



2012

FAALİYET RAPORU

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

Şişli Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nce hazırlanmıştır.
© 2013



*Hiçbir şey ihtiyacımız yok, yalnız bir şey
ihtiyacımız vardır; alışkan olmak!*

K. Atatürk



Birlikte; sevgiyle...

Mustafa Sarıgül

BAŞKANDAN



Şişli Belediye Meclisinin Değerli Üyeleri.

2012 yılı Faaliyet Raporumuzu sizlere sunarken, Şişli'mizin geleceği, yurttaşlarımızın refahı, huzuru ve esenliği için, fevkalade önemli kararlara imza atan ve mecliste temsil görevini başarıyla sürdüren siz değerli meclis üyesi arkadaşlarımızı kutluyor ve teşekkür ediyorum.

Şişli Belediyesi'nin 2012 yılı Faaliyet Raporu 5393 Sayılı Belediye Kanunun 38. maddesinin b) fıkrasında belirtilen ilke ve esaslara göre hazırlanmıştır. Yine aynı yasanın gereği olarak siz değerli meclis üyelerimize sunulmuştur.

Değerli meclis üyesi arkadaşlarım.

Geçmiş yıllardaki Faaliyet Raporlarının sunuş bölümlerinde ve meclis konuşmalarımda da ifade ettiğim gibi, yerel yönetimler çağın en önemli yönetim biçimidir. Giderek hizmetlerin sunumu ve çeşitliliği açısından genel yönetimlerden daha da önemli hale gelmektedir.

Dünyanın birçok uygar ülkesinde sivil toplumun yerel yönetimlere daha çok nüfus ettiği, karar alma sürecine katkıda bulunduğu, hatta kararlara ortak olduğu bir dönemi yaşamaktayız.

AB kriterlerine uyum süreci içinde özellikle Kent konseyleri aracılığı ile belediyelerimizde de katılımcılığın ve ortaklık sürecinin başladığını ve yerel demokrasimize değer kattığını söyleyebiliriz.

2012 yılı çalışma dönemimiz içinde de Şişli Belediyesine özgü “Şişli Modeli” olarak adlandırılan ve belediyemizi farklı yapan hizmet anlayışımız sürdürülmüş, Çağdaş dünyanın yerel yönetim anlayışına paralel olarak, sadece yasada belirtilen rutin işlerin belediyesi değil, toplumsal her türlü sorunu görev ve ilgi alanında gören hizmet anlayışının belediyesi olmuştur.

2012 yılı içinde ilçemiz için en önemli olumsuzluk ne yazık ki, 17 Ekim 2012 günü toplanan TBMM İçişleri Komisyonunda alınmıştır. 13 ili Büyükşehir kapsamına almak üzere düzenleme yapılırken, yasa maddeleri arasına sıkıştırılan bir önergeyle, 1944 yılından bu yana tam 68 yıldır Şişli İlçesine bağlı Maslak, Ayazağa ve Huzur Mahallelerinin Sarıyer İlçesine bağlanması konusunda ki tasarı komisyonda kabul görmüş ve genel kurula sunulmuştur. Tasarı bütün çabalarımıza rağmen TBMM Genel kurulundan geçmiştir.

Hiç kuşkusuz yıllardır gelişmesi ve ileri kentsel özelliklere kavuşması için büyük yatırımlar ve hizmetler verdiğimiz bu mahallelerimiz, yurttaşlarımızın onayı alınmadan ilçemizden koparılacak istenmiştir.

Hiç kuşkusuz merkezi idarenin sınır değişikliği yapma yetkisi vardır. Ancak ülkemizde de bu yetkinin hangi kıstas ve hukuk kurallarına göre yapılacağı yasal çerçeve içine alınmıştır. Mahallelerin ilçemiz sınırlarından çıkarılması kadar üzücü olan ise bu kurallara uyulmamış olmasıdır.

Faaliyet Raporumuz, başta Şişli Kent Konseyi olmak üzere, siyasi partiler, sivil toplum kuruluşları, muhtarlarımız ve yurttaşlarımızla birlikte oluşturduğumuz ve belediye meclisimizin onayı ile yürürlüğe giren Stratejik Planın öngördüğü hedefler doğrultusunda gerçekleştirilmiştir.

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

Faaliyet Raporumuzun sunumu dolayısıyla hizmetlerimize katkılarını esirgemeyen, yurttaşlarımızın ihtiyaç ve taleplerini belediyemize taşıyan idari yapımızın ve demokrasimizin önemli kurumu olan muhtarlarımıza ayrı ayrı teşekkür ediyorum. Belediye çalışmalarına katkı veren sivil toplum örgütlerini ve bireyleri saygıyla anıyorum.

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

Her zaman söylediğim gibi Şişli Belediyesi İstanbul’un en çok sözü edilen, en çok hizmet üretilen lider ilçesi olmaya devam edecektir. Refah ve esenliğin paylaşıldığı memnuniyetin en yüksek olduğu ilçe olmaya devam edecektir. Bu memnuniyeti sürdürmek ve Şişli’nin tüm hukuki haklarını savunma konusundaki gayretimiz devam edecektir.

Belediyemizin 2012 yılına ait Faaliyet Raporunu siz değerli meclis üyelerimin takdir ve görüşlerinize sunuyorum, verdiğiniz ve vereceğiniz destek ve katkıya şimdiden teşekkür ediyorum, saygılar sunuyorum.

Mustafa Sarıgül
Şişli Belediye Başkanı

İçindekiler

I. Genel Bilgiler

A- Misyon ve Vizyon	11
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	12
C- İdareye İlişkin Bilgiler	13
C.1 Fiziksel Yapı	13
C.2 Örgüt Yapısı	15
C.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	19
C.4 İnsan Kaynakları	21
C.5 Sunulan Hizmetler	23
C.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	196

II. Amaç ve Hedefler

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	199
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	202

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

A- Mali Bilgiler	205
A.1 Bütçe Uygulama Sonuçları	205
A.2 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	209
A.3 Mali Denetim Sonuçları	213
B- Performans Bilgileri	213
B.1 Faaliyet ve Proje Bilgileri	213
B.2 Performans Sonuçları Tablosu	234
B.3 Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	235
B.4 Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	235
B.5 Diğer Hususlar	236

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A- Üstünlükler	239
B- Zayıflıklar	240

V. Öneri ve Tedbirler



A- MİSYON VE VİZYON

MİSYON

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

VİZYON

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

İLKELER

Bu vizyonun gerçekleşmesinde esas alınacak ilkelerimiz;

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

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

BELEDİYEMİZİN YASALARLA BELİRLENEN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

- İmar, kentsel alt yapı, coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık, zabıta, acil yardım, kurtarma ve ambulans, şehir içi trafik, defin, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikah, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapmak, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açmak.

- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılamak, 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 düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül vermek, Gıda Bankacılığı yapmak.

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

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

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

- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılım paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini

yapmak, vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak,

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

- Mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesis etmek,

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

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

- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek,

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

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

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

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

- Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek

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

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1- FİZİKSEL YAPI

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

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

Bina Kategorisi	Bina Türü	Sayı
<i>İdari Hizmetler</i>	Hizmet Binaları	10
<i>Sağlık Hizmetleri</i>	Tıp Merkezi	4
	Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi	1
	Laboratuvar	1
<i>Eğitim, Kültür ve Sosyal Hizmetler</i>	Kültür Merkezleri	8
	Kütüphaneler	4
	Tiyatro Salonları	4
	Okul Öncesi Eğitim Kurumları	3
	Bilim Merkezi	1
	Sosyal Tesisler	3
	Kurs Yeri	6
	Otoparklar	9
	Dinlenme Tesisleri	1
	Çamaşırhane	1
	Afet Yönetim Merkezi	1
	Evlendirme Daireleri	4
<i>Spor Tesisleri</i>	Spor Tesisleri	8
	Kadın Spor Merkezleri	4
<i>Semt Hizmetleri</i>	Muhtarlıklar	28
<i>Diğer</i>	Asfalt Fabrikası	1
	Benzin İstasyonu	1
	Lojman-Konut	1
	Pazar Yeri	1

ARAÇ VE İŞ MAKİNASI DURUMU

Sıra No	Taşıtın Cinsi	Sayı
1	Binek Otomobil	9 Adet
2	Ambulans	5 Adet
3	Kamyonet	15 Adet
4	Cenaze Nakil Aracı	1 Adet
5	Evde Bakım Aracı	1 Adet
6	Röntgen Aracı	1 Adet
7	Engelli Taşıma Aracı	2 Adet
8	Eskort Aracı	2 Adet
9	Dializ Aracı	1 Adet
10	Portür Aracı	1 Adet
11	Ses Cihaz Aracı	1 Adet
12	Anons Aracı	1 Adet
13	Arama Kurtarma Aracı	1 Adet
14	Yemek Taşıma Aracı	2 Adet
15	Minibüs	2 Adet
16	Otobüs	28 Adet
17	İçme Su Tankeri Kamyonlar	7 Adet
18	Su Tankeri Kamyonlar	13 Adet
19	Küçük Damperli Kamyon	5 Adet
20	Tek Dingil Damperli Kamyon	2 Adet
21	Çift Dingil Damperli Kamyon	7 Adet
22	Tahta Kasa Kamyon	4 Adet
23	Sepetli Platform Araçlar	3 Adet
24	Vidanjör	1 Adet
25	Asfalt Tamir Aracı Kamyon	2 Adet
26	Yakıt Aracı Kamyon	1 Adet
27	Tıbbi Atık Aracı Kamyon	3 Adet
28	Kurtarıcı Çekici Kamyon	4 Adet
29	Kar Küreme Aracı Kamyon	2 Adet
30	Kar Küreme ve Yangın Söndürme Aracı ATV	3 Adet
31	Yol Süpürme Aracı Kamyon	1 Adet
32	Paletli Yükleyici İş Makinası	1 Adet
33	Asfalt Kazıcı İş Makinası	1 Adet
34	Loder İş Makinası	6 Adet
35	Silindir İş Makinası	3 Adet
36	Ekskavatör İş Makinası	1 Adet
37	Finişer Bitelli İş Makinası	1 Adet
38	El Komprasör İş Makinası	1 Adet
39	Asfalt Tamir Robotu	1 Adet
TOPLAM FAAL ARAÇ SAYISI		147 Adet

1	Dış Görevdeki Araç Sayısı	62 Adet
2	Hurda Araç Sayısı	6 Adet
3	Atıl Araç Sayısı	22 Adet

1	Encümen Kararı ve Başkanlık Makamı Onayı ile Araç Sayısı	6 Adet
2	Binek Oto	2 Adet
3	Anons Aracı	1 Adet

C.2- ÖRGÜT YAPISI

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

MECLİS ÜYELERİ

BAĞIMSIZ ÜYELER



Bayram
ÖZATA



Eyüp
BİRGÜN



Vasken C.
BARIN



S. Tayfun
KAHYAOĞLU



Ercan
DEVECİ



Tezcan
YARAMANCI



Gülpaşa
GÜNBEYİ



Ömer
YAZICI



Ahmet
YAZICI



Nurettin
ODUNCU



Halil
ÇAKIR



Hasan Hayri
İNÖNÜ



Hakan
DALOKAY



Hamit
TAHAN



Cihat
SALMAN



Hikmet
SUNER



Doğan
KILIÇ



Selami
CENGİZ



Günay Hayri
GİRİK



Sadettin
AKYOL



Tarık
ARIK



Musa
ÖZLÜ



Cumhuriyet Halk Partisi



Selahattin
ENGEZ



Nurettin
TAN



Dursun
ÇALTI



Hasan
TOKSÖZ



Arif H.
ERGÜNEŞ



Canan
ŞAHİN



Muharrem
ÇATALKAYA



Erol
BEYAZTAŞ



Reşat
GAVAZ



Adalet ve Kalkınma Partisi



Fatma Özden
AY



Murat
CESUR



Ahmet H.
GÜRBÜZ



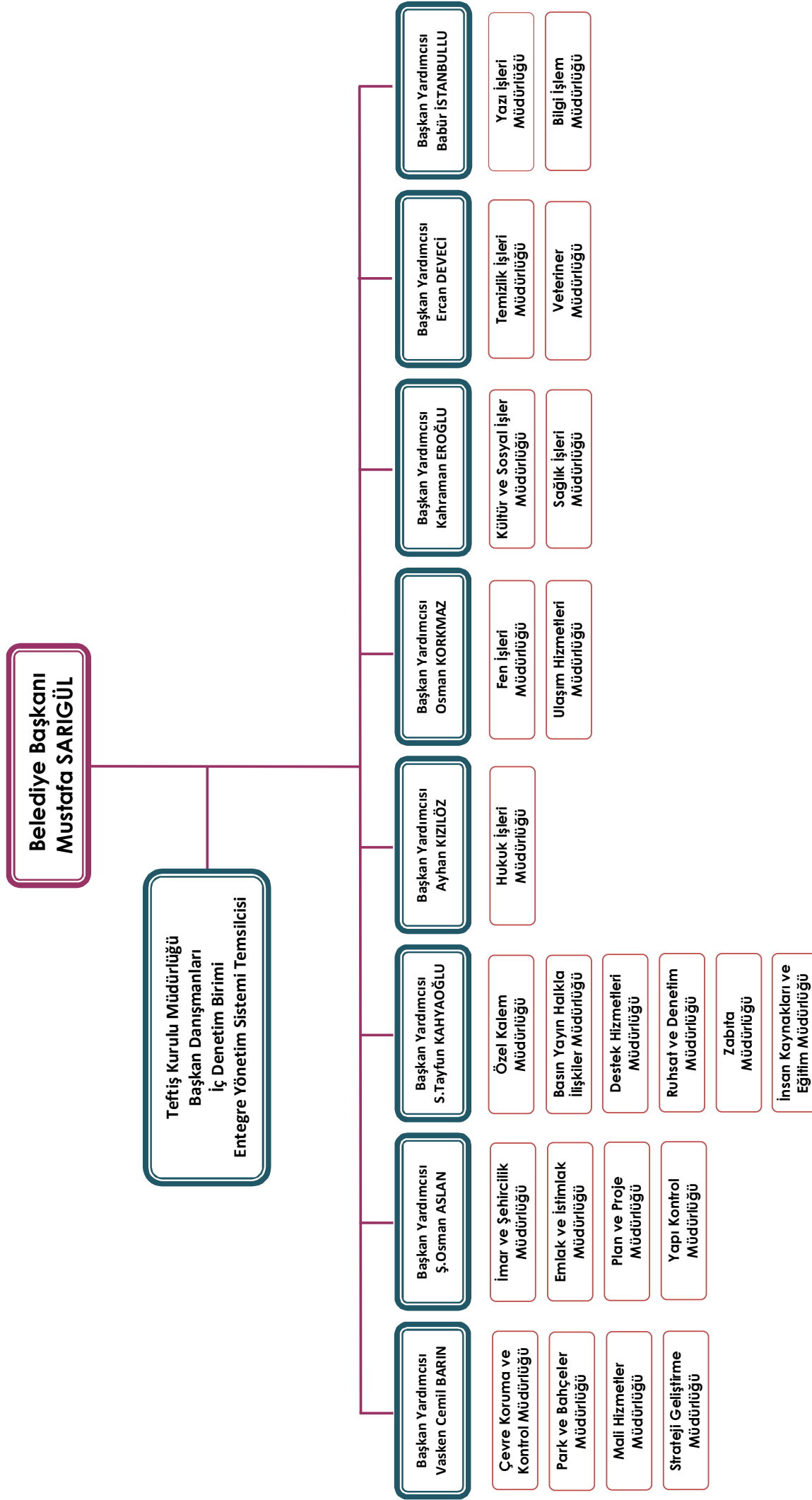
Yılmaz Y.
UĞUR



Erol
KAYA



Mehmet
YAMAN



BELEDİYE MECLİSİ KOMİSYON ÜYELERİ

HUKUK KOMİSYONU BAŞKANI
TEZCAN YARAMANCI

BAŞKAN VEKİLİ
HİKMET SUNER

ÜYE
HALİL ÇAKIR

ÜYE
H.ARİF ERGÜNEŞ

ÜYE
YILMAZ YAHYA UĞUR

İMAR KOMİSYONU BAŞKANI
VASKEN CEMİL BARIN

ÜYE
HAKAN DALOKAY

ÜYE
TARIK ARIK

ÜYE
NURETTİN TAN

ÜYE
EROL KAYA

BÜTÇE KOMİSYONU BAŞKANI
S.TAYFUN KAHYAOĞLU

BAŞKAN VEKİLİ
EYÜP BİRGÜN

ÜYE
HAMİT TAHA

ÜYE
HASAN TOKSÖZ

ÜYE
AHMET HAMDİ GÜRBÜZ

TARİFE TİCARET VE EKONOMİ
KOMİSYONU BAŞKANI
ERCAN DEVECİ

ÜYE
GÜNAY HAYRİ GİRİK

ÜYE
MUSA ÖZLÜ

ÜYE
REŞAT GAVAZ

ÜYE
MURAT CESUR

SAĞLIK VE ÇEVRE
KOMİSYONU BAŞKANI
DOĞAN KILIÇ

ÜYE
SADETTİN AKYOL

ÜYE
NURETTİN ODUNCU

ÜYE
MUHARREM ÇATALKAYA

ÜYE
FATMA ÖZDEN AY

HARİTA VE TRAFİK ARAŞTIRMA
KOMİSYONU BAŞKANI
ÖMER YAZICI

ÜYE
SELAMİ CENGİZ

ÜYE
H.HAYRİ İNÖNÜ

ÜYE
HASAN TOKSÖZ

ÜYE
MEHMET YAMAN

ENCÜMEN ÜYELERİ

ENCÜMEN BAŞKANI
AV. AYHAN KIZILÖZ

ÜYE
GÜLPAŞA GÜNBEYİ

YAZI İŞLERİ MD.
FARUK NECİPOĞLU

ÜYE
CİHAT SALMAN

İNSAN KAY.VE EĞİ. MD.
RAHMİ ELMAŞ

ÜYE
AHMET YAZICI

MALİ HİZMETLER MD.
ZEYNEP GÜL DOMAÇ

C.3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

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

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

Belediye bilgi işlem yapısı, beş ana bölümden oluşmaktadır:

KENT BİLGİ SİSTEMİ

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

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

Kent Bilgi Sistemi içinde belediyemizde 14 Sözel Uygulama (MIS) yazılımı, 3 Grafik Uygulama (GIS) yazılımı kullanılmaktadır. Sözel Yazılım Uygulamaları; “Java”, “.Net” uygulaması ile geliştirilmiştir. Geliştirilen uygulamalar da Database Oracle üzerinde işlem görmektedir. Grafik Yazılım Uygulamaları; ArcGIS uygulaması ile geliştirilmiştir. Adres Bilgi Sistemi, Plan Sayılaşdırılması ve Harita uygulamalarında ArcGIS uygulaması yapılmaktadır. Ofis Uygulamalarında ise Microsoft 2003-2007 VE 2010 versiyonu kullanılmaktadır.

Belediyemizde kullanılan “Kent Bilgi Sistemi” yazılımını desteklemek için diğer uygulama yazılımları lisanslı olarak kullanılmaktadır. Bunlar; 10 adet AutoCad 2010, 3 adet Sony Vegas Movie Studio ve 9 adet Adobe yazılımlarıdır.

İNTERNET - MOBİL SİSTEMİ

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 21 hizmet biriminde (lokasyon) işlemler Metro Ethernet omurgası üzerinden, TT-VPN 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 TTPVN bağlantı tipi ile merkezle ilişkilendirilmiş bulunmaktadır.

Belediyemiz internet çıkışı 150 Mbit hızındadır. Dış lokasyonların merkezde karşılığı içinde 40 Mbit Metro Ethernet teknolojisi kullanılmaktadır.

Kent Bilgi Sistemi; 520 adet personel bilgisayarı, 280adet yazıcı, 2 plotter, 8 adet scanner , 15 adet server, 5 adet kesintisiz güç kaynağı , 2 firewall, 45 adet diz üstü bilgisayar, 15 adet tablet bilgisayar, 1 adet loglama cihazı, 5 adet projeksiyon aleti, 7 canlı trafik izleme kamerası, 1 adet canlı nikah yayını kamerası ve 1 adet canlı meclis yayını kamerası ile vatandaşlarımızın hizmetine sunulmaktadır.

AFET YÖNETİM SİSTEMİ

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

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

Web üzerinden şikayet takip sistemi (yakınma izleme) (Mavi Masa Uygulaması), Tahsilat-Tahakkuk-Beyan-name işlemleri, Adres Bilgi Sistemi, Kent Haritası gibi interaktif uygulamalar yapılmaktadır. Bu hizmet 150 MBps Metro Ethernet alt yapısı ile verilmektedir. Mobil uygulamalarında 128 Kb.lık GPRS altyapısı kullanılmaktadır.

SÜREÇ YÖNETİM SİSTEMİ

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

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

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

Proje, Java dili ve teknolojileriyle gerçekleştirilmektedir. Projede yazılım modellemesi için UML dili kullanılmaktadır. Süreçler de UML’in aktivite diyagramlarıyla modellenmektedir. Modellenen süreçler bir iş akış motoru ile gerçekleştirilmektedir. Projede ayrıca bir ilişkisel veri tabanı sistemi kullanılmaktadır. Projede, analiz safhasından test, pilot ve canlı ortama geçiş çalışmalarına kadar modern yazılım proje metodolojileri ve disiplinli bir proje yönetim anlayışı uygulanmaktadır.

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

ENTEGRE YÖNETİM SİSTEMİ

Belediye hizmetlerinin ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007, Standartları Sistem şartlarını ve belirlenen Yönetim Politikalarını karşılaması amacı ile Entegre Yönetim sistemi kurulmuş ve bu sistemi; sistem prosedürleri, süreç planları, görev tanım ve sorumlulukları, iş talimatları bazında dokümanite edilmiştir. Entegre Yönetim Sistemi dokümantasyon yapısı detayları Doküman Kontrolü Prosedürü’nde açıklanmıştır.

Entegre Yönetim Sistemi içinde; birinci düzeyde EYS El Kitabı, ikinci düzeyde EYS sistem prosedürleri ve süreç planları, üçüncü düzeyde iş talimatları, formlar, destek dokümanlar ve dış dokümanlar bulunur.

Entegre Yönetim Sisteminin yönetimini, kontrolünü, ölçümünü ve performans yeterliliğini saptamak için verilerin kullanımı sağlanmıştır. EYS’ nin işletilmesi ve gözlenmesinde destek olması için gerekli olan kaynakları ve enformasyonun elde edilebilirliğinin güvenceye alınması sağlanmış ve ölçümleri,

analizleri ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007 ve Service Cality standartları koşullarına göre yapılmaktadır. Sistemin performansı, Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürüne uygun olarak belirlenmiş aralıklarla değerlendirilir.

Kalite, işin yapılmasına ilişkin her sürecin ana parçasıdır. Organizasyonda tanımlanmış her bölüm, ürün ve hizmet kalitesinden sorumludur.

Başkanlığımız, vizyon, misyon, politika ve hedefleri ile uyumlu etkin bir Entegre Yönetim Sistemi oluşturulmuş, dokümanite edilmiş ve uygulama kararlaştırılmıştır.

Başkanlığımız, ISO 9001:2008 Entegre Yönetim Sistemi şartlarını kapsayan Entegre Yönetim Sistemi El Kitabı, EYS prosedürlerine referans göstererek Entegre Yönetim Sistemi dokümantasyon yapısını detaylı olarak açıklanmaktadır.

Entegre Yönetim Sistemi ve Entegre Yönetim Sistemi prosedürlerinin uygulanış etkinliği, her bölüme yılda en az bir kez yapılan kuruluş içi EYS Denetimleri ile değerlendirilmektedir.



C.4- İNSAN KAYNAKLARI

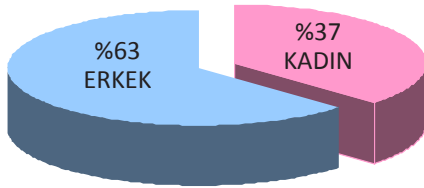
ŞİŞLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Personelin istihdam türlerine göre dağılımları aşağıda sunulmuştur.

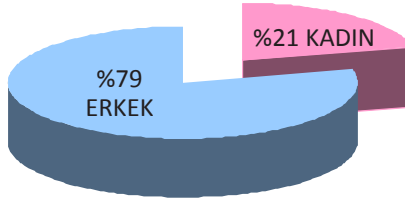
CİNSİYET DAĞILIMI

	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ	
CİNSİYET	SAYI	YÜZDE	SAYI	YÜZDE	SAYI	YÜZDE
KADIN	138	%37	66	%21	9	%60
ERKEK	226	%63	244	%79	6	%40
TOPLAM	364	%100	310	%100	15	%100

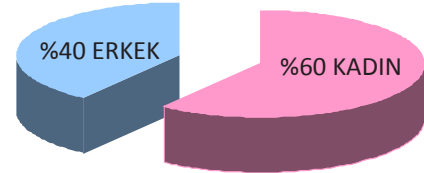
MEMUR



İŞÇİ



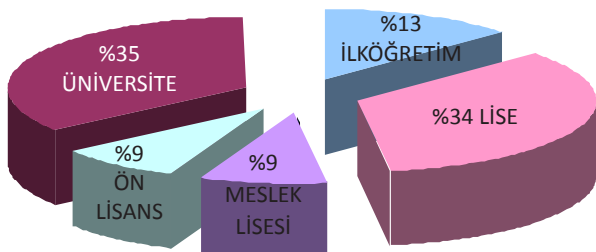
SÖZLEŞMELİ



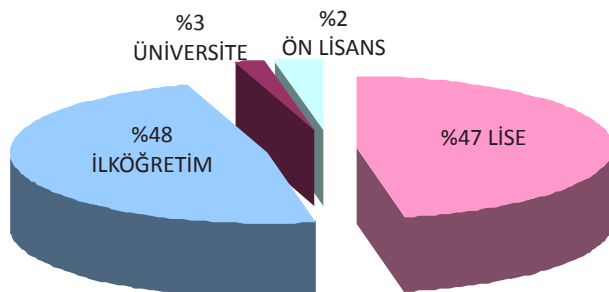
ÖĞRENİM DURUMLARI

	MEMUR	İŞÇİ
İLKÖĞRETİM	49	151
LİSE	125	147
MESLEK LİSESİ	31	-
ÖN LİSANS	31	4
ÜNİVERSİTE	128	8
TOPLAM	364	310

MEMUR



İŞÇİ



01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasındaki personel hareketleri;

Emekli Memur	6
Nakil Gelen Memur	1
Uzman Erbaş (Açıktan Atanan)	31
Emekli İşçi	48
İstifa	1

MESLEKLERE GÖRE MEMUR DAĞILIMLARI

1	İnşaat Mühendisi	19
2	Makine Mühendisi	3
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	5
14	Diş Hekimi	1
15	Psikolog	1
16	Veteriner	5
17	Biyolog	1
18	Eczacı	1
19	Sağlık Teknisyen	1
20	Avukat	2
21	Topoğraf	1
22	İç Denetçi	2
23	Genel İdari Hizmetler	259
24	Sözleşmeli Uzman Tabip	5
25	Sözleşmeli Avukat	5
26	Sözleşmeli Mühendis	3
27	Sözleşmeli Şehir Plancısı	2
	TOPLAM	379



C.5- SUNULAN HİZMETLER

Özel Kalem Müdürlüğü	26
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	40
Bilgi İşlem Müdürlüğü	44
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	58
Yazı İşleri Müdürlüğü	62
Tefiş Kurulu Müdürlüğü	66
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	70
Hukuk İşleri Müdürlüğü	74
Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	78
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	88
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	100
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	106
Fen İşleri Müdürlüğü	112
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	124
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	128
Mali Hizmetler Müdürlüğü	140
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	146
Plan ve Proje Müdürlüğü	156
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	160
Sağlık İşleri Müdürlüğü	164
Temizlik İşleri Müdürlüğü	170
Yapı Kontrol Müdürlüğü	176
Zabıta Müdürlüğü	180
Veteriner İşleri Müdürlüğü	184



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

İşler Müdürlüğünce yürütülecek faaliyetlerin protokol işlerinin yürütülmesini sağlamak,

- Belediye Başkanı ile görüşme talebinde bulunanların görüşmelerini planlamak,
- Çağrı Merkezine telefon ya da şahsen başvuranların şikayet ve taleplerini kayda alarak ilgili birimlere iletmek; sonuçlarını ilgililere ve Başkanlık Makamına iletmek;
- Belediye santraline gelen tüm telefonları ilgili makam, müdürlük ya da personele aktarmak,
- Yardım talebi ile gelen vatandaşları dinlemek çözüm yolları aramak ve ilgili makam ya da müdürlükle iletişim kurmak ya da kurmasını sağlamak,
- Başkanlıkça istenilen belge ve bilgileri birimlerden temin ederek sunmak, Resmi ve özel tebrik, teşekkür, taziye gibi konularda mektup ve telgrafların hazırlanması, Başkanlık Makamının medya ile olan ilişkilerinin protokol işlerini yürütmek, ile görevli ve yetkilidir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

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

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Belediye Başkanımızın Günlük Programı:

Özel Kalem Müdürlüğü Sayın Başkanımızın günlük programlarını takip ederek, ziyaret edeceği mahalle muhtarıyla iletişim sağlar.

Güne çok erken saatlerde mahalle ziyaretleriyle başlayan Sayın Başkanımızın haftada 8 muhtarlık ziyaretleri olmaktadır. Yılda 15.000 kişiye yakın vatandaşla görüşme sağlanmakta ve gün içindeki değişiklikler ilgililere bildirilerek ve ziyaret edilecek yerlerin adresleri tespit edilmektedir.



Belediye Başkanımızın Haftalık Programı:

Müdürlüğümüz Belediye Başkanımızın haftalık programları ile önceden yapılan programların çakışmamasını sağlamaktadır. İkramları ve ağırlamaları planlamaktadır. Makam dışındaki ziyaretleri düzenleyerek, ilgilileri haberdar etmektedir. Gideceği yerler hakkında bilgi edinerek Sayın Başkana aktarır ve ziyaret sonrası teşekkür mektubu yazılarak Sayın Başkanın memnuniyeti bildirilmektedir.



Spor Yazarları Ziyareti



Mahmut Şevketpaşa Mahalle Ziyareti



Kaptanpaşa Mahallesi



İtalyan Konsolosu Ziyareti

Belediye Başkanımızın her Cuma sabahı Eyüp Sultan Camii'nde ortalama 350 kişiyle görüşmesi sağlanmakta ve yılda ortalama 16.800 kişiyle yapılan görüşmelerde kahvaltı ikram edilmektedir.



Eyüp Sultan Camii Kahvaltı



Eyüp Sultan Camii Ziyareti

Her haftasonu Cumartesi ve Pazar günleri 10 yerel dernek ve sivil toplum kuruluşu ziyaret programları organize edilmektedir. Bölgemizde yaşayan emeklilerimizle Selimiye Camii ziyaret programını düzenlemektedir.



Rumeli Köprülülere Derneği Ziyareti



Kent Konseyi Kahvaltısı



Malkara ve Köy Dernekleri Ziyareti



Belediye Başkanımızın Protokol Programları:

Protokol olarak gelecek olan konuklar için yapılan hazırlıklar; Zabıta Tören Ekibi hazır bulundurulurken, uluslararası misafir ise küçük flamaları masalara yerleştirilerek, ülkemizin ve bölgemizin etnik yapısını çağrıştıracak hediyeler verilmektedir.



T.B.M.M Başkanı Cemil Çiçek Ziyareti

Yeni Anayasa Tasarısı konusunda çalışmalarını sürdüren Türkiye Büyük Millet Meclisi (TBMM) Başkanı Cemil Çiçek, Şişli Belediyesi'ni ziyaret ederek Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül ile bir araya geldi.



Kıbrıslı Türk Belediyeler Birliği Başkanı Mahmut Özçınar Ziyareti



Romanya Büyükelçisi Ziyareti



Cemil Çiçek, Şişli Belediyesi ve ilçedeki sivil toplum kuruluşlarının Yeni Anayasa konusundaki görüş ve önerilerini dinledi.

Şişli Belediyesi'nin Esentepe'deki merkez binasında gerçekleştirilen toplantıya, ilçedeki sivil toplum kuruluşu temsilcilerinin yanı sıra, Ermeni Cemaati Patrik Vekili Aram Ateşyan, Musevi Hahambaşı İshak Haleva, Süryani-Katolik Cemaati lideri Yusuf Sağ, Süryani-Ortodoks Cemaati Patriği Yusuf Çetin de katılarak görüş ve düşüncelerini ifade ettiler.



Yunan Bakan Theodoros Karaoğlu Ziyareti



Bulgaristan, Civel Belediye Başkanı Turhan Karakaş Ziyareti

Başkanlık Makamı Randevulerini Programlamak:

Başkanlık makamına gelen görüşme taleplerini saatli randevu olarak planlamak suretiyle günde ortalama 20 veya 30 kişiye randevu verilmekte, heyet halinde gelindiği takdirde misafirlerimize ikramlık hazırlanarak sunulmaktadır.

Görüşülen vatandaşların sorunlarının çözümü için ilgili kişilere yönlendirilmesi sağlanmaktadır. 2012 yılı için de Belediye Başkanımızın her gün ortalama 350, yıllık 126.000 vatandaş ile görüşme yapılması sağlanmıştır. Belediye Başkanımızın her hafta Cumartesi ve Pazar günleri 1000 kişi olmak üzere yıllık 104.000 kişiyle görüşme yapması sağlanmıştır. Ayrıca Müdürlüğümüz tarafından günlük ortalama 200-250 adet elektronik postaya cevap verilmektedir.



Harvard Üniversitesi Öğrencileri Başkanımızı Makamında Ziyaret Ettiler

Belediye Başkanımızın İmzalaması, Onaylaması Gereken Evrakların Sunulması:

Belediye Başkanımızın emir ve talimatlarını ilgili birimlere ileterek sonuçları takip edilip, imzalatılması gereken evrakların imzalanması sağlanmaktadır.



Belediye Başkanımızın Yurtiçi ve Yurtdışı Seyahatleri ile İlgili Programlar:

Belediye Başkanımızın yurtiçi ve yurtdışında katılması gereken toplantı ve organizasyonlarla ilgili çalışmalar planlanarak, yürütülmesi sağlanmaktadır.



Harvard Üniversitesi Ziyareti





Berlin Belediye Başkanı Klaus Wowereit Ziyareti

Başkanımız Mustafa Sarıgül, Berlin Belediye Başkanı Klaus Wowereit'in davetlisi olarak Berlin'de incelemelerde bulundu.



Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne giderek Denктаş ailesine taziye ziyaretinde bulundu.



Rauf Raif Denктаş Kabristan Ziyareti



Sovyetler Birliği Devlet Başkanı Mihail Gorbaçov Ziyareti

Sovyetler Birliği'nin efsanevi devlet başkanı Mihail Gorbaçov, Şişli Belediyesi'nin ev sahipliğinde düzenlenen "Ortadoğu ve Akdeniz'in Geleceği" konulu bir toplantıya katıldı.



Yeni Politika Forumu ve Şişli Meslek Yüksekokulu işbirliğiyle düzenlenen ve iki gün sürecek olan toplantının açılışı, Eski Başbakan Mesut Yılmaz ve Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül'ün katılımıyla yapıldı.



K.K.T.C. Başbakanı İrsen Küçük Ziyareti

Belediye Başkanımızın Milli ve Dini Bayramlar ile İlgili Programları:

Dini ve milli bayramlarda makama gelen misafirlerin ve belediye personelinin Belediye Başkanımız ile bayramlaşma programı hazırlanarak, bayramlaşma esnasında sunulacak hediyeleri temin edilmesi sağlanmaktadır.



Belediye Başkanımız bayram ve özel günlerde büyüklerimizi ve yaşlılarımızı yalnız bırakmayarak Darülaceze’de ziyaret etmektedir. İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın din, dil ve ırk bakımından ayırmaksızın özel gün ve bayramlarını kutlamaktadır.



Darülaceze Ziyareti



Kilise Ziyareti

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



19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı Kutlamaları



Belediye Başkanımızın Açılış Programları:

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



Van Öğretmen Evi Açılışı



Şişli Meslek Yüksek Okulu Açılışı

Başkanlık Makamının Ödül, Plaket, Taziye Programları:

Belediye başkanımızın hastane, huzurevi, emekliler evlerini ziyaret programları ile il dışındaki cenazelere araç tahsisi için ilgili birimlere bilgi verilmekte, plaket, teşekkür mektubu ve hediyeler hazırlanarak yerlerine iletilmektedir. Belediye Başkanımızın Katılamayacağı düğün, cenaze ve açılışlara telgraf veya çiçek ile temsili sağlanmakta, yılda yaklaşık 2.500 telgraf, 3.500 çiçek ve Tema Vakfı, TEV gibi kuruluşlardan yapılan çelenk bağışları programlanmaktadır.



Hastane Ziyareti

Belediye Başkanımızın Kongre, Konferans, Konser ve Toplantı Programları:

Belediyemiz tarafından düzenlenen kültürel ve sosyal etkinlikler ile konferans ve konserlerin, iç ve dış birimlere duyurulmasını sağlamak Müdürlüğümüzce yerine getirilmektedir.



Kenan Doğulu Konseri



24 Kasım Öğretmenler Günü Konseri

Belediyemizin Meclis Toplantıları ve Resmi Açılış Törenleri:

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



Meclis Toplantısı

Belediye Başkanımızın Çocuklar ile İlgili Programları:

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

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

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



Köpek Balığı Sergisi



Kuştepe Kreşi Ziyareti

Belediye Başkanımızın Mahalle Ziyaretleri:

Vatandaşlarımızın sorunlarının yerinde tespiti ve çözümü için Belediye Başkanımız mahalle ziyaretleri yapmaktadır. Mahalle gezileri sabah çok erken saatte esnaf ziyareti ile başlamakta, muhtarlarımız ve vatandaşlarımızla toplantılar yapılmaktadır. Belediye Başkanımıza iletilen istek ve talepler büyük oranda karşılanmıştır.



Halil Rifatpaşa Mahallesi Sakinleri



Merkez Mahallesi Esnaf Ziyareti

01.01.2012 - 31.12.2012 tarihleri arasında gerçekleşen büro hizmetleri;

Düzenlenen Ödeme Evrakı Sayısı	660
Gelen Evrak Sayısı	120
Giden Evrak Sayısı	1.261

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	184.000,00	195.961,84
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	24.000,00	25.703,80
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.295.500,00	8.675.520,17
CARİ TRANSFERLER	20.000,00	639.578,45
GENEL TOPLAM	6.523.500,00	9.536.764,26

İÇ DENETİM BİRİMİ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda iç denetim faaliyetlerinin, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirileceği belirtilmiştir.

İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir.

İç denetim faaliyeti, idarelerin yönetim ve kontrol yapılarının ve mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

Nesnel güvence sağlama, kurum içerisinde etkin bir iç denetim sisteminin var olduğuna kurumun risk yönetimi, iç kontrol sistemi ve işlem süreçlerinin etkin bir şekilde işlediğine, üretilen bilgilerin doğruluğuna ve tamlığına, varlıklarının korunduğuna, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğine dair kurum içine ve kurum dışına yeterli güvencenin verilmesidir.

B- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birimimizde ait 3 adet masa üstü bilgisayar, 1 adet dizüstü bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet fotokopi (scanner ve faks) makinesi ve 2 adet telefon kullanılmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

12.07.2006 tarih ve 26226 sayılı Resmi Gazetede Bakanlar Kurulu Kararıyla yayımlanan İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik ile kurumumuza 3 adet İç Denetçi kadrosu verilmiştir. İç Denetim Birimimiz 2 İç Denetçi, 1 memur ve 1 işçi (sekreter) ile hizmet vermektedir.

İÇ DENETÇİ	DENETLENEN BİRİM	İÇ DENETİMİN KONUSU	DÖNEMİ	RAPOR TARİH VE SAYISI
Vedii CELAYİR	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Ön Mali Kontrol	6 Mart 2012 - 24 Nisan 2012	24 Nisan 2012 2012/1016-1
Sariye KULLAR	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Çevre Temizlik Vergisi, İlan ve Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi	6 Mart 2012 - 24 Nisan 2012	24 Nisan 2012 2012/1731-1
Vedii CELAYİR	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Dava Açma ve Takip İşlem Süreci	02 Mayıs 2012 - 19 Haziran 2012	19 Haziran 2012 2012/1016-2
Sariye KULLAR	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Emlak Vergisi İşlem Süreci	02 Mayıs 2012 - 19 Haziran 2012	19 Haziran 2012 2012/1731-2
Vedii CELAYİR	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Çöp Toplama İşlem Süreci	17 Eylül 2012 - 5 Kasım 2012	5 Kasım 2012 2012/1016-3
Sariye KULLAR	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Sokakların Süpürülmesi İşlem Süreci	17 Eylül 2012 - 5 Kasım 2012	5 Kasım 2012 2012/1731-3
Vedii CELAYİR	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Esnaf Muayenesi, Portör Taraması ve Laboratuvar Tetkik İşlem Süreci	12 Kasım 2012 - 26 Aralık 2012	26 Aralık 2012 2012/1016-4
Sariye KULLAR	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Toplum Merkezi Çocuk Bakım Evi, Kadın Sığınma Evi ve Zihinsel Engelliler Rehabilitasyon Merkezi Hizmet İşlem Süreci	12 Kasım 2012 - 26 Aralık 2012	26 Aralık 2012 2012/1731-4



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 10 adet masa üstü bilgisayar, 5 adet yazıcı, 16 adet telefon makinesi, 2 adet faks, 1 adet fotokopi makinesi ve 1 adet ekranlı daktilo kullanılmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 şef, 7 memur, 2 işçi görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

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

MEMUR İŞLEMLERİ

- Memurların özlük haklarına ilişkin atama işlemleri yapmak.
- Belediyemize ilk defa memur olarak atanacaklarla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda tüm işlemleri yapmak.
- Müdürlüklerin önerileri üzerine, adaylıkta 1 yılını tamamlayan başarılı memur adaylarının asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adayların ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yapmak.
- Memurların kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakiller, emeklilik istifa ile ilgili işlemlerini yapmak.
- Teşekkür, takdirname ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak.
- Göreve son verme ve görevden uzaklaştırma işlemlerini yapmak.
- Memur personelin derece, terfi ve kademe ilerlemelerini yapmak ve bunun kayıtlarını tutmak.
- İntibak işlemlerini yapmak.
- Kadro defterini tutmak, Müdürlükler arası kadro nakli işlemlerini yapmak.
- Memurların kıdem ve hizmet yıllarının tespitini yapmak.
- Kadro değişiklik tekliflerini hazırlamak.
- İşe yeni başlayacak memurların SGK giriş işlemlerini yapmak.
- Memurların memuriyet ile ilgili mahkeme konularını takip etmek.
- Memurlara kimlik kartı vermek.
- Kadroları 1-2-3 derece olanların, talepleri üzerine yeşil pasaport almak için gerekli işlemleri yapmak.
- Askerlik ve hizmet borçlanma işlemlerini yapmak.
- Yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak.
- İzinlerini yurt dışında geçirmek isteyenlerin, yurt dışı izin evraklarını hazırlamak.
- Memurlardan 5 yılda bir ve değişiklik olduğunda mal beyanı almak.
- Hastalık raporları, 40 günü geçen personelin raporlarını birleştirerek heyet raporu getirmesini sağlamak.

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

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

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

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

- Tüm personele hizmet içi eğitimlerin verilmesi için çalışmalar yapmak.

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

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

İŞÇİ İŞLEMLERİ

- İşçi personelin özlük dosyalarının arşivde muhafaza edilmesini sağlamak.

- Gerekli durumlarda özlük dosyalarını incelenmek.

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

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

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

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

- Yıllık izin onaylarını hazırlanmak.

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

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

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

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

- İşçi personele kimlik kartı düzenlemek.

- Müdürlükler arasında görevlendirme işlemlerini yapmak.

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

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

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

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

EĞİTİM İŞLERİ

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

- Aday memurların yetiştirilmesi için eğitimlerin yapılmasını sağlamak.

- Hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve programların uygulamasını sağlamak.

- Kurum içinde görev yapan memur personelin "Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik ve Zabıta Memurlarının Belediye Zabıta Yönetmeliği" gereğince eğitim programlarını hazırlanmak, iş ve işlemleri yürütmek.

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

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

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	1 62.000,00	231.203,97
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	28.000,00	32.204,99
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	418.052,00	474.622,80
CARİ TRANSFERLER	1.631.250,00	300.000,00
GENEL TOPLAM	2.239.302,00	1.038.031,76



Arama Yapın

Hizmetler

e-Belediye

e-Döküman

Şişli

Kurumsal

İletişim

Türkçe English



e-Belediye

Vergi borcu öğrenme ve ödeme başta, bir çok interaktif işlemi bu bölümden gerçekleştirebilirsiniz.



Kent ve Proje Haritası

Proje rehberinde önemli yerleri görür, tüm Şişli'yi parmaklarınızın ucunda gezersiniz.



Canlı Kameralar

Şişli'nin önemli yerlerine kurulu yüksek çözünürlüklü kameraları izleyebilirsiniz.

Şişli Belediyesi Parmaklarınızın Ucunda!

Şişli Belediyesi hizmetlerini, iPhone ve iPad'inizden almak için, cihazınızda yer alan AppStore'da bizi arayın.

Ücretsiz indirin.

Available on the iPhone
App Store



Belediyeden Haberler [Tüm Haberler]



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 5393, 5216, 2464, 1319, 5070 sayılı kanunlar ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde Kurumun, tüm bilgi sistemleri çalışmalarını planlar ve yönetir.
- Teknolojiyi takip eder, gelişen teknolojiler kanalı ile, kurumun çalışmalarında gelişmeler ve katma değerler planlar.
- Kurumun Stratejik Planlama yapabilmesini sağlayacak alt yapıların oluşturulmasını sağlar.
- Kurumun kaynaklarının bilgi yönetimi anlamında planlamasını sağlayacak çözümler oluşturur.
- Bilgi işlem hizmetleri, geliştirme ve işletim çalışmalarını içeren tüm operasyonları yönetir.
- Bilgi sistemleri uç kullanıcıları ile işbirliği yaparak kurumun operasyonlarının / çalışmalarının verimli olmasına katkıda bulunur.
- Bilgi sistemleri kaynaklarını gereken biçimde yönlendirerek kullanıcılara etkin ve yetkin hizmet sağlar.
- Kurumun gereksinimlerini karşılayacak etkin ve güvenli bilgi sistemleri ve hizmetleri sağlamak.
- Bilgi sistemleri personelini eğitmek ve geliştirmek veya planlamak.
- Bilgi işlem geliştirme projeleri, kaynak kullanımı ve işletim performansı gibi konulardaki gelişmeleri yönetime bildirmek.
- Kurumun bilgi teknolojileri yatırımlarının varlık yönetimini yapmak, gereksinimleri tahmin ve tespit etmek, bu konudaki planlama ve bütçeleme çalışmalarını koordine etmek.
- Personelin, donanımın, yazılımın ve sistemlerin performansını ölçmek.
- Dış kaynak kullanım ihtiyaçlarını tespit etmek, dış kaynak tedarik kriterlerini oluşturmak, planlamak, kuruma doğru çözüm ile dış kaynak kullandırmak.
- Dış kaynak tedarikçilerinin, çözümlerinin, araç gereçlerinin ve personelinin performanslarını ölçmek.
- Kuruluşun planları ve amaçları çerçevesinde yeni teknolojik gelişmeleri değerlendirmek.
- Bilgi sistemleri ve teknolojileri kavramları konularında genel eğitimleri planlamak ve katkıda bulunmak.
- Kaynak kullanımını incelemek ve bunu geliştirmek için projeler başlatmak.
- Yeni ve geliştirilmiş teknolojiler / çözümler yoluyla başarılabilecek potansiyel gelişme alanları saptamak.
- Önerilen sistem ve teknolojileri değerlendirmek ve uygun çalışmaları önermek.
- Yeni donanım, yazılımları (teknoloji) izlemek, değerlendirmek ve kurumun gereksinimlerine uygunluğunu saptamak.
- Ek bilgi sistem hizmetleri isteklerini değerlendirmek.
- Personel ve tüm varlıkların (yazılım, donanım) kaynaklarının performansını yönetime bildirmek ve önemli akımları tanımlamak.
- Maliyet / yarar analizini uygulamalara, donanım ve yazılım yapısına, organizasyona ve yönetime uygulamak.
- Bilgi teknolojileri çalışmaları için plan ve bütçeler geliştirmek.
- Standart ve yöntemler geliştirmek ve bunları uygulatmak.
- Bölümünün çalışmalarını denetlemek.
- Birim çalışmalarını kurumsallaştırmak, ölçülebilir ve sürdürülebilir hale getirmek.
- İnsan kaynakları bölümü ile koordineli işe eleman almak, bunları eğitmek ve geliştirmek.
- Yönetim Bilgi Sistemleri ve Stratejik Planlama bileşenlerinin, bilgi sistemleri tarafından hazırlanmasını, yerine getirmektir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 12 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet tarayıcı, 1 adet faks, 12 adet telefon makinası bulunmaktadır. Teknik Serviste; 2 adet bilgisayar, 13 sunucu, 1 omurga switch, 2 firewall cihazı, 2 klima ve 2 adet TV bulunmaktadır. AB Bürosunda; 4 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 fotokopi, 1 adet faks ve 4 adet telefon makinası bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 2 AB uzmanı, 1 harita mühendisi, 1 mimar, 1 inşaat teknikeri 2 bilgisayar mühendisi, 4 teknik eleman , 4 operatör, 2 program eğitmeni, 2 web master ve tasarım elemanı görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Sorumluluk ve görev alanındaki çalışmalarımızı;

- Müdürlük
- Yazılım Geliştirme
- Taşınmaz
- GIS Birimi
- Teknik Birim

- Web Birimi
- Avrupa Birliği Bürosu (Başkanlık makamı ile ortak olarak hizmet verilmektedir) Bölümleri ile yerine getirmektedir.

2012 yılı faaliyet döneminde bu bölümlerin ürettiği çalışma ve geleceğe ait projeler ise aşağıda belirtilmiştir.

YAZILIM GELİŞTİRME BİRİMİ

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

TAŞINMAZ BİRİMİ

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

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

2012 yılında toplam 219 adet bina, 2.724 adet bağımsız bölüm eklenmiştir. Toplam 297 adet bina ve 1.150 adet bağımsız bölüm silinmiştir. Ayrıca 50.654 adet bağımsız bölüm üzerinde de değişiklik yapılarak güncellenmiştir. Bu güncelleme rutin saha çalışması, yurttaşların başvurusu, tapu değişiklikleri ve yeni kapı numaralarının güncellenmesini kapsamaktadır.

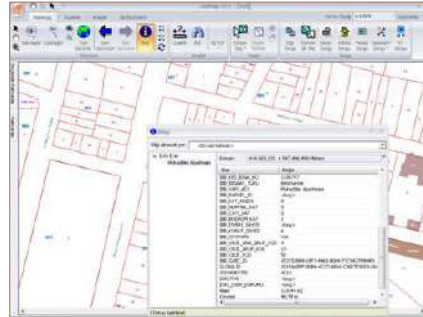
2012 yılında taşınmaz tespitiyle ilgili 293 adet dilekçe alınmış olup gerekli inceleme sonucu mükelleflere bilgi verilmiştir. Taşınmaz biriminde 2 Mühendis (saha tespiti) 3 operatör görev yapmaktadır.

2012 yılı sonunda toplam tapu, bina ve taşınmaz sayıları aşağıda yer almaktadır.

TAPU	PAFTA	190
	ADA	1763
	PARSEL	22.434
BİNA	MESKEN	19.471
	İŞYERİ	3.841
	KAMU	165
	ARSA	2.489
	EĞİTİM	148
	DİNİ	54
	DİĞER	383
	TOPLAM	26.551
TAŞINMAZ	MESKEN	131.011
	İŞYERİ	57.606
	İNŞAAT	143
	DİĞER	1.657
	TOPLAM	190.417

GIS (Coğrafi Bilgi Sistemi) BİRİMİ

GIS biriminde 2 mühendis, 1 tekniker görev yapmaktadır.



22.434 adet parsel ve 26.551 adet taşınmaz, imar planı gereği işlem gören parsellerin tevhid, ifraz veya yola terk işlemleri, kadaströ paftalarında güncelleme çalışmaları yapılmıştır. Yeni oluşan veya hatalı olan taşınmaz kayıtlarının güncellemeleri yapılmıştır.

KENT HARİTASI

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

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



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



TEKNİK BİRİM

Teknik Servis Departmanında; 2 bilgisayar mühendisi, 4 bilgisayar teknikeri olmak üzere toplam 6 personel ile Osmanbey Hizmet Binası ve Merkez Hizmet Binasında görev yapmaktadır.

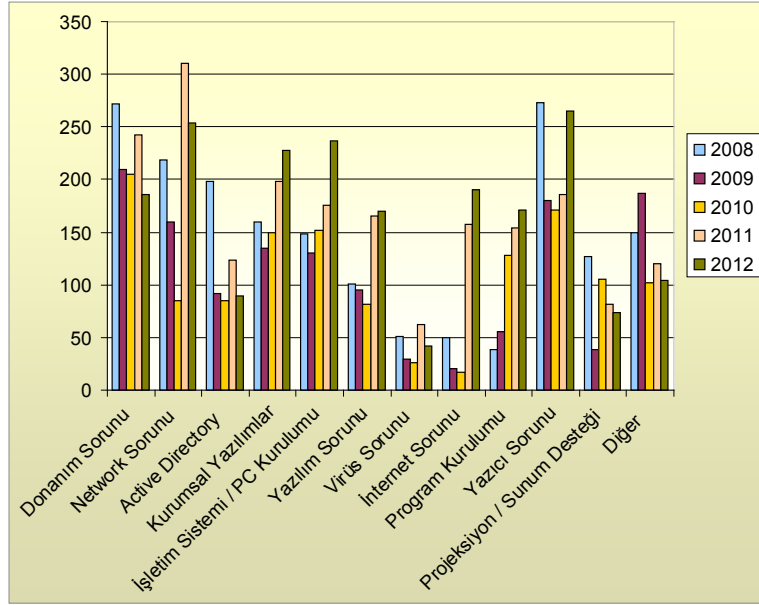
Birimin görevleri;

- Belediye Hizmet Birimlerinde kullanılan sistemin altyapısının sorunsuz ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak,
- Kullanıcıların bilgisayar ve üzerinde yüklü olan yazılımları en hızlı ve kesintisiz şekilde kullanmalarına olanak sunmaktır.

2012 FAALİYET RAPORU

Bu çerçevede yıllar itibariyle karşılaşılan teknik sorunların yıllar itibariyle tür ve sayı bakımından dökümünü gösterir tablo aşağıya çıkarılmıştır.

Problem Türleri	2008	2009	2010	2011	2012
Donanım Sorunu	272	210	205	242	186
Network Sorunu	219	160	85	310	254
Active Directory	198	92	85	124	90
Kurumsal Yazılımlar	160	135	150	198	228
İşletim Sistemi / PC Kurulumu	148	130	152	176	237
Yazılım Sorunu	101	95	82	165	170
Virüs Sorunu	51	30	26	62	42
İnternet Sorunu	50	20	17	158	190
Program Kurulumu	38	56	128	154	171
Yazıcı Sorunu	273	180	171	186	265
Projeksiyon / Sunum Desteği	127	38	105	82	74
Diğer	150	187	102	120	104
Toplam	1.787	1.333	1.308	1.977	2.011



Teknik sorunlarla ilgili 2013 yılında yapılması gerekenler:

1. Antivirüs yazılımın güncellenmesi (her yıl)
2. Mevcut Firewall Cihazının lisanlaması (her yıl)
3. Yedek firewall cihazı alımı, lisanlama ve mevcut cihaz ile yedekli çalıştırılması.
4. Omurga olarak kullanılan switch in arıza durumunda sistemin durmaması için yedek bir cihazın alınması ve yedekli çalıştırılması için gerekli ayarların yapılması.
5. Sanal sunucu kurulumu için VMWare ESX-i yazılımının alınması ve sunucu sanallaştırılmasının ihtiyaç doğrultusunda yapılması.
6. Katlarda kullanılan switchlerin arıza durumunda yedek olarak switch alınması.
7. Belediyemiz bünyesinde ihtiyaç doğrultusunda yeni yazılım lisanslarının alınması ve kurulumlarının yapılması.
8. Yazıcıcılarının teknolojik ilerleme doğrultusunda network ortamında daha sağlıklı çalışması için gerekli yazıcı alımlarının yapılması.
9. Database sunucunun arıza durumunda sistemin kesintiye uğramaması için yeni bir sunucu alınıp yedekli çalıştırılması için gerekli ayarların yapılması.
10. Teknolojik ömrünü tamamlayan bilgisayar ve çevre birimlerinin atıl duruma ayrılması, teknolojik atıkların değerlendiren kurumlara verilmesi ve sisteme adapte yeni cihazların temini.

WEB BİRİMİ

Birimin görevleri;

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

Şişli Belediyesi Websitesi

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

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



Şişli Belediyesi'nin İnternetteki Yeri

Bu hedefler doğrultusunda 2012 yılında 2.400.386 sayfası ziyaret edilen Şişli Belediyesi web sayfası, dünyada ve Türkiye'de üst sıralara yükselmiştir. İstatistik takip firması olan ALEXA (Web Bilgi Sistemi) kuruluşunda da ilçe belediyeleri sıralamasında ve tüm belediyeler sıralamasında 1nci sıraya yerleşmiştir.

Belediyeler Web Sıralaması

Tüm BelediyelerBüyükşehirlerİllerİlçe / Belde

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

Tüm BelediyelerBüyükşehirlerİllerİlçe / Belde

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

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

Kaynak : www.belediyeden.com / Ocak 2012

Web İçerik

Kent ve Proje Rehberi

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



Gigapan Şişli

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



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 yapılabilmekte.



Canlı Kameralar

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



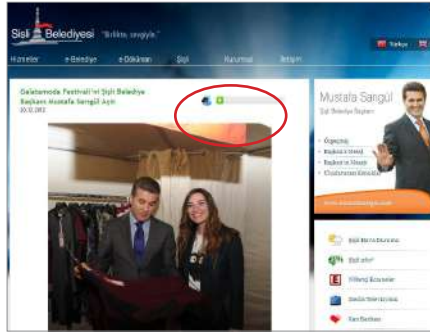
Şişli'ye Özel Nöbetçi Eczaneler & Hava Durumu

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



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 sunulmaktadır.



Online İmar Durumu

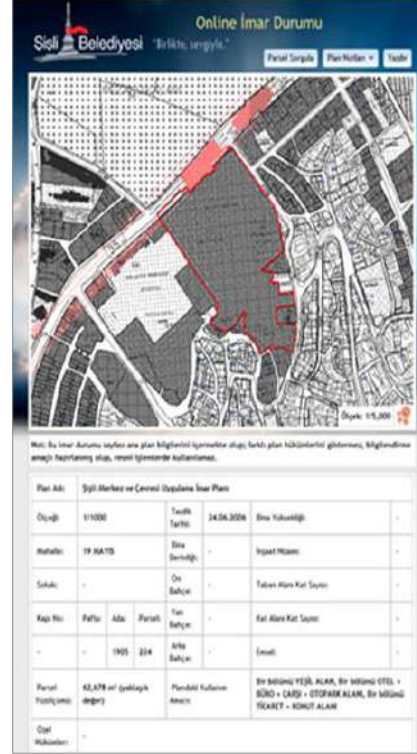
Belediyeler; kentsel gelişimin planlı, sağlıklı ve düzenli gelişmesinde rol alan en önemli kurumdur. Kentsel gelişimin sağlıklı ve düzenli olabilmesi için belediyeler uygulama imar planları ve kararları ile ilgili mevzuat hükümlerine göre kentsel yapılaşmayı yönlendirirler. Bu kapsamda, yapılaşmanın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

Belediyemiz, vatandaşlarımızın kendi mülkiyeti ile ilgili yapılaşma koşullarının ne olduğunu, internet üzerinden bilgi amaçlı ulaşabilmesini sağlamak için online imar durumu hizmeti vermektedir.

* Bu hizmet ile vatandaşlarımız belediyeye gelmeden bilgi sahibi olabilmektedir. Online imar durumunda ada ve parsel bilgisi ile yapılan sorgulama so-

nucunda ilgili parselin imar durumu bilgi amaçlı temin edilebilmektedir.

*Bu hizmet, onaylanmış planlar için geçerlidir.



Diğer Interaktif Bölümler

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

Şişli Belediyesi Sosyal Medya Yönetimi

- Facebook'ta Şişli Belediyesi



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

- Twitter'da Şişli Belediyesi

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

- Youtube'ta Şişli Belediyesi

Şişli Belediyesi web sitesine entegre edilen Youtube modülü ile Youtube'a eklenen videolar otomatik olarak web sitesinde de yer almaktadır.

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

Mobil Uygulama Yönetimi

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



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

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

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

İnternet Medya Takibi

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

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

AB MERKEZİ

Şişli Belediyesi AB Merkezi, yerel yönetimler olarak AB’ye entegrasyon sürecinde projeler üretilmesini, AB üyesi ülkelerin belediyeleriyle ortak çalışmalar yapılmasını hedeflemektedir. Bu amaçları gerçekleştirmek için akademi temsilcileri, sivil toplum örgütleri ve AB üyesi ülkelerin belediyeleriyle temas kurularak Türkiye’nin AB üyeliği sürecinde yapılması gerekenler belirlenmektedir.

- Brüksel’den Haberler - AB Bülteni



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.

2012 yılı süresince, merkezimiz çalışmalarına ve AB Bülteni hazırlanmasına temel oluşturacak şekilde AB Müktesebatına uyum ve AB’deki güncel gelişmeler konusunda hem merkezimiz personeli tarafından, hem de dış alımlar yoluyla çeviriler yapılmış ve gerekli birimlerle de paylaşılmıştır.

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

- Altınokta Körler Derneği “Gönül Gözüyle Görebilmek” projesi (01 Ocak - 31 Aralık 2012)

İstanbul Kalkınma Ajansı tarafından desteklenen proje kapsamında ilçemizde yaşayan görme engelli vatandaşların kişisel ve mesleki gelişmelerini sağlayarak kendi ayakları üzerinde durmalarını sağlamak, sosyal ve ekonomik hayata dahil olmalarını kolaylaştırarak, daha iyi yaşam standartlarına kavuşmaları hedeflenmektedir. Proje ile görme engellilerin rahat çalışabilecekleri ve en yüksek oranda iş bulabilecekleri bir iş kolu olan Çağrı Merkezleri alanında iş bulmalarını sağlanacak ve mesleki gelişimin yanı sıra, psiko sosyal destekler ve diğer destek hizmetleri vasıtası ile sosyal ve kişisel anlamda gelişimin sağlanarak sosyal hayata intibakları kolaylaştırılacaktır.



Altınokta Körler Derneği Ziyareti

- Münih Belediyesi ile İlişkiler 07-09 Ocak 2012

Münih Belediye Başkanı, Almanya Belediyeler Birliği Başkanı ve Bavyera Eyaleti Başbakan Adayı Christian Ude ve beraberindeki heyet 07-09 Ocak 2012 tarihlerinde ilçemizi ziyaret etti.

Şişli Belediyesi'nin davetlisi olarak Şişli'ye gelen Münih Belediye Başkanı Christian Ude, 3 günlük ziyaretinin ilk gününde, Bahçeşehir Üniversitesi'nin Siyaset Okuluna Mustafa Sarıgül ile birlikte "Yerel Yönetimler ve Demokrasi" konulu derse konuşmacı olarak katıldı. Ardından kendi anılarından esprili bir dille kaleme aldığı "Kırmızı Köprüde Kurtları Ararken" kitabını imzaladı.

Münih Belediye Başkanı Christian Ude, ziyareti sırasında Şişli Belediyesi tarafından restore edilen 580 yıllık Surp Krikor Lusavoric Ermeni Kilisesi'nin açılışını da, Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül ve Ermeni Cemaati Patrik Vekili Episkopos Aram Ateşyan ile birlikte yaptı.

Münih Belediye Başkanı Christian Ude ve beraberindeki heyet, Şişli Belediye Meclisi'nin 9 Ocak tarihli oturumuna da katıldılar.

Almanya'nın Münih Havalimanı çalışanları, depremde yıkılan Van Öğretmenevi'nin yeniden inşa edilmesi için Şişli Belediyesi'ne 100 bin Avro bağışta bulundu. Ude'nin beraberindeki heyette bulunan Münih Havaalanı işçileri temsilcisi Orhan Kurtalan, Van'da Şişli Belediyesi tarafından yaptırılacak olan Van Öğretmen Evi'nin yapımında kullanılmak üzere toplanan yardım çekini Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül'e teslim etti. Münih Havalimanı şirketi 'Flughafen München GmbH' (FMG) çalışanlarının fazla mesai yaparak topladığı bu para, Van depreminde yıkılan öğretmen evinin yeniden inşası için kullanılacak.



Christian Ude ve Münih Havaalanı işçileri temsilcisi Orhan Kurtalan Ziyareti

- Bulgaristan Şumnu İli Civel İlçesi Belediye Başkanı Turhan Karakaş Ziyareti 20 Ocak 2012

Bulgaristan Şumnu ili Civel ilçesi Belediye Başkanı Turhan Karakaş, Meclis Grubu ve Muhtarları ile Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül'ü Makamında ziyaret etti.



Bulgaristan Şumnu İli, Civel Belediye Başkanı Turhan Karakaş Ziyareti

- Stanford Üniversitesi Ziyareti 23 Ocak 2012

Stanford Üniversitesi öğrencilerinden ve akademisyenlerinden oluşan delegasyon Şişli Belediyesini ziyaret etti. Belediyecilik hizmetleri, AB Çalışmaları, Uluslararası çalışmalar vb. alanlarda belediyemizce yürütülen iyi uygulamalar hakkında bilgi alan grup daha sonra Başkanlık ofisini gezdi.

- Amsterdam Belediyesi ile İlişkiler 24 Şubat 2012

Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül, Amsterdam Belediyesi'nin davetlisi olarak gittiği Hollanda'da Amsterdam Belediye Başkanı Eberhard Vanderlaan ile yerel yönetim çalışmaları hakkında fikir alışverişinde bulundular. Buluşmada, Türkiye-Hollanda diplomatik ilişkilerinin başlamasının 400. yıldönümü nedeniyle iki belediye arasında kültürel ve sosyal işbirliği protokolü imzalandı.

Karşılıklı olarak, iki kentin tanıtımı için yoğun bir işbirliği içerisinde bulunulmasının kararlaştırıldığı görüşmelerde Sarıgül, Şişli'de yaptırılacak olan Coşkun Özarı Futbolcu Fabrikasının açılış törenine katılmak üzere Vanderlaan'ı Şişli'ye davet etti.

Belediyenin teknik kadrosunun da yer aldığı ziyarette Ajax Spor Kulübü tesisleri de incelenerek çalışmalar hakkında bilgi alındı.



- Fordham Üniversitesi Dekanından Mustafa Sarıgül'e Teşekkür Plaketi 30 Mart 2012

Merkezi Newyork'ta bulunan Fordham Üniversitesi, İstanbul Şişli'de yaptığı panele vermiş olduğu desteklerinden dolayı Mustafa Sarıgül'e teşekkür plaketi verdi.

Türk ekonomisi geleceğinin masaya yatırıldığı panelde bölgemizdeki jeopolitik gelişmelerin iş dünyası üzerine etkileri ve Türkiye'nin geleceği tartışıldı.

Merkezi Newyork'ta bulunan Fordham Üniversitesi, Avrupalı liderlerin danışmanları ve önde gelen yabancı uzmanlarla Türkiye'nin önde gelen işadamlarını yarım günlük bir beyin fırtınası için bir araya getirdi.

ABD'nin ünlü Fordham Üniversitesi'nin İstanbul Şişli'de düzenlediği ve Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül'ün açılış konuşmasını yaptığı panelde, Türk iş dünyasının temsilcileri, Avrupalı liderlere danışmanlık yapan uzmanlara, gelecek konusundaki beklentilerini anlattı.



15 Nisan Dünya Sanat Günü

Leonardo da Vinci'nin doğum günü olan 15 Nisan tarihi, 2011 yılında Meksika'nın Guadalajara kentinde gerçekleşen IAA/International Associations of Art (Uluslararası Sanat Birlikleri) Genel Kurul Toplantısı'nda Dünya Sanat Günü / World Art Day (WAD) olarak kabul edildi. Bu yıl ilki gerçekleşen 15 Nisan Dünya Sanat günü'nün Türkiye ana açılış etkinliği ilçemizde düzenlenen çeşitli gösteri, sergi ve konserlerle kutlandı.

Nişantaşı Abdi İpekçi caddesinde gerçekleşen etkinlikte sanatçıların eserlerinin mağaza vitrinlerinde sergilenmesinin yanı sıra, modern dans, tango ve DJ performansları ile çeşitli konserler gerçekleştirildi. Ayrıca interaktif etkinlikler düzenlenmiş, pantomim, jazz bandosu, canlı heykel, dans ve şiir dinletisi gibi performanslar hafta boyu devam etti.

9 Mayıs Avrupa Günü

Şişli Belediyesi AB Merkezi, 9 Mayıs 2012 Avrupa Günü'nde Mehmet Pisak Lisesinde Şişli'li öğrencilerle buluştu. Şişli Belediyesi Başkan Danışmanı, AB Merkezi Direktörü ve Avrupa Parlamentosu eski Milletvekili Ozan Ceyhun tarafından öğrencilere Avrupa Entegrasyonu, Türkiye'nin müzakere süreci vb. konularda bilgi verilirken, öğrencilerin bu konudaki görüşleri de tartışıldı paylaşıldı.



Kıbrıs Türk Belediyeler Birliği ve Kıbrıs'lı Belediye Başkanları Ziyareti 11 – 13 Mayıs 2012

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Belediye Başkanları, Belediye Birliği üyeleri ve yerel basın mensupları Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül'ü ziyaret etti. 11-13 Mayıs 2012 tarihleri arasında Şişli Belediyesi Belediye Meclisi ile bir araya gelen ve belediye hizmetlerini sahada inceleyen heyet, "Yerel Yönetimlerde Şişli" modeli hakkında bilgi aldı ve AB Bakanlığı yetkilisi tarafından kendilerine özel olarak düzenlenen oturumda AB fon kaynakları ve Kıbrıs konulu toplantıya katıldılar. Kıbrıslı Belediye Başkanları aynı zamanda, Şişli Belediyesi'nin davetlisi olarak Şişli'de bulunan Münih Belediyesi Ekonomi Dairesi Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcısı Dieter Reiter ile bir araya gelerek görüş alışverişinde bulundu.



Alman-Türk Dostluk Ödülleri Töreni 25 Mayıs 2012

Mustafa Sarıgül, Berlin Eyalet Parlamentosu'nda düzenlenen Alman-Türk dostluk ödülleri törenine katılmak üzere Berlin'e gitti.

Basının yoğun ilgi gösterdiği törende Türk vatandaşların afişleriyle karşılanan Mustafa Sarıgül, Münih Belediye Başkanı Christian Ude ve Berlin Belediye Başkanı aynı zamanda SPD Genel Başkan Yardımcısı Klaus Wolwereit ile bir dizi görüşmelerde bulundu.

Alman-Türk dostluk ödülleri törenine katılmak üzere Berlin Eyalet Parlamentosu'na giden Mustafa Sarıgül'ü, Berlin Eyalet Milletvekili Özcan Mutlu karşıladı.



Ayrımcılığa Karşı Şişli'den Bir Ses! Dünyada Ötekileştirme ve Irkçılık : Solingen Örneği (28 Mayıs 2012)

29 Mayıs 1993 yılında, Almanya'nın Solingen kentinde Türk kökenli göçmen vatandaşlara yönelik olarak gerçekleşen ırkçı saldırılar, 19ncu yıl dönümünde Şişli'de anıldı.

Kuzey Ren Vesfalya Eyalet Milletvekili Serap Güler'in (CDU), Avrupa Parlamentosu Genişleme ve AAE birimi Başkanı ve Dış Politikalar Genel Direktörü Dr. Thomas Grunert'in, İnsan Hakları Derneği İstanbul Şube Başkanı Abdülbaki Boğa'nın ve Mazlumder Genel Başkan Yardımcısı Recep Karagöz'ün konuşmacı olarak katıldığı toplantının moderatörlüğünü Şişli Belediyesi Başkan Danışmanı ve AP eski milletvekili Ozan Ceyhun yaptı.



Anadolu Kültür Günleri - Danimarka
02-03 Haziran 2012

Şişli Belediyesi, Danimarka Türk İş Adamları Derneği DATİAD tarafından gerçekleştirilen "Anadolu Kültür Günleri"nde çeşitli etkinliklerle yer aldı. Şişli Belediyesi Folklor Ekibinin ve Ebru Sanatı Hocalarının özel gösteriler sergilediği kültür günlerinde, Şişli Kent Konseyi Kadın Meclisi üyeleri tarafından hazırlanarak Şişli Belediyesi standında sergilenen el emeği ürünler de yoğun ilgi gördü.



Belediyemiz TUSELOG Pilot Belediyesi seçildi (Haziran 2012)

Türkiye Belediyeler Birliği ve İsveç Belediyeler Birliği SALAR ortaklığında uygulanan ve İsveç Kalkınma Ajansı SİDA tarafından desteklenen program kapsamında, Belediyemiz pilot uygulama yapılacak belediyeler arasında yer aldı. 4 yıl sürecek program kapsamında Belediyemiz, İsveç Huddinge Belediyesi ile Aktif Katılım ve Marka Kent konularında işbirlikleri geliştirecek.

Avrupa Yeşil Başkenti 2013 – Nantes / Fransa Ziyareti
20 Temmuz 2012

2013 yılı Avrupa Yeşil Başkenti unvanını taşımaya hazırlanan Fransa'nın Nantes kenti yetkilileri ilçemizi ziyaret ederek, Avrupa'nın birçok kentinde sergilenecek olan "Yeşil Sergi – L'Aeroflorale" hakkında bilgi verdiler. Nantes kenti Çevre ve YG21'den sorumlu başkan yardımcısı Elisabeth GUIST'HAU'nun, La Machine temsilcisi Solène LE HIN'in, yeşil alanlar sorumlusu Françoise BARRET'in ve Yeşil Başkent proje koordinatörü Elisabeth LE PEMP'in yer aldığı Nantes heyeti ile Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül'ün ve ilgili daire amirlerinin yer aldığı görüşmelerde, serginin 2013 yılında Şişli'de gerçekleştirilmesi yönünde karar alındı.

Farklı dinlerin temsilcileri, Ramazan'ın ilk günü Şişli'de buluştu
21 Temmuz 2012

Şişli Belediyesi tarafından kurulan iftar çadırı, Ramazan'ın ilk gününde ilçedeki değişik dinlerin temsilcilerini ağırladı. Mecidiyeköy'de kurulan ve Ramazan boyunca her akşam üç bin kişinin orucunu açtığı iftar çadırının ilk gününde, Ermeni Patrik Vekili Episkopos Aram Ateşyan, Süryani-Katolik Cemaati lideri Yusuf Sağ, Süryani Kadim Vakfı Horepiskopos Hanna Aykurt, Süryani Kadim Vakfı Başkan Yardımcısı Kenan Gürdal, Rum cemaati adına Joachim Billis, Şişli Müftüsü Ahmet Tüccar düzenlenen iftar yemeğinde biraraya geldiler. İftar yemeğinde ayrıca Şişli Kaymakamı Mehmet Öklü, Fransa Nantes Belediyesi Yerel Gündem 21 Başkanı Elisabeth Guist'hau, aynı belediyenin projeler müdürü Elisabeth Le Pemp, Berlin Eyaleti Uyum, Çalışma ve sosyal İşler Bakanı Dilek Kolat da hazır bulundu.

Şişli'de Viyana Haftası 27 Temmuz 2012

Çeşitli temaslarda bulunmak üzere Avusturya'nın başkenti Viyana'ya giden Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül, Viyana Belediye Başkanı Michael Haupl ile bir araya geldi. Ünlü Modacı Atıl Kutoğlu'nun da katılımıyla, Viyana Belediye Sarayı'nda gerçekleşen görüşmede, Viyana ve Şişli Belediyeleri arasındaki kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ele alındı. Viyana ve Şişli Belediye Başkanları ayrıca Ekim ayında Nişantaşı'nda "Viyana Haftası" düzenlenmesi konusunda anlaşmaya vardılar.



Gönüllü Gençlerin İtalya Ziyareti 11 Ağustos 2012

Şişli Belediyesinde gönüllü gençler İtalya'ya seyahat ederek çeşitli ziyaretler gerçekleştirdiler.

Gençler, Floransa ve Roma'nın tarihi ve kültürü hakkında bilgi aldılar. İtalya çapında aktif olan ve gençlik çalışmaları yürüten Casa della Comune'ün Roma ofisini ziyaret eden gönüllü gençler, gerçekleştirilebilecek ortak projeler konusunda da fikir alışverişinde bulundular.

Hamburg Belediye Başkanı Olaf Scholz, Mustafa Sarıgül'ü ağırladı 27 Eylül 2012

Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül, Hamburg Eyalet Başbakanı ve Hamburg kenti Belediye Başkanı Olaf Scholz'u ziyaret etti. 2011 yılının Aralık ayında Berlin'de SPD Kurultayı'nda yaptıkları görüşmelerde, bir araya gelme kararı alan iki belediye başkanı Hamburg'ta buluştular.

Kendi ülkelerinin ulusal meclislerinde (Bundestag ve TBMM) milletvekilliği yapmış ve dünyanın tanınmış kentleri Hamburg ve İstanbul'da başarılı sosyal demokrat yerel yönetim için ülkelerinde örnek gösterilen iki belediye başkanı bu buluşma ile kentler arası işbirliğinin geliştirilmesi konusunda müzakerelerde bulundular.

Ziyaret sırasında yerel yönetimler olarak karşılıklı deneyimlerinden yararlanmak üzere yapılması gerekenler konusunda fikir alışverişinde bulunan Başkanlar, ilk etapta Hamburg – Şişli ortak resim sergisi açılmasını kararlaştırdılar. Özellikle çok kültürlü topluma yönelik örnek uygulamalarıyla öne çıkan Hamburg ve İstanbul Şişli Belediyeleri, Avrupa Sosyal Demokratları arası işbirliği ve Türk-Alman Dostluğu'nun geliştirilmesine yönelik çalışmaları da ele aldılar.

"Amsterdam Şişli'de" ve "Şişli Johan Cruyff Vakfı Sahası" Etkinlikleri 17 Ekim 2012

Türkiye ve Hollanda arasındaki Diplomatik İlişkilerin 400ncü yılı kapsamında, Amsterdam Belediyesi, Şişli Belediyesi ve Johan Cruyff Vakfı ortaklığında kutlama etkinlikleri gerçekleştirildi.

Amsterdam Belediye Başkanı Eberhard van der Laan'ın ve Johan Cruyff Vakfı temsilcilerinin katılımlarıyla düzenlenen program kapsamında Ayazağa Kurtuluşu Meyki-nde "Cruyff Court Şişli" projesi başlangıç resepsiyonu düzenlendi. Hollanda İstanbul Başkonsolosu Sayın Onno Kervers'in yanı sıra Türk Futbolunun pek çok ünlü isminin de yer aldığı resepsiyonda Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül ve Amsterdam Belediye Başkanı Eberhard van der Laan başlama vuruşunu birlikte yaptılar.

Resepsiyonun ardından Türk Telekom Arena'yı da ziyaret eden heyet sonrasında Abdi İpekçi Caddesine gelerek "Amsterdam Şişli'de" fotoğraf sergisi'nin açılışını gerçekleştirdi.



Başkonsoloslar Yeni Yıl Öğle Yemeği

Gelenekselleşen Başkonsoloslar yeni yıl öğle yemeği bu yıl 7 Aralık 2012, Cuma günü Les Ottomans otelde gerçekleştirildi. İstanbul'da bulunan 35 ülke Başkonsolosunun katıldığı öğle yemeğinde CHP Milletvekili ve genel başkan yardımcısı, Türkiye – Avrupa Birliği Karma Parlamento Komisyonu Türk Grubu, Türkiye-AB Uyum Komisyonu ve Akdeniz İçin Birlik Parlamenter Asamblesi üyesi Şafak PAVEY, AB-Türkiye ilişkileri hakkında bir konuşma yaptı.



Sovyetler Birliği'nin efsanevi lideri Gorbaçov Şişli'de (12 Aralık 2012)

Sovyetler Birliği'nin efsanevi devlet başkanı Mihail Gorbaçov, Şişli Meslek Yüksekokulu'nun ev sahipliğinde düzenlenen "Ortadoğu ve Akdeniz'in Geleceği" konulu bir toplantıya katıldı.

Gorbaçov ve beraberindeki heyet, içerisinde dünyanın birçok ülkesinden saygın akademisyen, siyasetçi ve fikir adamlarının yer aldığı "Yeni Politika Forumu" tarafından Hilton Oteli'nde düzenlenen "Ortadoğu ve Akdeniz'in Geleceği" konulu toplantıya katıldı. Yeni Politika Forumu ve Şişli Meslek Yüksekokulu işbirliğiyle düzenlenen ve iki gün süren toplantının açılışı, Eski Başbakan Mesut Yılmaz ve Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül'ün katılımıyla yapıldı.

Avrupa Parlamentosundan katılımcıların, Avrupa ve Ortadoğu basınında görev yapan saygın basın mensuplarının ve akademisyenlerin katıldığı toplantıda Ortadoğu ve Akdeniz'de devam eden sorunlar ve çözüme ilişkin öneriler görüşüldü.



Şişli Belediyesi, iki projesi ile bölgesel başarılı projeler fuarında 14 Aralık 2012

Şişli Belediyesi, Avrupa Birliği Bakanlığı tarafından 14 Aralık 2012 tarihinde düzenlenen Bölgesel Proje Fuarında davet edilen iki projesi ile yer aldı.

Şişli Belediyesi AB Merkezi tarafından uygulanmış olan "Vatandaşlara daha iyi hizmet aracı olarak iyi yönetim" adlı Leonardo da Vinci mesleki eğitim projesi ve "Aynalar" adlı Gençlik projesi ile katıldığı fuarda belediyemiz temsilcilerine katılım belgeleri Avrupa Birliği Bakanı ve Başmüzakereci Egemen Bağış tarafından verildi.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	602.000,00	625.140,23
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	102.000,00	97.895,69
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.313.077,00	7.406.901,42
CARİ TRANSFERLER	0,00	123.640,40
SERMaye GİDERLERİ	82.500,00	946,87
GENEL TOPLAM	7.099.577,00	8.254.524,61



ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak;

Belediyemizin iş ve işlemlerinin yerine getirilmesinde Mer'î mevzuat dahilinde yetkili olup; 4734 Sayılı K.İ.K, 4735 Sayılı sözleşmeler Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 5510 Sayılı Kamu Mali yönetim kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu, 2918 sayılı taşıt kanunu ve Hizmet alanımıza giren Kanunlarla alakalı diğer ilgili mevzuat çerçevesinde Müdürlüğümüze ait;

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

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde; 23 adet bilgisayar, 15 adet yazıcı, 2 adet fotokopi makinesi, 2 adet faks cihazı, 12 adet el telsizi, 19 adet kamera sistemi bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 memur, 98 belediye işçisi, 48 Kent-Yol personeli, 215 Hizmet alımı yolu ile Kiralanan Yardımcı Şoför Personeli olmak üzere toplam 363 kişi görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- Yardıma muhtaç vatandaşlarımızın;
 - Cenazeleri için (Günlük ortalama 8 adet şehirdışı, 13 adet şehiriçi)
 - Bölgemizdeki okullar için aylık ortalama 120 adet araç
 - Kültürel geziler için şehiriçi haftalık 20 araç
 - Şehirdışı kültürel geziler için haftalık ortalama 15 araç
 - Spor kulüpleri için şehiriçi haftalık ortalama 8 araç
 - Spor kulüpleri için şehirdışı haftalık 1 araç'la hizmet vermek- teyiz.
- Günlük 2 araç Ayazağa bölgesi ve Çakırlar mahallesinde- ki yardıma muhtaç ailelerin çocuklarının eğitim ve öğretim gördükleri okullara götürülüp getirilmektedir.
- Özürlü çocukların spor faaliyetleri için yıllık ortalama şehiriçi 48 adet araç ile hizmet verilmektedir.
- Özürlü çocukların kültürel faaliyetleri için yıllık ortalama şehirdışı

12 adet araç ile hizmet verilmektedir.

- Özürlü vatandaşlarımızı (2 adet özel yapılı araçlarımızla) her gün evlerinden alınarak tedavi gördükleri merkezlere götürülüp getirilmesi sağlanmaktadır.

- Diyaliz hastalarının evlerinden alınarak Diyaliz merkezlerine götürülüp getirilmesi sağlanmaktadır.

- Vatandaşlarımızın memleketlerine (geri dönüş) nakilleri için araç ihtiyaçlarını karşılamak, bölgemizdeki kamu kurum ve kuruluşları ile okulların ihtiyaçları doğrultusunda (5 adet kapalı kasa kamyon araçlarımızla) hizmet verilmektedir.

- Kültürel etkinliklere otobüs temin edilmektedir. (Okullara, spor kulüplerine, kamu kurum ve kuruluşlarına, cami, cem evi, ve Musevi vatandaşlarımıza yönelik; Anıtkabir, Çanakkale Şehitlik, Edirne, Mevlana, Hacı bektaş, Meryem Ana Kilise'sine ziyaret.)

- Bölgemizde tehlike arz eden yerlerin korkuluk çalışmaları tarafımızdan yapılmaktadır.

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

- Bölgemizde görüntü kirliliğine neden olan tabela ve korkulukların kaldırılmakta ve uygunsuz şekilde takılan klimalar sökülmektedir.

- Ücretsiz içme suyu dağıtımını sağlayan "İçme Suyu" tankerleri- mizle günlük 8 adet bölgemizdeki vatandaşlarımıza su dağıtımı yapılmaktadır.

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

- 2 adet tam donanımlı aracımızla kışla mücadele için bölgemiz- deki cadde ve sokakların, buzlanmaya karşı önlem olarak tuzla- ma ve solüsyon kullanılmaktadır. Ayrıca araçlarımızın giremediği okullar, hastaneler, camiler, cem evleri ve kiliselerin önlerine de aynı çalışma yapılmaktadır.

- Ramazan ayı içinde yardıma muhtaç vatandaşlarımıza yöne- lik "Ramazan Kolisi" dağıtımının yapılması da müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

Atölye Birimleri Faaliyeti;

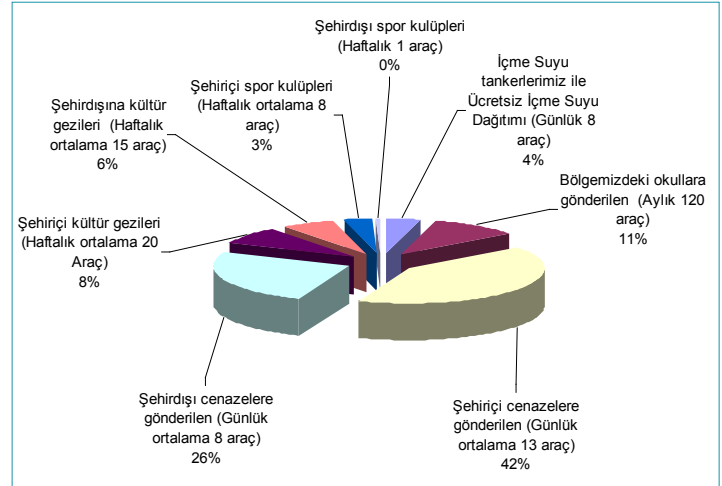
01.01.2012 - 31.12.2012 tarihleri arasında Atölye Faaliyetleri- miz:

Atölyemizin temel görevi; Belediyemize ait bütün araçlar ve iş makinelerinin tamir, bakım ve onarımları ile periyodik bakımlarını yaparak, araçları ve iş makinelerini sürekli faal ve hazır halde tutarak, hizmetlerimizin aksamadan devam etmesini sağlamaktır.

Boyahane Birimi	235 adet araç ve iş makinesi ile 275 mt. korkuluk demiri- 150 adet çesan- 50 adet bayrak direği boya ve macun işleri.
Egzosthane Birimi	460 adet muhtelif marka ve modeldeki araçların egsozt değişim, kaynak ve bakımının yapılması.
Makashane Birimi	480 adet muhtelif marka ve modeldeki araçların makasları ile amortisör değişimleri ve bakımlarını yapılması.
Küçük Araç Birimi	160 adet aracın motor- şanzıman- ön takım- diferansiyel- debriyaj- direksiyon- silindir tamir ve bakımının yapılması.
Lastikhane Birimi	455 adet yeni lastik takılması, 486 adet muhtelif araçlara kaplama lastik takılması işi
Kaportahane Birimi	80 adet aracın kaporta revizyon, 80 adet fiber işi, 250 adet aracın muhtelif kaporta işleri
Kilithane Birimi	675 adet muhtelif araçların kilit- kapı ayarı- cam işleri yapım ve tamir işleri
Döşemehane Birimi	450 adet aracın emniyet kemeri, 60 adet aracın taban döşeme ve muhtelif koltuk yama ve dikiş işlemi yapımı
Elektirikhane Birimi	3200 adet araç ve iş makinelerinin marş dinamosu- şarj dinamosu- elektrik tesisatı işleri tamir ve bakımı
Damperhane Birimi	190 adet muhtelif marka ve modeldeki araçlarımızın şanzıman- vana- piston- pompa- dişli- flaş- hortum v.b tamir ve bakımlarının yapımı
İş Makineleri Birimi	35 adet muhtelif iş makinelerinin rektifiye- şanzıman- diferansiyel- fren- silindir kapak- motor- hidrolik piston- motor bloğu- motor kulağı- bom kızak takozu- filtre v.b işlerin yapılması
Demirhane Birimi	Okullara - muhtarlıklara - cami ve cem evlerine- kiliselere- derneklere- sağlık ocaklarına- spor kulüplerine (Korkuluk, Bayrak direği, Demir kapı, Pencere korkulukları, Basket potası v.b) işleri, cadde ve Sokaklarda tehlike arz eden yerlere korkuluk yapılması, kaynak montaj işleri, uyarıcı tabela asılması
Büyük Araç Birimi	200 adet muhtelif plakalı büyük tonajlı araçların motor- şanzıman- diferansiyel - direksiyon- ön takımlarının tamir ve bakım işi
Yağlamahane Birimi	Muhtelif plakalı 1400 adet araç ve iş makinelerinin diferansiyel- motor- şanzıman- hidro- lik yağları değişimleri yapılmış, kış münasebeti ile 180 adet aracın antifrizlerinin konulması gerçekleşmiştir.

01.01.2012 - 31.12.2012 tarihleri arasında Başşöförlük Birim Faaliyetlerimiz:

Belediyemiz Araçları ile Verilen Hizmetler	Araç Sayısı
İçme Suyu tankerlerimiz ile Ücretsiz İçme Suyu Dağıtımı (Günlük 8 araç)	480
Bölgemizdeki okullara gönderilen (Aylık 120 araç)	1.200
Şehirçi cenazelere gönderilen (Günlük ortalama 13 araç)	4.680
Şehirdışı cenazelere gönderilen (Günlük ortalama 8 araç)	2.880
Şehirçi kültür gezileri (Haftalık ortalama 20 Araç)	960
Şehirdışına kültür gezileri (Haftalık ortalama 15 araç)	720
Şehirçi spor kulüpleri (Haftalık ortalama 8 araç)	384
Şehirdışı spor kulüpleri (Haftalık 1 araç)	48



C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	8.782.264,00	9.163.632,21
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	1.511.100,00	1.440.070,75
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	19.675.000,00	33.543.891,61
SERMAYE GİDERLERİ	3.070.000,00	595.763,98
GENEL TOPLAM	33.038.364,00	44.743.358,55



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz görevini ifa ederken;

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

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

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

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

- Bölgemizde, evlenmek için müracaat eden vatandaşların nikâh işlemlerini yapmak. Hizmeti vatandaşın ayağına götürmek anlayışı ile Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü dört evlendirme memurluğu ile faaliyet göstermektedir.

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

- Başkanlık Makamı'nın özellikle resmi kurumlarla ilgili yapılan yazışmalarının mevcut mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak Yazı İşleri Müdürlüğü'nün faaliyetleridir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 21 adet bilgisayar, 12 adet yazıcı, 30 adet telefon makinesi, 6 adet faks, 3 adet fotokopi ve 2 adet telsiz kullanılmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 10 memur ve 7 işçi personelle görev yapmaktadır. Müdürlük bünyesinde, Yazı İşleri Kalem, Genel Evrak Kalem, Meclis Kalem, Encümen Kalem, Maçka Evlendirme Memurluğu, Kurtuluş Evlendirme Memurluğu, Ayazağa Evlendirme Memurluğu ve Kuştepe evlendirme memurluğundan oluşan 8 birim bulunmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Yapılan İşlem Adı	Sayısı
Belediyemize gelen muhtelif evrak sayısı	31.182
Giden muhtelif evrak sayısı	32.332
Alınan Meclis Karar sayısı	372
Alınan Encümen Kararları sayısı	835
Maçka Evlendirme-Kıyılan Nikah sayısı	1.965
Kurtuluş Evlendirme - Kıyılan Nikah sayısı	936
Ayazağa Evlendirme - Kıyılan nikah sayısı	343
Kuştepe Evlendirme - Kıyılan Nikah sayısı	345
Maaş Bağlanan Asker Ailesi sayısı	181

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

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	1.325.000,00	1.400.722,72
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	114.000,00	128.698,74
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.053.000,00	10.604.564,60
CARİ TRANSFERLER	6.106.500,00	12.276.958,70
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	68.295,00
GENEL TOPLAM	11.598.500,00	24.479.239,76



TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansın arttırılmasını, Belediyenin mevzuat, plan, program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak amacıyla araştırmalar yaparak gerekli görüş ve öneriler hazırlayıp Belediye Başkanına sunmak,
- Belediye Başkanı, diğer seçilmiş kişi ve organlar ile Encümen Başkanı ve üyelerinin encümen çalışmalarından doğan karar ve işlemleri hariç, tüm belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerini yürütmek,
- Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük ve Yönetmeliklerde gösterilen ve Belediye Başkanınca verilen teftiş hizmetlerini ifa etmek,
- Belediyenin tüm birimlerinin personeli hakkında, görev emri gereğince, soruşturma yapmak,
- Birimimiz yönetmeliği doğrultusunda çeşitli mercilere (İçişleri Bakanlığı, Vilayet, Savcılık, Kaymakamlık, Şişli Belediye Başkanlığı v.b. makamlara) intikal eden şikayetleri Belediye Başkanı adına araştırmak, incelemek, sonuçlandırmak ve 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.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 4 adet bilgisayar, 12 adet telefon makinesi, 2 adet faks, 2 adet telsiz telefon kullanılmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 5 müfettiş, 1 memur ve 2 işçi görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- Teftiş Kurulumuz Belediye Başkanının görev emirleri doğrultusunda Belediyemize bağlı birimlerin teftişi, çeşitli mercilerden intikal eden inceleme, araştırma ile Kaymakamlık Makamından intikal eden ön incelemeleri yaparak ilgili mercilere sunulmasını sağlamaktadır.
- Belediyenin tüm birimlerinin personeli hakkında, görev emri gereğince 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun disiplin hükümleri gereği soruşturma yapılması,

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	518.000,00	539.345,76
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	82.000,00	74.897,54
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	76.000,00	46.243,75
GENEL TOPLAM	676.000,00	660.487,05



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün görev, yetkileri ve sorumlulukları;

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

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

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

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

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

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

Strateji Geliştirme Müdürlüğümüzün Görevleri

1- Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamında

- İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.

- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.

- İdare faaliyet raporunu hazırlamak.

- İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.

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

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

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

- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.

- İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.

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

2- Performans ve kalite ölçütleri geliştirme fonksiyonu kapsamında

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

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

- İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu takip etmek ve değerlendirerek üst 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- Mali hizmetler fonksiyonu kapsamında

- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,

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

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

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

- İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması çalışmalarını koordine etmek

- Mali istatistikler hazırlamak.

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

- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,

- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek. Görevleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 2 adet bilgisayar, 1 adet telefon makinesi ve 2 adet yazıcı kullanılmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür ve 2 Kent-Yol personeli görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

2012 yılı faaliyet raporumuzda müdürlüğümüze ait genel iş yürütümü dışında faaliyet bulunmamaktadır.

- 01/01/2012-31/12/2012 döneminde Müdürlüğümüzde, 166 adet gelen evrak, 22 adet giden evrak işlem görmüştür.

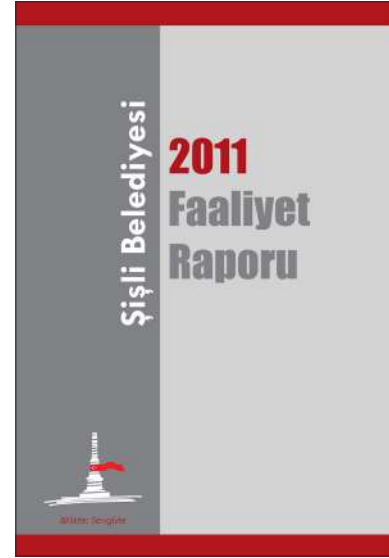
- 25.01.2012 tarihinde bütün müdürlüklere yapılan çağrı üzerine 2011 yılı Faaliyet Raporu çalışmalarına başlanarak, Müdürlüklerden gelen bilgiler üzerine hazırlanan faaliyet raporunun basılıp kitap haline getirilmesi sağlanmış olup; Kitap haline getirilen faaliyet raporu 02.04.2012'de Meclise ve Encümene sunulmak üzere sevk edilmiştir.

- 30.02.2012 tarihinde İçişleri Bakanlığı'na 2012 yılı Performans Programı gönderilmiştir.

- Kabul edilen 2011 yılı Faaliyet Raporu internet ortamında ilan edildikten sonra, bir örneği 25.04.2012 tarihinde İçişleri Bakanlığı'na ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

- 14.06.2012 tarihinde bütün müdürlüklere 2013 yılı Performans Programı çağrı yazısı gönderilmiştir. Bütün müdürlüklerle 2013 yılı Performans Programı görüşmeleri yapılmaya başlanılmıştır. Müdürlüklerden gelen bilgiler doğrultusunda 2013 yılı Performans Programı kitap halinde hazırlanmıştır. Ekim ayında mecliste kabul edilen 2013 yılı Performans Programı kitabı çoğaltılarak tüm müdürlüklere ve başkan yardımcılara dağıtılmıştır.

- 30.10.2012 tarihinde kabul edilen 2013 yılı Performans Programının bir örneği Şişli İlçe Kaymaklığı'na ve İstanbul Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.



C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	46.000,00	0,00
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	8.000,00	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	69.000,00	11.328,00
GENEL TOPLAM	123.000,00	11.328,00



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Hukuk İşleri Müdürlüğü temel olarak;

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

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

- Başkanlık Makamı'na müşavirlik hizmeti vermek,

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

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

- Başkanlık Makamı'na verilen onay çerçevesine, 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,

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 14 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet fotokopi makinesi, 1 adet faks ve 13 adet telefon makinesi bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 9 avukat ve avukatlık hizmetlerine lojistik destek hizmetleri sağlamak amacıyla oluşturulan Müdürlük iş takip bürosunda ise 6 personel görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- 01.01.2012– 31.12.2012 tarihleri arasındaki hizmet ve faaliyetlerimizin dökümü sayısal olarak aşağıya çıkarılmıştır.

İşlem Türü	Sayısı
Gelen Evrak Sayısı	1390
Giden Evrak Sayısı (Mahkemeler hariç)	784
Yeni adli dava sayısı	81
Yeni idari dava sayısı	77
İcra Takip Sayısı	22
İstenilen Mütalaa Sayısı	46
Verilen Mütalaa Sayısı	46
Sonuçlanan Adli ve İdari Dava Toplam Sayısı	141
Lehe Sonuçlanan Dava Sayısı	82
Aleyhe Sonuçlanan Dava Sayısı	59
Devam Eden Adli Dava Sayısı	17
Devam Eden İdari Dava Sayısı	25

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	211.000,00	216.773,90
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	30.000,00	30.229,42
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	614.500,00	309.782,46
GENEL TOPLAM	855.500,00	556.785,78



BASIN-YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

BASIN-YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz; Şişli Belediyesi'nin plan, program ve projeleri konusuna göre basın ve kamuoyu arasında sağlıklı bilgi akışını sağlamak, med-ya planlaması ile iletişim faaliyetlerini yürütmek, halkla ilişkiler çalışmalarını planlayıp hayata geçirmekle yükümlü olup, sorumlu başkan yardımcısına bağlı olarak çalışır.

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

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

- Basın kuruluşları ile belediye arasındaki haberleşme talep ve ihtiyaçlarının tespit edilmesi, planlanması, bu konulardaki gerekli koordinasyon işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Ulusal yayın yapan günlük gazetelerden belediyeyi ilgilendiren siyaset, ekonomi ve sosyal olaylarla ilgili haber küpürlerinin derlenerek çoğaltılması, belediye başkanına ve başkan yardımcılara sunulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Gerekğinde belediye başkanının günlük programlarının yerel ve ulusal basına bildirilmesini sağlamak,
- Belediye başkanının ve başkanlığın kamuoyuna bildirilmesini gerekli gördüğü açıklama, duyuru ve tebliğlerin basın-yayın organlarına duyurulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye başkanının basın toplantılarının organize edilmesini sağlamak,
- Yazılı-görsel basında; köşe yazarlarının ve belediye muhabirlerinin isim, adres ve telefonlarının güncelleştirilmesini sağlamak,
- Belediye hizmetlerinin, altyapısının, birimlerinin etkinlik ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek,
- Basın bültenlerinin hazırlanması, belediye faaliyetleri hakkında basın yayın kuruluşlarına (gazete, radyo, televizyon, dergi, vb) basın bildirilerinin gönderilmesi, haberlerin e-posta ve cep mesajı yoluyla ilgililere ulaştırılmasını sağlamak,
- Çeşitli konularda (faaliyet, açılış, ziyaret, vb) dijital ve opak fotoğraf çekimlerinin yapılarak arşivlendirilmesini sağlamak

-Basın mensupları ile yürütülecek bilgi akışının sürekliliğini sağlamak,

- Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve başkanın halkı bilgilendirici düzeydeki toplantılarını organize etmek,

- Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin, kurumsal kültüre uygun tasarımının yapılmasını ve basılmasını sağlamak, ilgili çalışmaları kontrol ve koordine etmek,

- Çeşitli sivil toplum örgütleri, muhtarlar, vb. ile belediye yönetiminin katılımıyla belirli dönemlerde toplantılar yaparak bir araya 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 açılış yapılacak yerlerin gerekli tanıtım çalışmalarının yatırımlarını yapmak ve ilgili birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesini sağlamak,

Sorumluluklarımız arasında ise;

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

- 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 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,
- Organizasyon yapısında ve/veya iş tariflerinde zamanla doğacak değişiklik ihtiyaçlarının birim yetkilisi vasıtasıyla İnsan Kaynaklarından sorumlu müdürlüğe sunulması,
- Çalıştırdıkları görevlilerin iş tariflerinin ve performans kriterlerinin hazırlanarak müdürlük çalışanlarına teklif edilmesi,
- Çalıştırdıkları görevlilerin, işbölümü esasları dahilinde, sorumluluklarının belirlenmesi ve bu görevlerin benimsenmesi,
- Müdürlük çalışanlarına iş tariflerinin açıklanması, iş tariflerinde belirtilen görev ve sorumlulukların doğru anlaşılmasının sağlanması,
- Müdürlük çalışanlarına görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli yetki bilgilendirmesinin yapılması, onların inisiyatiflerini ve yetkilerini kullanmaya teşvik edilmesi,
- Müdürlüğe alınacak, ayrılacak personel ile personelindeki statü değişikliklerinin, Başkanlığın personel ve politika ve usûlleri çerçevesinde kontrol edilmesi,
- İşgücünün en faydalı şekilde kullanılması ve işlerin yürütülmesi için, emrindeki personelin görev ve sorumluluklarının açık ve net bir şekilde belirtilmesi ve işlemlerin buna uygunluğunun denetlenmesi,
- Birim yetkilisinin, organizasyonun verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisinin devamlı artırılması,
- Müdürlüğün verimliliğinin artırılması ve işlerin daha kaliteli, düzenli ve süratli şekilde yürütülmesini sağlamak üzere, çalışma yöntemlerinin geliştirilmesi,
- Astların sorularının cevaplandırılması, gerekli kararların süratle alınıp bildirilmesi,
- Haberleşmeye büyük önem vererek, alınan kararların uygulayıcılarına doğru bir şekilde ve süratle ulaştırılmasının sağlanması,
- Müdürlük faaliyetleri için birim yetkilisi tarafından talep edilen veya faydalı görülen tüm raporların sunulması. Raporları vermeden önce gerekli tetkiklerin yapılması ve tasdik edilmesi, gereksiz bilgilerin ayıklanarak raporların kısa ve öz olmasının sağlanması,
- Eş düzeydeki yöneticilerle koordinasyonun kurulması,
- Birim yetkilisine bağlı olan personelin aralarında koordinasyon kurmalarının ve onların da Başkanlığın hedeflerine uygun olarak birlikte çalışmalarının sağlanması,
- Müdürlükteki astların diğer müdürlüklerle yaptıkları ortak çalışmalarda uyum ve koordinasyonun sağlanması,
- Personelin moralinin yüksek tutularak, daha azimli çalışmaları, daha başarılı olmaları için teşvik edilmesi,
- Faaliyet planında bulunan işlerin görev tariflerine göre çalışanlara dağıtılması,
- 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,
- Alt birimlerden gelen evrak ve bilgilerin kontrol edilmesi, varsa eksikliklerin giderilmesinin sağlanması,
- Planlardan sapmalar gösteren fiili durumlarda sapmaların sebeplerinin araştırılması, düzeltici ve ileride tekrarlanmasını önleyici tedbirlerin alınması,
- Görev alanındaki faaliyetlerin durumunu ve sonuçlarını tespit etmek, değerlendirmek ve gerekli tedbirleri almak için istatistiki bilgilerin sağlanması ve gerektiğinde bu bilgilerin amirlere ve ilgililere sunulması,
- Başkan ve birim yetkilisinin uygun göreceği her türlü görevin ilgili kanunlara ve amirin emirlerine göre yerine getirilmesi,
- 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,

- Görevle ilgili her türlü iç-dış yazışmaların yapılması, Başkanlık Makamı'na sunulması,
- Müdürlüğe gelen tüm evrakların ilgililere usulünce iletilmesinin sağlanması,
- Belediyenin stratejik planının hazırlanmasında gerekli desteğin sağlanması,
- Stratejik planlama ile müdürlüğe verilen hedeflerin gerçekleştirilmesinin sağlanması yer almaktadır.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüze bağlı 3 birim bulunmaktadır. Basın Bürosu içerisinde 1 müdür, 1 basın danışmanı, 3 basın-halkla ilişkiler uzmanı, 1 sekreter, 1 memur bulunmaktadır. Müdürlüğümüze bağlı olan Foto-Film Servisi'nde 3 fotoğrafçı, Mavi Masa biriminde ise 5 çalışan bulunmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Şişli Belediyesi, Ocak 2012 - Aralık 2012 tarihleri arasında yıllık olarak yazılı basında toplam 4911 haberle yerel yönetimler içerisinde haberi en çok yapılan belediye olmuştur. Belediye ile ilgili olarak televizyonda 3102, internet ortamında ise 14661 adet haber yayınlanmıştır. Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül ise, yazılı basında 5054, görsel basında 2247, internet ortamında 14811 haberle en çok adı geçen belediye başkanı olmuştur.

MAVİ MASA BİRİMİNE GELEN ŞİYAYETLER:

2012 yılı içerisinde Mavi Masa birimine toplam 2823 dilek/şikayet gelmiştir. Bu başvuruların 2003 adeti internet yoluyla, 199 adeti şahsen, 620 adeti telefon, 1 adeti faks aracılığıyla yapılmıştır. Toplam 2600 başvurunun işlem durumu tamamlanmış, 194 adetinin halen işlemi devam etmekte, 29 adeti hakkında ise bir işlem yapılmamıştır. Başvuruların çoğunluğu Temizlik ve Fen İşleri Müdürlüğü ile ilgilidir.

BASIN YANSIMALARINDAN ÖRNEKLER:

-14 Şubat Sevgililer Günü'nde Nişantaşı'nda etkinlik düzenlendi. Etkinlik çerçevesince Abdi İpekçi Caddesi, boydan boya, üzeri kalp desenli kırmızı halı ile kaplandı. Etkinliğin konseptine uygun olarak kırmızı ve kalp desenli figürler, yaratıcı çalışmalar cadde boyunca yerini aldı. Cadde üzerinde kurulan sahnede ise aşk temalı şarkılar eşliğinde dans gösterileri gerçekleşti.



14 Şubat Sevgililer Günü'nde tüm sevgililer, sevgi ve aşk arayışları, aşkın ritmini Nişantaşı'nda hissettiler.

Nişantaşı, 14 Şubat Sevgililer Günü'nde tüm sevgililer, sevgi ve aşk arayışları, aşkın ritmini Nişantaşı'nda hissettiler. "Kalbin Nişantaşı'nda Atıyor" konsepti ve Apollo Group organizasyonu ile gerçekleştirilen etkinlik kapsamında, Abdi İpekçi Caddesi boyunca boydan boya, üzeri kalp desenli kırmızı halı ile kaplandı. Cadde boyunca boydan boya, üzeri kalp desenli kırmızı halı ile kaplandı. Cadde boyunca boydan boya, üzeri kalp desenli kırmızı halı ile kaplandı. Cadde boyunca boydan boya, üzeri kalp desenli kırmızı halı ile kaplandı.



SURPRİZ HEDİYE Etkinliğe katılanlar ayrıca, kalp panolarla süslenmiş ve sevgi sözleriyle donatılmış sokaklar ile karşılaşacak. O gün Maca Etkinlikleri Dairesi'nde etkinlikler düzenlenecek. 14 Şubat'ta birinci kalp Nişantaşı'nda atıldı. Dilek Ağacı'na da bir kalp bırakarak yazdılar.

Yardımcı, "Aşk Tını"nda ise unutulmaz aşk filmlerinden oluşan sahne ile bir araya gelecek. Abdi İpekçi Caddesi'nde kurulan sahne, etkinlik boyunca DJ performansları, konser ve canlı dans gösterileriyle süslenmiş olacak. Etkinlik, 14 Şubat Sevgililer Günü'nde tüm sevgililer, sevgi ve aşk arayışları, aşkın ritmini Nişantaşı'nda hissettiler.



Görkemli yılbaşı partileriyle dikkat çeken Nişantaşı'nda, bu kez de unutulmaz bir Sevgililer Günü gecesi yaşandı



SEVGİLİLER Günü'nün kentteki en renkli kutlaması Nişantaşı'nda yapıldı. Şişli Belediyesi, "Kalbin Nişantaşı'nda Atıyor" adlı eğlence için Abdi İpekçi Caddesi'ni çok özel şekilde süsledi. Boydan boya kalp desenli kırmızı halıyla kaplanan caddenin kaldırımlarına, Hollywood yıldızlarının maketleri ile aşk meclisi figürleri yerleştirildi. Dev ışıklı balon ve gümüş kaplı, hareketli halde duran Romeo-Jüliet heykelleri, sokakı süsledi. Ayrıca Dinarsu'nun hazırladığı "Aşk Tını"nda unutulmaz aşk filmlerinden unutulmaz sahnelerin yer aldığı halı üzerine

basıklı 3 boyutlu afişler sunuldu. Gecenin etkinlikleri de ilgi çekti. Kurulan sahnede DJ'ler ve dansçılar davetileri oluştururken, keyifli bir yarışma düzenlendi. Sevgililerine en iyi ilan-ı aşk edenlere çeşitli hediyeler verildi. Etkinliğe katılanlar ayrıca, kalp panolar üzerine isimlerini ve sevgi sözcüklerini yazarak aşklarını duyurdu. Cadde üzerinde yalnız kalpler için de bir "Dilek Ağacı" kuruldu. Yalnızlar, ağaca aşk dileklerini yazdı. Eğlenceye katılan Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül, kısa bir konuşma yaptıktan sonra sahneden kırmızı gül dağıttı.

Hislerinizi romantik bir yemekle anlatın

Sevgililer Günü'nde plan yapmak kadar zor bir şey yoktur. Henüz bu özel günü nasıl ve nerede geçireceğinize karar vermediyseniz önerilerimize kulak verin...

360İstanbul'da aşk baskıdır...

360İstanbul, Fransız Kalkare konseptiyle 14 Şubat gecesi daha da özel kalmak üzere sevenleri ağırlıyor. Bu özel gece için yerinizi şimdiden ayırtın!



Kişi başı: 150 TL
Telefon: 0212 251 10 42

Her zevke her keseye

ELITE World İstanbul Hotel, çok özel alternatifler sunuyor. Yemekli ve müzikli seçenekleri olan Elite World İstanbul bu günü daha konforlu yaşamak isteyen çiftlere özel Limuzin servisi de sunuyor. Kişi başı 99 ya da 59 TL. Tel: 0212 313 83 33

Kalpler Nişantaşı'nda

Şişli Belediyesi, Sevgililer Günü'nde tüm aşkılar ve sevgi ile dolu olanlar Nişantaşı'na davet ediyor. "Kalbin Nişantaşı"nda Ayyar konsepti ile hazırlanan etkinlikte "En iyi İlan-ı aşk"ta bulunan çiftlere hediyeler verilecek.

Gold Bar'da romantizm

EDITION Otel içinde yer alan Gold Bar'da program aşk garikaları eşliğinde 01.00'e kadar sürecek. Kişi başı fiyat: 160 lira. Telefon: 0212 317 77 00



Tarihle iç içe...

BU özel günü Haliç Köyü'nde 115 yıllık bir Fener Evi'nde kutlamak isterseniz işte size alternatif: Hotel Daphnis... Kişi başı: 100 TL. Telefon: 0212 531 45 58

Şimdi sıra size geldi

1947'den bu güne dek pek çok aşk hikayesine sahne olan Liman Lokantisi günü siz ve aşkınız bekliyor. Kişi başı: 100 TL - Tel: 0212 2923993

Sözcü Gazetesi



Nişantaşı Aşka Geldi

14 Şubat Sevgililer Günü'nde Şişli Belediyesi'ne öncülüğünde Nişantaşı'nda romantik bir akşam...



Edil Çiğdem Sarıgül:

Şişli Belediyesi'nde 14 Şubat Sevgililer Günü'nde romantik bir akşam geçirecek olan çiftlere, Şişli Belediyesi'ne öncülüğünde Nişantaşı'nda romantik bir akşam geçirecek olan çiftlere, Şişli Belediyesi'ne öncülüğünde Nişantaşı'nda romantik bir akşam geçirecek olan çiftlere...

Cosmopolitan Dergisi

- 8 Mart Dünya Kadınlar günü dolayısıyla "Kadına şiddete el koyuyoruz" temalı bir fotoğraf sergisi gerçekleştirildi. Aralarında Haldun Dormen, Mert Fırat, Murat Serezli, Metin Uca, Fatih Portakal'ın olduğu ünlü isimler, kendilerini kadınların yerine koyarak, şiddete uğramış bir halde objektif karşısına geçti.

Erkekler, kadına şiddete 'Hayır' dedi

Ünlü erkekler, Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül'ün öncülüğünde 8 Mart Dünya Kadınlar Günü'nde kadına şiddete el koyuyor. Aralarında Haldun Dormen, Süheyl-Behzat Uygur, Metin Uca, Mert Fırat, Bekir Aksoy, Murat Serezli, Fatih Portakal, Yalçın Çakır, Bülent Emrah Parlak gibi sanat ve televizyon dünyasından isimlerin yer aldığı ünlü erkeklerin objektif karşısına geçtiği sergi bugün 12.00'de Cevahir Alışveriş Merkezi önünde sergilenecek. **Magazin Servisi**



Habertürk Gazetesi

Ya şiddet gören biz olsaydık?



Hürriyet Gazetesi

- Ahmet Ümit'in son kitabı "Sultanı Öldürmek" in lansmanı, romanda ismi geçen Şişli-Hanımefendi Sokak'ta gerçekleşti. Sokak, özel bir uygulama ile bir sahne dekorunu andırır nitelikte düzenlendi. Lansmana Selim İleri, Buket Uzuner, Ayşe Kulin, Mehmet Barlas gibi sanat ve basın dünyasının önde gelen isimleri katıldı.



İçinden roman geçen sokak

AHMET Ümit'in yeni romanı "Sultanı Öldürmek", kitapta hikayenin geçtiği İstanbul Şişli Hanımefendi Sokak'ta okurlarıyla buluştu. Sokakın bir bölümünün tatile kapatıldığı etkinlikte, Ahmet Ümit romanından bir bölümü okudu ve okurları için kitap anıtladı. Roman günümüzde giden bir cinayetten yola çıkarak Fatih Sultan Mehmet'in yaşamına uzanan bir serüveni konu alıyor. Romanın baş kahramanlarından tarih profesörü Nuzhet Özgen, Şişli Hanımefendi Sokak'ta yapıyor. **YAZARLAR DA KATILDI** Etkinliğe Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül, Okan Üniversitesi Metevveli Heyeti Başkanı Bekir Okan, gazeteci-yazar Mehmet Barlas, yazar Ayşe Kulin, Buket Uzuner ve Selim İleri'nin de bulunduğu, edebiyat dünyasından çok sayıda isim katıldı. Sokakta düzenlenen kokteyle konuk Mustafa Sarıgül, "Değerli dostum Ahmet Ümit'e, bünyesine önemli bir eseri hize ulaştırdığı için çok teşekkür ediy-

Hürriyet Gazetesi

İçinden roman geçen sokak

Ahmet Ümit'in yeni romanı "Sultanı Öldürmek" hikayenin geçtiği sokakta okurlarıyla buluştu

Kültür Servisi - Türkiye'de ilk kez bir kitabın tanıtımı, romandaki hikayenin geçtiği sokakta yapıldı. Ahmet Ümit'in son romanı "Sultanı Öldürmek", kitapta hikayenin geçtiği Şişli Hanımefendi Sokak'ta okurlarıyla buluştu. Şişli Belediyesi'nin evsahipliğinde düzenlenen etkinlikte, Ahmet Ümit ve okurların yanı sıra Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül, Okan Üniversitesi Metevveli Heyeti Başkanı Bekir Okan, gazeteci-yazar Mehmet Barlas, yazar Ayşe Kulin, Buket Uzuner ve Selim İleri'nin de bulunduğu, edebiyat dünyasından çok sayıda isim katıldı. Sokakta düzenlenen kokteyle konuk Mustafa Sarıgül, "Değerli dostum Ahmet Ümit'e, bünyesine önemli bir eseri hize ulaştırdığı için çok teşekkür ediy-

Cumhuriyet Gazetesi

- 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı dolayısıyla Şişli'de dev bir yürüyüş düzenlendi. Şişli-Harbiye hattı arası günler öncesinde dev Türk Bayrakları ve Atatürk afişleriyle süslendi. Bayram günü düzenlenen yürüyüşe on binlerce yurttaş katıldı. Osmanbey'deki Atatürk Evi'nden Şişli-Cevahir Alışveriş Merkezi'ne doğru gerçekleşen yürüyüşün sonunda Kenan Doğulu konseri gerçekleşti.



Posta Gazetesi



Milliyet Gazetesi

- Ülke çapında bir ilki oluşturan EcoFest İstanbul isimli çevre festivali, 7-8-9 Haziran tarihleri arasında Küçükçiftlik Park'ta düzenlendi. Festivalin açılışına Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül de katıldı.



Organik festival 'Ecofest' başlıyor

TÜRKİYE'DE düzenlenecek ilk uluslararası ekoloji festivali olan Ecofest İstanbul, 8-9 ve 10 Haziran'da Küçükçiftlik Park'ta hayata geçecek. Festivalde sebzelardan ürettikleri aletlerle müzik yapan Viyanalı 'The Vegetable Orchestra' ile Adam Rudolph yönetiminde sahne alan 'Organic Orchestra' da konser verecek.



Rengarenk bir ekoloji festivali

Üretimden tasarıma, gıdadan enerjiye dek yaşamın her alanında çevre bilinci doğa dostu ve sürdürülebilir yaşam kültürünü, ses getiren yaratıcı etkinlikler aracılığıyla geniş kitlelerle paylaşmaya yönelik uluslararası bir kültür, sanat ve sosyal sorumluluk projesi olan EcoFest İstanbul, Şişli Belediyesi'nin öncü desteğiyle Yurtici Kargo ana sponsorluğunda ve MEF Okulları, MEF International Schools ve Anıkarı Organik'in katkılarıyla gerçekleştiriliyor. Katılımcı kuruluşların Küçükçiftlik Park'ta stantlarla temsil edileceği, ekolojile ilgili farklı disiplin ve sektörleri buluşturan EcoFest İstanbul, etkileşimli tematik konserlerden mutfak etkinliklerine, ekoloji temalı defilelerden çocuk atölyelerine, atıklarla üretilen sanat eserlerinden MindBody İstanbul yoga etkinliklerine, EkoKaravan sergisinden bisiklet gösterilerine dek pek çok şenlikli sosyal paylaşıma zemin oluşturacak.

TimeOut İstanbul Dergisi, Star ve Yeni Şafak Gazetelerinden basın yansımaları

- 23 Ekim 2011 tarihinde Van'da yaşanan deprem sonrası kullanılamaz hale gelen Van Öğretmen Evi, Şişli Belediyesi'nin katkılarıyla yeniden yapıldı. Öğretmen Evi'nin açılışı 24 Kasım 2012 Öğretmenler Günü'nde Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül'ün katılımıyla gerçekleşti.

76 şehit öğretmen 76 odada yaşayacak



■ VAN depremde yıkılan ve 76 öğretmenin hayatını kaybettiği Van Öğretmenevi, Şişli Belediyesi tarafından yeniden yaptırılarak hizmete hazır hale getirildi. Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül, 24 Kasım Öğretmenler Günü'nde Van'a giderek öğretmenlerini ziyaret etti. Sarıgül, öğretmenlerin önünde şu açıklamayı yaptı: "Geçtiğimiz yıl yaşadığımız Van depreminde bölgeye geldiğimizde öğretmenlerin yıkıldığını gördüm. 76 öğretmenimizin hayatını kaybetmişti. Aynı gün karar verildi ve yeni bir öğretmen evi yapımını başlattık. Bir yıl içinde Van Öğretmenevi'nin yeniden hizmete hazır hale geldi. İçinde bulunan 76 odaya şehit 76 öğretmenimizin isimlerini vereceğiz. Konferans salonumuzdaki 76 koltuğun her biri de öğretmenlerimizin adını taşıyacak. Bu modern öğretmen evini öğretmenler gününde, burada şehit olan öğretmenlerimiz başta olmak üzere tüm eğitimcilerimize armağan ediyoruz." ■ DHA

Posta Gazetesi



Şişli'den Van'a büyük destek

DEPREMDE yıkılan ve 76 öğretmenin hayatını kaybettiği Van Öğretmen Evi, Şişli Belediyesi tarafından yeniden yapıldı. Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül, Öğretmenler Günü'nde Van'a giderek belediyenin yaptırdığı öğretmen evini ziyaret etti.

Sarıgül, Van Öğretmen Evi'nin önümüzdeki günlerde, Van depremi sonrası yürütülen kampanyaya destek veren çok sayıda sanatçının katılımıyla hizmete açılacağını söyledi. Mustafa Sarıgül, daha sonra bölgedeki esnafı dolaşarak Vanlı yurttaşlarla sohbet etti.

Habertürk Gazetesi

- Sovyetler Birliği'nin efsanevi devlet başkanı Mihail Gorbaçov, Şişli Belediyesi evsahipliğinde düzenlenen "Ortadoğu ve Akdeniz'in Geleceği" konulu panele katıldı.

Gorbaçov: Büyük bir felaket kapıda

SSCB'nin dağılmadan önceki son Devlet Başkanı Türkiye'ye geldi ve Ortadoğu'yla ilgili endişe verici açıklamalarda bulundu



Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül ve SSCB'nin son Devlet Başkanı Mihail Gorbaçov, "Ortadoğu ve Akdeniz'in Geleceği" konulu toplantıda bir araya geldi. Toplantının ana konusu Suriye'de yaşananlar oldu.

SOVYET Sosyalist Cumhuriyetler Birliği'nin (SSCB) dağılmadan önceki son Devlet Başkanı Mihail Gorbaçov "Yeni Politika Forumu" nun İstanbul'da düzenlediği toplantıya katıldı. Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül ve Gorbaçov "Ortadoğu ve Akdeniz'in Geleceği" konulu toplantının açılış konuşmasını yaptılar. Gorbaçov Ortadoğu'daki gelişmelere dikkat çektiği açıklamalarında, "Çok büyük bir felaket kapıda bekliyor. Bölgesel ve küresel ölçeğe dönüşebilecek bir felaket riski var" uyarısında bulundu. Gorbaçov, "Suriye'den gelen haberler hepimiz için

endişe verici" diyerek, Suriye konusunda Rusya ile Türkiye'nin anlaşması gerektiğini söyledi. Gorbaçov, "Suriye konusunda Rusya ile Türkiye görüş ayrılığı içerisinde. Her iki de Rusya ve Türkiye anlaşmalarını sürdürüyor ve bu bağlamda Suriye'de bir felaket riski var" dedi.

Silahlar bırakılmalı
Zor kullanımı ve silahların bırakılması gerektiğini söyleyen Gorbaçov şöyle konuştu: "Batı ülkelerine ki bunun içerisinde ABD de dahil bunu söylemek istiyorum. Sabır an-

lamında bu sorunların çözülmesi için gerekli diplomatik ve siyasi sabır anlamında bu iradeyi göstermek durumundalar" çağrısında bulundu. "Barıştan yanayız" Gorbaçov, Rusya'nın da siyasi, barışçı çözümlerden yana olduğunu vurguladı. Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül ise, "Küveyt Afrika ve Ortadoğu'daki toplumsal hareketler, sadece enerji alanlarının yeniden dizayn edilmesi olarak algılanamaz. İnsanlık aleminin demokrasiye ve özgürlüğe olan özlemi her geçen gün artarak devam edecektir" dedi. (ANKA)

Sözcü Gazetesi



Komünizm dinlere zarar verdi

DAĞILAN Sovyetler Birliği'nin son devlet başkanı Mihail Gorbaçov İstanbul'da konuştu. Gorbaçov, Sovyet yönetimi altında yaklaşık 20 milyon Müslüman'ın yaşadığını hatırlatarak, "Sovyetlerde Bolşevikler İslami değerleri tahrip etti" dedi. Komünist yönetimin diğer dinlere de benzer zararlar verdiğini anlatan Gorbaçov, soğuk savaş döneminde dinin bir silah olarak kullanıldığını söyledi. Mihail Gorbaçov, Şişli Belediyesi tarafından

İstanbul'da düzenlenen, moderatörlüğünü eski Başbakan Mesut Yılmaz'ın yaptığı "Ortadoğu ve Akdeniz'in geleceği" konulu toplantıya konuşmacı olarak katıldı. İngiltere Başbakanı Margaret Thatcher'ın kendisine "Afganistan'ı işgal etmeden önce bize sorsaydınız, yapmayın, biz derdik. Afganistan'da 100 yılımızı kaybettik" dediğini aktaran Gorbaçov, silahlı çözümün sonuç vermediğini söyledi.

■ Özgür ALTUNCU-Ünsal ÇAKIN/DHA

Hürriyet Gazetesi

Yılmaz: Bence Özal eceliyle öldü

■ ESKİ başbakanlardan ve Turgut Özal kabinesinden bakanlarından Mesut Yılmaz, 8'inci Cumhurbaşkanı Turgut Özal'ın eceliyle öldüğü kanatında olduğunu söyledi. İstanbul'da katıldığı toplantıda Yılmaz, Özal'ın zehirlenip zehirlenmediği yönündeki tartışmaların yer-siz olduğunu söyleyerek, "Bence en ufak bir şüphe varsa araştırılması gerekir. Ama bana göre şüpheler yer-sizdir. Ben rahmetli Özal'ın eceliyle öldüğü kanatındeyim" dedi. ■ DHA

- 2013 yılbaşı çalışmaları kapsamında Nişantaşı, "Oyuncak Fabrikası" konseptiyle süslendi.



Vatan Gazetesi



Güneş Gazetesi



Milliyet Gazetesi



Şamdan Dergisi



Alem Dergisi



19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı Etkinliği- Afiş ve Billboard Çalışmaları



Dünya Kadınlar Günü - Afiş Çalışmaları



Belediyemiz tarafından yaptırılan Yunus Emre Lisesi'nin açılışı, Milli Eğitim Bakanımız Sayın Ömer Dincer'in katılımıyla gerçekleştirilecektir. Açılış törenimizde bulunamazdan onur duyacağız. Mustafa Sarıgül

Yunus Emre Lisesi Davetiye Örneği



Eco Fest Davetiye Örneği

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	68.000,00	75.472,02
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	13.000,00	12.323,54
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	24.250.000,00	3.751.507,49
CARİ TRANSFERLER	2.000.000,00	78.002,96
SERMAYE GİDERLERİ	780.000,00	0,00
GENEL TOPLAM	27.111.000,00	3.917.306,01



ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

- Çevre ve insan sağlığını olumsuz yönde etkileyebilecek her türlü faaliyeti belirleyerek, olumsuz etkilerinin kontrolünü sağlayarak, azaltılması veya bertarafı için gerekli tedbirlerin alınması ve uygulaması. Gerekğinde 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 kaldırıcı önlemler alınmasını sağlamak, plan ve projeler hazırlamak.

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

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

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

- Yasal mevzuat değişimine ilişkin ilgili mercilere talep edildiği veya gerek görüldüğü takdirde görüş ve öneri sunmak.

- Birime ulaşan her türlü vatandaş talep ve şikâyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

- Çevre korumaya yönelik yönetmeliklerin uygulama tebligatlarının yapılması (ambalaj atığı, tıbbi atık, bitkisel atık yağ, ömrünü tamamlamış lastik atıkları vb.)

- Çevre kirliliğine yönelik şikâyetlerin tespit tutanağının tanzimi ile yetkili kuruma bildirilmesi ve şikâyetçiye bilgi verilmesi.

- Çevre kirliliğine yönelik şikayetlerin yerinde tespiti, tebligat ve idari yaptırım uygulanması (bitkisel atık yağ, gürültü, vb) ve şikâyetçiye bilgi verilmesi.

- Faaliyet konusu ile ilgili yıllık faaliyet raporları, bütçe, 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.

- Taşınır mal yönetmeliği kapsamında birim içi taşınır malların giriş-çıkış kayıtların tutulması, kontrolü vs. işlemlerini yürütmek.

- İlçemizde çevre bilinci kazanmaya ve artırmaya yönelik ödüllü kampanyalar organize etmek.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 15 adet bilgisayar, 8 adet yazıcı, 4 adet fotoğraf makinesi, 8 telsiz, Gürültü kirliliği denetimlerinde kullanılmak üzere 3 adet Gürültü Ölçüm Cihazı, 2 adet radyasyon ölçüm cihazı, Afet Bilgi Sisteminde 2 adet GPS bağlantılı Mobil Cihazları kullanılmaktadır.

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

Çevre Hattı: İlçe halkının şikâyet ve taleplerine daha etkin ve hızlı çözüm sunmak adına ücretsiz Alo Çevre Hattı uygulaması devam etmektedir.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz çalışmalarını 2 İnşaat Mühendisi, 1 Makine Teknikeri, 3 Memur, 1 Sözleşmeli Personel, 4 İşçi ve 7 Kent-Yol personeli ile yürütmektedir.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

ENTEĞRE YÖNETİM SİSTEMİ KAPSAMINDA BELGELENDİRME VE SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI ÇALIŞMALARI

Başkanlık hizmetlerimizin ISO 9001 (Kalite Yönetim Sistemi), ISO 14001 (Çevre Yönetim Sistemi), OHSAS 18001 (İşçi Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi) ve 10002 Müşteri Memnuniyeti belge standartları çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.



ATIK TOPLAMA İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

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

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

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



Sağlık Kuruluşlarından çıkan Tıbbi Atıklar Başkanlığımız tarafından 2 Adet Tıbbi Atık Aracı ile ayrı olarak toplanma verileri

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
2012 Yılı Tıbbi Atık Toplanan Birim Sayısı	1.332 Adet
2012 Yılı Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında Denetlenen İşyeri Sayısı	1.332 Adet
2012 Yılı İtibari ile Tıbbi Atık Sözleşmesi Gerçekleştirenlerin Sayısı	144 Adet

AMBALAJ ATIKLARININ KAYNAĞINDAN AYRI TOPLANMASINI SAĞLAMAK

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

Ambalaj Atık Toplama çalışmaları Başkanlığımız ile Protokolü olan firma tarafından 9 adet toplama aracı ile yürütülmektedir.



Ambalaj Atığı Toplanan Yerlerin Sayısal Verisi	Toplanan Yer Sayısı
Ofis	2.952
Okul	116
Kamu Kurumu	116
Hastane	85
Banka	92
Site	44
Otel	25
AVM ve Plaza	159
Fabrika	45
Market	80
Toplam	3.714

BİTKİSEL ATIK YAĞ TOPLAMA ÇALIŞMALARI

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



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

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
2012 Yılı Bitkisel Atık Yağı Toplanan Sözleşmeli İşyeri Sayısı	883 Adet
Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında Denetlenen - Tebligat Yapılan İşyeri Sayısı	216 Adet
Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı	324.751 Kg

Lisanslı firmalar tarafından toplanmakta olan bitkisel atık yağlar ile ilgili bölgemizde çalışma yürüten 2 firmadan veri alınabilmektedir.

ELEKTRİKİ VE ELEKTRONİK ATIK TOPLAMA ÇALIŞMALARI

22.05.2012 tarih ve 28300 sayılı Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği gereğince elektrikli ve elektronik atıkların insan ve çevre sağlığı için risk teşkil edecek şekilde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi için ayrı toplanarak sisteme geri kazandırmak. (atıkların üretim noktasından alınarak nihai alanına ulaştırmak)

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

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Toplanan Elektronik Atık Miktarı	1.969 Kg

E-atık konusunda bilgilendirme çalışmalarımız çevre bilinci eğitimleri içinde sürdürülmektedir.

ATIK LASTİK TOPLAMA ÇALIŞMALARI

30.03.2010 tarih ve 27537 sayılı Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği gereğince Ömrünü tamamlamış lastiklerin (ÖTL) yaratacağı çevresel kirlenme ve bozulmadan doğan zararların önlenmesi için ayrı toplamak.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Toplanan Lastik Atık Miktarı	104.317 Kg

ATIK MOTOR YAĞLARI TOPLAMA ÇALIŞMALARI

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



YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Atık Motor Yağı Toplanan Yer Sayısı	54 Adet
Toplanan Atık Motor Yağı Miktarı	280.326 Kg

ATIK PİL TOPLAMA ÇALIŞMALARI

30 Mart 2010 Tarihli ve 27537 Sayılı Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği’nin belediye görev ve yetkilerini düzenleyen 8.maddesi kapsamında, atık pillerin toplanmasını sağlamak.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Toplanan Atık Pil Miktarı	8.176 Kg



İNŞAAT YIKINTI VE HAFRİYAT TOPRAĞI ATIĞININ BERTARAF ÇALIŞMALARI

18.03.2004 tarih ve 25406 sayılı Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği gereği gerekli taşıma ve kabul belgeleri düzenlemek, hafriyat ve yıkımların söz konusu yönetmeliğe uygun önlemler alınarak yapıp yapılmadığını denetlemek.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Düzenlenen Hafriyat ve Yıkıntı Atık Belgesi	409 Adet
Hafriyat Toprağı İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında Denetlenen Yer Sayısı	409 Adet

ÇEVRESEL GÜRÜLTÜNÜN DEĞERLENDİRİLMESİ ÇALIŞMALARI

27.04.2011 tarih ve 27917 sayılı Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği kapsamında; 8/10/2008 tarihinde Başkanlığımıza yapılan YETKİ DEVRİ doğrultusunda; mücavir alan içinde şikayetleri değerlendirmek, denetim yapmak ve ihlalin tespiti durumunda idari yaptırım uygulamak. (gündüz, akşam ve gece zaman diliminde)

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Gürültü Kirliliği İle İlgili İdari Yaptırım Uygulanan Yazı Sayısı	12 Adet
Gürültü Kirliliği Gelen Şikayet Sayısı	175 Adet
Gürültü Kirliliği Sonuçlanan Şikayet Sayısı	170 Adet

GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİNİ ÖNLEME ÇALIŞMALARI

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

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Duvar temizlenmesi, boyanması ve çevre korumaya yönelik resim yapılması	1.630,60 m ²
Trafo binalarının dış yüzeylerinin temizlenmesi, yenilenmesi ve çevre korumaya yönelik resim yapılması	8 Adet

ISINMADAN KAYNAKLANAN HAVA KİRLİLİĞİNİN KONTROLÜ ÇALIŞMALARI

27 Ocak 2010 tarih ve 27475 sayılı 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 uygulamak.

Sosyal sorumluluk projesi kapsamında öğrencilerimiz ile birlikte gerçekleştirdiğimiz; İnsan ve çevre sağlığı için risk teşkil eden "Karbonmonoksit Zehirlenmeleri" konusunda ilçe okullarımızda Çevre Bilinci eğitimlerinde bilgilendirme çalışmalarımız devam etmektedir.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Koku Kirliliği (Gelen Şikayet Sayısı)	68 Adet
Koku Kirliliği (Sonuçlanan Şikayet Sayısı)	68 Adet

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Hava Kirliliği Gelen Şikayet Sayısı	23 Adet
Hava Kirliliği Sonuçlanan Şikayet Sayısı	23 Adet

USTA-KALFA GELİŞTİRME EĞİTİM PROGRAMI

Usta-kalfa eğitimi geliştirme programı ile inşaatlarda sertifikalı usta-kalfa çalıştırılmasını sağlamak ve geçici ustalık yetki belgesi düzenlemek.



YAPILAN ÇALIŞMA ADI	KATILIMCI
Usta - Kalfa Geliştirme Eğitim Programı	41 Kişi

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	KATILIMCI
Geçici Ustalık Yetki Belgesi Alan Kişi	5 Kişi

MAHALLE AFET GÖNÜLLÜLERİ ÇALIŞMALARI

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

MAHALLE AFET GÖNÜLLÜSÜ OLUŞTURULAN MAHALLELER

19 MAYIS MAHALLESİ

HALİDE EDİP ADIVAR

FULYA

2012 YILINDA OLUŞTURULAN MAHALLE AFET GÖNÜLLÜSÜ "KUŞTEPE MAHALLESİ"

ARAMA KURTARMA EKİBİ EĞİTİM ÇALIŞMALARI

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

17 Ağustos 1999 Depremi yıldönümünde Başkanlığımız arama kurtarma ekibi ve Mahalle Afet Gönüllüleri (MAG) ile 17 Ağustos 2012 tarihinde Kuştepe Mahallesi deprem tatbikatı gerçekleştirilmiştir.

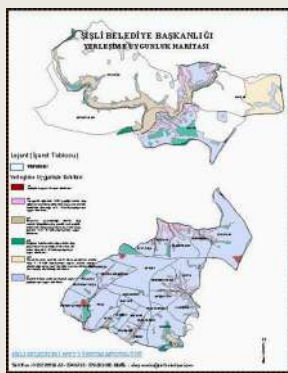


OLAĞANÜSTÜ HALLERDE KRİZ MASASI OLUŞTURMAK AFET BİLGİ SİSTEMİ GÜNCELLENMESİ VE HARİTALANDIRMASI ÇALIŞMALARI

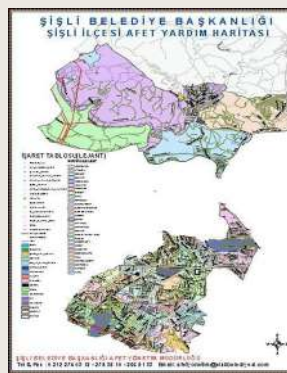
Afet çalışmalarında kullanılmak üzere endüstriyel alanları gösteren haritaların, hazırlanması ve güncellenmesi, Şişli Mobil Afet Bilgi Sistemini ve İlçe Acil Yardım Haritalarının güncellenmesi.

AFET YÖNETİMİ ÇALIŞMALARI

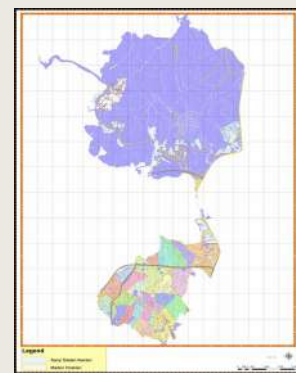
- Afet çalışmalarında kullanılmak üzere Şişli mobil Afet Bilgi sisteminin ve İlçe Acil Yardım Haritalarının güncellemesi yapılmıştır.
- Şişli Belediyesi Afet Yönetim ve Şehir Rehberi güncellenerek, basılması ve dağıtılması gerçekleştirilmiştir.
- Olası bir afet durumunda ilk müdahale için İlçemizdeki bulunan AFİS konteynırlarının bakım ve koruma görevi Şişli Kaymakamlığı tarafından başkanlığımıza verilmiş olup; 2012 yılı içerisinde ve düzenli aralıklarla bölgemizde bulunan afet konteynırların içindeki malzemelerin kontrolü ve bakımı gerçekleştirilmektedir.
- Başkanlığımıza ait Arama Kurtarma Ekibine belirli aralıklarla eğitim aldırarak ve tatbikatlar gerçekleştirilerek ekibin bilgilerinin taze kalması sağlanmaktadır.
- Tüm Mahalle Muhtarları ile işbirliği yaparak muhtarların Koordinatörlüğü İçerisinde, Mahalle Afet Gönüllüleri oluşturulması çalışmaları devam etmektedir.



YERLEŞİME UYGUNLUK HARİTASI



ACİL YARDIM HARİTASI



ENDÜSTRİYEL ALAN HARİTASI

ŞİŞLİ İLÇESİ AFET YÖNETİM REHBERİ ÇALIŞMASI

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

AFET BİLGİ SİSTEMİ KULLANARAK VATANDAŞIN SORULARININ CEVAPLANMASI

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

AFİS İSTASYONLARININ BAKIMI VE KORUNMASI

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

BİLGİLENDİRME VE BİLİNÇLENDİRME ÇALIŞMALARI

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

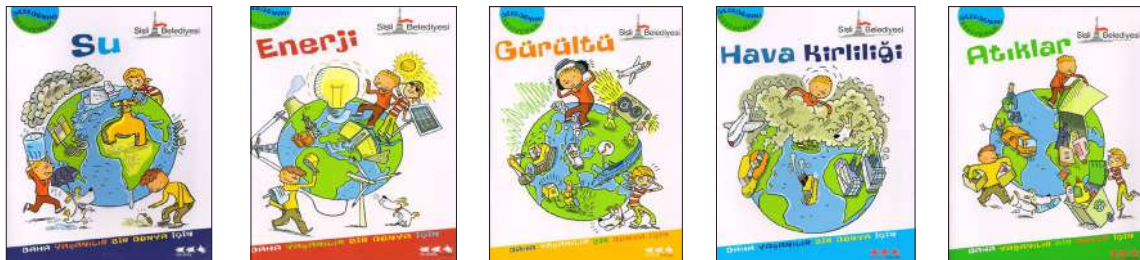
ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

Çevre ve insan sağlığını korumak, iyileştirmek, su kaynaklarını tasarruflu kullanma bilinci ve çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik okullarımızda Bilgilendirme Eğitimleri, Ödüllü Kampanyalar, Seminer, Konferans, Çevre Yürüyüşü, Panel, Ağaçlandırma Çalışmaları, Eğitim Seminerleri, Atık Malzemelerden Elde Edilen Ürün Sergisi, Ödül Töreni, ve ayrıca çevreye ilişkin özel günlerde (5 Haziran Dünya Çevre Günü, 22 mart dünya su günü, vb.) organizasyonlar gerçekleştirilmiştir.

Çevre Bilinçlendirme Eğitimleri: Çevre bilincini geliştirmek amacıyla, okullarda yürütmekte olduğumuz "Çevre Bilinçlendirme Eğitimleri" kapsamında 2011 - 2012 Eğitim yılında toplam 22 okulda yaklaşık 4292 öğrenciye çevre eğitimi verildi. Eğitimlerimizde görsel sunumların yanı sıra, afiş, broşür, hikaye kitapları gibi yardımcı materyalleri de dağıtarak, çevre konusunun öğrencilerimizin aklında daha kalıcı olmasını hedefledik.

Eğitimlerde, atık türleri, atıkların kaynağında sınıflandırılması hakkında bilgi verilmekte, onları geri dönüşüm sistemine nasıl dahil edilebilecekleri anlatılmaktadır. Bu kapsamda, ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, elektrik-elektronik atıklar, atık piller ve evsel kaynaklı tehlikeli atıklar özellikle üzerinde durduğumuz atık türleri. Eğitimlerimizi, Powerpoint sunum olarak hazırlamakta ve sunmaktayız. Sunumlarımızın sonunda geri dönüşüm ile ilgili kısa ama ayrıntılı bir bilgilendirme filmi de izletilmekte, ayrıca tarafımıza talep edilen iş yerleri/oteller vb. kuruluşların çalışanlarına da "Çevre Ve Enerji" konusunda eğitimler verilmektedir.

DAĞITILAN MATERYALLER



ÇEVRE BİLİNCİ EĞİTİM KİTAP SETİ



BİLGİLENDİRME BROŞÜRÜ



ÇEVRE EĞİTİM CD'LERİ



BİLGİLENDİRME AFİŞLERİ



5 HAZİRAN DÜNYA ÇEVRE GÜNÜ ETKİNLİKLERİ

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



5 HAZİRAN DÜNYA ÇEVRE GÜNÜNDE DAĞITILAN MATERYALLER



Belgrad Ormanı - Sürdürülebilir Çevre Temizliği



Çevre Yürüyüşü



Tiyatro Gösterisi



Küçük Bahçıvanlar Projesi



Geri Dönüştürülebilir Malzemelerle Tasarlanan Sergi



Ekolojik Festival



Atık Malzemelerden Oluşturulan Sergi



En çok çocukla tekerlekli sandalye toplama rekor denemesi

'GERİ DÖNÜŞTÜR, KAZAN' KAMPANYALARI

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



HER ŞİŞE VE KAPAK YENİ BİR HAYAT KAMPANYASI



AMBALAJ ATIĞI KAMPANYASI



ATIK YAĞ KAMPANYASI



DÜNYAMIZIN ENERJİSİ BİTMESİN KAMPANYASI

HER ŞİŞE VE KAPAK YENİ BİR HAYAT KAMPANYASINDA DAĞITILAN HEDİYELER	MİKTAR
Baston	78 Adet
Tekerlekli Sandalye	62 Adet



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

İDARI İŞLER BİRİMİ

TEKNİK KADRO

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

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

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

- Birimimize bağlı teknik kadroda bulunan elemanlarca yapılmaktadır.

MÜSTAHDEM KADRO

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

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

GÜVENLİK

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

Bina içi ve dışının önemli noktaları 40 kameralı güvenlik otomasyon sistemi ile 24 saat izlemekte olup, güvenlik şirketince tutulan defter ve raporlar Müdürlüğümüzce devamlı kontrol altında tutulmaktadır.

ŞİLE EĞİTİM ve DİNLENME TESİSLERİ

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

Şile Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Müdürlüğümüze bağlı olarak 3 personel ile hizmet vermektedir.

SATIN ALMA BİRİMİ

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

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

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

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

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

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 25 adet telefon, 1 adet faks makinesi, 4 adet fotokopi makinesi, 12 bilgisayar ve 8 yazıcı ile görevler yerine getirilmektedir.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 şef, 2 memur, 25 işçi, 165 müstahdem, 45 güvenlik personeli, Şile Dinlenme Tesislerinde 3 işçi olmak üzere toplam 242 personel görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüz tarafından;

Haberleşme:

- Başkanlığımız ve bağlı birimlerinde kullanılmakta olan 353 adet direk telefon, (2012 yılında 15 telefon sözleşmesi yapılmıştır.)

- Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda birim müdürleri ve yöneticilerine dağıtılan ve görüşmelerin limite sınırlandırıldığı toplam 156 adet cep telefonu ,

- Başkanlığımız ve bağlı birimlerinde 69 adet ADSL ve GSHDL hattı,

- 3 adedi Başkanlık binası olmak üzere toplam 8 adet kablolu TV, mevcut olup, tüm faturaların ödenmesi ile yeni hizmet binalarına bunlarla ilgili sözleşmelerin yapılması Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir. (2012 yılında 2 adet sözleşme yapılmıştır.)

Aydınlatma ve ısıtma:

- Başkanlığımız ve bağlı hizmet birimlerine ait 102 adet elektrik sözleşmesi ile 58 adet doğalgaz sözleşmesi mevcut olup, bu hizmet binaları ile ilgili sözleşme ve bunlara gelen toplu faturaların ödemeleri Müdürlüğümüzce yapılmıştır. (2012 yılında 10 adet elektrik ve 2 adet doğal gaz sözleşmesi yapılmıştır.)

- Başkanlığımız ve bağlı binalarımızda doğalgaz olmayan binaların doğalgaz dönüşüm projeleri uygulanmıştır.

Su:

- Başkanlığımız ve bağlı birimlerine ait 110 Adet su sözleşmesi mevcut olup bunlarla ilgili sözleşmeler ile her ay gelen faturaların takibi ve ödenmesi Müdürlüğümüzce yapılmıştır. (2012 yılında 3 adet sözleşme yapılmıştır.)

Müstahdem kadro:

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

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

- 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 2012 yılında 1024 adet gelen evrak ve 1.989 adet giden evrak, fatura listelenmesi, kontrolünün yapılması, Müdürlük bütçesinin hazırlanması ve dış yazışmalar 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.

2012 yılında;

- Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Veteriner Müdürlüğümüzün yeni hizmet binasına telefon santrali kurulmuştur.

- Tamiri mümkün olmayan 5 adet santral konsolu değiştirilmiştir. 630 mt. Köken kablosu ve 67 adet Spiral kablo değiştirilmiştir.

Elektrik Tesisat Bölümü:

Başkanlığımız ve buna bağlı hizmet binalarında meydana gelen tüm elektrik ile 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.

2012 yılında;

- 412 adet tasarruflu ampul, 17 adet normal ampul, 16 adet ho-lojen ampul, 846 adet florasan ampul, 902 adet starter, 36 adet armatür, 3008 mt. Kablo, 226 boy kablo kanalı, 38 adet 4 lü grup priz, 11 adet sigorta kutusu, 62 adet sigorta, 56 adet anahtar, 1 adet elektrik panosu, 2 adet sayaç, 2 adet motor koruma rolesi, 21 adet kontaktör, 26 adet priz, 24 dimer, 66 adet duy, 2 adet kopmak şalter, 32 adet balast değiştirilmiştir.

Su Tesisat Bölümü:

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

2012 yılında;

17 adet Rezervuar takımı, 50 adet taharet musluğu, 12 adet banyo bataryası, 10 adet çamaşır musluğu, 100 adet dirsek, 30 adet maşon, 20 boy plastik boru, 10 adet nipel sarı, 15 adet Te, 40 adet spiral boru, 15 adet körüklü sifon, 11 adet rekor, 2 adet yakıt pompası, 20 boy pimaş boru, 8 adet çatal, 10 mt. elyaf kullanılmıştır.

Boya Ve Marangoz Bölümü:

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

- 2012 yılında Ahi Evren Ticaret Lisesi'nin 500 adet sıraları zımparalanıp cilalanması yapılmıştır.

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

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

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

2012 Yılında Boyacılar Tarafından Kullanılan Malzemeler;

202 teneke yağlı boya, 115 adet rulo, 115 adet kesme fırça, 100 paket boya poşeti, 9 torba saten alçı, 3 adet dolgu, 6 adet iş eldiveni, 17 adet alçıpan kullanılmıştır.

2012 Yılında Marangozlar Tarafından Kullanılan Malzemeler;

16 adet Gömme kilit, 30 galon vernik, 3 teneke selozik tiner, 26 adet planya bakırı, 98 adet zımpara, 132 adet tank zımpara, 18 adet mobilya kilidi, 11 adet kapı kolu değiştirilmiştir.

Hizmet Birimleri Güvenliği:

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

Bina içi ve dışının önemli noktaları 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 karşılanmıştır.

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

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

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	35.000,00	3.778,38
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	6.000,00	177,41
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	11.463.000,00	16.771.063,19
CARİ TRANSFERLER	525.000,00	633.870,50
SERMAYE GİDERLERİ	2.500.750,00	98.202,00
GENEL TOPLAM	14.529.750,00	17.507.091,48



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

- 2981-3290-3366 ve 4706 sayılı yasalar uyarınca gecekondu 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 parseller, belediyemiz lehine veya aleyhine konulan ipoteklerin terkin edilmesi işlemleri

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

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

- Belediyemize ait mülklerin kiraya verilmesi,

- Belediyemiz için başka yerlerden gayrimenkul kiralınması,

- Sosyal konut tahsislerinin gerçekleştirilmesi,

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

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

- Belediye ve imar mevzuatı gereğince öngörülen imar yada imar planı uygulamaları, ayırma, birleştirme, yola terk, yoldan ihdas, kamulaştırma, irtifak tesisi vb.. işlemlere ilişkin Belediye Encümenine sunulacak olan 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 mevzuatına uygun yerine getirir,

- Caddelere sokaklara ad verilme ya da değiştirilme işlemleri, binaların kapı numaratajla ilgili işlemler Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak yerine getirir,

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

- Harita uygulama sorumlularını kontrol eder ve sicillerini tutar

- Belediyemiz kent bilgi sisteminin oluşturulmasına katkıda bulunur.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 20 adet kişisel bilgisayar, 8 adet yazıcı bulunmakta ve bilgisayarlar kent bilgi sistemi ile bağlantılı konumdadır. Kot-kesit inşaat istikamet rölevesi dijital ortamda çizilebilmekte, harita çıktıları alınabilmektedir.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 5 Harita Mühendisi, 1 Tekniker, 3 Memur, 4 işçi personel, 5 Kent Yol elemanı görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

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

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

- Toplu konut alanları üretmek,

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

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

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE KİRALANAN YERLER

- Kuştepe Mahallesinde fakir ve yoksul halkın yoğun yaşadığı bölgede, İnönü Caddesi No:39 adresinde bulunan taşınmaz kirada bulunmakta iken Mayıs 2012'ye kadar aylık 810,50 TL; Mayıs 2012'den itibaren de 886,70 TL. ye yükseltilmiş ve ödemeleri yapılmaktadır.

- Feriköy mahallesi 1240 ada 27 ve 28 parseller Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait olup, yap işlet devret modeli ile kirada bulunmakta aylık 2.923,80 Amerikan Doları karşılığı TL kira bedeli ödenmektedir.

- Duatepe Mahallesi Baruthane Sokak 201 pafta 1249 ada 24 parsel üzerinde bulunan ve Emekli Dinlenme Evi olarak kullanılan taşınmazın bedeli sona ermiş ve 18.04.2011 tarihi ile 15.03.2012 tarihleri arası için 70.395,99 TL Ecrimisil bedeli talep edilmiş ödemesi yapılmış , Ayrıca, 15.Mart.2012 tarihinde 5 yıllık kira kontratı yapılmış, 3 ayda bir 20.525,00 TL ödeme yapılmaktadır.

- Ayazağa mahallesi, Yeşiltepe mevkiinde bulunan ormanlık alandan 10,42 hektarlık alan İstanbul Orman İşletme Müdürlüğünden Kasım.2011 itibari ile 10 yıllık süre ile yıllık 20.000,00 TL. bedel üzerinden mesire yeri olarak kiralanmıştır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE KIRAYA VERİLEN YERLER:

- Harbiye Mahallesi 92 pafta 768 ada 10 parsel sayılı taşınmaz üzerinde bulunan Şişli Belediyesi nikah salonu yanındaki Kafeterya+Büfe+WC; Kent-YOL A.Ş ne kiraya verilmiş yıllık 204.000,00 TL kira geliri elde edilmiştir.

- Oyak sitesi içinde bulunan 4 pafta 3 ada 6 parsel yanındaki eski hangarın bir bölümü DİA-SA Dia Sabancı Süpermarketlerine 2886 sayılı yasa uyarınca kiraya verilmiş ve 04.11.2011 tarihinde sözleşme yapılmış olup aylık 13.000,00TL+KDV olmak üzere yıllık 156.000,00TL+KDV gelir elde edilmektedir.

- Merkez Mahallesi 159 pafta 1042 ada 9 parsel sayılı taşınmaz üzerinde bulunan kat otoparkı ile ilgili olarak yıllık 25.000 Amerikan Doları karşılığı kira geliri elde edilmektedir.

- Feriköy Mahallesi 221 pafta 1240 ada 27 ve 28 parseller üzerinde bulunan 3 katlı otopark tesisi 26.10.2010 Tarihinden itibaren Belediyemizce işletilmeye başlanmıştır.

- Maçka Demokrasi parkı dahilinde bulunan 1,2,3,4,5 ve 6 nolu dükkanlar kirada bulunmakta olup yıllık 12.799,08 TL kira geliri elde edilmiştir.

- Ayazağa mahallesinde Belediyemize ait yerdeki PTT hizmet binası olarak kullanılan dükkandan 02.10.2012 tarihine kadar 2.163,70 TL+KDV kira geliri elde edilmiştir.

- Esentepe mahallesi, 1946 ada, 130 parsel no.lu taşınmaz üzerinde 11.02.2010 tarihinde 30 yıl üst hakkı kurulmuş olup; iki yıl için aylık 1.000,00 TL; iki yıldan sonra aylık 25.000,00 TL. bedel üzerinden 2012 yılında toplam 252.000,00 TL. kira geliri elde edilmiştir.

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 26.167.400,00 TL lik Kıymet takdir raporu hazırlanmıştır. 2012 yılı içinde taşınmazlardan toplam 234 adet kıymet takdir raporu hazırlanmış ve işlemleri yapılmış, 2012 yılı içinde toplam 93 adet tapu verme işlemi gerçekleştirilmiştir.

Mahalle bazında yapılan tapu işlemleri ise:

MAHALLE	ADET
Ayazağa Mahallesi	13
Paşa Mahallesi	47
İzzetpaşacıftlığı Mahallesi	7
Yayla Mahallesi	7
Mahmutşevketpaşa Mahallesi	1
Duatepe Mahallesi	1
Cumhuriyet Mahallesi	2
Mecidiyeköy Mahallesi	15
TOPLAM	93

Şişli – Gülbahar mahallesi, 9136 ada, 1 parsel nolu, 65.00 m2 yüzölçümlü taşınmaz 2886 sayılı yasa uyarınca ihaleye çıkarılmış toplam 260.780,00 TL. bedel üzerinden işlem gerçekleştirilmiştir.

KAMULAŞTIRMA VE YOL AÇILMASI İŞLEMLERİ:

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

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 yasadaki yararlanamayan kişilerin 4916 sayılı yasa ile değişik 4706 sayılı yasa uyarınca Belediyemize müracaatları alınmış ve halen devam etmekte olup, kısmen devri yapılan taşınmazlar için tapu işlemleri devam etmektedir.

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

MAHALLE	ADET
Ayağaza Mahallesi	6
Paşa Mahallesi	39
Yayla Mahallesi	50
Duatepe Mahallesi	1
H.Edip Adivar Mahallesi	6
İnönü Mahallesi	1
İzzetpaşa Mahallesi	20
Esentepe Mahallesi	2
Feriköy Mahallesi	1
Eskişehir Mahallesi	1

Olmak üzere toplam 127 adet parselin (16.383,99 m2) hak sahipleri adına tapularının verilmesi için devir işlemi gerçekleştirilmiştir.

- 2981 sayılı yasa uyarınca incelemeleri tamamlanan ve Maliye Hazinesinden Belediyemize devri uygun bulunan taşınmazlardan 2 adet ve 185,29 m2 olmak üzere Belediyemiz adına devirleri gerçekleştirilmiş ve tapu işlemleri yapılmış olup, Maliye Hazinesinden diğer parsellerin devirleri devam etmektedir.

BELEDİYEMİZE YAPILAN TAHSİSLER VE BELEDİYE ADINA YAPILAN YENİ TESCİLLER:

- Meşrutiyet mahallesi, 128 pafta, 948 ada, 17 parsel sayılı taşınmazdaki 700/5200 arsa paylı D Blok, 3.bodrum kat, 1 nolu Kent Sineması olarak kullanılan bağımsız bölüm Şişli Belediyesi adına tescil edildi.

- Halide Edip Adıvar Mahallesi 246 DY-IC pafta 10281 ada 6 parsel sayılı taşınmaz Maliye Hazinesi adına kayıtlı olup Başkanlığımızca kiralanmış iken, Kültür Merkezi yapılmak üzere Belediyemiz adına tahsis işlemi gerçekleştirilmiş olup, inşaata başlanıldığından süresiz olarak tahsis talebinde bulunuldu.

- Paşa Mahallesi 235 pafta 1656 ada 21 parsel 102,58 m2 yüzölçümlü taşınmaz ile 235 pafta 1656 ada 23 parsel 89,23 m2 yüzölçümlü taşınmazlar "Belediye Sosyal ve Kültürel Tesisi Alanı ve Açık Spor Alanı"nda kaldığından 15.02.2011 tarihinde çok amaçlı kültür merkezi yapılmak üzere Maliye Hazinesince Belediyemize 2 yıl süreli ön tahsis işlemi yapılmıştır.

- Ayazağa mahallesi, 1-2 pafta, 1 ada, 153 parsel nolu ve 15.000,33 m2 yüzölçümlü taşınmaz Emlak Konut Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı adına kayıtlı iken bağış suretiyle Şişli Belediyesi adına tescil edildi.

BELEDİYEMİZCE YAPILAN DEVİRLER

- Kuştepe mahallesi, 9067 ada, 1 parsel nolu taşınmaz Şişli Belediyesi adına kayıtlı iken İstanbul Bilgi Üniversitesi adına tescil edilmiştir.

- Maslak mahallesi, 2 pafta, 1 ada, 141 ve 142 parsel nolu Şişli Belediyesi adına kayıtlı taşınmazda Şişli Meslek Yüksekokulu Lehine 30 yıl süreli intifa hakkı tesisi işlemi yapılmıştır.

- Maslak mahallesi, 10628 ada, 1 parsel sayılı 19594.70 m2 yüzölçümlü taşınmazda Şişli Belediyesi adına kayıtlı 26239/48000 Hisse üzerinde Şişli Meslek Yüksekokulu lehine 30 yıl süreli intifa hakkı tesisi işlemi yapılmıştır.

- Ayazağa mahallesi, 4/1 pafta, 3805 ada, 44 parsel nolu, 24.328,18 m2 yüzölçümlü taşınmazda Şişli Belediyesi adına kayıtlı 9971569/121640900 hisse üzerinde Şişli Meslek Yüksekokulu lehine 30 yıl süreli intifa hakkı tesisi işlemi yapılmıştır.

- Mahmut Şevket Paşa mahallesi, 10620 ada, 1 parsel nolu ve 636.74 m2 yüzölçümlü olarak Şişli Belediyesi adına kayıtlı iken Şişli Meslek Yüksekokulu adına tescil edilmiştir.

HARİTA BİRİMİNCE YAPILAN İŞLEMLER:

Çeşitli mahallelerde bulunan ve yapılan işlemler aşağıda özetlenmiştir.

İŞİN ADI	ADET
Kot-kesit, istikamet rölevesi	344
Ulusal Adres Veri Tabanı Güncellemesi	213
Encümen Teklif Belgesi (Tevhid+İfraz)	55
Blok Etüdü	41
Yol Profili	5
Adres Tespiti (Numarataj)	1322
Resmi Kurumlar ile yazışma	49

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	212.000,00	227.218,94
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	39.000,00	36.938,81
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	814.025,00	749.651,19
SERMAYE GİDERLERİ	2.200.000,00	4.313.682,39
GENEL TOPLAM	3.265.025,00	5.327.491,33



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

- Planlanan dönemde oluşacak taleplere ve risklere yönelik tedbirler almak,

- Oluşacak taleplerin nasıl karşılanacağını konusunda planlar ve önlemler almak,

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

- Hizmetlerde oluşacak riskleri en aza indirmek,

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

1- PROJE YATIRIM / İHALE BÜROSU:

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun ilçe belediyelerine verdiği yetki ve 5393 sayılı Yeni Belediye 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 Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne 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 ulaşımına 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 hakkedişlerin işleme konulması ve takibini sağlamak,

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

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

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

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

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

2- YOL BAKIM ONARIM ŞEFLİĞİ:

- Yapım, bakım ve onarım çalışmalarını yönetmek, yönlendirmek,
- Alt yapı ile ilgili kazılara ruhsat vermek ve yapılan çalışmaları kontrol etmek,
- Fen İşleri Müdürlüğünün görev alanına giren yapı, altyapı, yol, tretuvar gibi kamunun hüküm ve tasarrufu altındaki yerlere yönelik her türlü tahribatı takip etmek ve sorumluları hakkında yasal işlemlerin yerine getirmek,
- Tabi afet, kar, yağmur, sel, yangın, deprem, don vs. gibi olaylarla ilgili olarak önleyici, giderici, ortadan kaldıracı, onarıcı v.b.hizmetleri yerine getirmek ve/veya aynı olaylarla ilgili olarak görevli diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yardımcı olmak,
- İmar mevzuatına aykırı yapılan uygulamalarda ilgili birimlerin talepleri halinde işçi ve araç - gereç (kazma, kürek, balyoz vb.) sağlamak,
- Açılış, temel atma, açık hava toplantıları gibi etkinlikler için ilgili birimlere yardımcı olmak,
- Sağlık İşleri Müdürlüğü, Veteriner Müdürlüğü, İmar Şehircilik Müdürlüğü, Çevre Müdürlüğü gibi birimlerden gelen insan ve çevre sağlığı, can ve mal güvenliğinin sağlanmasına yönelik giderici, koruyucu ve yapıcı önlemlerin alınması hususunda ilgili birimlere yardımcı olmak,

3- MALZEME İKMAL BÜROSU :

- Müdürlük bünyesinde yürütülen hizmetlerin gerektirdiği tüm araç, gereç, sarf malzemesi ve sair gereksinimlerin karşılanması ile ilgili işlemleri yürütmek,
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Yapı Kontrol Müdürlükleri tarafından verilen ruhsat ve 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, Demirbaş, Depo işlemlerini yürütmek; bunlar için tutulması gereken defter ve kayıtları tutmak,

4- AYAZAĞA ŞEFLİĞİ:

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

5- MÜDÜRLÜK SEKRETARYASI:

- Müdür ile müdürlük bünyesinde hizmet veren birimler arası (Yol Bakım Onarım Şefliği, Ayazağa Şefliği, Malzeme İkmal Bürosu, Proje Yatırım-İhale Bürosu, Memur-İşçi Personel Bürosu, Kalem Bürosu) koordinasyonu sağlamak,
- Müdür ile belediyeye bağlı diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak,
- Müdür ile diğer kurum, kuruluş ve alt yapı birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- Müdür ile halk arası iletişimi koordine etmek,

6- KALEM BÜROSU :

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

7- MEMUR VE İŞÇİ PERSONEL BÜROSU :

- Müdürlük personelinin muhasebe ve diğer özlük işlemlerini yürütmek,

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 25 adet bilgisayar, 4 adet faks, 24 adet telefon makinası ve 4 adet telsiz bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 4 memur, 49 işçi, 1 elektrik teknikeri, 2 inşaat teknikeri, 4 inşaat mühendisi, 1 jeo fizik mühendisi, 1 jeoloji mühendisi görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Yetki, görev ve sorumluluklar bölümünde detaylı olarak açıklanan, müdürlüğümüz görev tanımı çerçevesinde 01.01.2012 - 31.12.2012 tarihleri arasında sunulan hizmetler detayı aşağıya çıkarılmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ EMRİNDE 2012 YILI DAHİLİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN (AÇIK İHALE USULÜ)İŞLERİN LİSTESİ:

İŞİN ADI	YAPILAN ÇALIŞMA
Şişli Bölgesinde yaya kaldırımlarının düzenlenmesi, engellilere erişilebilir hale getirilmesi yapım işi.	Parke Taşı ile Döşeme Kaplama Yapımı: 470,23 M2 Görme Engelliler için hissedilebilir Yüzey kaplama yapılması : 370,13 Mt. Bordür Döşenmesi: 526,88 Mt. Kazı : 52,57 M3 Moloz Nakli : 197,45 ton Sınır Elemanı Montojı : 14 Ad.
Van ilinde 75 Yataklı Öğretmenevi Yapım İşİ	Van ilinde bir adet öğretmen evi yapımı Gerçekleştirildi. (Milli Eğitim Bakanlığı Olurlu 07.12.2011 tarihli imzalanmış Van Valiliği ile Şişli Belediye Başkanlığı Arasında imzalanmış protokol gereği)
Şişli ilçesi Halide Edip ADIVAR Kültür ve Kongre Merkezi Temel Fore Kazık Tahkimat ve Hafriyat Yapım işi.	Q 65 cm çapında fore kazık yapılması 0-16 Mt. arası: 1786,50 Mt. Q 65 cm çapında fore kazık yapılması 16-24 mt. arası : 306,00 Mt. Ankraj Deliklerin Açılması: 16378 Mt. Q8-12 mm ince nervürlü çeliğin bükülüp döşenmesi: 27,116 Ton Q 14-28 mm kalın nervürlü çeliğin bükülüp döş.: 183,836 Ton Beton Kalıp Yap.: 1942,34 M2 0,6 inç çapında ve 5 halatlı öngermeli Ankraj yapılması:16378 Mt.
Şişli ilçesi 1.Kısım Plent altı (Tip-2) asfalt ve asfalt emülsiyonu (CRS2) mal alımı işi	Aşınma Asfaltı Alımı :1382,08 Ton Asfalt Emülsiyonu Alımı :4470 Ton
Şişli ilçesi dahilinde muhtelif cadde ve sokaklarda yapılacak olan robotla asfalt serimi işi.	Robotla Asfalt Serimi: 4260,37 Ton Yaya Geçitleri ve Şerit Çizimi: 39,05 M2
Şişli ilçesi dahilindeki muh.cadde ve sokaklarda istinat duvarı yapım işi.	OCAK TAŞI İLE DUVAR YAPIMI:592,067 M3 MOLOZ NAKLİ : 815,690 TON KUM ÇAKIL NAKLİ : 266,023 M3 MOLOZ TAŞ NAKLİ : 710,480 M3 BETON HARPUŞTA YAP.:143,337 M2 KABARTMA DERZ YAP: 582,794 M2 DEMİR İŞLERİ :417,063 Kg. BORDÜR SÖKÜMÜ : 150,46 Mt.
Şişli ilçesi motor meslek lisesi spor tesisi yapımı işi.	Mak ile Zemin Kaz: 2373,36 M3 Tem.tab.Kum Çakıl Serimi:107,88 M3 3 mm kalınlıkta plastomer esaslı polyester Keçe taşıyıcılı polimer bitümlü örtülerle iki kat su yalıtımlı yap.: 1305,60 M2 Moloz Nakli : 4034,71 ton Demir Nakli : 100,35 ton Q14-Q28 mm nervürlü .eton çelik çubugun bük.yerin konul : 95,57Ton Düz Yüz.Betonarme Kalıp Y.:101,60 M2

İŞİN ADI	YAPILAN ÇALIŞMA
Şişli ilçesi, Kuştepe mah. Yunus Emre Lisesi spor salonu ve sosyal tesis kat ilavesi yapım işi.	Haz.Beton Dök: 97 M3 Duvar Yap.: 235 M3 Kalıp Yap: 530 M2 Q8-12 mm çeliğin bük.döş:2 Ton Q 14-28 mm “ “ “ : 5 Ton İskele Kurulması: 380 M3 Her Türlü Nakliye: 63 Ton Makn.+Elek.v.b.işler tamamlandı.
Şişli ilçesi 2.Bölge sınırları içerisinde bulunan üst yapı yol bakım onarım çalışmaları için 24 personelli hizmet alımı işi.	8 ay süresinde 24 Personelli hizmet alımı Gerçekleştirildi
Şişli 1.Bölge sınırları içerisinde bulunan üst yapı yol bakım onarım çalışmaları için 20 personelli hizmet alımı işi.	8 ay süresinde 20 personelli hizmet alımı Gerçekleştirildi.
Şişli Belgesinde kentsel yenileme çalışması kapsamında tretuvar ve yol düzenleme çalışması yapımı işi.	Granür Bordür Döş: 27266,49 Mt. Baskı Beton ile döş: 47893,96 M2 Doğal küçük Parke Taşı Döş: 33608,94 M2 Sınır Elemanı Tem: 3855 Adet Beton Serimi : 1856,34 M3 Granit Limonluk Bordür Yap: 2526,52 Mt. Beton Plak Sök:46173,79 M2 Her türlü bordür sökümü : 27732,46 Mt. Moloz Nakli : 46201,07 ton (İş Bir sonraki yıla sari olması nedeni ile devam ediyor.)
Şişli ilçesi 1.Grup yol kaldırım düzenleme ve yenileme yapımı işi.	Granür Bordür Döş: 23,870 Mt. Baskı Beton Döş: 36020 M2 Doğal küçük Parke Taşı Döş:38.443 M2 Sınır Elemanı Montajı : 3894 Adet Baca yükseltme :1078 Adet Yağmursuyu ızgara yenilenmesi: Granür Limonluk Bordür Yap.:2704 mt. Kaldırım Sökümü : 38619 M2 Toprak kazı : 3513 M3 Bordür Sökümü : 24865 Mt Moloz Nakli : 31726 Ton Yağmursuyu ızgarası : 17000 Kg. (İş Bir sonraki yıla sari olması nedeni ile devam ediyor.)
Şişli ilçesi dahilinde kullanılmak üzere plent altı (Tip2) asfalt ve CRS2 Asfalt emülsiyonu alımı işi.	Asfalt Temini : 30753,28 ton. Emülsiyon Temini : 79,94 Ton
Şişli Kent kültür merkezinin tadilatı yenilenmesi yapımı işi	1 Adet Kültür Merkezi Binasının komple Tamir-Tadilat ve yenileme çalışması Tamamlandı.
Şişli ilçesi muhtelif mah. Cad. ve sokaklarda asfalt kazı ve nakli finişer ve robotla asfalt serimi yapım işi.	Asfalt Kazıma : 2334 M3 Finişerle Asfalt serimi : 9276,91 ton Yapıştırıcı Astar Tabakası yap.:7000 M2 Asfalt sökümü : 5135 ton Robot ile asfalt serimi : 5566,74 ton Asfaltın boyanması : 755 M2
Şişli ilçesi Paşa Mah. Cami güçlendirme bakım onarım yapımı işi.	Dolgunun elle tokmaklanarak sıkıştırılması : 50 M3 Tem.Tab.El ile kum çakıl serimi :17,7 M3 300 Dozlu Demirsiz Beton :10 M3 İnş.Yıkımı : 120 M3 İç Sıva Sök: 120 M2 Dış Sıva Sök. 80 M2 Betonarme Kalıp Yap.:600 M2 Ahşap Kalıp İskelesi : 380 M3 Kolon ve Kirişlere Filiz Eklenmesi:3000 Adet Her Türlü Nakliye:335 Ton Beton Dökümü : 160 M3 Her Türlü Beton çelik bük.yerine konulması :21 ton

İŞİN ADI	YAPILAN ÇALIŞMA
Şişli ilçesi dahilindeki okulların boya badana bakım onarım yapımı işi.	Boyalı sıva yüzüne yeniden 1 kat yağlı boya yapılması 67820,39 M2 Eski Plastik ve sentetik boyalı yüzeylere astar çekilerek iki kat su bazlı yarımast Plastik boya yapılması : 170261,58 M2 (İş Bir sonraki yıla sari olması nedeni ile devam ediyor.)
Şişli ilçesi Maslak mah. Atatürk oto sanayi sitesi 55. sokak yol kenarı fore kazık tahkimat ve hafriyat yapım işi.	Temel dolgu Yap.: 1800 M3 Q 80 çapında fore kazık yap.(0-16 Mt)370 Mt. Q 80 cm çapında fore kazık (16-24 mt)1517,3 Mt. Her Türlü ankraj ankraj delik açılması : 650 Mt. 4 Halatlı Ankraj yapılması : 650 Mt. Beton inşaat yıkımı : 14,50 M3 Asfalt Sökümü : 14,79 M3 Ahşaptan kalıp yap: 146,72 M2 Nakliye :1900 Ton Moloz Nakli : 5280,94 ton Toprak Kazılması : 1957,84 M3 Beton Dökümü : 73,36 M3 Q 8-12 mm beton çelik çubuğun yerine konulması : 17,60 Ton Q 14-28 “ “ “ :126,8 Ton (İş Bir sonraki yıla sari olması nedeni ile Kesin Hesap - Devam ediyor.)
Şişli ilçesi Teşvikiye Mah. İhlamuryolu ve civarı yağmursuyu kanal yapım işi.	Q 300 Buhar kürlü boru döş:94 Mt. Q400 Buhar kürlü boru döş: 103 Mt. Q300 Hdpe esaslı koruge kan borusunun döş:143 mt. Q 400 “ “ “ :393 Mt. Elle top Kzs.:432 M3 Dolgunun elle tokmaklanarak sıkıştırılması:1354 M3 Tem tab.kum çakıl serimi : 462 M3 Asfalt sökümü : 36,45 m3 Kum çakıl Nakli : 462 M3 Moloz Nakli : 856 ton Mak ile her derinlikte küskülük kazılması: 1313 M3 Kazılara ahşap iksa yap: 112 M2
Şişli 1.Bölge Muh.cad.ve Sokaklarda aydınlatma yapımı işi.	7 Mt. uzunluğunda 60 W Powerledli Aydınlatma armatürlü (Çiftli) : 284 Adet 7 Mt. uzunluğunda 60 W powerledli aydınlatma armatürlü (Tekli) : 743 Adet Pano : 5 Adet (İş kesin Hesap aşamasında devam ediyor)
Şişli ilçesi Teşvikiye Mah. Sait Çiftçi İÖO yıkılarak yeniden 21 derslikli İÖO'nun yapımı işi.	İş Bir sonraki yıla sari olması nedeni ile hafriyat aşamasında devam ediyor.
Şişli ilçesi Teşvikiye Osmanbey arası cadde ve sokaklarda bordür ve tretuvar düzenleme yapım işi.	Baskı Beton ile döş.yap: 11483,97 M2 30x20x50 cm ebatlarında bordür döş: 11126,82 mt. 10x10x50 limonluk bordür döş: 1839,25 Mt. 80 cm'lik kompozit sınır elemanı montajı;339 Adet 58-78 mm demirli demirsiz betonda delik açma: 9280 Cm Rögar kapağı konulması 93 Adet PVC Yağmursuyu montojı: 910 Mt. El ile sert toprak kazılması : 1148,40 M3 Temel tab el ile kum çakıl serimi : 574,20 M3 Kum çakıl nakli : 574,20 M3 Moloz nakli : 5018,5 ton Bordür Sökümü : 10014 Mt. Kaldırım Sökümü : 10937,53 M2 Duvar Yapımı : 124 M3 Mermer-Traverter-Terazzo karo ve andezit kaplama sök:546,44 M2

İŞİN ADI	YAPILAN ÇALIŞMA
Şişli ilçesi Hasan Zeynep Camii Ek Sosyal Tesis WC ve Abdesthane Yapımı işi.	Hasan Zeynep cami bünyesinde bir adet ek sosyal tesis ve abdesthane yapımı işi tamamlandı.
Şişli ilçesi 2.Grup yol kaldırım düzenleme ve yenileme yapım işi.	2013 Yılı dahilinde imalat çalışmaları devam etmektedir.
Şişli ilçesi Emniyet Müdürlüğü Asayiş Şubesi bakım onarım tadilat yapım işi.	Asma Tavan Yap: 456 M2 Kaplama Sökümü : 697 M2 Ahşap Parke Yap : 330 M2 Macun üzeri 2 kat plastik boya ile boyama:456 M2 Havalandırma cihazı monte : 4 Adet Saçtan hava kanalı yapımı : 520 M2 Düz sıva Yapımı : 118 M2 Tesviye Tabakası yap. 579 M2 Kablo besleme hattı : 3350 Mt. Nakliye : 62 Ton
Şişli ilçesi 5.Grup Yol Kaldırım düzenleme ve yenileme yapımı işi.	El ile toprak kazılması :25 M3 Temel tab.Kum Çakıl Serilmesi : 538,01 M3 Parke beton plak adı kaldırım ve blokaj sökümü : 4841 M2 Bordür sökülmesi : 1688,1 Mt. Beton oluk taşı sökülmesi : 774 Mt. 4 cm doğal granit plaklarla döşeme kaplama :4390 M2 Kazı moloz nakli : 1226,13 Ton (İş Bir sonraki yıla sari olması nedeni ile devam ediyor.)
Şişli ilçesi Maslak Okul ve İdari bina yapımı işi.	İş kazı hafriyat aşamasında devam ediyor (İş Bir sonraki yıla sari olması nedeni ile devam ediyor.)
Şişli Belediye Hizmet Binası Cephe ve İç dekorasyon Peyzaj düzenleme yapım işi.	(İş Bir sonraki yıla sari olması nedeni ile devam ediyor.)
Şişli ilçesi Milli Eğitim Md..binasında kullanılmak üzere malzeme alımı işi.	Makam masası-kütüphane-etejer: 7 Ad. Dosya dolabı : 77 Adet Toplantı masası : 1 adet Çalışma masası : 56 Adet Oturma Grubu : 50 Adet
Şişli ilçesi 2.bölge muh.mah.cad ve sokaklarda aydınlatma yapım işi.	(İş Bir sonraki yıla sari olması nedeni ile devam ediyor.)
2.Grup Muh.Mah.cad.ve Sokaklarda asfalt kazı ve nakli finişerle ve robotla serim yapımı işi.	(İş Bir sonraki yıla sari olması nedeni ile devam ediyor.)
Şişli ilçesi Halide Edip ADIVAR Mah. Kongre ve Kültür Merkezi Binası yapım işi.	(İş Bir sonraki yıla sari olması nedeni ile devam ediyor.)
Şişli ilçesi Fulya ve Meşrutiyet Mah. Merdiven düzenleme yapım işi.	(İş Bir sonraki yıla sari olması nedeni ile devam ediyor.)

2012 YAPIM VE İMALAT İŞİ GENEL İÇMALİ

SIRA NO	İŞİN ADI
1	Şişli İlçesi muh.cad.ve sok.robotla asfalt serim işi
2	Ayazağa Kültür Merkezi bak.onar.tam.tad.yapımı işi
3	Milli Eğitim Müd.Binasının çevre duvarlarının onar.
4	Eskişehir mah.Peşkirağası sok.yağmursuyu kan.onar.
5	Ayazağa Osman Kuyu Camii Seperatör (Bölme) yap.
6	Osmanbey Hizmet Binası bakım,onarım.yapım işi
7	Milli Eğit.Müd.Bin.duvar,korkuluk,otom.bahçe kapısı yap.
8	Gayrettepe Emn.Müd.Telsiz-Atölye bölümünde onar.
9	Ayazağa mah.muhtelif sokaklarda demir korkuluk yap.
10	Fulya mah.Mehmetçik Cad.Spor Merkezi onarım işi
11	Ayazağa Cendere Sosyal Yaşam Derneği bak.onar.ışi
12	Necdet Kotil İ.Ö.O ve Hadun Dormen Tiy.Sal.onar. İşi
13	Şişli İlçesi muh.cad.ve sok.robotla asfalt serim işi
14	Feriköy Kilisesi Boya,Badana,Bakım,Onarım İşi
15	Merkez,H.E.Adivar,Feriköy,Yayla mah.ızgara,baca tem.
16	17 No'lu Aile Sağ.Mer.Maçka İ.Ö.O,H.R.Paşa Lis.onar. işi
17	Şişli Milli Eğit.Müd.yeni binasına ısı yalıtımlı doğ.cam döş.
18	Ayazağa Sağlık Ocağı Binasının bakım ve onarım işi
19	M.Şevket Paşa ve Kurtuluş İ.Ö.Okulu bakım,onarım işi
20	Gülbahar mah.Cem.Sururi ve Şahika sok.demir kork. yap.
21	Eskişehir Mah.Pervaz sok.yağmursuyu kanalı onar.
22	Kurtuluş Lis.dem.kork.Mecidiyeköy Muh.Bin.kapı yap.
23	Muh.mah.ve sok.mevcut bacaların asfalt seviyesine getirilmesi
24	Feriköy Lalaşahin sok.101,103 nolu binaların onar.,boyası
25	Kuş.Kültür Mer.giriş çatısı ve İzzetpaşa Kül.Mer. onar.
26	Şişli İlçesi muh.cad.ve sok. robotla asfalt serim işi
27	Nilüfer Gökay İlköğretim Okulu Sahnesinin yeniden yap.
28	Haldun Dormen Tiyatro Salonu bakım,onarım,yapım işi
29	İzzetpaşa,Kuştepe,Gülbahar,Fulya mah.baca,ızgara tem.
30	H.Z.Öniş,Ali Kem.Yiğitoğlu İ.Ö.O,Dolapdere Camii boya işi.
31	H.Edip Adivar İlköğretim Okulu su deposu yapımı işi
32	Mahmut Şevket Paşa mah.Spor Sahası bakım,onarım işi
33	Şişli Sağlık Müdürlüğü Binasında boya,badana yap.
34	Şişli Ayazağa Spor Kulübü Binasının bakım,onarım işi

SIRA NO	İŞİN ADI
35	Feriköy Spor Kulübü onarım,Kuştepe Hizmet Birimi yap.
36	Ali Kemal Yiğitoğlu İlköğretim Okulu Tiyatro Salonu yap.
37	Muh.mah.cad.ve sok.mevcut bacaların asfalt sev.get.
38	Mustafa Sarıgül İ.Ö.Okulu bakım,onarım işi
39	Esentepe mah.Şairler ve Ressamlar Sok.bordür yap.
40	Fen İşleri Müd.Hangar Binasının Yıkılması
41	Mec.Mev.Çavuş,H.E.Adivar Mah.Tan Yolu sok.yağ.kan.
42	Ayazağa Spor Sosyal Tesisi bakım,onarım işi
43	Şişli Muhtelif Mahallelerde Bordür,Tretuvar Onarım İşç.
44	H.E.Adivar Yol Kenarı Perforje,Sefer Dursun Camii onar.
45	Gülbağ,Güvercin,Esentepe Şairler sok.y.suyu kanalı yap.
46	Şişli Zabıta Müd.Hizmet Binası Kültür Müd.bakım,onar.
47	Kuştepe Camii Minaresi,H.Z.Öniş İ.Ö.Okulu bakım,onarım
48	H.Rıfat Paşa Spor Kulübü Çatı ve Bakım Onarım İşi
49	Şişli Muh.Mah.ve Sok.demir korkuluk yap.
50	İlçe Milli Eğit.Müd.Bin.asma tavan,boya,e poksi şap,kapı tak.
51	Atatürk İlköğretim Okulu Konferans Salonu Yapımı İşi
52	H.Edip Adivar Hizmet Birimi bakım,onarım işi
53	Teşvikiye Polis Karakolu Onarım ve Yenileme İşi
54	Maslak Belediye Hizmet Birimi Yapım İşi
55	M.Şevket Paşa mah.Hizmet Binası Bakım,Onarım İşi
56	İnönü ve Ergen Mah.Dolapdere Cad.y.suyu ızgarası yap.
57	Şişli muh.mah.cad. ve sok.bacaların asfalt seviyesine get.
58	Mec.Mustafa Sarıgül Spor Tesisi Boya,Badana İşi
59	Teşvikiye Mah.Topağacı Kat Otoparkı Üzeri Tenis Kordu Onar.
60	İnönü ve Ergen Mah.Dolapdere Cad.y.suyu ızgarası yap.
61	Feriköy Spor Kulübü bakım,onarım işi
62	Esentepe ve M.Ş.Paşa mah.Hizmet Binaları onarımı
63	Şişli İlçesi muh.cad.ve sok. robotla asfalt serim işi
64	Şişli Kaymakamlığı Sos.Yar. Vakfı Bina zem.haz.
65	Eskişehir mah. Hizmet Birimi boya,badana,bakım,onarım işi
66	Şişli muh.mah.cad.ve sokaklarda tretuvar onarım yap.
67	Gülbahar mah.Kaptan sok.yağmursuyu yapım işi
68	Kuştepe Camii bakım,onarım işi

SIRA NO	İŞİN ADI
69	Şişli muh.mah.cad. ve sok.bacaların asfalt seviyesine get.
70	Paşa mah.Hizmet Birimi boya,badana,bakım,onarım işi
71	Feriköy mah.Hacı Ayşe Sarıgül Camii boya,badana,bakım işi
72	Teş.Halas.Meş.Esen.mah.baca ve y.suyu ızgara tem.
73	Şişli Bel.Hizmet Biriminde eskiyen cam doğramalarının değ.
74	M.Şev.Paşa Kültür Mer.yangın merdiveni bak.onar.
75	Gülbahar mah.Kaptan sok.yağmursuyu yapımı işi
76	Şişli İlçesi kapsamında yer alan Hizmet Binalarının onar.
77	Şişli Belediyesi Hizmet Binaları bakım,onarım,yapım işi
78	Şişli muh.mah.cad. ve sok.y.suyu kan.tam.ve rab.bağ.
79	Feriköy Kilisesi boya,badana,bakım,onarım işi
80	Şişli Bel.Baş.Hiz.Bin.9.12.ve 15.katların plastik boya. ile boy.
81	Şişli muh.mah.cad. ve sok.bacaların asfalt seviyesine get.
82	Şişli İlçesi Hizmet Binalarının bakım,onarım işi
83	Teş.mah.Valikonağı cad. yağ.suyu kanal ve ızgara yap.
84	Topağacı Spor Salonu Bakım ve Onarım İş.
85	Ayazağa mah.muh.sok.bor.tret. ve onar işi.
86	Şişli İlçesi muh.okul bahçelerinin panel çit ile bölünmesi
87	Şişli İlçesi Hizmet Binalarının bakım,onarım ve yapım işi.
88	Nişantaşı Anadolu Lis.çevre duvar tam.ve çevre tanzimi
89	Gülbahar mah.Çil sok.yağ.suyu kanal-ızgara yapım işi
90	Teşvikiye mah.tret. ve yağmursuyu kanal yap.ışı
91	Ayazağa mah.muh.sok.demir korkuluklarının boyanması
92	Teş.Topağacı Kapalı Otopark Üstü Tenis Kordu kap yap.
93	Kuştepe Karakolu bakım,onarım,yapım işi.
94	Mecidiyeköy Vergi Dairesi Toplantı Binası kaba inş.yap.
95	Nişantaşı Aile Hekimliği Binası bakım ve onarım işi.
96	Merkez mah.Kocamansur sok.yer altı kablo tesis yap.
97	Şişli muh.mah.cad.ve sok.finişerle asfalt serimi
98	Gülbahar mah.Üveyik sok. yağ.suyu kanal -ızgara yap.
99	Şişli'de Muhtarlık ve Hizmet Binalarının bakım ve onarım işi.
100	Feriköy,Lalaşahin Halk Pazarı Çatı Onarımı İş.

2012 FAALİYET RAPORU

2012 MALZEME ALIM İŞİ GENEL İCMALİ

SIRA NO	MALZEMENİN ADI
1	Şişli muh.cad.ve sok.mazgal ve rögar değişimi
2	15 ton bitümlü soğuk asfalt yama malz.alımı
3	Kar tuzu (yol tuzu) alımı
4	Kar tuzu (yol tuzu) alımı
5	Fen İşleri Müd.malzeme (3 no'lu mıcır)alımı
6	Fen İşleri Şef.yanan elektrik sisteminin tam.
7	500 ad.kompozit yol sınır elemanı alımı
8	Muh.cad. ve sok.kar küreme,tuzlama işi
9	80 cm'lik kompozit yol sınır elemanı alımı
10	Milli Eğitim Müd.masa,koltuk,dolap alımı
11	80 ad.10 ve 120 adet 6,00 cm'lik baca halkası
12	325 adet 75 cm'lik galvenizli sınır elemanı
13	80 cm'lik kompozit yol sınır elemanı alımı işi
14	80 cm'lik kompozit yol sınır elemanı alımı işi
15	Milli Eğitim Müd.masa,koltuk,dolap alımı
16	Elektrik malzemesi alımı
17	M.Ş.Paşa Spor Kul.projektör (120 watt)alımı
18	AUTOCAD LT.2013 Programı alımı
19	Aşıktası ve yol bordürü alımı
20	3 ad.hakediş ve yaklaşık maliyet modülü tem.
21	80 cm'lik 550 ad.kompozit yol sınır elemanı alımı
22	300 Adet 100 cm'lik şerit ayırıcı alımı
23	İhale Bürosuna 2 adet klima alınması
24	80 cm'lik kompozit yol sınır elemanı 250 ad.alımı

2012 HİZMET İŞİ GENEL İCMALİ

SIRA NO	HİZMET ALIM İŞİNİN ADI
1	Van Öğretmen Evi Binasının projelerinin çizimi
2	Hakediş programı 2012 yılı güncelleme bedeli
3	Atatürk İlköğretim Okulu deprem etüt çalışması
4	Şişli Lisesi elektrik,tesisat proje hizmet işi
5	H.Zeynep Camii Ek Bina Mim.Stat.Mek.Elek.prj.
6	Şişli Lisesi Statik Uygulama Proje Hizmet İşi
7	H.E.Adivar Kültür Merkezi Statik Uygulama Projesi İş
8	H.E.Adivar Kültür Merkezi Elektrik Tesisat Projesi İş
9	H.E.Adivar Kültür Merkezi Mekanik, Tesisat Projelerinin Çizimi
10	Şişli Lisesi Mekanik, Tesisat Proje Bedeli
11	H.Cahit Yalçın İ.Ö.Okulu'nun Mim.Beton.,Mek. Elek. Tes.Proj.
12	Paşa Mah.Kültür Mer.Binası Mim.Beton.Mek.ve Elek. Tes.Proj.
13	Sait Çiftçi İ.Ö.Okulu'nun Mim.Bet.Mek.Elek. Tes. Proj.
14	Hilti tamiri
15	İhale Bürosuna 2 adet klima için duvarda karot delme işi
16	Maslak Okul ve İdare Tesis Binası Statik-Betonarme projesi
17	Maslak Okul ve İdare Tesis Binası Mekanik-Elektrik projesi
18	2 adet klima gaz şarjı ve 1 ad.klima yer değ.

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

1- Ekiplerimizce ilçemiz dahili yapılan çalışmalarda;

İŞİN ADI	MİKTARI
SOĞUK ASFALT SERİMİ	15 TON
MOLOZ DÖKÜMÜ	55.000 M3
YOL KASISI KONULMASI	1380 ADET
BORDÜR ÇEKİMİ	2830 MT.
KİLİTTAŞI DÖŞ.	4570 M2
IZGARA KONULMASI	35 ADET
PLAKTAŞI DÖŞ.	980 M2
SINIR ELEMANI KONULMASI	890 ADET
DUVAR ÖRÜMÜ	230 M3
MERDİVEN YAP	210 Mt.
ÇİNİ TAMİRİ	270 M2
ASFALT SERİMİ	4.575,60 TON

2- Gerek İlçe halkı ve gerekse İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nden gelen taleplere istinaden teknik elemanlarımızca hesaplanan Yol Katılım Bedeli tutarı toplamı 1.981.793,50 TL. tahsil edilmiştir.

3- 2012 Yılı dahili alt yapı kuruluşlarınca ilçemiz bünyesinde yapılan kazı çalışmalarında kurumlardan irad olarak tranşe kazı bedeli tahsil edilmiştir.

İSKİ Genel Müdürlüğünden	236.344,00 TL.
Bedaş Beyoğlu İşl.Md.'den	115.599,00 TL.
Bedaş Çağlayan İşl.Md.'den	21.060,00 TL.
Vatandaşın kanal tranşe talebi	1.003.686,00 TL.
TOPLAM	1.376.689,00 TL.

Teminat olarak: 468.172,00 TL. alınmış, çalışma yapılan güzergahların kurumlarca eski haline getirilmesi sonucu süresi dahilinde bu bedel tekrar geri iade edilmiştir.

4- Müdürlüğümüze; gerek ilçe halkı ,gerek kurumlar ve gerekse belediyemiz bünyesinde görev yapan diğer müdürlüklerden gelen dilekçe ve yazışmalara istinaden toplam: 2550 adet evrak gelmiş, bunun 2350 Adedine cevap verilmiştir.

Müdürlüğümüz sorumluluğunda yürütülen çalışmalara istinaden ilgililerine (Şahıs, Kurum ve bağlı müdürlükler) toplam 2927 adet yazışma yapılmıştır. Bu çalışmalar müdürlüğümüz evrak takip süresi içerisinde sonuçlandırılmıştır.

5- Müdürlüğümüz sorumluluğunda yürütülen hizmetler kapsamında harcama iştirak bedeli tutarı 2012 yılı için Toplam: 3.712.573,02 TL. hesaplanarak tahsili hususunda evraklar Mali Hizmetler Müdürlüğüne intikal ettirilmiştir.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	9.275.500,00	9.220.725,34
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	1.516.450,00	1.554.535,12
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.293.000,00	2.445.969,55
SERMAYE GİDERLERİ	58.882.402,00	52.684.969,37
GENEL TOPLAM	70.967.352,00	65.906.199,38



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 7 Mühendis, 7 Mimar, 2 Memur, 4 İşçi, 3 Kent-Yol personeli görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Müdürlük içi hizmetler;

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

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

01.01.2012 - 31.12.2012 tarihleri arasında yapılan işlemler;

İŞİN ADI	ADET
Tadilat Projesi	50
İmar Durumu	450
Proje Tasdiki	370
Ruhsat	300
Statik Rapor	30
Tesisat	255
Isı Yalıtım	120
Temdit	4
Yazışmalar	4800
İskan	110

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	2.670.000,00	2.716.059,03
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	480.000,00	453.457,28
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	166.000,00	640.368,00
GENEL TOPLAM	3.316.000,00	3.809.884,31



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu, hükümleri doğrultusunda görev yetki ve sorumlulukları belirtilmiştir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 72 adet bilgisayar, 14 adet yazıcı, 7 adet faks, 4 adet fotokopi makinesi, 33 adet telefon makinesi, 1 adet fotoğraf makinesi, 9 adet TV ve 5 adet klima bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 7 memur, 10 işçi ve 8 Kent-Yol görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- Büro Hizmetleri

Gelen Evrak	194 adet
Giden Evrak	2.755 adet

Kültürel ve Sosyal Hizmetler;
• Kültür Merkezleri
• Dinlenme Evleri ve Kafeterya
• Kütüphaneler
• Eğitim Hizmetleri
• Spor Hizmetleri

- Kültürel ve Sosyal Etkinlikler

- Konserler, tiyatro ve sinema gösterileri
- Resmi ve özel günlerde düzenlenen etkinlikler
- Gününbirlik ve konaklamalı geziler
- Yarışmalar, turnuvalar, fuar,festivaller,şölenler, anma vb. etkinlikler

- Destek Verilen Kuruluşlar, Gruplar ve Kişiler

- Kurumlara yapılan katkılar
- Eğitime yapılan katkılar
- Sosyal güçsüzlere yapılan katkılar

KÜLTÜR MERKEZLERİ

Çok amaçlı kültürel faaliyetleri gerçekleştirmeye uygun Kültür Merkezlerimizin koltuk kapasitesi.

MERKEZİN ADI	KOLTUK KAPASİTESİ
ŞİŞLİ KENT SINEMASI KÜLTÜR MERKEZİ	680
ŞİŞLİ KÜLTÜR MERKEZİ HALDUN DORMEN SAHNESİ	560
ŞİŞLİ KÜLTÜR MERKEZİ ALİ POYRAZOĞLU SAHNESİ	220
TOPLAM	1460

Bu yıl Ayazağa Rauf Denktaş ve Halide Edip Adıvar Mahallesi Kültür Merkezi'nin temeli atılmış, satın alınan tarihi Kent Sineması Kültür Merkezi olarak faaliyete geçmiştir .



Halide Edip Adıvar Kültür Merkezi Temel Atma Töreni



Şişli Kent Kültür Merkezi

DİNLENME EVLERİ VE KAFELER

Dar gelirli, emekli, engelli ve sosyal gruplara yönelik olarak 5 ayrı noktada halka hizmet verilmektedir.

	DUATEPE	PAŞA	KUŞTEPE	HALİL RIFATPAŞA	DOWN KAFE	TOPLAM
Faydalanan kişi sayısı	3250	1100	350	170	1200	6070



Duatepe Emekliler Dinlenme Evi



Down Kafe

KÜTÜPHANELER

İlçemizin dört ayrı noktalarında bulunan kütüphanelerimizde halka ve öğrencilere hizmet verilmektedir.

	HALİDE EDİP ADIVAR	DUATEPE	KAPTANPAŞA	GÜLBAHAR	TOPLAM
Faydalanan kişi sayısı	600	325	300	350	1575



EĞİTİM HİZMETİ

İlçe halkına, özellikle kadınlara yönelik olarak tarafımızdan 13, destek verdiğimiz kurumlarca 11 olmak üzere toplam 24 ayrı noktada hobi-yetenek geliştirme ve meslek edinme kursu açılmış ve faaliyetini sürdürmektedir.

Eğitime destek ve sanatsal konularda çocuklara, gençlere ve halka yönelik kurslarımız herkesin koşulsuz faydalanmasına açık olarak devam etmektedir.



Kurslar; Müdürlüğümüz, İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa yaptığımız ve destek olduğumuz kurumlar tarafından 32 ana dal ve 15 alt dallar olmak üzere toplam 47 farklı kurs açılmış ve 6972 kişi faydalanmıştır. İlçe halkının talep ve ihtiyaçlarına uygun olarak açılan bu kurslarda ağırlıklı olarak kadınlar, çocuklar ve engelliler faydalanmaktadır.

HOBİ - EĞİTİME DESTEK -MESLEK EDİNDİRME KURSLARI

Kurs Merkezleri	Çağrı mer. opera	Aşçı Yardımcısı	Derslere Destek	Bilgisayar	İngilizce	Fransızca	İşaret Dili	Diksiyon	Okuma yazma	Okul Öncesi Eğit.	Terapi eğitimi	Ana-baba eğitim	Ritim	Enstrüman	T.Halk Müzi	T.Sanat Müziği	Halk Oyunu	Tiyatro	Toplam
Başkanlık															487	65			552
Osmanbey																		40	40
Esentepe																	360		360
Cumhuriyet				65		27													92
H.E.A				168	69														237
Kuştepe									18										18
M.Ş.P.		44		115	40				40					124	18				381
Duatepe													49						49
İzzetpaşa					21			9											30
Gülbağ		80	150	84	80			60											454
Bjk.Engelli. Der.																		15	15
LÖSEV			14							14		50							78
Altı Nokta	24			15	8			13						15					75
İşitme Engelliler							96	42	42										180
Poz.Özürlü			30																30
Şizof.Gön.D											30				27				57
i.Rom.Çiç.D			29		12					15			8						64
İzlev(Down Cafe)													10					12	22

YETENEK - BECERİ MESLEK EDİNDİRME KURSLARI

Kurs Merkezleri	Ahşap boyama	Ahşap şekillendirme	Takı tasarımı	Kadın giyim	Mefruşat	Nakış	Kurdale işi	Çiçek	Teship, hat, ebru, seramik	Resim	Çanta	Kuaför, Cilt Bakım	Oyuncak	Makreme	Toplam
Osmanbey				88						141					229
Cumhuriyet	12		12			15									39
Esentepe		23	23			23									69
H.E.A	14	19			40	17	25				33				148
Kuştepe	13	16					25	16		20					90
Ayazağa						24									24
M.Ş.P.						26						39			65
Duatepe		17	14			35	15		35			58			174
İzzetpaşa							17								17
Kaptanpaşa									19						19
H.R.P.	13				23	20									56
LÖSEV													3207		3207
Altı Nokta														16	16
İşitme Engelliler			18												18
Şizof.Gön.D			27							25					52
İzlev (Dawn Cafe)										15					15

SPOR HİZMETLERİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; sağlıklı yaşam için halka spor yapma bilinci vermek, spor yapılacak mekanlar sağlamak ve ilçemizde yapılan her tür sportif faaliyetleri desteklemeyi hedeflemektedir. Bu amaçla öğrencilere yönelik Yaz Spor Okulu, kadınlara yönelik mahallelerde spor salonları, amatör ve engelli spor kulüpleri ve derneklerini desteklemekte, yarışmalar ve turnuvalarla İlçemizdeki spor faaliyetlerini etkili kılmaktadır.



Birimler	Destek Olunan Amatör Kulüpleri	Engelli Spor Dernek ve Kulüpleri	Spor Salonlarımız	Yaz Spor Okulumuz
Salon sporları			6587	
Futbol	2448	36		325
Basketbol	112			275
Voleybol		197		
Yüzme		6		510
Atıcılık		2		
Atletizm		4		
Güreş	35	6		
Boks	50			
Muay Thai			18	
Badminton		6		
Bilek Güreşi		1		
Satranç	35			
Yarışma Turnuva Müsabaka	11			
Toplam	2680	258	6605	1110

Destek olduğumuz amatör kulüp ve derneklerle ile 13 spor dalında faaliyet gösterilmiş, bu faaliyetlerden 10.653 kişi faydalanmıştır. Bu faaliyetlerden kadınlar, çocuklar, engelliler ve amatör takımlar ağırlıklı olarak faydalanmışlardır.

2012 FAALİYET RAPORU

KÜLTÜREL VE SOSYAL ETKİNLİKLER

Milli Günler, ulusal bilinci ve coşkuyu en üst düzeye çıkaracak etkinliklerle kutlanmaktadır.



Özel günler, günün anlam ve önemine uygun olarak yoğun etkinliklerle kutlanmaktadır.



KÜLTÜREL VE SOSYAL ETKİNLİKLER

	Ti-yatro	Sinema	Konser	Törenler	Yürüyüş	Şenlik-kutlama	Çeşitli etkinlikler	Panel, sem-pozyum, konferans	Anma	Yarışmalar	Belgesel, tanıtım filmi	Basım ve Yayın	Sportif	Sergi, defile	Fuar, festival, karnaval	TOPLAM
Milli günler			4	7	3	1							1			16
Özel günler	1		10		1	5	4						1	1		24
Ulusal-uluslar arası										2					3	5
Halka	50	15	51			48	4	9						3		180
Emekliye			3			3					1					7
Engellilere	2		4		3	2	6	1			1	2		1		22
Okullara ve Çocuklara	118		10			7		4						10		149
Kadına	1							5			1					7
Önemli Şahsiyetlere			1						4			1				6
İnançlara			3				12	17			1				1	34
Sanatsal Faaliyetlere										1	1	3		1	1	6
Sosyal Sorumluluk											1	1				2
TOPLAM	172	15	86	7	7	66	26	36	4	3	6	7	2	16	5	458

İçerimizde sosyal yaşam hayatın her yönü ile canlı, coşkulu ve renkli olarak sürmekte olup çeşitli konularda ve dallarda 458 etkinlik yapılmıştır. Bu etkinliklerin düzenlenmesinde herkesin ve her kesimin kendini bulacağı çok çeşitlilik hedeflenmiştir.

YAPILAN GEZİLER

Halkın, büyükşehirin yoğun ve yorucu yaşamından uzaklaşıp bir nebze olsun nefes almalarını sağlayacak çok yönlü gezilerimiz.



	Konaklamalı	Tekne	Piknik	Dini Mekanlara	Toplam kişi sayısı
Halka	2152	6965		500	9617
Emekli	1476		2200	4395	8071
Engellilere	726	50	1160		1936
Kadınlara	483	200			683
Okullara	1542	6220			7762
Sporculara	188				188
TOPLAM	6567	13435	3360	4895	28257

Gezilerimiz günübirlik ve konaklamalı olarak tarihi, kültürel, dini ve sosyal amaçlı olarak yapılmakta olup toplam 28.257 ihtiyaç sahibi kişiler ve sosyal gruplar faydalanmıştır.

	Halka	Öğrenci	Emekliye	Kadınlara	Engelliler	Spor Kulüpleri	Sporculara	Sosyal Sorumluluk
Kitap Dergi broş.	10900	15500						
Okul malzemesi		20360						
Eğitim Desteği (kişi)		125						
Spor Malzemesi		5566			400	10421	975	
Akülü - Aküsüz Sandalye					246			
İşitme Cihazı					36			
Protez					4			
Beyaz Baston					400			
Hasta Bezi (ton)					12			
Otomatik Hasta Karyolası					3			
Engelli teknik malzemesi					33			
Gıda Kolisi					1150			
Et (kg)					250			
Kuru past (kg)					1620			
Giyim	4500	5300	1500	12850	710			75 koli
Ayakkabı (çift)		45			300			
İftar Yemeği (tabildot)	415000		27000		8000			
Toplam	430400	46896	28500	12850	13164	10421	975	75

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	72.000,00	146.832,08
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	13.000,00	18.407,73
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	11.407.825,00	19.152.731,18
CARİ TRANSFERLER	7.781.675,00	22.900.528,52
GENEL TOPLAM	19.274.500,00	42.218.499,51



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Mali Hizmetler Müdürü, 1 Mali Hizmetler Müdür Yardımcısı, 2 Gelirler Müdür Yardımcısı, 10 Şef, 10 Tahsildar, 25 Memur, 1 Veznedar, 2 İcra Memuru, 16 İşçi, 36 kent-yol personeli olmak üzere toplam 104 personel görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Muhasebe Şefliği

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

Teminat ve bütçe emaneti gibi emanet ödemelerinin yapılması, gelen yazışmalara cevap verilmesi, 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. Aylık mizan 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 kontrolü de yapılmakta olup harcama birimlerine gerekli bilgiler verilmektedir. 2012 yılında toplam 23175 adet Yevmiye düzenlenmiştir. Ayrıca mali mevzuatta yapılan değişikliklerin takibi ile uygulamaya geçirilmesi koordinasyon işlemleri şefliğimiz tarafından yapılmaktadır.

Maaş Şefliği

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

Emlak Tahakkuk Şefliği

a) Banko Hizmetleri; 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre bina, arsa ve arazi mükellefleri tarafından elden veya posta ile gönderilen Emlak Vergisi bildirimlerini kabul etmek tahakkuklarını oluşturmak, kurumlar ve mükellefler tarafından gönderilen yazılar ile verilen dilekçelerin incelenerek süresi içinde neticelendirilerek cevap verilmesi, tapu satışlarında rayiç değer vermek, satışı yapılan yerlerin mükellefiyetini sonlandırmak, emeklilik ve diğer muafiyet işlemlerini yapmak, tespit edilen vergi eksiklerini tarhiyat servisine göndermek.

b) Tarhiyat Servisi; Bildirimde bulunmayan mükelleflerin tapu kayıtları, taşınmaz kayıtları ve alan çalışmaları ile vergi kaçaklarını tespit ederek vergi ve ceza ihbarnameleri düzenlemek, PTT kanalı veya memur eliyle tebliğ etmek ve tebliğ edilenleri sisteme işleyerek kesinleşen vergileri takip servisine bildirmek.

01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında 34.742 adet emlak vergisi bildirimini kabul edilerek tahakkukları oluşturulmuştur. Çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen 12.258 adet evrak takip edilerek cevaplandırılmış. 23.794 adet düzeltme fişi düzenlenmiş, 3.039 emekliye vergi muafiyeti uygulanmıştır. Emlak vergisi mükellef sayısı 136.999 adettir.

c) Mahkeme Yazışmaları Birimi; Yapılan Emlak Vergileri işlemlerine yönelik mükelleflerin vergi mahkemelerine açtıkları itiraz davalarına süresi içinde cevap vermek ve süreci takip etmek.

Belediye Gelirleri Tahakkuk Şefliği

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu hükümleri doğrultusunda, Çevre Temizlik Vergisi ve İlan Reklam Vergisi ile ilgili Mükelleflerin verdiği beyanları almak, tahakkuklarını oluşturmak, dosyasını düzenlemek, arşivini oluşturmak, beyan vermeyen mükellefleri alan çalışması yaparak yoklama ile tespit etmek, Vergi ve Ceza İhbarnamelerini düzenlemek, elden veya posta ile tebligat yapmak, Mükelleflerden veya Kurumlardan gelen talep veya şikayet dilekçelerini incelemek, olayı yerinde tespit etmek, yoklama tutmak, rapor hazırlamak, ve Belediyenin Gelirlerini arttırıcı çalışmalarda bulunmak,

01.01.2012 - 31.12.2012 Tarihleri arasında Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün yeniden yapılandırılması doğrultusundaki çalışmalara şeflik elemanları aktif olarak katılmış, yılın büyük bir bölümünü arşiv çalışmalarına ayırarak uzun yıllar ihmal edilen Birim Arşivinin düzgün hale getirilmesi sağlanmıştır. Bunun yanı sıra Vergi dönemlerinde veznelerde görev alarak tahsilatın hızlanması sağlanmış, alan çalışmalarında Çevre Temizlik Vergisi mükellefiyeti bulunmayan 2100 adet vergi kaçağına Yoklama Fişi tanzim edilerek 3621 adet Vergi ve Ceza İhbarnameleri düzenlenmiş Mükelleflere tebliğ edilmiştir. Mükelleflerin müracaatı ile, işyeri kapanan, personel sayısı değişen, ve benzeri nedenlerle 2758 adet düzeltme fişi düzenlenmiş, Tahakkuk terkinleri yapılmış red ve iade olacaklar Muhasebeye bildirilmiştir. Çevre Temizlik Vergisi mükellef sayısı 46513 adettir.

01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında İlan ve Reklam Vergisi mükellefiyeti bulunmayan veya eksik beyanda bulunan mükellefler adına 784 adet yoklama fişi düzenlenmiş, düzenlenen yoklama fişi neticesinde 1470 adet Vergi Ve Ceza İhbarnamesi düzenlenerek mükelleflere tebliğ edilmiştir. Ayrıca 114 adet düzeltme fişi düzenlenmiştir. İlan ve Reklam Vergisi Mükellef sayısı 3969 adettir.

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 ve yapılan tahsilatın teslimat müzekkeresi ile muhasebeleştirilerek 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 arşivlenmekte ve teftişe hazır halde tutulmaktadır.

01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında 28 adet İmar Para Cezası dosyasından 7 adetinin tamamı tahsil edilmiş olup; 21 adet dosyanın takibatı devam etmektedir. 82 adet otopark bedeli dosyasının %25' i tahsil edilmiş %75' i ise 22.06.2007 tarihli İstanbul Büyükşehir Belediyesi otopark yönetmeliğinin 12 nci maddesi gereği İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından takip edilmektedir.

a) Tebligat Servisi: 01.01.2012-31.12.2012 tarihleri arasında tebligat servisinde 2227 adet ödeme emri tebligatı yapılmıştır. Ve ayrıca 838 Adet Haciz Varakası tanzim edilerek İcra Takip Servisine gönderilmiştir. Adresine tebligat yapılmayan mükelleflerin Mernis adresinin tespiti için Nüfus Müdürlüğünden 759 adet mükellefin adres tespiti sağlanmıştır. Ayrıca yapılan araştırmalar neticesinde tasfiye halindeki 77 şirketin tasfiye memuruna ve İstanbul Ticaret Odasına 50 şirketin bilgileri istenmek üzere yazışmalar yapılmıştır.

b) İcra Takip Servisi: 01.01.2012 - 31.12.2012 tarihleri arasında İcra Takip Servisine gönderilen evrak sayısı 838 adettir. 2007- 2011 yılları arasında ise takibi yapılan evrak sayısı 1884 olup, toplam evrak sayısı 2722 adettir. Bahse konu evrakların 370 adedi takside bağlanmış olup, 495 adedi tahsil edilmiştir. Kalan evraklarla ilgili icra takibi 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 faaliyetlerinin kontrolü yapılmaktadır. Belediyemiz sınırları içinde 8 adet sinema içinde 64 adet sinema salonu bulunmakta olup, 01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında 1.834.312 adet seyirci girişi tespit edilmiştir. Yıl içinde tanzim edilen yoklama fişi sayısı 225 adet olup, 154 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.

01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında 11.784 adet resmi evrak girişi yapılmış, 6330 adet evrak çıkışı yapılmıştır.

Mezat Bölümü

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

01.01.2012-31.12.2012 tarihleri arasında Bölümümüze 1475 adet evrak gelmiş olup; 1475 adet evraktan 1175 adedinin Belediyemiz ilan tahtasında, yasal sürelerle uyularak, ilana çıkarılması ve ilanının yapıldığına dair tutanaklar, ilanının yapılmasını talep eden kuruma, üst yazı ekinde, gönderilmesi sağlandı. Bu evrakın defterlere, ajandalara kayıtları yapılarak, satış günlerinin takibi, münadilerin görev dağılımları yapılmaktadır. Satışların genel olarak takibi ve sonraki aşamaların kayıt altına alınması sağlanarak güncelleme yapılmaktadır. Bölümümüzle ilgili yazışmalara cevap verilmektedir. Bölümümüze gelen evrakların içerikleri doğrultusunda dosyalama yapılarak, daha sonra sonuçlarına göre arşivleme yapılmaktadır.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	1.717.000,00	2.533.051,32
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	263.000,00	261.822,02
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	139.500,00	520.437,34
FAİZ GİDERLERİ	10.000.000,00	13.639.890,91
CARİ TRANSFERLER	12.315.246,00	7.976.558,67
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	11.044,80
YEDEK ÖDENEKLER	24.542.794,00	0,00
GENEL TOPLAM	48.977.540,00	24.942.805,06



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz, kuruluş amacına uygun olarak imar planlarında yeşile ayrılmış alanların amacına uygun hale getirilmesini, yeni oluşturulan ya da mevcut yeşil alan ve parkların bakımları ile devamlılık için gerekli fidan, çiçek ve donanım malzemelerinin üretim veya temini ile ilçe dahilindeki cadde ve sokakların ağaçlandırılmasını, yol ağaçları ve parkların sulanması ve periyodik bakımlarını, ayrıca rekreasyon alanlarında çocuk oyun parkları, imar planları gereğince yaptırdığı projelerde yer alan spor alanlarının oluşturulmasını ve bunların bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmakla görevlidir. Ağaçlandırma faaliyetlerimiz ve bölgemize yeni yeşil alanlar kazandırmak, hedeflerimiz arasında öncelikli bir yer tutmaktadır. Müdürlüğümüz ayrıca Okul, Hastane, İbadethane vb. kuruluşlara Donanım elemanları, Fidan, Mevsimlik çiçek ve çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmaktadır. 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 hazırlanarak meclise sunulmuş, 09.06.2011 tarih 166 sayılı meclis kararı ile kabul edilmiştir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 9 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet fotokopi, 1 adet faks ve 2 adet telsiz telefon bulunmaktadır. mevcut olup hepsinde İnternet bağlantısı vardır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz çalışmalarını 1 müdür, 1 Yük. Peyzaj Mimarı, 2 Ziraat Teknikeri, 1 memur, 2 büro elemanı, 1 adet işçi başı, 4 adet işçi (bu işçilerin 1 adedi park ve yeşil alanlarda, 3 adedi ise depo - gece bekçisi görevlisi) ile yürütmektedir. Ayrıca Kent-yol A.Ş. elemanları olarak 2 adet Ziraat Mühendisi ve 1 adet bilgisayar teknikeri görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- İmar planlarında yeşile ayrılmış alanlarda yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları oluşturmak.
- Cadde,sokak ve rekreasyon alanlarında ağaçlandırma yapmak.
- Mevsimlik çiçek alanları oluşturmak ve devamlılığını sağlamak.
- Parklarda temizlik ve bakım hizmetlerini yapmak.
- Çocuk oyun alanları üretmek, mevcut oyun gruplarının bakım, onarım ve yenilenmesini sağlamak.

- Park ve yeşil alanlara aydınlatma elemanları monte etmek ve devamlı çalışır durumda bulundurmak.

- Park ve yeşil alanlar ile halka açık meydan, ibadethane vb. yerlere oturma grupları ve bank monte etmek ve bunların onarımlarını yapmak.

- Yeni spor tesisleri yapmak, mevcut spor tesislerinin bakımını yapmak.

- Park, yeşil alan ve rekreasyon alanlarında çim biçimi, budama, fidan dibi çapalama, yabancı ot temizliği yapmak.

- Park ve yeşil alanlarda sulama sistemleri oluşturmak, sulama mevsimi süresince sulama sistemi veya arazözle sulama yapmak.

- Park ve yeşil alanlarda görülen bitki hastalıklarına karşı zirai mücadele yapmak.

- Park, yeşil alan ve yol ağaçlarına ihtiyaçları doğrultusunda gübre vermek.

- İhata çalışmaları kapsamında kafes teli çekmek, korkuluk montajı yapmak.

- Park ve yeşil alanlardaki tüm demir ve ahşap donanım elemanlarının rutin olarak bakım ve boyama işlerini yapmak.

- Park ve yeşil alanlardaki sert zemin alanlarının bakım ve yenilenmelerini yapmak.

- Süs havuzu yapmak ve rutin bakım ve yenilenmelerini sağlamak.

- Kamuya ait alanlar ile özel bahçelerde bulunan ve tehlike arzeden veya budanması gereken fidanların budamasını yapmak.

- Park, yeşil alan ve meydanlara heykel, büst, kamelya yapmak.

- Park ve yeşil alanlardaki donanım elemanlarının rutin olarak bakım ve yenilenmesini sağlamak.

- İhtiyaç duyulan tüm bitkileri üretmek veya temin etmek.

- Çim alanların bakım ve yenilenmesini sağlamak.

- Planlama ve proje çalışmaları.

Müdürlüğümüz sorumluluk alanında 212 adet park ve yeşil alan (88 adet park, 124 adet yeşil alan) bulunmaktadır. 82 adet parkımızda çocuk oyun grubu bulunmaktadır. 107 adet parkımızda aydınlatma elemanı bulunmaktadır. Aktif Park ve yeşil alanların toplamı (104.000 m2 Ayazağa mesire alanı dahil) 258.564 m2 olup, yeşil alan miktarı 189.556 m2 'dir. Mevcut park ve yeşil alanlarımızın devamlı olarak temizliği, çim alanların biçimi, donanım elemanlarının (çocuk oyun grubu, oturma grubu, aydınlatma elemanları vb.) bakım onarım ve yenilenmesi rutin olarak yapılmaktadır. Ayrıca ihata çalışmaları kapsamında korkuluk yenileme ve boyama çalışmaları yapılmaktadır. Sulama sezonunda gündüz 2, gece 3 adet arazözle sulama yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz program ve hedefleri doğrultusunda, 01 Ocak 2012 – 31 Aralık 2012 tarihleri arasındaki çalışmalar aşağıda özetlenmiştir

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR	ÖLÇÜ
Dönem içindeki park ve yeşil alan sayısı	212	Adet
Yeni yapılan park ve yeşil alan sayısı	13	Adet
Ağaç ve çalı dikimi	15.750	Adet
Mevsimlik çiçek dikimi	186.745	Adet
Çocuk oyun gruplu park sayısı	82	Adet
Aydınlatma elemanı olan park sayısı	107	Adet
Kullanılan çim tohumu	500	Kg
Yenileme yapılan park ve yeşil alan sayısı	6	Adet
Çocuk oyun grubu montajı	16	Takım
Spor aletleri(fitness aletleri) bulunan park sayısı	24	Adet
Spor aletleri (fitness aletleri) temin ve montajı	11	Takım
Salıncak tamiri ve montajı	150	Adet
Projektör temin ve montajı	70	Adet
Bank temini ve montajı	2500	Adet
Spor tesisi bulunan park sayısı	18	Adet
Beton çiçeklik temin ve montajı	130	Adet
Çöp kovası temin ve montajı	200	Adet
Hazır çim uygulaması çalışmaları	12.500	m2
Fidan çevresi yapımı çalışmaları	4.478	Adet
Sert zemin döşeme ve yenileme çalışmaları	3.714	m2
Fidan dibi çapalama	48.000	Adet
Demir ve ahşap imalat boyama çalışmaları	19.700	m2
Zararlılarla mücadele(ilaçlama)çalışmaları	20.000	Adet
Çim biçimi çalışmaları	1500	Dekar
Suni gübreleme çalışmaları	1000	Litre
Orta refüj peyzaj uygulamaları	2	Adet
Sulama sistemi bulunan park sayısı	36	Adet
Budama	78.612	Adet
Çocuk oyun Grubu ve spor aletleri zeminin kauçuk kaplanması	4.938,27	m2

NOT: *Kentsel tasarım yapılan cadde ve sokaklarda kaldırım çalışmalarıyla beraber varolan ağaçlar yenilenerek eksik ağaçlar dikilmiştir.

Müdürlüğümüzce 1 Ocak 2012- 31 Aralık 2012 tarihleri arasındaki dönem içerisinde 13 adet yeni yeşil alan yapımı gerçekleştirilmiştir. 18.864 m2 Yeni yeşil alan üretilmiştir. Bununla beraber Ayazağa bölgesinde 104.000 m2'lik ormanlık alan "İstanbul Orman Bölge Müdürlüğü"nden kiralanarak C Tipi mesire alanı olarak kiralanmış ve düzenlenerek halkın hizmetine sunulmuştur.

Park ve bahçeler müdürlüğümüzce 2012 yılı içerisinde 6 adet park yeşil alanda toplam 15.702,65 m2 lik revizyon çalışmaları yapılmak suretiyle parklarımızın peyzaj düzenlemeleri yenilenmiş, sert zemin oluşumu ve duvar yapımı gerçekleştirilmiş, donanım eksiklikleri giderilerek parklar yeni ve çağdaş bir görünüme kavuşturularak halkımızın hizmetine sunulmuştur. Bölgemizde bulunan süs havuzlarının bakım ve onarımları rutin olarak yapılmaktadır. Dönem içinde gelen evrakla 580 başvuru yapılmış, giden evrakta 935 işlem yapılmış olup, elektronik posta ile verilen cevaplar dışında toplam 1.535 işlem gerçekleştirilmiştir.

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

İHALE KAPSAMINDA YAPILAN İŞLER:

Faaliyet No: II.3.2.2

Faaliyet Adı: Var olan park ve yeşil alanların bakımının yapılması

Hedef: Park ve yeşil alanların bakımı

1.Bölge Park ve Yeşil Alanların Bakımı (12 ay) Tüm parklar
2.Bölge Park ve Yeşil Alanların Bakımı(12 ay) Tüm parklar
3.Bölge Park ve Yeşil Alanların Bakımı(12 ay) Tüm parklar
Yaşar Kemal Parkı, Antikacılar,Cumhuriyet Parkı ve Mıstık parklarında Güvenlik kamerası kurulması
Şişli İlçesi 1.Bölge Tretuvar ve Refüjlerde Yabani Ot Temizliği ve Fidan Dibi Çapalama
Şişli İlçesi 2.Bölge Tretuvar ve Refüjlerde Yabani Ot Temizliği ve Fidan Dibi Çapalama
Şişli 2.bölge park ve yeşil alanların bakımı işi (2 ay)
Şişli 3.Bölge Park ve Yeşil Alanların Bakımı işi (2,5 ay)
Ayazağa, Maslak ve Huzur Mh.lerinde Tretuvar ve Refüjlerde Yabani Ot Temizliği ve Fidan dibi çapalama
Cumhuriyet Parkı Atatürk Heykeli ve 17 Adet Türk Büyükleri Büstlerinin Bakım ve Onarımı
Şişli İlçesi Kurtuluş,Feriköy,Duatepe,Ergenekon ve Yayla Mh.lerinde Tretuvar ve Orta Refüjlerde Yabani Ot Temizliği
Ayazağa,Huzur ve Maslak Mah.leri Park ve Yeşil Alanlar ile Yol ve ağaçları ve Şevlerde Fidan ve çalı sulama
Ayazağa Yeşiltepe Mesire alanına Güvenlik Kamerası Kurulması.
Şişli 1.Bölge Park ve Yeşil Alanlarda Demir Yüzeylerin Boyanması.
Şişli ilçesi Gülbağ,M.köy,Fulya ve 19 mayıs Mh.lerinde Tretuvar ve Orta Refüjlerde Yabani ot Temizliği
Şişli 1.ve 2.bölgelerde bulunan park ve yeşil alanlarda Onarım ve çevre düzenleme işi.
Şişli 1.bölge park ve yeşil alanlarda bulunan çocuk oyun grubu,spor aletleri ve ferforje boyanması işi



Şişli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Bahçesi



Avni Dilligil Parkı



Yay Meydanı Parkı



Huzur Mahallesi Oyak Sitesi

Faaliyet No: II.3.2.3

Faaliyet Adı: Park ve yeşil alanlarda set zeminlerin yenilenmesi

Hedef: 5000 m2

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Meşrutiyet Mh.ve Halaskargazi Mh. Tretuvarlarda 700 Adet Ağaç Kenar Taşı Yapımı	350,00 m2
Şişli İlçesi muhtelif alanlarda sert zemin ve duvar tamirâtı	262,68 m2
Şişli İlçe Mili eğitim müd.bahçesi, Abdi ipekçi ve Oya sokak yeşil alanlarda Ferforje Demir İmalatı ile Sert Zemin Yenileme işi.	473,31 m2
Muhtelif alanlarda sert zemin yenileme ve yeşil alan düzenleme işi	649,09 m2
Şişli İlçesi Maslak mah.Park ve Yeşil Alanlarda Ferforje yapımı	115,06 m2
Şişli Muhtelif bölgelerde sert zemin ve çevre düzenleme işi.	4.938,27 m2
Şişli İlçesi muhtelif mah.ve sok.ağaç kenartaşı alımı ve yerine montajı işi.(3728 adet)	1.864 m2
Toplam	8.652,41 m2



Esentepe Muhtarlık Yanı Parkı



Mevcut alanda; Dekoratif taşlar kullanılarak sert zemin çalışması yapılmıştır. Tahrip olan çocuk oyun grubu altı kauçuk alan; EPDM kauçuk malzemesiyle revize edilmiş ve çocuklarımız için daha sağlıklı, kullanışlı TSE onaylı çocuk oyun grubu montajı yapılmıştır.

Park alanı; dekoratif tuğla duvar yapımı ile modern bir görünüme kavuşturulmuş, parkı sınırlayan alanlarda uygulanan rulo çim serimi işi, mevsimlik çiçeklerle zenginleştirilmiştir.

Vatandaşlarımızın dinlenebilmeleri ve hoş vakit geçirebilmeleri için oturma birimleri oluşturulmuş, 1 adet pergola ve kış bahçesi uygulaması yapılmıştır.

Faaliyet No: II.3.2.4
Faaliyet Adı: Çim alanlarının yenilenmesi
Hedef: 10.000 m2

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Hazır Rulo Çim Alımı İşi	10.000 m2
Hazır Rulo Çim Alımı	2.500 m2
Toplam	10.250 m2



Cumhuriyet Parkı Hazır Rulo Çim Serimi



Ayazağa Mesire Alanı

Faaliyet No: II.3.2.5
Faaliyet Adı: Çocuk Oyun Gruplarının Yenilenmesi
Hedef: 20 Adet

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
2 takım Çiftkuleli, 1 takım Tek kuleli Ahşap Çocuk Oyun Grubu Alımı	3 Takım
Işıklı ve Sesli Tırmanma Aleti	1 Adet
Çocuk Oyun Grubu Alımı	4 Takım
Çift Kuleli Oyun Grubu(2salıncak, 4zıpzıp)	2 Takım
Çift Kuleli Ahşap Çocuk Oyun Grubu Alımı	4 Takım
Tek Kuleli Çocuk Oyun Grubu Alımı (3 adet Figürlü Zıpzıp, 1 adet Düz Kaydırak, 5 adet Spiral kaydırak.)	1 Takım
2 kuleli Çocuk Oyun Grubu Alımı	2 Takım
Toplam	17 Takım



Serdar Ortaç Parkı

Faaliyet No: II.3.2.6
Faaliyet Adı: Oturma Elemanlarının Yenilenmesi
Hedef: 1500 Adet

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
4500 adet bank alımı(ihale devam ediyor)	2.750 adet
Oturma Bankı Alımı	1365Adet
Ahşap piknik Masası Alımı	156 Adet
Toplam	4.271 Adet



İlçe Kaymakamlık Bahçesi

Faaliyet No: II.3.2.7

Faaliyet Adı: Yollara ve parklara fidan ve çalı dikimi

Hedef: 1500 Adet

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
3 Kalem Bitki Alımı	200 Adet
Piramit Mazı Alımı	200 Adet
6 Kalem Bitki Alımı	998 Adet
Karayemiş Alımı	25 Adet
5 Kalem Bitki Alımı	2247 Adet
Gül Alımı	2250 Adet
İthal Nandina Alımı	308 Adet
3 Kalem Bitki Alımı (Gül,Topleylandi,Leylandi)	660 Adet
3 Kalem Bitki Alımı	150 Adet
İlex Alımı	25 Adet
10 Kalem Bitki Alımı	752 Adet
Karayemiş Alımı	30 Adet
17 Kalem Bitki Alımı	3.049 Adet
Ligustrum Alımı	30.000 Adet
Taflan Alımı	1.000 Adet

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
2 Kalem Bitki Alımı	1.900 Adet
İthal İhlamur Alımı	25 Adet
4 Kalem Bitki Alımı	75 Adet
Ligustrum Alımı	30 Adet
8 Kalem Bitki Alımı	972 Adet
İthal Karayemiş Alımı	15 Adet
Hatmi Alımı	25 Adet
İthal İhlamur Alımı	25 Adet
Leylandi Alımı	316 Adet
İthal Manolya Alımı	20 Adet
4 Kalem Bitki Alımı	1.993 Adet
Leylandi Ağaç Alımı	500 Adet
Zakkum Alımı	10 Adet
Manolya Alımı	32 Adet
İhlamur Alımı	15 Adet
Toplam	47.847 Adet



Faaliyet No: II.3.2.8
Faaliyet Adı: Mevsimlik Çiçek Temini ve Dikimi
Hedef: 200.000 Adet

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
14 Kalem sümbül,Nergis Soğanı Alımı	30.000 Adet
Mevsimlik Çiçek Alımı	155.745 Adet
Toplam	185.745 Adet



Faaliyet No: II.3.2.9 - Faaliyet Adı: Kavak ağaçlarının kesimi ve yol, refüj yeşil alanlardaki ağaçların budanması - Hedef: 10.000 Adet

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Şişli İlçesi 1.Bölge Yol ve Orta Refüjlerdeki Ağaçların Budanması	5795 Adet
Mecidiyeköy, Fulya, Kaptanpaşa ve Kuştepe mah. Ağaçların ve Çalılarının Budanması	3150 Adet
H.Edip Adıvar, Yayla,H.Rıfatpaşa ve M.Ş.Paşa Mah. Ağaç ve çalılarının Budanması	3292 Adet
Mecidiyeköy, Fulya, Kaptanpaşa ve Kuştepe mah. Yol ve refüjlerde bulunan ağaçların budanması ve bakımı	3750 adet
Toplam	15.987 Adet

Faaliyet No: II.3.2.10 - Faaliyet Adı: Yeni park ve yeşil alan üretmek - Hedef: 4000 m2

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Şişli ilçesi muhtelif park ve yeşil alanlardaki park ve yeşil alanların bakım ve onarım işi. (Fuat Soylu İ.Ö.Okul yanı yürüyüş yolu ve kreş bahçesi yeşil alan, Eşrefefendi Sk. merdivenler, Motor Meslek Lisesi yanı yeşil alan, Sultan sk. yeşil alan, Spor sk. yeşil alan yapımı)	7254 m2

Faaliyet No: II.3.2.11 - Faaliyet Adı: Varolan park ve yeşil alanlarda revizyon yapmak - Hedef: 10.000 m2

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Şişli Endüstri Meslek Lisesi Okul Bahçesi Çevre Düzenleme İşi.	564,69 m2
Muhtelif Yeşil Alanlarda Çevre Düzenleme ve Revizyon.	714,41 m2
Şişli Nuri Akın Lisesi bahçesinde mevcut süs havuzunun sökülerek yenisinin yapılması.	-
Şişli Nuri Akın Anadolu Lisesi Bahçesinde Çevre Düzenleme işi	423,55 m2.
Toplam	1.702,65 m2

Faaliyet No: II.3.2.17
Faaliyet Adı: Park ve yeşil alanlardaki aydınlatma elemanlarının yenilenmesi ve bakımının yapılması
Hedef: 10.000 m2

YAPILAN ÇALIŞMA ADI

48 adet parkın elektrik proje çizilmesi Bedaş sözleşmelerinin ve topraklamalarının yapımı

10 Kalem Elektrik Malzeme Alımı

Aydınlatma direği Ankrajı, Panel Kapağı Alımı

9 Kalem Elektrik Malzemesi Alımı

3 Kalem Elektrik Malzeme Alımı

Faaliyet No: II.3.2.12 - Faaliyet Adı: Parklardaki çocuk oyun alanları ile spor aletleri alanlarında kauçuk kaplama yapılması
Hedef: 1.500 m2

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Şişli İlçesi muhtelif alanlarda Çocuk Oyun Alanlarının Kauçuk Zeminle Kaplanması	639,34 m2
Muhtelif Alanlarda Çocuk Oyun alanlarının Kauçuk Zeminle kaplanması	553,85 m2
Huzur mah. Sosyal tesisler yanı, Merkez mh. Sıracevizler ve H.E.Adivar mh. Çifte- cevizler Parkları Çocuk Oyun alanlarının kauçuk zemin kaplama.	666,08m2
Dökme EPDM ve EPDM karo kauçuk alımı	3.079 m2
Toplam	4.938,27 m2



Faaliyet No: II.3.2.114
Faaliyet Adı: Park ve yeşil alanlardaki spor aletlerinin bakım onarım ve yenilenmesi
Hedef: 10 Adet

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
10 Kalem Spor Aletleri Alımı	7 Takım
8 Kalem Spor Aletleri Alımı	4 Takım
Toplam	11 Takım

DİĞER HARCAMLAR:

ALINAN MAL - MALZEME	MİKTAR
Herek, Bağlama ipi alımı	2.000 Adet
Kompozit Ağaç dibi ızgara alımı	50 Adet
Çöp Torbası,Rulo fırça,Tırmık vb. Malzeme alımı	8 Kalem
Ayaklı Çöp Kutusu	200 Adet
Bitkisel Toprak Alımı	400 m3
Plastik Saksı ve altlığı Alımı	7 Kalem
Ağaç Çevresi Alımı	50 adet
Marangoz Malzemesi Alımı	16 Kalem
Su Kontrası (50 ad), Bank Tahtası(592 ad.), Kamelya(1 ad.) Alımı	3 Kalem
Tabela Alımı	79 Adet

ALINAN MAL - MALZEME	MİKTAR
Bitkisel Toprak Alımı	150 m3
Kamelya Alımı	3 Adet
Sıvı Gübre Alımı	1.000 Litre
Beton Saksı, Krom saksı, Ahşap Saksı,Manuel ve oto.ilaçlama pompası	50 Adet- 40 Adet- 58 Adet 2 adet
Marangoz Malzemesi Alımı	11 Kalem
Plastik Salıncak Oturağı Alımı	150 Adet
Hırdavat malzemesi Alımı	23 Kalem
Kömür Alımı	2 ton
Marangoz malzemesi alımı	11 Kalem

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	0,00	3.631,81
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.306.450,00	9.798.897,26
GENEL TOPLAM	5.306.450,00	9.802.529,07



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- İmar Kanunu, İstanbul İmar Yönetmeliği ve diğer yasa ve yönetmelik mevzuatlar doğrultusunda ilçe sınırları dahilindeki bölgenin imar planlarının üst ölçekli planlara uygun olarak yapımı;
- İhtiyaca cevap vermeyen mevcut imar planlarının revizyonunun ve tadilatlarının yapımı;
- Yeni yerleşmelerin, dönüşümlerin, kentsel yapılanmanın her ölçekte sağlanması, ilçe dahilinde belirlenen kentsel dönüşüm alanlarının kentin gelişimine uygun olarak eskiyen kısımlarının sağlıklılaştırılması veya yenilenmesine yönelik plan çalışmalarının yapılması, konut alanları, sanayi ve ticaret alanları, teknoloji parkları ve sosyal donatıların oluşturulması.
- İlçenin doğal ve tarihi değerlerini koruyarak kentsel gelişimi çok yönlü katkı ve katılımla ekonomik ve sosyal yapı gerekçeleriyle sürdürülebilir kılmak adına yeni projeler üretmek.
- Kentin ihtiyaçları doğrultusunda kentsel tasarım projelerinin yapımı ve yaptırılması, cephe ıslah çalışmalarının yapımı ve yaptırılması.
- 1/100.000 ölçekli İstanbul Çevre Düzeni Planı'nın incelenmesi neticesinde ilçe sınırlarımız dahilinde tespit edilen konuların İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na iletilmesi.
- 1/25.000 ölçekli İstanbul Nazım İmar 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 doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışmalarının yürütülmesi
- 1/5000 ölçekli Tarihi Sit Alanları Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı ve Etkileşim Geçiş Sahası Nazım İmar Planı doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışmalarının 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
- 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Müdür (Mimar), 1 Büro Şefi (Şehir Plancısı), 5 Teknik Eleman (4 Şehir Plancısı, 1 Harita Mühendisi), 4 Kent-Yol elamanı, 1 İşçi (Daktilograf) ve 3 memur (Arşiv Görevlisi) görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER**Büro Hizmetleri**

- Gelen Evrak Sayısı : 686
- Giden Evrak Sayısı : 661
- Büyükşehir Belediye Başkanlığına giden 1/1000 ölçekli Teklif Dosya sayısı: 20 adettir.
- Büyükşehir Belediye Başkanlığından onaylanıp gelen 1/1000 ölçekli plan sayısı: 11 adettir.
- Büyükşehir Belediye Başkanlığından onaylanıp gelen 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı sayısı: 9 adettir. (Aynı anda 1/1000 ölçekli U.İ. Planları da onaylanıp gelen 5 adettir.)

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

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	0,00	7.480,60
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	48.800,00	20.140,00
SERMAYE GİDERLERİ	26.000,00	0,00
GENEL TOPLAM	74.800,00	27.620,60



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Sıhhi Müesseseler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin Ruhsatlandırma, denetleme ve takip hizmetlerini yürütmek, sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerin çevre ile uyumlarını sağlamak, bilimsel ve teknolojik gelişmelerden yararlanarak sanayileşme, şehirleşme arasındaki dengenin imar planları çerçevesinde yönlendirici görevleri yapmaktadır.
- Bölgemiz dahilinde yük ve insan taşıyan asansörler ve yürüyen merdivenler kayıt altına alınarak yıllık periyodik muayenelerinin A Tipi Muayene kuruluşları tarafından yapılmasını sağlayarak ruhsatlandırılmasını sağlamak,
- Pazar İşgaliye yerlerinin yerinde kontrol hizmetleri,
- Ölçü - ayar ve tarife tasdik gibi yerinde kontrol hizmetleri,
- Buhar jeneratörleri ve kompresörler gibi basınçlı hava kaplarının bulunduğu gayri sıhhi müesseselerin yıllık periyodik muayenelerinin yapılması,
- Proje Tasdik ve kontrol hizmetleri.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 2 müdür yardımcısı dahil olmak üzere toplam 10 memur, 2 işçi ve 3 Kent-Yol elemanı görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

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

- Sıhhi Müesseselere ve Umuma açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin Ruhsatlandırılması ve denetlenmesi
- Gayri Sıhhi müesseselere ruhsat verilmesi, Proje tasdik ve kontrol hizmetleri, Basınçlı Hava Kapları bulunan işyerlerinin muayenelerinin yaptırılması,
- Asansörlerin ve Yürüyen Merdivenlerin Ruhsatlandırılması ve yıllık kontrollerinin yapılması için altyapıyı ve protokolü hazırlamak.
- Mesul Müdürlük Belgelerinin verilmesi,
- Pazar – İşgaliye, Ölçü – Ayar ve Tarife Tasdik Hizmetleri.

	MURACAAT	VERİLEN RUHSAT
GAYRI SIHHİ	263 Adet	191 Adet
SIHHİ	2390 Adet	3119 Adet
HAFTA TATİL RUHSATI	926 Adet	926 Adet

- 01-2012 /31-12-2012 Tarihleri arasında 100 Adet Asansör Ruhsatı verilmiştir.
- 01-01-2012 /31-12-2012 Tarihleri arasında Asansör Fenni Muayenesi onaylanmış kuruluş tarafından yapılmaktadır.
- 01-01-2012 /31-12-2012 Tarihleri arasında 7 Adet Basıncılı Hava Kaplarının Muayenesi yapılmıştır.
- 01-01-2012 /31-12-2012 Tarihleri arasında 728 Ölçü Ayar Muayenesi yapılmıştır.
- 01-01-2012 /31-12-2012 Tarihleri arasında 19 Adet Eğlence Ve Dinlenme yerinin Düzenli denetlenmesi sağlanarak bu yerlere Mesul Müdürlük Belgesi verilmiştir.
- 01-01-2012 /31-12-2012 Tarihleri arasında 926 Adet Hafta Sonu Tatil Ruhsatı verilmiştir.
- 01-01-2012 /31-12-2012 Tarihleri arasında 3119 Adet Sıhhi İşyeri Ruhsatı verilmiştir.
- 01-01-2012 /31-12-2012 Tarihleri arasında 191 Adet Gayri Sıhhi İşyeri Ruhsatı verilmiştir.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	205.000,00	237.071,28
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	30.000,00	30.205,49
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	101.000,00	20.232,20
GENEL TOPLAM	336.000,00	287.508,97



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu hükümleri doğrultusunda görev yetki ve sorumlulukları belirtilmiştir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde; 58 Adet Bilgisayar, 35 Adet Yazıcı, 5 Adet Hemogram Cihazı, 7 Adet Spektrofotometre, 4 Adet Sedimentasyon Cihazı, 5 Adet EKG Cihazı, 4 Adet Röntgen Ünitesi, 1 Adet Seyyar Röntgen Ünitesi, 1 Adet Panoramik Diş Röntgen Ünitesi, 1 Adet Diş Röntgen Ünitesi, 2 Adet Ultrason Cihazı, 6 Adet Defibrilatör Cihazı, 1 Adet İdrar Strip Okuyucu ve 2 Adet Otoklav bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde;

Personel : 22 memur, 5 işçi, 87 Hizmet Alımı Yoluyla Yardımcı Personel, 44 Hizmet Alımı Yoluyla Sağlık Personeli,

Kamu Personeli : 1 Müdür (doktor), 5 Uzman doktor (sözleşmeli), 4 Pratisyen hekim, 1 Diş hekimi, 1 Eczacı, 1 Psikolog, 1 Sağlık memuru, 1 Şef, 1 Tahsildar, 6 Memur, 5 İşçi

Hizmet alımı yoluyla çalıştırılan; 3 Uzman doktor, 7 Pratisyen hekim, 5 Diş hekimi, 9 Laborant, 1 Sosyal hizmet uzmanı, 3 Röntgen Teknisyeni, 10 Sağlık memuru, 3 Hemşire, 3 Tıbbi sekreter, 20 Kreş öğretmeni, 4 Sınıf annesi, 18 Kayıt elemanı, 24 Temizlik elemanı, 10 Mutfak görevlisi, 11 Şoför görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- POLİKLİNİK HİZMETLERİ

Polikliniklerimiz Şişli halkına; muayene, acil hizmetler (ambulans hizmeti), laboratuvar, röntgen ve diş polikliniği hizmetleri vermiştir. 2012 yılında toplam 260.850 tıbbi işlem uygulanmıştır.

Tıbbi işlemlerin semt polikliniklerine göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

POLİKLİNİKLER / İŞ VE İŞLEM SAYISI	Merkez Polik.	Şişli Paşa Tıp Merk.	Şişli Tıp Merk. Kurtuluş Polik.	Ayazağa Tıp Merk.	Başkanlık Binası Polik.	Toplam
Hasta muayene ve tedavi (Kişi Sayısı)	25.294	19.023	19.994	26.985	9.581	100.877
Röntgen çekimi	13.508	204	427	3.302		17.441
Laboratuvar tetkiki(mikrobiyoloji ve biyokimya)	43.513	2.222	2.029	4.847		52.611
Diş muayene (tedavi,çekim ve protez)		6.288	1.854	13.710		21.852
Ultrasonagrafi			202	132		334
Sağ.Raporu (evlilik ve sağlık)	5.338			883		6.221
Portör	51.750					51.750
Aambulans Hizmetleri	2.468					2.468
Hemşirelik hizmetleri (aşı,pansuman vs.)	1.105	2.557	2.023	1.611		7.296
TOPLAM	142.976	30.294	26.529	51.470	9.581	260.850

- SAĞLIK RAPORLARI

Polikliniklerimizde değişik konularda raporlar düzenlenmektedir.

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

- ESNAF MUAYENESİ VE PORTÖR TARAMASI

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

Bu çalışmalarımız "Fiziksel Muayene" "Röntgen ve Laboratuvar" olmak üzere iki grupta yapılmaktadır.

- İŞYERİ DENETİMİ VE ŞİKAYETLERİN TAKİP EDİLMESİ

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

İlçemizdeki işyerlerinin denetimi Şişli Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü'nün yetkisi dahilinde koordineli olarak sürdürülmektedir.

- 2012 yılında 259 şikayet cevaplanmıştır.

- AMBULANS HİZMETLERİ

- 2012 yılında alınan 4 hasta nakil ambulansı ve 1 adet diyaliz aracı ile bölge halkının ihtiyaçları karşılanmıştır. 2.468 hasta nakli gerçekleştirilmiştir.

- CENAZE HİZMETLERİ

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

Yurt içi veya yurt dışına nakledilecek cenazelerin tabutlanma işlemleri yaptırılıp, yol nakil belgeleri düzenlenerek tabutu mühürlendikten 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.
- 2 adet cenaze aracımızla hizmet vermekteyiz.

01.01.2012-31.12.2012 yılı cenaze sayısı : 598
01.01.2012-31.12.2012 mezar nakli : 4

- BELEDİYE PERSONELİNE YÖNELİK İŞ GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ

- Belediyemizin kadrolu İşçilerinin genel muayeneleri yapıp, periyodik muayene kartlarına işlenmiştir. Riskli görevlerde çalışan işçilerimiz meslek hastalıkları hastanelerine sevk edilerek rutin yapılması gereken muayene-tetkik ve takipleri yapılmıştır.

- Hepatit, sifilis, HIV, karaciğer fonksiyon testleri v.s kan testleri yapıldı.

- Akciğer tetkikleri yapılarak film çekilmek suretiyle muayeneleri yapıldı.

- Kurumumuz tarafından tüm Sağlık İşleri Müdürlüğü personeli laboratuvarımızda Hepatit B yönünden tetkik edilerek, aşıları tamamlanmıştır.

- İlgili personele portör muayenesi yapılmıştır.

- GÜNDÜZ ÇOCUK BAKIMI

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Halide Edip Adıvar Mahallesi gündüz çocuk bakım evi, Gülbağ gündüz çocuk bakım evi, Ayazağa Mahallesi gündüz çocuk bakım evi, Yayla Mahallesi gündüz çocuk bakım evi ve Esentepe gündüz çocuk bakım evlerinde, 4-6 yaş gurubu toplam 281 çocuğa okul öncesi eğitim verilmiştir.

- TOPLUM MERKEZİ

- Toplum Merkezimizde, Şişli Halk Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile İngilizce, Bilgisayar, Diksiyon, El Sanatları ve Aşçılık kursları verilmektedir.

- Uzm. Psikolog tarafından Çocuk, Aile Danışmanlığı ve çift terapisi hizmetimiz vardır.

- Şiddet gören Kadınlarımıza psikolojik destek, çocuklara kreşlerimizde bakım ve tıp merkezlerimizde sağlık hizmeti verilmektedir. İş bulma ve işe yerleştirmede destek olunmaktadır.

- Gerekli konularda konu uzmanları davet edilerek eğitim seminerleri düzenlenmektedir.

- Milli Eğitim Müdürlüğü ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü işbirliği ile çocuk ve engellilere yönelik ev ziyaretleri, özürü ailelerine aylık bağlanması hizmeti sunulmaktadır.

- Kadın sığınma evinde toplam 43 kişi sığınak desteği aldı, bunların 19'u çocuk, 24'ü kadın.

- 10 kadın iş buldu, 1 kadın meslek kursuna gitti ve mesleğine uygun iş buldu.

- 1 kadına kpss kursu desteği sağlandı, kursa giderek sınavda barajı geçti ve tercihlerini yaptı.

- 2 kadın yarım kalan eğitimlerini devam ettirebilmek için açık öğretim lisesine kayıt yaptırdı.

- Sömestr ve yaz tatilinde çocuklara tatil programı yapıldı.

2012 de olduğu gibi gelecek yıllar için de kadınlara aşağıdaki destekler verilecektir:

- . Hukuksal bilgilendirme ve baro aracılığıyla avukat tayini
- . Psikolojik destek
- . Bireysel terapi
- . Psikiyatrik destek
- . Gerektiğinde tıbbi destek
- . Giysi yardımı

- . İş bulmaya ve meslek edinmeye dönük olarak yönlendirme
- . Kültürel destek (toplucu sinema, tiyatro, konser, sergi gibi etkinliklere gitme)
- . Gerekli görülürse refakat (okuma yazma bilmediği ya da engelli, yaralı olduğu durumlarda, polisle birlikte can güvenliğinin olmadığı durumlarda, ağır depresyonda olması durumunda)

Çocuklara verilmekte olan ve verilecek destekler;

- . Okul desteği (okul değiştirme vb süreçlerdeki bürokratik destek, eğitim ihtiyaçlarını karşılayacak teknik destek)
- . Kültürel destek (tiyatro, sinemaya, konsere gitme, gönüllü bir grubun sürdürdüğü eğitim amaçlı animasyon gösterisi)
- . Çocuk kitaplığı
- . Aşıları da içeren tıbbi destek

- ALZHEİMER GÜNDÜZ BAKIM EVİ

- 25 kişilik hasta bakım kapasitesi olan Alzheimer Gündüz Bakım Evinde 2012 yılında yüzde yüz doluluk sağlanmış, 26 hasta bakılmıştır.

2012 YILINDA SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜNYESİNDE YAPILAN YENİ HİZMETLER

- 2012 yılında Müdürlüğümüze 3 adet Hasta Nakil Ambulansı alınmıştır.

- ECZACILIK VE İLAÇ DENETİM HİZMETLERİ

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

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	852.000,00	633.074,45
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	151.000,00	97.814,36
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.605.000,00	7.184.227,13
CARİ TRANSFERLER	1.085.000,00	1.168.121,01
SERMAYE GİDERLERİ	1.230.000,00	513.394,95
GENEL TOPLAM	9.923.000,00	9.596.631,90



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz; Çevre Kanunu ve bu Kanuna bağlı olarak çıkarılan yönetmelikler, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 675 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve diğer ilgili mevzuatlar kapsamında çalışmalarını sürdürmektedir.

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları:

- Cadde, sokak ve ana arterlerin süpürülmesi, çöp toplama,
- Gece ve gündüz hazır ekip bulundurma,
- Cadde ve sokakların yıkanması,
- Tretuvar, mezarlık duvarları, istinat duvarlarının boyanması,
- İbadet yerlerinin temizlenmesi,
- İçme suyu dağıtımı,
- Pazar yerlerinin temizlenmesi ve yıkanması,
- Müdürlüğümüzde görevli zabıta komiseri ile verilen hizmetler

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz büro çalışmalarında 12 adet bilgisayar, 8 adet yazıcı, 2 adet faks ve internet kullanılmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarında 12 adet küçük çöp kamyonu, 22 adet büyük çöp kamyonu, 7 adet içme suyu dağıtım tankeri, 4 adet cadde, sokak ve Pazar yerleri yıkama ve dezenfekte aracı, 2 adet binek aracı ile 2 adet hizmet aracı kullanılmaktadır. Söz konusu araçlar Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından Müdürlüğümüze tahsis edilmektedir.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

- **Memur Personel Durumu:** 01.01.2012 – 31.12.2012 tarihine kadar kadromuzda 14 memur bulunmaktadır. Ayrıca dış Müdürlük kadrosunda olup, Müdürlüğümüz emrinde görev yapmakta olan 2 memur personelimiz bulunmaktadır.

- **İşçi Personel Durumu:** 01.01.2012 tarihinde işçi sayımız 116 dır. 01.01.2012 tarihinden 31.12.2012 tarihine kadar 25 işçi personel emekli olmuştur. Bu durumda:

Müdürlüğümüzde Çalışan İşçi Sayısı : 57

Dış Müdürlüklerde Çalışan İşçi Sayısı: 59

Ayrıca dış Müdürlük kadrosunda olup, Müdürlüğümüz emrinde görev yapmakta olan 4 işçi personelimiz bulunmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- **KENT-YOL A.Ş. Personel Durumu:** Kent-Yol A.Ş. İşçi Personeli ile çöp toplama, Pazar yerleri süpürme ve yıkama ile çöp taşıma işleri yapılmaktadır. Bu durumda:

Gündüz Süpürge ve Çöp Toplamada Çalışan Personel	: 400
Gece ve Cumartesi-Pazar Çalışan Personel	: 220
İdari İşlerde Çalışan Personel	: 30
Şoför	: 80

- ÇÖP TOPLAMA:

Günün 24 saati 3 vardiya halinde çöp toplama işine devam etmekteyiz. Sabah 06.00 itibari ile Mahmutşevketpaşa, Kaptanpaşa, Kuştepe, Huzur, Maslak 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, Halide Edip Adıvar, Halıllıfatpaşa mahallelerinin çöpleri alınmaktadır.

Belediyemiz sınırlarındaki bütün ana caddelerden günde 4 defa, sokaklardan ise her gün 2 defa çöp toplanmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz olarak çöp toplama ve taşıma işinde; 3 adet minyatür çöp toplama aracı, 18 adet küçük çöp toplama aracı ve 16 adet büyük çöp toplama aracı olmak üzere toplam 37 adet çöp toplama aracı ile Belediyemiz sınırlarında günlük ortalama 600 ton çöp toplanmaktadır.

Buna göre:

Sabah Vardiyası	5 büyük araç, 6 küçük araç
Öğleden Sonra	1 büyük araç, 4 küçük araç
Gece Vardiyası	16 büyük araç, 18 küçük araç
Gece ve Gündüz	3 açık kasa minyatür çöp aracı

ile 3 vardiya olarak çöp toplama işi yapılmaktadır.

1. VARDİYA: Sabah saat 06.00'dan başlayıp öğleden sonra 14.30'a kadar trafiğe uygun olan yerlerdeki çöpler alınmaktadır. 06.00 – 14.30 saatleri arası çıkan araç sayısı ve toplanan çöp miktarı:

Sabah vardiyamızda çıkan araç sayısı	11
Sefer sayısı	22
Toplanan çöp miktarı	137 Ton

2. VARDİYA: Öğlen saat 14.30'da başlayıp gece 20.00'de bitmektedir. 14.30.- 20.00. arası çıkan araç sayısı ve toplam çöp miktarı:

Araç sayısı	5
Sefer sayısı	10
Toplanan çöp miktarı	69 Ton

3. VARDİYA (GECE): Bu vardiyada gece semt pazarlarının çöpleri alınmakta ve yıkanmaktadır. Ayrıca gündüz trafiğin yoğun olduğu ana arterler ve bazı mahalleler gece saat 21.00'den sabah saat 06.00'a kadar çöpleri toplatılmaktadır. Gece 21.00 ile sabah 06.00 arası çıkan araç sayısı ve toplanan çöp miktarı:

Araç sayısı	34
Sefer sayısı	68
Toplanan çöp miktarı	394 Ton

Yukarıdaki verilere göre 1 günde, 1 ayda ve 1 yılda toplanan çöp miktarı aşağıya çıkarılmıştır:

1 Günlük Çalışan Araç Sayısı	37
1 Günlük Araç Sefer Sayısı	100

1 Günlük Toplanan Çöp Miktarı	600 Ton
1 Aylık Toplanan Çöp Miktarı	18.000 Ton
1 Yılda Toplanan Çöp Miktarı	216.000 Ton

- CADDE, SOKAK VE ANA ARTERLERİN SÜPÜRÜLMESİ:

İlçemiz ana arterleri, sokak ve mahallelerimizin tamamı sabah saat 06.00 itibari ile süpürülmeye başlanmaktadır. Ayrıca saat 15.00 itibari ile tüm ana arter ve yaya trafiğinin yoğun olduğu bölgelerimizde saat 23.00'e kadar süpürgeci ekiplerimiz çalışmaktadır. Gece saat 23.00 itibari ile sabah saat 06.00'a kadar çöp toplanan ana arterlerin süpürme ve temizliği yapılmaktadır.

Müdürlüğümüze bağlı olarak çalışmakta olan 2 adet çöp süpürme aracı ile ilçemiz dahilindeki cadde ve sokaklar periyodik olarak süpürülmektedir.

- GECE VE GÜNDÜZ HAZIR EKİP:

Hazır ekiplerimiz her gün belirlenen semtlerde grup çalışması yapmakta, çöp ev, metruk binalar, boş alanlar, siteler ve yeşil alanlarda temizlik çalışması yapmaktadır.

Ayrıca hazır ekibimiz zaman zaman Zabıta Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün çalışmalarına da yardımcı olmaktadır.

Diğer hazır ekibimiz saat 15.00 itibariyle göreve başlayıp, saat 23.00'e kadar toplu vaziyette tüm ana arterler ve yaya trafiğinin yoğun olduğu bölgelerimizde süpürme çalışması yapmaktadır.

Gece hazır ekibimiz saat 23.00'de göreve başlayıp, sabah saat 06.00'ya kadar tüm ana arterler ve Nişantaşı, Şişli Merkez Mahallesi, Osmanbey, Bozkurt Mah. Duatepe Mah. ve Cumhuriyet Mahallesi'nin temizliğine devam etmektedir.

Ayrıca Müdürlüğümüz tarafından 01.01.2012-31.12.2012 tarihleri arasında ilçemiz sınırları dahilinde bulunan çöp evi olarak tabir ettiğimiz yerlerden 61 tanesinin de temizliği yapılmıştır.

- CADDE VE SOKAKLARIN YIKANMASI:

Müdürlüğümüz tarafından gece ve gündüz olmak üzere tüm bölgelerimizde düzenli olarak yıkama çalışmalarını sürdürmekteyiz.

Sabah saat 08.00 itibariyle 4 tankerimiz ile düzenli bir şekilde tüm mahalle ve sokaklarımızda yıkama yapılmaktadır.

Gece ise 3 tankerimiz ile 21.00 itibariyle ana arterler ve gündüz trafiğin yoğun olduğu, yıkama yapılamayan semtlerimiz ile semt pazarlarının yıkama çalışmaları sürdürülmektedir.



- CADDE, SOKAK BORDÜRLERİNİN VE İSTİNAT DUVARLARININ BOYANMASI:

Boyama ekibimiz, ilçemiz sınırları dahilinde bulunan tüm cadde ve sokak bordürlerinin, ayrıca geçit altları, okul, ibadet yerleri, mezarlık duvarları ile kötü görüntü teşkil eden tüm boş duvarların boyama işlerini yapmaktadır.

- İBADET YERLERİNİN TEMİZLENMESİ:

Halı yıkama ekibimiz, ilçemiz sınırlarında bulunan 65 cami-mescit, 5 kilise, 1 sinagog ve 1 cem evinin tüm halı ve iç temizliğini düzenli bir şekilde yapmaktadır.

- İÇME SUYU DAĞITIMI:

Müdürlüğümüzce 7 adet içme suyu tankeri ile Paşa Mahallesinde 7 noktada, İzzetpaşa Mahallesinde 5 noktada, Yayla Mahallesinde 14 noktada, Kuştepe Mahallesinde 8 noktada, Mahmutşevketpaşa Mahallesinde 13 noktada, İnönü Mahallesinde 1 noktada, Ayazağa Mahallesinde 15 noktada, Mecidiyeköy Kiraz Sokakta 2 noktada, Halılrıfatpaşa Mahallesinde 30 noktada, Huzur Mahallesi ve Polis Lojmanlarında ise 5 noktada düzenli bir şekilde içme suyu dağıtımı yapılmaktadır.



Yaz aylarında ise dernek ve okul gezilerine de Müdürlüğümüz tarafından içme suyu sağlanmaktadır.

PAZAR YERLERİNİN TEMİZLENMESİ VE YIKANMASI:

Belediyemiz sınırları içinde bulunan 13 adet kapalı ve açık semt pazarının temizlenmesi, yıkanması ve dezenfekte edilmesi Müdürlüğümüz ekipleri tarafından akşam saat 21.00 ile 01.00 saatleri arası yapılmaktadır.

Ayrıca pazar ekibi iş bitiminde o günkü program dahilindeki mahallelerin temizliğine geçmektedir.

- ZABITA EKİBİ İLE VERİLEN HİZMETLER:

Müdürlüğümüz emrinde görev yapmakta olan Zabıta ekibimizin 01.01.2012-31.12.2012 tarihleri arasındaki çalışmaları aşağıda belirtilmiştir:

- Zamansız ve düzensiz çöp çıkarıp çevreyi kirletenlere, Belediyemize harç yatırmadan el ilanı dağıtıp çevreyi kirletenlere 24 adet ceza zaptı kesilmiştir.
- Hurda ve kâğıt toplayıcıları; bölgelerde kötü görüntü, koku, haşere ve yangın tehlikesi arz ettiğinden faaliyetlerine engel olunmaktadır.
- Sahipli ve sahihsiz viran yapıların çevreye zarar vermemesi için gerekli önlemlerin alınması konusunda yaptırım uygulanmıştır.
- Tespit ettiğimiz ve bize başvurup temizlenmesi istenen 61 adet çöp evinin temizliği yapılmış ve Veteriner Müdürlüğü tarafından ilaçlanması sağlanmıştır.
- Müdürlüğümüze dilekçe ve mail ile müracaatı olan 320 adet şikayet evrakı ile Mavi Masa'ya müracaatı olan şikayet evrakları neticelendirilmiştir.
- Mahallelerde dağıtılan içme suyu dağıtımına nezaret edilmektedir.
- Ayrıca konutlara ve işyerlerine temizlik yönünden 1620 adet yazılı ve şifai tebligat yapılmıştır.

- BÜRO ÇALIŞMALARI:

Büromuzda Müdürlüğümüz tüm memur ve işçi personel maaş, sosyal hakları, izin, emeklilik gibi tüm parasal ve resmi işlemleri yapılmaktadır. Ayrıca Müdürlüğümüzün tüm yazışmaları yapılmaktadır. Gelen evraklar ile giden evraklar bilgisayar ortamında kayıt altına alınmaktadır. 01.01.2012- 31.12.2012 tarihleri arasında 796 giden evrak kayıt edilmiştir. 719 gelen evrak kayıt edilmiştir.

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

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	10.937.630,00	11.414.972,97
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	1.830.800,00	1.723.428,66
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	29.645.294,00	35.548.998,31
SERMAYE GİDERLERİ	430.000,00	76.464,00
GENEL TOPLAM	42.843.724,00	48.763.863,94



YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yapı Kontrol Müdürlüğümüz tüm görev ve sorumluluklarını gerçekleştirirken yetkisini aşağıda başlıklar halinde belirtilen Kanun ve Yönetmeliklerden almaktadır.

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

Yapı Kontrol Müdürlüğümüz Belediye Başkanlığı sınırları içerisinde aşağıda başlıklar halinde belirtilen görevleri yerine getirmektedir.

- 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.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 2 şef, 13 mimar-mühendis, 2 memur, 3 işçi görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

3194 Sayılı İmar Kanununa Göre Yapı Tatil Tutanağı	44 Adet
3194 Sayılı İmar Kanununa Göre Yıkım Kararı	44 Adet
3194 Sayılı İmar Kanununa Göre Para Cezası	44 Adet
İstanbul İmar Yönetmeliğinin 15. Maddesine Göre İzin	206Adet
Temel Üstü Ruhsatı	74 Adet
İskele Belgesi	38 Adet
Yıkım Ruhsatı	300 Adet
Yapı Kullanma İzin Belgesi	110 Adet
Yazışmalar	4.400 Adet
İnşaat Ruhsatı verilen yerleri denetlemek	
Şikayetlerin yerinde denetlenmesi	

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	0,00	9.768,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	47.866,00	2.344,00
GENEL TOPLAM	47.866,00	12.112,00



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Zabıta Müdürlüğümüz faaliyetlerini yürütürken yetkisini aşağıda başlıklar halinde belirtilen kanun ve yönetmeliklerden almaktadır;

- 13.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- 3194 sayılı İmar Kanunu,
- 775 sayılı Gecekondu Kanunu,
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu,
- 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Kanunu,
- 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu,
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu,
- 4077 sayılı Tüketiciyi Koruma Kanunu,
- 5848 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu,
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
- 5179 sayılı gıdaların üretimi tüketimi ve denetlenmesine göre kanun,
- 7201 sayılı Tebligat Kanunu,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- Belediye Zabıta Görev ve Çalışma Yönetmeliği,
- Şişli Belediyesi Emir ve Yasakları Yönetmeliği,
- 5727 Sayılı Tütün ve Tütün Mamüllerinin Tüketiminin Önlenmesi kanunu

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Zabıta Müdürlüğümüz; 50 adet el telsizi, 16 adet bilgisayar, 1 adet Tablet pc. ve 17 adet araç, 3 adet çekici ve 2 adet motorsiklet ile kurumlar arası iç - dış iletişim ve ulaşımı sağlamaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 3 zabıta amiri, 14 komiser, 98 zabıta memuru, 32 zabıta destek hizmetleri ve 5 trafik memuru görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Zabıta Müdürlüğümüz Belediye Başkanlığı sınırları içerisinde aşağıda başlıklar halinde belirtilen görevleri yerine getirmektedir:

- İmar Kanunu ile ilgili hizmetler: Çevreyi kirleten ve ruhsat ve eklerine aykırı inşaa faaliyet yapan inşaatlara yasal işlemler yapılmaktadır. Aykırı kısımlar Yapı Kontrol ve Fen İşleri Müdürlükleri ile yapılan müşterek çalışmalarla yıkılmaktadır. Bölgemizdeki inşaatların şantiyelerinde bulunan ve işçi barınma amaçlı kullanılan çadır ve konteynırların denetimleri yapılmaktadır.

- Gecekondu ve kaçak inşaat ile ilgili hizmetler,
- Huzur ve sukunet ile ilgili hizmetler,
- Seyyar satıcı faaliyetlerinin önlenmesi ile ilgili hizmetler,
- Dilencilik faaliyetlerinin önlenmesi ile ilgili hizmetler,
- Kaldırım işgalleri ile ilgili hizmetler,
- İşyeri denetimi ile ilgili hizmetler,
- Tören ve misafir ağırlama hizmetleri,

- Birimler arası evrakların takibi,
- Trafik ile ilgili hizmetler,

Belediye zabıtası belediye sınırları içinde beldenin düzenini ve belde halkının sağlık ve huzurunu ve yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla; belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almakla ve işlenen belediye suçlarını takiple mükellef özel bir zabıta kuvvetidir.

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

Büro Hizmetleri

Gelen evrak sayısı	5049
Giden evrak sayısı	4178
Kabahatler kanununa göre para cezası kesilen gerçek ve tüzel kişi sayısı	417

Şikayet ve Dilekçe Masası

Telefon yoluyla	2880
e-mail yoluyla	2322
İştakip ve mavi masa	891
İmar Kanunu ve İmar Mevzuatlarına göre yapılan işlem	454
Gecekondü ve kaçak inşaatın görüldüğü yerde yıktırılması yıkım zaptı	10
İşyerlerinin ruhsat ve sıhhi yönden kontrolü	1983
Başkanlık Makamınca ve Ulusal bayramlarda gerçekleştirilen tören hizmetleri	63

Trafik ile İlgili Hizmetler

Yol ve tretuvarlara çakılan demir kazıkların sökülmesi	700
--	-----

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	4.148.000,00	4.609.700,74
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	607.000,00	624.690,15
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.378.000,00	3.212.473,01
GENEL TOPLAM	8.133.000,00	8.446.863,90



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Şişli Belediye Meclisinin 03.08.2011 tarih ve 196 sayılı kararı ile norm kadrosu oluşturulan Veteriner İşleri Müdürlüğü faaliyetlerini yürütürken yetkisini aşağıda sıralanan kanun ve yönetmeliklerden almaktadır.

- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu
- 857 sayılı İş Kanunu
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu
- Biyosidal ürünlerin kullanım usul ve esasları hakkında yönetmelik
- 1380 sayılı Su Ürünleri kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

Görevlerimiz;

- Hayvan tedavi ve rehabilitasyon merkezleri açmak ve buralarda kısırlaştırma, aşılama, işaretleme-küpeleme uygulamaları ile sokak hayvanlarının üremelerini kontrol altına almaya yönelik tedbirler almak, alındığı bölgeye bırakılan hayvanların, her yıl tekrarlanan kuduz aşılarının yapılmasını sağlamak.

- İlçe sınırları içinde yaşayan sahipli ve sahipsiz tüm evcil hayvan varlığını kayıt altına almak.

- Geçici bakımevlerinde rehabilitasyon ve tedavileri yapılarak kayıt altına alınan hayvanların sahiplendirilmesine yönelik çalışmalar yaparak, belediye ilan panoları ile belediyenin internet ortamı ve diğer tüm yayın organlarında bu çalışmaları duyurmak.

-Geçici bakımevine gelen hayvanları "Sahipsiz Hayvan Kayıt Defteri" ne kayıt etmek.

- Geçici bakımevinden hayvan sahiplenmek isteyen kişi, kurum ve kuruluşlar için "Sahipsiz Hayvan Edinme Formu" doldurmak, sorumlu veteriner hekim onayı ile düzenlenen sağlık karnesini vererek sahiplendirme yapmak.

- Geçici bakımevinde bulunan sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla, bölgede bulunan lokanta işyeri ve fabrikaların mutfaklarında oluşan hayvan beslemeye elverişli besin maddelerinden yararlanmak.

- Kuduzdan şüpheli kedi ve köpek gibi sahipsiz hayvanları müşahede için karantina altına almak.

- Müdürlüğün hayvanlara yönelik olarak yürüttüğü tüm faaliyetlerin duyurulması ve toplumda hayvan sevgisinin oluşabilmesi için afiş, broşür vb. yayınların basımı ve dağıtımını yapmak, yaptırmak.

- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu hükümlerine uyulup uyulmadığının, ilgili Bakanlıkça yetki verilen personel tarafından, hayvan hakları yönünden denetimini yapmak.

- Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak, salgın hastalık durumlarında, ilaçlama ve dezenfeksiyon işlemlerini uygulayıp, karantina tedbirleri için ilgili kurumlarla eşgüdümü sağlamak.

- Hayvanlardan hayvanlara ve hayvanlardan insanlara geçebilecek hastalıkları tanıtmak korunma ve çözüm yollarını belirlemek, kişisel hijyen, gıda hijyeni, kent zararlılarıyla mücadele, hayvan sağlığı ve çevre sağlığı konularında afiş, broşür, yazılı, görüntülü iletişim araçlarını kullanarak eğitim çalışmaları ve seminerler düzenlemek.

- Kasap ve balık satış yerlerinin, ruhsat başvurularında uygunluk açısından değerlendirilerek ilgili müdürlüğe bilgi vermek.

- Gıda üretim, satış ve toplu tüketim yerleriyle ilgili olarak gelen şikâyetleri görev, yetki ve sorumluluğu nedeniyle İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne iletmek.

- Biyosidal ürünlerin kullanım usul ve esasları hakkında yönetmelik hükümlerine uygun olarak ilçemiz sınırları içinde kent zararlıları olan kemirici ve haşerelerle mücadele edilmesi hizmetlerini yürütmek.

- Vektör mücadelesi hizmetinin yürütülmesinde, uygulama sahalarının fiziksel olarak geliştirilmesine yönelik öneriler sunmak, buna yönelik girişimlere yardımcı olmak, eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerini yürütmek.

- Gelen şikâyet ve talepler doğrultusunda yapılan ilaçlama uygulamaları sonrasında kişi, kurum ve kuruluşların alması gereken önleyici tedbirler hakkında bilgilendirilmelerini sağlamak.

- Kurban bayramı öncesi ve sonrasında oluşabilecek salgın hastalıkların yayılmasının engellenmesi, belgesiz ve kaçak hayvan girişlerinin önlenmesi amacıyla gerekli tedbirleri almak, satış ve kesim yerlerini belirleyerek organize etmek.

- Müdürlüğe ulaşan hayvanla ilgili şikâyetleri değerlendirip, şikâyet konu olayı ya da hayvanı yerinde inceleyip, yetkileri doğrultusunda sonuçlandırmak.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 7 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet faks, 1 adet santral, 1 adet görüntü kayıt cihazı ve kameraları, 2 adet araç üstü ULV cihazları, 5 adet mobil ilaçlama pülverizatörleri, 2 adet sterilizatör, 1 adet hemogram cihazı, 1 adet spektrofotometre, 1 adet sedimantasyon cihazı, 1 adet kapalı devre anestezi cihazı, 1 adet röntgen ve 1 optik mikroskop bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 8 memur, 2 kadrolu işçi olmak üzere 10 Kamu Personeli, Sokak Hayvanları Kısırlaştırma ve Rehabilitasyonu Personel Destek Hizmet alımı kapsamında 16 kişi (AKDER MAK.İNŞ.NAK.TEM.MAD.SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ.), Destek Hizmetleri Müdürlüğü yardımcı personel (KENTYOL A.Ş.) 4 kişi olmak üzere toplam 30 personel fiilen görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTASYON HİZMETLERİ

11.6.2010 kabul tarihli 5996 sayılı "Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu" nun "Veteriner hizmetleri ile ilgili faaliyet onayları" başlıklı 11.maddesi hükmü uyarınca yerel yönetimlerin sahipli hayvanlara bakması yasaklar kapsamına alınmıştır. Rehabilitasyon hizmetleri; sokak hayvanlarının insani yöntemlerle sokaktan toplanması, muayene, tedavi, müşahede, kısırlaştırma, aşılama ve sahiplendirme işlemlerini kapsamaktadır. Saldırganlığı nedeniyle tehdit oluşturan ve bölgemize dışarıdan bırakılan hayvanlar tespit edilerek merkezimizde rehabilitasyon programına alınmaktadır.



Kuduz Aşısı Takip Uygulamaları

Gönüllülerin katılımlarıyla saha besleme ve tedavi etkinliği günleri düzenlenmekte olup, hayvan ve insan sağlığını korumaya yönelik sokakta yaşayan hayvanlara paraziter hastalıklara karşı koruyucu tedavi programları da uygulanmaktadır.

Yıllara Göre İş ve İşlem Sayıları

REHABİLİTASYON HİZMETLERİ	2010	2011	2012
Muayene ve Tedavi	1417	3630	4898
Müşahede altına alınan hayvan sayısı	60	39	23
Kısırlaştırılan kedi	702	988	1213
Kısırlaştırılan köpek	242	411	331
Kuduz aşısı	1479	1676	1842
Sokak Hayvanı Sahiplendirme	27	59	45

Toplam Kısırlaştırma Sayısı: 1544

- SOKAK HAYVANLARININ TOPLANMASI

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve 12.05.2006 tarih ve 26166 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliğinin 7. Maddesi gereği;

Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanların toplatılması, kısırlaştırılması, aşılanması, gerekli tıbbî bakımlarının yapılması ve işaretlenmesi, alındığı ortama geri bırakılması, sahiplendirilenlerinin kayıt altına alınmasıyla ilgili hususlarda belediyeler gerekli tedbirleri alır denilmektedir. Veteriner İşleri Müdürlüğümüz bu yasal dayanak altında çalışmalarını sürdürmektedir.

Veteriner Halk Sağlığı Dernek Başkanı Azmi Yüksel ve Bilim Komisyonundan. Prof. Dr. Tahsin Yeşildere öncülüğünde; Merkezi İngiltere olan RSPCA kuruluşu tarafından Veteriner İşleri Müdürlüğü'nde çalışan Veteriner Hekim ve yardımcı personeline hayvan bakımı ve refahı konusunda uluslararası geçerli olan sertifikalı eğitim programı düzenlenmiştir.



Konularında tecrübeli RSPCA uzmanları simultane tercümanlar aracılığıyla hayvan yakalamasından, bakımına ve yönetimine kadar merak edilen her konuda personelimizi ayrıntılı olarak bilgilendirmişlerdir. Eğitime katılan personelimiz barınak, hayvan refahı ve barınak yönetimi konusunda uluslararası hayvan refahı sertifikası almaya hak kazanmışlardır.

- SOKAK HAYVANLARININ BAKIMI VE KAYIT ALTINA ALINMASI

Rehabilitasyon merkezimizde geçici barındırılan, 80 adet hayvana bakım ve veteriner sağlık hizmeti verilmekte olup, günü birlik yapılan tedavi ve kısırlaştırmalar bu sayıya dahil değildir. Haftanın 7 günü hizmet veren merkezimizde 2012 yılı içinde toplamda 4898 hayvana sağlık hizmeti sunulmuştur.

Kısırlaştırma ve Rehabilitasyon merkezi kapasitesi	
Kedi	40
Köpek	40

Merkezimizde sahipsiz hayvan kayıt ve danışma, muayene ve ameliyathane, ameliyat sonrası operasyon yoğun bakım, Kediler için enfeksiyon odası ve hasta takip odası, dış parazit tedavisi için kullanılan banyo odası, röntgen odası, müşahade (gözlem) bölümü ve köpekler için ayrılmış hayvan bakım odaları bulunmaktadır.

Şişli'de yaşayan sahipsiz sokak hayvanlarına 2012 yılı içinde Rehabilitasyon hizmetlerinde görevlendirilen 3 Veteriner Hekim, 2 Veteriner Sağlık Teknisyeni ve 13 kişiden oluşan yardımcı personel ile veteriner sağlık hizmeti verilmiştir. Merkezimizde gönüllüler tarafından getirilen veya ekibimizce sokaklardan toplanarak alınan hasta hayvanların muayene ve tedavileri yapılmaktadır.



Şişli Belediyesi Hayvan Konuk Evi Projesi

Sokakta saldırganlığı nedeniyle tehdit oluşturan, sokağa adapte olamayacak durumdaki yaşlı ve hasta hayvanların rehabilite edileceği geçici bakımevi proje tasarımları hazırlanmış yer tahsis için Orman ve Su İşleri Bakanlığına bağlı İstanbul Orman Bölge Müdürlüğü ve İstanbul Orman İşletme Müdürlüğüne başvurumuz yapılmıştır.

- SOKAK HAYVANLARINDA ÜREMENİN KONTROL ALTINA ALINMASI

Sokaklarda yaşayan başıboş sokak hayvanlarının kontrolsüz olarak üremeleri, kısırlaştır, aşıla ve yerinde yaşat projesinin çoğu bölgede etkin olarak uygulanmaması, son yıllarda sayıları sürekli olarak artan Pet Shoplarda hayvan satışı yapılması ve satılan bu hayvanların bir süre sonra çeşitli nedenlerle sahipleri tarafından sokağa terk edilmeleriyle İstanbul ili genelinde sahihsiz sokak hayvanları sayısı ciddi artış göstermiştir.

Sokaklarda köpek sayısının aşırı derecede artış göstermesi onları çok seven insanların bile şikâyetlerine neden olmaktadır. Tüm yerel yönetimlerin eş zamanlı olarak kısırlaştırma faaliyetlerine katılımı halinde, 6 yıl gibi kısa bir süre içinde, yıllardır kent yaşamının en büyük sorunlarından biri olan sokak hayvanı sorununun çözümleneceğini yapılan araştırmalar ortaya koymaktadır.



Sokak hayvanları sorununa duyarlı yaklaşımımız nedeniyle ilçe dışından sınırlarımız içine fazla sayıda hayvan bırakılmaktadır. Yıllardır sürdürdüğümüz kısırlaştırma faaliyetlerimiz sonucu, ilçemiz sınırları içinde kısırlaştırılmamış köpek kalmaması beklenirken hayvan atımı yüzünden belirlediğimiz hedeflere ulaşamamaktadır.

Merkezimizde 2012 yılı içinde 1544 sokak hayvanı kısırlaştırılarak üremeleri durdurulmuştur. Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından yürütülen Türkiye’de Kuduz Hastalığının Kontrolü Projesi kapsamında merkezimizde 2012 yılı içinde 1842 doz kuduz aşısı uygulaması gerçekleştirilmiştir.

- SOKAK HAYVANLARININ SAHİPLENDİRİLMESİ

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ilgili yönetmeliğinin “Belediyelerin alacağı tedbirler” başlıklı 7. Maddesi (c) bendinde -Geçici bakımevinde bulunan tüm hayvanların sahiplendirilmesi için belediye ilan panoları ile belediyenin internet ortamı ve diğer tüm yayın organlarında duyuru yapılmasıyla, ilgili hususlarda gerekli tedbirleri alır, denilmektedir.

Bilgi İşlem Müdürlüğümüze bağlı olarak oluşturulan sosyal medyadaki “Şişli Belediyesi Kısırlaştırma ve Rehabilitasyon Merkezi” sayfası aracılığıyla sokak hayvanlarını sahiplendirme çalışmaları sürdürülmekte, çalışmalarımızın görselleriyle vatandaşlarımıza ulaşarak kampanya ve etkinliklerimizin de tanıtımı yapılmaktadır.

2012 yılı içinde 45 sokak hayvanı kısırlaştırılıp aşıları yapıldıktan sonra resmi olarak düzenlenen sahiplendirme sözleşmesiyle yuvalandırılmış ve mikrochip takılarak kayıt altına alınmıştır.

Türkiye de yaklaşık 700.000 başıboş sokak hayvanı olduğu tahmin edilmektedir. Barınaklarda zor şartlar altında yaşayan sokak hayvanlarının durumunu göz önüne alarak sahiplendirmeyi özendirici faaliyetler sürdürülmektedir.



- SOKAK HAYVANLARI BESLEME VE BARINMA ODAKLARININ TAKİBİ

Rehabilitasyon amaçlı kısırlaştırma programına alınan sahihsiz hayvanlar numaralı küpe ve dövme ile işaretlendikten sonra mikrochip takılarak sahiplendirilme programına alınmaktadır. Sahiplendirilemeyen sokak hayvanları yasal mevzuat gereği aşı takipleri yapıldıktan sonra alındıkları bölgelere geri bırakılmaktadır.

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ilgili yönetmeliğinde “Toplanılan sahihsiz ve güçten düşmüş hayvanların bakılması” başlıklı 21.madde içeriğinde;

Belediyeler, gönüllü kuruluşlarla işbirliği içerisinde besleme odakları kurar ve hayvanların beslenmesine yardımcı olur denilmektedir. İlgili hüküm gereği ilçemiz içinde beslenme odakları kurularak sokak hayvanlarının beslenmesi sağlanmaktadır.

Kurum ve kuruluşlardan ihtiyaç fazlası ve kalan yemek artıkları, besleme aracımızla toplanarak sokaklarda yaşayan hayvanların beslenmesinde kullanılmaktadır.



Sokak hayvanları beslemesi için enerjisini güneş panelinden alan 2 adet otomatik beslenme odağı ve 5 adet paslanmaz çelikten tasarlanmış su pınarı hayvan popülasyonunun fazla olduğu yerlere yerleştirilmiştir. Ayrıca ekiplerimiz tarafından ilçemiz içinde yaşayan hayvanlara yazın sürekli su dağıtımı yapılarak saha beslemesi de yapılmaktadır. Beslemelerin görselleri sosyal medya sayfamızda paylaşılmakta, sokak beslemeleri için vatandaşlarımızın da desteği alınmaktadır.



Mama ve suyu aynı sistemde bulunan otomatik beslenme odağı

Ormanlık alanla sınır teşkil eden mahallerimize, ilçe dışından terk edilen hayvanların rehabilitasyonu ve beslemesi düzenli olarak takip edilmekte, yoğun kış şartlarında bile çalışmalara devam edilmektedir.





Köpek ve Kedi Evlerimizden birer örnek

- DENETİM VE KONTROL HİZMETLERİ

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu uyarınca, Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından yetkilendirilen 2 veteriner hekim personelimiz, şikâyetlerin takibi ve sonuçlandırılması için denetim elemanı olarak görevlendirilmiştir. 5119 sayılı Kanunun "Hayvanların Sahiplenilmesi, Bakımı ve Korunması" başlıklı 5.maddesi uyarınca sahipli hayvanlarla ilgili gelen şikâyetler hayvan hakları ve refahı açısından müdürlüğümüzce değerlendirilmektedir.

Hayvan ve hayvansal gıdaların bulunduğu, üretildiği ve satışa sunulduğu işyerlerinin ruhsatlandırma aşamasında, uygunluk açısından değerlendirilip mesleki ve teknik olarak Ruhsat Müdürlüğü'ne bilgi verilmektedir.

- VEKTÖRLE MÜCADELE (İLAÇLAMA HİZMETLERİ)

Haşerelere karşı zamanında ve uygun yöntemler kullanarak yapılan mücadele, halk sağlığı ve çevre sağlığının korunması açısından çok önemlidir. Yaşam alanlarında kullanılan insektisitler doğada birikmekte ve besin zinciri yoluyla da tüm canlıları etkileyerek ekolojik dengenin zarar görmesine neden olmaktadır. Haşereleri doğal hayattan tamamiyle yok etmek mümkün değildir ancak uygun yöntemler belirleyip verdikleri zararları kontrol altına almak mümkündür.

Toplum ve çevre sağlığı düşünülerek vektörle mücadelede kimyasal kullanımının tek elden yürütülmesini sağlama amacıyla; Danıştay 8 Dairesinin 26.03.2008 tarih ve 2008/2269 sayılı kararı ile açık alandaki ilaçlama hizmetleri Büyükşehir Belediyelerine devredilmiştir. Tebliğ edilen karara uygun olarak İstanbul ilinde 2012 yılındaki ilaçlama çalışmaları İBB Sağlık ve Hıfzıssıhha Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütülmüştür.



Ancak Büyükşehir Belediyesi tarafından bölgemize gönderilen ilaçlama ekiplerinin sayıca yetersiz kalmasından dolayı, 2010 yılında 510 adet ilaçlama şikayeti alınırken 2012 yılında bu sayı 2040'a yükselerek gelen şikâyetlerde % 400 artış gözlenmiştir. Artan vatandaş şikâyetleri yerinde değerlendirilmiş, entegre (kültürel, fiziksel, biyolojik ve kimyasal) mücadeleye devam edilerek sivrisineksiz bir yaz dönemi geçirilmesi için üreme kaynağı olabilecek tüm noktalarda 2 ayrı araç ve ekiple Büyükşehir Belediyesi yetkisinde olan açık alan vektör mücadele çalışmalarına destek verilmiştir.

İlaçlama hizmetlerimiz, "Biyosidal ürünlerin kullanım usul ve esasları hakkında yönetmelik" hükümlerine uygun olarak yapılmaktadır. Ekiplerimiz tarafından tespit edilen sivrisinek üreme kaynaklarında Fen İşleri Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü ile koordinasyon sağlanarak su birikmesine uygun alanların iltisat çalışmaları yapılmıştır.

Yıllara Göre Vektör Mücadele İş ve İşlem Sayıları

İLAÇLAMA HİZMETLERİ	2011 İlaçlama sayısı	2012 İlaçlama sayısı
Vatandaş Şikayetleri	551	2040
Okullar	23	44
Kamu Kuruluşları	41	35
Hastane	3	3
Sağlık Ocakları	10	9
İbadet merkezleri	33	24
Kültür merkezleri	25	17
Spor merkezleri	12	14
Parklar ve mesire alanları	25	33
Halı saha ve stadyumlar	8	8
Dernekler	26	33
Mezarlıklar	4	7
Toplam	761	2267

Gelen vatandaş şikayetlerinin değerlendirilmesi:

Kapalı alanda yapılacak rezidüel ilaçlama ve kemirgenlerle mücadelede şikâyetler yerinde incelenerek, şikayeti oluşturan kaynaklar tespit edilmekte ve yapılacak ilaçlamanın ve mücadelenin şekline karar verilmektedir. İlaçlama hizmetlerimizde bir zararlı ile mücadele ederken diğer canlıların doğal dengedeki yerini bozmadan ekolojik devamlılığın sağlanması hedeflenmektedir. 2012 yılında parklar ve mesire alanlarında Kırım-Kongo Kanamalı Ateşi Hastalığı ile mücadele kapsamında Büyükşehir Belediyesi ekipleriyle birlikte kenelere karşı ilaçlama çalışmaları da koordineli olarak sürdürülmüştür.

Kimyasal maddelerin yaşamın her alanında yoğun olarak kullanılmaya başlanması ve kontrolsüz kimyasal kullanımın yarattığı ciddi sağlık ve çevre sorunları hakkında vatandaşlarımızın bilinçlendirilmesi için Müdürlüğümüz, stratejik planında yer alan (F. III.2.3.5.doğal yaşamı korumak ve doğal yaşam içerisindeki canlıların ekolojik denge bakımından önemini kavratmaya yönelik olarak "Haşerelerle Doğal Yöntemlerle Mücadele" için Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve Temizlik Müdürlüğü ile ortak yürütülmesi planlanan bir proje hazırlanmıştır.

Günlük hayatımızda çokça karşılaştığımız çevre sorunlarının birçoğu kullandığımız bazı kimyasal ürünlerden kaynaklanmaktadır. Bilim ve teknolojinin sadece faydacılık anlayışı ile gelişmesi ekolojik sistemi tahrip etmekte, çevreye de sürekli şekilde yeni kimyasal maddeler sağlamaktadır.

Bilinçsiz kimyasal kullanımının zararlarına dikkat çekilmesi planlanan etkinliğimizde Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından fesleğen çiçekleriyle birlikte bilgilendirici broşürler dağıtılmış, Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce de ilçemizin tüm cadde ve sokaklarında ki çöp kutularının ilan yüzlerinde konu ile ilgili afişler sergilenmiştir.

Kampanya Amacımız: Doğal yöntemler kullanarak sivrisineklerin yaşam alanından uzak tutulması ve bilinçsiz kimyasal kullanımının çevreye verdiği zararlara dikkat çekerek, çevre koruma bilincinin yerleştirilmesidir.



"Fesleğenin Fendi, Sivrisineği Yendi" Kampanyası



İki ay süren kampanya süresince, bilinçsiz kimyasal kullanımının zararlarını anlatan broşürlerle birlikte Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından 18.000 adet fesleğen çiçeğinin dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

- KURBAN HİZMETLERİ

18.8.2002 tarih ve 24850 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan yönetmelik gereği Kurban Hizmetleri Diyanet İşleri Başkanlığınca Yürütülmektedir. Kurban Bayramı öncesinde toplanan İlçe Kurban Hizmetleri Komisyon Kararları uyarınca ilçemizde Kurban Hizmetleri sürdürülmektedir.

Kurban Bayramı nedeniyle ülkemizde hayvan hareketleri artmakta, hayvan pazarları dışında hayvan satış yerleri çoğalmakta ve buna bağlı olarak ta bulaşıcı ve salgın hayvan hastalıklarının yayılma riski artmaktadır. Hayvanlardan insanlara geçen bu hastalıkların Kurban Bayramlarında görülme sıklığı yaklaşık %30 oranında artış göstermektedir. Salgınlar halinde yayılabilecek bu hastalıklar günümüzde hala görülmekte ve önemli bir halk sağlığı sorunu oluşturmaya devam etmektedirler. Bu hastalıklardan ileri gelebilecek tehlikenin azaltılması veya önlenmesi için öncelikle hastalıkların hayvanlarda kontrol altına alınması gerekir. Çok sayıda kurbanın, aynı zamanda uygunsuz koşullarda kesilmesi gerek halk sağlığı gerekse çevre sağlığı açısından ciddi sorunları beraberinde getirmektedir.

Veteriner Hekim kontrolü yapılmadan kesilen hayvanlardan elde edilen etler, halk sağlığı açısından önemli bir risk oluşturmaktadır. Kesim sırasında ortaya çıkan atıklar gelişigüzel çevreye atılmakta, hastalıkların yayılmasına, hastalıkların hayvanlardan hayvanlara ve hayvanlardan insanlara bulaşmasına, çevrenin kirlenmesine ve toplum sağlığının bozulmasına sebep olmaktadır. Ülkemizde de zaman zaman salgınlar halinde ortaya çıkan hastalıklar önemli bir halk sağlığı sorunu oluşturmaya devam etmektedirler. Bu hastalıklardan ileri gelebilecek tehlikenin azaltılabilmesi veya önlenmesi için öncelikle hastalıkların hayvanlarda kontrol altına alınarak insanlara bulaşması önlenmelidir. Kurbanlık hayvanlar asgari teknik ve sağlık şartlarına sahip Veteriner Hekim kontrolü bulunan kesim yerlerinde kesilmeli ve tüketiciye sağlıklı bir şekilde ulaştırılmalıdır.



İlgili kurumların katılımıyla gerçekleştirilen Kurban Çalıştayı sonuçları ve önerileri de değerlendirilerek ilçemizdeki Kurban Satış ve kesim yerleri; toplum sağlığı ve güvenliği ile hayvan refahı da gözetilerek satıcı, alıcı ve diğer vatandaşların sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde hazırlanmıştır. Kesim yerlerinde, kesimlerin daha düzenli yapılması, zaman kaybının ve karmaşanın önlenmesi için randevu sistemi getirilmiş ve hayvan kesimi, yüzme, et paylaşımı, temizlik vb. işlemler esnasında sıra bekleyenleri sıkıntıya düşürmeyecek şekilde gerekli tedbirler alınmıştır.

Anadolu'da hayvanlarda görülen ŞAP hastalığının, Trakya bölgesine geçişini önlemek üzere Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığınca alınan tedbirler uyarınca, Anadolu yakasına kurbanlık hayvan sevkleri yayınlanan genelge şartlarına uygun olarak gerçekleştirilmiştir. Kurban kesilen hayvanlara ait kulak küpesi ve pasaportları toplanarak İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

Kurban bayramı öncesinde kurbanlık hayvanların sevklerinin kontrol ve denetimi açısından Emniyet Teşkilatı ve Zabıta Müdürlüğü ile sıkı işbirliği ve koordinasyon sağlanarak, kaçak hayvan hareketlerine karşı kontrol ve denetimlerinin sayıları artırılmıştır. İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü koordinasyonunda kaçak hayvan hareketlerine müdahale edilerek 5996 sayılı Kanun kapsamında 22 tane büyükbaş hayvan için idari yaptırım ve para cezası uygulanmıştır.

Hayvanlardan insanlara geçen hastalıklar, sağlık, çevre sağlığı, temizlik, etin işlenmesi, pişirilmesi, tüketilmesi, derinin hasarsız bir şekilde yüzülerek korunması, sakatatların çöpe atılmaması, sokak hayvanlarına verilmemesi, toprak içine derince gömülerek imha edilmesi, vb. konularda vatandaşlarımızı bilgilendirmeyi amaçlayan el broşürleri ve afişleri hazırlanarak dağıtılmıştır.

Kurban kesimi özellikle Bayramın ilk günde yoğunlaşmakta ve kurban sahipleri kurban derisine yeterli önemi vermemektedir. Ülke ekonomisi ve deri sanayimiz açısından son derece önemli olan, buna karşın kurbanda yapılan kesim/yüzüm ve muhafaza hataları nedeniyle çok büyük kayıplar verilen derilerin usulüne uygun şekilde yüzülmesi, tuzlanması, ambalajlanması ve nakli için kesim yerlerinde gerekli tedbirler alınmıştır. Vatandaşlarımıza kurban kesim yerlerinde et ve atıklar için taşıma poşetleri dağıtılmıştır.

Kurbanlık hayvanların teknik, hijyenik ve usulüne uygun olarak kesilmesi ve halk sağlığı açısından kurbanlıkların sağlık ve gebelik muayenesi için kesim yerlerinde Veteriner Hekimler ve yardımcı sağlık personeli görevlendirilmiştir.

Satış ve kesim yerlerinde kurban atıklarının çevre ve insan sağlığına uygun şekilde bertaraf edilmesi için Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğümüz ile sürekli koordinasyon sağlanarak çalışmalar sürdürülmüştür.

Kurban Bayramı dolayısıyla Anadolu'nun birçok ilinden kurbanlıklar en az bir ay öncesinden İstanbul'a getirilmektedir. Kaçak hayvan hareketleri ile birçok hastalıkların yayılma riskine karşı bayram öncesi ve sonrasında özellikle satış yerlerinde düzenli olarak ilaçlama ve dezenfeksiyon çalışmaları yapılmıştır.

Satış yerlerinden ya da kesim yerlerinden kaçan büyükbaş hayvanların yakalanması için Veteriner İşleri Müdürlüğü tarafından yakalama timi oluşturularak bayram öncesi ve sonrası gelen ihbarlar değerlendirilerek kaçan hayvanların uyuşturularak yakalanması sağlanmıştır.

KURBAN BAYRAMI	2010 Adet	2011 Adet	2012 Adet
Satılan büyük baş hayvan	29	257	467
Satılan küçük baş hayvan	4195	1000	1130

- TOPLUM BİLİNCİ OLUŞTURMAYA YÖNELİK ETKİNLİK VE KAMPANYALAR

SU HAYATTIR! KAP BİZDEN, SU SİZDEN

Normal şartlarda sokakta yaşayan bir hayvan bir hafta açlığa dayanabilir ama sıcak havalarda 48 saatten fazla susuzluğa dayanması mümkün değildir. Özellikle yaz aylarında hayvanların su ihtiyaçlarının giderilmesi hayati önem taşımaktadır. Sosyal paylaşım siteleri ve ilçemizdeki ilan panolarında sıcak yaz günlerinde suyun sokak hayvanları için önemine dikkat çekerek projenin tanıtımı olan su kaplarımızla sokak hayvanları için düzenli olarak su dağıtımı yapılmıştır.



Ülkemizdeki ilk özel uzmanlık kliniği olan, Veteriner Göz Merkezini' nin kurucusu Sayın Prof. Dr. Murat ŞAROĞLU' nun katkılarıyla göz problemlili sokak hayvanlarına 8 hafta boyunca ücretsiz tedavi ve ameliyat hizmeti verilmiştir.



Farkında mısın projesi kapsamında Prof.Dr.Murat Şaroğlu tarafından 120 sokak hayvanının ücretsiz tedavi ve operasyonları merkezimizde gerçekleştirilmiştir.

Sn. Başkanımız Mustafa Sarıgül, Prof.Dr. Murat Şaroğlu, Haçiko Dernek Başkanı Ömür Gedik ile tedavi süreçlerinin gerçekleştirilmesini sağlayan personelimize Projeye olan katkılarından dolayı, Projenin sahibi oyuncu Tuna Arman ve aktivist arkadaşları tarafından plaket verilmiştir.



PETFEST 2012 EVCİL HAYVAN FESTİVALİ

Barınakların iyileştirilmesi için sponsorlar tarafından sokak hayvanları yararına düzenlenen PETFEST evcil hayvan festival gelirleriyle 2012 yılında da barınaklara yardım götürülmesi hedeflenmiştir.



Sayın Başkanımız Mustafa Sarıgül tarafından Şişli Belediyesi standında, sokak hayvanları için ilçemiz içine yerleştirdiğimiz enerjisini güneş panellerinde alan otomatik mama ve su odaklarımızın tanıtımı yapılmıştır.



DÜNYA HAYVANLARI KORUMA GÜNÜ ETKİNLİKLERİ

Dünya Hayvanları Koruma Günü nedeniyle 4-7 Ekim 2012 tarihleri arasında, besleme etkinlikleri günleri düzenlenmiştir. Etkinlikte; Hayvanları Koruma kanununun yasal mevzuatına aykırı davranılarak yerleşim alanları dışına terkedilen hayvanlara dikkat çekilmesi amaçlanmıştır.

Kısırlaştır, aşıla ve yerinde yaşat projesinin öneminin bir kez daha vurgulandığı etkinlik günlerinde, gönüllü kişi, kurum ve derneklerin katılımlarıyla 4 gün boyunca 4 ton mamanın dağıtımı yapılarak hayvanlarımız beslenmiş ve sahada koruyucu destek tedavileri de uygulanmıştır.



Barınak Besleme Etkinliği

"4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma Günü" etkinliklerinde "Goody Çocuk Tiyatrosu" gösterisi ile çocuklarımız da unutulmamıştır. Çocuklarımıza bu anlamlı günde hayvanların korunması ile ilgili öğretici mesajlar vermek ve keyifli bir gün yaşatabilmek için 200 ilkökul öğrencisi tiyatro gösterimize davet edilmiştir.



OKULLARIN ZİYARET VE EĞİTİM ETKİNLİKLERİ

Küçük yaşlarda hayvan sevgisiyle tanışan çocuklar, hayvanlarla dost ve çevresine duyarlı insanlar olarak yetişirler. Çocuğun yaşayan diğer canlıları sevmesi ve onlara saygı duyması onları tanımakla başlar. Bu nedenle hayvanlara dokunmak istediklerinde engellemek, korkutmamak, olumsuz düşüncelere sahip olmamalarını sağlamak gerekir. Okul eğitimlerinde veteriner hekimlerimiz tarafından eğitici broşürlerle bilgilendirme yapılmakta ve çocuklarımız merak ettikleri konular hakkında bilgilendirilmektedir.



C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	191.000,00	312.077,96
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	40.000,00	49.852,71
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.344.000,00	759.223,75
SERMAYE GİDERLERİ	100.000,00	38.879,66
GENEL TOPLAM	1.675.000,00	1.160.034,08

C.6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediye Başkanı; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38. maddesinde 15 ayrı bentte sıralanmış olan görevleri yerine getirmek yetki ve sorumluluğuna sahip bulunmaktadır. Belediye organizasyonunun en üst yetkilisi olarak belediye idaresini sevk ve idare etmek, beldenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye başkanının önde gelen görevlerindendir.

Bu çerçevede üst yöneticisi olarak Belediye Başkanı, tüm belediye hizmet ve işlemlerini sevk ve idare etmektedir.

Belediyemizde hizmetlerin yürütülmesi Belediye Başkanı ve Belediye Başkanı'nın direktifi ve sorumluluğu altında; mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik plânına ve yıllık programlarına uygun olarak başkan yardımcıları ve birim üst yöneticileri tarafından sağlanır.

Belediye personeli, Belediye Başkanı tarafından atanır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 54 ile 58. madde hükümleri çerçevesinde, iki ayrı iç denetim mekanizması bulunmaktadır.

Bu iç denetim mekanizmalarını işleten birimlerden ilki, Teftiş Heyeti Müdürlüğümüz olup; bu müdürlük bünyesinde istihdam edilmekte olan müfettişler eliyle; re'sen veya Başkanlık Makamı'nın talimatları ile ve Belediye Başkanı adına, Belediyenin genel iş yürütümüne ilişkin idari iç denetim gerçekleştirmektedirler.

Diğer denetim organı ise, mali denetime yönelik olup; mali işlemlerin Belediyemizin kurumsal planına (stratejik plan ve performans programı) uygunluğunu Belediye Başkanı adına denetlemekle görevli ve yetkili kılınmış İç Denetçilik müessesesidir.

İç denetimde risk kriterlerinin belirlenmesinde birimlerin bütçe büyüklükleri, işlem hacmi, personel sayısı, faaliyetlerin çeşitliliği ve karmaşıklığı konuları iç denetim plan ve programı yapılırken dikkate alınarak, 2012 yılı içerisinde denetim faaliyeti İç Denetçilerimiz Vedii CELAYİR ve Sariye KULLAR tarafından;

2012 yılı yıllık programı gereği yerine getirilen İç Denetim sonuçları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

İÇ DENETÇİ	DENETLENEN BİRİM	İÇ DENETİMİN KONUSU	DÖNEMİ	RAPOR TARİH VE SAYISI
Vedii CELAYİR	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Ön Mali Kontrol	6 Mart 2012 - 24 Nisan 2012	24 Nisan 2012 2012/1016-1
Sariye KULLAR	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Çevre Temizlik Vergisi, İlan ve Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi	6 Mart 2012 - 24 Nisan 2012	24 Nisan 2012 2012/1731-1
Vedii CELAYİR	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Dava Açma ve Takip İşlem Süreci	02 Mayıs 2012 - 19 Haziran 2012	19 Haziran 2012 2012/1016-2
Sariye KULLAR	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Emlak Vergisi İşlem Süreci	02 Mayıs 2012 - 19 Haziran 2012	19 Haziran 2012 2012/1731-2
Vedii CELAYİR	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Çöp Toplama İşlem Süreci	17 Eylül 2012 - 5 Kasım 2012	5 Kasım 2012 2012/1016-3
Sariye KULLAR	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Sokakların Süpürülmesi İşlem Süreci	17 Eylül 2012 - 5 Kasım 2012	5 Kasım 2012 2012/1731-3
Vedii CELAYİR	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Esnaf Muayenesi, Portör Taraması ve Laboratuvar Tetkik İşlem Süreci	12 Kasım 2012 - 26 Aralık 2012	26 Aralık 2012 2012/1016-4
Sariye KULLAR	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Toplum Merkezi Çocuk Bakım Evi, Kadın Sığınma Evi ve Zihinsel Engelliler Rehabilitasyon Merkezi Hizmet İşlem Süreci	12 Kasım 2012 - 26 Aralık 2012	26 Aralık 2012 2012/1731-4



II.

AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemizin 2010-2014 dönemi Stratejik Planı'nda 2012 yılına ilişkin 19 adet stratejik amaç ve stratejik amaçlar doğrultusunda 44 adet stratejik hedef belirlenmiştir.

Şişli Belediyesi'nin 2012 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

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.8.12 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 DESTEKLEMEK, BELEDİYE OLANAKLARINI SANATSAL FAALİYET VE ORGANİZASYONLAR İÇİN TAHSİS ETMEK

SH.IV.3.3 İNSANLIK, ÜLKEMİZ VE ŞİŞLİ İÇİN ÖZEL ÖNEME SAHİP GÜNLERDE HALKIN KATILIMININ SAĞLANDIĞI ORGANİZASYONLAR GERÇEKLEŞTİRMEK

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

SH.IV.4.1 ÖZEL İLGİ GRUPLARI İLE SOSYAL GÜÇSÜZLERİN YAŞAMLARININ KOLAYLAŞTIRILMASI

SH.IV.4.2 SOSYAL GÜÇSÜZLERE KARŞI SOSYAL DEVLET İLKESİ SORUMLULUĞUNUN YERİNE GETİRİLMESİ

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

SH.IV.5.1 SOSYAL TESİSLERDEN YARARLANAN YURTTAŞLARIMIZIN MEMNUNİYETLERİNİN ARTIRILMASI

V- DIŞ İLİŞKİLER

SA V.1. ŞİŞLİ BELEDİYESİNİ ULUSLAR ARASI BİR MARKA HALİNE GETİRMEK

SH.V.1.1 ŞİŞLİ BELEDİYESİNİ AVRUPA BİRLİĞİ ENTEGRASYONUNA HAZIRLAMAK

SH.V.1.2 AVRUPA BİRLİĞİ FONLARINDAN YARARLANMA OLANAĞININ YARATILMASI

SH.V.1.3 ŞİŞLİ BELEDİYESİNİN ULUSLAR ARASI TANINIRLIĞININ SAĞLANMASI

B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Şişli Belediyesi olarak Temel Politika ve Önceliklerimiz;

- 1- Toplam kalite hedefi doğrultusunda; Şişli Halkının belediyecilik hizmetleri ile ilgili beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmak,
- 2- Hizmetlerimizden faydalanan ve etkilenen tüm kesimler ile çalışanlarımızın kurumumuza duydukları güveni sürekli geliştirerek, öncü ve kaliteli belediyecilik hizmeti sunmak,
- 3- Öncü belediye anlayışıyla; İlçemizde 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 arttırılarak 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.



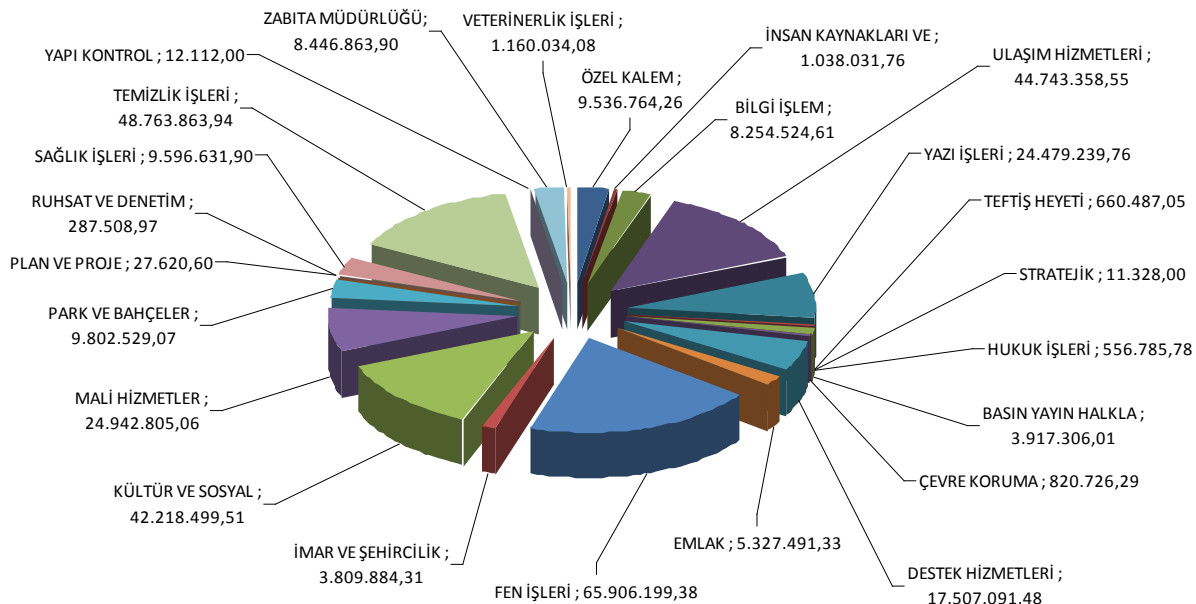
III. FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

A.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

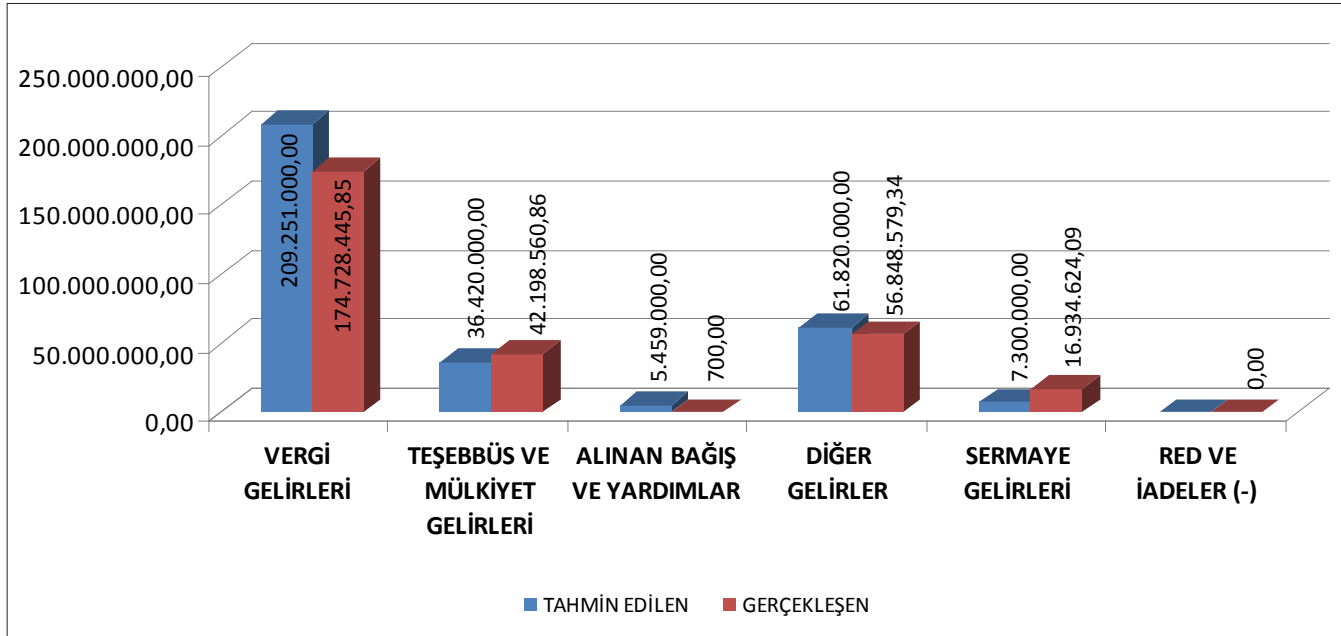
2012 yılı Mali Yılı Bütçemiz 320.000.000.-TL olarak tahmin edilmiştir. Bütçenin uygulanması sonucunda Gelir Bütçemiz 290.710.910,14.-TL olarak %91 oranında gerçekleşmiş olup, 641.670,21 TL tahsilattan red ve iade yapılmıştır. Gider Bütçemiz ise 331.827.687,60 TL olarak %104 oranında gerçekleşmiş olup; gerçekleşmenin detayına bakıldığında %55'inin özgelirlerimizi kapsayan vergi gelirleri kaleminden, İller Bankasından alınan paylarımızı da içeren Diğer gelirler kaleminin ise %18'ini oluşturduğu tespit edilmiştir.

AÇIKLAMA	"Geçen Yıllan Devreden Ödenek "	"Bütçe İle Verilen Ödenek"	AKTARMA SURETİYLE		"Net Bütçe Ödeneği Toplamı"	"Bütçe Gideri Toplamı"	"İptal Edilen Ödenek"	"Sonraki Yıla Devreden Ödenek"
			EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)				
ÖZEL KALEM	0,00	6.523.500,00	4.910.785,92	1.892.815,85	9.541.470,07	9.536.764,26	4.705,81	0,00
İNSAN KAYNAKLARI	3.000.000,00	2.239.302,00	1.151.441,36	5.349.573,49	1.041.169,87	1.038.031,76	3.138,11	0,00
BİLGİ İŞLEM	0,00	7.099.577,00	2.551.106,44	1.387.218,49	8.263.464,95	8.254.524,61	8.940,34	0,00
ULAŞIM HİZMET.	0,00	33.038.364,00	16.292.750,61	4.569.091,96	44.762.022,65	44.743.358,55	18.664,10	0,00
YAZI İŞLERİ	0,00	11.598.500,00	14.986.388,79	2.102.087,67	24.482.801,12	24.479.239,76	3.561,36	0,00
TEFTİŞ HEYETİ	0,00	676.000,00	88.241,79	95.483,72	668.758,07	660.487,05	8.271,02	0,00
STRATEJİK	0,00	123.000,00	0,00	111.553,61	11.446,39	11.328,00	118,39	0,00
HUKUK İŞLERİ	0,00	855.500,00	97.202,58	392.797,40	559.905,18	556.785,78	3.119,40	0,00
BASIN YAYIN	0,00	27.111.000,00	105.380,71	23.284.997,57	3.931.383,14	3.917.306,01	14.077,13	0,00
ÇEVRE KORUMA	767.740,00	2.065.250,00	592.331,30	2.596.239,15	829.082,15	820.726,29	8.355,86	0,00
DESTEK HİZMETLERİ	0,00	14.529.750,00	6.199.200,28	3.211.658,36	17.517.291,92	17.507.091,48	10.200,44	0,00
EMLAK	0,00	3.265.025,00	4.336.488,99	1.988.281,00	5.613.232,99	5.327.491,33	285.741,66	0,00
FEN İŞLERİ	24.291.353,66	70.967.352,00	20.056.001,95	22.691.453,71	92.623.253,90	65.906.199,38	3.416.312,80	23.300.741,72
İMAR VE ŞEHİRCİLİK	0,00	3.316.000,00	758.979,66	85.602,00	3.989.377,66	3.809.884,31	179.493,35	0,00
KÜLTÜR VE SOSYAL	523.126,01	19.274.500,00	24.300.852,24	1.877.910,75	42.220.567,50	42.218.499,51	2.067,99	0,00
MALİ HİZMETLER	2.060.953,56	48.977.540,00	5.217.890,97	31.024.129,62	25.232.254,91	24.942.805,06	289.449,85	0,00
PARK VE BAĞÇELER	8.500.100,69	5.306.450,00	1.233.411,74	5.237.433,36	9.802.529,07	9.802.529,07	0,00	0,00
PLAN VE PROJE	0,00	74.800,00	23.870,60	70.286,00	28.384,60	27.620,60	764,00	0,00
RUHSAT	0,00	336.000,00	51.546,42	26.288,60	361.257,82	287.508,97	73.748,85	0,00
SAĞLIK İŞLERİ	613.380,77	9.923.000,00	2.567.505,05	2.566.844,96	10.537.040,86	9.596.631,90	940.408,96	0,00
TEMİZLİK İŞLERİ	732.606,45	42.843.724,00	7.317.794,48	2.130.121,99	48.764.002,94	48.763.863,94	139,00	0,00
YAPI KONTROL	222.115,00	47.866,00	9.768,00	110.658,80	169.090,20	12.112,00	156.978,20	0,00
ZABITA	418.936,20	8.133.000,00	692.772,33	658.918,47	8.585.790,06	8.446.863,90	138.926,16	0,00
VETERİNERLİK	112.461,87	1.675.000,00	161.047,54	241.313,22	1.707.196,19	1.160.034,08	547.162,11	0,00
GENEL TOPLAM	41.242.774,21	320.000.000,00	113.702.759,75	113.702.759,75	361.242.774,21	331.827.687,60	6.114.344,89	23.300.741,72

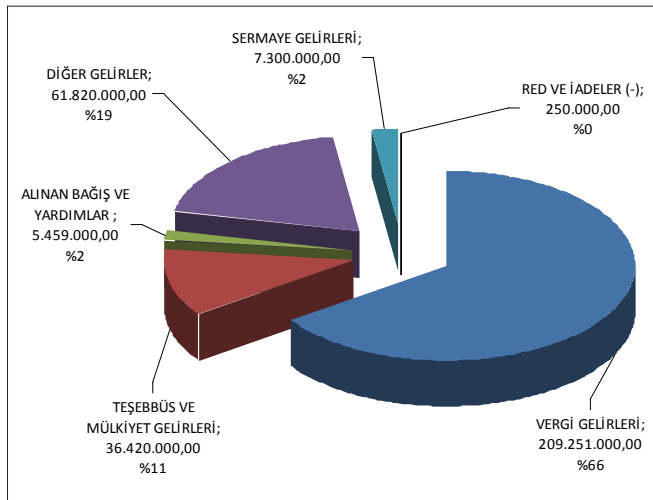


2012 YILI GELİR BÜTÇESİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASININ 1. DÜZEYİ İTİBARIYLA DAĞILIMI				
KODU	ADI	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01	VERGİ GELİRLERİ	209.251.000,00	174.728.445,85	%84
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	36.420.000,00	42.198.560,86	%116
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	5.459.000,00	700,00	%0
05	DİĞER GELİRLER	61.820.000,00	56.848.579,34	%92
06	SERMAYE GELİRLERİ	7.300.000,00	16.934.624,09	%232
09	RED VE İADELER (-)	250.000,00	0,00	%0
TOPLAM		320.000.000,00	290.710.910,14	%91

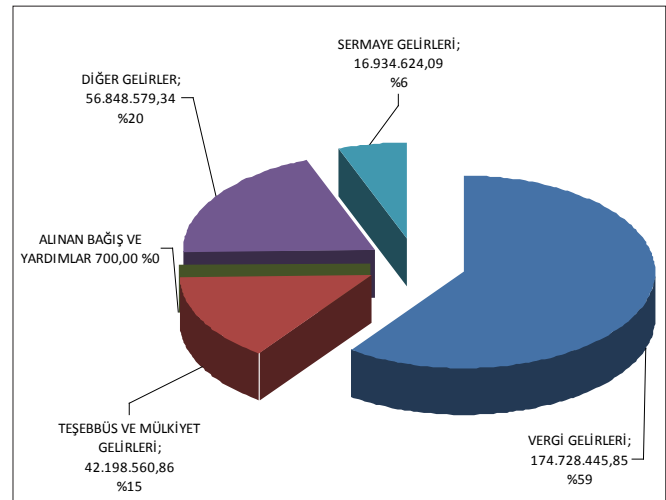
2012 GELİR BÜTÇESİ TAHMİN VE GERÇEKLEŞEN GRAFİĞİ



2012 TAHMİN EDİLEN GELİR BÜTÇESİ GRAFİĞİ

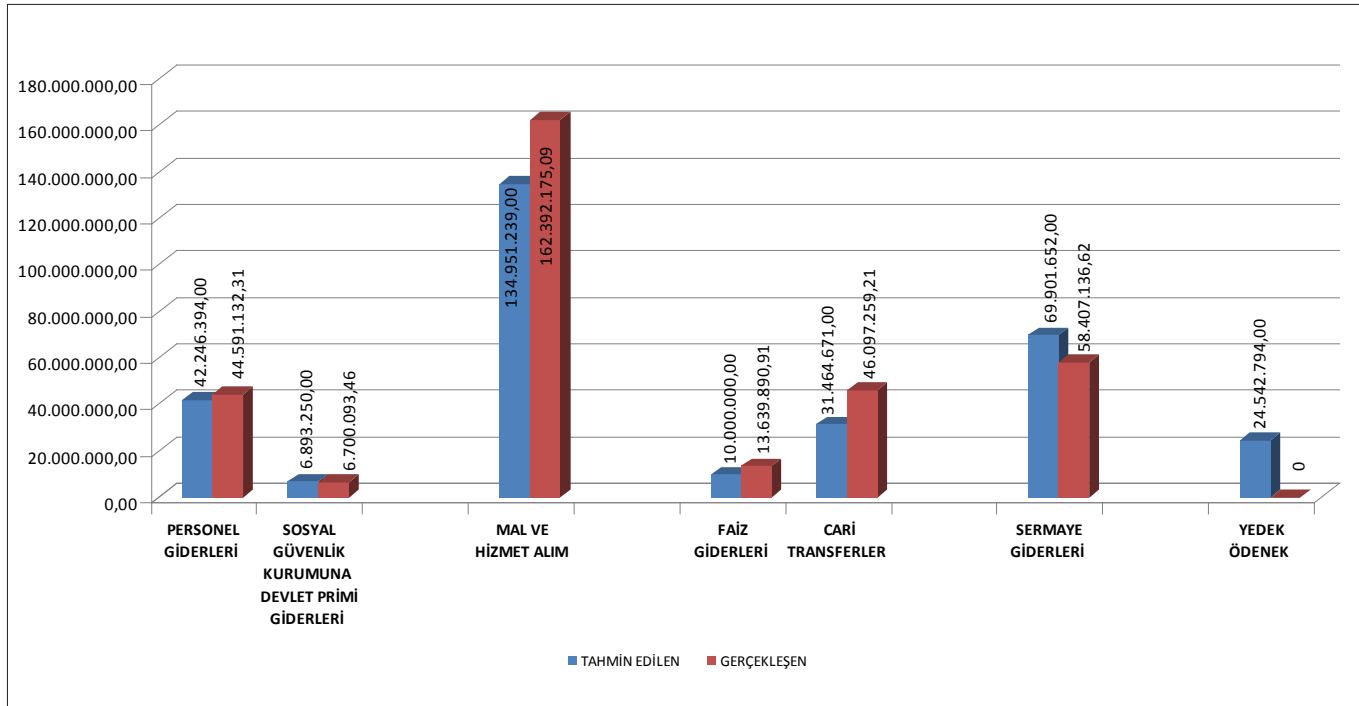


2012 GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ GRAFİĞİ

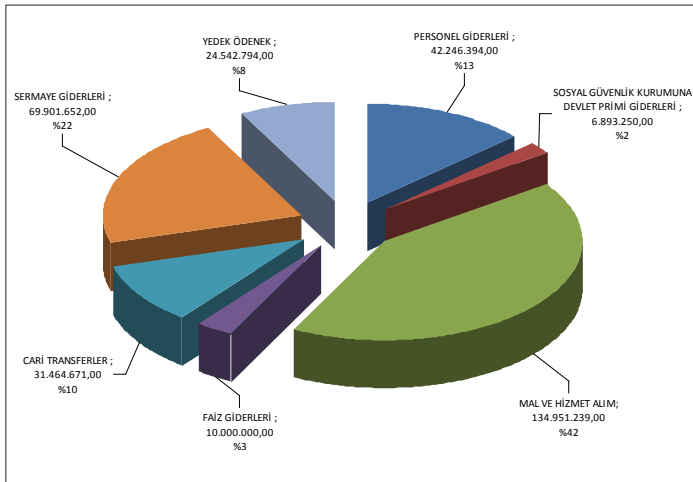


2012 YILI GİDER BÜTÇESİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASININ 1. DÜZEYİ İTİBARIYLA DAĞILIMI				
KODU	ADI	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01	PERSONEL GİDERLERİ	42.246.394,00	44.591.132,31	%106
02	SOSYAL GÜVENLİK	6.893.250,00	6.700.093,46	%97
03	MAL VE HİZMET ALIM	134.951.239,00	162.392.175,09	%121
04	FAİZ GİDERLERİ	10.000.000,00	13.639.890,91	%136
05	CARİ TRANSFERLER	31.464.671,00	46.097.259,21	%147
06	SERMAYE GİDERLERİ	69.901.652,00	58.407.136,62	%84
09	YEDEK ÖDENEKLER	24.542.794,00	0	%0
TOPLAM		320.000.000,00	331.827.687,60	%104

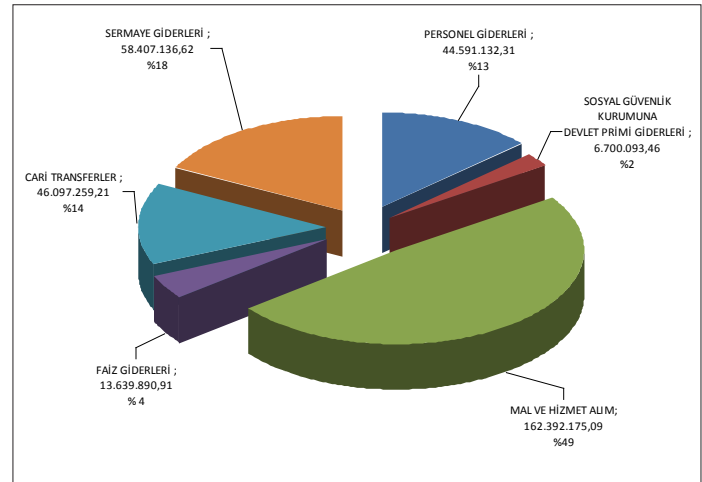
2012 GİDER BÜTÇESİ TAHMİN VE GERÇEKLEŞEN GRAFİĞİ



2012 TAHMİN EDİLEN GİDER BÜTÇESİ GRAFİĞİ

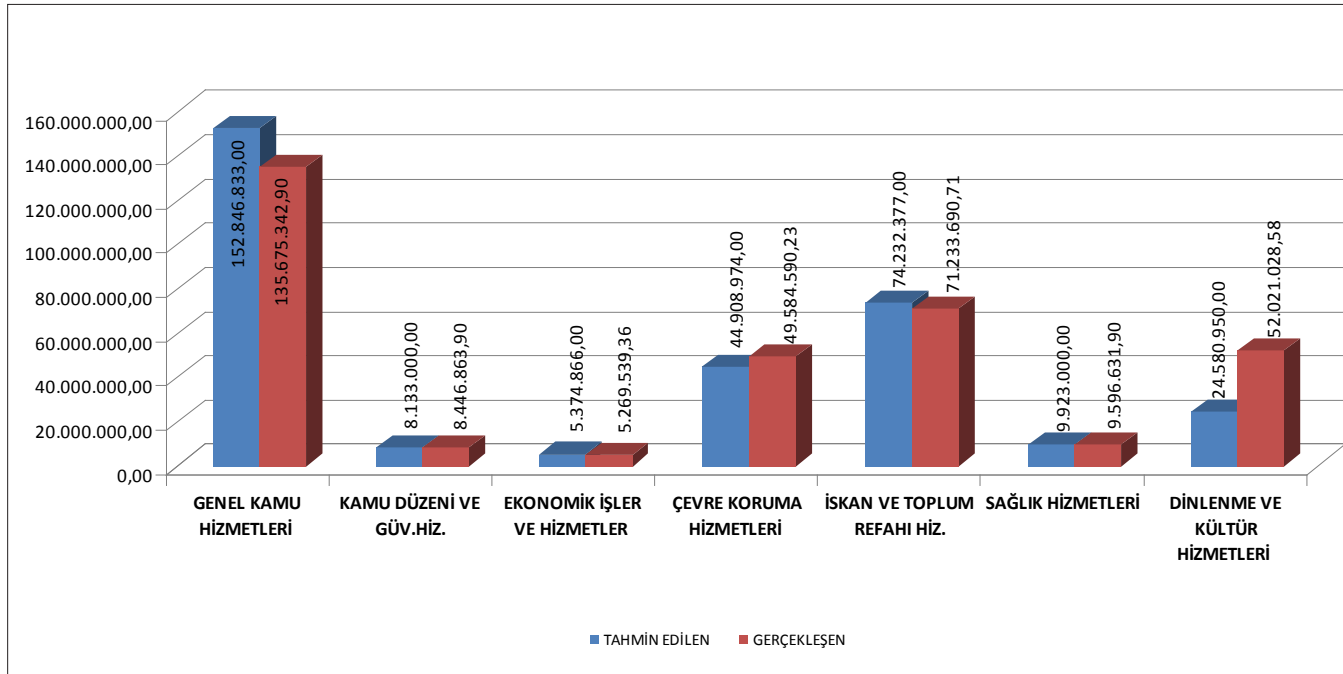


2012 GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ GRAFİĞİ

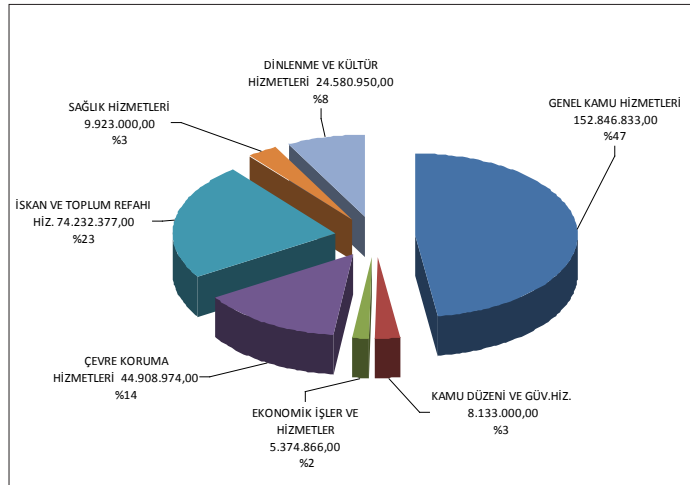


2012 YILI GİDER BÜTÇESİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMASININ 1. DÜZEYİ İTİBARIYLA DAĞILIMI				
KODU	ADI	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	152.846.833,00	135.675.342,92	%89
03	KAMU DÜZENİ VE GÜV.HİZ.	8.133.000,00	8.446.863,90	%104
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	5.374.866,00	5.269.539,36	%97
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	44.908.974,00	49.584.590,23	%109
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	74.232.377,00	71.233.690,71	%96
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	9.923.000,00	9.596.631,90	%97
08	DİNLENME VE KÜLTÜR HİZMETLERİ	24.580.950,00	52.021.028,58	%212
TOPLAM		320.000.000,00	331.827.687,60	%104

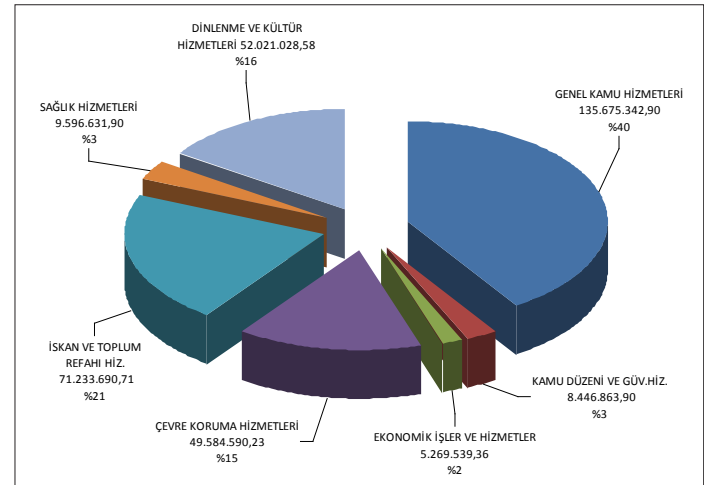
2012 FONKSİYONEL GİDER BÜTÇESİ TAHMİN VE GERÇEKLEŞEN GRAFİĞİ



2012 TAHMİN EDİLEN GİDER BÜTÇESİ FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA GRAFİĞİ



2012 GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA GRAFİĞİ



A.2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

T.C ŞİŞLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI 31.12.2012 TARİHLİ KESİN MİZAN

Hesap No	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	21.640.298,04	21.640.298,04	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	922.056.219,89	910.943.613,11	11.112.606,78	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	910.944.610,55	911.030.372,33	0,00	85.761,78
105	DÖVİZ HESABI	17.784,11	17.784,11	0,00	0,00
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	17.762,81	17.762,81	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	17.784,11	17.784,11	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	54.278.694,55	52.760.455,42	1.518.239,13	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	283.642.912,84	279.440.757,19	4.202.155,65	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	222.972.958,41	65.342.390,37	157.630.568,04	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	5.591.154,68	5.352.079,45	239.075,23	0,00
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI	23.148.502,87	15.588.274,82	7.560.228,05	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	15.001.943,95	84.230,88	14.917.713,07	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	16.974.272,52	13.155.377,93	3.818.894,59	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	786.548,68	786.548,68	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	60.800,00	60.800,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	459.031,40	459.031,40	0,00	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	189.787.275,79	0,00	189.787.275,79	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	36.865.759,54	36.865.759,54	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	12.509.766,33	5.451.027,60	7.058.738,73	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	5.234.394,06	275.368,95	4.959.025,11	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	18.729.055,59	0,00	18.729.055,59	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	154.135.727,05	20.380.011,24	133.755.715,81	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	1.848.237,86	0,00	1.848.237,86	0,00
252	BİNALAR HESABI	106.527.757,95	3.285.063,00	103.242.694,95	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	3.356.002,66	48.462,04	3.307.540,62	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	8.375.691,81	451.448,86	7.924.242,95	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	10.129.203,58	1.224.380,70	8.904.822,88	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	57.057,90	25.629.691,53	0,00	25.572.633,63
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	33.062.042,88	6.796.541,50	26.265.501,38	0,00
260	HAKLAR HESABI	1.057.615,32	0,00	1.057.615,32	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	1.057.615,32	0,00	1.057.615,32
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	57.057,90	0,00	57.057,90	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	57.057,90	0,00	57.057,90

Hesap No	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	16.415.711,92	29.755.418,33	0,00	13.339.706,41
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	284.907.664,73	338.473.821,32	0,00	53.566.156,59
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	22.872.868,07	35.194.234,28	0,00	12.321.366,21
333	EMANETLER HESABI	38.796.130,16	49.480.089,68	0,00	10.683.959,52
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	10.896.410,47	18.728.098,29	0,00	7.831.687,82
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	9.340.796,72	22.165.284,32	0,00	12.824.487,60
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	2.262.994,49	70.757.034,24	0,00	68.494.039,75
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	243.638,01	2.550.540,31	0,00	2.306.902,30
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİT-LENDİRİLMİŞ VERGİ	108.182.763,46	108.590.305,13	0,00	407.541,67
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	115.598,21	115.598,21	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	12.763.186,77	85.326.371,22	0,00	72.563.184,45
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİT-LENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	17.207.301,63	124.002.767,86	0,00	106.795.466,23
500	NET DEĞER HESABI	48.846.512,99	233.509.503,49	0,00	184.662.990,50
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	151.020.938,20	301.490.093,58	0,00	150.469.155,38
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	89.398.299,02	44.699.149,51	44.699.149,51	0,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	56.473.880,30	86.030.322,18	0,00	29.556.441,88
600	GELİRLER HESABI	375.680.070,68	375.680.070,68	0,00	0,00
630	GİDERLER HESABI	324.211.311,38	324.211.311,38	0,00	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	345.959.966,24	345.959.966,24	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	290.711.235,10	290.711.235,10	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	290.710.910,14	290.710.910,14	0,00	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	646.900,21	646.900,21	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	332.021.245,85	332.021.245,85	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	331.831.814,60	331.831.814,60	0,00	0,00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	622.538.597,74	622.538.597,74	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	475.004.395,96	475.004.395,96	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	618.063.380,32	618.063.380,32	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	331.886.549,60	331.886.549,60	0,00	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	25.222.751,97	2.201.623,01	23.021.128,96	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	2.201.623,01	25.222.751,97	0,00	23.021.128,96
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	88.522.307,46	18.891.492,34	69.630.815,12	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	18.891.492,34	88.522.307,46	0,00	69.630.815,12
990	KİRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR	24.175.509,00	0,00	24.175.509,00	0,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	0,00	24.175.509,00	0,00	24.175.509,00
	TOPLAM	8.427.368.682,38	8.427.368.682,38	869.423.608,02	869.423.608,02

2012 FAALİYET RAPORU

T.C. ŞİŞLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI 01.01.2012 - 31.12.2012 TARİHLİ BİLANÇO

AKTİF HESAPLAR			2012 YILI	PASİF HESAPLAR			2012 YILI
I	DÖNEN VARLIKLAR		390.700.994,55	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		181.775.847,87
A	Hazır Değerler		12.545.084,13	A	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar		13.339.706,41
1	KASA HESABI		0,00	1	BANKA KREDİLERİ HESABI		13.339.706,41
2	ALINAN ÇEKLER HESABI		0,00	2	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI		0,00
3	BANKA HESABI		11.112.606,78	3	CARİ YILDA ÖDENECEK TAHVİLLER HESABI		0,00
4	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI		-85.761,78	4	KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI		0,00
5	PROJE ÖZEL HESABI		0,00	B	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar		0,00
6	DÖVİZ HESABI		0,00	1	CARİ YILDA ÖDENECEK DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI		0,00
7	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)		0,00	C	Faaliyet Borçları		53.566.156,59
8	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI		0,00	1	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		53.566.156,59
9	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI		1.518.239,13	2	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI		0,00
B	Menkul Kıymet ve Varlıklar		0,00	D	Emanet Yabancı Ka....		23.005.325,73
1	MENKUL VARLIKLAR HESABI		0,00	1	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		12.321.366,21
2	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HES.		0,00	2	EMANETLER HESABI		10.683.959,52
C	Faaliyet Alacakları		169.632.026,97	E	Alınan Avanslar		0,00
1	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		4.202.155,65	1	ALINAN ŞİPARİŞ AVANSLARI HESABI		0,00
2	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI		157.630.568,04	2	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI		0,00
3	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAK.		239.075,23	F	Ödenecek Diğer Yü		91.864.659,14
4	Verilen Depozito ve Teminatlar Hs.		0,00	1	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI		7.831.687,82
5	Diğer Faaliyet Alacakları		7.560.228,05	2	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ		12.824.487,60
D	Kurum Alacakları		0,00	3	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ AD		68.494.039,75
1	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKL		0,00	4	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI		2.306.902,30
2	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI		0,00	5	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA		407.541,67
E	Diğer Alacaklar		14.917.713,07	G	Borç ve Gider Karş...		0,00
1	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		14.917.713,07	1	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI		0,00
F	Stoklar		3.818.894,59	2	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HES.		0,00
1	İLK MADDE VE MALZEME HESABI		3.818.894,59	H	Gelecek Aylara Ait		0,00
2	TİCARİ MALLAR HESABI		0,00	1	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI		0,00
3	DİĞER STOKLAR HESABI		0,00	2	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI		0,00
G	Ön Ödemeler		0,00	I	Diğer Kısa Vadeli Y		0,00
1	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI		0,00	1	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI		0,00
2	PERSONEL AVANSLARI HESABI		0,00	2	SAYIM FAZLALARI HESABI		0,00
3	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		0,00	3	DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		0,00
4	AKREDİTİFLER HESABI		0,00	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		179.358.650,68
5	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS		0,00	A	Uzun Vadeli İç Mali		72.563.184,45
6	PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS		0,00	1	BANKA KREDİLERİ HESABI		72.563.184,45
7	DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİ KULLANIM.		0,00	2	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HES.		0,00
H	Gelecek Aylara Ait Varlıklar		0,00	3	TAHVİLLER HESABI		0,00
1	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI		0,00	4	UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI		0,00
I	Diğer Dönen Varlıklar		189.787.275,79	B	Uzun Vadeli Dış Mali		0,00
1	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI		189.787.275,79	1	DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI		0,00
2	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESAB		0,00	C	Diğer Borçlar		106.795.466,23
3	SAYIM NOKSANLARI HESABI		0,00	1	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		0,00
II	DURAN VARLIKLAR		290.422.942,25	2	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA		106.795.466,23
A	Menkul Kıymet ve Varlıklar		0,00	D	Alınan Avanslar		0,00
1	MENKUL VARLIKLAR HESABI		0,00	1	ALINAN ŞİPARİŞ AVANSLARI HESABI		0,00

2	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HES.	0,00
B	Faaliyet Varlıkları	12.017.763,84
1	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	7.058.738,73
2	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKL.	4.959.025,11
C	Kurum Alacakları	0,00
1	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKL	0,00
D	Mali Duran Varlıklar	18.729.055,59
1	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYE	18.729.055,59
2	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN	0,00
E	Maddi Duran Varlıklar	259.676.122,82
1	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	133.755.715,81
2	YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	1.848.237,86
3	BİNALAR HESABI	103.242.694,95
4	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	3.307.540,62
5	TAŞITLAR HESABI	7.924.242,95
6	DEMİRBAŞLAR HESABI	8.904.822,88
7	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00
8	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-25.572.633,63
9	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	26.265.501,38
10	YATIRIM AVANSLARI HESABI	0,00
F	Maddi Olmayan Duran	0,00
1	HAKLAR HESABI	1.057.615,32
2	ÖZEL MALİYETLER HESABI	0,00
3	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-1.057.615,32
G	Gelecek Yıllara ait	0,00
1	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00
H	Diğer Çeşitli Duran Varlıkları	0,00
1	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN	57.057,90
2	DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00
3	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-57.057,90
	AKTİF TOPLAM	681.123.936,80

2	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00
E	Borç ve Gider Karş	0,00
1	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00
2	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HES.	0,00
F	Gelecek Yıllara Ait	0,00
1	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00
2	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00
G	Diğer Uzun Vadeli	0,00
1	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00
V	ÖZKAYNAKLAR	319.989.438,25
A	Net Değer Hesabı	184.662.990,50
1	NET DEĞER HESABI	184.662.990,50
B	Yeniden Değerleme	0,00
1	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0,00
C	Geçmiş Yıllar Faaliyet	150.469.155,38
1	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇ.	150.469.155,38
D	Geçmiş Yıllar Olum	-44.699.149,51
1	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONU	-44.699.149,51
E	Dönem Faaliyet S	29.556.441,88
1	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	29.556.441,88
	PASİF TOPLAM	681.123.936,80

9	NAZIM HESAPLAR	1.559.792.500,66
90	Ödenek Hesapları	1.424.954.325,88
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESAB	475.004.395,96
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	618.063.380,32
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	331.886.549,60
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANIL	0,00
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKL	0,00
91	Nakit Dışı Teminatlar	27.424.374,98
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	25.222.751,97
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESAB	2.201.623,01
912	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00
913	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ HESABI	0,00
92	Taahhüt Hesapları	107.413.799,80
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	88.522.307,46
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	18.891.492,34
	TOPLAM	1.559.792.500,66

9	NAZIM HESAPLAR	1.559.792.500,66
90	Ödenek Hesapları	1.424.954.325,88
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESAB	475.004.395,96
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	618.063.380,32
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	331.886.549,60
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANIL	0,00
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKL	0,00
91	Nakit Dışı Teminatlar	27.424.374,98
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	2.201.623,01
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESA	25.222.751,97
912	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00
913	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLE- Rİ HESABI	0,00
92	Taahhüt Hesapları	107.413.799,80
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	18.891.492,34
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	88.522.307,46
	TOPLAM	1.559.792.500,66

A.3- MALİ DENETİM SONUÇLARI

Belediyemizin dış mali denetimi Sayıştay Başkanlığınca yapılmakta olup, 2012 mali yıl hesapları Sayıştay denetimi devam etmektedir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

2012 yılı Performans Bilgilerimiz Faaliyet ve proje bilgileri bölümünde 5 Stratejik Alan başlığı altında 19 Stratejik Amaç sayılmış ve 44 Stratejik Hedef ve toplam 204 Faaliyete ilişkin detaylarıyla sunulmuştur.

Performans Sonuçları tablosu bölümünde 19 Stratejik Amacın gerçekleşen faaliyet sayısının toplam faaliyet sayısına oranı ile hesaplanan gerçekleşme oranları sunulmuştur.

Performans Sonuçları ve Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi bölümlerinde ilk iki başlık altında sunulan veri ve tabloların topluca değerlendirmesi ve yorumu yapılmıştır.

Diğer hususlar bölümüne ise Belediyemiz şirketi Kent-Yol A.Ş 'nin 2012 Mali yılı bilançosu eklenmiştir.

B.1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

2012 Mali yılı Performans bilgilerimiz Faaliyet ve Proje Bilgileri bölümünde 5 Stratejik Alan başlığı altında 44 Stratejik Hedef ve 204 adet Faaliyete ilişkin detaylarıyla sunulmuştur.

I- KURUMSAL YAPI

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

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.2.1. HİZMET BİRİMLERİNİN HUKUKSAL YÖNDEN DESTEKLENMESİ				
I.2.1.	1	Hukuksal görüş sayısı	50	46
		Avukat başına düşen hukuksal görüş sayısı	8	8
		Birimlerden talep edilen hukuksal görüşün gerçekleşme oranı	100%	100%
I.2.1.	2	Mevzuattaki değişikliklerin ilgili birimlere bildirilmesi	60	84
		Mevzuattaki değişikliklerin ilgili birimlere bildirilmesi oranı	100%	100%
I.2.1.	3	Yeni dava sayısı	180	158
		Belediye lehine sonuçlanan dava sayısı	60	82
		Belediye lehine sonuçlanan dava sayısı oranı	75%	48%
		Birim avukat başına düşen dava dosyası sayısı	30	26
I.2.1.	4	Sonuçlandırılan sözleşme/ protokol sayısı ve oranı	-	Birimlerce talep olmamıştır.
		Denetlenen birim ve verilen rapor sayısı ve oranı	-	Birimlerce talep olmamıştır.

SA. I.3. İNSAN KAYNAKLARININ YETKİNLEŞTİRİLMESİ

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.3.1. NİTELİKLİ PERSONEL İSTİHDAMI				
I.3.1.	1	Enstitünün faaliyete geçirilmesi	100%	Uygun bir yer bulunamadığından gerçekleşmedi
		Y.Y.E.'de Eğitim verilecek personel sayısı	40	Yerel Yönetim Enstitüsü faaliyete geçirilemediğinden gerçekleşmedi.
		Y.Y.E.'de Eğitim verecek eğitmen sayısı	-	-
I.3.1.	3	Eğitim verilecek kanun sayısı	42	Yürürlükteki kanun ve yönetmelikler hakkında eğitim verildi.
		Sertifika alan personel sayısı	-	-
		Eğitim alan personel sayısı	120	35%

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.3.1.	4	GÖREVDE YÜKSELME VE YETERLİK DEĞERLENDİRMESİNE ESAS SIRALAMALARIN YAPILARAK DÜZENLİ OLARAK TÜM ÇALIŞANLARA BİLDİRİLMESİ	Doldurulan ünvanlı kadro sayısı	12	04.07.2009 tarih ve 27278 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren görevde yükselme ve unvan değişikliği esaslarına dair yönetmeliğin 10. ve 11. maddelerindeki esaslarına uygun olarak unvan değişikliği sınavına Başkanlık takdiri ile uygun görülmediğinden personel gönderilmemiştir.
I.3.1.	5	MEMUR LOKALİ AÇILMASI	Memur Lokalinin Açılması	100%	Uygun bir yer bulunamadığından gerçekleşmedi

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

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.4.1. MECLİS VE ENCÜMEN SEKRETARYASININ YETKİNLEŞTİRİLMESİ				
I.4.1.	1	MECLİS KARARLARINI, İHTİSAS KOMİSYONU RAPORLARINI ELEKTRONİK ORTAMA AKTARMAK İLE İLGİLİ HİZMET ALIMININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Raporların elektronik ortama aktarılması	Devam ediyor.
I.4.1.	2	ELEKTRONİK ORTAMA AKTARILAN MECLİS ARŞİVİNİN; KARAR VE KOMİSYON RAPORLARININ İNTERNET ÜZERİNDEN İZLENMEYE AÇILMASI	Raporların internette yayınlanması	Gerçekleşti
I.4.1.	3	ENCÜMEN ARŞİVİNİN ELEKTRONİK ORTAMA AKTARILMASINI SAĞLAMAK İÇİN GEREKLİ HİZMET ALIMINI GERÇEKLEŞTİRMEK	İhalenin yapılması	Meclis bölümü gerçekleşmediğinden projeye başlanmadı.
I.4.1.	4	KİŞİYE VE/VEYA KURUMA ÖZEL OLMAYAN ENCÜMEN KARARLARININ İNTERNET ÜZERİNDEN YAYIMLAMASININ SAĞLANMASI	Raporların internette yayınlanması	Ertelendi.
I.4.2. KURUM İÇİ EVRAK İŞLEYİŞİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE SÜRATLENDİRİLMESİ				
I.4.2.	1	GENEL EVRAK SERVİSİNE GELEN EVRAKIN DOĞRU VE SÜRATLİ BİÇİMDE İLGİLİ BİRİMLERE HAVALESİNİN VE CEVAP VERİLMİYİ GEREKTİREN BELGELERİN TAKİBİNİ YAPMAYA ELVERİŞLİ YAZILIMININ SAĞLANMASI	Yazılım alımı ve kullanılması	Gerçekleşti.

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

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.5.1. BELEDİYEYİ İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARLA BİRLİKTE YÖNETMEK					
I.5.1.	1	MERKEZİ İDARE-BELEDİYE-STÖ İŞBİRLİĞİ ÇERÇEVESİNDE SOKAK ÇOCUKLARINI KORUMAYA YÖNELİK PROJELERİN HAZIRLANMASI VE YÜRÜTÜLMESİ	Proje sayısı	11	Gerçekleşmedi.
I.5.1.	2	YEREL GÜNDEM TÜRKİYE KOORDİNATÖRLÜĞÜ İLE BİRLİKTE 2011 YILINDA 10 ADET YURTİÇİ VE/VEYA YURTDIŞI PANEL, KONFERANS VE SEMİNER ETKİNLİKLERİNİN DÜZENLENMESİ	Adet	10 Adet Seminer	Gerçekleşti %100
I.5.1.	3	ULUSLARARASI BELEDİYELER BİRLİĞİ ETKİNLİKLERİNE KATILINMASI	Katılınılan etkinlik sayısı	5 Adet Seminer	Gerçekleşmedi.
I.5.1.	4	BELEDİYEMİZİN ULUSLARARASI PLATFORMLARDA TANITIMININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Gerçekleşme	10	Gerçekleşmedi.
I.5.1.	5	YEREL GÜNDEM 21 MECLİSLERİNİN MAHALLE BAZINDA ÖRGÜTLENMESİNİN SAĞLANMASI	Örgütlenme yapılan mahalle sayısı	28 Mahalle	Gerçekleşmedi.
I.5.1.	6	KENT KONSEYİ ÇALIŞMA GRUPLARI TOPLANTI ORGANİZASYONLARININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Organizasyon sayısı	2	Gerçekleşmedi.
I.5.1.	7	KENT KONSEYİ GENEL KURULLARININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİN SAĞLANMASI	Tamamlanma	Genel kurulun gerçekleşmesi	Gerçekleşmedi.

SA I.6. KULLANIMA ELVERİŞLİ HİZMET BİNALARI

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.6.1. HİZMET BİNALARININ BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILMASI, EKSİK VE YETERSİZ DONANIMIN TAMAMLANMASI VE DEĞİŞTİRİLMESİ					
I.6.1.	1	MARANGOZ ATÖLYESİNİN KURULMASI	Tamamlanma	1 Adet	Atölye kurmaya yer bulunmadığından dolayı Gerçekleşmedi
I.6.1.	2	ENGELLİLER İÇİN ÖZEL TUVALET YAPILMASI	Tamamlanma	1Adet	Yeni Hizmet binası yapımından dolayı Gerçekleşmedi
I.6.1.	3	ASANSÖR KABİNLERİNİN YENİLENMESİ	Gerçekleşme	-	Yeni Hizmet binası yapımından dolayı Gerçekleşmedi
I.6.1.	4	HİZMET BİNALARI ISITMA VE SOĞUTMA SİSTEMLERİNİN YILLIK BAKIM VE ONARIMLARININ YAPTIRILMASI	Talep-Karşılanma sayısı	100%	Gerçekleşti %100
I.6.1.	5	HİZMET BİNALARI BOYA, BAKIM VE ONARIMLARININ YAPTIRILMASI	Talep-Karşılanma sayısı	100%	Gerçekleşti %100
I.6.1.	6	HİZMET BİNALARININ TELEFON SANTRALLERİNİN BAKIM VE ONARIMLARININ YAPTIRILMASI	Talep-Karşılanma sayısı	100%	Gerçekleşti %100
I.6.1.	7	ELEKTRİK TRAFOLARININ BAKIM VE ONARIMLARININ YAPTIRILMASI	Talep-Karşılanma sayısı	100%	Gerçekleşti %100
I.6.1.	8	GÜVENLİK OTOMASYON SİSTEMLERİNİN BAKIM VE ONARIMLARININ YAPTIRILMASI	Talep-Karşılanma sayısı	100%	Gerçekleşti %100
I.6.1.	9	TÜM YER ZEMİNLERİNİN KAPLANMASI	Talep-Karşılanma sayısı	100%	Gerçekleşti %75

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

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.7.1. TÜM BELEDİYE HİZMET ALANLARINDA GEREKSİNİM DUYULAN ARAÇLARA SAHİP, HER ZAMAN VE HER ŞARTTA HİZMETE HAZIR LOJİSTİK DESTEK BİRİMİ					
I.7.1.	1	AKARYAKIT ALIM	Rutin Faaliyet	Rutin Faaliyet	Gerçekleşti %100
I.7.1.	2	HİZMET YÜRÜTÜMÜ İÇİN GEREKSİNİM DUYULAN ARAÇ KİRALAMA	Rutin Faaliyet	Rutin Faaliyet	Gerçekleşti %100
I.7.1.	3	PERSONEL TAŞIMA HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ	Rutin Faaliyet	Rutin Faaliyet	Gerçekleşti %100
I.7.1.	4	HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİNDE GEREKSİNİM DUYULAN ŞOFÖRLÜK HİZMETLERİNİN TEMİNİ	Rutin Faaliyet	Rutin Faaliyet	Gerçekleşti %100

SA I.8. GÜNCEL TEKNOJİYİ KULLANAN BELEDİYE

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.8.1. KENT BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMA ALTYAPISININ OLUŞTURULMASI VE GÜNCEL TEKNOLOJİLERLE DESTEKLENMESİNİN SAĞLANMASI					
I.8.1.	1	KENT BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMALARININ %100 WEB TABANLI TEKNOLOJİYE TAŞINMASI, YENİ TEKNOLOJİLERLE GÜNCELLENMESİ	Kentbilgi sistemi uygulamalarının web tabanlı teknolojiye taşınma oranı	100%	100%
I.8.1.	4	DIŞ BİRİMLERİN NETWORK ALT YAPISININ İYİLEŞTİRİLMESİ	Dış birimlerin network altyapısının incelenmesi	2	5
I.8.1.	5	MERKEZ VE OSMANBEY HİZMET BİNALARININ SİSTEM ODALARININ GÜNCEL TEKNOLOJİLERLE DESTEKLENMESİ	Merkez ve Osmanbey Hizmet binalarının sistem odalarının güncel teknolojilerle desteklenmesi	1	2
I.8.2. ENTEGRE KENT BİLGİ SİSTEMİNİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI					
I.8.2.	1	FIREWALL YAZILIMI VE ANTİVİRÜS YAZILIMI GÜNCELLEMELERİNİN YAPILARAK SİSTEM GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI	Firewall ve antivirüs yazılımlarının güncellenerek sistem güvenliğinin sağlanması	100%	100%
I.8.3. DONANIM EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ					
I.8.3.	1	BİRİM VE KULLANICI İSTEKLERİ DOĞRULTUSUNDA HİZMET BİRİMLERİNİN PC GEREKSİNİMLERİNİN SAĞLANMASI	Gerek duyulan PC’lerin alımı	50	150
I.8.5. HİZMET ÜRETİMİNE HIZ KAZANDIRILMASI VE KAYNAK İSRAFININ ÖNLENMESİ BAKIMINDAN TEKNOJİDEN YARARLANILMASI					
I.8.5.	2	BELEDİYEMİZ PERSONELİNE DİJİTAL İMZA SERTİFİKASI ALINMASI VE KURUM İÇİ EVRAK DOLAŞIMINDA DİJİTAL İMZA ENTEGRASYONUNUN SAĞLANMASI	Elektronik imza uygulamasının yetki ve derecelendirilmelerinin yapılarak faaliyete geçmesi	1	Elektronik imza uygulamasına geçilmemiştir.
I.8.5.	5	BELEDİYE – VATANDAŞ, BELEDİYE – KURUMLAR ARASI İLİŞKİLERDE İNTERAKTİF UYGULAMALARIN YAYGINLAŞTIRILMASI	Belediye - Vatandaş ilişkilerinde interaktif uygulamalarının kullanılması oranı	100%	100%

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.8.5.	9	MOBİL BELEDİYECİLİK PROJESİ İLE BELEDİYE SAHA PERSONELLERİNE MOBİL CİHAZLAR VERİLECEK VE SAHADAN ON-LİNE BELEDİYE VERİTABANINA ERİŞEBİLECEKLERDİR. (ZABITA, GELİR MÜDÜRLÜĞÜ, RUHSAT MÜDÜRLÜĞÜ V.S. KULLANICILARI)	Alınan mobil cihaz sayısına düşen arazide görev yapan personel sayısının oranı	100%	150
I.8.12. VERİ TABANINDAKİ KAYITLARIN YENİLENMESİ					
I.8.12.	2	MUHTARLIKLARDA VE ALIŞVERİŞ MERKEZLERİNDE KIOSK SİSTEMİNİN KURULMASI, İNTERAKTİF HİZMETLERİN VE BELEDİYE HİZMETLERİNİN DUYURULMASININ SAĞLANMASI AMAÇLANMAKTADIR.	Muhtarlık ve alışveriş merkezlerinde kurulan KIOKS sistem sayısı	3	Talep gelmediğinden yapılamadı.
I.8.12.	3	TELEFON BELEDİYECİLİĞİ SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI	Telefon Belediyeciliği sisteminin oluşturulması	1	1
I.8.12.	11	UYDU GÖRÜNTÜLERİNDEN YARARLANILARAK KAÇAK YAPILAŞMA FAALİYETLERİNİN İZLENEBİLMESİNİN SAĞLANMASI	Uydu görüntülerinden yararlanarak kaçak yapılaşma faaliyetlerinin izlenilmesi	1	Yeni uydu çekimi yapılmadı

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

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.9.1. YAZILI VE GÖRSEL BASININ DÜZENLİ, ETKİN VE PROFESYONELCE TAKİP EDİLMESİ					
I.9.1.	1	ULUSAL VE YEREL YAYIN YAPAN GÜNLÜK GAZETELER VE TELEVİZYON YAYINLARINDAN BELEDİYEMİZİ İLGİLENDİREN SİYASET, EKONOMİ VE SOSYAL OLAYLARLA İLGİLİ HABER KUPÜRLERİNİN DERLENEREK, ÇOĞALTILMASI VE İLGİLİ BİRİMLERE DAĞITIMININ YAPILMASI	Yayın adedi	100.000 yayın	Gerçekleşti %100
I.9.2. BELEDİYENİN PROJE ETKİNLİKLERİNİN KAMUOYUNA TANITILMASI					
I.9.2.	1	BELEDİYE HİZMETLERİNİ TANITMAYA YÖNELİK TANITIM FİLMİ HAZIRLANMASI VE YAYIMLATILMASI	Hazırlanan film sayısı	25 adet	Gerçekleşti %100
I.9.2.	2	ÖNEMLİ PROJELERİN KAMUOYUYLA PAYLAŞILMASI VE MEDYAYA DUYURULMASI İÇİN BASIN TOPLANTILARI VE LANSMANLARIN DÜZENLENMESİ	Düzenlenen lansman ve basın toplantı sayısı	25 adet	Gerçekleşti %100
I.9.2.	3	BELEDİYE ETKİNLİK VE FAALİYETLERİNİN DUYURULMASI AMACIYLA AFİŞ, DAVETİYE, BROŞÜR GİBİ BASILI MATERYALLER HAZIRLATILMASI VE BİLBOARD YAPTIRILMASI	Bastırılan afiş, davetiye, broşür ve billboard sayısı	1.000.000 adet	Gerçekleşti %150
I.9.2.	4	BELEDİYE ETKİNLİKLERİNİN TANITIMI AMACIYLA SÜRELİ VE SÜRESİZ YAYINLARIN HAZIRLANMASI	Yayın adedi	200.000 adet	Gerçekleşti %150
I.9.2.	5	SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİ VE KAMPANYALARININ KAMUOYUNA DUYURULMASI İÇİN YAZILI, GÖRSEL VE İNTERNET ORTAMINDA REKLAM ÇALIŞMALARININ YAPILMASI, PROJE VE KAMPANYALARIN GÖRSEL TASARIMLARININ HAZIRLANMASI	Proje adedi	10 adet	Gerçekleşti %100

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.9.2.	7	ETKİNLİK, AÇILIŞ, ZİYARET VB. KONULARDA DİĞİTAL VE OPAK FOTOĞRAF ÇEKİMİ, BASIMI VE ARŞİVLENDİRİLMESİ	Adet	1.000.000 adet	Gerçekleşti %100
I.9.2.	8	ÖNEMLİ GÜN VE HAFTALARDA KUTLAMA, ANMA ETKİNLİKLERİNİN DÜZENLENMESİ	Etkinlik sayısı	20 adet	Gerçekleşti %100
I.9.2.	12	YENİ YIL TAKVİMİ YAPTIRILMASI	Takvim sayısı	50.000 adet	Gerçekleşti %50
I.9.2.	13	AJANDA YAPTIRILMASI	Ajanda sayısı	5.000 adet	Gerçekleşti %60
I.9.3. YURTTAŞLARIMIZIN GÖRÜŞ, ÖNERİ, ŞİKAYET VE TALEPLERİNİN BÜROKRATİK İŞLEYİŞE TAKILMADAN ALINMASININ, TAKİBİNİN VE KARŞILANMASININ VE/VEYA CEVAPLANMASININ SAĞLANMASI					
I.9.3.	2	YURTTAŞLARIMIZIN BELEDİYE İLE İLGİLİ DÜŞÜNCE, ÖNERİ VE ELEŞTİRİLERİNİ SAPTAMAK VE HİZMET ÜRETİMİNDE YARARLANMAK, YURTTAŞLARIN YÖNETİME DAHA ETKİN KATILIMINI SAĞLAMAK AMACIYLA ÇEŞİTLİ KONU VE ALANLARDA KAMUOYU ARAŞTIRMASININ YAPTIRILMASI	Yaptırılan araştırma sayısı	4 adet kamuoyu araştırması	Gelecek dönem yapılmasına karar verildiği için ertelenmiştir.

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

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
II.1.1. KUDEB (KORUMA UYGULAMA ve DENETİM BÜROSU’NUN) KURULMASI					
II.1.1.	5	PROJE ARAŞTIRMA GEZİLERİ(YURT İÇİ VE YURT DIŞI)	Proje araştırma gezileri	3	100%
II.1.2. KENTSEL DÖNÜŞÜM UYGULANACAK ALANLARIN TESPİTİ VE GEREKLİ HAZIRLIKLARIN YAPILMASI					
II.1.2.	3	KUŞTEPE KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ ÇERÇEVESİ KAPSAMINDA MÜLKİYET TESPİTLERİNİN, YAPI STOKLARININ VE DEĞER TESPİTLERİNİN YAPILMASI	Kuştepe kentsel dönüşüm projesi kapsamında mülkiyet tespit çalışmalarına devam edilmesi	-	70%
II.1.2.	4	HUZUR MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ KAPSAMINDA MÜLKİYET TESPİTLERİNİN, YAPI STOKLARININ VE DEĞER TESPİTLERİNİN YAPILMASI	Huzur Mah. Kentsel dönüşüm projesi kapsamında mülkiyet tespiti sayısı	-	100%
			Alan büyüklüklerinin belirlenmesi	-	100%
II.1.3. KENTSEL DÖNÜŞÜM UYGULAMALARININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ					
II.1.3.	3	KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJELERİ İÇİN GEREKSİNİM DUYULAN PROGRAM VE DONANIMLARININ SAĞLANMASI	Kentsel dönüşüm projeleri için gerekli program ve donanım sağlanması	2	Uygulamaya geçilmediğinden alınmamıştır.
II.1.3.	4	KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJELERİ İLE İLGİLİ HİZMET İÇİ EĞİTİMİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Hizmet içi eğitim verilen personel sayısı	10	-

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
II.1.4. RUHSATA BAĞLANAMAYAN VE DÖNÜŞÜM PROJESİNE ALINAMAYAN KAÇAK YAPILARIN YIKILMASI				
II.1.4.	1	3194 SAYILI YASA KAPSAMINDA OLUP YIKIM KARARI BULUNAN VE RUHSATA BAĞLANMASI VE DÖNÜŞÜM PROJESİNE DAHİL EDİLMESİ MÜMKÜN OLMAYAN YAPILARIN YIKIM HİZMETLERİNİN TEMİN EDİLMESİ	Gerçekleşme oranı %	İhaleye katılan olmadığından gerçekleşmedi
II.1.4.	2	775 SAYILI YASA KAPSAMINDA OLUP YIKIM KARARI BULUNAN VE RUHSATA BAĞLANMASI VE DÖNÜŞÜM PROJESİNE DAHİL EDİLMESİ MÜMKÜN OLMAYAN YAPILARIN YIKIM HİZMETLERİNİN TEMİN EDİLMESİ	775 Sayılı yasa kapsamında kalan ve Belediye imkanları ile yıkılamayan yapıların yıkımı için hizmet alımı gerçekleştirmek.	1

SA II.3. YERLEŞİM ALANLARINDAKİ SOSYAL DONATI EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
II.3.2. DONATI ALANLARININ İŞGALLERDEN ARINDIRILMASI, PARK VE YEŞİL ALANLARIN ARTILMASI, YENİLENMESİ, BAKIM VE ONARIMLARININ DÜZENLİ OLARAK YAPILARAK MEMNUNİYET DÜZEYİNİN YÜKSELTİLMESİ				
II.3.2.	1	PLAN GEREĞİ YEŞİL ALAN VE İMAR YOLUNDA KALAN İŞGALLERİN KALDIRILMASI VE KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Tespiti yapılan yol ve yeşil alan sayısı	2
			Kamulaştırılan parsel sayısı	Talep gelmediğinden yapılamadı.
			Kaldırılan işgal sayısı	3
II.3.2.	2	VAROLAN PARK VE YEŞİL ALANLARIN BAKIMLARININ YAPILMASI VE İŞLEVSEL OLARAK HALKIN HİZMETİNE SUNULMASI	Bakımı yapılan park ve yeşil alan miktarı	258.564
			Kişi başına düşen yeşil alan miktarı	3,9
II.3.2.	3	PARK VE YEŞİL ALANLARDAKİ SERT ZEMİNLERİN YENİLENMESİ	Parklarda yenileme yapılan sert zemin alanı	86.552,41
II.3.2.	4	ÇİM ALANLARIN YENİLENMESİ	Yenileme yapılan çim alanı miktarı	12.500
II.3.2.	5	VAROLAN PARKLARDA BULUNAN ÇOCUK OYUN GRUPLARININ YENİLENMESİ	Yenilenen çocuk oyun grubu sayısı	16
II.3.2.	6	OTURMA ELEMANLARININ YENİLENMESİ	Park ve yeşil alanlara monte edilen oturma grubu sayısı	4.271
II.3.2.	7	PARK VE YEŞİL ALANLAR İLE YOLLARA FIDAN VE ÇALI TEMİN VE DİKİMİ	Dikilen fidan sayısı	15.750
II.3.2.	8	MEVSİMLİK ÇİÇEK TEMİN VE DİKİMİ	Dikilen mevsimlik çiçek sayısı	186.475
II.3.2.	9	KAVAK AĞAÇLARI KESİMİ VE YOL, REFÜJ, YEŞİL ALANLARDAKİ AĞAÇLARIN BUDANMASI	Budanan ve kesilen sayısı	78.612
II.3.2.	10	YENİ PARK VE YEŞİL ALAN ÜRETİLMESİ	Yeni yapılan park ve yeşil alan sayısı	12
II.3.2.	11	VAROLAN PARK VE YEŞİL ALANLARDA YENİLEME YAPILMASI	Yenileme yapılan park alanı	6

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
II.3.2.	12	PARKLARDAKİ ÇOCUK OYUN ALANLARI İLE SPOR ALETLERİ ALANLARINDA KAUÇUK KAPLAMA YAPILMASI	Döşeme yapılan kauçuk kaplama miktarı	3.000	4.938
II.3.2.	13	SULAMA SİSTEMİ OLMAYAN PARK VE YEŞİL ALANLARA SULAMA SİSTEMLERİNİN YAPILMASI	Sulama sistemi yapılan park sayısı	10	2012 yılında ihale işlemleri başlatılmış ancak sürecin uzaması nedeniyle 2013 yılında tamamlanacaktır.
II.3.2.	14	PARK VE YEŞİL ALANLARDAKİ SPOR ALETLERİNİN BAKIM, ONARIM VE YENİLENMESİ	Spor aleti bulunan toplam park sayısı	35	24
II.3.2.	15	BİTKİ, ÇİÇEK BAKIMI VE YETİŞTİRİLMESİ KONUSUNDA SEMİNERLER DÜZENLENMESİ	Adet	2 adet	Gerçekleşmedi
II.3.2.	16	PARK VE YEŞİL ALANLARA KATI ATIK KUTULARININ KONULMASI	Parklara monte edilen katı atık kutu sayısı	-	-
II.3.2.	17	PARK VE YEŞİL ALANLARDAKİ AYDINLATMA ELEMANLARININ YENİLEME BAKIMLARININ YAPILMASI	Parklara monte edilen ve bakımı yapılan aydınlatma elemanı sayısı	130	107
II.3.3. PLANLAMA FAALİYETLERİNDE BİLİŞİM TEKNOLOJİSİNDEN MAKSİMUM DÜZEYDE YARARLANILMASI					
II.3.3.	4	KAPI NUMARALARININ GÜNCELLEŞTİRİLMESİ VE BUNA BAĞLI OLARAK İLÇE HARİTASININ GÜNCEL OLARAK ÜRETİLMESİ	Yeni yapılar ile ilgili kapı numaralarının güncellenme sayısı	300	300
			Üretilen ve güncelleştirilen harita sayısı	-	Haritaların stoku mevcut olup, yeni isim ve cadde değişikliği bulunmamaktadır.

SA II.4. ALTYAPI VE ÜST YAPI EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
II.4.1. BELEDİYE HİZMET, KÜLTÜR, SOSYAL HİZMET, EĞİTİM, SAĞLIK VE SPOR ALANLARINDA GEREKSİNİM DUYULAN TESİSLERİN YAPIMI, MEVCUTLARIN BAKIM, ONARIM VE TADİLATLARININ YAPILMASI					
II.4.1.	3	YENİ HİZMET BİNASININ YAPIMI	Hizmet binasının tamamlanan yüzdesi	%35	%70
II.4.1.	4	ÖZEL İLGİ GRUPLARINA YÖNELİK DİNLENME EVİ VE SOSYAL TESİS YAPIMI	Tamamlanan dinlenme evi ve sosyal tesis alanı	800	Görevin ifa edileceği hizmet binasının yapılacağı alanın müdürlüğümüz emrine verilememesi sonucu
II.4.1.	5	MAHMUTŞEVKETPAŞA MAH., KAPTANPAŞA VE AYRICA BELİRLENECEK BİR MAHALLEDE TOPLAM ÜÇ ADET KÜLTÜR MERKEZİ YAPILMASI (H.EDİP ADIVAR KÜLTÜR MERKEZİ)	Yapılan kültür merkezi sayısı	1	1
			Yapılan kültür merkezi alanı	3.500	3.500
II.4.1.	6	MEVCUT KURS VE SOSYAL TESİSLERİN BAKIM, ONARIM VE HİZMETİN GEREKTİRDİĞİ TADİLAT VE DEĞİŞİKLİKLERİN YAPILMASI	Tadilat, onarım yapılan sosyal tesislerin alanı	1.000	2.000
II.4.1.	8	OKULLARIMIZIN BOYA, BAKIM, ONARIM VE TADİLATLARININ YAPILMASI	Tadilat, onarım yapılan okulların sayısı	54	54
II.4.1.	9	MEVCUT OKULLARIMIZA İLAVE DERSLİK, SALON VB. GEREKSİNİM DUYULAN BÖLÜMLERİN YAPILMASI VE/VEYA YIKIMLI VEYA YIKIMSIZ YENİLEMELERİN YAPILMASI	Mevcut okullara yapılan ilave derslik, salon ve tadilat edilen alan	10.000	10.000

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
II.4.1.	10	KREŞ VE TOPLUM MERKEZİ YAPILMASI VE DONANIMININ SAĞLANMASI	Yapılan kreş ve toplum merkezi alanı	500	Görevin ifa edileceği hizmet binasının yapılacağı alanın müdürlüğümüz emrine verilememesi sonucu
II.4.1.	11	İLÇEMİZDE FAALİYET YÜRÜTMekte OLAN KÜLTÜR MERKEZLERİNİN BAKIM ONARIM VE GEREKSİNİM DUYULAN DEĞİŞİKLİKLERİNİN YAPILMASI	Tadilat, onarım yapılan kültür merkezlerinin alanı	1.000	1.200
II.4.1.	12	İBADETHANELERİN YAPIMI; BOYA, BAKIM, ONARIM VE GEREKSİNİM DUYULAN DEĞİŞİKLİKLERİN VE/VEYA İLAVELERİNİN YAPILMASI	Tadilat, onarım yapılan ibadethanelerin sayısı	5	5
II.4.1.	13	MEVCUT SPOR ALANLARININ BAKIMI, ONARIMI, DEĞİŞİKLİKLERİ VE İLAVE TESİSLERİN YAPIMI	Tadilat, onarım yapılan spor tesislerinin alanı	2.000	2.000
II.4.1.	14	BELEDİYE MECLİS KARARI İLE İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ DİĞER KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA AİT BİNA VE TESİSLERDE, BOYA, BAKIM, ONARIM VE TADİLAT İŞLEMLERİNİN YAPILMASI	Tadilat, onarım yapılan kamu binalarının sayısı	8	2
II.4.1.	15	MEVCUT HİZMET BİNALARIMIZIN BOYA BAKIM, ONARIM VE TADİLATLARININ YAPILMASI	Tadilat, onarım yapılan mevcut hizmet bina sayısı	4	4
			Memnuniyet oranı	-	-
II.4.1.	17	BELEDİYE HİZMETLERİNİN GEREKTİRDİĞİ HİZMET MERKEZLERİ İÇİN GEREKLİ KİRALAMA İŞLEMLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Kiralama yapılan hizmet bina sayısı	5	Kiralamaları Müdürlükler kendi bünyeleri içinde gerçekleştirmektedir.
II.4.2. ALT VE ÜST YAPI VE TESİSLERİNİN BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILARAK, ÇAĞDAŞ KENT KAVRAMINA UYGUN OLARAK KENTİN FİZİKİ KULLANIMA UYGUN HALE GETİRİLMESİ					
II.4.2.	1	ASFALT ALIM VE SERİMİNİN YAPILMASI	Yapılan asfalt alım ve serim tonajı	40.000	41.085,30
II.4.2.	2	SOKAK AYDINLATMA DİREKLERİNİN YENİLENMESİ	Yenilenen sokak aydınlatma direk sayısı	1.500	1.027
II.4.2.	3	MEVCUT SOKAK AYDINLATMA DİREKLERİNİN BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILMASI	Bakımı ve onarımı yapılan aydınlatma direk sayısı	2.000	4.380
II.4.2.	4	MEVCUT YAYA YOLU, ARAÇ YOLU YENİLENMESİ, YAPIMI; MERDİVENLİ YOL DÜZENLEME, YENİLEME, TAMİR, BAKIM, İLAVE, ÖZEL İLGİ GRUPLARINA UYGUN ULAŞIM DÜZENLEMELERİNİN YAPILMASI	Yenilenen bakım ve onarım yapılan yolların alanı	28.000	39.926,69
II.4.2.	5	YAĞMUR SUYU KANALLARI VE ATIKSU KANALLARI YAPIMI, YENİLENMESİ, BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILMASI	Bakım ve onarım yapılan yağmur kanalları	3,5	1,7
II.4.2.	6	MEVCUT VEYA YENİ YAPILACAK YOLLARDA KENTSEL ESTETİK ÖLÇÜLERE UYGUN İSTİNAT DUVARLARI VE/VEYA KORKULUKLARIN YAPIMI; VAR OLANLARIN BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILMASI	Yollara yapılan istinat duvarları hacmi	500	589
			Yollara yapılan korkuluk tonajı	20	2,7
II.4.2.	7	TRAFİK SİRKÜLÂSYONUNUN İYİLEŞTİRİLMESİ İÇİN UYGUN YERLERE SINIR ELAMANLARI KONULMASI	Trafik sirkülasyonunun iyileştirilmesi için konulan sınır elemanları sayısı	2.000	9.006
II.4.2.	8	YAYALAŞTIRILMIŞ YOL DÜZENLEMELERİNİN YAPILMASI	Yayalaştırılan yol alanı	700	-
II.4.2.	9	TEHLİKE ARZ EDEN BİNALARIN ÇEVRE EMNİYETLERİNİN SAĞLANMASI	Emniyet tedbiri alınan bina sayısı	10	4

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

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
II.5.1.AFET BİLGİ SİSTEMİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ					
II.5.1.	1	AFET BİLGİ SİSTEMİNDEKİ (ABS) VE ÇEVRE BİLGİ SİSTEMİNİNDEKİ (ÇBS) DEĞİŞİKLİKLERİN PC BAĞLANTILI CEP BİLGİSAYARLARI İLE GÜNCELLENMESİ, HARİTALANMASI VE ÇOĞALTILMASI	Mevcut Verideki değişen veri sayısı	1	200
			Sisteme işlenen yeni veri sayısı	1	50
			Verisi güncellenen mahalle sayısı	28	28
II.5.2. AFET SONRASINDA MÜDAHALE VE KURTARMA ÇALIŞMALARINA YÖNELİK ARAÇ-GEREÇ VE EĞİTİM HAZIRLIKLARININ TAMAMLANMASI					
II.5.2.	2	AFET SONRASI MÜDAHALE VE KURTARMA ÇALIŞMALARINA İÇİN GEREKLİ ARAÇ-GEREÇ VE EKİPMANLARININ TEMİNİ; MEVCUTLARIN BAKIMLARININ YAPILMASI	Arama kurtarma ekiplerine alınacak araç-gereç sayısı	10	60
II.5.2.	3	DEPREM, SEL, YANGIN GİBİ AFET HALLERİNE YÖNELİK GEREKLİ MALZEMELERİN SAĞLANMASI; AFET SONRASINDA OLUŞAN TERESUBATLARIN TEMİZLENMESİ	Temizlenen teresubat miktarı	-	1
II.5.2.	4	MAHALLE MUHTARLIKLARI İLE KOORDİNELİ OLARAK MAHALLELERDE AFET GÖNÜLLÜLERİ EKİPLERİNİN OLUŞTURULMASI	Mahalle muhtarları ile koordineli oluşturulan afet gönüllü sayısı	10	26
II.5.2.	5	MÜDÜRLÜK ÇALIŞANLARININ PERFORMANS ARTIŞI VE GELİŞİMİNE YÖNELİK HİZMET İÇİ EĞİTİMDEN GEÇİRİLMELERİNİN SAĞLANMASI	Hizmetiçi eğitimden geçirilen müdürlük çalışanı sayısı	5	10
II.5.2.	6	İLKÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİ BAŞTA OLMAK ÜZERE, ŞİŞLİLİ YURTTAŞLARIMIZA YÖNELİK OLARAK AFET BİLİNCİNE YÖNELİK, AFİŞ, KİTAP, BROŞÜR GİBİ MATERYALLER BASMAK, DAĞITMAK VE SEMİNERLER DÜZENLEMEK	Dağıtılan afet yönetim rehberi adedi	660	1500
II.5.2.	7	İNŞAATLARDA SERTİFİKALI USTA VE KALFALARIN ÇALIŞTIRILMASININ SAĞLANMASI	İnşaat, usta ve kalfalarına verilen seminer sayısı	2	2
			Seminerlere katılan usta ve kalfa sayısı	30	41

III- ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞI

SA III.1. TEMİZLİK HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI, YAYGINLAŞTIRILMASI VE KENTSEL ATIKLARIN EKONOMİYE KAZANDIRILMASI

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
III.1.1. KOLEKTİF TEMİZLİK BİLİNCİNİN YARATILMASI				
III.1.1.	1	DAR GELİRLİ YURTTAŞLARIMIZIN YAŞADIĞI MAHALLE-BÖLGELERDE, HERHANGİ BİR SOSYAL GÜVENCESİ BULUNMAYAN EV KADINLARININ, YAŞADIKLARI BÖLGELERDE, KİSMİ ZAMANLI OLARAK, CADDE VE SOKAK SÜPÜRÜLMESİ İŞİNDE İSTİHDAMLARININ SAĞLANMASI	İstihdam edilen ev kadınlarının sayısı	Gerekli kaynak bulunamadığından 2012 hedefi gerçekleştirilememiştir.
		Memnuniyet oranı	-	-

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
III.1.1.	3	KATI ATIKLARIN AYRIŞIMLI TOPLANMASI-NA YÖNELİK OLARAK YURTTAŞLARIMIZIN BİLİNÇLENDİRİLMELERİNE VE YÖNLENDİRİLMELERİNE YÖNELİK ELEKTRONİK BİLBOARDLARIN KİRALANMASI	Bilboard sayısı	5	-
III.1.1.	4	ŞİŞLİLİ YURTTAŞLARIMIZI BROŞÜR, AFİŞ VE SEMİNERLERLE AMBALAJ ATIKLARINININ TOPLANMASI KONUSUNDA BİLİNÇLENDİREREK, AYRIK TOPLAMA SİSTEMİNİN KURULMASI VE SÜREKLİLİK KAZANDIRILMASI	Ambalaj atıkları konusunda düzenlenen seminer sayısı	52	76
			Ambalaj atıkları konusun- da düzenlenen seminere katılan vatandaş sayısı	9.000	9.000
			Ambalaj atıkları konusunda bastırılıp dağıtılan broşür, afiş sayısı	8.000	9.000
III.1.2. GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİNİN, ATIKLARIN ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMESİNİN ÖNLENMESİ VE GÜVENLİ ATIK TOPLAMA NOKTALARI VE SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI					
III.1.2.	1	RASTGELE ATILAN ÇÖPLERİN İNSAN SAĞLIĞINI TEHDİT ETMEMESİ VE YERÜSTÜNDEKİ ÇÖP KONTEYNIRLARININ YERALTINA İNDİRİLMESİ İÇİN YER ALTI ÇÖP KONTEYNIRLARININ YAPILMASI	Yer altı atık toplama konteynırı sayısı	100	8
			Ring seferleri sayısındaki-zalma oranı	35%	2,80%
			Yer altı atık toplama konteynırlarının bulunduğu alanlarda istihdam edilen işçi sayısındaki azalma oranı	10%	0,80%
			Memnuniyet oranı	70%	5,60%
III.1.2.	2	KİRLİ DUVARLAR İLE TRAFİKO BİNALARINA ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİRİCİ SLOGANLARIN YAZILMASI VE RESİMLERİN YAPILMASI; TAŞ DUVAR, SIVA VE BENZERİ MALZEME İLE KAPLI DUVAR VE SATIHLARIN YENİLENMESİ, BOYANMASI VE BAKIMLARININ YAPILMASI	Giydirilen trafo sayısı	15	8
			Boyanan duvar alanı	500	1.630,60
III.1.3. ŞİŞLİ İLÇESİNİN TÜM BÖLGELERİNDE ATIKLARIN AYRIŞIMLI TOPLANMASI İÇİN GEREKLİ ORGANİZASYONUN YAPILMASI					
III.1.3.	3	AMBALAJ ATIKLARININ VERİMLİ OLARAK TOPLANMASI İÇİN TOPLU KONUT ALANLARINDA TOPLAMA NOKTALARININ OLUŞTURULMASI	Atık toplama noktası sayısı	-	Geçmiş yıllarda gerçekleştirildi, sürekliliği devam etmektedir.
III.1.3.	6	İLKÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİ BAŞTA OLMAK ÜZERE YURTTAŞLARIMIZA ÇEVRE BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK EĞİTİCİ ETKİNLİKLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Çevre bilinci eğitimi verilen eğitim/seminer sayısı	52	76
III.1.3.	7	ELEKTRONİK ATIKLARIN VE PİLLERİN AYRI TOPLANMASI İLE İLGİLİ OLARAK ÖZEL AYRIK TOPLAMA SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI VE GEREKLİ EĞİTİCİ FAALİYETLERİN YERİNE GETİRİLMESİ	Elektronik ve pil atıklarının ayrı toplanmasıyla ilgili konulan konteynır sayısı	-	Geçmiş yıllarda gerçekleştirildi, sürekliliği devam etmektedir.
			Elektronik ve pil atıklarının ayrı toplanmasıyla ilgili verilen eğitim/seminer sayısı	52	76
III.1.4.ÇEVRE SAĞLIĞI VE TEMİZLİK HİZMETLERİNİN YERİNE GETİRİLMESİNDE İNSAN SAĞLIĞINA ODAKLANIRKEN; EKOLOJİK DENEYİMİ DE KORUMAK					
III.1.4.	2	TEHLİKELİ TIBBİ ATIKLARIN TOPLANMASI VE DENETİMİNDE KULLANILMAK ÜZERE RADYASYON ÖLÇÜM CİHAZLARININ; GÜRÜLTÜ KİRLİLİĞİNE KARŞI İSE GÜRÜLTÜ ÖLÇÜM CİHAZLARININ TEMİNİ	Alınan radyasyon ölçüm cihazı sayısı	1	2
			Alınan gürültü ölçüm cihazı sayısı	1	Geçmiş yıllarda gerçekleştirildi.

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
III.1.4.	3	ÇEVRE KORUMAYA YÖNELİK DENETİMLE- RİN YAPILABİLMESİ İÇİN DENETİM ARACI TEMİN EDİLMESİ	Satın alınan veya kiralanen denetim aracı sayısı	2	-
III.1.4.	4	TIBBİ ATIKLARIN TAŞINMASI İÇİN TIBBİ ATIK ARACININ TEMİN EDİLMESİ	Satın alınan tıbbi atık aracı sayısı	-	Geçmiş yıllarda gerçekleşt- tirildi.
III.1.5. HİZMET ÜRETİMİNDE KAYNAKLARIN EKONOMİK KULLANIMI VE TASARRUF BİLİNCİNİN YERLEŞTİRİLMESİ					
III.1.5.	1	ENERJİ KAYNAKLARININ TASARRUFLU VE VERİMLİ KULLANILMASI YÖNÜNDE EĞİTİCİ FAALİYETLERDE BULUNULMASI	Enerji tasarrufu konusunda yapılan seminer sayısı	15	22
			Enerji tasarrufu konusunda yapılan seminere katılanla- rın sayısı	750	4292
			Yurttaşlara ve ilköğretim öğrencilerine verilen eği- tim/seminer sayısı	15	44
III.1.5.	2	BELEDİYE HİZMET BİNALARINDA EN-VER PROJESİ KAPSAMINDA SU, ELEKTRİK, ISIN- MA, SOĞUTMA VB. ALANLARDA GEREKLİ DENETİMLERİN YAPILARAK, ALINACAK ÖNLEMLERİN BELİRLENMESİ	En-ver Projesi kapsamında tespit yapılacak başkanlığa ait bina sayısı	4	Geçmiş yıllarda gerçekleşt- tirildi, sürekliliği devam etmektedir.
III.1.5.	5	BELEDİYEMİZE AİT ALANLARDA TASARRUF- LU AMPULLERİN KULLANILMASI	Yenilenen ampul sayısı	600	-

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

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
III.2.1.OKUL VE GIDA ÜRETİM VE SATIŞ YERLERİNDE KORUYUCU HALK SAĞLIĞINA YÖNELİK YAYGIN SAĞLIK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ					
III.2.1.	1	İLKÖĞRETİM OKULLARINDA VE LİSELERDE DÜZENLİ GENEL SAĞLIK TARAMALARININ YAPILMASI	Birim tarama elemanbaşına düşen öğrenci sayısı	640	142
III.2.1.	2	İLKÖĞRETİM OKULLARINDA VE LİSELERDE DIŞ SAĞLIĞINA YÖNELİK TARAMALARIN YAPILMASI	Sağlık taramalarından geçirilen öğrenci sayısı	800	712
III.2.1.	3	İLKÖĞRETİM OKULLARINDA VE LİSELERDE GÖZ SAĞLIĞINA YÖNELİK TARAMALARIN YAPILMASI	Sağlık taramalarından geçirilen öğrenci sayısı	800	712
III.2.1.	6	PORTÖR DENETİMLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI VE DENETİM PERİYODLARININ KISALTILMASI	Yapılan Portör tetkik sayısının artırılması	55000	51750
III.2.1.	7	SEMT PAZARLARIN ETKN DENETİMİ VE PAZAR İŞGALİYELERİN BELGELENDİRİLMESİ	Denetlenen Pazar yeri sayısı	624	624
III.2.1.	8	HER TÜRLÜ İŞYERİNİN DENETLENMESİ VE RUHSATLANDIRILMASI	Denetlenen işyeri sayısı	2643	2653
			Ruhsat verilen işyeri sayısı	-	3310 (3119 Adet Sıhhi İşyeri Ruhsatı, 191 Adet Gayri Sıhhi İşyeri)

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
III.2.1.	9	TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞINI TEHDİT EDEN FARE, SIÇAN, HAŞERE, LAVRA VE UÇKUNA KARŞI, ÇEVREYE ZARAR VERMEYECİK ENTEGRE YÖNTEMLERLE MÜCADELE EDİLMESİ	Yapılan şikayetlerin sonuçlandırılması	%100
		İlaçlama yapılan mahalle sayısının sayısı	28	“Biyosidal ürünlerin kullanım usul ve esasları hakkında yönetmelik” hükümlerine uygun olarak kapalı alan ilaçlamaları yapılmaktadır.2012 yılında gelen talepler doğrultusunda, 2040 adet vatandaş şikayeti sonuçlandırılmıştır.
III.2.2. POLİKLİNİK HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI				
III.2.2.	2	BELEDİYE POLİKLİNİKLERİNDE, 2012 HEDEFİ OLAN 200.000 ADET POLİKLİNİK UYGULAMASI İÇİN GEREKSİNİM DUYULAN TIBBİ ALET, CİHAZ VE SARF MALZEMESİ, LABORATUAR KİTİ, RONTGEN FİLMİ VE BANYO SOLÜSYONLARI, TEMİZLEYİCİ KORUYUCU MALZEMELERİN TEMİN EDİLMESİ	Doktor başına düşen hasta sayısı	6000
		Hastaya muayene süresi (dk)	20	4035
		Muayene başına yapılan tetkik sayısı	1	20
		Hasta memnuniyeti	90%	1
III.2.2.	4	5 ADET AMBULANSLI GEREKLİ DONANIMI VE HİZMETİ SAĞLANMIŞ ACİL İLK YARDIM ÇAĞRI MERKEZİ KURULMASI	5 Adet ambulans alımı ve çağrı merkezinin hazır hale getirilmesi	1
				0,6
III.2.3. HAYVAN HAKLARINA SAYGI ÇERÇEVESİNDE; HAYVAN VE İNSAN SAĞLIĞINI KORUYUCU HİZMETLER YÜRÜTMEK				
III.2.3.	1	KISIRLAŞTIRMA REHABİLİTASYON MERKEZİ KİRALAMA, DONATIMI VE GEREKLİ ARAÇLARIN ALIMI	Kısırlaştırma ve rehabilitasyon merkezi hizmete hazır hale getirilecektir.	merkezin işletilmesi
				80 hayvan kapasiteli rehabilitasyon merkezinin 19 Şubat 2011 tarihinde resmi olarak açılışı yapılmıştır. Hizmetin daha etkin olarak yürütülmesini sağlamak için sokak hayvanları nakil aracı satın alınmıştır.
III.2.3.	2	SOKAK HAYVANLARINA YÖNELİK REHABİLİTASYON HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ	Toplanan hayvan sayısı	2.000
		Kısırlaştırılan hayvan sayısı	1.200	4898
				1544 (Kısırlaştırılan köpek sayısı 331,Kısırlaştırılan kedi sayısı ise 1213’tür.Yıllardır sürdürülen kısırlaştırma faaliyetleri sonucu köpeklerde üremenin durdurulması hedeflerine yaklaşılmış, kedi popülasyonunun kontrolüne ilişkin çalışmalara da ağırlık verilmiştir.)

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
III.2.3.	3 HAYVAN POLİKLİNİK HİZMETLERİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ	Aşı yapılan hayvan sayısı	1.200	1842
		Poliklinikte muayene edilen sahipli hayvan sayısı	-	11.6.2010 kabul tarihli 5996 sayılı "Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu" nun "Veteriner hizmetleri ile ilgili faaliyet onayları" başlıklı 11.maddesi hükmü uyarınca yerel yönetimlerin sahipli hayvanlara bakması yasaklar kapsamına alınmıştır.
III.2.3.	4 HAYVAN KESİM YERLERİNİN ETKİN BİÇİMDE DENETLENMESİ VE UYGUN OLMAYAN KOŞULLARDA VE AÇIK ALANLARDA HAYVAN KESİMİNİN ENGELLENMESİNE İLİŞKİN YÖNTEMLERİN GELİŞTİRİLMESİ	Hizmetiçi eğitim verilecek personel sayısı	60	60
III.2.3.	5 DOĞAL YAŞAMI KORUMAK VE DOĞAL YAŞAM İÇERİSİNDEKİ CANLILARIN EKOLOJİK DENGİ BAKIMINDAN ÖNEMİNİ KAVRATMAYA YÖNELİK EĞİTİCİ, ÖZENDİRİCİ GEZİ VE SEMİNERLER DÜZENLEMEK, FİLM, KİTAP, BROŞÜR GİBİ MATERYALLER ÜRETMEK, DAĞITMAK	Dağıtılacak broşür, kitap, film sayısı	1.000 adet	6000 Adet (Doğal yaşam içindeki canlıların ekolojik dengedeki önemini kavratmaya yönelik faaliyetlerde 3000 adet el broşürü ve 3000 adet seyyar su kabı dağıtılmıştır.)
		Yapılacak doğal yaşamı koruma seminer sayısı	10	Çevre koruma bilincinin yerleştirilmesi ve ulaşılacak hedef kitlenin sayısını arttırmak için seminerlerden vazgeçilmiş ve "Fesleğenin Fendi, Sivrisineği Yendi" kampanyası düzenlenmiştir. İki ay süren kampanya süresince, bilinçsiz kimyasal kullanımının zararlarını anlatan broşürlerle birlikte Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından 18 bin adet fesleğen çiçeğinin dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
III.2.3.	7 SAĞLIK PERSONELİNE YÖNELİK HİZMETİÇİ EĞİTİM VE KURSLARIN VERİLMESİ	Hizmetiçi eğitim verilecek personel sayısı	60	60
III.2.4. ÇEVRE VE İNSANLIĞINI TEHDİT EDEN UNSURLARLA MÜCADELENİN ETKİNLEŞTİRİLEREK SÜRDÜRÜLMESİ				
III.2.4.	1 SEYYAR SATICILARIN İLÇEDE FAALİYET GÖSTERMEMELERİ İÇİN ZABITA DESTEK HİZMET ALIMI YAPILMASI	İstihdam edilen Destek hizmeti personel sayısı	50	50
		Mevzuatlarla belirlenen Zabıta Müdürlüğü'nün görev ve yetki alanında yapılan işlemler sayısı	-	15657
		Açıkta gıda satışı yapan toplatılan seyyar satıcı sayısı	-	520
III.2.4.	2 KOLLUK HİZMETLERİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK OLARAK, GPRS VE NAVİGASYON SİSTEMLİ HİZMET ARACI, MOTORSİKLET, ÇEKİCİ ARAÇLARIN TEMİNİ	Hizmet kalitesini arttırmak için çeşitli araç ve şoför kiralama işi ihalesi yapılması	1	1

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
III.2.4.	6	SEYYAR VE KAÇAK YAPILARLA MÜCADELEDE GÖREVLİ PERSONELİN EĞİTİMİ VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK HİZMETİ ALIMI	Kadrolu ve ihale yoluyla alınan personelden hizmetiçi eğitime tabi tutulan kişi sayısı	150	153
III.2.4.	7	DİĞER İLÇE BELEDİYELERİ İLE KOORDİNASYON TOPLANTILARININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Diğer İlçe Belediyeleri ile düzenlenen koordinasyon toplantı sayısı	2	Diğer Belediyelerden katılım sağlanamadığı için yapılamamıştır.
III.2.4.	8	İŞYERİ DENETİMLERİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ	Denetlenen işyeri sayısı	2000	2011
			Kabahatler Kanununa göre kesilen ceza sayısı	-	417
			E-posta yoluyla gelen şikayetlerin gereğinin yapılarak şikayeteçiye bilgi verilmesi süresi	7	7
			Telsiz merkezine ve müdürlük makamına telefon kanalıyla gelen şikayetlerin ekiplere iletilme süresi (gün)	1	1
III.2.4.	12	ASANSÖR VE YÜRÜYEN MERDİVENLERİN BULUNDUĞU YERLERİN DÜZENLİ OLARAK DENETLENMESİ, BAKIM VE ONARIMLARININ YAPTIRILMASININ SAĞLANMASI VE RUHSATSIZ OLANLARIN RUHSATLANDIRILMALARI	Asansör ve yürüyen merdivenlerinin ruhsatlandırma sayısı	127	100 Adet
			Bakım,onarımı yaptırılan asansör ve yürüyen merdivenlerinin sayısı	1011	Belediyenin protokol anlaşması yaptığı bir denetim kuruluşu tarafından yapılmaktadır.

IV- EĞİTİM, SOSYAL VE KÜLTÜREL YAŞAM

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

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
IV.1.1. MEVCUT ÖRGÜN VE MESLEKİ KURS HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLEREK YÜRÜTÜLMESİ					
IV.1.1.	1	OSMANBAY ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM KURS MERKEZİNİN İŞLETİLMİNİN SÜRDÜRÜLMESİ VE KURLARDAN YARARLANANLARIN SAYISININ HER YIL %5 ORANINDA ARTIRILMASI	Osmanbey Kurs merkezinde eğitim alan kişi sayısı	570	269
IV.1.1.	2	DUATEPE ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM KURS MERKEZİNİN İŞLETİLMİNİN SÜRDÜRÜLMESİ VE KURLARDAN YARARLANANLARIN SAYISININ HER YIL %5 ORANINDA ARTIRILMASI	Duatepe Kurs merkezinde eğitim alan kişi sayısı	315	223
IV.1.1.	3	MAHMUTŞEVKETPAŞA ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM KURS MERKEZİNİN İŞLETİLMİNİN SÜRDÜRÜLMESİ VE KURLARDAN YARARLANANLARIN SAYISININ HER YIL %5 ORANINDA ARTIRILMASI	Mahmut Şevket Paşa Kurs merkezinde eğitim alan kişi sayısı	210	446

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
IV.1.1. 4	HALİL RIFAT PAŞA ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM KURS MERKEZİNİN İŞLETİLMİNİN SÜRDÜRÜLMESİ VE KURSLARDAN YARARLANANLARIN SAYISININ HER YIL %5 ORANINDA ARTIRILMASI	Halil Rifat Paşa Kurs merkezinde eğitim alan kişi sayısı	52	56
IV.1.1. 5	KAPTANPAŞA ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM KURS MERKEZİNİN İŞLETİLMİNİN SÜRDÜRÜLMESİ VE KURSLARDAN YARARLANANLARIN SAYISININ HER YIL %5 ORANINDA ARTIRILMASI	Kaptanpaşa Kurs merkezinde eğitim alan kişi sayısı	36	19
IV.1.1. 6	HALİDE EDİP ADIVAR ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM KURS MERKEZİNİN İŞLETİLMİNİN SÜRDÜRÜLMESİ VE KURSLARDAN YARARLANANLARIN SAYISININ HER YIL %5 ORANINDA ARTIRILMASI	Halide edip Adıvar Kurs merkezinde eğitim alan kişi sayısı	130	385
IV.1.1. 7	ESENTEPE ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM KURS MERKEZİNİN İŞLETİLMİNİN SÜRDÜRÜLMESİ VE KURSLARDAN YARARLANANLARIN SAYISININ HER YIL %5 ORANINDA ARTIRILMASI	Esentepe Kurs merkezinde eğitim alan kişi sayısı	430	429
IV.1.1. 8	AYAZAĞA ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM KURS MERKEZİNİN İŞLETİLMİNİN SÜRDÜRÜLMESİ VE KURSLARDAN YARARLANANLARIN SAYISININ HER YIL %5 ORANINDA ARTIRILMASI	Ağazağa Kurs merkezinde eğitim alan kişi sayısı	150	24
IV.1.1. 9	YENİ HİZMET BİNASI KİRALANMASI	Yeni açılan kurs merkezi sayısı	6	6
		Yeni açılan kurs merkezinden faydalanan kişi sayısı	475	1292
		Eğitsel, kültürel ve sanatsal konularda verilen kurs sayısı	50	47
		Eğitsel, kültürel ve sanatsal konularda verilen sergi sayısı	10	16
IV.1.1. 10	ÖZEL İLGİ GRUPLARINA YÖNELİK ÖRGÜN VE MESLEKİ KURSLARIN AÇILMASI	Özel ilgi gruplarına yönelik açılan kurslardaki öğrenci sayısı	800	3829
IV.1.1. 11	SOSYAL AMAÇLI KURULUŞLARIN KÜLTÜREL, SPORTİF VE ÖZEL İLGİ GRUPLARINA YÖNELİK FAL.PROJE ORT.OLMAK AMACIYLA FON OLUŞTURULMASI	sosyal amaçlı kuruluşlara sponsor olunan etkinlik sayısı	5	-
IV.1.1. 12	ÇAĞDAŞ YAŞAMI DESTEKLEME DER. İLE İŞBİRLİĞİ YAPMAK SURETİYLE, ŞİŞLİ SINIRLARI İÇERİSİNDE YAŞAYAN DAR GELİRLİ ÜNV.ÖĞR.'TÜRKAN SAYLAN EĞİTİM BURSU' VERİLMESİ	Eğitim bursu alan öğrenci sayısı	100	10 Mart 2009 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan Anayasa Mahkemesi kararı ile artık hiçbir Belediyenin burs verebilmesi mümkün değildir.

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

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
IV.3.1. ORGANİZE EDİLECEK SANATSAL ETKİNLİKLERDEN YURTTAŞLARIMIZIN YAYGIN BİR BİÇİMDE YARARLANMALARINI SAĞLAMAK, ETKİNLİKLERE YURTTAŞLARIMIZIN KATILIMLARINI ARTIRICI ÇALIŞMALAR YÜRÜTMEK VE ŞİŞLİ'NİN SANATSAL FAALİYET ALANINDAKİ YERİNİ PEKİŞTİRMEK, DAHA İLERİ NOKTALARA TAŞIMAK.				
IV.3.1.	1	MAHALLELERDE YAZLIK SINEMA GÖSTERLERİ DÜZENLEMEK	Mahallelerde gösterilen sinema sayısı	15
IV.3.1.	2	MAHALLELERDE TİYATRO OYUNLARI SAHNELEMEK	Mahallelerde gösterilen tiyatro sayıs1	172
IV.3.1.	4	GENİŞ HALK KATILIMLARINA ELVERECEK MEYDAN KONSERLERİ DÜZENLEMEK	Düzenlenen meydan konserleri sayısı	14
IV.3.1.	5	MAHALLELERDE KÜÇÜK ÖLÇEKLİ KONSERLER DÜZENLEMEK	Mahallelerde düzenlenen konser sayısı	34
IV.3.1.	6	GEREK BELEDİYENİN, GEREKSE İLÇE İÇERİSİNDEKİ ÖZEL İŞLETMELERİN OLANAKLARINDAN YARARLANARAK KAPALI ALAN KONSERLERİ DÜZENLEMEK	Kapalı alan konser sayısı	38
IV.3.1.	7	TURİZM FUARI DÜZENLENMESİ	Turizm fuarının gerçekleşmesi	1
		Memnuniyet oranı	67%	274%
IV.3.2. İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ AMATÖR VEYA PROFESYONEL TİYATRO ETKİNLİKLERİNİ DESTEKLEMEK, BELEDİYE OLANAKLARINI SANATSAL FAALİYET VE ORGANİZASYONLAR İÇİN TAHSİS ETMEK.				
IV.3.2.	1	ŞİŞLİ KÜLTÜR MERKEZİNİN İŞLETİLMESİ	Kültür merkezleri ve tiyatrolarda düzenlenen etkinlik sayısı	23
IV.3.2.	2	ŞİŞLİ ALİ POYRAZOĞLU TİYATROSUNUN İŞLETİLMESİ	Kültür merkezleri ve tiyatrolarda düzenlenen etkinlik sayısı	157
		Kültür merkezlerinden faydalanan kişi sayısı	45.500	38.000
IV.3.3. İNSANLIK, ÜLKEMİZ VE ŞİŞLİ İÇİN ÖZEL ÖNEME SAHİP GÜNLERDE HALKIN KATILIMIN SAĞLANDIĞI ORGANİZASYONLAR GERÇEKLEŞTİRMEK				
IV.3.3.	1	ÇANAKKALE ŞEHİTLİĞİNE TUR DÜZENLENMESİ	Çanakkale Şehitliğine düzenlenen tur sayısı	3.000
IV.3.3.	2	ANITKABİR ZİYARETİ	Anıtkabire düzenlenen tura katılanların sayısı	12.000
IV.3.3.	3	ÇOCUK ŞENLİĞİ DÜZENLENMESİ	Çocuk şenliğine katılan çocuk sayısı	13.500
IV.3.3.	4	CUMHURİYET BAYRAMINDA FENER ALAYININ DÜZENLENMESİ	Cumhuriyet bayramında fener alayına katılan kişi sayısı	2.000
IV.3.3.	7	ÖNEMLİ GÜNLERE İLİŞKİN SOSYAL NİTELİKLİ ORGANİZASYONLARI GERÇEKLEŞTİRMEK	Düzenlenen milli tören sayısı	7
IV.3.3.	9	MİLLİ GÜNLERDE TÖRENLER DÜZENLENMESİ	Önemli günlere ilişkin organizasyonlar düzenlemek	28
IV.3.3.	10	23 NİSAN NEDENİYLE YURTDIŞINDAN GELECEK ÇOCUKLARIN AĞIRLANMASI	Yurtdışından gelen çocuk sayısı	170
				Düzenlenen Çocuk Şenliğine bu yıl yurtdışından katılım talebi olmadı.

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

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
IV.4.1. ÖZEL İLGİ GRUPLARI İLE SOSYAL GÜÇSÜZLERİN YAŞAMLARININ KOLAYLAŞTIRILMASI					
IV.4.1.	2	KADIN KORUMA EVİNİN İŞLETİLMESİ	Kadın koruma evinde 1 yılda koruma altına alınan kadın sayısı	25	24
			İşe yerleştirelen kadın sayısı	12	10
IV.4.1.	3	YATAĞA BAĞIMLI HASTALARIN EVDE BAKIMLARININ YAPILMASI	Yatağa bağlı evde bakımı yapılan hasta sayısı	100	234
IV.4.1.	5	ÖZEL İLGİ GRUPLARININ PROTEZ, ORTEZ, TIBBİ CİHAZ VB. YARDIMCI MALZEME GERKESİNİMLERİNİN KARŞILANMASI	Özel ilgi gruplarına mensup kişilerin taleplerinin yerine getirilmesi oranı	100%	100%
			Memnuniyet oranı	90%	92%
IV.4.2. SOSYAL GÜÇSÜZLERE KARŞI SOSYAL DEVLET İLKESİ SORUMLULUĞUNUN YERİNE GETİRİLMESİ					
IV.4.2.	1	SOSYAL GÜVENCEYEN YOKSUN EVLİ ÇİFTLERE TÜP BEBEK UYGULAMASI OLANAĞI SAĞLANMASI	Tüp bebek uygulanan çift sayısı	10	Genel sağlık sigortası devreye girdiğinden yapılamamıştır.
			Tüp bebek uygulama sonucunda ilk denemede başarılı olma oranı	25%	-
IV.4.2.	2	BİR ADET KREŞ AÇILMASI, DONATIMI VE İŞLETİLMESİ	Kreş donanımının sağlanması	100%	Bina yılsonu tamamlandığından donanım gerçekleştirilmiştir.
IV.4.2.	3	HER AY 5000 AİLEYE; HANE NÜFUSU SAYISINA ORANTILI ERZAK DAĞITILMASI	Aile sayısı	5000 Aile	Gerçekleşti
IV.4.2.	4	BELEDİYE AŞEVİNDEN HER GÜN 400 AİLEYE, AİLE NÜFUSUNA GÖRE VE EN AZ İKİ ÖĞÜNLÜK YEMEK VERİLMESİ (HER AİLEDE 5 NÜFUS YAŞIYOR VE NÜFUS BAŞINA BİR ÖĞÜN YEMEK MALİYETİ 4TL, GÜNDE İKİ KEZ, 365 GÜN HESABIYLA)	Aile sayısı	400 aile	Gerçekleşti.
IV.4.2.	5	EVLENMEK İSTEYEN 50 YOKSUL ÇİFTE “BEYAZ EŞYA” TEMİN EDİLMESİ	Çift sayısı	50 Çift	Gerçekleşti.
IV.4.2.	6	EVLENMEK İSTEYEN 50 YOKSUL ÇİFTİN BALAYINA GÖNDERİLMESİ	Çift sayısı	50 Çift	Gerçekleşmedi.
IV.4.2.	7	EVLENMEK İSTEYEN 100 YOKSUL ÇİFTE NAKDİ YARDIM YAPILMASI	Çift sayısı	100 Çift	Gerçekleşmedi.
IV.4.2.	8	50 YOKSUL AİLEYE HER AY KİRA YARDIMINDA BULUNULMASI	Aile sayısı	50 aile	Gerçekleşti.
IV.4.2.	9	YOKSUL AİLE ÇOCUKLARINA EĞİTİM MALZEMESİ TEMİNİ	Eğitim malzemesi dağıtılan çocuk sayısı	22000	45860
IV.4.2.	10	YOKSUL AİLE ÇOCUKLARI İÇİN TOPLU SÜNNET ETKİNLİĞİ DÜZENLENMESİ	Sünnet edilen çocuk sayısı	500	492
IV.4.2.	11	SÜNNET EDİLEN ÇOCUKLAR İÇİN SÜNNET GİYSİLERİ VE HEDİYELERİN TEMİN EDİLMESİ	Sünnet edilen çocuk sayısı	500	492
IV.4.2.	12	RAMAZANDA İFTAR YEMEĞİ VERİLMESİ	Ramazan ayında kurulan iftar çadırı sayısı	30	50
			İftar çadırından faydalanan kişi sayısı (günde)	6.000	15.000

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
IV.4.2.	13	FUTBOL, BASKETBOL VE YÜZME KURSLARI-NIN DÜZENLENMESİ	Kurs açılan spor dalı sayısı	9	13
IV.4.2.	14	İLKÖĞRETİM OKULU ÖĞRENCİLERİNE YÖ-NELİK DERGİ ÇIKARTILMASI	İlköğretim öğrencilerine dağıtılan dergi sayısı	300.000	135.000
			Memnuniyet oranı	100 %	

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

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
IV.5.1. SOSYAL TESİSLERDEN YARARLANAN YURTTAŞLARIMIZIN MEMNUNİYETLERİNİN ARTIRILMASI					
IV.5.1.	1	DUATEPE EMEKLİ DİNLENME EVİ	Duatepe emekli dinlenme evinde hizmet verilen kişi sayısı	1250	3250
IV.5.1.	2	ÇAĞDAŞ EMEKLİLER LOKALİ İŞLETİLMESİ	Çağdaş emekliler lokalinde hizmet verilen kişi sayısı	1310	800
IV.5.1.	3	MAHMUTŞEVKETPAŞA LOKALİNİN İŞLETİLMESİ	Mahmut Şevket Paşa lokalinde hizmet verilen kişi sayısı	230	Eğitim amaçlı kullanılıyor. 2 adet yeni lokal açılmış 1.370 kişi faydalanmıştır.
IV.5.1.	4	OYAK LOKALİNİN İŞLETİLMESİ	Oyak lokalinde hizmet verilen kişi sayısı	-	
IV.5.1.	5	KUŞTEPE LOKALİNİN İŞLETİLMESİ	Kuştepe lokalinde hizmet verilen kişi sayısı	290	350
IV.5.1.	6	GEREKSİNİM DUYULAN TEKNİK DONANIMIN TEMİNİ	Yeni açılan merkezlerin donanımının yapılması	6	9

V- DIŞ İLİŞKİLER

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

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
V.1.1. ŞİŞLİ BELEDİYESİNİ AVRUPA BİRLİĞİ ENTEGRASYONUNA HAZIRLAMAK					
V.1.1.	2	AB MEVZUATI İLE İLGİLİ DOKÜMANLARIN TÜRKÇEYE ÇEVİRİLMESİ	Haftalık AB bilgilendirme bülteni gönderilen kişi sayısı	2000	3073 (kurum)
			Yayınlanan bülten sayısı	24	24
			Türkçeye çevrilen AB Mevzuatı sayısı	100	1200
V.1.1.	3	AB MERKEZİ TANITIM BROŞÜRÜNÜN GÜNCELLENMESİ, İNGİLİZCE-ALMANCA OLARAK BASILMASI	İngilizce ve Almancaya çevrilen AB tanıtım broşür sayısı	1000	1500

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
V.1.1.	4	AB - TÜRKİYE MÜZAKERE SÜRECİ İLE İLGİLİ OLARAK GÜNCEL KONULARDA PANEL VE KONFERANS ORGANİZE EDİLMESİ	Düzenlenen panel, konferans sayısı	5	6
V.1.1.	5	9 MAYIS AVRUPA GÜNÜ ETKİNLİĞİ KAPSA-MINDA SANAT FAALİYETİ ORGANİZASYO-NUN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	9 Mayıs AB Birliği Günü etkinliği için hazırlanan organizasyon sayısı	1	1
V.1.2. AVRUPA BİRLİĞİ FONLARINDAN YARARLANMA OLANAĞININ YARATILMASI					
V.1.2.	1	AB'DE AÇIK OLAN PROJE ÇAĞRILARI KONUSUNDA İLGİLİ BİRİMLERİN BİLGİLENDİRİLMESİ/EĞİTİM VERİLMESİ, SERTRİFİKA PROGRAMLARI DÜZENLENMESİ, AB YAPISI, İŞLEYİŞİ VE FON İMKÂNLARI KONULARINDA BELEDİYE GÖREVLİLERİNE VE İLÇEMİZDEKİ STK'LARA YÖNELİK EĞİTSEL FAALİYETLER VERİLMESİ	Eğitim verilen birim sayısı	20	25
			Düzenlenen sertifika sayısı	250	262
			Sertifika verilen personel sayısı	20	32
			Eğitim verilen sivil toplum kuruluşları sayısı	15	15
V.1.2.	2	AVRUPA BİRLİĞİ "ŞEHİR AĞLARI"NA YÖNELİK ÜYELİKLERİN GELİŞTİRİLMESİ İÇİN ÇALIŞMALAR YAPILMASI; AVROPADAKİ BELEDİYELERLE/KURUMLARLA PARTNERLİK KURULMASI, ORTAK PROJE ÜRETİLMESİ İÇİN GÖRÜŞMELER/ZİYARETLER YAPILMASI	Şehir Ağları ile yapılan görüşme sayısı	20	21
			Partnerlik kurulan Avrupa Belediyeleri ve kurum sayısı	5	7
			Ortak proje üretilen görüş-me ve ziyaret sayısı	20	9
			Üretilen ortak proje sayısı	3	6
V.1.2.	3	AB PROJELERİ HAZIRLANMASI DANIŞMAN-LIK HİZMETLERİ ALINMASI VE YÜRÜTÜL-MESİ	Alınan danışmanlık hizmet sayısı	50	52
V.1.3. ŞİŞLİ BELEDİYESİNİN ULUSLAR ARASI TANILIRLIĞININ SAĞLANMASI					
V.1.3.	1	LOBİ ÇALIŞMALARI KAPSAMINDA YURT DIŞINDA PANEL VE BASIN TOPLANTILARI-NIN DÜZENLENMESİ, AB KURUMLARININ ZİYARET EDİLMESİ	Ziyaret edilen AB kurum sayısı	5	7
			Yurtdışında düzenlenen pa-nel, basın toplantısı sayısı	10	12
V.1.3.	2	HATIRAT OLARAK VERİLMEK ÜZERE ŞİŞLİ'YE ÖZGÜ MATERYALLER TEMİN EDİLMESİ	Temin edilen hatırat materyal sayısı	250	400
			Verilen materyal sayısı	250	400
V.1.3.	3	YABANCI DEVLET ADAMLARININ ZİYARET-LERİNİN ORGANİZE EDİLMESİ, AĞIRLAMA FAALİYETLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Ağırlanan yabancı devlet adamı sayısı	25	45 (Bilgi İşlem Md.- AB Bürosu)
			Ağırlanan yabancı devlet adamı sayısı	25	30 (Özel Kalem Md.)

B.2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KODU	STRATEJİK AMAÇ	TOPLAM FAALİYET SAYISI	GERÇEKLEŞEN FAALİYET SAYISI	GERÇEKLEŞMEYEN FAALİYET SAYISI	ERTELENEN FAALİYET SAYISI	PERFORMANS ORANI %
I 2	Belediyenin Tüm Eylem, İşlem Ve Tasarruflarında Hukuka Uygunluğun Aranması	4	3	0	1	75%
I 3	İnsan Kaynaklarının Yetkinleştirilmesi	4	1	3	0	25%
I 4	Hizmet Üretim Sürecinde Kurum İçi Organizasyonu Kalite Ve Verimliliği Arttırıcı Yönde İyileştirilmesi	5	3	1	1	60%
I 5	Hizmet Planlama, Üretim Ve Yürütümüne İç Ve Dış Paydaşlarımızın Etkin Katılımının Sağlanması	7	1	6	0	14%
I 6	Kullanıma Elverişli Hizmet Binaları	9	6	3	0	67%
I 7	Hizmet Yürütümünü Sağlayan, Kolaylaştıran Lojistik Destek Biriminin Geliştirilmesi	4	4	0	0	100%
I 8	Güncel Teknojiyi Kullanan Belediye	11	8	3	0	73%
I 9	Gündemi Takip Eden, Gündem Yaratan Belediye	11	10	0	1	91%
II 1	Tarihi Ve Mimari Dokunun Korunması, Çarpık Yapılaşmanın Giderilmesi, Bu Alanlara Yönelik Kentsel Dönüşüm Projelerinin Geliştirilmesi Ve Uygulanması	7	4	3	0	57%
II 3	Yerleşim Alanlarındaki Sosyal Donatı Eksikliklerinin Giderilmesi	18	15	2	1	83%
II 4	Altyapı Ve Üst Yapı Eksikliklerinin Giderilmesi	22	18	2	2	82%
II 5	Olası Bir Afete Karşı Müdahale Ve Kurtarma Çalışmalarına İlişkin Hazırlıkların Yapılması	7	7	0	0	100%
III 1	Temizlik Hizmet Kalitesinin Arttırılması, Yaygınlaştırılması Ve Kentsel Atıkların Ekonomiye Kazandırılması	14	10	4	0	71%
III 2	Koruyucu Ve Tedavi Edici Halk Sağlığı Hizmetlerinin Yaygınlaştırılması	21	20	1	0	95%
IV 1	İstihdamı Kolaylaştırıcı Örgün Ve Mesleki Eğitim Olanaklarının Yaratılması	12	10	2	0	83%
IV 3	Kültürel Etkinliklerin Zenginleştirilerek Sürekliliğinin Sağlanması	15	14	1	0	93%
IV 4	Özel İlgi Grupları İle Sosyal Güçsüzlere Yönelik Sosyal Yardım Projelerinin Kapsamının Geliştirilmesi	17	13	4	0	76%
IV 5	Sosyal Kültürel Hizmetlere Tahsis Edilmiş Olan Sosyal Tesis İşletmelerimizdeki, Hizmet Kalite Ve Etkinliklerinin Geliştirilmesi	6	5	1	0	83%
V 1	Şişli Belediyesini Uluslar Arası Bir Marka Haline Getirmek	10	10	0	0	100%
	TOPLAM	204	162	36	6	79%

B.3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2012 yılı Performans Programımızda 5 Stratejik Alan başlığı altında 19 Stratejik Amaç sayılmış ve 44 Stratejik Hedef belirlenerek toplam 204 Faaliyet ile bu hedeflere varılması planlanmıştır. 2012 yılı faaliyet raporumuzun incelenmesi ile toplam 204 adet faaliyetin 59 adedinin % 100 oranında, 64 adedinin % 100 ün üstünde, 39 adedinin kısmen olmak üzere; toplam 162 faaliyetin gerçekleştirildiği, 42 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 aktarılarak ertelenen 6 adet faaliyet de gerçekleştirilemeyen faaliyetler kapsamında değerlendirilmiştir. Performans programında 2012 yılı için öngörülen projelerin gerçekleşme oranı %79 olarak ortaya çıkmaktadır.

Faaliyetlerin (proje sayısı bakımından) incelenmesi ile; Kurumsal Yapı stratejik alanına ait olan toplam 55 projeden 36 adedinin gerçekleştirilerek %66, Kentsel Gelişme ve Yapılanma stratejik alanına ait toplam 54 projeden 44 adedinin gerçekleştirilerek %82, Çevre ve Halk Sağlığı stratejik alanına ait toplam 35 projeden 30 adedinin gerçekleştirilerek %86, Eğitim-Sosyal ve Kültürel Yaşam stratejik alanına ait toplam 50 projeden 42 adedinin gerçekleştirilerek %84, Dış İlişkiler stratejik alanına ait toplam 10 projeden 10 adedinin gerçekleştirilerek %100 gerçekleşme oranına ulaştığı tespit edilmiştir. Kurumsal yapıda köklü değişim ihtiyacı görülmediğinden gerçekleşmesi düşük tutulmuş olup, diğer stratejik alanlar önceliklendirilmiştir. Dış ilişkiler ile eğitim-sosyal ve kültürel yaşam stratejik alanına giren faaliyetlerin gerçekleşme oranlarının yüksekliği, bu etkinliklere verilen önemin göstergesi olarak değerlendirilmektedir.

B.4- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

2010-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Planımızda öngörülen amaçlar ve hedefler doğrultusunda 2012 Mali Yılı Performans Programı hazırlanmıştır. 2012 Yılı Faaliyet Raporumuzda bu performans hedeflerinin gerçekleşme ve performans durumlarına ilişkin detaylı açıklamalar yapılmaya 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 değerlendirilmesinde 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 bilgi-lerle desteklenmiş olmakla birlikte; Performans esaslı bütçeleme sistemi bilgiye dayalı bir bütçeleme tekniği olduğundan; verilerin toplanabileceği, sağlıklı bir analiz ve raporlamanın yapılarak kontrol edilebileceği ve düzenlenebileceği bir bilgi sistemine ihtiyaç vardır. Sağlıklı bir değerlendirme için gereken rapor, analiz ve sonuçların elde edilebilmesinin, performans ölçütlerinin ve yöntemlerinin belirlenmesi ve Performans Bilgi Sistemi kurulmasıyla sağlanabileceği düşünülmektedir. Öte yandan kuşkusuz daha objektif sistemler geliştirilmesi stratejik planlama sürecinin kamuda yerleşmeye başlaması ve örnek uygulamaların ortaya çıkmasıyla daha da geliştirilecektir.

B.5- DİĞER HUSUSLAR

KENT-YOL A.Ş. 12/2012 AYRINTILI BİLANÇOSU

AKTİF(VARLIKLAR)		2012 (Cari Dönem)
A	I-DÖNEN VARLIKLAR	16.157.970,32
B	A-Hazır Değerler	110.689,65
C	1-Kasa	79.742,31
C	2-Alınan Çekler	7.454,15
C	3-Bankalar	23.493,19
B	B-Menkul Kıymetler	0,00
B	C-Ticari Alacaklar	15.119.065,32
C	1-Alıcılar	8.159.974,74
C	2-Alacak Senetleri	908.850,00
C	5-Verilen Depozito ve Teminatlar	5.799.341,77
C	7-Şüpheli Ticari Alacaklar	250.898,81
B	E-Stoklar	511.106,78
C	4-Ticari Mallar	320.571,46
C	7-Verilen Sipariş Avansları	55.000,00
B	G-Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	172.798,89
C	1-Gelecek Aylara Ait Giderler	172.798,89
C	4-Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar	193.469,11
C	5-İş Avansları	5.480,45
C	6-Personel Avansları	45.360,12
C	8-Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar	0,00
A	DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI	16.157.970,32
A	II-DURAN VARLIKLAR	3.913.946,39
B	A-Ticari Alacaklar	0,00
B	B-Diğer Alacaklar	0,00
B	C-Mali Duran Varlıklar	153,85
C	1-Bağlı Menkul Kıymetler	153,85
B	D-Maddi Duran Varlıklar	1.917.195,58
C	3-Binalar	0,00
C	4-Tesis, Makina ve Cihazlar	11.991,18
C	6-Demirbaşlar	324.420,58
C	8-Birikmiş Amortismanlar(-)	-1.314.167,07
B	E-Maddi Olmayan Duran Varlıklar	1.991.095,43
C	1-Haklar	19.107,56
C	5-Özel Maliyetler	2.855.798,73
C	7-Birikmiş Amortismanlar(-)	-883.810,86
B	F-Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar	0,00
B	G-Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	5.501,53
C	1-Gelecek Yıllara Ait Giderler	5.501,53
B	H-Diğer Duran varlıklar	0,00
A	DURAN VARLIKLAR TOPLAMI	3.913.946,39
A	AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	20.071.916,71

PASİF (KAYNAKLAR)		2012 (Cari Dönem)
A	PASİF (KAYNAKLAR)	20.071.916,71
A	I-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	8.506.577,65
B	A-Mali Borçlar	46.084,06
C	1-Banka Kredileri	46.084,06
B	B-Ticari Borçlar	3.575.407,75
C	1-Satıcılar	2.615.407,75
C	2-Borç Senetleri	960.000,00
B	C-Diğer Borçlar	0,00
B	D-Alınan Avanslar	121.210,00
C	2-Alınan Diğer Avanslar	121.210,00
B	E-Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakediş Bedelleri	0,00
B	F-Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükle	1.910.025,09
C	1-Ödenecek Vergi ve Fonlar	1.096.151,24
C	2-Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	813.873,85
C	1-Dönem Karı Vergi ve Diğer	0,00
B	H-Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	2.853.850,75
C	2-Gider Tahakkukları	2.853.850,75
B	Kaynaklar	0,00
A	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLA	8.506.577,65
A	II-UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	39.771,00
B	A-Mali Borçlar	0,00
B	B-Ticari Borçlar	0,00
B	C-Diğer Borçlar	0,00
B	D-Alınan Avanslar	0,00
B	E-Borç ve Gider Karşılıkları	39.700,00
C	1-Kıdem Tazminatı Karşılığı	39.700,00
B	F-Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	71,00
C	1-Gelecek Yıllara Ait Gelirler	71,00
B	G-Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00
A	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLA	39.771,00
A	III-ÖZ KAYNAKLAR	11.525.568,06
B	A-Ödenmiş Sermaye	14.301.480,29
C	1-Sermaye	14.130.000,00
C	3-Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	171.480,29
B	B-Sermaye Yedekleri	0,00
B	C-Kar Yedekleri	16.702,58
C	1-Yasal Yedekler	2.512,18
B	D-Geçmiş Yıllar Karları	20.515,43
C	1-Geçmiş Yıllar Karları	20.515,43
B	E-Geçmiş Yıllar Zararları(-)	0,00
B	F-Dönem Net Karı(Zararı)	-2.813.130,24
C	1-Dönem Net Karı	0,00
C	2-Dönem Net Zararı(-)	-2.813.130,24
A	ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI	11.525.568,06
A	PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	20.071.916,71



IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER (GÜÇLÜ YÖNLER)

- Hizmet Birimlerinin İş tanımları yapılarak iş işlem sürelerinin belirlenmiş olması.
- Üst yöneticinin güçlü destek, izleme ve denetimi. Kadromuzda uzman ve deneyimli Personelin bulunması.
- Kurum içi Network ağının kurulmuş olması ile internet ortamında tüm bilgi alışverişlerinin gerçekleştirilebilmesi.
- Sosyal Belediyeciliğin ön plana çıkarıldığı projelerin üretilmesi
- Belediyemiz çalışmalarına ulusal ve yerel medyanın pozitif ilgisi.
- AB Merkezinin kurulmuş olması ve Belediyemizin uluslararası ilişkilerinin güçlü olması.
- Sorunlara çözüm odaklı ve pozitif düşünülerek yaklaşılması.
- Belediyemizde yapılan çalışmalarda veya verilen hizmetlerde hedef kitle ile yakın irtibat kurulması.
- İSO 9001 Kalite Yönetim Sistemi - İSO 14001 Çevre Yönetim Sistemi ve OHSAS 18001 ve Servis Kalite Belgelerine sahip olunması.
- Kent Bilgi Sisteminin kurulumunun büyük ölçüde tamamlanması ve işletimine başlanmış olması.
- Taşınmaz envanterinin tamamlanması ve sürekli güncellenmesi.
- Genç ve dinamik personel.
- Çalışanlarımızca "birlikte çözüm yöntemi" ilkesinin benimsenmiş olması.
- Yurttaş başvurularının kısa sürede cevaplandırılmasını sağlayacak elverişli alt yapı ve yönetim anlayışının varlığı.
- Eğitim seviyesi yüksek bir ilçe olmamız.
- Vatandaşa onanlı planlar ve konularına ilişkin anında bilgi verilmesi, plan örneğinin bilgisayar çıktısı veya fotokopi olarak anında verilmesi,
- Ulaşım-İletişim kolaylığı. Hızlı metro ve metrobüs gibi ulaşım araçlarının İlçemiz sınırları içinde olması.
- Vizyon sahibi diğer kurum ve kuruluşlarla iyi ilişkileri olan yeniliklere açık bir yönetim.
- Bilgisayar programlarımızın Bütçe, Muhasebe, Gelirler ve Maaş programı yönünden entegre ve koordineli olması.
- Belediyemize ait tüm vatandaşlarımızın sosyal ve kültürel ihtiyaçlarının karşılanması için kullanımına açık spor, kültür ve sosyal altyapı tesislerinin bulunması.
- İnternet üzerinde resmi sitemizden Bütçe bilgilerine ulaşılabilmesi. E-belediye kullanıcı üyeliği ile arsa rayiç bilgileri, beyan bilgileri, borç bilgileri tahakkuk bilgileri ve tahsilat işlemlerinin yapılabilmesi.
- Çevre haklarına duyarlı bir yönetim anlayışına sahip olunması ve İklim Dostu Kentler Kampanyasına üye bir Belediye olmamız.
- Hayvan haklarına duyarlı bir yönetim anlayışına sahip olunması ve sahipsiz hayvanların rehabilitasyonunun etkin olarak yapılıyor olması.
- Kimsesiz ve yardıma muhtaç yurttaşlara yönelik nitelikli hizmet verme konusunda öncü olunması.
- Eğitime önem veren yönetim anlayışının sonucu olarak ilçemiz okullarının çoğunun yeniden yapılmış olması.
- İmar kirliliğinin önlenmesi için yoğun çalışmaların yapılması,
- Tanınırlığı yüksek bir Belediye olmamız,
- Birim İç Denetçilerinin kurumu tanıyan ve denetim tecrübesine sahip kişiler olmaları, diğer kamu iç denetim birimleri ile iyi uygulama örneklerinin paylaşılması,
- Belediye Meclisi ile Belediye yönetiminin iletişiminin iyi olması,
- Belediyemizin hizmetleri destekleyen, uzmanlaşmış, ortak anlayışa ve yetkin kadroya sahip belediye iştirakleri ve bağlı ortaklıklarının bulunması
- Katı atık hizmetlerinin etkin yürütülmesi

B- ZAYIFLIKLAR (GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER)

- İlçemizde işyerlerinin yoğunlukta olması sebebiyle gece ile gündüz nüfusu farklılık göstermekte, gündüz ilçe nüfusu artmaktadır. Gece ve gündüz nüfus sayısındaki değişiklik ilçemizde hizmet ihtiyacı ve iş yükünün çoğalmasına sebep olmakla birlikte personel sayımızın azalması ve Belediyemize ayrılan payların yerleşik nüfusa göre verilmesi.
- Kadrolu memur personelin yaş ortalamasının yüksek olması ve emekli olan personelin yerine yeni personel alınamaması.
- Trafik ve nüfus yoğunluğu sebebiyle gürültü kirliliği ve otopark sorununun olması.
- Ticaret alanlarında kaldırım ve yolların kontrol edilemeyen işgalleri, sanayi kuruluşlarının bölge içerisinde oluşu, hafriyat kamyonlarının kontrolü konusunda ilgili birimlerin koordinasyon sıkıntıları.
- 5018 ve 5393 Sayılı yasalarla Belediyelerin görev ve Mali süreç ve yapıları değiştirilmesine rağmen Belediye Gelirleri Kanununun henüz değiştirilmemiş olması.
- Büyükşehir Belediye Zabıta Müdürlüğü ile ilçe belediyeler arasındaki organizasyon eksikliğinin olması.
- Yapılaşmanın yoğunluğu nedeniyle yeni yeşil alanların oluşturulmasının güçlüğü, park ve yeşil alanların küçük ölçekli ve dağınık olması.
- İç Denetim ve Stratejik Planlama kavramının yeni olması.
- İlçenin sık yapılaşmış kent yapısına sahip olması (Cadde ve sokakların dar olması nedeniyle alt yapı yatırımlarının yönetiminde yaşanan sorunlar).
- Ayazağa, Huzur ve Maslak Mahallelerinin Şişli İlçe sınırlarından çıkarılması.



V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Sanayi kuruluşlarının bölge içinde olması nedeni ile hafriyat kamyonlarının kontrolü sıklaştırılmalı, daha etkin kontrolün yapılabilmesi için İlgili 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.
- 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.
- 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 arttırıcı 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.
- 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.
- Şişli Kent Konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi konusunda verilen destek ve gösterilen özen devam etmelidir.
- Belediye hizmetlerinin planlanmasında kadınlara, çocuklara ve gençlere verilen önem ve öncelik devam etmeli, bu kesimlere yönelik hizmetler yaygınlaştırılmalı ve niteliği yükseltilmelidir.
- Hizmet ve faaliyet uygulamalarında çevreci yaklaşım ve şehir şantiyeciliği anlayışı yerleştirilmelidir.
- Afet durumlarında güvenli gıda / su temini ve salgın hastalıklarla mücadele konularında ve acil sağlık, ilkyardım hizmetine yönelik eksiklerin tesbiti ve giderilmesi amacıyla çalışmalar yapılmalıdır.
- Bisiklet kullanımının teşviki ,özendirilmesi ile Bisiklet yollarının yeterli düzeye ulaştırılması ve mevcut Otopark kapasitesinin arttırılması amaçlanmalıdır.
- Sağlık hizmetlerine yönelik AB proje fırsatları konusuna gerekli ilgi gösterilmelidir.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2012 yılı faaliyet raporunu "III/A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Mart 2013)

Zeynep Gül DOMAÇ
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgiler ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Başkanlık Makamı - Mart 2013)

Mustafa SARIGÜL
Belediye Başkanı

