞLANMASI			
	1	Kent bilgi sistemi uygulamalarının %100 web tabanlı teknolojiye taşınması, yeni teknolojilerle güncellenmesi	Tamamlanma	Uygulama program revizyonu
	4	Dış birimlerin network alt yapısının iyileştirilmesi	Tamamlanma	Birimlerden gelen istek
	5	Merkez ve Osmanbey hizmet binalarının sistem odalarının güncel teknolojilerle desteklenmesi	Tamamlanma	Birimlerden gelen istek
I.8.2.	ENTEGRE KENT BİLGİ SİSTEMİNİN GÜVENLİLİĞİNİN SAĞLANMASI			
	1	Firewall yazılımı ve anti virüs yazılımı güncellemelerinin yapılarak sistem güvenliğinin sağlanması	Tamamlanma	Lisans yenileme
I.8.3.	DONANIM EKSİKlikLERİNİN GİDERİLMESİ			
	1	Birim ve kullanıcı istekleri doğrultusunda hizmet birimlerinin pc gereksinimlerinin sağlanması	Karşılanan PC sayısı	Birimlerden gelen istek

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
I.8.5.	HİZMET ÜRETİMİNE HIZ KAZANDIRILMASI VE KAYNAK İSRAFININ ÖNLENMESİ BAKIMINDAN TEKNOJİDEN YARARLANILMASI			
	2	Belediyemiz personeline dijital imza sertifikası alınması ve kurum içi evrak dolaşımında dijital imza entegrasyonunun sağlanması	Karşılanan imza sayısı	Birimlerden gelen istek
	5	Belediye – vatandaş, belediye – kurumlar arası ilişkilerde interaktif uygulamaların yaygınlaştırılması	-	Gerçekleşmedi.
	6	İnteraktif sms projesinin (kısa mesaj) hayata geçirilmesi	Gönderilen SMS sayısı	Gerçekleşti. - %100
	9	Mobil belediyecilik projesi ile belediye saha personellerine mobil cihazlar verilecek ve sahadan online belediye veritabanına erişilebilecektir. (zabıta, gelir müdürlüğü, ruhsat müdürlüğü v.s. kullanıcıları)	Karşılanan terminal sayısı	Birimlerden gelen istek
I.8.10.	ARŞİV SİSTEMİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ			
	1	Dijital arşiv projesi ile fiziksel arşivdeki dokümanlar elektronik ortama atılacak ve yetkili kullanıcıların erişimine açılacaktır.	-	Gerçekleşmedi. Meclis kararı ile bütçesi aktarıldı.
I.8.11.	BİLGİ İŞLEM ÇAĞRI MERKEZİ SİSTEMİNİN KURULMASI			
	1	Bilgi işlem çağrı merkezi sisteminin kurulması ile vatandaşların belediye hizmetlerinden yararlanma düzeyinin artırılması	-	Gerçekleşmedi.

	FAALİYET / PROJE ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME	
I.8.12.	VERİ TABANINDAKİ KAYITLARIN YENİLENMESİ				
	2	Muhtarlıklarda ve alışveriş merkezlerinde kiosk sisteminin kurulması, interaktif hizmetlerin ve belediye hizmetlerinin duyurulmasının sağlanması amaçlanmaktadır.	Sistemin kurulması	Hizmetlerin duyurulması	Gerçekleşmedi.
	3	Telefon belediyeçiliği sisteminin oluşturulması	-	-	Gerçekleşmedi.
	11	Uydu görüntülerinden yararlanılarak kaçak yapılaşma faaliyetlerinin izlenebilmesinin sağlanması	-	Birimlerden gelen istek	Gerçekleşti. - %100

SA I.9. GÜNDEMİ TAKİP EDEN, GÜNDEM YARATAN BELEDİYE

	FAALİYET / PROJE ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
I.9.1.	YAZILI VE GÖRSEL BASININ DÜZENLİ, ETKİN VE PROFESYONELCE TAKİP EDİLMESİ			
	1	Ulusal ve yerel yayın yapan günlük gazeteler ve televizyon yayınlarından belediyemizi ilgilendiren siyaset, ekonomi ve sosyal olaylarla ilgili haber kupürlerinin derlenerek, çoğaltılması ve ilgili birimlere dağıtımının yapılması	Yayın adedi	Gerçekleşti. - %100
	3	Güncel olayların takip edilebilmesi için gazete, dergi alımlarının yapılması	Yayın adedi	Gerçekleşti. - %100
	4	Kurum içi bilgilendirme bültenlerinin hazırlanması	Yayın adedi	Gelecek dönem yapılmasına karar verildiği için gerçekleştirilmedi.
I.9.2.	BELEDİYENİN PROJE ETKİNLİKLERİNİN KAMUOYUNA TANITILMASI			
	1	Belediye hizmetlerini tanıtmaya yönelik tanıtım filmi hazırlanması ve yayımlanması	Hazırlanan film sayısı	Gerçekleşti. - %100
	2	Önemli projelerin kamuoyuyla paylaşılması ve medyaya duyurulması için basın toplantıları ve lansmanların düzenlenmesi	Düzenlenen lansman ve basın toplantısı sayısı	Gerçekleşti. - %100
	3	Belediye etkinlik ve faaliyetlerinin duyurulması amacıyla afiş, davetiye, broşür gibi basılı materyaller hazırlanması ve billboard yaptırılması	Bastırılan afiş, davetiye, broşür ve yaptırılan billboard sayısı	Gerçekleşti. - %100

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
4	Belediye etkinliklerinin tanıtımı amacıyla süreli ve süresiz yayınların hazırlanması	Yayın adedi	200.000 adet	32.000 adet gerçekleştirildi. - %16
5	Sosyal sorumluluk projeleri ve kampanyalarının kamuoyuna duyurulması için yazılı, görsel ve internet ortamında reklam çalışmalarının yapılması, proje ve kampanyaların görsel tasarımlarının hazırlanması	Proje adedi	10 adet	Gerçekleşti. - %100
6	Önemli proje ve kampanyaların işlevlerinin kamuoyu ile paylaşılması sürecinde çeşitli tesis ve hizmet alanlarının açılış törenlerinin organize edilmesi	Tören adedi	3 adet	Gerçekleşti. - %100
7	Etkinlik, açılış, ziyaret vb. Konularda digital ve opak fotoğraf çekimi, basımı ve arşivlendirilmesi	Adet	1.000.000 adet	Gerçekleşti. - %100
8	Önemli gün ve haftalarda kutlama, anma etkinliklerinin düzenlenmesi	Etkinlik sayısı	20 adet	12 adet gerçekleştirildi. - %60
10	Fotograf ve görüntü arşivi için yazılım ve donanım programının sağlanması	Tamamlanma	Programın kullanılması	Gelecek dönem yapılmasına karar verildiği için gerçekleştirmedi.
11	Montaj ve aktarım sistemi, digital kamera ve diğer ekipmanların sağlanması	Adet	-	Gelecek dönem yapılmasına karar verildiği için gerçekleştirmedi.
12	Yeni yıl takvimi yaptırılması	Tavkim sayısı	50.000 adet	Gerçekleşti. - %100
13	Ajanda yaptırılması	Ajanda sayısı	5.000 adet	1.000 adet gerçekleştirildi. - %20

FAALİYET / PROJE ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
I.9.3.	YURTTAŞLARIMIZIN GÖRÜŞ, ÖNERİ, ŞİKAYET VE TALEPLERİNİN BÜROKRATİK İŞLEYİŞE TAKILMADAN ALINMASININ, TAKİBİNİN VE KARŞILANMASININ VE/VEYA CEVAPLANMASININ SAĞLANMASI		
	2 Yurttaşlarımızın belediye ile ilgili düşünce, öneri ve eleştirilerini saptamak ve hizmet üretiminde yararlanmak, yurttaşların yönetime daha etkin katılımını sağlamak amacıyla çeşitli konu ve alanlarda kamuoyu araştırmasının yapılması	Yaptırılan araştırma sayısı 4 Adet kamuoyu araştırması	Gelecek dönem yapılmasına karar verildiği için gerçekleştirmedi.

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 / PROJE ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
II.1.1.	KUDEB (KORUMA UYGULAMA ve DENETİM BÜROSU'NUN) KURULMASI		
	1 KUDEB (Koruma Uygulama ve Denetim Bürosu'nun) kurulması	Tamamlanma Büronun Kurulması	İlgili kamu kurum ve kuruluşu olan İBB'na gerekli yazılı müracaat yapılmış olup, kuruluş için onay yazısı beklenmektedir.
	3 Proje araştırma gezileri(yurt içi ve yurt dışı)	Gezi Sayısı 3 Şehir	Gerçekleştirilemedi.

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
II.1.2.	KENTSEL DÖNÜŞÜM UYGULANACAK ALANLARIN TESPİTİ VE GEREKLİ HAZIRLIKLARIN YAPILMASI			
	3 Kuştepe kentsel dönüşüm projesi çerçevesi kapsamında mülkiyet tespitlerinin, yapı stoklarının ve değer tespitlerinin yapılması	Yapılacak mülkiyet sayısı	911 adet	Kuştepe 746 parsellerde yapılacaktır. Kuştepe Mah. donanım yeterliliği sebebiyle işlem yapılamadı. - Gerçekleşmedi.
	4 Huzur mahallesi kentsel dönüşüm projesi kapsamında mülkiyet tespitlerinin, yapı stoklarının ve değer tespitlerinin yapılması	Yapı stokları ve miktar alanları belirlenmesi	3395 B.B. 10.600 m ²	Huzur Mah. 681, Huzur Mah. 856 yapı stoğu tespit edildi. Huzur Mah. 35000 m ² - Gerçekleşti - %100
II.1.3.	KENTSEL DÖNÜŞÜM UYGULAMALARININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ			
	3 Kentsel dönüşüm projeleri için gereksinim duyulan program ve donanımlarının sağlanması	-	-	Gerçekleşmedi.
	4 Kentsel dönüşüm projeleri ile ilgili hizmet içi eğitimin gerçekleştirilmesi	-	-	Gerçekleşmedi.
II.1.4.	RUHSATA BAĞLANAMAYAN VE DÖNÜŞÜM PROJESİNE ALINAMAYAN KAÇAK YAPILARIN YIKILMASI			
	1 3194 sayılı yasa kapsamında olup yıkım kararı bulunan ve ruhsata bağlanması ve dönüşüm projesine dâhil edilmesi mümkün olmayan yapıların yıkım hizmetlerinin temin edilmesi	Gerçekleşme oranı %	-	İhaleye katılan olmadıktan gerçekleşmedi.
	2 775 sayılı yasa kapsamında olup yıkım kararı bulunan ve ruhsata bağlanması ve dönüşüm projesine dâhil edilmesi mümkün olmayan yapıların yıkım hizmetlerinin temin edilmesi	Gerçekleşme oranı %	-	İhaleye katılan olmadıktan gerçekleşmedi.

SA II.3. YERLEŞİM ALANLARINDAKİ SOSYAL DONATI EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
II.3.2.	DONATI ALANLARININ İŞGALLERDEN ARINDIRILMASI, PARK VE YEŞİL ALANLARIN ARTTIRILMASI, YENİLENMESİ, BAKIM VE ONARIMLARININ DÜZENLİ OLARAK YAPILARAK MEMNUNİYET DÜZEYİNİN YÜKSELTİLMESİ			
	1	Plan gereği yeşil alan ve imar yolunda kalan işgallerin kaldırılması ve kamulaştırma işlemlerinin gerçekleştirilmesi		Gerçekleşmedi.
	2	Varolan park ve yeşil alanların bakımlarının yapılması ve işlevsel olarak halkın hizmetine sunulması	Park ve yeşil alanların bakımı	Gerçekleşti - %100
	3	Park ve yeşil alanlardaki sert zeminlerin yenilenmesi	5.000 m ²	2.500 m ² gerçekleşti.- %50
	4	Çim alanların yenilenmesi	10.000 m ²	Gerçekleşti. - %100
	5	Varolan parklarda bulunan çocuk oyun gruplarının yenilenmesi	20	Gerçekleşti. - %100
	6	Oturma elemanlarının yenilenmesi	1.500	Gerçekleşti. - %100
	7	Park ve yeşil alanlar ile yollara fidan ve çalı temin ve dikimi	15.000	2451 adet gerçekleşti. - %16
	8	Mevsimlik çiçek temin ve dikimi	200.000	100.000 adet gerçekleşti. - %50
	9	Kavak ağaçları kesimi ve yol, refüj, yeşil alanlardaki ağaçların budanması	10.000	Gerçekleşti. - %100

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
10	Yeni park ve yeşil alan üretilmesi	m ²	4.000 m ²	Park ve yeşil alan yapılacak uygun yer olmadığın gerçekleşmedi.
11	Varolan park ve yeşil alanlarda yenileme yapılması	m ²	10.000 m ²	2.803 m ² gerçekleşti. - %28
12	Parklardaki çocuk oyun alanları ile spor aletleri alanlarında kauçuk kaplama yapılması	m ²	1.500 m ²	423 m ² gerçekleşti. - %28
13	Sulama sistemi olmayan park ve yeşil alanlara sulama sistemlerinin yapılması	Adet	10 Adet	Su sıkıntısı nedeniyle arazöz ile sulama yapıldı.- Gerçekleşmedi.
14	Park ve yeşil alanlardaki spor aletlerinin bakım, onarım ve yenilenmesi	Adet	10 Adet	Gerçekleşti. - %100
15	Bitki, çiçek bakımı ve yetiştirilmesi konusunda seminerler düzenlenmesi	Adet	1	Gerçekleşmedi.
16	Park ve yeşil alanlara katı atık kutularının konulması	Adet	200 Adet	Mevcut katı atık kutuları kullanıldığından gerçekleşmedi.
17	Park ve yeşil alanlardaki aydınlatma elemanlarının yenileme bakımının yapılması	Adet	25 Adet	Gerçekleşti. - %100
II.3.3. PLANLAMA FAALİYETLERİNDE BİLİŞİM TEKNOLOJİSİNDEN MAKSİMUM DÜZEYDE YARARLANILMASI				
4	Kapı numaralarının güncelleştirilmesi ve buna bağlı olarak ilçe haritasının güncel olarak üretilmesi	Tespiti yapılan kapı sayısı. Üretilen harita sayısı	10 Adet 5.000 Adet	Gerçekleşti. - %100 Gerçekleşti. - %100

SA II.4. ALTYAPI VE ÜST YAPI EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
II.4.1.	BELEDİYE HİZMET, KÜLTÜR, SOSYAL HİZMET, EĞİTİM, SAĞLIK VE SPOR ALANLARINDA GEREKSİNİM DUYULAN TESİSLERİN YAPIMI, MEVCUTLARIN BAKIM, ONARIM VE TADİLATLARININ YAPILMASI			
	3	Yeni hizmet binasının yapımı	%	%100
	4	Özel ilgi gruplarına yönelik dinlenme evi ve sosyal tesis yapımı	m ²	700 m ² Gerçekleşti. - %100
	5	Mahmut Şevketpaşa mah., Kaptanpaşa ve ayrıca belirlenecek bir mahallede toplam üç adet kültür merkezi yapılması	Adet	3 Adet 2 Adet gerçekleşti. Halide Edip Adıva K.M. arsa sorunu nedeniyle %66 gerçekleşti.
	6	Mevcut kurs ve sosyal tesislerin bakım, onarım ve hizmetin gerektirdiği tadilat ve değişikliklerin yapılması	m ²	1.000 m ² 1.500 m ² gerçekleşti. - %150
	7	Öğrenci yurdu yapılması	Adet	1 Adet Gerçekleşmedi.
	8	Okullarımızın boya, bakım, onarım ve tadilatlarının yapılması	m ²	50.000 m ² 250.000 m ² gerçekleşti. - %500
	9	Mevcut okullarımıza ilave derslik, salon vb. Gerekseşim duyulan bölümlerin yapılması ve/veya yıkımlı veya yıkımsız yenilemelerin yapılması	m ²	1.000 m ² 400 m ² gerçekleşti. - %40
	10	Kreş ve toplum merkezi yapılması ve donanımının sağlanması	m ²	500 m ² 500 m ² gerçekleşti. - %100
	11	İlçemizde faaliyet yürütmekte olan kültür merkezlerinin bakım onarım ve gerekseşim duyulan değişikliklerinin yapılması	m ²	1.000 m ² 1.000 m ² gerçekleşti. - %100

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
12	İbadethanelerin yapımı; boya, bakım, onarım ve gereksinim duyulan değişikliklerin ve/veya ilavelerinin yapılması	Adet	5 Adet	5 Adet gerçekleştirildi. - %100
13	Mevcut spor alanlarının bakımı, onarımı, değişiklikleri ve ilave tesislerin yapımı	m ²	2.500 m ²	6.000 m ² gerçekleştirildi. - %240
14	Belediye meclis kararı ile ilçemiz sınırları içerisindeki diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait bina ve tesislerde, boya, bakım, onarım ve tadilat işlemlerinin yapılması	Adet	1 Adet	6 Adet gerçekleştirildi. - %600
15	Mevcut hizmet binalarımızın boya bakım, onarım ve tadilatlarının yapılması	Adet	4 Adet	8 Adet gerçekleştirildi. - %200
16	50 yataklı hastane yapımı, donanımı ve işletilmesi	Adet	1 Adet	Yer bulunmadığından gerçekleştirilmedi.
17	Belediye hizmetlerinin gerektirdiği hizmet merkezleri için gerekli kiralama işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Kiralanın taşınmaz sayısı	5 Adet	Müdürlüğümüzce kiralama işlemi yapılmış, kültür hizmetlerinde kullanılan taşınmazların kiralama işlemleri Kültür Müd. devredildiğinden gerçekleştirilmedi.
18	4 adet okul yapımı	Adet	4 Adet	3 Adet gerçekleştirildi. - %75
20	1 adet cami yapımı	Adet	1 Adet	Yer bulunmadığından gerçekleştirilmedi.
II.4.2. ALT VE ÜST YAPI VE TESİSLERİNİN BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILARAK, ÇAĞDAŞ KENT KAVRAMINA UYGUN OLARAK KENTİN FİZİKİ KULLANIMA UYGUN HALE GETİRİLMESİ				
1	Asfalt alım ve seriminin yapılması	Ton	30.000 Ton	41.381,68 ton gerçekleştirildi. - %138
2	Sokak aydınlatma direklerinin yenilenmesi	Adet	2.000 Adet	BEDAŞ özelleştirildiğinden dolayı (14 adet gerçekleştirildi). - Gerçekleştirilmedi.
3	Mevcut sokak aydınlatma direklerinin bakım ve onarımlarının yapılması	Adet	2.000 Adet	2.000 Adet gerçekleştirildi. - %100

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
4	Mevcut yaya yolu, araç yolu yenilenmesi, yapımı; merdivenli yol düzenleme, yenileme, tamir, bakım, ilave, özel ilgi gruplarına uygun ulaşım düzenlemelerinin yapılması	m ²	2.800 m ²	87.164,06 m ² gerçekleşti. - %3113
5	Yağmur suyu kanalları ve atıksu kanalları yapımı, yenilenmesi, bakım ve onarımlarının yapılması	Km	3,5 km	2,5 km gerçekleşti. - %71
6	Mevcut veya yeni yapılacak yollarda kentsel estetik ölçülere uygun istinat duvarları ve/veya korkulukların yapımı; var olanların bakım ve onarımlarının yapılması	m ³	500 m ³	1.468 m ³ gerçekleşti. - %294
7	Trafik sirkülasyonunun iyileştirilmesi için uygun yerlere sınır elemanları konulması	Adet	2000 Adet	2841 Adet gerçekleşti. - %142
8	Yayalaştırılmış yol düzenlemelerinin yapılması	m ²	600 m ²	700 m ² gerçekleşti. - %116
9	Tehlike arz eden binaların çevre emniyetlerinin sağlanması	Adet	10 Adet	14 Adet gerçekleşti. - %140

SA II.5. OLASI BİR AFETE KARŞI MÜDAHALE VE KURTARMA ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN HAZIRLIKLARIN YAPILMASI

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
II.5.1. AFET BİLGİ SİSTEMİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ				
1	Afet bilgi sistemindeki (ABS) ve çevre bilgi sistemindeki (ÇBS) değişikliklerin PC bağlantılı cep bilgisayarları ile güncellenmesi, haritalanması ve çoğaltılması	Değişen veri sayısı İşlenen yeni veri sayısı Güncellenen mah. sayısı	1 1 28	Gerçekleşti. - %100

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
II.5.2. AFET SONRASINDA MÜDAHALE VE KURTARMA ÇALIŞMALARINA YÖNELİK ARAÇ-GEREÇ VE EĞİTİM HAZIRLIKLARININ TAMAMLANMASI				
2	Afet sonrası müdahale ve kurtarma çalışmaları için gerekli araç, gereç ve ekipmanlarının temini; mevcutların bakımının yapılması	Alınacak araç gereç sayısı Kıyafet Sayısı	- 30	- Gerçekleşti. - %100
3	Deprem, sel, yangın gibi afet hallerine yönelik gerekli malzemelerin sağlanması; afet sonrasında oluşan teresubatların temizlenmesi	Adet	1 Adet	1 Adet gerçekleşti. - %100
4	Mahalle muhtarlıkları ile koordineli olarak mahallelerde afet gönüllüleri ekiplerinin oluşturulması	Eğitim sayısı Gönüllülere verilen Eğitim sayısı	10 1	25 kişi 1 kişi gerçekleşti. Ortalama %175
5	Müdürlük çalışanlarının performans artışı ve gelişimine yönelik hizmet içi eğitimden geçirilmelerinin sağlanması	Alınan eğitim sayısı	4	7 eğitim gerçekleşti. - %175
6	İlköğretim öğrencileri başta olmak üzere, Şişlii yurttaşlarımıza yönelik olarak afet bilincine yönelik, afiş, kitap, broşür gibi materyaller basmak, dağıtmak ve seminerler düzenlemek	Basılan afet yönetim rehber kitabı, Dağıtılan kitap sayısı	- 1.800 adet	- Gerçekleşti. - %100
7	İnşaatlarda sertifikalı usta ve kalfaların çalıştırılmasının sağlanması	Eğitim Semineri / Kişi Sayısı	1	2 Gerçekleşti. - %200

SA III.1.1. TEMİZLİK HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI, YAYGINLAŞTIRILMASI VE KENTSEL ATIKLARIN EKONOMİYE KAZANDIRILMASI

FAALİYET / PROJE ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
III.1.1. KOLEKTİF TEMİZLİK BİLİNCİNİN YARATILMASI			
1	Dar gelirli yurttaşlarımızın yaşadığı mahalle-bölgelerde, herhangi bir sosyal güvencesi bulunmayan ev kadınlarının, yaşadıkları bölgelerde, kısmi zamanlı olarak, cadde ve sokak süpürülmesi işinde istihdamlarının sağlanması	İstihdam sağlanan kişi sayısı	100 ev kadını Gerçekleşmedi.
3	Katı atıkların ayrışımı toplanasına yönelik olarak yurttaşlarımızın bilinçlendirilmelerine ve yönlendirilmelerine yönelik elektronik billboardların satın alınması	Satın alınan billboard sayısı	5 Adet Elektronik Billboard Gerçekleşmedi.
4	Şişlii yurttaşlarımızı broşür, afiş ve seminerlerle ambalaj atıklarının toplanması konusunda bilinçlendirerek, ayrık toplama sisteminin kurulması ve süreklilik kazandırılması	Eğitim verilen kişi sayısı Eğitim ver.mah.say. Dağıtılan Broşür Say. Basılan Afiş Sayısı Dağıtılan Bilgilendirme Kitabı Atık Top.Sis.Oluşturulan Mh.sayısı	11.500 Personel eksikliği sebebiyle 28 1.200 240 - 7 Ortalama %138 Gerçekleşti.
III.1.2. GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİNİN, ATIKLARIN ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMESİNİN ÖNLENMESİ VE GÜVENLİ ATIK TOPLAMA NOKTALARI VE SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI			
1	Rastgele atılan çöplerin insan sağlığını tehdit etmemesi ve yerüstündeki çöp konteynırlarının yeraltına indirilmesi için yer altı çöp konteynırlarının yapılması	Adet	250 Adet konteynır Gerçekleşmedi.
2	Kirli duvarlar ile trafo binalarına çevre bilincini geliştirici sloganların yazılması ve resimlerin yapılması; taş duvar, siva ve benzeri malzeme ile kaplı duvar ve sathların yenilenmesi, boyanması ve bakımlarının yapılması	Giydirilen trafo/Boyanan duvar alanı gerçekleştirme sayısı Giydirilen trafo sayısı Boyanan duvar alanı	17 28 564 gerçekleştiri. - %100

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
III.1.3.	ŞİŞLİ İLÇESİNİN TÜM BÖLGELERİNDE ATIKLARIN AYRIŞIMLI TOPLANMASI İÇİN GEREKLİ ORGANİZASYONUN YAPILMASI			
	3	Ambalaj atıklarının verimli olarak toplanması için toplu konut alanlarında toplama noktalarının oluşturulması	Atık toplama nok. sayısı Top.amb.Atık	1 2.890 5.401,76 Gerçekleşti. - %100
	6	İlköğretim öğrencileri başta olmak üzere yurttaşlarımıza çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik eğitici etkinliklerin gerçekleştirilmesi	Ben Çöp Değilim Tiyatrosu Çevre Bilinci Eğitimi Bastırılan Çev.Bil.Eğt.sefi/Cd'si	- 100 103 Gerçekleşti. - %103 - -
	7	Elektronik atıkların ve pillerin ayrı toplanması ile ilgili olarak özel ayık toplama sisteminin oluşturulması ve gerekli eğitici faaliyetlerin yerine getirilmesi	Atık Top.Merk.Sayısı Dağ.Çev.Bil.Eğit.Sefi Eğitim Cd Bas.Broş.Sayısı	1 210 170 1.000 10 380 185 2.200 Ortalama % 377 Gerçekleşti.
III.1.4.	ÇEVRE SAĞLIĞI VE TEMİZLİK HİZMETLERİNİN YERİNE GETİRİLMESİNDE İNSAN SAĞLIĞINA ODAKLANIRKEN; EKOLOJİK DENGİYİ DE KORUMAK			
	2	Tehlikeli tıbbi atıkların toplanması ve denetiminde kullanılmak üzere radyasyon ölçüm cihazlarının; güdültü kirliliğine karşı ise güdültü ölçüm cihazlarının temini	Alınan cihaz sayısı	1 Gerçekleşti. - %100
	3	Çevre korumaya yönelik denetimlerin yapılabilmesi için denetim aracı temin edilmesi	Alınan veya Kiralanan Denetim Araç sayısı	1 Gerçekleşti. - %100
	4	Tıbbi atıkların taşınması için tıbbi atık aracının temin edilmesi	-	Gerçekleşmedi.
	5	Asbest ve tehlikelerine karşı, yurttaşlarımıza yönelik eğitici çalışmaların yapılması	Verilen eğitim sayısı	1 adet Gerçekleşti. - %100
	6	Alo çevre hattının oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması	Çevre hattının kurulması	1 adet Gerçekleşti. - %100

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
III.1.5.	HİZMET ÜRETİMİNDE KAYNAKLARIN EKONOMİK KULLANIMI VE TASARRUF BİLİNCİNİN YERLEŞTİRİLMESİ			
	1	Enerji kaynaklarının tasarruflu ve verimli kullanılması yönünde eğitici faaliyetlerde bulunulması	10	Gerçekleşti. - %100
	2	Belediye hizmet binalarında en-ver projesi kapsamında su, elektrik, ısıtma, soğutma vb. Alanlarda gerekli denetimlerin yapılarak, alınacak önlemlerin belirlenmesi	4 adet	Gerçekleşti. - %100

SA III.2. KORUYUCU VE TEDAVİ EDİCİ HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
III.2.1.	OKUL VE GIDA ÜRETİM VE SATIŞ YERLERİNDE KORUYUCU HALK SAĞLIĞINA YÖNELİK YAYGIN SAĞLIK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ			
	1	İlköğretim okullarında ve liselerde düzenli genel sağlık taramalarının yapılması	Kişi sayısı	1.000 öğrenci Gerçekleşti. - %100
	2	İlköğretim okullarında ve liselerde dış sağlığına yönelik taramaların yapılması	Kişi sayısı	- 200 öğrenciye tarama yapıldı. - %100
	3	İlköğretim okullarında ve liselerde göz sağlığına yönelik taramaların yapılması	Kişi sayısı	- 860 öğrenciye tarama yapıldı. - %100
	4	İlköğretim okullarında ve liselerde madde bağımlılığı ile ilgili eğitici programların verilmesi	Kişi sayısı	- İlgili konuda Kaymakamlık taraf.seminer düzenlenmiştir. - Gerçekleşmedi.
	5	Aile ve okul yönetimlerinin taleplerine bağlı olarak ilköğretim okulları ve liselerde madde bağımlılığı ile kan testi uygulamasının yapılması	Kişi sayısı	- Talep olmadığından gerçekleştirmedi.
	6	Portör denetimlerinin yaygınlaştırılması ve denetim periyotlarının kısaltılması	Adet	44.040 47.994 tarama gerçekleştirildi. - %109
	8	Her türlü işyerinin denetlenmesi ve ruhsatlandırılması	Denetlenen iş yeri sayısı Verilen belge sayısı	350 45 324 Gerçekleşti. - %92 45 Gerçekleşti. - %100
	9	Toplum ve çevre sağlığını tehdit eden fare, sıçan, haşere, lavra ve uçkuna karşı, çevreye zarar vermeyecek entegre yöntemlerle mücadele edilmesi	-	- Yasa gereği vektörle mücadele müdürlüğümüze yapılmamaktadır. Okullarda ilaçlama ve dezenfeksiyon yapılmaktadır. - %100 Gerçekleşti.

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
III.2.2.	POLİKLİNİK HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI			
	1	Belediye polikliniklerinde verilen poliklinik hizmet sayısının 2010 yılında 200.000'e çıkartılması; devam eden yıllarda da poliklinik sayısının %10 artırılması	Hizmet Sayısı	239.566 adet hizmet gerçekleştirildi. - %119
	2	Belediye polikliniklerinde, 2010 hedefi olan 200.000 adet poliklinik uygulaması için gereksinim duyulan tıbbi alet, cihaz ve sarf malzemesi, laboratuvar kiti, röntgen filmi ve banyo solüsyonları, temizleyici koruyucu malzemelerin temin edilmesi	Hizmet Sayısı	239.566 adet hizmet sağlanmıştır. % 119 Gerçekleşti.
III.2.3.	HAYVAN HAKLARINA SAYGI ÇERÇEVESİNDE; HAYVAN VE İNSAN SAĞLIĞINI KORUYUCU HİZMETLER YÜRÜTMEK			
	1	Kısırlaştırma rehabilitasyon merkezi kiralama, donatımı ve gerekli araçların alımı	Adet	1 Gerçekleşti. - %100
	2	Sokak hayvanlarına yönelik rehabilitasyon hizmetlerinin yürütülmesi	Sayı	1.200 Hayvan 1.180 Gerçekleşti. - %98
	3	Hayvan Poliklinik Hizmetlerinin Etkinleştirilmesi	%	- %100 Gerçekleşti.
	4	Hayvan kesim yerlerinin etkin biçimde denetlenmesi ve uygun olmayan koşullarda ve açık alanlarda hayvan kesiminin engellenmesine ilişkin yöntemlerin geliştirilmesi	Kaçak hayvan kesimi engelleme oranı	%100 Gerçekleşti.
	5	Doğal yaşamı korumak ve doğal yaşam içerisindeki canlıların ekolojik denge bakımından önemini kavratmaya yönelik eğitici, özendirici gezi ve seminerler düzenlemek, film, kitap, broşür gibi materyaller üretmek, dağıtmak	Adet	54 Seminer 35 Seminer gerçekleştirildi. - %64
	6	Çevre bilinci ve işçi sağlığı iş güvenliği ile ilgili eğitim verilmesi	Eğitim verilen personel sayısı	120 Personel Gerçekleşmedi.
	7	Sağlık personeline yönelik hizmet içi eğitim ve kursların verilmesi	Sayı	200 Personel Gerçekleşti. - %100

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
III.2.4.	ÇEVRE VE İNSANLIĞI TEHDİT EDEN UNSURLARLA MÜCADELENİN ETKİNLEŞTİRİLEREK SÜRDÜRÜLMESİ			
	1	Seyyar satıcıların ilçede faaliyet göstermemeleri için zabıta destek hizmeti alımı yapılması	Gerçekleşme	40 Personelli Destek Hizmet alımı yapılması
	2	Kolluk hizmetlerinin etkinleştirilmesine yönelik olarak, GPRS ve Navigasyon sistemli hizmet aracı, motosiklet, çekici araçların temini	Gerçekleşme	15 Adet, 3 motosiklet ve 22 şoför kiralama
	5	Kolluk hizmetlerinin etkinleştirilmesine yönelik olarak, elektronik arşivleme yazılımı hizmet alımının sağlanması	Gerçekleşme	-
	12	Asansör ve yürüyen merdivenlerin bulunduğu yerlerin düzenli olarak denetlenmesi, bakım ve onarımlarının yapılmasının sağlanması ve ruhsatsız olanların ruhsatlandırılmaları	Sayı	Gerçekleşmedi. Bilgi İşlem müd. bünyesinde tüm beld.arşivinin birlikte yapılması öngörüldü. 82 adet Asansör ve yürüyen merdiven ruhsatı verilmiştir. - %100 Gerçekleşti.

IV- EĞİTİM, SOSYAL VE KÜLTÜREL YAŞAM

SA IV.1. İSTİHDAMI KOLAYLAŞTIRICI ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM OLANAKLARININ YARATILMASI

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
IV.1.1.	MEVCUT ÖRGÜN VE MESLEKİ KURS HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLEREK YÜRÜTÜLMESİ			
	1	Osmanbey örgün ve mesleki eğitim kurs merkezinin işletiminin sürdürülmesi ve kurslardan yararlanan sayısının her yıl %5 oranında artırılması	Kurslardan yararlanan kişi sayısı	%5 Artış
	2	Duatepe örgün ve mesleki eğitim kurs merkezinin işletiminin sürdürülmesi ve kurslardan yararlanan sayısının her yıl %5 oranında artırılması	Kurslardan yararlanan kişi sayısı	%5 Artış
	3	Mahmut Şevketpaşa örgün ve mesleki eğitim kurs merkezinin işletiminin sürdürülmesi ve kurslardan yararlanan sayısının her yıl %5 oranında artırılması	Kurslardan yararlanan kişi sayısı	%5 Artış
	4	Halil Rifat paşa örgün ve mesleki eğitim kurs merkezinin işletiminin sürdürülmesi ve kurslardan yararlanan sayısının her yıl %5 oranında artırılması	Kurslardan yararlanan kişi sayısı	%5 Artış
	5	Kaptanpaşa örgün ve mesleki eğitim kurs merkezinin işletiminin sürdürülmesi ve kurslardan yararlanan sayısının her yıl %5 oranında artırılması	Kurslardan yararlanan kişi sayısı	%5 Artış

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
6	Halide Edip Adıvar örgün ve mesleki eğitim kurs merkezinin işletiminin sürdürülmesi ve kurslardan yararlanan sayısının her yıl %5 oranında artırılması	Kurslardan yararlanan kişi sayısı	%5 Artış	Gerçekleşti. - %100
7	Esentepe örgün ve mesleki eğitim kurs merkezinin işletiminin sürdürülmesi ve kurslardan yararlanan sayısının her yıl %5 oranında artırılması	Kurslardan yararlanan kişi sayısı	%5 Artış	Gerçekleşti. - %100
8	Ayazağa örgün ve mesleki eğitim kurs merkezinin işletiminin sürdürülmesi ve kurslardan yararlanan sayısının her yıl %5 oranında artırılması	Kurslardan yararlanan kişi sayısı	%5 Artış	Gerçekleşti. - %100
9	Yeni hizmet binasının kiralanması	Gerçekleşme	3 Kültür Merkezi	Gerçekleşti. - %100
10	Özel ilgi gruplarına yönelik örgün ve mesleki kursların açılması	Gerçekleşme	3 Kültür Merkezi	Gerçekleşti. - %100
11	Sosyal amaçlı kuruluşların kültürel, sportif ve özel ilgi gruplarına yönelik faaliyet ve proje ortağı olmak amacıyla fon oluşturulması	Gerçekleşme	150	Gerçekleşti. - %100
12	Çağdaş Yaşamı Destekleme Demeği ile işbirliği yapmak suretiyle, işli sınırları içerisinde yaşayan dar gelirli üniversite öğrencilerine 'Türkan Saylan Eğitim Bursu' verilmesi	Öğrenci sayısı	100 Öğrenci	Gerçekleşmedi.

SA IV.3. KÜLTÜREL VE SOSYAL YAŞAM ETKİNLİKLERİN ZENGİNLEŞTİRİLEREK SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI 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				
	1	Mahallelerde yazık sinema gösterileri düzenlemek	Düzenlenen Sinema Sayısı	50 Sinema	25 Sinema gösterisi gerçekleşti. - %50
	2	Mahallelerde tiyatro oyunları sahnelemek	Düzenlenen Tiyatro Oyunu Sayısı	30 Oyun	84 Oyun gerçekleşti. - %280
	4	Geniş halk katılımlarına elverecek meydan konserleri düzenlemek	Düzenlenen Konser Sayısı	35 Konser	%74 Gerçekleşti.
	5	Mahallelerde küçük ölçekli konserler düzenlemek	Düzenlenen Konser Sayısı	5 Konser	Gerçekleşti. - %100
	6	Gerek belediyenin, gerekse ilçe içerisindeki özel işletmelerin olanaklarından yararlanarak kapalı alan konserleri düzenlemek	Düzenlenen Konser Sayısı	-	Gerçekleşti. - %100
	7	Turizm fuarı düzenlenmesi	Düzenlenen Fuar Sayısı	1 Fuar	Fuar mekanı inşaat halinde olduğundan gerçekleşmedi.

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
IV.3.2.	İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ AMATÖR VEYA PROFESYONEL TİYATRO ETKİNLİKLERİNİ DESTEKLEMELİK, BELEDİYE OLANAKLARINI SANATSAL FAALİYET VE ORGANİZASYONLAR İÇİN TAHSİS ETMEK.			
	1	Şişli Kültür Merkezinin işletilmesi	Gerçekleşme	Kültür Merkezinin işletilmesi Gerçekleşti. - %100
	2	Şişli Ali Poyrazoğlu Tiyatrosunun işletilmesi	Gerçekleşme	Tiyatro Merkezinin işletilmesi Gerçekleşti. - %100
IV.3.3.	İNSANLIK, ÜLKEMİZ VE ŞİŞLİ İÇİN ÖZEL ÖNEME SAHIP GÜNLERDE HALKIN KATILIMIN SAğLANDIğI ORGANİZASYONLAR GERçEKLEşTİRMEK			
	1	Çanakkale Şehitliğine tur düzenlenmesi	Kişi sayısı	10.000 Kişi Gerçekleşti. - %100
	2	Anıtkabir ziyareti	Kişi sayısı	7.500 Kişi Gerçekleşti. - %100
	3	�ocuk şenliği düzenlenmesi	Etkinlik sayısı	1 Etkinlik Gerçekleşti. - %100
	4	Cumhuriyet bayramında fener alayının düzenlenmesi	Etkinlik sayısı	1 Etkinlik Gerçekleşti. - %100
	7	önemli günlere ilişkin sosyal nitelikli organizasyonları gerçekleştirmek	Etkinlik sayısı	6 Etkinlik Gerçekleşti. - %100
	9	Milli günlerde törenler düzenlenmesi	Etkinlik sayısı	3 Etkinlik Gerçekleşti. - %100
	10	23 Nisan nedeniyle yurtdişından gelecek çocukların ağırılması	Etkinlik sayısı	Etkinlik Gerçekleşti. - %100

SA IV.4. ÖZEL İLGİ GRUPLARI İLE SOSYAL GÜÇSÜZLERE YÖNELİK SOSYAL YARDIM PROJELERİNİN KAPSAMININ GELİŞTİRİLMESİ

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
IV.4.1.	ÖZEL İLGİ GRUPLARI İLE SOSYAL GÜÇSÜZLERİN YAŞAMLARININ KOLAYLAŞTIRILMASI			
	1	28 mahallenin taranarak özel ilgi gruplarına mensup olanların ve sosyal güçsüzlerin; hane halkı nüfusu, hane geliri, sosyal güvenlik, istihdam ve sağlık, eğitim, kültürel gereksinimleri yönünden belirlenmelerinin yapılarak ilçe tamamına ilişkin özel ilgi grupları verilerinin elde edilmesi	Gerçekleşme	Gerçekleşti. - %100
	2	Kadın Koruma evinin işletilmesi	Kişi Sayısı	Gerçekleşti. - %132
	3	Yatağa bağımlı hastaların evde bakımlarının yapılması	Hasta Sayısı	Gerçekleşti. - %145
	4	Kimsezi çocuklar için koruma, bakım ve rehabilitasyon merkezi yapımı, donatımı ve işletilmesi	-	Bina yapımı 2011 yılında ertelendiğinden 2012 yılında gerçekleştirilecek.
	5	Engelli yurttaşlarımızın sosyal hayat içerisindeki yerleri ile ilgili sorumluluklarımız konusunda konferans düzenlemek	Düzenlenen Konferans Sayısı	Gerçekleşti. - %100
IV.4.2.	SOSYAL GÜÇSÜZLERE KARŞI SOSYAL DEVLET İLKESİ SORUMLULUĞUNUN YERİNE GETİRİLMESİ			
	1	Sosyal güvenceden yoksun evli çiftlere, tüp bebek uygulaması olanağının sağlanması	-	2010 yılında tüp bebek uygulaması yapılamamıştır. - Gerçekleşmedi.
	2	Bir adet kreş açılması, donatımı ve işletilmesi	-	2010 yılında yer temin edilemediğinden gerçekleştirilmemiştir.
	3	Her ay 5000 aileye; hane nüfusu sayısına orantılı erzak dağıtılması	Aile Sayısı	Gerçekleşti. - %100

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
4	Belediye aşevinden her gün 400 aileye, aile nüfusuna göre ve en az iki öğünlük yemek verilmesi (her ailede ortalama 5 kişi yaşıyor ve kişi başına bir öğün yemek maliyeti 4 TL, günde iki kez, 365 gün olarak hesap edildi)	Aile Sayısı	400 Aile	Gerçekleşti. - %100
5	Evlenmek isteyen 50 yoksul çiftte "beyaz eşya" temin edilmesi	Çift Sayısı	50 Çift	Gerçekleşti. - %100
6	Evlenmek isteyen 50 yoksul çiftin balayına gönderilmesi	Çift Sayısı	50 Çift	Gerçekleşti. - %100
7	Evlenmek isteyen 100 yoksul çiftte nakdi yardım yapılması	Çift Sayısı	100 Çift	Gerçekleşti. - %100
8	50 yoksul aileye her ay kira yardımında bulunulması	Aile Sayısı	50 Aile	Gerçekleşti. - %100
9	Yoksul aile çocuklarına eğitim malzemesi temini	Temin Edilen Malzeme Sayısı	5.000 Adet	Gerçekleşti. - %100
10	Yoksul aile çocukları için toplu sünnet etkinliği düzenlenmesi	Çocuk Sayısı	500 Çocuk	424 Çocuk Gerçekleşti. - %84
11	Sünnet edilen çocuklar için sünnet giysileri ve hediyelerin temin edilmesi	Çocuk Sayısı	500 Çocuk	424 Çocuk Gerçekleşti. - %84
12	Ramazanda iftar yemeği verilmesi	Kişi Sayısı	-	Gerçekleşti. - %100
13	Futbol, basketbol ve yüzme kurslarının düzenlenmesi	Gerçekleşme	3 Dalda	Gerçekleşti. - %100
14	İlköğretim okulu öğrencilerine yönelik dergi çıkartılması	Adet	450.000 adet	Gerçekleşti. - %100

SA IV.5. SOSYAL KÜLTÜREL HİZMETLERE TAHSİS EDİLMİŞ OLAN SOSYAL TESİS İŞLETMELERİMİZDEKİ, HİZMET KALİTE VE ETKİNLİKLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME	
IV.5.1.	SOSYAL TESİSLERDEN YARARLANAN YURTTAŞLARIMIZIN MEMNUNİYETLERİNİN ARTIRILMASI				
	1	Duatepe Emekli Dinlenme Evi	Gerçekleşme	İşletilmesi	Gerçekleşti. - % 100
	2	Çağdaş Emekliler Lokali işletilmesi	Gerçekleşme	İşletilmesi	Gerçekleşti. - % 100
	3	Mahmut Şevketpaşa Lokalinin işletilmesi	Gerçekleşme	İşletilmesi	Gerçekleşti. - % 100
	4	Oyak Lokalinin işletilmesi	Gerçekleşme	İşletilmesi	Gerçekleşti. - % 100
	5	Kuştepe Lokalinin işletilmesi	Gerçekleşme	İşletilmesi	Gerçekleşti. - % 100
	6	Gereksinim duyulan teknik donanımın temini	-	-	Gerçekleşti. - % 100

V- DIŞ İLİŞKİLER

SA V.1. ŞİŞLİ BELEDİYESİNİ ULUSLARARASI BİR MARKA HALİNE GETİRMEK

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
V.1.1.	ŞİŞLİ BELEDİYESİNİ AVRUPA BİRLİĞİ ENTEGRASYONUNA HAZIRLAMAK			
	2	AB Mevzuatı ile ilgili dokümanların Türkçeye çevrilmesi	Çevrilen Doküman Sayısı	Gerçekleşti. - %100
	3	AB Merkezi tanıtım broşürünün güncellenmesi, İngilizce-Almanca olarak basılması	Broşür Sayısı	Gerçekleşmedi.
	4	AB - Türkiye müzakere süreci ile ilgili olarak güncel konularda panel ve konferans organize edilmesi	Toplantı Sayısı	Gerçekleşti. - %100
	5	9 Mayıs Avrupa Günü etkinliği kapsamında sanat faaliyeti organizasyonun gerçekleştirilmesi	Organizasyon Sayısı	Gerçekleşti. - %100
	AVRUPA BİRLİĞİ FONLARINDAN YARARLANMA OLANAĞININ YARATILMASI			
V.1.2.	1	AB'de açık olan proje çağrıları konusunda ilgili birimlerin bilgilendirilmesi/eğitim verilmesi, sertifika programları düzenlenmesi, AB yapısı, işleyişi ve fon imkanları konularında belediye görevlilerine ve ilçemizdeki STK'lara yönelik eğitimsel faaliyetler verilmesi	Toplantı Sayısı	Gerçekleşti. - %100
	2	Avrupa Birliği "Şehir Ağları"na yönelik üyeliklerin geliştirilmesi için çalışmalar yapılması; Avrupa'daki belediyelerle/kurumlarla partnerlik kurulması, ortak proje üretilmesi için görüşmeler/ziyaretler yapılması	Ziyaret Sayısı	Gerçekleşti. - %100
	3	AB projeleri hazırlanması, danışmanlık hizmetleri alınması ve yürütülmesi	Hizmet Alımı	Gerçekleşti. - %100

FAALİYET / PROJE ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2010 YILI HEDEFİ	2010 YILI GERÇEKLEŞME
ŞİŞLİ BELEDİYESİNİN ULUSLARARASI TANINIRLIĞININ SAĞLANMASI				
V.1.3.	1	Lobi çalışmaları kapsamında yurt dışında panel ve basın toplantılarının düzenlenmesi, AB kurumlarının ziyaret edilmesi	Ziyaret Edilen Kurum Sayısı	-
	2	Hatırat olarak verilmek üzere Şişli'ye özgü materyaller temin edilmesi	Hatırat Sayısı	-
	3	Yurtdışından gelen misafirlerin ağırlanması	Sayı	-
	3	Yabancı devlet adamlarının ziyaretlerinin organize edilmesi, ağırlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	Sayı	-
				Gerçekleşti. - %100
				Gerçekleşti. - %100
				Gerçekleşti. - %100
				Gerçekleşti. - %100

III.B.2 - PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

MÜDÜRLÜK BAZINDA FAALİYET SAYISINA GÖRE PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

SIRA NO	MÜDÜRLÜK ADI	TOPLAM FAALİYET SAYISI	GERÇEKLEŞEN FAALİYET SAYISI	GERÇEKLEŞMEYEN FAALİYET SAYISI	GERÇEKLEŞMEME NEDENİ	FAALİYET SAYISI MÜDÜRLÜK PERFORMANSI
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	0		%100
2	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	6	0	6	Erteleme ve uygun yer olmaması	%0
3	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	25	17	8	Meclis kararı ile ödeneği aktarıldı.	%68
4	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	4	0		%100
5	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	18	16	2		%89
6	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7	3	4	İhale Bürosu; Fen İşleri Müdürlüğü'ne devre-dildi.	%43
7	BASIN YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ	16	12	4	Gelecek dönem yapılmasına karar verildi.	%75
8	ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ	18	17	1		%90
9	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	6	3	Uygun yer bulunamadı.-Yeni hizmet binası için vazgeçildi.	%67
10	EMLAK KAMULAŞTIRMA MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	4	Kiralama işlemleri ilgili Müdürlüğe devredildi.	%20
11	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	26	22	4	Arsa sorunu - Uygun yer bulunamadı - BEDAŞ	%85
12	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	3	KUDEB Onayda. Donanım yetersizliği.	%25
13	KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ	34	33	1		%97
14	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	16	12	4	Uygun yer bulunamadı- Mevcutlar Kullanıldı	%75
15	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	0		%100
16	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	24	19	5	Talep olmadı-B.Şehir ve Kaymakamlıkça gerçekleştirildi	%67
17	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	0	3	Faaliyetleri ertelendi.	%0
18	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	1	İhaleye katılan Olmadı	%0
19	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	4	2	2	İhaleye katılan olmadı.BİM ile ortaklaşa yapılacak.	%50

III.B.3 - PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2010 yılı Performans Programımızda 5 Stratejik Alan başlığı altında 19 Stratejik Amaç sayılmış ve 47 Stratejik Hedef belirlenerek toplam 224 Faaliyet ile bu hedeflere varılması planlanmıştır. 2010 yılı faaliyet raporumuzun incelenmesi ile toplam 224 adet faaliyetin 130 adedinin % 100 oranında, 18 adedinin % 100 ün üstünde, 21 adedinin kısmen olmak üzere; toplam 169 faaliyetin gerçekleştirildiği, 55 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 11 adet faaliyet de gerçekleştirilemeyen faaliyetler kapsamında değerlendirilmiştir. Meclis kararlarıyla, daha önemli görüldüğü için kaynak aranılan projeler için ödenekleri iptal edilen faaliyetler “gerçekleştirilemeyen” projeler kapsamına dahil edilmediğinde, performans programında 2010 yılı için öngörülen projelerin gerçekleşme oranı %70,98 olarak ortaya çıkmaktadır.

Faaliyetlerin (proje sayısı bakımından) incelenmesi ile; Kurumsal Yapı stratejik alanına ait olan toplam 66 projeden 38 adedinin gerçekleştirilerek %57, Kentsel Gelişme ve Yapılanma stratejik alanına ait toplam 59 projeden 32 adedinin gerçekleştirilerek %54.23, Çevre ve Halk Sağlığı stratejik alanına ait toplam 36 projeden 25 adedinin gerçekleştirilerek %69.44, Eğitim-Sosyal ve Kültürel Yaşam stratejik alanına ait toplam 52 projeden 43 adedinin gerçekleştirilerek %82.69, Dış İlişkiler stratejik alanına ait toplam 11 projeden 10 adedinin gerçekleştirilerek %91 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.

III.B.4 - PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

2010-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Planımızda öngörülen amaçlar ve hedefler doğrultusunda “2010 Mali Yılı Performans Programı”nda 146 adet performans hedefi belirlenmiştir. 2010 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-çıkı, 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. Birimlerde 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..

Belediyemizin 2010 Yılı Performans Programının hazırlanması sürecinde, 2009 yılında Başkanlık Makamı’nın koordinasyonunda harcama yetkilileri ile toplantılar düzenlenmiştir. Bu toplantılar birbirine yakın hizmet üreten veya lojistik anlamda birbirine destek veren birimlerinde bir arada bulunduğu ortamlarda yapılmıştır. Böylece stratejik plan ile ortaya konan hedeflerin gerçekleştirilmesi için, program yılı içinde üretilecek hizmetin toplam maliyetinin ve çıktılarının ne olacağı, hangi birimler tarafından hangi iş ve işlemlerin gerçekleştirileceği ve hangi sorumlulukların üstlenileceği tespit edilmeye çalışılmıştır.

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.

III.B.5 - DİĞER HUSUSLAR

KENTYOL A.Ş. 12/2010 AYRINTILI BİLANÇOSU

AKTİF(VARLIKLAR)			
		(Önceki Dönem)	(Cari Dönem)
A	I-DÖNEN VARLIKLAR	22.961.743,13	20.913.658,98
B	A-Hazır Değerler	-87.639,83	561.749,99
C	1-Kasa	10.697,84	57.643,21
C	2-Alınan Çekler	2.061.824,15	0,00
C	3-Bankalar	323.085,36	504.106,78
C	4-Verilen Çekler ve Ödeme	-2.483.247,18	0,00
C	Emirleri(-)	0,00	0,00
B	B-Menkul Kıymetler	0,00	0,00
B	C-Ticari Alacaklar	22.820.420,49	19.705.253,35
C	1-Alıcılar	8.668.453,15	7.266.296,95
C	2-Alacak Senetleri	0,00	8.104,15
C	5-Verilen Depozito ve Teminatlar	13.901.068,53	12.179.953,44
C	7-Şüpheli Ticari Alacaklar	250.898,81	250.898,81
B	D-Diğer Alacaklar	0,00	0,00
B	E-Stoklar	94.748,73	239.255,46
C	1-İlk Madde ve Malzeme	69.332,65	50.603,31
C	4-Ticari Mallar	24.394,74	130.191,18
C	7-Verilen Sipariş Avansları	1.021,34	58.460,97
B	F-Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım	0,00	0,00
B	Maliyetleri	0,00	0,00
B	G-Gelecek Aylara Ait Giderler ve	48.718,98	97.078,98
B	Gelir Tahakkukları	0,00	0,00
C	1-Gelecek Aylara Ait Giderler	48.718,98	97.078,98
B	H-Diğer Dönen Varlıklar	85.494,76	310.321,20
C	4-Peşin Ödenen Vergiler ve	1.101,74	251.322,96
C	Fonlar	0,00	0,00
C	5-İş Avansları	6.337,20	4.499,70
C	6-Personel Avansları	52.372,67	28.815,39
C	8-Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar	25.683,15	25.683,15
A	DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI	22.961.743,13	20.913.658,98
A	II-DURAN VARLIKLAR	295.638,98	1.942.311,52
B	A-Ticari Alacaklar	0,00	0,00

B	B-Diğer Alacaklar	0,00	0,00
B	C-Mali Duran Varlıklar	0,00	0,00
B	D-Maddi Duran Varlıklar	240.370,82	383.568,22
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-Taşitlar	265.789,54	344.002,82
C	6-Demirbaşlar	169.740,07	205.303,09
C	8-Birikmiş Amortismanlar(-)	-396.870,71	-367.449,61
B	E-Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	1.554.400,00
C	5-Özel Maliyetler	24.079,26	1.967.079,26
C	7-Birikmiş Amortismanlar(-)	-24.079,26	-412.679,26
B	F-Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar	0,00	0,00
B	G-Gelecek Yıllara Ait Giderler ve	55.268,16	4.343,30
B	Gelir Tahakkukları	0,00	0,00
C	1-Gelecek Yıllara Ait Giderler	55.268,16	4.343,30
B	H-Diğer Duran varlıklar	0,00	0,00
A	DURAN VARLIKLAR TOPLAMI	295.638,98	1.942.311,52
A	AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	23.257.382,11	22.855.970,50

PASİF(KAYNAKLAR)

		(Önceki Dönem)	(Cari Dönem)
A	PASİF (KAYNAKLAR)	23.257.382,11	22.855.970,50
A	I-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	9.280.097,99	8.727.316,00
B	A-Mali Borçlar	13.750,26	82.630,84
C	1-Banka Kredileri	13.750,26	82.630,84
B	B-Ticari Borçlar	2.542.966,46	4.766.728,18
C	1-Satıcılar	2.542.966,46	4.626.900,97
C	2-Borç Senetleri	0,00	139.827,21
B	C-Diğer Borçlar	0,00	0,00
B	D-Alınan Avanslar	31.647,58	14.130,20
C	1-Alınan Sipariş Avansları	18.410,92	893,54
C	2-Alınan Diğer Avanslar	13.236,66	13.236,66
B	E-Yıllara Yaygın İnşaat ve	0,00	0,00
B	Onarım Hakediş Bedelleri	0,00	0,00
B	F-Ödenecek Vergi ve Diğer	4.097.590,07	1.263.810,69
B	Yükümlülükler	0,00	0,00
C	1-Ödenecek Vergi ve Fonlar	2.983.212,05	667.566,27
C	2-Ödenecek Sosyal Güvenlik	1.114.378,02	596.244,42

C	Kesintileri	0,00	0,00
B	G-Borç ve Gider Karşılıkları	654.708,33	635.019,28
C	1-Dönem Karı Vergi ve Diğer	654.708,33	635.019,28
C	Yasal Yükümlülük Karşılıkları	0,00	0,00
B	H-Gelecek Aylara Ait Gelirler ve	1.939.435,29	1.964.996,81
B	Gider Tahakkukları	0,00	0,00
C	2-Gider Tahakkukları	1.939.435,29	1.964.996,81
B	I-Diğer Kısa Vadeli Yabancı	0,00	0,00
B	Kaynaklar	0,00	0,00
A	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI	9.280.097,99	8.727.316,00
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	0,00	0,00
B	ve Gider Tahakkukları	0,00	0,00
B	G-Diğer Uzun Vadeli Yabancı	0,00	0,00
B	Kaynaklar	0,00	0,00
A	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI	39.700,00	39.700,00
A	III-ÖZ KAYNAKLAR	13.937.584,12	14.088.954,50
B	A-Ödenmiş Sermaye	10.411.480,29	12.071.480,29
C	1-Sermaye	10.240.000,00	11.900.000,00
C	3-Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	171.480,29	171.480,29
B	B-Sermaye Yedekleri	0,00	0,00
B	C-Kar Yedekleri	1.863.153,99	16.702,58
C	1-Yasal Yedekler	2.512,18	2.512,18
C	3-Olağanüstü Yedekler	14.190,40	14.190,40
C	5-Özel Fonlar	1.846.451,41	0,00
B	D-Geçmiş Yıllar Karları	1.096,07	2.949,84
C	1-Geçmiş Yıllar Karları	1.096,07	2.949,84
B	E-Geçmiş Yıllar Zararları(-)	0,00	0,00
B	F-Dönem Net Karı(Zararı)	1.661.853,77	1.997.821,79
C	1-Dönem Net Karı	1.661.853,77	1.997.821,79
A	ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI	13.937.584,12	14.088.954,50
A	PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	23.257.382,11	22.855.970,50

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



IV.A - ÜSTÜNLÜKLER (GÜÇLÜ YÖNLER)

GÜÇLÜ YÖNLER

- >> Taşınmazlara ait kayıtların tutulması, güncelleştirilmesi ve KEYOP sisteminde taşınmaz bilgi girişlerinin yapılmış olması,
- >> Başarılı bir Network ağının kurulmuş olması ile İnternet ortamında tüm bilgi alışverişlerinin gerçekleştirilebilmesi,
- >> İlçemizin ulaşım aksı merkezinde bulunması ve Metro, metrobüs, otobüs gibi toplu taşıma araçlarıyla bir çok yere kolay ve rahat ulaşım sağlanabilmesi,
- >> İmar durum belgelerinin olanaklarımız dahilinde sayısal ortamda hazırlanabilmesi,
- >> ISO 9001-ISO 14001 VE OHSAS 18001 ve Service Cality gibi kalite belgelerine sahip olunması,
- >> Hizmet birimlerinin iş tanımlarının yapılmış, iş ve işlem sürelerinin belirlenmiş olması ,
- >> Norm kadro çalışmalarının tamamlanmış olması,
- >> Teknoloji ve yeniliklere açık olan idari yapının kararlı, katılımcı ve şeffaflığa önem veren güler yüz politikası ile güçlü izleme ve denetimi esas alan yönetim anlayışı,
- >> Yurttaş başvurularının kısa sürede cevaplandırılmasını sağlayacak elverişli alt yapı ve yönetim anlayışının varlığı,
- >> Atölyenin gereksinimlere cevap verecek kapasitede olması ve sahip olduğu araç parkının yeterliliği ile müdürlüklerin Araç gereç gereksiniminin zamanında karşılanabilmesi,
- >> Kent Bilgi Sistemi kurulumunun büyük ölçüde tamamlanmış olması ve Kent Bilgi Sistemi altyapısının yeterli olması,
- >> İlçemizdeki hazine arazilerinin devir işlemlerine başlanılmış olması,
- >> Belediyemiz çalışmalarına ulusal ve yerel medyanın pozitif ilgisi,
- >> Sosyal belediyeciliğin ön plana çıkarıldığı projelerin üretilmesi,
- >> 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun getirdiği yetki ve sorumlulukların önceki Kanuna göre daha geniş olması,

- >> AB Merkezinin kurulmuş olması,
- >> Belediyemizde yapılan çalışmalarda veya verilen hizmetlerde hedef kitle ile yakın irtibat kurulması,
- >> Belediyemiz yönetim ve çalışmalarının Halk nezdinde başarılı bir imaja sahip olması,
- >> İlçemiz genelinde yaşayanların sosyo-kültürel ve eğitim seviyelerinin yüksek olması ile kaliteli ve yaygın hizmet talebi,
- >> Vizyon sahibi, kurum ve kuruluşlarla iyi ilişkileri olan, bir üst yönetime sahip olunması,
- >> Bilgisayar programlarımızın Bütçe, Muhasebe, Gelirler ve Maaş 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,
- >> Çalışanlarımızca “Birlikte Çözüm Yöntemi” ilkesinin benimsenmiş olması,
- >> Proje ve tasarım programlarının araştırılarak, güncel teknolojinin takip edilmesi,
- >> Yatırımların zamanında gerçekleştirilmesi,
- >> Sorunlara çözüm odaklı ve pozitif düşünülerek yaklaşılması,
- >> Çevre ve hayvan haklarına duyarlı bir yönetim anlayışına sahip olması,
- >> İmar kirliliğinin önlenmesi için yoğun çalışmaların yapılması,
- >> İklim Dostu Kentler Kampanyasına Üye bir belediye olmamız,
- >> Tanınırlığı yüksek bir Belediye olmamız,
- >> Yazılı, görsel ve e-medya ait bilgilerin sürekli güncellenmesi ve haberlerin sürekli takip edilmesi,
- >> Belediyemizin sivil toplum kuruluşları ve derneklerle olan ilişkilerinin güçlü olması,

- >> Birim İç Denetçilerinin kurumu tanıyan ve denetim tecrübesine sahip kişiler olmaları, diğer kamu iç denetim birimleri ile iyi uygulama örneklerinin paylaşılması,
- >> Belediyemizin çağdaş yönetim anlayışı paralelinde yeni yapılanma çalışmaları içinde olması ve üst yöneticinin iç denetime önem vermesi,
- >> Kurumun merkezi noktada bulunması itibariyle basın gruplarına lojistik olarak yakın olması,
- >> Hizmet verdiğimiz yurttaşların sosyo-ekonomik profillerinin gelişim ve iletişime açık olması
- >> Belediyemizin e-belediye uygulamalarını en üst düzeyde halkımıza açmış olması
- >> Çalışan personelin çocuklarını bırakabileceği bir kreşin ve belediyemize ait bir lojmanın olması,
- >> Belediye Meclisi ile Belediye yönetiminin iletişiminin iyi olması,
- >> Kadromuzda uzman ve deneyimli personelin bulunması
- >> Belediyemizin uluslararası ilişkilerinin güçlü olması
- >> Eğitim-kültür, spor ve sağlık altyapısının varlığı
- >> 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,
- >> Parkların ve aktif yeşil sahaların farklı hedef kitlelerinin ihtiyaçlarına uygun olarak düzenleniyor olması
- >> Kimsesiz ve yardıma muhtaç yurttaşlara yönelik nitelikli hizmet verme konusunda öncü olması
- >> Sahipsiz hayvanların rehabilitasyonunun etkin olarak yapılıyor olması
- >> İlçedeki kamu kuruluşları, STK ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerin yoğun ve iyi olması
- >> Katı atık hizmetlerinin etkin yürütülmesi

IV.B - ZAYIFLIKLAR (GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER)

GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER

- >> İlçemizde işyerlerinin yoğunlukta olması sebebiyle gece nüfusu 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.
- >> Tapu Sicil Müdürlükleri ile gerekli protokollerin yapılarak taşınmaz kayıtları ile ilgili güncel bilgi alışverişinin sağlanamaması.
- >> Ticaret alanlarında kaldırım ve yolların kontrol edilemeyen işgalleri, Sanayi kuruluşlarının bölge içerisinde oluşu, hafriyat kamyonlarının kontrolü konusunda ilgili birimlerin koordinasyon sıkıntıları
- >> Eski onanlı planların, onaylı planlardan sonra gelen tadilatlarının sayısal ortamda kullanılamaması
- >> Bilgisayar kullanan personelin bilgisayar dilleri noktasında eğitim ihtiyacının olması
- >> Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler doğrultusunda istenilen evrakların ilgililerince zamanında tamamlanamaması
- >> Personelin yaş ortalamasının yüksek olması ve kariyer planlamasının henüz tamamlanamamış olması
- >> Belediye hizmet birimlerinin dağınık olması ve fiziki yapı itibariyle hizmet üretmeye yeteri kadar uygun olmaması
- >> Sosyal Belediyecilik alanında yeterli sayıda uzman personelin bulunmaması
- >> 5018 ve 5393 Sayılı yasalarla Belediyelerin görev, Mali süreç ve yapıları değiştirilmesine rağmen Belediye Gelirleri kanununun henüz değiştirilmemiş olması
- >> İlçede trafik ve otopark sorununun yaşanması
- >> Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile aynı bilgisayar program dillerinin kullanılmaması
- >> Performans Programı ve Faaliyet Raporlarının takip edilebileceği bir yazılım programının olmaması
- >> Yıllık Yatırım programına ait koordine çalışmalarının başlatılamamış olması
- >> Büyükşehir Belediye Zabıta Müdürlüğü ile ilçe belediyeler arasında organizasyon eksikliğinin olması
- >> Kadrolu Zabıta Personelimizin %25'inin dış müdürlükler emrinde görev yapması.
- >> Gürültü kirliliğinin olması
- >> Fotoğraf ve görüntü arşivinin teknolojik olarak yetersiz olması ve Montaj-aktarım sisteminin kurulmamış olması
- >> İç denetim ve stratejik planlama kavramının yeni olması ve İç denetçi sayımızın yetersiz olması
- >> Yapılaşmanın yoğunluğu nedeniyle yeni yeşil alanların oluşturulmasının güçlüğü, Park ve yeşil alanların küçük ölçekli ve dağınık olması
- >> İlçemizde bulunan eğitim ve sosyal amaçlı kurumların (okul, spor kulübü, dernek, hastane, vakıf gibi) çokluğu nedeniyle bazı araç taleplerinin karşılanamaması
- >> İlçenin sık yapılaşmış kent yapısına sahip olması (Cadde ve sokakların dar olması nedeniyle alt yapı yatırımlarının yönetiminde yaşanan sorunlar; su ve kanalizasyonun aynı istikametten geçirilememesi, arızalarda üst yapının onarımı v.b)
- >> Birimlerin arşiv ve dökümantasyon olanaklarının yetersizliği ve Modern bir arşiv sisteminin kurulamamış olması

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER



Şişli
Belediyesi

- >> 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.
- >> Başlanmış olan Kariyer Planlama Çalışmaları hızlandırılmalı, özellikle aynı işi yapan personel arasındaki ücret dengesizliğinin giderilmesine yönelik düşünceler geliştirilmelidir.
- >> Sosyal Belediyecilik alanında uzman ve deneyimli personel istihdamına öncelik verilmelidir.
- >> Ayrıca Kurumun 1 istatikçi, tarihi ve kültürel varlıkların tespiti, korunması, restorasyonu konularında uzman 1 arkeolog, 4 tane kadrolu teknik eleman (1 Ziraat Müh, 1 Peyzaj Mimari, 1 İnşaat Mühendisi, 1 tekniker), 1 tane yetki belgeli ve sertifikalı elektrikçi, Kaynakçı ile bir sıhhi tesisatçı, Sayısal ortamda plan çizimine hakim 1 adet mimar, 1 adet şehir plancısı istihdamına ihtiyacı olduğu gerçeğinden hareketle, norm kadrolarda dikkate alınarak istihdamları sağlanmaya çalışılmalıdır.
- >> 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.
- >> Kurum içi verimliliği arttırmak ve tasarruf yöntemlerinin geliştirilmesi için gerekli ön araştırmalar yapılmalıdır.
- >> 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 alış verişinde bulunmalarının faaliyetlerin çeşitlendirilmesi, kıyaslama ve kontrol imkanı sağlayacağı düşünülmektedir.
- >> Ruhsat alarak inşaata başlanmış yapıların ne kadarının iskan aldığının tespiti ile iskan işlemlerinin başlatılması ve buna bağlı olarak sağlanan(iskan-tesisat vs.) harç artışı ile Belediye bütçesine katkı sağlanmalıdır.

- >> Çevre Koruma Müdürlüğü'nün 1 Adet "Çevre Koruma ve Denetim Aracı", 2 Çevre Mühendisi, Çevre Sağlık Memuru ve çevre sağlığı denetimleri için eleman istihdamına ihtiyacı değerlendirilmelidir.
- >> Ruhsatsız ve Plana aykırı yapılaşmaya karşı yıllardır sürdürülen kararlı tutumun devam ettirilmesi ve Mahalle bazında paneller düzenlenerek 'Ruhsatsız yapıların olumsuzlukları' konusunda ilçe halkımız bilinçlendirilmelidir.
- >> Hizmet içi ve meslek içi eğitimlere daha önem verilmeli, çalışanlar bilgi ve tecrübelerinin artması için yeni gelişmelerden haberdar edilmeli ve bu şekilde hizmette kalitenin devamı sağlanmalıdır.
- >> 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 arttırılmalıdır.
- >> 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.
- >> Sahipsiz hayvanlarla ilgili sorunların çözümü noktasında toplumsal katılımın arttırılması amacıyla bilinçlendirmeye yönelik çalışmalar yapılmalıdır.
- >> Afet durumlarında güvenli gıda / su temini ve salgın hastalıklarla mücadele konularında ve acil sağlık, ilkyardım hizmetine yönelik eksiklerin tesbiti ve giderilmesi amacıyla çalışmalar yapılmalıdır.
- >> Bisiklet kullanımının teşviki ,özendirilmesi ile Bisiklet yollarının yeterli düzeye ulaştırılması ve mevcut Otopark kapasitesinin arttırılması 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.
- >> Kurumsal bilgi güvenliği alanındaki çözümler takip edilmeli ve sağlanmalıdır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi, ve benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

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 bilgi 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 - 23.03.2011)

Mustafa SARIGÜL
Belediye Başkanı