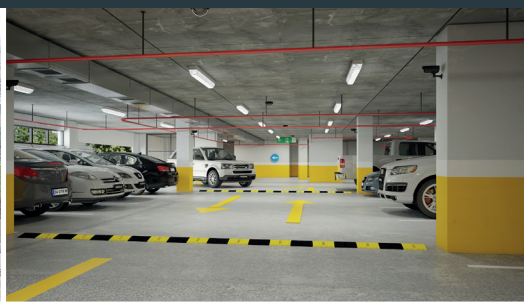










2016 Faaliyet Raporu

KAĞITHANE BELEDİYESİ
KAGITHANE MUNICIPALITY

444 23 00
www.kagithane.istanbul



BAŞKANIN MESAJI

Değerli Meclis Üyeleri

2016 yılı faaliyet raporunu sizlere sunmanın kıvancıyla karşınızdayım. Elinize ulaşan raporda, müdürlüklerimizin yıl içinde yaptığı çalışmaları ayrıntılı olarak bulmanız mümkündür. Çalışma arkadaşlarımızın ortaya koyduğu performansı, rapor sayfalarından takip edebilirsiniz.

İlçemizin her geçen yıl yaşadığı olumlu değişimin altında bu ekibin emeği vardır. Yönetim anlayışımız çerçevesinde organize olan, proje üreten, bunları başarıyla gerçekleştiren bütün arkadaşlarımıza bir kere daha teşekkür ediyorum.

Bu çalışma ile Kâğıthane, artık daha yaşanabilir bir ilçe haline gelmiştir. Sizler de görüyorsunuz ki; ilçemizi tercih edenlerin sayısı gün geçtikçe artmaktadır. Kâğıthane, İstanbul'da büyük atılımların adreslerinden biridir. Bu vesileyle gerek hükümetimizin gerek büyükşehir belediyemizin bu konudaki çalışmalarını da yeniden vurgulamak ve teşekkürlerimizi ifade etmek isteriz.

Karşımızda artık, altyapı sorunlarını, imar problemlerini büyük oranda çözmüş, şehrin ana aksları ile entegre olmuş bir Kâğıthane vardır. Devam eden Mahmutbey metrosu, Ümraniye'den gelip Hasdal'a bağlanan Boğaz tüp geçit projesi gibi dev projeler, Kağıthane'mizi daha da merkezi hale getirecektir.

Proje ihalesi yapılan tarihi demiryolu, Kâğıthane Merkezi Meydan projesi, Kâğıthane dere yatağında yapılacak düzenleme gibi çalışmalar da ilçemizde çehreye katkısı olacak stratejik imzalardır.

Bürokratik belediyecilik anlayışı bizlerle birlikte hizmet belediyeciliğine dönüşmüştür. Yaşadığı tecrübelerin ışığında sosyal belediyecilik niteliği de kazanan anlayışımız şimdi kültürel belediyeciliği gündemine almıştır.

Kültürel faaliyetleri arttırılmıştır. Yeni kültür merkezleri inşa edilmiştir.

Bugüne kadar yaptığımız kültür merkezlerimizde sürdürülen etkinliklerin çocuklarımız, gençlerimiz ve yetişkinlerimiz üzerinde etkisini müşahade ediyoruz. Ortaya çıkan sonuç sevindiricidir.

Çocuklarımızın, gençlerimizin ilgisi, bizi teşvik etmektedir. Genç kuşaklarımızın daha iyi yetişebilmesi, kültürel donanıma sahip bireyler haline gelmesi yeni kültür merkezleri ile sağlanmaktadır. Şu anda aynı anda 7 ayrı merkezde tiyatro oyunu sergileyebilecek kapasiteye ulaştık.

Buralardaki etkinlikler, insanlarımızın sosyal yaşamını daha kaliteli kılmaktadır. Hemşehrilerimiz çevresine daha duyarlı hale gelmiştir. Doğaya, hayvanlara, çevre sağlığına, bir başkasının haklarına saygılı kuşaklar yetişmektedir.

Saygılarımla.

Fazlı KILIÇ
Kağıthane Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

GENEL BİLGİLER..... 5
A- Misyon, Vizyon ve İlkeler..... 7
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar..... 13
C- İdareye İlişkin Bilgiler..... 15
1- İlçemize İlişkin Bilgiler..... 15
2- Yönetim Şeması..... 19
3- Teknoloji Altyapısı..... 21
4- İnsan Kaynakları ve Fiziki Kaynaklar..... 22

AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ..... 24
A- Stratejik Amaç ve Hedefler..... 25
B- Temel Politikalar ve Öncelikler..... 32

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER..... 33
A- Mali Bilgiler..... 34
B- Performans Bilgileri..... 50
1- Müdürlük Bazında Faaliyet ve Proje Bilgileri..... 50
1.1- Bilgi İşlem Müdürlüğü..... 51
1.2- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü..... 61
1.3- Destek Hizmetleri Müdürlüğü..... 75
1.4- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü..... 83
1.5- Fen İşleri Müdürlüğü..... 85
1.6- Hukuk İşleri Müdürlüğü..... 95
1.7- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü..... 97
1.8- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü..... 103
1.9- İşletme Müdürlüğü..... 109
1.10- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü..... 117
1.11- Mali Hizmetler Müdürlüğü..... 127
1.12- Özel Kalem Müdürlüğü..... 131
1.13- Plan ve Proje Müdürlüğü..... 137
1.14- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü..... 145
1.15- Sağlık İşleri Müdürlüğü..... 149
1.16- Sivil Savunma Amirliği..... 161
1.17- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü..... 165
1.18- Spor İşleri Müdürlüğü..... 173
1.19- Strateji Geliştirme Müdürlüğü..... 185
1.20- Teftiş Kurulu Müdürlüğü..... 191
1.21- Temizlik İşleri Müdürlüğü..... 193
1.22- Yazı İşleri Müdürlüğü..... 197
1.23- Zabıta Müdürlüğü..... 205
2- Performans Sonuçları..... 211

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ..... 219

GENEL BİLGİLER

1

A MİSYON VİZYON VE İLKELER

B YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

C İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1 İlçemize İlişkin Bilgiler

2 Yönetim Şeması

3 Teknoloji Altyapısı

4 İnsan ve Fiziki Kaynaklar

MİSYONUMUZ

“ Evrensel değerlere ve Halkın değerlerine saygılı, adil, gelişime açık bir yönetim anlayışı ile Kâğıthane halkının yaşam kalitesini artırmak için yerel hizmet sunmaktır ”

A- MİSYON, VİZYON VE İLKELER

" Evrensel değerlere ve Halkın değerlerine saygılı, adil, gelişime açık bir yönetim anlayışı ile Kâğıthane halkının yaşam kalitesini artırmak için yerel hizmet sunmaktır "

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

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

Belediyemizin varlık sebebi yani misyonu da, Kağıthane halkı adına, onlardan aldığı yetki ile, ilçenin ve ilçe halkının ihtiyaçlarını belirlemek ve bu ihtiyaçların karşılanması için çalışmak; bu çalışmalar ile de kentin yaşam kalitesini artırmaktır. Bu da evrensel değerlere ve halkın değerlerine saygılı, adil, gelişime açık bir yönetim anlayışı ile mümkündür.



VİZYONUMUZ

“ Zamanı hizmete dönüştüren belediye ”

“Zamanı hizmete dönüştüren belediye”

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

Belediyelerin kente ve kent halkına etkin, verimli ve kaliteli hizmet sunabilmesi için doğru planlama, etkin kaynak yönetimi gerekli olmakla beraber, bunların temelini zaman yönetimi oluşturmaktadır. Belediyemiz, zamanı en iyi kullanan ve kendisine verilen zaman içerisinde çok sayıda hizmet üreterek misyonunu en iyi biçimde yerine getiren belediye olmayı amaçlamaktadır.

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

Kamu yönetimine yönelik eleştirilerdeki artış, kamu yönetiminin yerelde örgütlenmesi olan belediyeleri de kapsamaktadır. Halka daha yakın oldukları için belediyelerin icraatları daha geniş bir kitle tarafından ve daha yakından takip edilmekte; bu da eleştirilere zemin hazırlamaktadır.
Belediyeler belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleri oldukları için beldeye ve belde halkına yönelik hizmetler sunmaktadırlar. Dolayısıyla, belediyeler için kalite, belde ve belde halkına sunulacak hizmetlerin istenilen özelliklere sahip olmasıdır.

Bir belediye hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşıması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaşı memnun edecek biçimde sunulması da önem arz etmektedir.
Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir.

Kağıthane belediyesi, vatandaşın belediyeden beklediği hizmetleri zamanı hizmete dönüştürerek kaliteli, etkin ve verimli ,biçimde gerçekleştirmeyi kendisine vizyon olarak belirlemiştir.



İLKELERİMİZ

“ Çağdaş, Katılımcı, Adil, Şeffaf ve Çevreci Belediye”

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

Katılımcı : Belediyeler, devletin vatandaşa en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikayet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

Belediyelerimiz in katılımcı bir yönetim sergileyerek; başta "Kent Konseyleri" olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, Sivil Toplum Kuruluşlarının, Meslek Odalarının karar ve uygulamalarına katılımını sağlamaları gerekmektedir.

Aynı şekilde belediye çalışanlarının da Kağıthane ve Kağıthanelilere daha kaliteli hizmet sunabilmek için belediye yönetimine katılımlarını artırıcı yaklaşım sergilenecektir.

Adil : "Adalet mülkün temelidir" ifadesinde yer alan mülk kelimesi iktidar anlamına gelmektedir. Adalete dayanmayan iktidarlar temelsiz yapılardır. Belediyelerimiz karar ve uygulamalarının adalete dayanması, hizmette adil olunması temel ilkelerimizdendir. Adalet, idarenin bütün eylem ve işlemlerinde temel alması gereken en yüce değerdir. Adil hizmet, hizmetin öncelik sırasına göre verilmesini gerektirir. Adil yönetim de haklının hakkını teslimi gerektirir. Belediyelerimiz in karar ve uygulamalarında temel yaklaşım, ihtiyaçlar ve öncelikler dikkate alınarak kamu kaynaklarının kullanımı ve hizmetin sunulmasıdır.

Şeffaf : Gizlilik, kamu yönetimindeki yolsuzluğun, verimsizliğin, kayırmacılığın, politik ayrımcılığın en önemli sebepleri arasındadır. Bu olumsuzluklar da, kamu yönetiminin kendisinden beklenen fonksiyonları yerine getirmesini engellemekte, toplumsal kaynakları verimsiz kullanımla harcamak ta ve halkın kamu kurumlarına olan güvenini zedelemektedir. Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. Belediyemiz bunu bir ilke olarak kabul etmektedir.

İlkeler, bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyonuna ulaşmak için çaba sergilerken bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir. İlkeli davranmak, başarının ve güvenin temel şartıdır.

Sosyal Belediyecilik : Sosyal belediyecilik, sosyal güçsüzlerin desteklenmesi, yapabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi suretiyle sosyal adaletin tesisine çalışmayı gerektirir. Bu sebeple, sosyal belediyecilik de temel ilkelerimizden dir.

Tarihi ve Doğal mirasa sahip çıkmak : Tarihi ve doğal miras, bir toplumun hafızasını ve değerlerini oluşturmaktadır. Bu mirasa sahip çıkmak, onu koruma-kullanma dengesi içerisinde yaşatmak belediyemizin temel ilkelerindendir.

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

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

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

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

Yenilikçi : Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Belediyemizin kendisinden beklenen misyonu yerine getirebilmesi, vizyonuna ulaşabilmesi için değişime uyum sağlamak ve yenilikleri yakalamak, uygulamak zorundadır.

Belediyemiz, rutin hizmet ve klasik belediyecilik anlayışı yerine, yeni kamu yönetimi anlayışını gerçekleştirmek için gereken değişimi sağlamayı, yenilikçi yaklaşımları geliştirmeyi ve uygulamayı kendisine ilke olarak kabul etmektedir.

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

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

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

Kurum ve kuruluşlar ile koordinasyon : Kent ve kent halkına hizmet eden kurum ve kuruluşlarla ilişkilerin tesisi, geliştirilmesi ve koordinasyonun sağlanması belediyemiz ilkelerindendir.

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

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

Hesap verebilirlik : Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununda şu İfadeler yer almaktadır: "Gerçek ve tüzel kişiler, kanunla belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde bilgi edinme hakkına sahiptir. Kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerin talep etmeleri halinde, istenen bilgi ve belgeleri kanunda belirtilen istisnalar dışında vermekle yükümlüdür."

Belediyelerimiz, şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de sahip olmalıdır. Vatandaş, "yetki veren" dir. Kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir.



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

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

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

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikah, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.

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

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları ise;

MADDE15. – Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

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

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

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

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

1- İLÇEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER

a- Kağıthane İlçesinin Coğrafi Konumu

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

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



b- Kağıthane İlçesinin Tarihi

Kâğıthane köyü, Bizans'taki adı Barbyzes olan derenin kenarına Pissa ismiyle kurulur. Köy ve civarında yapılan çeşitli kazılarda çıkan taşlardan köydeki yerleşimin Roma dönemine uzandığı söylenebilir. Bu bölgeden Roma dönemi mezar taşları çıktığı gibi, derenin Haliç ile birleştiği ve Alibey deresi ile üçgen bir tepe yaptığı bölgede bir temel kazısı sırasında antik çağa ait büyük bir mabet ortaya çıkarılmıştır. Söz konusu eserler halen İstanbul Arkeoloji Müzesi'ndedir. Bizans döneminde burada dere kıyısında kâğıt atölyeleri bulunduğu için Osmanlı döneminde adına ''Kâğıthane'' denmiştir. Söz konusu kâğıt imalathanelerinin II. Bayezid dönemine kadar kullanıldığı hatta 2. Bayezid'in vakfiyesinin yazıldığı ''İstanbul'un Kâğıdı isimli kâğıdın burada imal edildiği tahmin edilmektedir. Evliya Çelebi(1655) zamanına kadar bu atölyelerinin kalıntılarının bulunduğu Seyahatname'de belirtilmektedir. Evliya Çelebi, Kâğıthane'yi; İki yüz kadar bağlı evler vardır. Bir de Daye Hatun'un mübarek camii vardır. Lâtif bir hamamı ve yirmi kadar dükkânı vardır. Kefere zamanında, burada kâğıt yapımına mahsus kâgir kubbeli ‹Kâğıthane› varmış. Hâlâ su dolaplarının biri, Daye Hatun Caminin altında görünür. Harab ise de ufak bir tamir ile baruthane olması mümkündür. Bu yerde nehrin iki yakasında, tahta köprüye varıncaya kadar uzanan büyük çınarlar vardır ki, her biri göklere uzanmıştır.'' tarifiyle aktarmaktadır.

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

1914 itibariyle köyün yanından çift hat bir dekovil hattı geçmektedir. Köydeki lokomotif durağının ismi ise ''Enver Paşa İstasyonu''dur. İstasyonun hemen arkasında İttihat Terakki zamanında saraydan dönüştürülen Küçük Zabit Mektebi'nde ise 1970'lere kadar 70. Piyade Alayı bulunmaktadır. ''Cendereciler'' olarak tabir edilen aile, köyde yaşayan bir grup Rum nüfusla birlikte Kâğıthane'nin en eski sakinlerindendir. 20. yüzyılın başlarında köye Balkan göçmeni aileler yerleştirilir. Kula'lar ve Yörük'ler diye anılan bu ailelerden başka 1921 itibariyle ise üç-dört Arnavut aile de Kağıthane'de yaşamaktadır. Ayrıca aynı dönem ''İbolar'' olarak tabir edilen yaklaşık 70 kişilik bir Arnavut aile daha köye yerleşir. Yine köy içinde bir Roman Mahallesi mevcuttur. Mahalle 1934'te çıkan yangında tamamen yanınca Romanlar köyden ayrılır. İki mezarlığı, tespit edilebilen altı çeşmesi, iki ayazması, iki değirmeni, üç bakkalı, bir hamamı vardır. Bunlardan bir kısmı günümüze kadar gelememiştir. Köy, şimdilerde Merkez Mahallesi olarak anılmaktadır.

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



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

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

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

Bugün İstihkâm Okulunun yapıldığı yerde eski kasır yanında günümüze gelmiş olan «Sadabad Camii» bulunmaktadır. Sadabad bahçe ve mesireleri, Osmanlı-Türk toplumundan doğan bütünleşme özelliklerini ortaya koyan önemli örneklerden birisidir. Nitekim Haliç'e doğru Kâğıthane ve Alibey dereleri kıyılarında devletçe parsellenerek, devrin ileri gelenlerine verilen arazide yaptırılan ve sayıları 170'i aşan birbirinden zarif Köşk ve güzel bahçelerle Kâğıthane bir yazlık dinlenme sitesi haline gelmişti. Halkın kullandığı geniş mesire çayırlıklarıyla kuşatılan bu kasırlar topluluğu, Sadabad Sarayı ve bahçesiyle birleşerek Haliç'ten Kâğıthane köyüne kadar birbirinden güzel bir dizi peyzajı içeren Sübyan Mektebi bir bahçe ve su şehri oldu. Böylece Osmanlı tarihi içinde peyzaj mimarlığı yönünden kentin belli bir kesimi planlı bir biçimde ve kısa bir zaman süresinde rekreasyon amacıyla geliştirilmesi gibi bir olgu ile karşılaşmaktayız. Bu gelişmenin olduğu Lale Devri'nde doğa ve bahçe tutkusu sınırlarını aşarak halka kadar ulaştı. O devirde genel kültürümüzün çeşitleri sanat bölümlerindeki gelişmeler bahçe sanatı da önemli bir yer almıştır. Kâğıthane 18. yüzyıldan önce de lâleleri ile meşhurdu. Evliya Çelebi buradaki (Lalezar Mesiresi'nde) "Kâğıthane Lalesi" ismiyle meşhur laleden bahsederek, "Lale vakti buraya gelenlerin aklı perişan olur" diye yazmıştır. Kâğıthane 18. yüzyılda III. Ahmet'in veziri Damat Nevşehirli İbrahim Paşa'nın zamanında Lale Devri ile dillere destan olmuştur. 28. Çelebi Mehmet Efendi'nin Paris'ten getirdiği Versay (VERSAILLES) bahçe ve köşklerinin planlarına göre, Kâğıthane deresi etrafında padişah ile vezirlere özgü 60 kadar kasır ve köşk yapılmış ve kıyılar Karaağaç ile düzenlenmiştir. Dere kenarları kavak ve çınar ağaçları ile süslenmiştir. En meşhur Kasır, "Sadabad" olarak anılmaktadır. Derede çağlayanlar yapılmış, geceleri kaplumbağalar üzerine mumluk dikilerek Lale bahçeleri arasında çırağanlar düzenlenmeye başlanmıştır. O yıllarda Kâğıthane'yi; lale tarlaları, havuzlar, fıskiyeler ve rengârenk görünen köşkler birbirini tamamlayan unsurlardı.

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

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

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



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

Bodur, yaprağını dökmeyen meşe, yabani sakız, funda, defne, ladin, kocayemiş, katırtırnağı, ateş dikeni, erguvan vb. çoğunluğunu her dem yeşil makiler teşkil ettiği bu gümrah dokuya yer yer Belgrat ormanlarının uzantısını oluşturan yapraklı orman ağaçları hatırlatılırdı. Kâğıthane ve Alibeyköy mesireleri III. Ahmet devrine kadar halkın ilgi gösterdiği birer dinlenme ve eğlence arenalarıydı. 1717'de Sadrazam İbrahim paşa tarafından verilen bir kır şöleninden sonra, bir harikulade güzel vadi, III. Ahmet'in özel ilgisini çekmiştir.

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

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

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

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

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

c- Kağıthane İlçesinin Siyasi Sınırları ve Gelişimi

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

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

Kağıthane, Cumhuriyet'in ilk dönemlerinde Eyüp kazasına bağlı bir köy iken 1940'larda Beyoğlu'nun Eyüp'ten ayrılması sonucu Beyoğlu'na, 1954'te Şişli'nin Beyoğlu'ndan ayrılmasıyla, Şişli'ye bağlanmıştır. 1963'e kadar Şişli ilçesi merkez bucağına bağlı köy statüsünde devam etmiştir. Kağıthane, 1 Mart 1963'te bağımsız bir belde belediyesine dönüşmüştür. Kağıthane Belde Belediyesi, 12 Eylül 1980 askeri yönetimiyle İstanbul Belediyesi'ne bağlı bir şube haline getirilmiştir. 1983'te çıkarılan 3030 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu ile kurulan yeni statü sonucunda Şişli İlçe Belediyesi'nin şubesi yapılır ve 1984 yerel seçimleriyle birlikte Şişli'ye bağlı Şube Müdürlüğü olarak yönetilir.

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

8 Ağustos 1988 tarihinde Kaymakamlığın ve diğer resmi dairelerin kurulması ile hizmet vermeye başlamıştır. 26 Mart 1989 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Seçimleri ile Belediye Başkanlığı oluşturulmuştur.

d- Kâğıthane İlçesinin Nüfusu

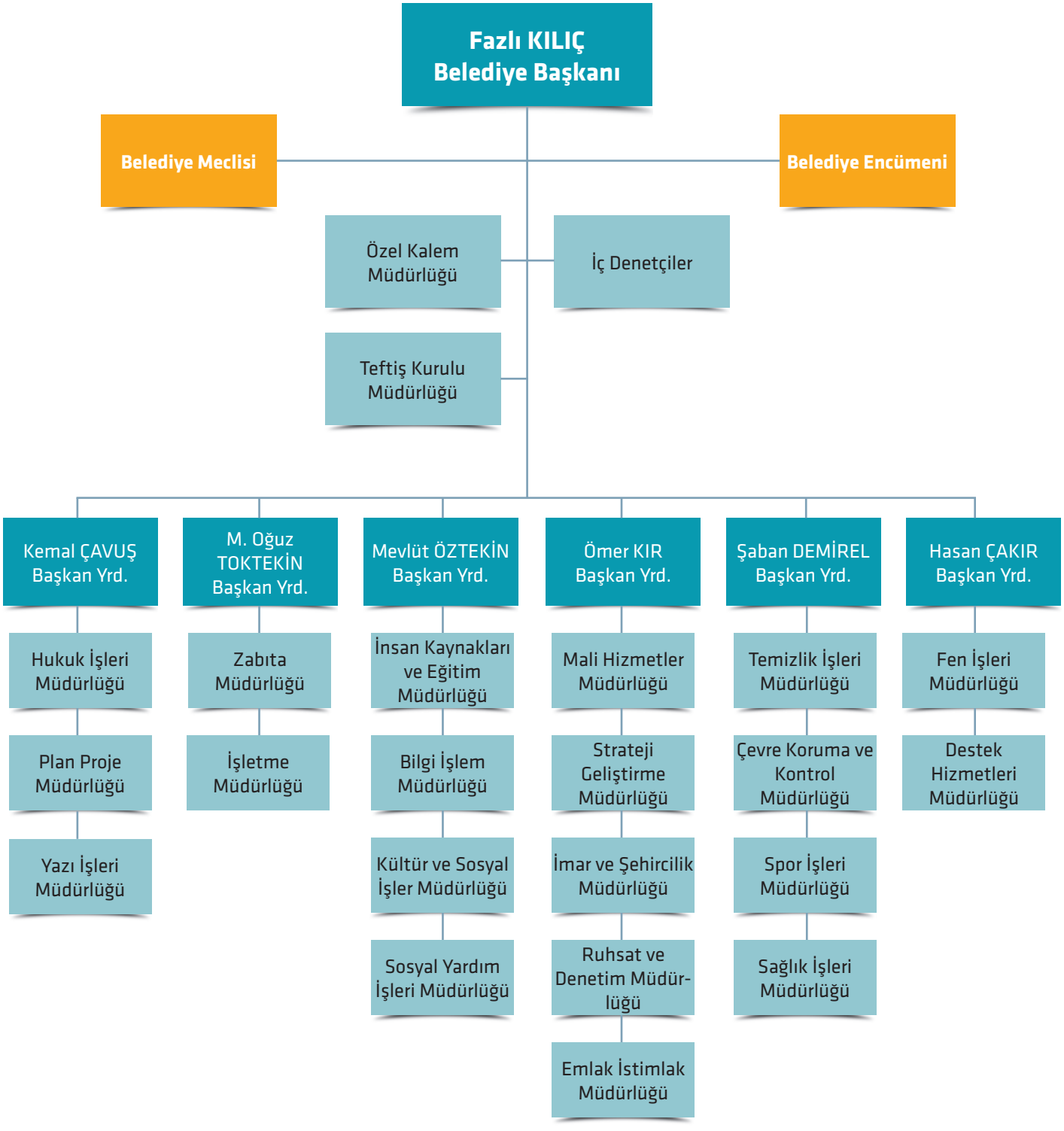
20.yy ın başlarına kadar mesire ve eğlence yeri olarak önemini koruyan ve her dönem askeri tesislerin bulunduğu bu yöre 1940'larda harabe halindeki köşk ve kasırların yıktırılmasından sonra askeri bölge haline gelmiştir. 1937'de hazırlanan Prost planı ve 1950 sonrasındaki diğer kentsel planlama çalışmaları haliç kıyılarını ağır ve orta sanayi kuruluşlarına açarak ilçeyi sanayi merkezi haline getirmiştir. Buna bağlı olarak 1955'te nüfusu 5000'i bile bulmayan Kâğıthane kısa zamanda diğer illerden gelen göç dalgaları ile beslenerek hızla nüfuslanmış, "gecekondu" tarzında evler inşa edilmiş, bina yoğunluğu artmıştır. Nüfus artışında bir diğer önemli etken de 1. ve 2. boğaz köprülerinin açılmasıdır. Artan nüfus nedeniyle ilçe 1987 yılında Şişli belediyesinden ayrılarak müstakil bir belediye olmuştur. 1990 yılına gelindiğinde Kâğıthane ilçesinin nüfusu 270.000'e yakındı.

KÂĞITHANE İLÇESİ			
Yıllar	Nüfus Sayısı	Artış Oranı	Artış/Azalış
1990	269.042	21,74%	↑
2000	345.239	8,83%	↑
2012	421.356	0,35%	↑
2013	428.755	1,73%	↑
2014	432.230	0,80%	↑
2015	437.942	1,32%	↑
2016	439.685	0,40%	↑

2016 TÜİK verilerine göre Kâğıthane ilçesinde yaşayan 439.685 vatandaşımızın; 222.981'i erkek, 216.704'ü kadın'dır. Nüfusun çoğunluğu Anadolu'dan gelen vatandaşlarımızdan oluşmaktadır. İlçe nüfusunun büyük bir kısmını çalışmaya gelen insanlardan (daha çok Karadeniz, Orta Anadolu ve Doğu Anadolu' dan gelen insanlardan) oluşmaktadır.

İLLERE GÖRE NÜFUS DAĞILIMI (15 İL)								
1	Sivas	51.720	6	Samsun	19.033	11	Tokat	9.709
2	İstanbul	42.982	7	Sinop	18.857	12	Siirt	9.357
3	Kastamonu	27.908	8	Erzincan	14.667	13	Trabzon	8.386
4	Ordu	23.240	9	Bitlis	11.373	14	Rize	8.003
5	Giresun	19.279	10	Gümüşhane	10.365	15	Erzurum	7.279

2- YÖNETİM ŞEMASI



KAĞITHANE BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ

AK PARTİ


Ömer KIR


M.Oğuz TOKTEKİN


Av. Murat ŞAHİN


Av. Temel BAŞALAN


Derya UZUNBOY


Hüseyin AKGÜL


Av. Nilüfer AY


Selim AKGÜN


A. Turgut YAVUZ


Semih ŞİŞMAN


Ali GÜLER

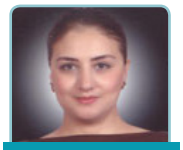

Y. Emre AĞAOĞLU


Gülcan ÖZKAYA


Fatih ÖZTÜRK


Serkan CANTÜRK


Gültekin ERDEM


Gamze ŞENOL


Sinan YILDIRIM

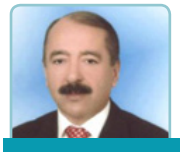

B. Ali KOPUZ


Lütfü SEVİM


Şaban DEMİREL


Meryem TEKBIYIK


Hasan ABO


Sinan BAYAZIT


Sadık ÇELİK

CHP


Alper KUŞ


Şafak KIR


Mahmut CAN


Necla KARATEPE


Naim BEKİROĞLU


Ali ATEŞ


Mahmut BOYRAZ


N. Köyel IRMAK


Gökhan TAŞTAN


İbrahim TOPRAK


Bülent KARAKAŞ

BAĞIMSIZ


Yılmaz KOYUNCU

3- TEKNOLOJİ ALTYAPISI

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

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

Günün teknolojik imkanları dahilinde, belediye sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlara ve bu sınırlar içerisindeki varolan mekansal objelere ilişkin güncel durumdaki sözel ve grafiksel tüm verilerin elde edilmesi, işlenmesi ve entegrasyonu ile tüm belediye faaliyetlerinin bilgisayar destekli olarak yürütülmesi sağlanmaktadır.

Bütünü oluşturarak, parçalı ve dağınık yapıya son vermek, kendi içinde bütüncül sistem kurmak, bu sistemi çevresiyle bağlamak, bu yolla bilgi yığınına sahip olmak değil, onu kararlar için en hızlı, doğru ve etkili bir biçimde kullanarak Yönetim Bilişim Sistemi (MIS) ile Coğrafi Bilgi Sistemi (GIS) ve Elektronik Arşiv Sistemi entegrasyonu sağlanmış ve geliştirilmeye devam edilmektedir. Belediyemizde Süreç Bazlı Kent Bilgi Sistemi ile esnek bir altyapı oluşturulmuştur. Geliştirilen mobil uygulamalar ile de sahada online olarak otomasyon sistemi kullanılmaya başlanmıştır.

Hizmet binalarımıza konumlandırmış olduğumuz bilgi duvarları ile başvuru durumu takibi, imar durumu sorgulama, kent rehberi ve online ödeme vb. işlemleri dokunmatik olarak vatandaşlarımıza sunulmaktadır.

BİLİŞİM ENVANTER LİSTESİ

Malzeme Adı	Adet
Server	26
Pc+Laptop	759
Switch	17
Lazer ve Püsk. Yazıcı	219
Matrix-Passbook Yazıcı	24
Lcd Monitör	549
Tarayıcı	53
Modem	4
Ups	19
Barkod Okuyucu	6
Harici Teyp Ünitesi	2
Mobil Pos Cihazı	3
Dijital Pano	70
Tablet	96
Storwize Disk Sistem	4
TOPLAM	**1.851**

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

Kağıthane Belediyesi Dijital Arşiv Uygulaması, hem ios hemde android işletim sistemli cihazlara uygun olarak hazırlanıp vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

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

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

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

4- İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR

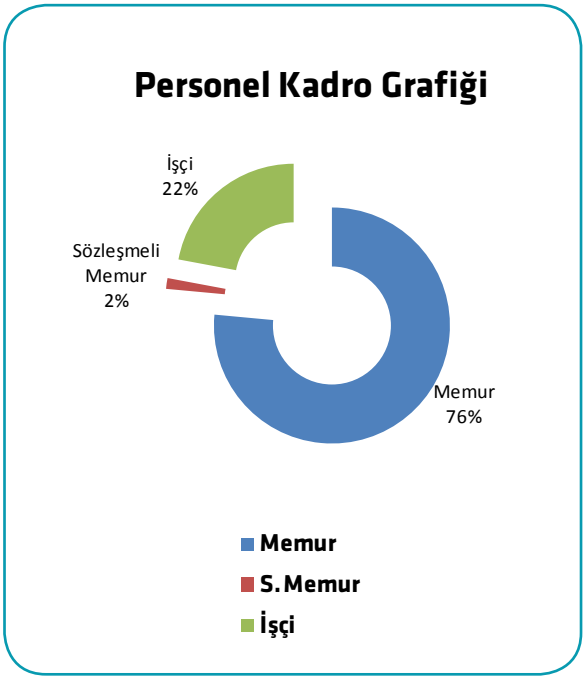
a- İnsan Kaynakları

Belediye Başkanlığımız Başkan Yardımcıları, İç Denetçi, Müfettiş, Müdür, Memurlar, İşçi ve Sözleşmeli personelden oluşur. Memurlar Merkezi Sistem ile kazanan adaylar Belediye Başkanı tarafından açıktan atama yoluyla atanırlar. Diğer hizmetlerin yürütülmesinde de hizmet alımı yoluyla personel istihdamı sağlanmaktadır.

Bir kurumun başarısındaki en önemli unsurlar idarenin desteği ve teknolojik kaynakların etkin ve verimli kullanılmasıdır. Özellikle insan kaynaklarının bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi, motivasyonlarını artırarak başarılı bir performans sergilemelerinin sağlanması. Belediyenin insan gücü planlaması ve personel işleri ile ilgili çalışmalarını yaparak personel altyapısını güçlü ve verimli tutmak hizmet sunumunun kalitesinde büyük önem arz etmektedir. Belediyemizin insan kaynağıyla ilgili tablolar ve grafikler aşağıda yer almaktadır.

PERSONEL DURUMU			
Kadro Durumu	Kadın	Erkek	Toplam
Memur	52	238	290
Sözleşmeli Memur	1	16	17
İşçi	15	39	54
GENEL TOPLAM	**68**	**293**	**361**

PERSONEL EĞİTİM DURUMU	
İlkokul	16
Ortaokul	8
Lise	112
Önlisans	47
Lisans	171
Yüksek Lisans	7
GENEL TOPLAM	**361**



PERSONEL YAŞ DURUMU				
Yaş	Memur	Sözleşmeli Memur	İşçi	Toplam
20-30	36	11	-	47
31-40	104	5	1	110
41-50	65	-	30	95
51-60	79	-	22	101
61-65	6	1	1	8
GENEL TOPLAM	**290**	**17**	**54**	**361**

b- Fiziki Kaynaklar

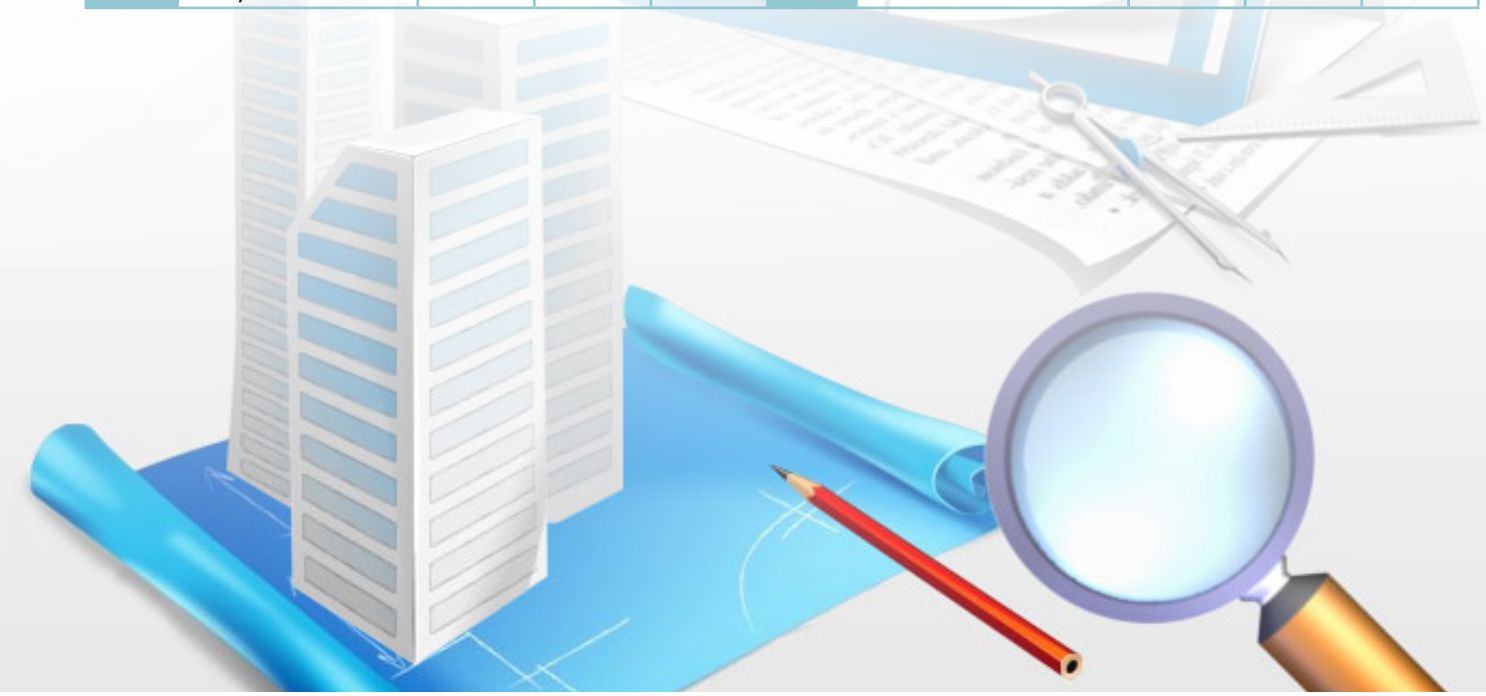
Belediyemizin idari yönetimi merkez binada olmak üzere hizmet birimleri 6 farklı hizmet binasında faaliyet yürütmektedir. Aşağıdaki tablolarda belediyemize ait gayrimenkul ve motorlu taşıtlara ait genel bilgiler yer almaktadır.

KAĞITHANE BELEDİYESİ GAYRİMENKUL TABLOSU

Mülk Cinsi	Hizmet Binası	Mahalle Konağı	Kat Otoparkı	Kültür Merkezi	Pazar Yeri	Sinema Salonu	Gösteri Salonu	Sosyal Tesis	Lojman	Dinlenme Tesisi	Arsa	Sosyal Konutlar
Sayı	6	21	7	4	159	4	4	4	20	1	2.309	20

ARAÇ VE İŞ MAKİNALARININ DURUMU

	Cinsi	Resmi	Kiralık	Toplam		Cinsi	Resmi	Kiralık	Toplam
1	Binek araç	4	59	63	11	Sepetli Araç	1		1
2	Ambulans	3	1	4	12	Asfalt yama aracı	1		1
3	Kamyonet	8	25	33	13	Forklift	2		2
4	Anons aracı	1		1	14	Greyder	1		1
5	Motosiklet	2		2	15	Kanal Kazıcı	4		4
6	Minibüs	7	3	10	16	Asfalt Silindiri	3		3
7	Otobüs	1	16	17	17	Kompresör	2		2
8	Ekskavatör	1		1	18	Yol Süpürge Aracı	1		1
9	Su Tankeri	2		2	19	İveco Çekici		1	1
10	Kamyon	18		18	20	Kombine Kanal Aracı	1		1



AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

2

A STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

B TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

1 KURUMSAL GELİŞİM

STRATEJİK AMAÇ 1.1	Belediye hizmetlerinin sürekliliğini sağlamak.	
Stratejik Hedef 1.1.1	İdari hizmetlerin etkin ve verimliliğinin, devamlılığını sağlamak	**DESTEK HİZMETLERİ MD.**
STRATEJİK AMAÇ 1.2	Belediyemizin stratejik plan doğrultusunda öngörülen hedeflerine ulaşabilmesi için sürdürülebilir güçlü bir mali yapıya sahip olması	
Stratejik Hedef 1.2.1	Belediyemizin orta ve uzun vadeli hedeflerini belirlemek ve takip etmek	**Strateji Geliştirme Md.**
Stratejik Hedef 1.2.2	Ulusal ve Uluslararası hibe fon kaynaklarını kullanarak mali yapıya destek sağlanmasına devam etmek	**Strateji Geliştirme Md.**
Stratejik Hedef 1.2.3	Vergi takibi ve tahsilinin daha etkin yapılması için gerekli tedbirlerin alınması	**Strateji Geliştirme Md.**
Stratejik Hedef 1.2.4	Mali disiplin uygulamaları ile bütçe gelir-gider dengesini oluşturmak ve harcamaların stratejik plan doğrultusunda yapılmasını sağlamak	**Mali Hizmetler Md.**
STRATEJİK AMAÇ 1.3	Bilinçli,eğitimli personel yapısı ve kaliteli hizmet anlayışını sürdürmek	
Stratejik Hedef 1.3.1	Kurum içerisinde toplam kalite bilincine sahip eğitimli peronel yapısının sürekliliğini sağlayarak vatandaşa daha kaliteli hizmet sunmayı devam ettirmek	**İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.**

STRATEJİK AMAÇ 1.4	Vatandaşımıza daha kaliteli hizmet vermek amacıyla kurulan etkin ve verimli yönetim sistemini güncelleyerek ve geliştirerek, sürekliliğini sağlamak	
Stratejik Hedef 1.4.1	Kalite felsefesini esas alan yönetime katılım ve öneri sistemleri ile tüm kaynakları etkin ve verimli kullanabilmek	**İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.**
Stratejik Hedef 1.4.2	Kalite yönetim sisteminin sürekliliğini sağlamak ve geliştirmek için gerekli tedbirleri almak	**İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.**
STRATEJİK AMAÇ 1.5	Kurum hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde sürdürülebilmesi için bilişim teknolojilerinden maksimum düzeyde faydalanmayı sürdürmek	
Stratejik Hedef 1.5.1	Belediyemiz bilişim alt yapısının güvenli ve kesintisiz bir şekilde hizmet sürdürebilmesini sağlamak	**Bilgi İşlem Md.**
Stratejik Hedef 1.5.2	Kurum web sitesi ve mobil uygulamalar yolu ile vatandaşın belediye hizmetlerine hızlıca ulaşılabilirliği sürdürmek	**Bilgi İşlem Md.**
Stratejik Hedef 1.5.3	Vatandaş talep ve şikayetlerinin doğrudan ve hızlı bir şekilde belediyemiz ilgili birimine iletilmesi ve takibi için kurulan bilişim sisteminin sürekliliğini sağlamak	**Bilgi İşlem Md.**
STRATEJİK AMAÇ 1.6	Kağıthane'yi Kağıthane'liler ile yönetmeyi sürdürmek	
Stratejik Hedef 1.6.1	Paydaşların karar ve uygulamalara katılımını sağlayan sistemleri devam ettirmek	**Kültür ve Sosyal İşler Md.**
Stratejik Hedef 1.6.2	İletişim kanallarını güçlendirerek, halkımızı faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirmek ve kurumsal tanıtımı sağlamak	**Özel Kalem Md.**
Stratejik Hedef 1.6.3	Vatandaş Belediye uyumunu ve ulaşılabilirliği sürekli yüksek seviyede tutmak	**Özel Kalem Md.**

STRATEJİK AMAÇ 2.1	Yaşam kalitesini sürekli üst seviyede tutarak sürekliliğini sağlamak	
Stratejik Hedef 2.1.1	Gerekli tedbirleri alarak çevrenin korunması, iyileştirilmesi amacıyla her türlü kirleticinin ekolojik dengeyi bozmasını engellemek ve ilçemizde atık bilincinin daha da dikkate alınmasını sağlayan uygulamaları devam ettirmek	**Çevre Koruma ve Kontrol Md.**
Stratejik Hedef 2.1.2	Kent estetiğine yeni değerler kazandıracak uygulamalar geliştirmek ve geliştirilen mekanları halkının kullanımını sağlamak	**Çevre Koruma ve Kontrol Md.**
STRATEJİK AMAÇ 2.2	Temiz sokaklar ile sürekli kaliteli yaşam	
Stratejik Hedef 2.2.1	Toplumun temizlik bilincine katkıda bulunmak ve yapılacak çalışmaların toplum tarafından sahiplenilmesini sürekli kılmak	**Temizlik İşleri Md.**
STRATEJİK AMAÇ 2.3	Sürdürülebilir kentleşme, yaşanabilir kentsel çevreler oluşturulması, estetik ve mimari hassasiyet gözetilerek standartlara uygun olarak altyapının sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesinin sürdürülmesi	
Stratejik Hedef 2.3.1	Altyapı hizmetlerini etkin bir şekilde koordine ederek, hizmetlerin kentlilere adil biçimde ulaştırılması için gerekli çalışmaları üst seviyede tutmaya devam etmek	**Fen İşleri Md.**
STRATEJİK AMAÇ 2.4	Şehir içi ulaşım ağının kesintisiz ve sağlıklı hizmet vermesi için gerekli tedbirleri alarak ilçenin ulaşılabilirlik seviyesini sürekli üst seviyede tutmak	
Stratejik Hedef 2.4.1	Modern kent estetiğine uygun yapılan cadde ve sokak düzenlemelerinin sürekliliğini sağlayarak Kağıthane'de kent yaşam kalitesini artırmak	**Fen İşleri Md.**
Stratejik Hedef 2.4.2	Mahalle kat otoparkları inşaa etmeye devam ederek cadde ve sokak parklanmalarını önleyip trafiğin sıkışmasını engelleyici çalışmalara devam etmek	**Fen İşleri Md.**

Stratejik Hedef 2.4.3	Kamulaştırmalar yaparak İmar planlarına göre cadde ve sokaklar üzerindeki işgali olan taşınmazların kaldırılmasına devam etmek	**Emlak İstimlak Md.**
STRATEJİK AMAÇ 2.5	Restorasyon çalışmaları bitirilen tarihi yapıların korunması sağlanarak gelecek kuşaklara ulaşmasının sağlanması	
Stratejik Hedef 2.5.1	Restitüsyon ve restorasyonu yapılan ilçemizdeki tarihi mekanların korunması gelecek kuşaklara aktarılması	**Fen İşleri Md.**
STRATEJİK AMAÇ 2.6	Sağlıklı ve modern yaşamın tesis edildiği planlı ve çağdaş bir şehir haline gelen Kağıthane'yi geleceğe taşımak	
Stratejik Hedef 2.6.1	İlçemizde görsel kirlilik oluşturan, çarpık ve düzensiz yapılaşmanın giderilmesine ilişkin kentsel dönüşüm ve gelişim faaliyetlerinin artırılarak mevcut şehir dokusunu yenilenmesine devam etmek	**İmar ve Şehircilik Md.**
Stratejik Hedef 2.6.2	İlçemizdeki tapusuz parsellerin hak sahiplerine devirleri için gerekli çalışmaların sürekliliğini sağlamak	**Emlak İstimlak Md.**
STRATEJİK AMAÇ 2.7	Tesis ve işletmelerimiz de vatandaşımıza sağlanan güven ve kaliteyi devam ettirmek	
Stratejik Hedef 2.7.1	Belediyemiz sosyal tesis ve işletmelerinden vatandaşlarımızın kaliteli hizmet almalarını sağlayacak ortamın sürekliliğini sağlamak	**İşletme Md.**
STRATEJİK AMAÇ 2.8	Kağıthane'mizde Afet bilincini oluşturmak ve Afetlere hazırlık çalışmalarını devam ettirmek	
Stratejik Hedef 2.8.1	Afetler konusunda ilçe vatandaşlarımızın bilinçlendirilmesine devam etmek	**Sivil Savunma**

STRATEJİK AMAÇ 3.1	Kağıthane halkının sosyal refahının arttırılması ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesine yönelik çalışmalar yaparak sosyal devlet anlayışına yerel düzeyde sürekli katkı sağlamak	
Stratejik Hedef 3.1.1	Dezavantajlı gruplara yönelik çalışmalar yapılmasına devam ederek bu kesimlerin toplum içerisinde öz güvenlerini kazanmalarına katkı sağlamak	**Sosyal Yardım İşleri Md.**
STRATEJİK AMAÇ 3.2	Kağıthane'de kent kültürünü geliştirmek ve kültür değerlerini koruma çalışmalarına devam etmek	
Stratejik Hedef 3.2.1	Etkinlikler yolu ile kültürel hayatın korunması, zenginleştirilmesi ve gelecek nesillere aktarılmasına devam etmek	**Kültür ve Sosyal İşler Md.**
STRATEJİK AMAÇ 3.3	Görünürlük çalışmalarını etkin biçimde uygulayarak ilçe tanıtımının yapılması ve faaliyetlerin duyurulması	
Stratejik Hedef 3.3.1	İlçe tanıtımlarına yönelik faaliyetlerde iletişim kanallarını etkin kullanmak	**Kültür ve Sosyal İşler Md.**
STRATEJİK AMAÇ 3.4	Sağlıklı toplum ve bireylerin oluşmasına katkı sağlamak hedefiyle, halkın spor yapmasına imkanını geliştirerek spora teşvik çalışmalarını sürdürmek	
Stratejik Hedef 3.4.1	İlçemizde spor hizmetlerinin çeşitlendirilmesi ve yaygınlaştırılması çalışmalarını sürdürmek	**Spor İşleri Md.**

STRATEJİK AMAÇ 3.5	Toplumun güvenilir gıda arz ve talebinin karşılanmasına yönelik alınan tedbirlerin takibi ve sürekliliği sağlanması	
Stratejik Hedef 3.5.1	Toplum sağlıklı ve güvenilir gıdaya ulaşabilmesi için gıda arzı yapan firmalara ve vatandaşlara yönelik çalışmalar yürütmek	**Sağlık İşleri Md.**
STRATEJİK AMAÇ 3.6	Gerekli tedbirlerin alınması yolu ile toplum sağlığının korunmasına yerel düzeyde katkı sağlamak	
Stratejik Hedef 3.6.1	Sokak hayvanlarının korunması ve rehabilitasyonu için gerekli tedbirlerin alınmasının devamlılığını sağlayarak toplum sağlığını korumak	**Sağlık İşleri Md.**
Stratejik Hedef 3.6.2	Uçkun, haşere ve zoonoz'a karşı her türlü ilaçlı mücadele çalışmasına devam ederek çevre ve toplum sağlığını korumak	**Sağlık İşleri Md.**
Stratejik Hedef 3.6.3	Sağlık, hijyen ve temizlik konularında panel ve seminerler düzenleyerek halkımızın bilincini artırarak toplum sağlığının korunmasına katkı sağlamayı sürdürmek	**Sağlık İşleri Md.**
STRATEJİK AMAÇ 3.7	Kent yaşamı ve toplum düzeninin iyileştirilmesine katkı sağlamayı sürdürmek	
Stratejik Hedef 3.7.1	Toplum düzeninin sağlanmasına yönelik denetimleri etkinleştirmek	**Zabıta Md.**
Stratejik Hedef 3.7.2	Kayıt dışı ekonomi ile mücadeleye yönelik tedbirlerin alınması çalışmalarını sürdürmek	**Ruhsat ve Denetim Md.**

STRATEJİK AMAÇ 3.8	Gençler ve çocuklarımızın; milli ve manevi değerleri benimsemiş sosyal sorumluluk bilincine sahip, çevreye duyarlı, yaşama becerilerini geliştirmiş ve spor kültürünü kazanmış bireyler olarak yetişmesine katkı sağlamayı sürdürmek	
Stratejik Hedef 3.8.1	Yeni projeler ve aktiviteler düzenleyerek gençlerimize spor yapma alışkanlığı kazandırmayı sürdürmek	**Spor İşleri Md.**
Stratejik Hedef 3.8.2	İlçemizde belediyemizce kurulacak Yaşam Beceri Merkezlerinde hazırlanacak proje ve programlar ile çocuklarımız ve gençlerimizin sosyal ve duygusal gelişimine destek sağlamayı sürdürmek	**Spor İşleri Md.**
Stratejik Hedef 3.8.3	Seminer ve toplantılar düzenlenmesine devam edilerek gençlerimizi madde bağımlılığı konusunda bilinçlendirmeyi sürdürmek	**Sosyal Yardım İşleri Md.**

> VATANDAŞ ODAKLI

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

> ÇEVRECİ

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

> TEKNOLOJİK

Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyemiz bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildikleri oranda başarılı olmaya devam edecektir.

> KALİTELİ HİZMET DÜRÜST BELEDİYECİLİK

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

> HESAP VERİLEBİLİRLİK

Belediyelerimiz, şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de sahip olmalıdır. Vatandaş, “yetki veren” dir. Kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

3

A MALİ BİLGİLER

B PERFORMANS BİLGİLERİ

1 Faaliyet ve Proje Bilgileri

2 Performans Sonuçları

BİLANÇO (2016)				
AKTİF HESAPLAR		2014	2015	2016
		TL	TL	TL
I	Dönen Varlıklar	96.080.617,51	95.683.258,71	91.847.300,27
A	Hazır Değerler	45.013.009,19	28.776.188,55	4.790.430,27
1	Kasa Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Alınan Çekler Hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Banka Hesabı	48.201.337,27	36.307.565,55	15.492.864,02
4	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	-7.303.542,69	-11.213.820,01	-14.093.687,53
5	Proje Özel Hesabı	0,00	0,00	0,00
6	Döviz Hesabı	0,00	0,00	0,00
7	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0,00	0,00	0,00
8	Diğer Hazır Değerler Hesabı	0,00	0,00	0,00
9	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	4.115.214,61	3.682.443,01	3.391.253,78
B	Menkul Kıymet Ve Varlıklar	0,00	0,00	0,00
1	Menkul Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Diğer Menkul Kıymet Ve Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
C	Faaliyet Alacakları	46.809.146,91	60.461.184,49	74.239.945,00
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	24.315.616,58	28.133.682,76	33.560.565,15
2	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	20.346.787,87	32.143.096,32	36.084.465,59
3	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.263.674,27	0,00	2.249.286,78
4	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	127.382,83	184.405,41	252.013,76
5	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	755.685,36	0,00	2.093.613,72
D	Kurum Alacakları	0,00	0,00	0,00
1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	0,00	0,00	0,00
E	Diğer Alacaklar	10.817,31	4.893,22	320.443,45
1	Kişilerden Alacaklar Hesabı	10.817,31	4.893,22	320.443,45
F	Stoklar	1.388.063,74	2.046.332,38	5.836.851,34
1	İlk Madde Ve Malzemeler	1.388.063,74	2.046.332,38	5.836.851,34
2	Ticari Mallar Hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Diğer Stoklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
G	Ön Ödemeler	568.046,83	629.805,60	683.151,69
1	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Personel Avansları Hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	568.046,83	629.805,60	683.151,69
4	Akreditifler Hesabı	0,00	0,00	0,00

BİLANÇO (2016)				
PASİF HESAPLAR		2014	2015	2016
		TL	TL	TL
II	Duran Varlıklar	-344.983.440,09	-388.019.879,05	-484.005.193,08
A	Faaliyet Alacakları	-9.583.746,57	-6.992.310,37	-9.680.590,34
1	Verilen Depozito Ve Teminatlar	0,00	0,00	0,00
III	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	16.295.310,92	19.029.202,13	27.823.289,74
A	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	0,00	0,00	0,00
1	Banka Kredileri Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı	0,00	0,00	0,00
4	Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
B	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00	0,00	0,00
1	Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
C	Faaliyet Borçları	3.785.304,69	6.296.822,80	6.448.351,05
1	Bütçe Emanetleri Hesabı	3.785.304,69	6.296.822,80	6.448.351,05
2	Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
D	Emanet Yabancı Kaynaklar	9.366.186,15	9.977.744,54	17.323.453,78
1	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	3.219.051,71	3.992.826,27	5.614.465,29
2	Emanetler Hesabı	6.147.134,44	5.984.918,27	11.708.988,49
E	Alınan Avanslar	0,00	0,00	0,00
1	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0,00	0,00	0,00
F	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	2.297.984,30	1.230.230,45	1.563.242,90
1	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	1.774.968,10	958.938,85	1.260.377,38
2	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	72.859,24	83.762,29	34.846,45
3	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hs.	404.555,51	4.589,79	222.314,42
4	Kamu İdareleri Payları Hesabı	45.601,45	182.939,52	45.704,65
5	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Hs.	0,00	0,00	0,00
G	Borç Ve Gider Karşılıkları	0,00	0,00	0,00
1	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0,00	0,00	0,00
H	Gelecek Aylara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkuları	0,00	0,00	0,00
1	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Gider Tahakkukları Hesabı	0,00	0,00	0,00
I	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	845.835,78	1.524.404,34	2.488.242,01
1	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	845.835,78	1.524.404,34	2.488.242,01

BİLANÇO				
AKTİF HESAPLAR		2014	2015	2016
		TL	TL	TL
5	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	0,00	0,00	0,00
6	Proje Özel Hesabından Verilen Avans Ve Akreditifler Hesabı	0,00	0,00	0,00
7	Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans Ve Akredifleri Hesabı	0,00	0,00	0,00
H	Gelecek Aylara Ait Giderler	0,00	0,00	0,00
1	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	0,00	0,00	0,00
I	Diğer Dönen Varlıklar	2.291.533,53	3.764.854,47	5.976.478,52
1	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	249.358,30	249.358,30	249.358,30
2	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	2.042.175,23	3.515.496,17	5.727.120,22
3	Sayım Noksanları Hesabı	0,00	0,00	0,00
II	Duran Varlıklar	344.983.440,09	388.019.879,05	484.005.193,08
A	Menkul Kıymet Ve Varlıklar	0,00	0,00	0,00
1	Menkul Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Diğer Menkul Kıymet Ve Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
B	Faaliyet Alacakları	9.583.746,57	6.992.310,37	9.680.590,34
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	247.526,74	264.455,57	243.655,96
2	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	6.763.716,89	3.011.387,00	8.880.073,78
3	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	2.572.502,94	3.716.467,80	556.860,60
C	Kurum Alacakları	0,00	0,00	0,00
1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
D	Mali Duran Varlıklar	10.344.030,10	15.446.611,52	33.581.708,29
1	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	10.340.903,88	11.741.279,63	13.275.841,68
2	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	3.126,22	3.705.331,89	20.305.866,61
E	Maddi Duran Varlıklar	323.315.049,87	362.597.441,04	436.396.447,18
1	Arazi Ve Arsalar Hesabı	33.549.689,49	28.556.002,45	36.385.599,15
2	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	162.017.987,91	183.876.480,00	192.912.414,48
3	Binalar Hesabı	90.375.168,56	90.185.420,33	90.185.420,33
4	Tesis Makine Ve Cihazlar	1.869.651,29	2.689.483,47	4.150.022,63
5	Taşıtlar Grubu	1.876.030,44	2.648.419,64	2.926.430,94

BİLANÇO				
PASİF HESAPLAR		2014	2015	2016
		TL	TL	TL
2	Sayım Fazlaları Hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
IV	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00	4.734.811,69	4.947.411,69
A	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	0,00	0,00	0,00
1	Banka Kredileri Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Tahviller Hesabı	0,00	0,00	0,00
4	Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
B	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00	0,00	0,00
1	Dış Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
C	Diğer Borçlar	0,00	0,00	0,00
1	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
D	Alınan Avanslar	0,00	0,00	0,00
1	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0,00	0,00	0,00
E	Borç Ve Gider Karşılıkları	0,00	4.734.811,69	4.947.411,69
1	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	4.734.811,69	4.947.411,69
2	Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0,00	0,00	0,00
F	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	0,00	0,00	0,00
1	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	0,00	0,00	0,00
2	Gider Tahakkukları Hesabı	0,00	0,00	0,00
G	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00	0,00	0,00
1	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
V	Özkaynaklar	424.768.746,68	459.939.123,94	543.081.791,92
A	Net Değer Hesabı	193.704.434,43	218.531.202,66	273.265.329,20
1	Net Değer Hesabı	193.704.434,43	218.531.202,66	273.265.329,20
B	Yeniden Değerleme Farkları	0,00	0,00	0,00

BİLANÇO				
AKTİF HESAPLAR		2014	2015	2016
		TL	TL	TL
6	Demirbaşlar Grubu	10.459.326,70	13.158.887,06	18.030.857,84
7	Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
8	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-11.811.462,82	-15.289.535,90	-15.289.535,90
9	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	34.658.658,30	55.926.999,19	106.906.531,97
10	Yatırım Avansları Hesabı	320.000,00	845.284,80	188.705,74
F	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	0,00	0,00
1	Haklar Hesabı	324.258,22	1.520.456,40	3.507.540,91
2	Özel Maliyetler Hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-324.258,22	-1.520.456,40	-3.507.540,91
G	Gelecek Yıllara Ait Giderler	0,00	0,00	0,00
1	Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı	0,00	0,00	0,00
H	Diğer Duran Varlıklar	1.740.613,55	2.983.516,12	4.346.447,27
1	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	1.748.202,64	2.991.105,21	4.354.036,36
2	Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-7.589,09	-7.589,09	-7.589,09
TOPLAM		441.064.057,60	483.703.137,76	575.852.493,35
9	Nazım Hesaplar	1.289.511.899,39	1.657.659.150,78	1.913.548.072,37
90	Ödenek Hesapları	939.564.908,01	994.351.859,34	1.216.390.529,99
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	337.554.221,95	366.353.534,21	420.333.582,84
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	386.748.107,62	385.943.798,76	494.717.668,34
905	Ödenekli Giderler Hesabı	215.262.578,44	242.054.526,37	301.339.278,81
906	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı	0,00	0,00	0,00
907	Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	0,00	0,00	0,00
91	Nakit Dışı Teminatlar Ve Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hs.	43.686.942,44	50.000.742,74	52.157.710,25
910	Teminat Mektupları Hesabı	35.707.374,14	43.316.622,19	42.717.208,48
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	7.979.568,30	6.684.120,55	9.440.501,77
912	Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	0,00	0,00	0,00
913	Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı	0,00	0,00	0,00
92	Taahhüt Hesapları	306.260.048,94	608.036.548,70	639.729.832,13
920	Gider Taahhütleri Hesabı	212.303.342,97	426.277.432,72	407.195.323,96
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	93.956.705,97	181.759.115,98	232.534.508,17
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	0,00	0,00	5.270.000,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM		1.730.575.956,99	2.136.092.288,54	2.489.400.565,72

BİLANÇO				
PASİF HESAPLAR		2014	2015	2016
		TL	TL	TL
1	Yeniden Değerleme Farkları Hesabı	0,00	0,00	0,00
C	Geçmiş Yıllar Faaliyet Sonuçları	191.635.132,81	205.202.732,33	203.273.794,74
1	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	191.635.132,81	205.202.732,33	203.273.794,74
D	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	0,00	0,00	0,00
1	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	0,00	0,00	0,00
E	Dönem Faaliyet Sonuçları	39.429.179,44	36.205.188,95	66.542.667,98
1	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	39.429.179,44	36.205.188,95	66.542.667,98
2	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	0,00	0,00	0,00
TOPLAM		441.064.057,60	483.703.137,76	575.852.493,35
9	Nazım Hesaplar	1.289.511.899,39	1.657.659.150,78	1.913.548.072,37
90	Ödenek Hesapları	939.564.908,01	994.351.859,34	1.216.390.529,99
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	358.771.502,12	336.070.262,84	420.333.582,84
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	365.530.827,45	416.227.070,13	494.717.668,34
905	Ödenekli Giderler Hesabı	215.262.578,44	242.054.526,37	301.339.278,81
906	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı	0,00	0,00	0,00
907	Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	0,00	0,00	0,00
91	Nakit Dışı Teminatlar Ve Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hs.	43.686.942,44	50.000.742,74	52.157.710,25
910	Teminat Mektupları Hesabı	7.979.568,30	6.689.620,55	9.440.501,77
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	35.707.374,14	43.311.122,19	42.717.208,48
912	Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	0,00	0,00	0,00
913	Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı	0,00	0,00	0,00
92	Taahhüt Hesapları	306.260.048,94	608.036.548,70	639.729.832,13
920	Gider Taahhütleri Hesabı	93.956.705,97	228.502.516,16	302.059.617,86
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	212.303.342,97	379.534.032,54	337.670.214,27
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	0,00	0,00	0,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0,00	0,00	5.270.000,00
GENEL TOPLAM		1.730.575.956,99	2.136.092.288,54	2.489.400.565,72

KESİN MİZAN (2016)					
KOD	HESAP ADI	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
100	Kasa Hesabı	25.910.356,77	25.910.356,77	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	1.769.508.821,41	1.754.015.957,39	15.492.864,02	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	1.721.961.963,01	1.736.055.650,54	0,00	14.093.687,53
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	50.750.005,02	47.358.751,24	3.391.253,78	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	234.237.943,52	200.677.378,37	33.560.565,15	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	60.440.299,30	24.355.833,71	36.084.465,59	0,00
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	7.214.681,30	4.965.394,52	2.249.286,78	0,00
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	252.013,76	0,00	252.013,76	0,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	3.891.199,90	1.797.586,18	2.093.613,72	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	706.430,44	385.986,99	320.443,45	0,00
150	İlk Madde Ve Malzemeler	16.473.780,87	10.636.929,53	5.836.851,34	0,00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	565.243,00	565.243,00	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	1.312.957,29	629.805,60	683.151,69	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	249.358,30	0,00	249.358,30	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	5.727.120,22	0,00	5.727.120,22	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	514.727,35	271.071,39	243.655,96	0,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	12.393.813,11	3.513.739,33	8.880.073,78	0,00
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	4.628.125,60	4.071.265,00	556.860,60	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	13.275.841,68	0,00	13.275.841,68	0,00
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	20.305.866,61	0,00	20.305.866,61	0,00
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	41.396.302,45	5.010.703,30	36.385.599,15	0,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	192.912.414,48	0,00	192.912.414,48	0,00
252	Binalar Hesabı	90.185.420,33	0,00	90.185.420,33	0,00
253	Tesis Makine Ve Cihazlar	4.155.965,41	5.942,78	4.150.022,63	0,00
254	Taşıtlar Grubu	2.926.430,94	0,00	2.926.430,94	0,00
255	Demirbaşlar Grubu	19.390.254,89	1.359.397,05	18.030.857,84	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	15.289.535,90	0,00	15.289.535,90
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	115.115.672,16	8.209.140,19	106.906.531,97	0,00
259	Yatırım Avansları Hesabı	1.295.417,04	1.106.711,30	188.705,74	0,00
260	Haklar Hesabı	3.507.540,91	0,00	3.507.540,91	0,00
268	Birikmiş amortismanlar hesabı (-)	0,00	3.507.540,91	0,00	3.507.540,91
294	Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabı	4.354.036,36	0,00	4.354.036,36	0,00

KESİN MİZAN (2016)					
KOD	HESAP ADI	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
299	Birikmiş amortismanlar hesabı (-)	0,00	7.589,09	0,00	7.589,09
320	Bütçe emanetleri hesabı	120.370.139,11	126.818.490,16	0,00	6.448.351,05
330	Alınan depozito ve teminatlar hesabı	2.097.652,93	7.712.118,22	0,00	5.614.465,29
333	Emanetler hesabı	10.930.438,75	22.639.427,24	0,00	11.708.988,49
360	Ödenecek vergi ve fonlar hesabı	8.354.327,16	9.614.704,54	0,00	1.260.377,38
361	Ödenecek sosyal güvenlik kesintileri hesabı	5.821.425,54	5.856.271,99	0,00	34.846,45
362	Fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilat hesabı	3.496.248,91	3.718.563,33	0,00	222.314,42
363	Kamu idareleri payları hesabı	4.840.393,45	4.886.098,10	0,00	45.704,65
372	Kıdem tazminatı karşılığı hesabı	807.371,45	3.295.613,46	0,00	2.488.242,01
391	Hesaplanan katma değer vergisi hesabı	0,00	4.947.411,69	0,00	4.947.411,69
472	Kıdem tazminatı karşılığı hesabı	3.049.797,10	276.315.126,30	0,00	273.265.329,20
500	Net değer hesabı	205.202.732,33	408.476.527,07	0,00	203.273.794,74
570	Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesabı	36.205.188,95	102.747.856,93	0,00	66.542.667,98
590	Dönem olumlu faaliyet sonucu hesabı	25.674.111,19	292.399.048,69	0,00	0,00
600	Gelirler hesabı	200.189.958,37	7.688,85	0,00	0,00
630	Giderler hesabı	66.542.667,98	0,00	0,00	0,00
690	Faaliyet sonuçları hesabı	0,00	255.233.063,69	0,00	0,00
800	Bütçe gelirleri hesabı	255.233.063,69	221.893,22	0,00	0,00
805	Gelir yansıtma hesabı	221.893,22	0,00	0,00	0,00
810	Bütçe gelirlerinden ret ve iadeler hesabı	305.113.891,06	217.497,60	0,00	0,00
830	Bütçe giderleri hesabı	217.497,60	305.113.891,06	0,00	0,00
835	Gider yansıtma hesapları	420.333.582,84	420.333.582,84	0,00	0,00
900	Gönderilecek bütçe ödenekleri hesabı	494.717.668,34	494.717.668,34	0,00	0,00
901	Bütçe ödenekleri hesabı	301.339.278,81	301.339.278,81	0,00	0,00
905	Ödenekli giderler hesabı	42.717.208,48	9.440.501,77	33.276.706,71	0,00
910	Teminat mektupları hesabı	9.440.501,77	42.717.208,48	0,00	33.276.706,71
911	Teminat mektupları emanetleri hesabı	407.195.323,96	302.059.617,86	105.135.706,10	0,00
920	Gider taahhütleri hesabı	232.534.508,17	337.670.214,27	0,00	105.135.706,10
921	Gider taahhütleri karşılığı hesabı	5.270.000,00	0,00	5.270.000,00	0,00
990	Kiraya verilen duran varlıklar	0,00	5.270.000,00	0,00	5.270.000,00
999	Diğer nazım hesaplar karşılığı hesabı	0,00	5.270.000,00	0,00	5.270.000,00
TOPLAM		**7.593.476.874,59**	**7.593.476.874,59**	**752.433.259,59**	**752.433.259,59**

NAKİT AKIMLARI		2014	2015	2016
		TL	TL	TL
Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Alımları				
A-) Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Girişleri		213.971.506,30	225.866.239,20	266.724.937,50
600 01 02 09 51	Bina Vergisi	26.891.869,29	29.361.644,10	30.449.458,23
600 01 02 09 52	Arsa Vergisi	5.729.594,49	5.459.154,27	4.748.667,10
600 01 02 09 53	Arazi Vergisi	0,00	0,00	0,00
600 01 02 09 54	Çevre Temizlik Vergisi	5.883.628,47	6.507.697,84	6.070.855,26
600 01 03 02 51	Haberleşme Vergisi	319.091,19	477.732,20	539.117,50
600 01 03 02 52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	8.111.174,98	8.990.322,12	7.575.761,51
600 01 03 09 51	Eğlence Vergisi	330.499,52	471.739,56	393.570,83
600 01 03 09 53	İlan ve Reklam Vergisi	918.353,15	1.019.445,10	1.237.836,34
600 01 06 09 51	Bina İnşaat Harcı	9.801.179,65	6.210.653,44	29.008.410,65
600 01 06 09 52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	150,00	0,00	0,00
600 01 06 09 53	İşgal Harcı	479.588,63	599.972,25	730.562,30
600 01 06 09 54	İşyeri Açma İzni Harcı	402.246,59	513.812,25	605.700,05
600 01 06 09 57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	81.000,00	83.880,00	8.800,00
600 01 06 09 58	Tellallık Harcı	57.976,75	37.211,20	68.881,65
600 01 06 09 99	Diğer Harçlar	7.604.460,41	7.211.562,15	7.444.438,74
600 01 09 01 01	Kaldırılan Vergi Artıkları	154,18	0,50	0,00
600 03 01 01 01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	282.080,00	228.804,12	221.851,00
600 03 01 02 02	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	8.977.288,63	11.843.535,73	25.438.564,40
600 03 01 02 03	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	220.155,91	66.422,67	4.733,04
600 03 01 02 06	Laboratuvar Deney ve Analiz Gelirleri	6.927,05	38.517,00	28.863,00
600 03 01 02 14	Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	0,00	0,00	0,00
600 03 01 02 36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	4.574.900,94	5.906.484,08	6.467.797,80
600 03 01 02 40	Otopark İşletmesi Gelirleri	470.127,69	849.714,84	1.236.718,37
600 03 01 02 99	Diğer hizmet gelirleri	1.478.572,66	1.094.386,25	1.354.481,10
600 03 02 01 99	Malların kullanma ve faaliyette bulunma iznine ilişkin	17.170,00	17.415,00	17.680,00
600 03 06 01 01	Lojman Kira Gelirleri	50.872,62	55.477,36	62.222,72
600 03 06 01 02	Ecrimisil Gelirleri	346.819,04	294.300,24	245.476,27
600 03 06 01 03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	0,00	0,00	275.423,72
600 03 06 01 99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	743.689,01	970.275,45	555.458,04
600 04 02 02 99	Sermaye Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan	0,00	196.593,22	306.249,26
600 04 04 02 01	Kurumlardan alınan Bağış ve Yadımlar	1.397.091,41	4.838.577,47	3.744.706,90
600 05 01 08 01	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	171.560,28	761.433,45	0,00
600 05 01 09 03	Mevduat Faizleri	4.750.842,13	6.009.530,23	2.175.219,22

NAKİT AKIMLARI		2014	2015	2016
		TL	TL	TL
600 05 02 02 51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	61.118.932,39	70.526.666,06	76.170.297,47
600 05 02 02 52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	3.367.879,89	3.751.712,90	3.974.030,68
600 05 02 04 53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	11.684.107,16	8.339.889,55	10.928.874,07
600 05 02 04 99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	2.060,00	0,00	49.561,50
600 05 02 08 52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	175.831,98	263.716,66	113.299,53
600 05 02 08 54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediye Payları	212.456,07	299.012,77	242.710,59
600 05 02 09 99	Diğer Paylar	11.320.601,33	14.605.665,90	16.171.248,94
600 05 03 02 99	Diğer İdari Para Cezaları	1.841.349,70	2.854.005,46	2.001.806,94
600 05 03 04 01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	1.878.593,76	1.474.693,60	1.514.944,50
600 05 03 04 02	Vergi Barışı TEFE Tutarı	5,21	0,00	0,00
600 05 03 04 03	Vergi Barışı Geç Ödeme Zammı	724.830,94	227.424,28	7.129,80
600 05 03 04 08	6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	30,42	25.358,93	13.226,77
600 05 03 04 09	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	1.773.560,66	0,00	0,00
600 05 03 04 10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	81.936,91
600 05 03 04 12	6736 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	1.205.309,69
600 05 03 04 13	6736 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	989.618,95
600 05 03 04 99	Diğer Vergi Cezaları	627.149,74	813.529,86	636.737,63
600 05 03 09 99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	269.477,16	596.893,42	2.274.674,67
600 05 09 01 01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	5.800,00	75.000,00
600 05 09 01 03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	0,00	0,00	35.250,00
600 05 09 01 06	Kişilerden Alacaklar	0,00	6.090,00	308.208,71
600 05 09 01 99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	1.159.959,63	1.249.600,05	1.086.820,48
600 11 99 99	Diğerleri	27.715.615,59	20.709.885,67	17.826.744,67
A-) Faaliyetler Nakit Çıkışları		166.335.090,43	185.794.656,55	200.182.269,52
630 01 01 01 01	Temel Maaşlar	5.234.599,29	5.472.250,19	5.677.977,70
630 01 01 02 01	Zamlar ve Tazminatlar	5.611.221,77	5.891.514,11	6.240.356,33
630 01 01 04 01	Sosyal Haklar	447.182,24	454.510,13	478.920,67
630 01 01 05 01	Ek Çalışma Karşılıkları	520.341,23	538.301,42	520.782,47
630 01 02 01 02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	121.243,73	306.254,96	608.743,78
630 01 02 02 02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	28.297,00	70.436,53	141.153,87
630 01 03 01 01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	2.848.484,95	2.852.856,87	2.977.535,52
630 01 03 02 01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	1.278.082,01	685.551,75	1.196.239,13
630 01 03 03 01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	720.648,98	684.626,61	728.467,41
630 01 03 04 01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri	600.388,77	245.082,39	429.470,04
630 01 03 05 01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	863.297,76	837.619,30	890.642,62

NAKİT AKIMLARI		2014	2015	2016
		TL	TL	TL
630 01 04 01 02	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	150.209,39	181.678,03	263.274,00
630 01 05 01 51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	126.843,48	133.759,02	149.972,40
630 01 05 01 52	Belediye Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler	211.531,90	238.082,85	263.501,55
630 01 05 01 90	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	275.690,08	304.435,53	344.884,07
630 02 01 06 01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.228.981,44	1.306.692,38	1.397.058,48
630 02 01 06 02	Sağlık Primi Ödemeleri	759.055,87	809.242,34	868.060,85
630 02 02 06 01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	29.470,95	76.705,81	149.875,39
630 02 03 04 01	İşsizlik Sigortası Fonuna	96.006,77	89.158,63	96.655,88
630 02 03 06 01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	984.570,96	913.871,59	990.720,32
630 03 02 01 03	Periyodik Yayın Alımları	68.582,15	60.281,58	87.631,01
630 03 02 01 05	Baskı ve Cilt Giderleri	31.815,04	4.558,35	6.678,83
630 03 02 02 01	Su Alımları	955.135,86	769.815,01	980.703,40
630 03 02 03 01	Yakacak Alımları	375.198,45	497.354,13	603.604,74
630 03 02 03 03	Elektrik Alımları	1.928.906,31	2.427.852,12	2.366.821,88
630 03 02 04 01	Yiyecek Alımları (Bedelen İaşe Dahil)	300.781,42	469.957,88	680.488,36
630 03 02 05 01	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	81.408,71	156.784,13	118.108,31
630 03 02 06 02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	0,00	124,61	53,99
630 03 02 06 04	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	925.299,83	1.056.490,88	1.595.998,35
630 03 02 09 01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	0,00	1.452.340,87	1.202.874,30
630 03 02 09 90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	3.156,50	3.506,20	18.392,04
630 03 03 01 01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	4.358,99	3.502,00	50.135,22
630 03 03 02 01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	2.665,93	11.491,32	28.901,48
630 03 03 03 01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	0,00	134.400,00
630 03 04 02 04	Mahkeme Harç ve Giderleri	620.912,32	404.668,62	466.804,87
630 03 04 02 90	Diğer Yasal Giderler	0,00	5.032,13	6.401,40
630 03 04 03 02	işletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	5.420,11	9.080,21	9.936,52
630 03 04 03 90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	3.796,72	7.180,35	7.363,28
630 03 05 01 01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	151.924,33	176.227,39	197.732,16
630 03 05 01 03	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	2.200.039,20	2.650.766,71	3.051.680,27
630 03 05 01 04	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	44.242.841,02	51.398.543,21	61.333.580,41
630 03 05 01 06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	147.500,00	135.700,00	174.050,00
630 03 05 01 08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	4.886.749,87	6.722.468,23	7.262.605,06
630 03 05 01 09	Özel Güvenlik Hizmeti Alımları	3.684.715,02	4.314.422,72	5.329.804,85
630 03 05 01 10	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Alım Giderleri	0,00	0,00	151.609,10
630 03 05 01 11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılacak	0,00	269.034,03	1.262.581,14

NAKİT AKIMLARI		2014	2015	2016
		TL	TL	TL
630 03 05 01 90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	240.952,00	118.991,36	177.213,03
630 03 05 02 01	Posta ve Telgraf Giderleri	59.000,00	40.000,00	60.000,00
630 03 05 02 02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	807.510,09	964.936,58	1.180.924,59
630 03 05 02 04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	0,00	0,00	12.941,41
630 03 05 03 02	Yolcu Taşıma Giderleri	11.947,43	11.835,36	11.821,60
630 03 05 03 04	Geçiş Ücretleri	5.120,00	2.300,00	3.450,00
630 03 05 04 01	İlan Giderleri	475.736,00	655.408,00	632.624,00
630 03 05 04 02	Sigorta Giderleri	61.892,82	78.224,12	152.976,74
630 03 05 04 03	Komisyon Giderleri	0,00	0,00	6.907,81
630 03 05 05 02	Taşıt Kiralaması Giderleri	5.509.622,23	7.552.617,06	8.412.548,82
630 03 05 05 05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	162.541,20	180.426,24	192.108,84
630 03 05 05 07	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	0,00	0,00	110.945,00
630 03 05 05 12	Personel Servisi Kiralama	493.461,84	630.427,98	491.617,50
630 03 05 09 03	Kurslara Katılma Giderleri	19.275,22	21.171,00	24.008,80
630 03 05 09 90	Diğer Hizmet Alımları	0,00	0,00	991.336,79
630 03 06 01 01	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	655.238,36	720.754,52	1.012.212,65
630 03 06 02 01	Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	5.188.141,55	5.737.912,50	5.912.272,17
630 03 07 01 01	Büro ve İşyeri Mal ve Malz Alımları	54.783,86	354,00	177.000,00
630 03 07 03 02	Makina Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	118.372,71	201.597,75	266.945,20
630 03 07 03 03	Taşıt Bakım Ve Onarım Giderleri	344.180,57	422.216,39	548.855,75
630 03 07 03 04	İş Makinesi Onarım Giderleri	146.490,51	154.188,83	400.027,94
630 03 07 03 90	Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	385.977,60	458.234,73	203.923,40
630 03 08 01 01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	35.376,40	147.411,50	116.294,90
630 03 08 01 02	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	186.891,18	1.326.282,47	1.695.956,07
630 03 08 01 04	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	569.080,41	996.025,91	1.431.116,79
630 03 08 04 01	Gemi Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	800,00
630 05 01 02 05	Sosyal Güvenlik Kurumu´na	255.285,00	664.761,72	1.342.842,32
630 05 03 01 01	Dernek,Birlik,Kurum,Kuruluş,Sandık vb.kuruluşlara	357.709,48	830.081,68	789.289,15
630 05 03 01 05	Memur Öğle Yemeği YArdımı	462.012,34	492.303,96	498.390,61
630 05 03 01 90	Diğerlerine	66.099,92	86.416,14	79.776,92
630 05 04 07 90	Diğer Sosyal Amaclı Transferler	4.474.582,73	4.293.490,06	4.931.207,16
630 05 08 05 02	Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	1.424.950,52	1.472.863,03	1.647.552,98
630 07 01 02 21	Türk Akreditasyon Kurumuna	0,00	9.574,40	321,27
630 07 01 09 12	Kalkınma Ajanslarına	835.629,42	902.904,21	902.904,21
630 12 01 02 09	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	34.612,68	23.778,51	35.016,89

NAKİT AKIMLARI		2014	2015	2016
		TL	TL	TL
630 12 01 03 02	Özel Tüketim Vergisi	737.579,06	0,00	23.695,50
630 12 01 03 09	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	297,50	577,50	80,00
630 12 03 01 02	Hizmet Gelirleri	21.324,00	1.930,00	1.220,00
630 12 05 01 08	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	1.498,23	1.155,06	222,84
630 12 05 02 04	Kamu Harcamalarına Katılma Payları	7.107,78	2.197,69	12.151,91
630 12 05 03 02	İdari Para Cezaları	0,00	0,00	9.000,00
630 12 05 03 04	Vergi Cezaları	357,66	860,91	23.080,39
630 12 05 03 09	Diğer Para Cezaları	0,75	0,00	5,82
630 13 02 01	Haklar Amortisman Giderleri	324.258,22	1.196.198,18	1.987.084,51
630 14 01	Kırtasiye Malzemeleri	1.254.333,11	1.582.240,19	841.142,14
630 14 02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim	208.411,10	166.502,06	306.025,90
630 14 03	Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	47.784,30	39.097,65	266.179,62
630 14 04	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	1.719.433,27	1.559.264,97	1.415.184,84
630 14 05	Temizleme Ekipmanları	631.466,73	767.317,26	535.712,52
630 14 06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	528.065,22	1.074.535,17	726.709,58
630 14 07	Yiyecek	2.385.988,57	2.731.805,16	2.472.757,04
630 14 08	İçecek	468.102,38	562.409,76	452.520,33
630 14 10	Zirai Maddeler	2.116.185,88	54.082,00	771.473,48
630 14 11	Yem	0,00	69.484,30	5.607,36
630 14 12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	2.780.124,43	2.922.691,77	786.026,18
630 14 13	Yedek Parçalar	182.260,91	170.251,49	701.582,80
630 14 15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	194.531,08	65.727,81	347.542,90
630 14 16	Spor Malzemeleri Grubu	125.822,81	269.770,12	385.793,70
630 14 17	Basınçlı Ekipmanlar	2.613,70	2.065,00	2.655,00
630 14 99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	1.464.563,97	1.123.525,44	616.062,50
630 30 06 09 09	Diğer Sermaye Giderleri	44.933.149,35	47.133.663,93	41.495.387,90
C-) Faaliyetlerden Sağlanan Net Akış Girişi (A - B)		47.636.415,87	40.071.582,65	66.542.667,98
Yatırımlardan Sağlanan Nakit Akımları				
D-) Mali Olmayan Duran Varlık Alımları		0,00	0,00	0,00
E-) Mali Olmayan Duran Varlık Satışları		0,00	0,00	0,00
F-) Yatırımlardan Sağlanan Net Nakit Çıkışı (E - D)		0,00	0,00	0,00
G-) Nakit Açık / Fazlası (C + F)		47.636.415,87	40.071.582,65	66.542.667,98
Finansman Faaliyetlerinden Sağlanan Nakit Akımları				
H-) Nakit Dışında Net Mali Varlık Edinimleri		0,00	0,00	0,00
I-) Net Yabancı Kaynak Artışları		0,00	0,00	0,00
K-) Finansman Faaliyetlerinden Sağlanan Net Nakit Girişleri (I - H)		0,00	0,00	0,00
L-) Nakit Stokundaki Net Değişim (G + K)		47.636.415,87	40.071.582,65	66.542.667,98

GİDER KESİN HESAP CETVELİ (2016)

	AÇIKLAMA	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağan Üstü Verilen Ödenek	Aktarma Suretiyle		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Gelecek Yıla Devrolan Ödenek
					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
		TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
01	Personel Giderleri	0,00	23.739.000,00	0,00	565.900,00	51.200,00	24.253.700,00	20.699.351,56	20.699.351,56	0,00	3.554.348,44	0,00
02	Sosyal Devlet Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri	0,00	3.813.000,00	0,00	102.050,00	0,00	3.915.050,00	3.502.762,94	3.502.762,94	0,00	412.287,06	0,00
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	968.051,94	141.256.000,00	0,00	15.925.151,49	18.423.372,83	139.725.830,60	129.093.801,62	129.093.801,62	0,00	10.632.028,98	0,00
05	Cari Transferler	0,00	10.374.000,00	0,00	2.230.400,00	0,00	12.604.400,00	11.733.753,10	11.733.753,10	0,00	870.646,90	0,00
06	Sermaye Giderleri	29.315.219,43	137.170.000,00	0,00	13.361.101,44	15.628.121,14	164.218.199,73	122.362.964,04	122.362.964,04	0,00	41.855.235,69	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	1.010.000,00	0,00	321,27	107.000,00	903.321,27	903.225,48	903.225,48	0,00	95,79	0,00
08	Borç Verme	0,00	5.000,00	0,00	16.600.000,00	0,00	16.605.000,00	16.600.534,72	16.600.534,72	0,00	4.465,28	0,00
09	Yedek Ödenekler	0,00	17.500.000,00	0,00	0,00	14.575.230,23	2.924.769,77	0,00	0,00	0,00	2.924.769,77	0,00
GENEL TOPLAM		**30.283.271,37**	**334.867.000,00**	**0,00**	**48.784.924,20**	**48.784.924,20**	**365.150.271,37**	**304.896.393,46**	**304.896.393,46**	**0,00**	**60.253.877,91**	**0,00**

MÜDÜRLÜKLER BAZINDA GİDER KESİN HESAP CETVELİ

KURUMSAL SINIF.	AÇIKLAMA	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağan Üstü Verilen Ödenek	Aktarma Suretiyle		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Gelecek Yıla Devrolan Ödenek
					Eklenen (+)	Düşülen (-)						
		TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
46	Belediye	30.283.271,37	334.867.000,00	0,00	48.784.924,20	48.784.924,20	365.150.271,37	304.896.393,46	304.896.393,46	0,00	60.253.877,91	0,00
4634	İstanbul İli	30.283.271,37	334.867.000,00	0,00	48.784.924,20	48.784.924,20	365.150.271,37	304.896.393,46	304.896.393,46	0,00	60.253.877,91	0,00
463423	Kağıthane Belediyesi	30.283.271,37	334.867.000,00	0,00	48.784.924,20	48.784.924,20	365.150.271,37	304.896.393,46	304.896.393,46	0,00	60.253.877,91	0,00
46342302	Özel Kalem Müdürlüğü	0,00	2.761.000,00	0,00	870.500,00	5.000,00	3.626.500,00	3.144.542,20	3.144.542,20	0,00	481.957,80	0,00
46342305	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Md.	0,00	734.000,00	0,00	279.500,00	2.500,00	1.011.000,00	950.663,35	950.663,35	0,00	60.336,65	0,00
46342309	Sağlık İşleri Müdürlüğü	0,00	2.700.000,00	0,00	544.285,27	2.985,27	3.241.300,00	2.998.939,75	2.998.939,75	0,00	242.360,25	0,00
46342310	Bilgi İşlem Müdürlüğü	0,00	7.690.000,00	0,00	1.216.030,00	482.000,00	8.424.030,00	8.083.387,06	8.083.387,06	0,00	340.642,94	0,00
46342320	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	0,00	285.500,00	0,00	1.650,00	0,00	287.150,00	270.558,18	270.558,18	0,00	16.591,82	0,00
46342323	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0,00	22.888.000,00	0,00	17.687.686,26	14.682.230,23	25.893.456,03	22.842.334,94	22.842.334,94	0,00	3.051.121,09	0,00
46342324	Hukuk İşleri Müdürlüğü	0,00	1.005.000,00	0,00	7.100,00	0,00	1.012.100,00	943.777,72	943.777,72	0,00	68.322,28	0,00
46342330	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü	529.138,97	27.639.000,00	0,00	2.174.200,00	1.992.200,00	28.350.138,97	24.997.548,41	24.997.548,41	0,00	3.352.590,56	0,00
46342331	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0,00	45.152.000,00	0,00	7.845.037,47	8.508.903,70	44.488.133,77	40.902.673,86	40.902.673,86	0,00	3.585.459,91	0,00
46342332	Emlak İstimlak Müdürlüğü	0,00	6.853.000,00	0,00	7.741.216,00	0,00	14.594.216,00	14.456.587,96	14.456.587,96	0,00	137.628,04	0,00
46342333	Fen İşleri Müdürlüğü	29.754.132,40	115.519.000,00	0,00	2.291.905,00	12.346.405,00	135.218.632,40	94.761.306,28	94.761.306,28	0,00	40.457.326,12	0,00
46342334	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	0,00	2.137.000,00	0,00	14.500,00	0,00	2.151.500,00	1.954.076,08	1.954.076,08	0,00	197.423,92	0,00
46342335	İşletme Müdürlüğü	0,00	13.786.500,00	0,00	5.217.224,00	600.500,00	18.403.224,00	17.362.740,23	17.362.740,23	0,00	1.040.483,77	0,00
46342336	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0,00	13.156.000,00	0,00	518.000,00	1.800.000,00	11.874.000,00	8.633.607,91	8.633.607,91	0,00	3.240.392,09	0,00
46342337	Plan Ve Proje Müdürlüğü	0,00	966.000,00	0,00	3.000,00	9.000,00	960.000,00	820.870,54	820.870,54	0,00	139.129,46	0,00
46342338	Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	0,00	766.000,00	0,00	47.200,00	1.200,00	812.000,00	792.682,68	792.682,68	0,00	19.317,32	0,00
46342339	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	0,00	4.565.000,00	0,00	1.440.000,00	1.280.000,00	4.725.000,00	4.162.220,98	4.162.220,98	0,00	562.779,02	0,00
46342340	Spor İşleri Müdürlüğü	0,00	13.466.000,00	0,00	121.700,00	6.035.000,00	7.552.700,00	6.762.230,85	6.762.230,85	0,00	790.469,15	0,00
46342341	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0,00	1.988.000,00	0,00	69.000,00	0,00	2.057.000,00	1.780.043,50	1.780.043,50	0,00	276.956,50	0,00
46342342	Temizlik İşleri Müdürlüğü	0,00	43.714.000,00	0,00	240.000,00	1.031.000,00	42.923.000,00	42.106.735,95	42.106.735,95	0,00	816.264,05	0,00
46342343	Yazı İşleri Müdürlüğü	0,00	506.000,00	0,00	443.000,00	0,00	949.000,00	902.724,16	902.724,16	0,00	46.275,84	0,00
46342344	Zabıta Müdürlüğü	0,00	6.590.000,00	0,00	12.190,20	6.000,00	6.596.190,20	5.266.140,87	5.266.140,87	0,00	1.330.049,33	0,00
GENEL TOPLAM		30.283.271,37	334.867.000,00	0,00	48.784.924,20	48.784.924,20	365.150.271,37	304.896.393,46	304.896.393,46	0,00	60.253.877,91	0,00

GELİR KESİN HESAP CETVELİ										
GELİR KODU	AÇIKLAMA	Bütçe ile Tahmin Edilen	2015 Yılından Devreden Gelir Tahakkuku	2016 Yılı Tahakuku	Toplam Tahakkuk	2016 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Red ve İadeler	2016 Yılı Net Tahsilatı	"2017 Yılına Devreden Tahakuk"	"Tahs. Oranı %"
I		TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
01	Vergi Gelirleri	83.523.000,00	46.560.269,56	88.882.060,16	135.442.329,72	77.036.869,26	149.415,20	76.887.454,06	58.554.875,66	56,8
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	31.550.000,00	2.769.708,48	35.909.269,46	38.678.977,94	32.597.652,00	21.664,00	32.575.988,00	6.102.989,94	84,2
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	12.750.000,00	0,00	4.050.956,16	4.050.956,16	4.050.956,16	0,00	4.050.956,16	0,00	100
05	Diğer Gelirler	136.910.000,00	14.227.536,83	120.055.907,05	134.283.443,88	117.644.144,82	49.527,89	117.594.616,93	16.688.826,95	87,6
06	Sermaye Gelirleri	40.150.000,00	0,00	17.826.744,67	17.826.744,67	23.903.441,45	0,00	23.903.441,45	-6.076.696,78	134
09	Red ve İadeler (-)	-16.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM		304.867.000,00	63.557.514,87	266.724.937,50	330.282.452,37	255.233.063,69	220.607,09	255.012.456,60	75.269.995,77	

1- MÜDÜRLÜK BAZINDA FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
- ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
- İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
- ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
- PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
- RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
- SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ
- SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
- TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



1- BİLGİ İŞLEM SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> 1.1. Süreç Bazlı KBS(Kent Bilgi Sistemi) Hizmetleri
> 1.2. GIS (Coğrafi Bilgi Sistemi) Uygulamaları
> 1.3. İnternet ve İnteraktif Hizmetler
    > 1.3.1. Mikro siteler
    > 1.3.2. E-Belediye Hizmetleri
    > 1.3.3. Dijital Pano
    > 1.3.4. İş Sağlığı Ve Güvenliği Yazılımı (Web)
    > 1.3.5. Medya Arşiv Yazılım Uygulaması
> 1.4. Sistem Bakım ve Onarım Hizmetleri
    > 1.4.1. Bilgisayar Altyapısının Bakım,Onarım ve Yenileme Hizmetleri
    > 1.4.2. Ana Sistemler ve Diğer Donanımların Bakım Onarım ve Yenileme Hizmetleri
    > 1.4.3. Bilgi Güvenliği Hizmetleri
> 1.5. Dijital Arşiv Uygulamaları
    > 1.5.1 Elektronik Belge Yönetim Sistemi (Ebys)

2- KENTLİ İLETİŞİM VE HABERLEŞME SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> 2.1. Kentli İletişim Servisi Hizmetleri
> 2.2. Haberleşme Merkezi Hizmetleri

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



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

Müdürlük olarak kısaca görevlerimiz, Belediyemiz bilişim ihtiyaçlarını tespit etmek, ihtiyaç duyulan bilgisayar sistemleri, yazılım uygulamaları, altyapı sistemleri ve donanımları temin etmek, bu sistemlerin kurulumu, etkin, verimli, güvenli bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek gibi görevlerden oluşmaktadır.

Bu görevlerimiz yerine getirilirken; çağdaş bir bilgi işlem anlayışı ile sürekli yapmakta olduğumuz ar-ge çalışmalarımız sayesinde günün teknolojileri yakından takip edilmekte, yeni teknolojilere uygun projeler üretip, hizmetlerin daha hızlı ve güvenilir bir şekilde aksamadan yürütülmesine, ortak ve ilişkisel veritabanı ile bütünleşik yapının korunması ve geliştirilmesine özen gösterilmekte ve teknolojik imkanlar dahilinde ilçemize "Kesintisiz Akıllı Kent Yönetimi" hizmeti sunulmaktadır.

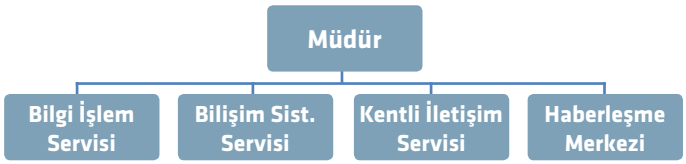
Belediye sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlara ve bu sınırlar içerisindeki varolan mekansal objelere ilişkin güncel durumdaki sözel ve grafiksel tüm verilerin elde edilmesi, işlenmesi ve entegrasyonu ile tüm belediye faaliyetlerinin bilgisayar destekli olarak yürütülmesi ve uyguladığımız tüm projelerde şeffaf belediyecilik anlayışının yaygınlaştırılması bilgi işlem hizmetlerindeki hedefimizdir.

Bütünü oluşturarak, parçalı ve dağınık yapıya son vermek, kendi içinde bütüncül sistem kurmak, bu sistemi çevresiyle bağlamak, bu yolla bilgi yığınına sahip olmak değil, onu kararlar için en hızlı, doğru ve etkili bir biçimde kullanarak Yönetim Bilişim Sistemi (MIS) ile Coğrafi Bilgi Sistemi (GIS), Elektronik Arşiv Sistemi ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) entegrasyonunun sağlanması amaçlanmaktadır.

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

Müdürlüğümüz bu faaliyet dönemi içerisinde performans programı ve iş süreçlerine uymuştur. Belediyenin bilgi işlem hizmetlerini (Uygulama programları, ana sistemler, diğer donanımlar ve bilgisayar altyapısının bakım, onarım ve güncelleme hizmetlerini, sarf malzemeleri, eğitim hizmetleri, kentli iletişim servisi, haberleşme merkezi, internet, interaktif, intranet ve bilgi güvenliğinin sağlanması gibi hizmetleri) yerine getirmiştir.

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



Müdürlüğümüz bünyesindeki 4 birimin 2016 yılı içerisindeki faaliyetleri aşağıda yer almaktadır.

1- BİLGİ İŞLEM SERVİSİ ÇALIŞMALARI

1.1. Süreç Bazlı KBS(Kent Bilgi Sistemi) Hizmetleri

Müdürlüğümüzce, değişen dünya standartlarına uyum sağlamak, yapılan işi ve iş gücünü ölçümlemek, işleri bir plan dahilinde yapmak, vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımak amacı ile 2012 yılının başlarında süreç bazlı Kent Bilgi Sistemi geliştirilmiş 2015 yılı başlarında tüm istek şikayet ve öneriler sürece bağlanarak sorgulanabilir hale getirilmiştir.

Süreç kontrolüne bağlanan her bir belge, artık işin ne aşamada olduğu, hangi birimleri gezdiği, hangi memur tarafından ne tür işlemlerin yapıldığı aşama aşama belirlenerek kayıt altına alınmaktadır.

Birimlerde yapılan bu işlemler internet ortamında da vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuş, ilgili belge sahipleri işlerinin ne aşamada olduğunu öğrenme imkanına kavuşmuşlardır.

İşin başından sonuçlanma tarihine varıncaya kadar sistemde kayıtlı tüm dilekçe, istek, öneri ve şikayet türlerinin süreçleri ile ilgili birim yetkililerince karşılıklı istişareler yapılmış, toplantılar düzenlenmiş, ihtiyaçlar belirlenmiş ve sistematik bir şekilde geçişler devam etmektedir.

Sahada çalışan belediye görevlilerine mobil cihazlar dağıtılmış, Haberleşme Merkezi kanalı ile gelen tüm istek ve şikayetler anında saha personeline iletilerek çok kısa bir sürede çözüme kavuşturulması sağlanmıştır.

Mobil hizmeti belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol, Temizlik İşleri, Fen İşleri ve Zabıta Müdürlükleri aktif olarak kullanmaktadır. Bu sayede iş gücü verimli kullanılmakta ve vatandaş memnuniyeti artırılmaktadır.

İş süreçlerinde işin başından sonuçlanma tarihine kadar sistemde kayıtlı tüm dilekçe, istek, öneri ve şikayet türlerinin süreçleri ile ilgili birim sorumluları ile u.KBS ekibince karşılıklı görüşmeler yapılarak ihtiyaç belirlenmekte olup sistematik bir şekilde Bilişim Sistemleri birimimizce uygulamaları hazırlanarak devreye alınmaktadır.

Tüm bu hizmetlerimiz kurumumuzda var olan Toplam Kalite Yönetim Sistemi ve Standart Dosya Planları çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Bu kapsamda 2016 yılı içerisinde Süreç Bazlı KBS uygulaması ile alakalı faaliyetler aşağıda sıralanmıştır.

• Müdürlüğümüzce, yürütülmekte olan bilgi işlem hizmetleri yıl içerisinde hızlı ve kesintisiz olarak verilmeye devam edilmiştir.

• Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS) ve Adres Bilgi Sistemi (ABS) mevcut u.KBS uygulamalarına entegre edilerek T.C. Kimlik No ile vatandaş işlemleri minimum seviyeye indirilerek doğru ve kesin bilgilerle işlem yapılması sağlanmıştır.

• u.KBS uygulamalarının bütünleşik yapı içerisinde verimli bir şekilde kullanılması, daha hızlı ve kaliteli hizmet sunulabilmesi için kurum personellerine yıl içinde 452 saat canlı eğitim verilmiştir.

• Birimlerden gelen u.KBS uygulama programları konusundaki 568 adet bildiri yoluyla iletilen talep ve ilave istekler değerlendirmeye alınarak en kısa sürede bilişim sistemleri ekibimizce veya uzaktan erişim desteğiyle bakım sözleşmesi kapsamında çözümlenmiştir. Uygulama programlarının bakım, onarım ve güncellemeleri düzenli olarak takip edilerek yapılmıştır.

• Görsel ve yapısal değişikliğe uğrayan ilçemiz taşınmazlarına ait fotoğraflar servisimizde u.KBS veritabanına eklenerek taşınmazlara ait resimlerin güncel tutulması sağlanmıştır.

• İlçemizde bulunan pafta ada parsel kayıtlarına ilişkin yapısal değişiklikler (tevhid, ifraz) neticesinde ortaya çıkan beyan düzeltme işlemleri ve imar başvuru işlemleri, servisimiz kontrolünde yapıldı. Bu kontrol esnasında her hangi bir aksaklığa meydan vermemek amacıyla, Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile birlikte birebir çalışma içerisinde gün-

cel belediye grafik ve sözel altyapı eşleşmesi sağlandı.

• Bilişim Sistemleri Servisimize iletilen mevcut harita altyapısı bilgilerinin sözel verilerle uyuşmayan kayıtlar düzenlenerek güncel hale getirilip sağlıklı bilgi paylaşımı sağlanmıştır.

• Boş arsa üzerine yapılan binaların grafiksel veri ile bağdaşması için, bulunduğu arsaya bina işlenerek gerçekleştirilen mekansal no eşleme işlemlerine devam edilmiştir.

• Emlak İstimlak Müdürlüğü bünyesinde kullanılmakta olan kurum taşınmazları ekranı, ilgili birim yetkilileri ile birlikte yeniden tasarlanmış, bu güne kadar excel ortamında tutulan kurum taşınmazları verileri Bilişim Sistemleri Servisi personelleri tarafından sisteme girilmiş ve ilgili birime teslim edilmiştir. Bu sayede dağınık halde bulunan verilerin u.KBS üzerinden otomatik muhasebeleşmeye varana kadar kayıt altına alınması sağlanmıştır.

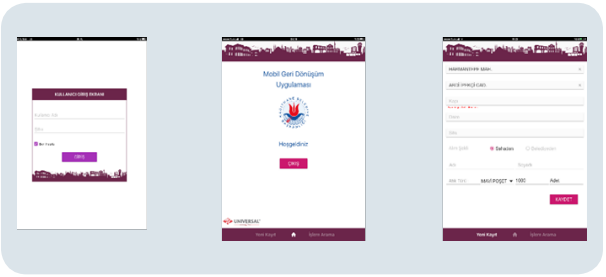
• 2016 yılı içerisinde Emlak İstimlak Müdürlüğü tarafından takip edilen taşınmaz kira işlemleri genel tahakkuktan değil, yeniden tasarlanan u.KBS Kira modülü takibine devam edilmiştir.

• Sosyal İşler Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan evlilik terapi işlemleri uygulaması için mevcutta var olan Hasta Takip Programı ilgili birim personelinin talepleri doğrultusunda üzerinde değişiklikler yapılmış ve eğitimi verilerek devreye alınma aşamasına getirilmiştir.

• Yine Sosyal İşler Müdürlüğümüzün bünyesinde bulunan Sosyal Yardım Modülü baştan aşağı yenilenmiş, kullanıcılara gerekli eğitimleri verilmiş ve aktif bir şekilde kullanıma açılmıştır. Bu modüle ait ilgili müdürlük personellerinde mobil ekranlar tasarlanmış sahada görev yapabilir bir yapıda devreye alınmıştır. Ayrıca, Eğitim Yardımı modülü üzerinde gerekli düzenlemeler yapılarak bu dönem içerisinde devreye alınmıştır

• Belediye genelinde bulunan firma personellerinin verilerinin girilebileceği ve izin takiplerinin yapılabileceği yeni bir modül hazırlanmış, firma personeli çalıştıran müdürlük personellerine gerekli eğitimleri verilerek tüm firma personellerinin veri girişleri tamamlattırılmıştır. Bu modüle ait çok sayıda istatistiki raporlar hazırlanmış ve başkanlık makamına ve ilgili birim yetkililerine sunulmuştur.

• 2016 yılı içerisinde Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü hizmetinde kullanılmak üzere Katı Atık Toplama Mobil Uygulaması hazırlanmış ve kullanıma açılmıştır.



1.2. GIS (Coğrafi Bilgi Sistemi) Uygulamaları

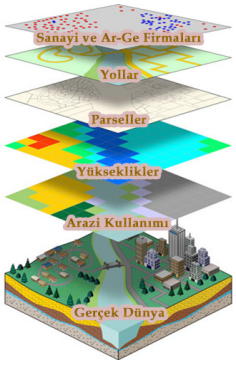
Bilgi İşlem Müdürlüğü, belediyede kullanılan coğrafi bilgi sistemi verilerinin yedeklenmesi, hızlı bir şekilde erişilmesi için gerekli önlemleri almış olup CBS verilerinin son kullanıcılara kesintisiz bir şekilde ulaştırılması için çalışmalarını sürdürmektedir.

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

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

İnternet üzerinden sunduğu, bakımını yaptığı, güncel kent rehberi verisiyle hava fotoğrafları üzerinden vatandaşa mahalle-sokak-kapı no üzerinden bina fotoğraflı bilgi verilmektedir. Yine internet üzerinden sun-

duğu imar durumu ile en güncel kadastral ve plan verisini otomatik bir şekilde vatandaşa vermektedir. Bu bilgiler, ilgili parselin kat adedi, kullanım türü, nizamı varsa parsel çevresindeki özel durumları gibi bilgilerdir.



Yatırım projesi ile bilgi duvarlarından vatandaşa hangi mahalle hangi sokakta hangi tür fiziksel çalışmanın olduğu sunulmaktadır.

Müdürlüğümüzce mobil imar durumu projesi ile akıllı cep telefonları üzerinden imar durumu verilmesi 2016 yılında da devam etmiştir.

Bilgi İşlem Müdürlüğü personeli, harita bilgisinin kullanıldığı tüm müdürlüklere harita programları üzerinden eğitim ve destek vermeye devam etmektedir.

1.3. İnternet ve İnteraktif Hizmetler

www.kagithane.bel.tr kurumsal web adresinden yayınlanan belediyemiz web sitesi, mevzuat ve kanunların verdiği yetkiler dahilinde e-belediyecilik hizmetlerini sunarak, kurum ve vatandaşlarımızın hızlı ve etkin bir şekilde hizmet alabilmesi için sürekli aktif durumda tutulmuştur.

Belediyemize ait web sitemiz içerik ve görsel açıdan sürekli yenilerek, daha fazla içerik ve interaktif uygulamalarla birlikte vatandaşlarımıza hizmet vermeye devam ediyor. Belediyemizle alakalı haberler, faaliyetler ve ihalelerin girilmesine imkan tanınarak güncel halde tutulması sağlandı. Güncelleme ve yenileme çalışmaları planlı bir şekilde devam etmektedir.

İnternet yoluyla yapılacak teknolojik saldırıların, mail yoluyla gelen spam - virüslerin maksimum seviyede önlenmesi, ana sistemler ve bilgilerin güvenliğinin etkin bir şekilde sağlanması amacıyla güvenlik yazılımları yenilendi.

HIZLI ÖDEME projesiyle vatandaşın sadece sicil numarasını girip, borçlarını görmesi ve kredi kartıyla ödeme yapabilme hizmeti sunulmuş ve etkin bir şekilde devam etmektedir. İhaleler ve gerekli bilgiler sitemizde yayınlanarak isteklilerin ihalelerden haberdar olmaları sağlanmıştır.

Evlendirme işlemleri menüsüyle vatandaşlarımızın, nikah işlemleri, nikah tarifeleri ve en önemlisi belediyeye gelmeden önce randevu takip sistemiyle hangi günlerin, hangi saatlerinin boş olduğu hakkında bilgi edinmesi sağlandı.

Web sitemizde Kamu Paylaşımı sistemi projesi çerçevesinde Kağıthane Kaymakamlığı ve tapu dairesine kullanıcı şifresi verilerek mükelleflere ait bilgi sorgulama imkanı etkin bir şekilde devam etmektedir.

Kurum içi network ve internet ağı yenilenerek sürekli aktif halde tutulmuştur.

Ana hizmet binamız dışında bulunan Zabıta Müdürlüğü Binası, Yol Bakım Şefliği, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Spor İşleri Müdürlüğü ve Kültür Merkezi ile online bilgi alışverişinin sorunsuz bir şekilde sağlanması için gerekli önlemler alınarak sorunlara anında müdahale edildi. Ayrıca kurum bünyesine alınan ve açılışları yapılan sosyal tesislerin kendi içinde fiber optik network ağı oluşturularak çalışır halde tutulması sağlandı.

Kurum hizmetlerimizden olan eğitim yardımı, spor işleri havuz kayıt sistemi gibi web formlar sitemize entegre edilerek vatandaşın belediyeye gelmeden işlemlerini online olarak web sitemiz üzerinden yapılmasına imkan sağlanmıştır.

Kültürel geziler için web sayfamızdan form doldurtularak 2.686 kişinin bireysel kayıtları alınmıştır

Spor İşleri Müdürlüğü bünyesinde gerçekleştirilen havuz kayıtları için webden 1.115 kişinin kaydı alınmıştır.

Eğitim yardımı için web den 1.333 kayıt alınmıştır.

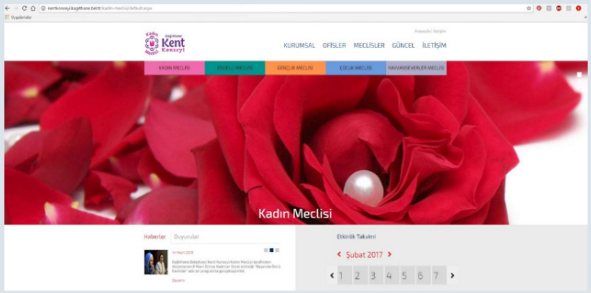
www.kagithane.istanbul Belediyemizin web sitesine yeni online hizmetler eklenmiş, yapılan çalışmalar neticesinde ziyaretçi sayımız 2015 yılına kıyasla % 8 oranında artmıştır.

Web sitemizden 2016 yılı içerisinde aylık sayfa gösterim istatistiğimiz aşağıdaki gibidir.

İNTERNET SİTELERİMİZ 2016 YILI VERİLERİ	
Kullanıcı Oturum Sayısı	550.286
Sayfa Görüntüleme Sayısı	1.530.121
Mobil Kullnıcı Oturum Açma	229.773
Mobil Yeni Kullanıcı Sayısı	143.775

1.3.1. Mikro Siteler

2016 yılı içerisinde web sitemiz altında barındırılan mikro sitelerimiz hizmetlerine devam etmiştir. Bu sitelerimize ilaveten sahipsiz hayvanların sahiplendirilmeleri için formlar düzenlenmiş ve siteye entegre edilmiştir. Bunun dışında, Kağıthane Kent Konseyi ile ilgili web sitesi tasarlanmış ve kullanıma açılabilecek düzeye getirilmiştir.



kentkonseyi.kagithane.bel.tr 2016 yılı içerisinde tasarımı tamamlanarak devreye alınan web sitesinin takibi müdürlüğümüzce yapılarak Kadın Meclisi, Engelli Meclisi, Gençlik Meclisi, Çocuk Meclisi ve Hayvanseverler Meclisi olarak alt menü formatında tasarlanmıştır. İçerikler ilgili birim tarafından girilecek yapıda düzenlenmiş ve eğitimleri verilmiştir.

1.3.2. E-Belediye Hizmeti

Kaliteli hizmet sunmak, vatandaşın beklenti ve memnuniyetini artırmak amacıyla hayata geçirmiş olduğumuz e-belediye projemiz sorunsuz bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemler alınarak 7 gün 24 saat aktif halde tutulmuştur. 2016 yılı içerisinde e-belediye kullanıcı başvuruları titizlikle değerlendirilip ilgili muhatap numaraları ile eşleştirilerek vatandaşlarımızın internet ortamında işlemlerini gerçekleştirmesi sağlanmıştır.

2016 yılı içerisinde e-Belediye kullanıcı olmak için başvuran vatandaş sayısı 1.363 kişiye ulaşmış, bunlardan 1.114 kişisi gerekli kriterleri taşıdığından onaylanarak e-belediye kullanıcısı yapılmıştır. Bu gün itibari ile genel e-belediye kullanıcı sayımız 12.579 dur.

1.3.3. Dijital Pano

Belediyemize ait ilan, duyuru, etkinlik ve diğer görsel sunumlarımızın elektronik ortamda yapılabilmesi için Belediye ana hizmet binamız, Sadabad Kültür Merkezimiz ve Gültepe Kültür merkezimize tek noktadan yönetilebilir dijital panolar 2015 yılından itibaren kullanılmakta olup, 2016 yılı içeirsinde belediyemize ait sosyal tesislerimize toplam 20 adet dijital pano montajı yapılmıştır.

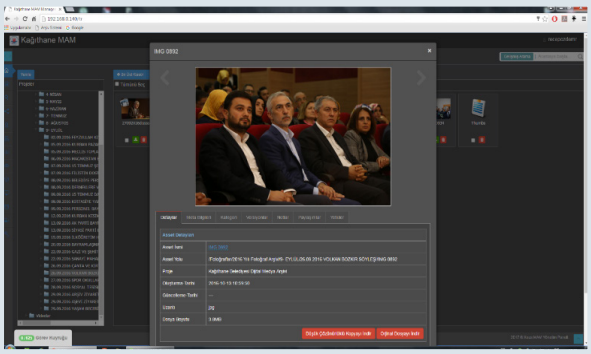
1.3.4. İş Sağlığı Ve Güvenliği Yazılımı (Web)

Sağlık İşleri Müdürlüğümüzün bünyesinde kullanılacak olan İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ yazılımı için ilgili müdürlüğün talebi üzerine müdürlüğümüzce gerekli çalışmalar başlatılmış, yapılan bu çalışmalar neticesinde seçenekler ilgili müdürlük yetkililerine sunulmuş ve kendilerinin tercih ettikleri ve altyapısı bakımından kurumumuza uygun bir yazılımla çalışmalara start verilmiş, gerekli kurulumlar yapılmış, ön bilgiler alınmış ve adım adım ilerlenerek beta aşamaya gelinmiştir. 2017 yılı başlarında ilgili müdürlüğün kullanımına açılacaktır.

1.3.5. Medya Arşiv Yazılım Uygulaması

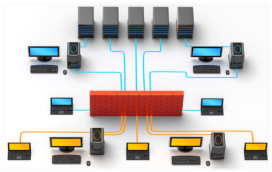
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde kullanılacak olan medya arşiv yazılım ve donanım talebi müdürlüğümüzce değerlendirilmiş, gerekli analiz çalışmaları yapılmış, ilgili müdürlüğün görüşleri alınarak gerekli temin ve kurulum işleri gerçekleştirilmiştir.

Müdürlük personellerine gerekli tüm eğitimler verilerek devreye alınmıştır.



1.4. Sistem Bakım ve Onarım Hizmetleri

1.4.1. Bilgisayar Altyapısının Bakım Onarım ve Yenileme Hizmetleri



Bilgisayar alt yapısı hizmetlerimiz birçok kuruma örnek teşkil edecek şekilde dizayn edilmiştir. 2016 yılı içerisinde Kentli İletişim Servisi, Genel evrak Servisi Katı, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Dijital Arşiv Tarama Koridoru, Veterinerlik Servisi Binası, Yol Bakım Onarım Binası, Çağlayan Bilim Merkezi ve Döner kule içi, Kağıt Atölyesi binaları Cat-6 kablolamaya geçilmiştir. Bu sayede erişim hızlarımız GigaBit hızına ulaşmıştır.

Ayrıca, sene içerisinde dış hizmet binalarımız ile ana binamız arasında hizmet vermekte olan F/O hatlarımız, diğer kamu kurumlarının kazı çalışmaları neticesinde zaman zaman kopmalar yaşanmış, müdürlüğümüzce sorunlara anında müdahale edilerek neredeyse aynı gün arızalar giderilmiştir.

Altyapı Çalışmaları olarak, yıl içerisinde kurum içinde gerçekleşen taşınmalar ve yer değişiklikleri nedeniyle, ilave altyapı tesisatları çekildi. Diğer birimlerde meydana gelen altyapı arızaları ve ilave altyapı ihtiyaçları giderildi. 19 adet UPS in genel bakımı yapıldı, problemleri giderildi çalışır halde tutulmaları sağlandı.

1.4.2. Ana Sistemler ve Diğer Donanımların Bakım Onarım ve Yenileme Hizmetleri

Kurumumuzun tüm donanım altyapı hizmetleri müdürlüğümüzce yürütülmekte olup, 2016 yılı içerisinde kesintisiz ve eksiksiz hizmet verebilmesi için tarafımızca tüm tedbirler alınmış ve yıl sonuna kadar sorunsuz bir şekilde çalışması sağlanmıştır. Ana sistemler ve aktif switchler 7X24 esasına göre hizmet vermeye devam etmektedir.

2016 yılı içerisinde Bilgi İşlem altyapısının omurgasını oluşturan Sanal Server olarak kullandığımız 3 adet ESX cihazlar, kapasite olarak limitlerde çalıştığından günün teknolojisine uygun CISCO markalı 3 adet server ile değiştirilmiş, performans yüzdesi daha iyi duruma getirilmiştir. Bu ESX sunucular üzerinde 44 adet sanal sunucu hizmet vermekte olup, hiç aksatılmadan günlük olarak yedekleri alınmış, bu yedekler farklı bir lokasyonda muhafaza edilmiştir.

Anlık verilerin yazıldığı disk ünitesi IBM Storwize V7000 üst düzey ürün 18TB lık kapasiteye sahiptir. Kurumumuz şu an itibarı ile veri bütünlüğü 13 TB ye ulaşmış durumdadır.
Diğer fiziki sunucular ise kurumumuza ait Veri Tabanı Sunucusu, TSM (Tivoli Storage Manager) Mail Sunucu, Sosyal Tesisler, Firewall (Güvenlik Duvarı), Televantage Server (Haberleşme Merkezi sunucusu) Kamera Server ve TSM Yedekleme Ünitesi olarak hizmet vermeye devam etmektedir.

Hizmet birimlerimizin kurumsal hizmetlerini aksatmadan yürütebilmesi için ihtiyaç duydukları bilgisayar ve yazıcılar müdürlüğümüzce sürekli olarak takip edilmiş, birimlerden gelen talepler doğrultusunda eksiklikler temin edilmiş ve sorunsuz bir şekilde hizmet vermeleri sağlanmıştır.

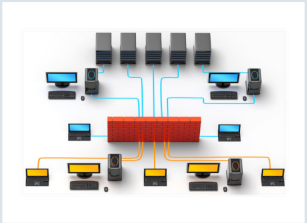
Ocak 2016 dan bu güne kadar birimlerde kullanılmakta olan bilgisayar ve yazıcılar yaklaşık %15 oranında yenilenmiştir. Yenileme çalışmalarımız ihtiyaç sırasına göre halen devam etmektedir.

1.4.3. Bilgi Güvenliği Hizmetleri

Her yıl olduğu gibi 2016 yılı içerisinde de firewall kuralları yeniden ele alındı. Tüm yapılandırmalar ve izinler test edildi ve herhangi bir aksaklığa meydan vermeyecek şekilde yeniden planlanarak uygulamaya geçildi. Kurum geneline hizmet vermekte olan sunucuların sürekli imajları alınarak aktif tutulması sağlandı.

Yılın ilk gününden itibaren veri güvenliğini tam olarak sağlamak amacıyla günlük, 15 günlük ve aylık olarak harici yedekleme ünitesine ayrıca 2 si sistem odası ve 1 tanesi Kültür merkezinde olmak üzere 3 adet harici diskte olmak üzere dışarıya çıkartılarak farklı şekillerde yedekleme yapıldı.

1.5. Dijital Arşiv Uygulamaları



Akıllı kentler oluşturabilmenin önemli bir parçası olarak, kurumların bilgi ve belgeyi verimli ve etkin yönetmesi, kurumsal hafızayı canlı tutması gerekmektedir. Kurumumuza güçlü bir platform üzerine konumlandırılan OpenText yazılımı üzerine geliştirdiğimiz kurumsal içerik ve arşiv yönetimi, kurumsal hafızamızın gelecek nesillere de iletilmesini sağlayacaktır. Amacımız, mevzuata uygun biçimde, tüm kurumun içeriklerinin dijital ve fiziki olarak arşivlenmesi, elektronik ortamdaki tüm yazışmaların (gelen, giden ve iç yazışmalar) yasalara ve mevzuata uygun, entegre şekilde onay mekanizmasının sağlanması ve kurumsal hafıza ile tam entegre olması şeklindedir.

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



Buz dağının aslında görünmeyen kısmı olan yaklaşık %98 oranında içerik; kurumlardaki raflarda, dolaplarda, birim arşivlerinde, personel bilgisayarlarında güvenliği tam sağlanmadan saklanmaktadır. Hedefimiz bu oranın etkin yönetimini sağlayarak kurum içeriğini kontrol altına almak, güvenliğini yasa ve mevzuatların belirlediği standartlarda (TSE-13298 ve Dünya çapında ki Standart Moreq) yönetmek ve bilginin dışarıya kontrolsüz çıkmasını engellemektir.

Belediyemizde hayata geçirilen çözümün bünyesindeki güçlü arama motoru ile kurumda arşivlenen ve yönetilen tüm evraklara, saniye bazında zengin içerik arama özelliği sayesinde erişim sağlanması mümkün hale gelmiştir. Ayrıca, sunulan kurumsal İçerik ve Arşiv yönetim çözümü, belediyemizde kullanılmakta olan diğer iş uygulamalarıyla (KBS, GIS, CBS) entegre olmuş ve bilginin tek çatı altında ortak havuzda yönetilmesini sağlamıştır.

Müdürlüğümüzce planlanarak hayata geçirilen e-arşiv uygulamasının verimli kullanılması ile vatandaşa etkin ve hızlı hizmet sunulmaktadır.

2016 yılı içerisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arşivleri analizleri yapılmış, ilgili müdürlük yetkilileri ile karşılıklı istişarelerle birim içerisinde dijital arşivin en verimli kullanılabilecek modeli belirlenmiş, iş planı çıkartılmış, ilgili müdürlüğün onayı alınarak işe başlanmıştır.

Fiziki arşivde bulunan tüm A4, A3 ve Mimari projelerin belge bazında taramaları yapılmış, dolap ve raf barkodlaması ile birlikte İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne iş teslimi yapılmıştır. Desteğimiz aralıksız devam etmektedir.

İlerleyen süreçte arşive fiziki olarak tarama işlemine tabi tutulmamış herhangi bir belge veya projenin kontrollü bir şekilde takip edilebilmesi için fiziki olarak arşivde bir düzenleme yapılmış, arşiv kompakt raflarının bulunduğu bölüme tek bir yerden kontrollü giriş giriş sağlanacak şekilde bir tadilat yapılmış, altyapısı uygun hale getirilmiş, A0, A3 ve A4 tarayıcılar gibi gerekli cihazlar temin edilmiş ve Belge İşlem Merkezi kurulup ilgili müdürlüğe teslim edilmiştir.

Ayrıca çok yoğun bir şekilde hizmet verilmekte olan eksperlere dijital ortamda hizmet verilmeye başlanmış, bu sayede sürekli fiziki temasa maruz kalan belgelerin korunması sağlanmıştır. Bu hizmetimiz sayesinde eksperler daha hızlı ve haftanın her günü hizmet alabilir hale gelmiştir.

1.5.1. Elektronik Belge Yönetim Sistemi (Ebys)

Kurumumuzda 2016 yılı içerisinde ihalesi yapılarak alt yapı çalışmaları başlatılan Elektronik Belge Yönetim Sistemi, çözümü, belediyede kullanılan diğer iş uygulamalarıyla (KBS, GIS, CBS) entegre olmakta ve bilginin tek çatı altında ortak havuzda yönetilmesini sağlamaktadır. Sunulan elektronik belge yönetim çözümü, kurumsal içerik ve arşiv yönetim çözümünün üzerine inşa edilmekte, tüm yazışmaların yönetilmesi ve onayı için, TSE-13298 standartlarında açıkça belirtilen Elektronik imza, Mobil imza, KEP (Kayıtlı Elektronik Posta), DETSİS (Devlet teşkilatı merkezi kayıt sistemi) ve Standart Dosya Planı'yla tam entegre olmakta, E-Devlet altyapısı ile uyumlu olarak sorunsuz ve uçtan uca entegre bir platform ve çözüm sunmaktadır.

Bu çözüm, Devletin E-Devlet stratejisi ve yol haritasında temel altyapısını oluşturacak olan yukarıdaki bileşenlerle, ülke genelinde örnek teşkil etmektedir. Bu anlamda, gereken tüm özellikleri bünyesinde barındıran tek çözüm mimarisidir.

Sunulan çözüm insan odaklı olduğundan, kurum çalışanlarının bu sisteme sahip çıkması, sistemin verimliliğinin ve yatırım değerinin ortaya çıkması bakımından önem arz etmektedir.

Tüm bu sistemin yüksek verimlilikle kullanılması, en nihayetinde vatandaşa üst seviyede etkin bir hizmet olarak yansıyacaktır.

2016 yılı içerisinde, Marmara Üniversitesi Araştırma Görevlisi uzman bir öğretim üyesi tarafından tüm kurum yetkililerine ve kurum çalışanlarına toplu eğitimler düzenlenmiş, akabinde masa başı eğitimlerle pekiştirilmiş ve 2017 yılı ilk gününde devreye alınacak şekilde tüm altyapı çalışmaları tamamlanmıştır.



2- KENTLİ İLETİŞİM VE HABERLEŞME SERVİSİ ÇALIŞMALARI

2.1. Kentli İletişim Servisi Hizmetleri

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

Bu serviste yapmakta olduğumuz başlıca hizmetler;

- Tüm hizmeti tek noktada toplamak.
- Vatandaşı güler yüzle karşılamak.
- Vatandaşı birim birim dolaştırmak yerine ilgili birime yönlendirmek.
- Vatandaşın isteği doğrultusunda dokunmatik ekranlar ile tahsilatını yaptırmak.
- Vatandaşı belediyedeki tüm işlemler için hazırlayan ve doğru servise yönlendirmek.
- Dilek ve şikayetleri dijital olarak kayıt altına alarak kabul etmek.

Konum itibarıyla vatandaş ile belediye arasına yerleşen, teknolojiyi çok iyi kullanan Kentli İletişim Servisi personeli aynı zamanda belediyenin vatandaşa bakan yüzünü de değiştirerek yeni bir vizyon kazandırmaktadır. Kentli İletişim Servisinde vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımayı amaç edinmiş 1 ekip şefi olmak üzere toplam 9 personel ve 2 danışma görevlisi olmak üzere toplam 12 personel hizmet vermektedir.

2016 Yılı içerisinde toplam 60.076 vatandaş karşılanmış, bu vatandaşlarımıza taşınmaz eşleme, kredi kartı ile dokunmatik ekranlardan ödeme yaptırılması, ölçekli imar durumu ve uygulamaları, dilekçe kabulleri ve yönlendirilmeleri hizmetler sunulmuştur. Ayrıca belediyemiz genel konularında danışmanlık hizmetlerim verilmiştir.

2.2. Haberleşme Merkezi Hizmetleri

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

- Vatandaşlarımızdan gelen istek, öneri, talep ve etkinlikler ile ilgili aramalar bu merkezimiz tarafından karşılanmaktadır.
- Organizasyon ve diğer tüm veriler ayrı ayrı raporlanarak belirli dönemlerde üst yöneticilere sunulmaktadır.
- Belediye Hizmetleri Haberleşme Merkezi ile birlikte 444 23 00 numaralı kurumsal hatla vatandaşın tüm işlemlerinin takip edildiği bir yapıya kavuşturulmuştur.
- Bu faaliyet dönemi içerisinde belediyemiz haberleşme faaliyetlerinin daha iyi koşullarda sunulması için ip santral yapısı devreye alınmıştır.

Bu servisimizde görev yapan insan ilişkileri konusunda eğitilmiş, iletişimi profesyonel olarak yönetebilen uzman 1 ekip şefi olmak üzere toplam 9 personel sayesinde;

- Kurumsal anlamda gerçekleştirilen iletişimler kontrol altına alınmakta,
- Müşteri memnuniyetini maksimum düzeye taşımaya gayret gösterilmekte,
- İstek, öneri ve şikayetler doğru yönlendirilerek çözüm süreci kısaltılmakta,
- Kurum kimliğinin doğru yansıtılması sağlamaktadır.

YILLIK ÇAĞRI İCMAL RAPORU	
Gelen Çağrı Sayısı	96.500 Adet
Cevaplanan Çağrı Sayısı	96.500 Adet
Ortalama Konuşma Süresi	1,5 – 2 Dk.
Müdürlüklere İletilen Belge Sayısı (İstek - Öneri - Şikayet)	65.088 Adet
Kurum Etkinlikleri Arama Sayısı	20.050 Adet
Günlük Ortalama Çağrı Sayısı	370 Adet
Müdürlüklere Gönderilen Ortalama Günlük Belge Sayısı	280 Adet
Müdürlüklerden Gelen Ortalama Günlük Belge Cevabı	280 Adet
Sosyal Medyadan Gelen (İstek Öneri Şikayet)	7.925 Adet
Birimlere Gönderilmeden Çağrı Merkezinde Çözümlenen Çağrı	31.412 Adet

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



1- ÇEVRE KORUMA VE KONTROL ÇALIŞMALARI

>1.1. Ambalaj Atıklarının Ayrı Toplanması
>>1.1.1. Düzenli Konutlar
>>1.1.2. İşyerleri
>>1.1.3. Düzensiz Konutlar

>1.2. Okullarda Yapılan Çalışmalar
>1.3. Bitkisel Atık Yağların Ayrı Toplanması
>1.4. Plastik Kapak Toplama Kampanyası
>1.5. Elektronik Atıkların Ayrı Toplanması
>1.6. Pillerin ve Akümülatörlerin Ayrı Toplanması
>1.7. Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi Hizmeti
>1.8. Kötü Koku ve Hava Kirliliğinin Kontrolü Hizmeti
>1.9. İş yerlerinin Denetlenmesi
>1.10. Görüntü Kirliliğinin Denetlenmesi
>1.11. Afiş Tabela Şikayetlerinin Değerlendirilmesi
>1.12. İnşaat Gürültüsü Şikayetlerinin Değerlendirilmesi
>1.13. Geri Dönüşüm Kutusu Talepleri
>1.14. Geri Dönüşüm Üniteleri Montajı
>1.15. Klima Şikayetlerinin Değerlendirilmesi
>1.16. Ambalaj Atık Alım Talepleri
>1.17. Kamera ve İnternet Şikayetleri
>1.18. Su Depoları, Süs Havuzları ve Hasbahçe Mesire Alanı Gölet Tamir Bakım Çalışmaları

2- PARK VE BAHÇELER ÇALIŞMALARI

>2.1. Mevsimlik Çiçek Dikimi
>2.2. Fidan Dikimi
>2.3. Rulo Çim Serme
>2.4. Ağaç Budama
>2.5. Spor Aletleri ve Oyun Grubu Montajı
>2.6. Ahşap Bank
>2.7. Su Tesisatı Döşeme
>2.8. Aydınlatma Çalışmaları
>2.9. Ferforje ve Demir İşleri
>2.10. Parkların ve Okulların Dezenfeksiyonu ve Hijyenik Temizlik Çalışması

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



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

Kâğıthane Belediye Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü olarak vizyonumuz doğrultusunda ilkelerimizden taviz vermeden vatandaşımızın beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmak ana hedefimizdi ve olmayada devam edecektir. Bu düşünceyle Müdürlüğümüzde ayrıca oluşturduğumuz Araştırma – Geliştirme (AR-GE) bölümümüzde gerek çevre ve kent temizliği gerekse Park ve Bahçelerle ilgili Dış yayınlar takip edilmekte yenilikler izlenmekle uygulanabilir olması halinde koşullar göz önüne alınarak değerlendirilmektedir.

Amacımız gelişmiş ülkelerdeki teknolojiyi ilçemizde uygulanır hale getirecek disiplinli ve eğitimli görevliler ve modern araçlarla hizmetin kalitesini halkımızın arzu ettiği seviyeye çıkarmaktır.

Kâğıthane Belediye Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü; 06 Mayıs 2009 tarihinde kurulmuş olup 1 müdür, 6 memur, 155 şirket elemanı ile görevlerini yürütmektedir. Müdürlüğümüz çalışmaları, konularına göre 3 birim üzerine ayrıştırılarak yürütülmektedir.

1- ÇEVRE KORUMA VE KONTROL ÇALIŞMALARI

1.1. Ambalaj Atıklarının Ayrı Toplanması

İlçemiz de ortalama günlük 455 ton çöp toplanmaktadır. Toplanan bu çöplerin % 42'ini ambalaj atıkları oluşturmaktadır. Ayrı toplanamayan her atık toprağın altına gömülmekte ve milli servetimiz heba olmaktadır.

2872 sayılı Çevre Kanunun Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliğince İlçemiz sınırlarında bulunan ve üretim, hizmet, satış vb. faaliyetler sonucunda ambalaj atığı (kağıt - karton, plastik, metal ve cam) oluşturan ev ve iş yerlerinde bu atıkların diğer atıklardan (çöp) ayrı biriktirilmesi ve sağlıklı bir geri kazanım oluşabilmesi gerekmektedir.

Geri Kazanım çalışmalarımız hız kesmeden 7 yılı aşkın süredir devam etmektedir. Ambalaj atıkları ilçemizin tüm mahallelerinde, düzensiz konutların bulunduğu kısımlarda anonslu araçlarımızla haftalık olarak; düzenli konutlar(siteler), marketler, kamu kurumları ve işyerlerinde belirlenen günlerde Belediyemiz tarafından ücretsiz dağıtılan toplama kutuları ve poşetleriyle toplanmaktadır.

Değerlendirilebilir atıklar tüketicilerden 3 ayrı şekilde toplanmaktadır

1. Düzenli Konutlardan(Siteler)
2. İşyerlerinden
3. Düzensiz Konutlardan (Apartmanlardan

1.1.1. Düzenli Konutlar (Siteler)

Hamidiye, Merkez, Nurtepe, M.Akif Ersoy, Talatpaşa, Seyrantepe, bulunan sitelerde oturan vatandaşlarımıza dağıtılan mavi poşetler aracılığıyla ambalaj atıkları (kağıt-karton, plastik, metal ve cam) düzenli bir şekilde toplanmaktadır.

HAMİDİYE MAHALLESİNDEKİ SİTELERDEN AMBALAJ ATIĞI TOPLAMA GÜNLERİ	
Başak Konutları	Perşembe
Serakent	Çarşamba
Göksu Sitesi	Perşembe
Mesken Blokları	Salı
Doğa Club Evleri	Pazartesi
Ram Sitesi	Pazartesi
Aksu Sitesi	Salı
Sertaç Sitesi	Pazartesi
Huzur Sitesi	Pazartesi
Serdar Evleri	Pazartesi
Titibank Konutları	Pazartesi
MERKEZ MAHALLESİNDEKİ SİTELERDEN AMBALAJ ATIĞI TOPLAMA GÜNLERİ	
Şelale Evleri	Perşembe
Gönül Evleri	Pazartesi-Perşembe
Hizmet Sitesi	Perşembe
Çınar Evleri	Her Gün
Osmanpaşa Konakları	Her Gün
NURTEPE MAHALLESİNDEKİ SİTELERDEN AMBALAJ ATIĞI TOPLAMA GÜNLERİ	
Sadabad Evleri	Salı-Cuma
Ekşioğlu Blokları	Salı-Cuma
M.AKİF ERSOY MAHALLESİNDEKİ SİTELERDEN AMBALAJ ATIĞI TOPLAMA GÜNLERİ	
Lale Sitesi	P.tesi-Çarşamba-Perşembe-Cuma
TALATPAŞA MAHALLESİNDEKİ SİTELERDEN AMBALAJ ATIĞI TOPLAMA GÜNLERİ	
Terasevler	Pazartesi-Çarşamba-Cuma
SEYRANTEPE MAHALLESİNDEKİ SİTELERDEN AMBALAJ ATIĞI TOPLAMA GÜNLERİ	
Seringül Sitesi	Perşembe

1.1.2. İşyerleri

Esnaf ve sanatkarlarımıza verilen ambalaj atığı toplama poşetleri (mavi poşet) ile işyerlerinde oluşan kağıt-karton, plastik ve metal atıklar haftada iki kere toplanmaktadır.
Kamu Kurumları: İlçemizde bulunan tüm kamu kurumlarından çıkan atıklar verilen ambalaj atığı toplama kutuları ile haftalık toplanmaktadır.
Marketler: İlçemizde bulunan büyük marketlerde (Bim, DiaSA, Şok, Dim, A101, Alpark, Snowy, Happy Center, Metro, Bauhaus) oluşan kağıt-karton atıklar günlük olarak toplanmaktadır.





1.1.3. Düzensiz Konutlar

2016 yılında ilçemizdeki tüm mahallelerde bulunan düzensiz konutlarda bilgilendirme çalışmaları tamamlanmıştır. Mavi poşetler içerisinde çöplerden kaynağında ayrı şekilde biriktirilen ambalaj atıkları, anonslu ambalaj atığı toplama araçlarımızla, haftalık olarak toplanmakta ve vatandaşlarımıza yeni poşetler verilmektedir.





İLÇEMİZDEKİ DÜZENSİZ KONUTLARDAN AMBALAJ ATIĞI TOPLAMA PROGRAMI					
PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA	CUMARTESİ
Şirintepe Mah.	Gürsel Mah.	Y. Kemal Mah.	M.Akif Ersoy Mah.	Merkez Mah.	Talatpaşa Mah.
Telsizler Mah.	Ortabayır Mah.	S. Selim Mah.	Çağlayan Mah.	E.Evleri Mah.	Hürriyet Mah.
Çeliktepe Mah.	Hamidiye Mah.	Seyrantepe Mah.	Harmantepe Mah.	Yeşilce Mah.	Nurtepe Mah.
			Gültepe Mah.		

İlçemizde 2016 yılında; Aylık bazda 484 ton, toplamda 5.809 ton Ambalaj Atığı toplanmıştır.

1.2. Okullarda Yapılan Çalışmalar

Eğitim Çalışmaları

2006 yılında ilçemizde bulunan ilköğretim okullarında başlattığımız, Çevre ve Geri Kazanım konulu eğitimlerimize 2016 yılında Anaokulları ve Liselerimizde eğitim sürecine dahil edilmiştir. Hazırlanan slaytlar eşliğinde öğrencilerimize; ambalaj atığının çöp olmadığını bu atıkları evlerdeki çöplerden ayrı olarak biriktirilmesi gerektiği anlatılmıştır. Bu sayede hem Ambalaj Atıklarının doğaya atılmadan ekonomiye hızlı bir şekilde kazandırılması sağlanacak hem de çöp poşetlerinin içinden sokak toplayıcılarının çöpleri karıştırıp görüntü kirliliği oluşturması engellenecektir. Eğitimlerimiz her yıl düzenli olarak devam etmektedir.

2016 yılında Çevre Eğitim Projesi kapsamında İlçemizde bulunan anaokulu düzeyinde öğrenim gören yaklaşık 5.000, tüm ilk ve orta dereceli okullarda öğrenim gören yaklaşık 52.000, lise düzeyinde öğrenim gören yaklaşık 13.000, olmak üzere toplam 70.000 öğrenciye müdürlüğümüzün koordinatörlüğünde Çevre ve Geri Dönüşüm temalı tiyatro sergilenmiştir.



İlk ve Ortaokullar Arası Ödüllü Geri Kazanım Yarışması



İlçemiz sınırları dahilinde günlük ihtiyaçlarımız sonucu oluşan ambalaj atıklarının (kağıt, karton, plastik ve metal) çöplerden ayrı biriktirilerek hem doğamıza zarar vermesini engellemek hem de ülke ekonomisine katkı sağlayabilmek için kaynağında diğer atıklardan ayrı toplanması gerekmektedir. Mutfaklardan, her türlü kızartma sonrasında çıkan atık yağların, lavabolara veya çöp kutularına dökülmesini önleyerek, kanserojen olan bu atığın sularımıza karışmasını engellemek amacıyla ayrı biriktirilmesini ve toplanmasını sağlamak gerekmektedir.

Ayrıca engelli vatandaşlarımızın hayatlarını kolaylaştırmak adına her renk ve boyuttaki plastik kapağın da ayrı toplanması sağlanarak ihtiyaç sahiplerine tekerlekli sandalye temin edilmektedir. Söz konusu atıkların ayrı toplanması gerektiği bilincinin ilk ve orta okul öğrencileri arasında yaygınlaştırmak amacıyla 2016 yılında "İlk Ve Orta Okullar Arası Ödüllü Geri Kazanım Yarışması" Müdürlüğümüz koordinasyonunda üçüncü kez gerçekleştirilmiştir. 5 haziran dünya çevre gününde yarışmanın ödül töreni yapılmış ve dereceye giren okullarımıza 3 adet laptop, 1 adet projeksiyon cihazı, 1 adet fotoğraf makinesi, öğrencilerimize 15 adet bisiklet ödül olarak verilmiştir.

1.3. Bitkisel Atık Yağların Ayrı Toplanması

Ülkemizde her yıl yaklaşık 1,5 milyon ton bitkisel yağ tüketilmektedir. Tüketim sonucu özellikle kızartma işleminden sonra 350 bin ton atık yağ oluşmaktadır. Oluşan bu yağlar tüketim bilinçsizliğinden dolayı lavabolar ve çöpe dökülerek çevre kirliliğine sebebiyet vermektedir.

Bitkisel yağlar tekrar tekrar kullanıldığında; yüksek sıcaklıkta kolaylıkla okside olmakta ve sonra ekostatik özellik göstererek kanser hastalıklarına yol açmaktadır. İlçemizde bitkisel yağ kullanarak gıda satışı yapan (fastfoodlar, lokantalar,büfe,okul kantinleri, catering v.b.) işyerleri Belediyemiz tarafından denetlenmekte ve kanuna aykırı satış yapan yerlere idari yaptırım uygulanmaktadır.

Belediyemiz ve lisanslı firma arasında imzalanan protokol sonucunda ev ve işyerlerinden çıkan bitkisel kızartmalık yağlar toplanarak geri kazandırılmaktadır.



Bitkisel kızartmalık yağların lavaboya dökülmesi sonucunda oluşan kirlilikler şöyledir:

> Kullanılmış bitkisel yağlar evsel atık su kirliliğinin %25'ini oluşturmaktadır.

> 1 Lt Atık Yağ 1 Milyon litre içme suyunu kirletmektedir.

> Denize, akarsuya ve göle ulaşan bitkisel yağlar, kuşlara balıklara ve diğer canlılara zarar vermektedir.

> Bitkisel atık yağlar atık su toplama sistemlerinin daralmasına ve tıkanmasına neden olur.

1.4. Plastik Kapak Toplama Kampanyası

Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen kampanya kapsamında engelli vatandaşlarımızın hayatlarını kolaylaştırmak adına her renk ve boyuttaki plastik kapağın ayrı toplanması sağlanarak ihtiyaç sahiplerine tekerlekli sandalye temin edilmektedir. 2016 yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelmiş olan 55 adet plastik kapak alım talebi sonuçlandırılmış, 3.767 kg kapak toplanmış, 13 adet tekerlekli sandalye ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmıştır.

YIL İÇERİSİNDE TOPLANAN PLASTİK KAPAKLARDAN **13** ADET TEKERLEKLİ SANDALYE İHTİYAÇ SAHİPLERİNE ULAŞTIRILMIŞTIR

1.5. Elektronik Atıkların Ayrı Toplanması

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

2016 yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelmiş olan 79 adet elektronik atık alım talebi ile 3,5 ton atık geri dönüşüme kazandırılmıştır.



1.6. Pillerin ve Akümülatörlerin Ayrı Toplanması

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

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

2016 yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelmiş olan 34 adet atık pil alım talebi sonuçlandırılmış, 1,7 ton atık pil toplanmıştır.

1.7. Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi Hizmeti

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

2016 yılı içerisinde Müdürlüğümüze 346 adet gürültü şikayeti gelmiş olup, denetimler neticesinde şikayetler ortadan kaldırılmıştır.

1.8. Kötü Koku ve Hava Kirliliğinin Kontrolü Hizmeti

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

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

2016 yılı içerisinde 237 adet koku şikayeti değerlendirilmiştir. Ayrıca 2016 yılı içerisinde 35 adet ısınmadan kaynaklanan baca şikayeti değerlendirilmiştir.

1.9. İşyerlerinin Denetlenmesi

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

Bu kapsamda 2016 yılında gelen 112 adet denetim talebi karşılanarak gerekli kontroller yapılmıştır.

1.10. Görüntü Kirliliğinin Denetlenmesi

İlçemizde görsel olarak kirlilik yaratan klima dış üniteleri, uydu antenleri ve benzerlerinden kaynaklanan görüntü kirlilikleri olumsuzluklar giderilmiştir.

2016 yılı içerisinde 3 adet görüntü kirliliği şikayeti değerlendirilmiştir.

1.11. Afiş Tabela Şikayetlerinin Değerlendirilmesi

İlçemizde faaliyet gösteren işyerleri Reklam amaçlı astıkları fakat "Reklam, İlan ve Tanıtım Yönetmeliği"ne aykırı bir şekilde standartlara uyulmadan astıkları tabelalar ve afişler tasarım çalışmaları yapılarak yeniden boyutlandırılmakta veya yerlerinden kaldırılmaktadır.

2016 yılı içersinde 5 adet şikayet tamamlanmıştır.

1.12. İnşaat Gürültüsü Şikayetlerinin Değerlendirilmesi

İnşaat ve tadilat işlemlerinden kaynaklanan gürültü şikayetleri; Gürültü yönetmeliğinde belirtilen çalışma saatleri neticesinde değerlendirilerek olumsuzluklar giderilmektedir.

2016 yılı içersinde 9 adet şikayet tamamlanmıştır.

1.13. Geri Dönüşüm Kutusu Taleplerinin Değerlendirilmesi

Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanabilmesini kolaylaştırmak amacıyla Belediyemiz tarafından yaptırılan ayrı toplama kutuları talepte bulunan kişi ve kurumlara verilerek ambalaj atıkları toplanmaktadır.

2016 yılı içerisinde 419 adet geri dönüşüm kutusu talebi alınarak kutular teslim edilmiştir. Ayrıca cam atıklarının toplanabilmesi için cam kumbaralarının sayısı artırılmıştır.

1.14. Geri Dönüşüm Üniteleri Montajı

Bölgemizdeki okul, alışveriş ve iş yerlerinin ayrıştırarak topladıkları ambalaj atıklarını biriktirebilmeleri için 19 mahallemizde iş, alışveriş ve okullarımızın yakınlarına 60 adet "Geri Dönüşm Ünitesi" montajı yapılmıştır.

Kurulumu yapılan bu üniteler ile gelecek dönemlerde geri dönüşümün daha sağlıklı ve daha fazla uygulanması hedeflenmektedir.



1.15. Klima Şikayetlerinin Değerlendirilmesi

İş yeri ve meskenlerde kullanılan klimaların dış ünitelerinden kaynaklanan su damlatma, gürültü, sıcak-soğuk hava üfleme vb. problemler ile ilgili gerekli işlemler yapılarak şikayetler giderilmektedir.

2016 yılı içerisinde 4 adet klima şikayeti değerlendirilerek tamamlanmıştır.

1.16. Ambalaj Atık Alım Talepleri

"Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliği" gereğince ilçemizde yaşayan vatandaşlarca kaynağında ayrı toplanan ambalaj atıkları Müdürlüğümüze bağlı ekiplerce alınmıştır.

2016 yılı içerisinde 2.607 adet atık alım talebi değerlendirilerek tamamlanmıştır.

1.17. Kamera ve İnternet Şikayetleri

İlçemiz sınırları dahilinde Kamera ve İnternet Hizmeti kapsamında 2016 yılında park ve meydanlara 100 adet kamera montajı yapılmış ve 20 adet park ve refüje internet hizmeti için alt yapı sistemi kurulmuştur. 2016 yılı içerisinde 507 adet kamera ve internet hizmeti şikayet ve talebi değerlendirilerek tamamlanmıştır. Hizmet aksamasıyla ilgili şikayetler teknik personelimiz tarafından yapılan kontroller sonrasında giderilmiş, adli vakalarda kullanılmak üzere Müdürlüğümüze yapılan resmi görüntü kaydı talep başvuruları sonrası görüntü kayıtları ilgili makama iletilmiştir. Kağıthane ilçesi dahilindeki parklarda ve kavşaklarda bulunan kameraların bakımı ve onarımı günlük olarak yapılmaktadır. Sistem arızası, internet sorunları ve kamera sorunları gibi arızalar şefliğimize bağlı teknik personelce giderilmektedir. 2016 Yılı içersinde 10 adet yeni kamera takılmıştır.



1.18. Su Depoları, Süs Havuzları ve Hasbahçe Mesire Alanı Gölet Tamir Bakım Çalışmaları

Hasbahçe Mesire Alanı'nda ve çeşitli bölgelerimizde yer alan ve birçok hayvana ev sahipliği yapan göletin bakımı yapılmış ve kimyasal şartlandırma ile su kirliliklerinde arındırılarak su kalitesi iyileştirilmiştir. Ayrıca ilçemizde park ve bahçelerin sulama işlerinde kullanılmak üzere sondaj çalışmaları yapılarak şebeke suyu kullanımına son verilmiştir. Bu sayede su kaynaklarımızı korumuş ve daha az su faturası ödemiş olmaktayız. Bununla birlikte açılan sondajlar sonucunda depolarda biriktirilen sular Belediyemizin diğer Müdürlüklerinin su ihtiyaçlarını karşılamada da kullanılmaktadır.



2- PARK VE BAHÇELER ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüz, ilçemiz dâhilindeki 2.110.000 m² büyüklüğündeki yeşil alanların ve parkların temizliğini ve bakımını sağlamanın yanı sıra imar planlarında yeşile ayrılmış alanları amacına uygun hale getirmektedir.

2016 YILI YENİ YAPILAN PARKLAR



> Yeşilce Mah. Barbaros Caddesi Muhtarlık Binası Yanı. Yeşil Alan



> Çağlayan Mah. Adıgüzel Sokak Parkı



> Çağlayan Mah. Bilim Merkezi Çatı Bahçesi



> Çağlayan Mah. Bilim Merkezi Yanı Yeşil Alan



> Hamidiye Anadolu Cad.-Başak Sokak Parkı



> Hamidiye Mah. Sevgi sokak Park



> Hamidiye Mah. Veysel Karani Cad. Basketbol Sahası



> Nurtepe Mah. Görkemli Sokak Parkı



> Seyrantepe Mah. Çaykara Sokak Parkı



> Yahya Kemal Mah. Timur Sokak Parkı

> Çağlayan Mah. Taşocağı Cad. Parkı



> Çelliktepe Mah. Ş.Karakuşlar Cad. Yeşil Alan



> Nurtepe Mah. Davet sokak Mesire Alanı

2016 YILI REVİZE YAPILAN PARKLAR



> Seyrantepe Mah. Cansız Sok. Egemen Parkı

> Gültepe Mah. Güleryüz Parkı



> Merkez Mah. Muammer Aksoy Parkı

> Ortabayır Mah. Venüs Parkı



> Çağlayan Mah. Pazaryeri Parkı

> Şirintepe Mah. Acıyonca Parkı



> Yeşilce Mah. Halil Rahman Parkı

> Nurtepe Mah. Narçiçeği Parkı



> Mehmet Akif Ersoy Mah. Kıvanç Parkı

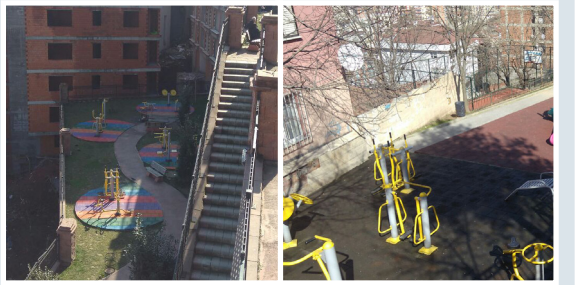
2016 YILINDA

13 ADET PARK YAPILDI,

10 ADET PARK REVİZESİ YAPILDI

26 ADET OYUN GRUBU DEĞİŞTİRİLMİŞTİR.

2016 YILI OYUN GRUBU DEĞİŞTİRİLEN PARKLAR



> Çağlayan Mahallesi Taşlık Sokak Parkı

> Harmantepe Mahallesi Cemre Parkı



> Çağlayan Mahallesi Fuzuli Parkı

> Ortabayır Mahallesi Gülsu parkı



> Seyrantepe Mahallesi Güzelyurt Parkı

> Şirintepe Mah. Hasan Hüseyin Parkı



> Merkez Mahallesi Kültür Merkezi Parkı

> Yahya Kemal Mah. Mithatpaşa Parkı



> Çağlayan Mahallesi Neşe Parkı

> Çağlayan Mahallesi Sema Parkı



> Seyrantepe Mahallesi Şahin Özcan Parkı

> Hürriyet Mahallesi Taş Ocağı Parkı

> Merkez Mahallesi Plastifiay Yanı Parkı



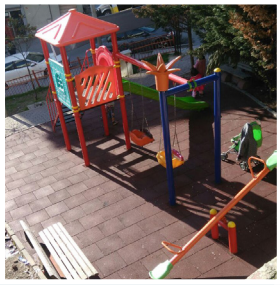

> Yahya Kemal Mahallesi Goncagül Parkı

> Seyrantepe Mahallesi Lale Parkı




> Talatpaşa Mahallesi Sarıtaş Parkı

> Hamidiye Mahallesi Şirinler Parkı




> Hamidiye Mah. Tek Emek Evleri Parkı

> Çeliktepe Mahallesi Tunaboyu Parkı




> Gültepe Mahallesi Yonca Parkı

> Merkez Mahallesi Zafer Parkı

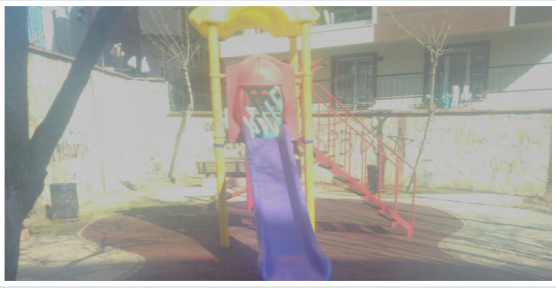



> Hamidiye Mahallesi Havuzlar Parkı

> Gürsel Mahallesi Nergis Parkı




> Hamidiye Mahallesi Akasya Parkı



> Nurtepe Mahallesi Arı Parkı



> Çağlayan Mah. Kaptanlar Parkı

2.1. Mevsimlik Çiçek Dikimi

Estetik görünüm sağlamak amacıyla; 1.000.000 adet lale soğanı, 20.000 ateş çiçeği, 51.675 adet pervane çiçeği, 397.940 adet begonya çiçeği 5.500 adet yeni gine çiçeği, 2.500 adet sıklamen koyu pembe çiçeği, 100.000 adet çuha çiçeği, 300.000 adet menekşe ve 100.000 adet papatya olmak üzere toplam 1.977.915 adet mevsimlik çiçek kullanılarak ilçemiz renklendirilmiştir.



2.2. Fidan Dikimi

İlçemiz sınırları dâhilinde cadde, sokak, park ve uygun alanlarda gerekli ağaçlandırmanın yapılması, fidan, çiçek ve donanım malzemelerinin temin edilmesi birimimizin görevlerindendir. 2016 yılı içerisinde 2.047 adet fidan çukuru açılarak fidanlar dikilmiştir. Dikilen fidanların etrafına ise 7.910 adet çalı fidanı dikimi yapılmıştır. Uygulanan yumuşak peyzaj çalışmalarında ise 3.521 m^3 bitkisel toprak kullanılmıştır.



2.3. Rulo Çim Serme

Çim görsel olarak estetik bir görünüm oluşturmakla birlikte güneş ışınlarını emerek gözlerin güneş ışınlarından etkilenmesini azaltmakta, tozları engellemekte, toprağı korumakta, temiz bir ortam sağlamaktadır. İlçemizde 2016 yılında toplam 33.500 m^2 rulo çim uygulaması yapılmıştır.



2.4. Ağaç Budama

İlçe genelinde tehlike arz edenler ile birlikte 3.500 adet ağaca bakım budaması yapılmıştır.



2.5. Spor Aletleri ve Oyun Grubu Montajı

Parklarımızda fitness aletleri ve çocuk oyun gruplarında 9.720 m2`lik alanda yumuşak zemin (kauçuk) uygulaması yapılmıştır. 26 takım yeni oyun grubu, 7 adet fitness aleti grubu montajı yapılmıştır.



2.6. Ahşap Bank

İlçe genelinde park, okul, durak ve camii çevresi gibi vatandaşımızın yoğun bekleme yaptığı noktalara 2.000 adet ahşap, 150 adet beton bank yerleştirildi.

2.7 Su Tesisatı Döşeme

İlçe genelindeki parkların ve yeşil alanların su tesisatı bakımı ve onarımı yapılmıştır. 25.500 metre PVC boru kullanılarak su tesisatı döşemesi ve drenaj çalışmaları yapılmıştır.

2.8. Aydınlatma Çalışmaları

2016 yılı içersinde ilçemizdeki parkların ve meydanların aydınlatılmasında daha az enerji sarfiyatı için led Projektörlere geçilmeye başlanmış olup 2016 yılı çalışma programı kapsamında bu çalışmalarımıza devam edilerek 102 adet projektör, 57 adet yüksek aydınlatma direği montajı yapılmıştır.

2.9. Ferforje ve Demir İşleri

Parklarda ve yeşil alanlarımızda çocuklarımızın güvenliğini aynı zamanda bitkisel varlığın devamını Sağlamak amacıyla, işlenerek dekore edilmiş demir ve ferforje montajlarında 43.944 kg demir kullanılarak koruma alanları oluşturulmuştur.

2.10. Parkların ve Okulların Dezenfeksiyonu ve Hijyenik Temizlik Çalışması

Kağıthane ilçesi dahilindeki 84 parkta dezenfeksiyon ve hijyenik temizlik çalışması yapılarak çocuklarımızın toplu olarak kullandığı ortamları hijyenik hale getirdik.

PARK BAHÇELER ŞEFLİĞİNE GELEN ŞİKAYET VE TALEP SAYISI			
Yapılan Faaliyet	**2014**	**2015**	**2016**
Park Bakım - Onarım	463	546	610
Ağaç Kesim Budama	984	1108	1200
Ağaç Dikim	146	176	2047
Park Yapım	41	33	13
Bahçe Düzenlenmesi	30	49	35
Bank	94	65	1750
Çim Biçme	294	297	500
Çevre Düzenlenmesi	3	7	10

LALE SOĞANI VE MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİMİ			
Yapılan Faaliyet	**2014**	**2015**	**2016**
Lale Soğanı	450. 000 Adet	900.000 Adet	1.000.000 Adet
Mevsimlik Çiçek	800.000 Adet	1.000.000 Adet	977.915 Adet

AĞAÇ DİKİMİ			
Yapılan Faaliyet	**2014**	**2015**	**2016**
Ağaç Dikimi	1126	1226	2047

YENİ YAPILAN VE REVİZE EDİLEN PARKLAR			
Yapılan Faaliyet	**2014**	**2015**	**2016**
Park Yapım	13	16	13
Park Revizyon	7	13	10

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



1- SATIN ALMA VE İHALE SERVİSİ ÇALIŞMALARI

2- İDARİ İŞLER SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> 1.1. Daire Amirliği
> 1.2. Güvenlik Hizmetleri
> 1.3. Temizlik Hizmetleri

3- ARAÇLAR SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> 3.1. Araç Sevk ve İdaresi
    > 3.1.1. Engelli Çocuklara Araç Temini
    > 3.1.2. Diyaliz Hastalarına Araç Temini
    > 3.1.3. Cenaze Nakil Hizmetleri

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



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

Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapan araçlar servisi ile ilçemiz dahilindeki vatandaşların cenaze, ambulans, engelli nakli, diyaliz hastası nakli, gerektiğinde ulaşım hizmetleri de karşılanmaktadır. Resmi plakalı ve hizmet alımı yapılarak filomuza katılan 162 aracımızla Kağıthane halkına ulaşım hizmeti vermektedir.

Müdürlüğümüz, Belediyemizin misyon ve vizyonu doğrultusunda Kağıthane halkına faydalı hizmetler yapma çabasıyla karar almada çağdaş, şeffaf ve vatandaş odaklı, yönetim anlayışında ise adaletli hizmette eşitlik gibi ilkeleri esas alarak faaliyetleri yürütmektedir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü çalışanları olarak ortak sorumluluklarımızın bilincinde olup, görevimizi en iyi şekilde yerine getirmeye devam edeceğiz.

Müdürlüğümüzün görev, yetki, sorumlulukları çerçevesinde 2016 yılı içerisinde yaptığımız faaliyetler aşağıda bilgilerinize sunulmuştur.

1- SATINALMA VE İHALE SERVİSİ

Servisimiz ; 4734 sayılı KİK kapsamında Belediyemiz ana ve ek hizmet binalrının ihtiyaçlarını karşılamak maksadıyla her türlü makine,ekipman vb. tüm malzemelerin teminin yapmaktadır. Bu maksatla serivisimizce 2016 yılı içerisinde yapılan ihaleleri gösterir tablo aşağıda yer almaktadır.

SATINALMA VE İHALE SERVİSİ 2016 YILI FAALİYETLERİ

İşin Adı	Yaklaşık Maaliyet	İhale Bedeli
Tuzlama Makinesi İle Kar Küreme Bıçağı (Hidrolik Sistemli) Ve Damper Alım İşi	165.000,00	156.000,00
İhtiyaç Malzemeleri Alımı (1)	588.955,00	527.320,00
Sms Hizmeti Alımı İşi'	160.000,00	150.780,00
Fotokopi Makinası, Yedek Parçası Ve Toner Alımı İşi	68.385,00	42.405,00
Kırtasiye Malzemeleri Alımı İşi	151.875,00	114.460,00
2016 Yılı Damacana, Bardak Ve Pet Şişe Su Alımı İşi	134.775,00	122.150,00
2016 Muhtelif Yılı Vrf (Vrv) Merkezi Klima Sistemleri Kurulumu İle Muhtelif Klima Alımı Ve Soğutma Grupları Bakım-Onarımı Ve Yedek Parça Değişimi Mal Alım İşi	681.008,00	573.165,00
Hırdavat Malzemeleri Alım İşi	179.367,40	139.063,88
Compact Arşiv Sistemi Alımı İşi	145.453,33	131.580,00
Elektrik Malzeme Alımı İşi	277.285.65	216.755,40

SATINALMA VE İHALE SERVİSİ 2016 YILI FAALİYETLERİ		
İşin Adı	Yaklaşık Maaliyet	İhale Bedeli
Belediyemiz Nurtepe, Hamidiye Ve M. Akif Ersoy Sosyal Tesislerinde Kullanılmak Üzere Ses Ve Görüntü Malzemeleri Alımı İşi	176.914,60	168.259,00
Belediyemiz Etkinliklerinde Kullanılmak Üzere Ses Malzemeleri Alımı İşi	175.633,33	166.060,00
İhtiyaç Malzemeleri Alımı İşi (1)	667.211,66	549.445,00
Belediyemizce İlçe Sınırları Dahilinde Ekinliklerde Ve Ulusal Bayramlarda Kullanılmak Üzere Bayrak Alımı İşi	176.848,55TL.	173.000,00
2016 Yılı Kamera - Otopark Ve Yangın-İhbar-Alarm Sistemleri	1.060.359,54	779.000,00
Sultan Selim Mahalle Konağına Ait Tiyatro Salonuna IşıkVe Görüntü Malzemeleri Alımı İşi	173.992,35TL.	168.432,27
Sultan Selim Mahalle Konağına Ait Tiyatro Salonuna Ses Malzemeleri Alımı İşi	175.217,30TL.	166.837,00
Sultan Selim Mahalle Konağı Sinema Salonu Sistemi Mal Alımı İşi	59.445,21	53.085,00
Elektrik Enerjisi Mal Alımı	1.070.602,25TL.	1.625.355,95
2017 Yılı Akaryakıt Mal Alım İşi	1.355.905,94	1.422.560,80
Elektrik Malzemeleri Alımı İşi,	277.285.65	216.755,40
Fotokopi Makinası, Yedek Parçası Ve Toner Alımı İşi	68.385,00	42.405,00
Muhtelif Araç İş Makinası Alet Ve Ekipmanların Tamir Ve Bakım İşi	846.573,09	584.223,50
Kırtasiye Malzemeleri Alımı İşi	151.875,00	114.460,00
Belediyemizin Düzenlediği Sosyal Etkinliklerde Kullanılmak Üzere Plastik Masa Ve Sandalye Mal Alımı İşi	62.735,88	53.166,00
7Adet İhunter Marka Para Sayma Makinası 4 Aylık Bakım İşi	2.271,00	1.925,00
Ses Malzemeleri Alımı İşi		53.085,00
Sms Hizmeti Alımı İşi'	160.000,00	180.936,00
Metro Ethernet İnternet Hizmet Alımı İşi	59.040,00	48.000,00
Zorunlu Mali Sor. Sig. Bedeli		6.126,96
Zorunlu Mali Sor. Sig. Bedeli		7.343,36
Zorunlu Mali Sor. Sig. Bedeli		14.664,00
Zorunlu Mali Sor. Sig. Bedeli		19.446,39
Zorunlu Mali Sor. Sig. Bedeli		34.008,73
Akaryakıt Tesisat Kurulum Montaj-Demontaj		4.750,00
Zorunlu Mali Sor. Sig. Bedeli		8.210,63
Okth Abonelik Hizmetleri		6.060,00
Defter Temini		2.100,00
Yangın Tüpü Dolum İşi		4.223,50
Hidrofor Sistemleri Ve Tesisat Çakilmesi İşi		19.000,00TL.
Personel Turnike Geçiş Sistemi Alım İşi		52.980,00
Zorunlu Mali Sor. Sig. Bedeli		2.906,38
Telsiz Alım İşi		52.975,00
Tabela Alım Ve Tamir İşi		53.000,00
Telefon Cihazları Ve Yedek Parça Alım İşi		53.055,75

SATINALMA VE İHALE SERVİSİ 2016 YILI FAALİYETLERİ		
İşin Adı	Yaklaşık Maaliyet	İhale Bedeli
Elektrik Pano Düzenleme - Proje Çizim		27.372,00
2 Adet Asansör Revizyon İşi		14.000,00
Tüp Alım İşi		4.293,81
Yazlık Kışlı Elbise Alım İşi		14.351,85TL.
Kaban Alım İşi		40.185,00TL.
Elektrik Pano Düzenleme - Proje Çizim		12.000,00TL.
İçme Suyu Alımı		50.350,00
Hijyenik Perd Ünitesi Peritodik Bakım İşi		4.500,00
Kamera Değişimi Ve Diğer Malzemeler Alım İşi		21.000,00
Asansör Bakım Ücreti		49.920,00
Telefon Santrali Bakımı İşi		20.400,00
Akvaryum Bakım İşi		5.500,00
Jeneratörlerin Bakım İşi		36.900,00
Alarm Haber Alma Merkezi		11.208,00
Klima Yıllık Bakım		53.035,00
TOPLAM İHALE BEDELİ		**9.446.536,56**

2- İDARİ İŞLER SERVİSİ ÇALIŞMALARI

2.1. Daire Amirliği

Daire Amirliğimiz, Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan, elektrik, su ve kalorifer tesisatı, kalorifer kazanı, telefon, telsiz, faks, metal kapı detektörü, personel takip sistemi, fotokopi, ozalit, baskı makinesi, para sayma makinesi, klima, soğutma grubu ve soğutma fanları, yangın söndürme sistemi, jeneratör, asansör, otomatik bariyer, otomatik kapı, kamera, dalgıç pompa, su tahliye motoru, hidrofor, su sebili ve benzeri diğer taşınırların tamir ve bakım hizmetlerini yürütür.



Bunun yanı sıra her türlü sosyal organizasyon ve törenlerde ihtiyaç duyulan kürsü, ses düzeni, masa, sandalye gibi araç gereci temin eder ve tören alanlarını bayrak ile donatır ve belediyemize ait taşınmazlarda ve tesislerde bulunan telefon, sms, adsl, data, elektrik, su, doğalgaz ve benzeri diğer faturaların takibini yapar ve düzenli olarak ödenmesini sağlar.

2016 yılı içerisinde daire amirliğimizce hizmet binalarımız ve tüm parklarımız olmak üzere mevcut abonelikleri gösterir tablo aşağıda yer almaktadır.

KURUMLAR	ABONE SAYISI	
	Hizmet Binaları	Park Ve Kavşaklar
Clk Boğaziçi Elektrik	126	210
İgdaş	74	-
İski	82	-
Türk Telekom	180	220
Türk Telekom Ttnet İnternet	-	200
Turkcell	132	-

2.2. Güvenlik Hizmetleri

Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı olarak 3 Güvenlik Amiri, 100 Güvenlik Personeli ile hizmet yürüten Güvenlik Amirliğimiz 7 gün 24 saat, çalışma sistemi ve üç vardiya şeklinde 20 ayrı noktada görev yapmaktadır.

Görev alanları, kurulan kamera cihazlarıyla izlenerek, nöbet noktaları ve görev yapan personel sürekli kontrol edilmektedir.

Güvenlik hizmeti verilen her noktamızda çalıştırılan personellerimiz tam donanımlı bir şekilde güvenlik hizmetini yerine getirmektedir.

Güvenlik Amirliği; Belediye Ana Hizmet Binası, Hasbahçe Tesisler, Kültür Merkezi, 3 adet Sosyal Tesis (Nurtepe, Beyaz Kafe, Hamidiye), Yahya Kemal Spor Kompleksi, Yol bakım, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ve makine ikmal ek hizmet binaları, Çeliktepe Kat otoparkı, Telsizler Kültür Merkezi ve Sadabad Stadı olmak üzere toplam 20 ayrı noktada görev yapmaktadır.



2.3. Temizlik Hizmetleri

Belediye Hizmet Binaları ve Diğer Ek Binalarının İç Temizliğini İstenilen araç ve gereçler dahilinde (Elektrik Süpürgesi, Otomat Zemin Temizleme ve Yıkama Makinesi, Binicili Yer Otomatı, Halı Temizleyici, Halı Yıkama Makinesi, Su Çekme Makinesi, Binek Araç, Minibüs, Sepetli Araç) en iyi ve kapsamlı bir şekilde gerçekleştirmek için maddeler halinde düzenlenmiştir. Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak ihalesi yapılan İç Temizlik hizmeti firma tarafından Belediyemizin tüm hizmet binalarında 199 temizlik personeli çalıştırmaktadır. Yapılacak Temizlik Hizmetleri olarak Günlük Temizlik, Haftalık Temizlik, Çevre Temizliği ile Dış hizmet olarak ta Okul ve İbadethane Temizlikleri yapılmaktadır.



3- ARAÇLAR SERVİSİ ÇALIŞMALARI

3.1. Araç Sevk ve İdaresi

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan tüm araç ve iş makineleri, ihtiyaç ve öncelikler dikkate alınarak diğer birimlerimizin hizmetine sunulmaktadır. Belediyemizce yürütülen; kültürel, sosyal, alt yapı gibi tüm faaliyetlerde ve özel projelerde birimlerimizin lojistik ihtiyacı Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Makine İkmal birimi tarafından belli bir plan dahilinde karşılanmaktadır.

Belediyemizin her geçen gün yükselen hizmet standartları ve artan vatandaş talepleri dikkate alınarak birimimizde güçlü hizmet kabiliyetini pekiştirmek için kurumsallaşma adına önemli adımlar atılmış; yıl içinde güncellenen Görev ve Çalışma Yönetmeliğimizde bağlı hizmet birimleri baştan aşağıya dizayn edilerek görev ve çalışma alanları Belediyemizin çağdaş yönetim ilkeleri çerçevesinde yeniden belirlenmiştir. 2016 yılında işletme maliyetleri minimum seviyede tutulurken günlük faal araç oranımız ortalama % 99 düzeyinde gerçekleştirilmiştir.
Kültür Merkezi ve Sadabad Stadı olmak üzere toplam 13 ayrı noktada görev yapmaktadır.

Belediyemizin yapmış olduğu altyapı, asfalt, hafriyat, afiş asma, yıkım ve kazı gibi tüm teknik çalışmalarda iş makinelerimiz başta olmak üzere tüm diğer araçlarımız ile 7 gün 24 saat hizmet vermektedir.

2016 YILI AKARYAKIT SARFİYATI (LT)			
	Dizel	Benzin	Toplam
Ocak	34.023		34.023
Şubat	34.171		34.171
Mart	36.768	278	37.046
Nisan	35.093	168	35.261
Mayıs	39.641	356	39.997
Haziran	39.326	209	39.535
Temmuz	30.989	366	31.355
Ağustos	39.281	99	39.380
Eylül	31.334	102	31.436
Ekim	32.897	83	32.980
Kasım	35.023	96	35.119
Aralık	41.289	34	41.323
Toplam	429.835	1.791	431.626

3.1.1. Engelli Çocuklara Araç Temini

İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından her engel grubuna, engelin özelliğine göre alanında uzman eğitimcilerle bireysel ve takım sporlarında eğitim sunulmaktadır. Farklı branşlarda verilen spor eğitimleriyle özürlü bireylerin özgüven ve yaşama sevinçleri arttırılarak, takım sporlarıyla iletişim becerileri geliştirilmektedir. Bu kapsamında yıl içerisinde, İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafınca düzenlenen yüzme etkinliklerine başvurup doktor raporu ile faaliyete katılan çocuklarımız için Müdürlüğümüzce araç temini yapılmaktadır.

3.1.2. Diyaliz Hastalarına Araç Temini

İlçemiz sınırları içersinde bulunan ve başvuru ile tespit edilen diyaliz hastalarının bakımı için ücretsiz olarak haftalık periyotlarda Müdürlüğümüzce araç temini yapılmaktadır.

2016 yılı içerisinde müdürlüğümüzce ilçemizdeki diyaliz hastalarımızdan gelen 1.413 adet karşılanarak hastalarımıza hizmet verilmiştir.



3.1.3. Cenaze Nakil Hizmetleri

Sosyal belediyecilik faaliyetlerimizin önemli bir ayağını oluşturan cenaze nakil hizmetlerimiz 2016 yılında da devam edilmiş, bu kapsamda ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın cenaze merasimleri için il içi ve il dışı toplam olarak 1.389 adet sefer otobüs görevlendirilmiştir.



2016 YILI ARAÇ TAHSİS LİSTESİ

1	Diyaliz Hastalarına tahsis	1.413
2	Belediyenin birimlerine tahsis	2.811
3	Eğitim kurumlarına tahsis	2.062
4	Spor Kulüplerine tahsis	2.014
5	Derneklere tahsis	249
6	Cenazelere tahsis	1.568
7	Engelli Vatandaşlarımıza tahsis	557
8	Belediyenin etkinliklerine tahsis	2.001
9	Sağlık faaliyetlerine tahsis	202
10	Şehirler arası cenazelere tahsis	319
11	Gece araç faaliyetleri	9.301
GENEL TOPLAM		**22.497**


MECLİS SALONU

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ



1- TAPU İŞLEMLERİ

2- KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Kağıthane ilçemiz yaklaşık 1.600 hektar alanlı olup, 1989 yılında ıslah imar planları tamamlanmıştır.

Oluşturulan imar parsellerinin %99'u yapı yapılmak suretiyle işgalli olup, bir kısmı şahıs tapulu, diğer kısmı ise Belediye ve Hazine adına kayıtlıdır.

Belediye ve Hazine adına kayıtlı olan parseller üzerindeki yapı sahiplerinin yaklaşık %80' i imar affından yararlanmış çoğunun tapu tahsis belgeleri mevcuttur. Müdürlüğümüzce, Belediye veHazineye ait taşınmazları vatandaşların talebi doğrultusunda ilgili yasalar çerçevesi içinde hak sahibi kişilere tapularını devir etmiştir.

Son zamanlarda ise tapu verme işlemleri oldukça hız kazanmıştır. Sonuç olarak asıl amacımız Kağıthane'nin var olan mülkiyet sorununu çözmektir.

Bu bağlamda ilgili yasalar doğrultusunda hızlı ve konforlu bir şekilde tapu verme işlemleri devam etmektedir.

Müdürlüğümüz 1 müdür, 12 personel ile görev yapmaktadır. 2016 yılı içerisinde müdürlüğümüz kayıt servisince 4.450 adet evrak girişi yapılmış olup, 1.333 adet evrak üretilmiştir.



Ayrıca belediyemiz mülklerinin kiralanması müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Bu kapsamda 2016 yılı içerisinde 567.354,75 TL kira geliri elde edilmiştir.

1- TAPU İŞLEMLERİ

Tapu tahsislerin tapuya dönüştürülmesi işlemleri hazırlanan ıslah imar planları ve bu planlarda konut sahasında kalan taşınmazların satış işlemleri 2981-3290-3366 ve 4706 sayılı yasalara göre yapılmaktadır.

2016 yılında 322 adet parselin hak sahibi 1.760 kişiye tapuları verilmiştir. Bu hak sahiplerinden yıl içerisinde Arsa bedeli olarak toplam 23.903.441,45 TL gelir elde edilmiştir. 4706 sayılı kanuna göre satılan taşınmazların bedeli üzerinden yasa gereği payımıza düşen 16.171.248,94 TL bedelin Hazine tarafından Belediyemiz hesabına yatırılması sağlanmıştır.

2016 yılı içerisinde mülkiyeti Milli Emlak Müdürlüğünde olan 143 adet parselin belediyemize devri yapılmıştır.

Bölgemizde tapu tahsis sahibi vatandaşlarımızdan yıl içerisinde 249.204,81 TL ecrimisil bedeli tahsil edilmiştir.

2- KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

Kamulaştırma işlemleri 4650 sayılı yasa ve değişik 2942 sayılı kamulaştırma kanununun 8. maddesine göre yapılır. İmar planında yol, park ve yeşil alanda kalan ve ilgili müdürlüklerin (Fen İşleri Müd.-Plan ve Proje Müd. vs.) talebi ya da vatandaşların müdürlüğümüze müracaatı doğrultusunda müdürlüğümüzce yapılır.

Bu kapsamda 2016 yılı içerisinde 5 adet gecekondu enkaz bedeli ödenerek enkaz kaldırma işlemi yapılmıştır. Bunun yanı sıra 6.131m^2 tapulu alan kamulaştırma işlemi tamamlanmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



1- ETÜD PROJE ÇALIŞMALARI

> 1.1. Parke Taşı Kaplama
> 1.2. Yağmur Suyu Kanalı Yapımı
> 1.3. Betonarme İstinat Duvarı Yapımı
> 1.4. Yol ve Merdiven Korkuluğu
> 1.5. Prestij Cadde ve Yeni Yol Açma
> 1.6. Sosyal ve Kültürel Yapılar
> 1.7. Restorasyon Çalışmaları

2- YOL ÇALIŞMALARI

> 2.1. Talatapaşa Mahallesi Çelebi Caddesi
> 2.2. Talatapaşa Mahallesi Aydoğan Caddesi
> 2.3. Talatapaşa Mahallesi Ayyıldız Sokak ve Keban Sokak (Gürsel)
> 2.4. Nurtepe Mahallesi Diyar Sokak
> 2.5. Merkez Mahallesi Zümra Sokak

> 2.6. Asfalt Kaplama
> 2.7. Granit Taş Döşeme
> 2.8. Kışla Mücadele
> 2.9. Trafik Yönlendirme ve Tabela Çalışmaları

3- TRANŞE ÇALIŞMALARI

> 3.1. Denetim ve Yaptırım Uygulama

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürlüğünün ana görevi, tüm altyapı ve üstyapı hizmetlerini tespit ederek yapmak, ilgili kurumlara yaptırmak veya yapımını gerçekleştirmektir. Bu bağlamda Müdürlüğümüz, belediye'nin yatırım programında yer alan Belediye Başkanlığı'nın vereceği talimatlar doğrultusunda, müdürlük görüşüne uygun olarak hazırlanan ve incelendikten sonra Başkanlık makamınca onaylanıp, kesinleşen yatırım, bakım ve onarım işleri ile ilgili ruhsat ve diğer işleri yürütmektedir. Müdürlüğümüz 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihale suretiyle yaptırılması düşünülen her türlü işin ilgili mevzuat ve hükümlerine göre keşfini hazırlamak, ihalesini yaparak sonuçlandırmak, kontrollük hizmetlerini yapmak, bunlarla ilgili tüm işlemleri takip ederek sonuçlandırmaktadır.

Ulaşım konusunda trafik sirkülâsyonunda aksaklıklara mahal verilmemesi için sürekli yolları taramakta ve teknik olarak incelemektedir. Tespit edilen her türlü olumsuzluk ya da iyileştirici tedbir ve tasarımlar teknik tetkikten sonra Müdürlüğümüz çalışma programında değerlendirilerek uygulamaya konur ya da ilgili kurumlarla koordinasyon kurularak yaptırılması sağlanır.

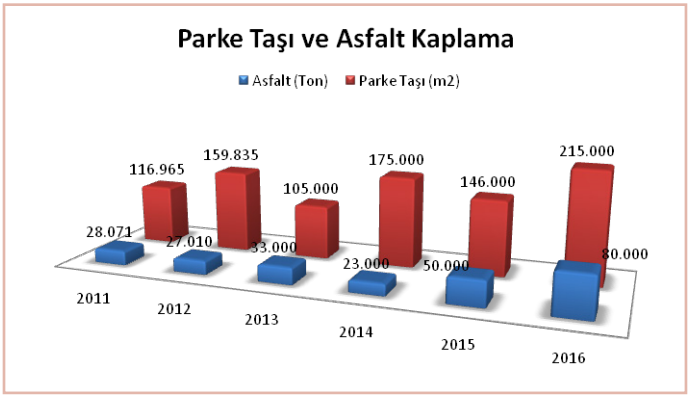
Yolların asfaltının yapımı, bakım ve onarımı, bordür ve tretuar yapımı ile bakım ve onarım işlerinin yapılması, yolların orta refüjlerinin tanzimi ile kavşak düzenlenmesinin yapılması da müdürlüğümüzün ana işlerindendir.
Diğer taraftan su şebekesi ve kanalizasyonu olmayan veya yetersiz olan sokakların tespiti ve bu konuda İSKİ Genel Müdürlüğü ile koordinasyon içersinde yağmur suyu kanalları yapımı ve bakımı yapılmaktadır. İlçemizde alt yapıyla ilgili kurum ve kuruluşların faaliyetlerini koordine ederek çalışmaların bir plan dâhilinde yapılması sağlanmaktadır.
Ayrıca Başkanlığımız talimatı ve projeleri kapsamında çeşitli üst yapı yatırımlarını takip etmek, yaptırmak ve kontrolünü gerçekleştirmektedir. (Kavşaklar, kültür merkezleri, kadın sığınma evi, gençlik merkezleri gibi). Ayrıca kamu kurum ve kuruluşlarına imkânlar nispetinde çeşitli hizmetler sunulmaktadır. (Muhtarlıklarımıza, Okullarımıza, Sağlık Ocaklarına, İbadethanelere).Belediyeye ait otoparklar, hizmet binaları, kültürel ve sosyal alanlar, sosyal konutlar inşa edilerek hizmete açılmaktadır. Tarihi bina ve çeşme restorasyonları yapılarak tarihi eserlerimiz gelecek nesillere aktarılmaktadır.

Çağdaş, sorunlarını çözmüş, yaşanabilir bir Kağıthane'nin yaratılması sürecinde Fen İşleri Müdürlüğüne düşen görev, yetki ve sorumlulukların gereğini yerine getirmek amacıyla çalışmalarımız sürekli devam etmektedir.

1- ETÜD PROJE ÇALIŞMALARI

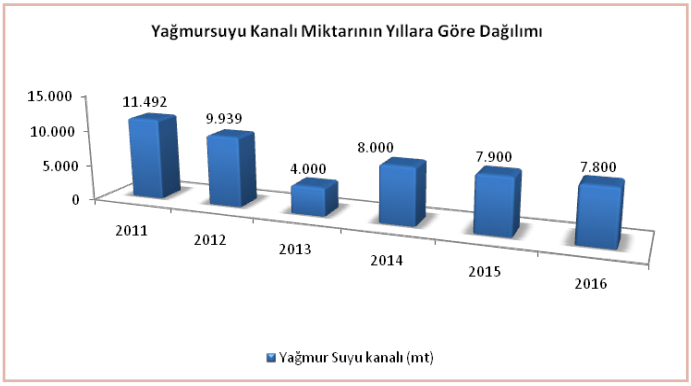
1.1. Parke Taşı Kaplama

Kağıthane İlçesinin hızlı gelişimine ve büyümesine paralel olarak yeni açılan veya tekrardan düzenlenen sokaklarda 215.000 m^2 parke taşı ve 80.000 ton asfalt kaplama çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca 15 adet mobil araç ile gün içerisinde devamlı olarak lokal tamirat çalışmaları yapılmış olup, bu şekilde yaklaşık 1.000 adet noktada sorunlar giderilmiştir.



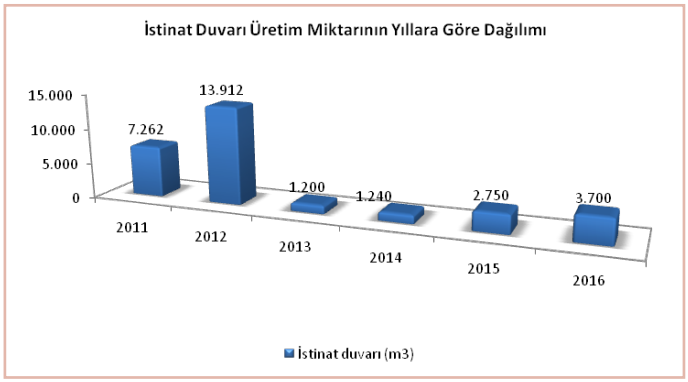
1.2. Yağmur Suyu Kanalı Yapımı

İlçemizdeki mevcut yağmursuyu kanallarına ek olarak bu yıl içerisinde 7.800 mt. uzunluğunda yağmursuyu kanalı yapılmıştır.



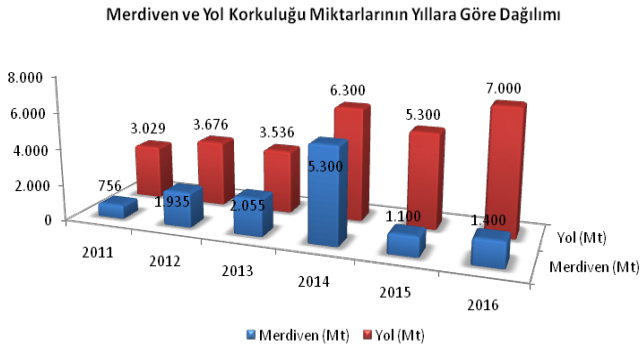
1.3. Betonarme İstinat Duvarı Yapımı

İlçemiz dahilinde bu yıl içerisinde yaklaşık 3.700 m^3 betonarme istinat duvarı çalışmasının yapılmıştır.



1.4. Yol ve Merdiven Korkuluğu

Müdürlüğümüzce 2016 Yılı içerisinde yapılan korkuluk çalışmaları kapsamında 1.370m merdiven korkuluğu ve 7.000m yol korkuluğu yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



1.5. Prestij Cadde ve Yeni Yol Açma

Müdürlüğümüzce 2016 yılı içerisinde imar planlarında mevcut olan, fakat işgalli yapılar veya zorlu arazi koşulları nedeniyle açılamamış birçok sokakta çalışma gerçekleştirilmiştir. Bu doğrultuda yapılan çalışmalar kapsamında Merkez Mahallesinde Zümra Sokak açılmış olup, yol devreye girdiğinde civardaki trafik yükü önemli ölçüde azaltılacaktır. Merkez Mahallesi Seçkin Sokak ve Güvence Sokak açılma çalışmaları başlatılmış olup, çalışmalar bütün hızıyla devam etmektedir. Uzun yıllar ciddi karmaşa ve trafik yoğunluğu yaşanan Talatpaşa Mahallesi Çelebi Caddesi ve bağlantı sokakları kaldırım, altyapı, aydınlatma ve asfalt çalışması yapılarak prestij cadde olarak düzenlenmiş, modern ve estetik bir cadde meydana getirilmiştir.

Bunların yanında Sultan Selim Mahallesi Şen Kardeşler Sokak, Nurtepe Mahallesi Diyar Sokak, Talatpaşa Mahallesi Ayyıldız ve Keban Sokaklar, Hamidiye Mahallesi Kaymak Sokak, Osmangazi Caddesi, Genç Sokak, Veysel Karani Caddesi, Alp Sokak, Akademi Sokak, Pelin Sokak, Soğuksu Caddesi, Rumeli Caddesinin bir kısmı, İnciçiçeği Sokak, Hasdal Caddesi bir kısmı, Ensar Sokak,Haliç Caddesi Hazal Sokak, Şahit Sokak, Huzur Sokak, Gölcük Sokak , Çağlayan Mahallesi Adıgüzel Sokak, Yurt Sokağın bir kısmı prestij cadde düzenlemesi yapılarak vatandaşların kullanımına sunulmuştur.



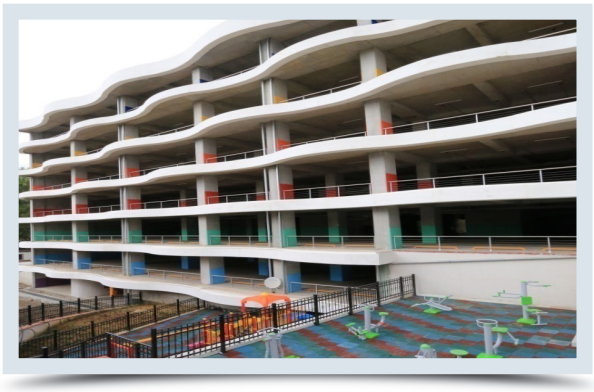
> Ortabayır Mahallesi Santral Caddesi

> Talatpaşa Mahallesi Çelebi Caddesi

1.6. Sosyal ve Kültürel Yapılar

a- Sultan Selim Mahallesi Kültür Merkezi ve Yeşil Alan Altı Katlı Otopark

2016 yılında hizmete açılan Sultan Selim Mahallesi Kültür Merkezi ve Yeşil Alan Altı Katlı Otopark projesi 21.445m² inşaat alanına sahip olup, içerisinde 157m² iç bahçe, 5 derslikli İSMEK salonu, 207m² spor alanı, 350 kişilik çok amaçlı salon ve birimleri, İSKİ, PTT, muhtarlık büroları, 13 muayene odalı aile hekimliği birliği, 500 araçlık otopark ve toplam 4.150m² alana sahip yeşil alan ile çocuk parkı bulunmaktadır.



b- Gürsel Mahallesi Otopark

Çalışmaların tamamlandığı Gürsel Mahallesi Otopark projesi 2.800m² inşaat alanına sahip olup, içerisinde 370m² yeşil alan, 476 m² yaşam alanı, 110 araçlık otopark bulunmaktadır.



c- Gürsel Mahalle Konağı Yeşil Alan Altı Otopark

Çalışmaları tamamlanmak üzere Gürsel Mahallesi Otopark projesi 5.100m² inşaat alanına sahip olup, içerisinde engelliler merkezi, muhtarlık, PTT birimi, aile sağlığı merkezi, İSMEK, 3 sınıflı bilgi evi, 65 araçlık otopark ve 180 kişilik konferans salonu bulunmaktadır.



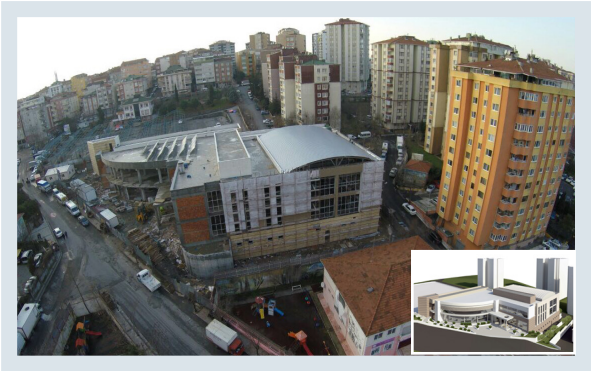
ç- Seyrantepe Mahalle Konağı Yeşil Alan Altı Otopark

Çalışmaların devam ettiği Seyrantepe Mahallesi Otopark projesi 6.000m² inşaat alanına sahip olup, içerisinde 150m² iç bahçe, 750m² yeşil alan ve seyir terası, engelliler merkezi, muhtarlık, 112 acil birimi, aile sağlığı merkezi, İSMEK, 3 sınıflı yaşam beceri atölyesi, spor salonu, 70 araçlık otopark ve 240 kişilik konferans salonu bulunmaktadır.



d- Hamidiye Mahallesi Kapalı Yüzme Havuzu

Vatandaşlarımızın spor faaliyetlerinde bulunabilmesi için bu yıl içerisinde toplam 7.200m² inşaat alanlı Hamidiye Mahallesi Kapalı Yüzme Havuzu projesine başlanmıştır. Proje kapsamında zemin ve 1. katta bir katı bay, bir katı bayan olmak üzere 2 adet spor salonu bulunmaktadır. İlaveten, Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, Spor Merkezine ait soyunma odaları, idari birimler, antrenör ve doktor odaları ve kafeterya bulunmaktadır.



e- Hamidiye Mahallesi Sosyal Konut Projesi

Hamidiye Mahallesi Çetinkaya Sokak'ta inşası tamamlanan 14 konutlu sosyal konut projesi ile yolda ve yeşil alanda kalan kaçak yapıların yıkılıp, içinde ikamet eden vatandaşlarımızın buraya yerleştirilmesi amaçlanmaktadır.



f- Merkez Mahallesi Kültür Merkezi ve Katlı Otopark



Yapım çalışmalarının devam ettiği Merkez Mahallesi Kültür Merkezi ve Katlı Otopark projesi 33.200m² inşaat alanına sahip olup, içerisinde 1.000 kişilik çok amaçlı salon, 340 Kişilik Konferans Salonu, 800m² teras, idari hizmet birimleri, açık amfi tiyatro, 10 derslikli gençlik merkezi, spor ve pilates salonları, muhtarlık, sağlık ocağı ve 1.000 araçlık otopark ve toplam 4150m² alana sahip yeşil alan ile çocuk parkı bulunmaktadır.



g- Nurtepe Mahallesi Akabe Camii

Yapım çalışmaları tamamlanmak üzere olan Akabe Camii 500m² alan üzerine kurulu olup, avlu ve yeşil alanı ile toplam 1.750m² alanı bulunan, 500 kişilik kapasiteye sahip modern mimarisi ile mahallemize ciddi bir estetik değer katmaktadır.

1.7. Restorasyon Çalışmaları

a- Süvari Karakolu – At Ahırı Restorasyonu

Bina, eskiden mesire alanının güvenliğinden sorumlu olan "Yeniçeri Ortası"nın kullandığı yerdir. Aynı zamanda atları da burada kalmıştır. Tarihine sahip çıkarak geçmişin izlerini gün yüzüne çıkarmaya devam eden Belediyemiz, modern zaman yapıları ve tarihi kalıntılarıyla yaşayan ilçe Kağıthane için çalışmalarına hız kesmeden devam ediyor.



MAHALLE BAZINDA YAPILAN İŞLER								
MAHALLE	Perde Beton		Korkuluk (mt)		Bordür (mt)		Y.Suyu Kanalı	Parke Taşı (m²)
	m3	Boy (mt)	Merd.	Yol	Merd.	Yol	Boy (mt)	m2
Çağlayan	405	84	63	984	137	4.365	607	12.589
Çeliktepe	10	6	23	321	204	1.108	0	12.757
Emniyet Evleri	0	0	12	81	0	83	0	774
Gültepe	50	8	154	185	137	329	0	4.858
Gürsel	0	0	0	0	0	0	0	0
Hamidiye	623	279	91	1.579	756	14.907	612	30.028
Harmantepe	0	0	0	535	93	1.653	132	22.090
Hürriyet	0	0	174	350	0	3.126	206	8.272
M.Akif Ersoy	348	81	152	117	0	640	0	5.271
Merkez	938	454	116	766	452	3.219	1.419	21.236
Nurtepe	442	69	0	336	303	3.019	767	17.020
Ortabayır	104	9	0	158	0	244	90	5.255
Sultan Selim	140	38	17	205	379	728	163	5.306
Seyrantepe	220	26	78	240	0	2.134	264	6.946
Şirintepe	332	24	144	268	1.650	1.333	1.385	13.662
Talatpaşa	0	4	102	310	300	7.502	2.037	25.661
Telsizler	0	0	94	239	167	218	0	4.549
Yahya Kemal	87	19	99	189	274	2.418	89	14.321
Yeşilce	0	0	56	82	0	268	0	1.352
TOPLAM	**3.699**	**1.101**	**1.374**	**6.945**	**4.852**	**47.295**	**7.770**	**211.947**

2- YOL ÇALIŞMALARI

2.1. Talatapaşa Mahallesi Çelebi Caddesi

Talatpaşa mahallemizin önemli caddelerinden biri olan Çelebi Caddesi 1.280 m. olup 2016 yılı içerisinde prestij cadde olarak düzenlenmesi yapılmıştır. Kaldırım ve refüj çalışmaları tamamlanan caddede yeni asfalt çalışması yapılarak trafiğe açılmıştır. Ayrıca cadde üzerinde düzensiz parklanmayı önleyici düzenlemelerde yapılmıştır.



2.2. Talatapaşa Mahallesi Aydoğan Caddesi

Dereyolu Köprüsünden başlayarak Aydoğan caddesi üzerinde düzenlemeler yapıldı 474 m uzunluğundaki Caddede elektrik hatları yer altına alındı. Uygun noktalara park için cepler yapılarak trafik yoğunluğunun azaltılması sağlandı. Caddedeki tretuar ve refüjler yenilenip yeni asfalt dökülerek cadde trafiğe açılmıştır.



2.3. Talatapaşa Mahallesi Ayyıldız Sokak ve Keban Sokak (Gürsel)

E-5 karayoluna paralel trafiğin akışını sağlayan bu sokaklarımızdaki trafik yoğunluğu göz önüne alınarak yeniden düzenleme yapılmıştır. Toplam 502 m olan güzergahta düzensiz parklanmayı önlemek amacıyla yeni kaldırım ve refüj çalışması yapıldı. Yol prestij cadde olarak düzenlendi.Uygun noktalara cep parklar konuldu.



2.4. Nurtepe Mahallesi Diyar Sokak

Nurtepe mahallemizin önemli trafik akslarından biri olan Diyar sokağın , bölgedeki yapılaşmanın da yenilenmesi ile düzenlenmesi ihtiyacı oluşmuştur.Yol üzerindeki trafik sirkülasyonu da düşünülerek tretuar ve cep parkları imalatı yapılmıştır.Elektrik hatları yer altına alınarak ihtiyaç fazlası olan ve yolu daraltan elektrik direkleri kaldırılmıştır. Toplam 423 m uzunluğundaki sokağımız,mineralli taşlar kullanılarak yapılan tretuarlar ve yeni asfalt ile kaplanarak prestij cadde halini almıştır.



2.5. Merkez Mahallesi Zümra Sokak

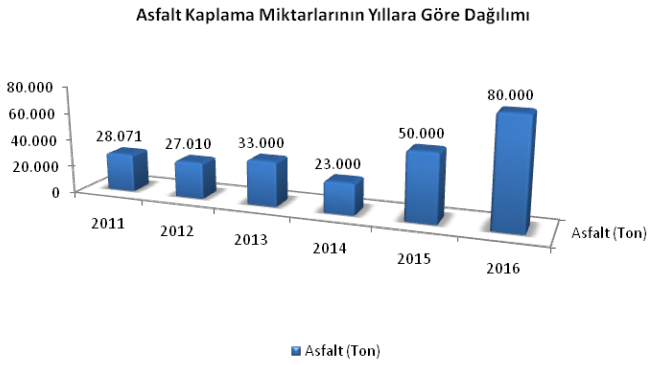
Merkez mahallemizin Kağıthane caddesi alt bandında kalan sokağımız üzerindeki işgaller sebebiyle yıllardır trafiğe kapalı haldeydi.Sokaktaki yeniden yapılanmaya bağlı olarak bir düzenleme yapılması ihtiyacı oluşmuştu. 2016 yılı içerisinde 164 m uzunluğundaki sokağımız alt yapısı tamamlanarak yeniden düzenlenmiştir. Sokağımıza bir kısmı geo duvar bir kısmı betonarme perde duvardan oluşan istinat duvarı inşa edilmiştir.Sokaktaki tretuar ve asfalt kaplama yenilerek yol trafiğe açılmıştır.



2.6.Asfalt Kaplama

Kağıthane İlçemiz dahilinde yol bakım şefliğimiz tarafından hem parke taşı olan sokaklarımızda hem de asfalt kaplı sokaklarımızda tamirat faaliyetleri yapılmaktadır.

Yaklaşık 20 ekibimizle yürütülen bu çalışmalar neticesinde 2016 yılı içerisinde 10.000 m^2 parke taşı tamirat çalışması ve buna ek olarak toplam 80.000 ton asfalt çalışması yapılmıştır.





2.7. Granit Taş Döşeme

Etüt Proje şefliğimiz tarafından yapılan prestij caddelerdeki tamiratlar Yol Bakım Şefliğimizce yapılmaktadır. Bu doğrultuda gerçekleştirilen çalışmalar kapsamında 2016 Yılı içerisinde 2500m² granit taş tamiratı çalışması yapılmıştır.



2.8.Kışla Mücadele

19 Mahallemizin tamamında hassasiyetle yapılan kış ile mücadele çalışmaları, öncelik ve aciliyet sırası belirlenmiş cadde ve sokaklarda, 40 araç ve 100 kişilik ekip kurularak gerçekleştirilmiştir. Kış ile mücadele çalışmaları kapsamında 600 ton tuz kar ve buzlanmaya karşı kullanılmıştır.



2.9. Trafik Yönlendirme ve Tabela Çalışmaları

İlçemiz iç trafiğinin düzene girmesi amacıyla sokaklarımızda UTK kararları doğrultusunda çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Bu uygulamalar kapsamında sokaklarımızda tek yön uygulaması çalışmaları ve gerekli yönlendirme tabelaları çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

3- TRANŞE ÇALIŞMALARI

3.1. Denetim ve Yaptırım Uygulama

Denetim ve Yaptırım Uygulamaları kapsamında şefliğimiz; İSKİ, BEDAŞ, TELEKOM, İGDAŞ gibi kurumlarla koordinasyonu sağlar. Vatandaşlardan yada ilgili kurumlardan gelen altyapı şikayetlerinin koordinasyonunu ve takibini yapar. İBB Altyapı Koordinasyon müdürlüğünce verilen Kazı ruhsatlarının takibini yapar. İSKİ, BEDAŞ, TELEKOM, İGDAŞ ve diğer altyapı şirketlerinin yapacakları kazıları kontrol eder. İmalatların düzgün yapılmaması durumunda gerekli uyarıları yapar düzeltilmeyen imalatlar Başkanlıkça yapılıp ilgili kuruma yasal işlem uygulanır. Ruhsatsız kazıların tespiti yapılarak ilgililerine gerekli yasal işlem uygulanır.

Vatandaşlardan gelen Elektrik aydınlatma arıza şikayetleri BEDAŞ ile koordinasyonlu olarak arızanın giderilmesi için gerekli işlemleri yapar.
2016 Yılı içerisinde ilçemiz dahilinde muhtelif cadde ve sokaklarda belediyemiz koordinasyon ve gözetiminde BEDAŞ tarafından havai elektrik hatlarının yer altına deplase çalışmaları yapılmıştır. Bu sayede birçok sokak görsel açıdan ciddi bir sıkıntı yaratan kablo kirliliğinden kurtulmuş olduğu gibi, havada bulunan elektrik kablolarının yaratabileceği olası tehlikelerde bertaraf edilmiştir. Konu ile ilgili olarak gerekli kontrol ve takip işlemleri de Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

2016 YILI BEDAŞ TARAFINDAN KAĞITHANE İLÇESİ SINIRLARI İÇERİSİNDE YERALTINA ALINAN YERLER

		Sokak/Cadde Adı			Sokak/Cadde Adı			Sokak/Cadde Adı			Sokak/Cadde Adı
1	GÜRSEL	Yadigar Sk.	32	ÇAĞ.	Yüksel Sk.	63	MERKEZ	Ş. İbrahim Candemir	94	HARMANTEPE	Cemre Sk.
2	GÜRSEL	Kumru Sk.	33	ÇAĞ.	Hamam Sk.	64	MERKEZ	Güldeste Sk.	95	HARMANTEPE	Kurtuluş Sk.
3	GÜRSEL	Kösedağ Sk.	34	HÜRRİYET	Meltem Sk.	65	MERKEZ	Eren Sk.	96	HARMANTEPE	Göksel Sk.
4	GÜRSEL	Sulh Sk.	35	HÜRRİYET	Varol Sk.	66	MERKEZ	Sevil Sk.	97	HARMANTEPE	Ökten Sk.
5	GÜRSEL	Tümleç Sk.	36	HÜRRİYET	Kurşun Sk.	67	MERKEZ	Karameşe Sk.	98	HARMANTEPE	Ebrar Sk.
6	GÜRSEL	Zemheri Sk.	37	HÜRRİYET	Yurt Sk.	68	MERKEZ	Dilruba Çıkmaz Sk.	99	HARMANTEPE	Erbab Sk.
7	GÜRSEL	Umera Sk.	38	NURTEPE	Sınır Sk.	69	HAMİDİYE	Dilaver Sk.	100	HARMANTEPE	Gülgoncası Sk.
8	GÜRSEL	Testi Sk.	39	NURTEPE	Kermes Sk.	70	HAMİDİYE	Serdar Sk.	101	HARMANTEPE	Hamit Sk.
9	GÜRSEL	Doğandere Sk.	40	NURTEPE	Havadar Sk.	71	HAMİDİYE	Hızır Sk.	102	HARMANTEPE	Kibar Sk.
10	GÜRSEL	Fasıl Sk.	41	NURTEPE	Aralık Sk.	72	HAMİDİYE	Baki Sk.	103	HARMANTEPE	Kibar Çıkmazı Sk
11	GÜRSEL	Çağlar Sk.	42	NURTEPE	Çilekli Cd.	73	HAMİDİYE	Yazıcı Sk.	104	HARMANTEPE	Derman Sk.
12	GÜRSEL	Nişane Cd.	43	NURTEPE	Çam Sk.	74	HAMİDİYE	Hasdal Cd.	105	HARMANTEPE	Saray Sk.
13	GÜRSEL	Keban Sk.	44	NURTEPE	Güz Sk.	75	HAMİDİYE	Selman Sk.	106	HARMANTEPE	Çiftci Sk.
14	GÜRSEL	Atakçil Sk.	45	NURTEPE	Pamukkale Sk.	76	HAMİDİYE	Şahit Sk.	107	HARMANTEPE	Tan Sk.
15	GÜRSEL	Yankı Sk.	46	NURTEPE	Aylin Sk.	77	HAMİDİYE	İnciçiçeği Sk.	108	HARMANTEPE	Çevre Sk.
16	GÜRSEL	Sevilen Sk.	47	NURTEPE	Nasip Sk.	78	HAMİDİYE	Kaymak Sk.	109	HARMANTEPE	Kesikler Sk.
17	GÜRSEL	Aranır Sk.	48	NURTEPE	Zaman Sk.	79	HAMİDİYE	Sezer Sk.	110	HARMANTEPE	Çelenk Sk.
18	GÜRSEL	Barışbey Sk.	49	NURTEPE	Kutlu Sk.	80	HAMİDİYE	Paşabahçe Sk.	111	HARMANTEPE	Doğu Sk.
19	GÜRSEL	Minnet Sk.	50	NURTEPE	Akyüzlü Sk.	81	YAHYA KEMAL	Altay Sk.	112	HARMANTEPE	Aslan Sk.
20	TALATPAŞA	Aydoğan Cd.	51	NURTEPE	Tahir Sokak	82	YAHYA KEMAL	İçten Sk.	113	HARMANTEPE	Evlek Sk.
21	TALATPAŞA	Akışlı Sk.	52	NURTEPE	Alibey Caddesi	83	YAHYA KEMAL	Baykan Sk.	114	HARMANTEPE	Evrim Sk.
22	TALATPAŞA	Ayyıldız Sk.	53	NURTEPE	Reha Sokak	84	YAHYA KEMAL	Akıcı Sk.	115	HARMANTEPE	Emsal Sk.
23	TALATPAŞA	Zümre Sk.	54	MERKEZ	Çobançeşme Cd.	85	YAHYA KEMAL	Akkaya Sk.	116	HARMANTEPE	Erdek Sk.
24	M.A. ERS.	Silahtar Cd.	55	MERKEZ	Sardunya Sk.	86	YAHYA KEMAL	Konya Sk.	117	HARMANTEPE	Atak Sk.
25	ÇAĞLAYAN	Kent Cd.	56	MERKEZ	Bezirgan Sk.	87	YAHYA KEMAL	Dinç Sk.	118	GÜLTEPE	Bıldırcın Sk.
26	ÇAĞLAYAN	Bahar Sk.	57	MERKEZ	Kuyu Sk.	88	YAHYA KEMAL	Asma Sk.	119	GÜLTEPE	Uzay Sk.
27	ÇAĞLAYAN	Yıldızhan Cd.	58	MERKEZ	Direk Sk.	89	YAHYA KEMAL	Şenkal Sk.	120	GÜLTEPE	Yosun Sk.
28	ÇAĞLAYAN	Taşlık Sk.	59	MERKEZ	Nurhan Sk.	90	YAHYA KEMAL	Latife Sk.			
29	ÇAĞLAYAN	Taşocağı Cd.	60	MERKEZ	Mezbaha Sk.	91	YAHYA KEMAL	İnanç Sk.			
30	ÇAĞLAYAN	Levent Sk.	61	MERKEZ	Kayapınar Sk.	92	YAHYA KEMAL	Güzide Sk.			
31	ÇAĞLAYAN	Fevzi Çakmak ve Taşocağı Cd. Girişi	62	MERKEZ	Gönül Sk.	93	YAHYA KEMAL	Tevazu Çık. Sk. Mavi Sk.			

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



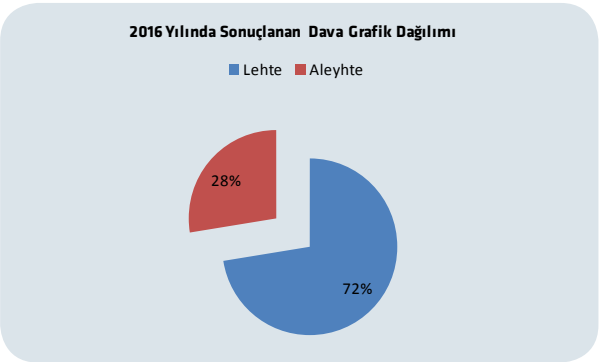
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, belediyemize hukuki konularda destek olmak amacıyla kurulmuştur. Bu nedenle 2016 yılında da belediyemize karşı açılan ve gerektiğinde belediyemizce de açılan davalarda belediyemizi temsil ederek gerekli işlemleri yürütmeye devam etmiştir. Belediyemizin Hukuk, Ceza, idari Davalarının ve tüm icra işlemlerinin ayrıca birimlerden gelen mütalaa işlemleri ile belediyemiz ile ilgili protokol ve yönetmelik taslaklarını da takip ve sonuçlandırma işlemlerini yürütmektedir.

2016 yılında bu faaliyetleri gerçekleştirirken müdürlüğümüz kendisine tahsis edilen bütçeyi de en tasarruflu ve verimli şekilde kullanmaya da dikkat etmiştir.

Müdürlüğümüz 2016 yılında da Başkanlık makamınca ve Müdürlüklerce talep edilen konularda hukuki görüş belirttiği gibi Belediyenin görev alanına giren konularda mevzuatı takip ederek değerlendirmiş ve değişen mevzuatı Müdürlüklere bildirmeyi sürdürmüştür.





MAHKEME ADI	DEVREDEN	2016 GELEN	TOPLAM	2016 SONUÇLANAN		DEVİR
				LEHTE	ALEYHTE	
İdare Mahkemesi	366	72	438	38	16	384
Vergi Mahkemesi	18	2	20	3	-	17
Sulh Ceza Mahkemesi	21	-	21	1	-	20
Asliye Hukuk Mahkemesi	160	27	187	39	19	129
İş Mahkemesi	31	17	48	9	6	33
Asliye Ceza Mahkemesi	211	55	266	39	12	215
Sulh Hukuk Mahkemesi	28	4	32	7	-	25
İcra Mahkemesi	3	3	6	1	1	4
İcra Takibi	17	19	36	9	2	25
Asliye Ticaret Mahkemesi	-	1	1	1	-	-
Tüketici Mahkemesi	-	1	1	1	-	-
TOPLAM	**855**	**200**	**1055**	**147**	**56**	**852**

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



1- YAPI DENETİM ÇALIŞMALARI

2- PROJE ONAY VE RUHSAT ÇALIŞMALARI

3- KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARI

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İstanbul'un eski tarihi yerleşim ve ulaşım noktalarından birisi olan Kağıthane; merkezi konum avantajının yanında kentsel dönüşüm projeleri ile de yeni bir sürece girerek yükselişini sürdürmektedir.

Bu doğrultuda, Müdürlüğümüz yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere bağlı; depreme dayanıklı, modern kent anlayışına uygun, yeşile ve tarihi dokuya saygılı şehircilik anlayışı amaç edinmiş ve uygulamıştır. Mer'i mevzuat ve plan doğrultusunda yıkım ruhsatı, yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, tanzim etmek ve bu uygulamaları arazide kontrol etmek gibi rutin işlemlerin sonucu olarak yaşanılabilir bir kent oluşturmaktır.

Gelişimi ve değişimi takip eden, kamu yararı öncelikli bir anlayışı misyon edinmiş olan güleryüzlü genç ve dinamik bir yapı da olan müdürlüğümüz, bünyesinde ki tüm çalışanlar ile birlikte "Evrensel değerlere ve halkın değerlerine saygılı, adil, gelişime açık bir yönetim anlayışı ile Kağıthane halkının yaşam kalitesini arttırmak için yerel hizmet sunmak." Misyonunu benimsemiştir.

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

Kağıthane de yaşayanların sorunlarını, "önce insan" anlayışı içerisinde çözerek, kentsel yaşam kalitesini arttırmak hedeflerinin başında gelmektedir.

1- YAPI DENETİM ÇALIŞMALARI

Yapı Denetim Birimi; İmar ve Şehircilik Bölüm sorumlusuna bağlı, birim sorumlusu ile birlikte çalışmaları yürüten yeterli sayıda teknik elemanla aşağıda belirtilen görevleri yürüten birimdir.

• Belediye sınırları içinde ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı bina yapılmasını önlemek.

• Kaçak ve imar mevzuatına aykırı yapılaşmalarla etkin mücadelelerde bulunmak, Belediye sınırları içersindeki her türlü inşai faaliyetin mer'i mevzuata uygunluğunu denetlemek, İnşaatların ruhsat ve eklerine göre yapılıp yapılmadığını denetlemek, ruhsatsız veya ruhsatına aykırı yapı yapılmasına engel olacak çalışmalar yapmak.

• Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapılmış binaların ruhsata kavuşturulması veya yapı ruhsatı eki projeye uygun hale getirilmesi için ilgili şahıslara gerekli tebligatları yapmak, verilen süre içinde gereken işlemleri yapmayanlar hakkında 3194 ve 2960 sayılı yasanın ilgili maddelerine göre yıkım ve para cezası kararı alınmak üzere Belediye Encümenine havale işlemleri için gerekli yazışmaları yapmak ve takip etmek.

• Belediye Encümenince alınan yıkım karalarının uygulanması için, Belediye Fen İşleri Müdürlüğünden ekip-ekipman temin etmek, teknik imkanların yetersizliği halinde İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığından makine ve teknik destek talebinde bulunmak, yıkım kararı kesinleşen yapılar için gerekli hizmet alımı ile ilgili evrakların hazırlanarak ihale yapılmak üzere Fen İşleri Müdürlüğüne bildirerek takip etmek, yıkım işlemini gerçekleştirilmesini sağlamak.

• Ruhsatsız veya ruhsata aykırı bina yapan ilgililer hakkında Cumhuriyet Savcılıklarına suç duyurusunda bulunarak, ruhsatsız kaçak yapılarla ilgili olarak kamu hizmetlerinden (İSKİ, BEDAŞ, İGDAŞ vb) yararlanılmaması için ilgili kurumlara yazı yazılması, nüfus ve eşyadan tahliye için Zabıta Müdürlüğü'ne yazı yazılması ve takip edilmesi.

• Yapı denetim bürolarının yasa ve uygulama yönetmeliğinde istenen gerekli evrakların (YİBF, alan ve denetçi değişikliği, seviye tespiti, vb) işlemlerin incelenmesi, uygun görülmesi halinde Müdüriyet makamının onayına sunulması.

• Yapı Denetim Büroları tarafından tanzim edilen hakedişlerin seviye tespiti ve yapı denetim ücretleri ile ilgili taksitlerin yatırtılması, vize (subasman kontrolü) işlemlerinin kontrolü ile harç ve ücret tahakkuk işlemlerinin, kontrol edilerek Müdüriyet makamının onayına sunulması.

• Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapılara; yapı kullanma izin belgesi itanzim edilmesi için gerekli yazışmaların yapılması.

• Yıkılabilecek durumdaki tehlikeli yapılara, mer'i mevzuata göre gerekli işlemlerin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

•Yapı ruhsatı alınmış parsellere ait onaylı projelere göre ilgililerince teklif edilen kat irtifaklarının proje ile uygunluğunu kontrol eder.

YAPI DENETİM ÇALIŞMALARI			
	2014	2015	2016
Verilen İskan	531	589	610
İnşaat Yıkım	41	35	24
Yapı Tatil Tutanağı	128	98	102
Para Cezası ve Yıkım Kararı	133	136	143

2- PROJE ONAY VE RUHSAT ÇALIŞMALARI

İmar ve Şehircilik Bölüm sorumlusuna bağlı, birim sorumlusu ile birlikte çalışmaları yürüten yeterli sayıda teknik elemanla birlikte aşağıda belirtilen görevleri yürüten birimdir.

• İmar durumuna göre hazırlanacak vaziyet planı onayı, avan proje, mimari ve statik uygulama projelerini; ilgili yasa ve yönetmelikler ile imar plan notlarına göre inceler, müdüriyet makamının onayından sonra yapı ruhsatı tanzim eder.

• Onaylanmış uygulama projeleri veya avan projelerin ilgililerinin talep etmesi halinde tadilat projelerinin ilgili yasa ve yönetmeliklerle imar plan notlarına göre inceler, müdüriyet makamının onayından sonra sonra yapı ruhsatı tanzim eder

• Onaylanan projelerin, deprem yönetmeliği ve kanunlar çerçevesinde statik hesap ve çizimlerini onaylar.

• Onaylı mimari projelerine göre; mekanik, sıhhi tesisat, ısı yalıtım ve elektrik tesisat projelerini ilgili yasa, yönetmelik hükümlerine uygun inceler, harç ve ücret tahakkuk evraklarını tanzim eder ve projeleri onaylar

• Parsellere ait yerleşime uygunluk planlarına göre zemin etütlerinin incelenmesi ve onaylanmasını sağlar.

• 3194 sayılı İmar Yasası ve İstanbul-Tip İmar Yönetmeliği ve 4708 sayılı Yapı Denetim Yasası ve uygulama yönetmeliğinde istenen belgelerin tamamlatılarak, inşaat harç ve ücretinin tahakkuk ettirilmesi ve yeni yapı, tadilat güçlendirme işlemlerini düzenler

• Yapı ilgilileri tarafından yıkılmak istenen yapılara yıkım ruhsatı tanzim eder.

• Vatandaşların imar ile sorularına yazılı ve sözlü cevap verir.

• Proje onay- Ruhsat Birimi; Müdürlük içindeki diğer birimlerle irtibat halindedir.

PROJE ONAY VE RUHSAT ÇALIŞMALARI			
	2014	2015	2016
Proje Onayı	1154	734	548
İnşaat Ruhsatı	1039	949	659
Yanan Yıkılan	128	1.048	601

3- KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARI



6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun 02.07.2013 tarih ve 28695 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

Bu Kanunun amacı; afet riski altındaki alanlar ile bu alanlar dışındaki riskli yapıların bulunduğu arsa ve arazilerde, fen ve sanat norm ve standartlarına uygun, sağlıklı ve güvenli yaşama çevrelerini teşkil etmek üzere iyileştirme, tasfiye ve yenilemelere dair usul ve esasları belirlemektir. Riskli yapıların tespiti, Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelikte belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde masrafları kendilerine ait olmak üzere, öncelikle yapı malikleri veya kanuni temsilcileri tarafından, Bakanlıkça lisanslandırılan kurum ve kuruluşlara yaptırılır. Bu firmalar 6306 sayılı kanunda belirtilen evraklarla beraber, inceleme yapacakları yapının rölevesini alıp bina yığma ise sıyırmalar yapıp taşıyıcı duvarlarda kullanılan malzeme cinsi, yatay ve dikey hatılların tespitini yapar, betonerme ise statik rölevesi alınarak 400 m^2 oturuma kadar yapıdan 10 tane schmidt (test çekiç) vurularak en düşük dayanımlı 5 tane kolondan karot alınır. 400 m^2 yi aşan yapılarda her 80 m^2 için 1 karot eklenir. Yapıda bulunan kolon adetlerinin %20 sinden donatı kontrolü yapılır. Donatı kotrolünün yarısı tahribatlı yöntemle sıyırma yapılarak diğer yarısı röntgen yapılarak belirlenir. Yapılan bu çalışmalar bilgisayar ortamında statik hesapla analiz edilir. Bu hesaplarda yapıların risk tespiti yapılır.

Riskli yapı tespiti yapan firma hazırladığı raporun incelenmesi için belediyemize dilekçeyle başvuru yapar. 6306 sayılı kanunda belirtilen esaslara göre inceleme yapılır. Yapı riskli ise Kağıthane Tapu Müdürlüğüne şerh düşmesi için bildirimde bulunulur. Tapu maliklere bu durumu tebliğ eder bu tebliğe malikler 15 gün içersinde itiraz etme hakları bulunmaktadır. İtiraz yoksa maliklerin başvurusu ile harçlardan muhafiyet ve yapının yıkım yazısı yazılır. Altmış gün sonunda yapının yıkılması gereklidir. Müdürlüğümüzce 2016 yılı içerisinde 354 adet riskli yapı tespiti yapılmıştır.

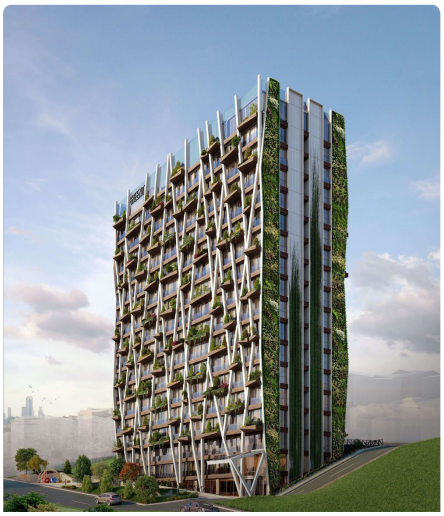
Riskli yapı tespiti yapılan yapılardan malikler kira yardımı veya kredi yardımından yararlanabilirler. Kira yardımında maliklerin sahibi oldukları dairede ikamet şartı aranmaktadır. Kira yardımı 18 ay ve 795 TL'dir.

Kağıthane Belediyesinde kentsel dönüşüm, ada bazında yapılı ise %30 imar artışı verilir. Adanın büyüklüğüne göre 15 kata kadar inşaat yapılmasına izin verilir.



6306 sayılı Kanunun yürürlüğe girmesiyle birlikte Kentsel Dönüşüm şefliğimiz tarafından 1.870 adet yapı incelenmiş, riskli oldukları tespit edildiğinden tahliye ve yıkım işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bu süreçte riskli olduğu tespit edilen yapıların maliklerine tahliye için 60 gün süre verilmiştir. 60 gün içerisinde tahliye edilmeyen yapıların tahliyesi için, idarenin uygun görmesi halinde ek olarak 30 günlük bir süre daha verilmiştir. Bu süreler içerisinde tahliye edilmeyen yapıların nüfus ve eşyadan tahliyesi için Kaymakamlık makamına, elektrik su doğalgaz gibi altyapı hizmetlerinden faydalandırılmaması için de ilgili kurumlara gerekli yazışmalar yapılmıştır.

Bununla birlikte 6306 sayılı kanundan yararlanan yaklaşık 2.500 vatandaşımıza kira yardımı yapılmıştır. Bu kira yardımları kapsamında 2016 yılı sonu itibari ile toplamda vatandaşlarımıza 11.598.069 TL'lik ödeme işlemi gerçekleştirilmiştir.







> İlçemizdeki özel sektörün örnek ada bazlı dönüşüm projeleri



Parsel bazlı kentsel dönüşüm çalışmalarımız ile birlikte riskli yapı stoğunun yaklaşık %50'si dönüştürülmüştür. Bunun neticesinde yaklaşık 100.000 bağımsız birim dönüştürülerek, 300.000 vatandaşımızın ikamet ettiği yapılar depreme dayanıklı, fen ve sağlık kurallarına uygun hale getirilmiştir.

Parsel bazlı kentsel dönüşüm çalışmalarının yeterli düzeye ulaşması ile birlikte, ilçemiz için gerekli donatı alanlarının arttırılması ve kentsel dönüşümde global standartları yakalamak maksadıyla ada bazlı çalışmalar teşvik edilmiştir. Yatırımcıların ada bazlı çalışmalara yönelmesiyle birlikte ilçemiz genelinde 40 adet ada bazlı proje faaliyet göstermeye başlamıştır. Bununla birlikte yaklaşık 40 adet adada, proje ve anlaşma faaliyetleri mal sahipleri ve yatırımcılar tarafından sürdürülmektedir. Ada bazlı çalışmalarımızda yapıların otopark ihtiyacının karşılanması zorunludur. Ayrıca tamamlanan her ada çalışmasının bünyesinde bir adet çocuk parkı tesis ettirilmektedir.





> İlçemizdeki özel sektörün örnek ada bazlı dönüşüm projeleri



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



1- PERSONEL ÖZLÜK İŞLEMLERİ

> 1.1. Stajyer İşlemleri
> 1.2. Emeklilere Vefa Programı

2- EĞİTİM VE KALİTE SERVİSİ

> 2.1. Eğitim Çalışmaları
> 2.2. Anket Çalışmaları

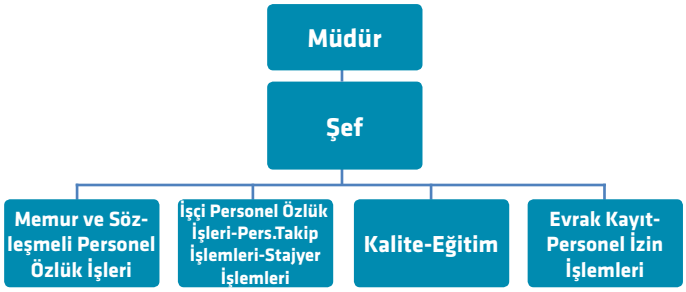
3- KALİTE ÇALIŞMALARI

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün 44 iş süreci olup yeni personelin işe alınması, işgücü planlaması ve organizasyonu konusunda gereken eğitim ve geliştirme programlarını, planlar ve uygular, personele yönelik motivasyon arttırıcı sosyal etkinlikler düzenler, belediye personelinin mesleki ve kişisel gelişimlerine yönelik yayınlardan ve faaliyetlerden yararlanılmalarını sağlar. İş huzuru ve çalışma barışı, hizmette kalite ve verimlilik, Eğitimin hizmet kalitesindeki önemi, görevleri arasında her zaman ilk sırada yer alır.

Yeni İnsan Kaynakları yönetimi davranış bilimleri teknikleri ile benzeri istihdam ilişkileri sorunlarında sürekli ve etkili bir gelişmeyi esas almaktadır. Yönetiminde temel amaç; verimliliğin arttırılması verimliliği etkileyen unsurların tespit edilmesi hizmetlerin kalitesi hatasız etkili hizmet alabilmek ve sunmaktır.

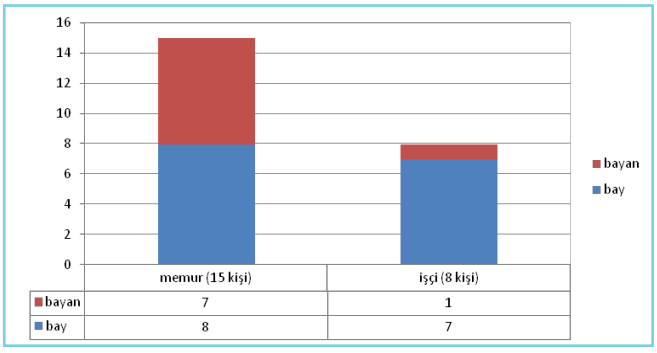
Personelle ilgili bilgilerinin güncellenmesi ve yeni gelişmelere uyum sağlamaları amacıyla 'Hizmet İçi Eğitim' programlarını 2016 yılında başarıyla tamamlamıştır. Müdürlüklerden alınan talepler doğrultusunda 2017 Yılı Hizmet İçi Eğitim Planı da hazırlanmış olup bu plana uygun olarak eğitimler devam edecektir.



1- PERSONEL ÖZLÜK İŞLEMLERİ

Müdürlüğümüz Belediyemiz bünyesinde çalışan personellerin memuriyete başlamasından emekli oluncaya kadar ki her türlü rutin özlük işlemlerini (atama, terfi, izin, emeklilik, kademe derece ilerlemesi, nakil) yerine getirmektedir. 01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün faaliyetleri ile ilgili veriler aşağıda belirtilmiştir.

Başkanlığımız bünyesinde hizmet verip 2016 yılında 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve Toplu iş Sözleşmesinin ilgili maddeleri gereğince kendi istekleriyle emekli olan personellerimize ait bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.



657 sayılı Devlet Memurları Kanunu' nun 74-76. Maddeleri gereğince Başkanlığımızda 14 personelimiz nakil yoluyla başka kamu kurumlarına atamaları yapılmış olup 10 personel de nakil yoluyla Belediyemizde göreve başlamıştır. 2016 Yılı Kağıthane Belediyesi nakil işlemlerine ilişkin bilgiler grafikte yer almaktadır.

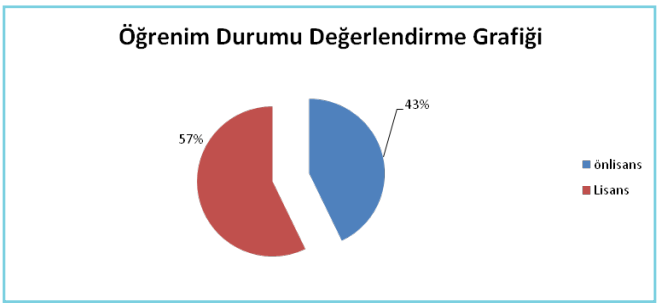


Başkanlığımız birim müdürlüklerinde görev yapan personellerin Sosyal Güvenlik Kurumlarına Tabi Olarak Geçen Hizmetlerin Birleştirilmesi ile alakalı 10 personelimiz için S.G.K. ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.

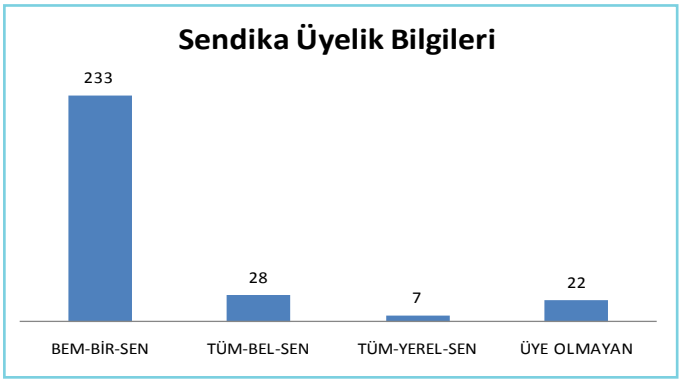
2016 yılında açıktan atanan memur sayısı 8 kişidir.

2016 yılında Derece - Kademe ve Terfi işlemleri yapılan memur sayısı 285 kişidir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu' nun 36. Maddesi gereğince öğrenim durum değerlendirmesi kapsamında 7 personelimizin bitirdikleri bir üst öğrenim diplomasına göre işlemleri yapılmıştır. Personele ait verileri içeren grafik aşağıda yer almaktadır.



Başkanlığımız bünyesinde görev yapan personellerin 4688 Kamu Görevlileri Sendikaları ve toplu Sözleşme Kanunu' na göre üye oldukları sendikalara ve üye sayılarına ilişkin bilgiler grafikte belirtilmiştir.



Başkanlığımız birim müdürlüklerinde görev yapan personellerden gerekli şartları taşıyan (kadro derecesinin 1, 2 ve 3 olması) 20 personelimize 5682 sayılı Pasaport Kanunu'nun 'Hususi Pasaportlar' başlıklı 14. ve ek 4'üncü maddesi hükümlerine göre hususi pasaport çıkarmaları için gerekli evraklar düzenlenmiştir

Başkanlığımızda çalışan personellerin 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu' nun 102, 103, 104, 105, 106, 107 ve 108. Maddeleri gereğince 2016 yılı içerisindeki kullandıkları izinlere ilişkin sayısal veriler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

	İzin Türü	Sayısı
1	Yıllık İzin	788
2	Yol İzni	155
3	Ücretsiz İzin	3
4	Evlenme İzni	4
5	Refakatçı İzni	2
6	Ölüm İzni	7
7	Mazeret İzni	1
8	Hastalık İzni	244
9	Doğum Sonrası İzin	1
10	Babalık İzni	9

633 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek-4' üncü maddesi doğrultusunda uygulanmaya başlayan "Doğum Yardımı" kapsamında toplam 17 personelimizin bu yardımdan faydalanması için Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.

1.1. Stajyer İşlemleri

2547 Sayılı Yükseköğrenim Kanunu' nun ek-24' üncü maddesinde Meslek Yüksek Okulu öğrencilerinin iş yerlerindeki eğitimi, uygulama ve stajlarına ilişkin esas ve usuller ve 4702 sayılı kanunun 4' üncü maddesi ile 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu gereğince toplam 161 (lise ve üniversite) öğrencisi stajlarını belediyemizde yapmıştır. 2016-2017 Eğitim – Öğretim dönemi kapsamında 93 lise, 15 üniversite öğrencisi de stajına Belediyemizin birim müdürlüklerinde devam etmektedir.

Öğrenim Durumu	Stajını Tamamlayan Öğrenci
Lise	68
Üniversite	93

Adalet Bakanlığı İstanbul Denetimli Serbestlik Müdürlüğü tarafından kamu yararına çalışma amacıyla gönderilen toplam 51 hükümlü belediyemizin çeşitli birimlerinde hizmet vermiştir. Kişilerin çalıştığı günleri gösterir imza takip işlemleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

1.2. Emeklilere Vefa Programı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüzce 24 Mart 2016 tarihinde, belediyemizin çeşitli birimlerinden emekli olan 23 personelimiz ve ailelerine yönelik Nurtepe Sosyal Tesislerinde Vefa programı düzenlenmiştir.

Belediye Başkanımız Sn. Fazlı KILIÇ'ında katıldığı Vefa programında emekli olan personellere ilçemize katkılarından dolayı teşekkür belgesi takdimi yapıldı.



2- EĞİTİM VE KALİTE SERVİSİ

2.1. Eğitim Çalışmaları

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüzce yıl içerisinde yapılması planlanan eğitimler birim müdürlükleri ve personellerin talepleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. Alınan taleplere göre Hizmet içi Eğitim Planı düzenlenerek personelimizin moral –motivasyon seviyesi yükseltmek, çalışma verimliliğinin arttırarak hizmet kalitesinin standartların üzerine çıkartılması hedeflenmektedir. Çalışanlarımızda vatandaşa en iyi hizmeti sunabilme bilincinin sağlanması için eğitimlerin sürekliliği esas alınmıştır. Bu doğrultuda 2016 yılında düzenlenen eğitim seminerleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Toplamda 61 saatlik eğitimlere 1.334 personelimiz katılmıştır.

	EĞİTİMİN KONUSU	EĞİTİM SAATİ	KATILAN KİŞİ SAYISI
1	Afetlere Karşi Bilinçlendirme Eğitimi	1	30
2	Belediye Kanunlarinda Tarif Edilen Belediye Organlari Eğitimi	3	75
3	5216-5393 Sayili Kanunlarda Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumluluklari Eğitimi	3	30
4	Resmi Yazişma Esas ve Usulleri Eğitimi	3	32
5	657 Sayili Kanuna Göre Disiplin Cezalari ve Uygulanmasi Eğitimi	3	46
6	Memurlarin Genel Haklari, Ödevleri, Sorumluluklari ve Yasaklari Eğitimi	3	72
7	Belediye Cezalarinda Zabita (486/1608/5326/4562/2863/3194/2559/3621/6301/5846/3516) Eğitimi	3	30
8	Kabahatler Kanununun Tatbikinde Zabita Eğitimi	3	30
9	7201 Sayili Tebligat Kanunu/Tebligat Çeşitleri Eğitimi	3	30
10	3194 Sayili Kanunda Yikim Ve Para Cezalarinin Tatbiki Eğitimi	3	15
11	Kuzuluk Moral-Motivasyon Eğitimi	3	323
12	Armutlu Moral-Motivasyon Eğitimi	3	207

	EĞİTİMİN KONUSU	EĞİTİM SAATİ	KATILAN KİŞİ SAYISI
13	Armutlu Moral-Motivasyon Eğitimi	3	241
14	Ebys (Elektronik Belge Yönetimi Sistemi) Eğitimi	22	154
15	Kys (Kalite Yönetim Sistemi) İso 9001:2008 Kys Dökümanlarinin Değerlendirilmesi ve İso 9001:2015 Geçiş Eğitimi	2	19
	TOPLAM	**61**	**1.334**

Hizmet içi eğitimlerin yanı sıra Başkanlığımızda görev yapan personellerin hizmete yatkınlığını sağlamak, verimliliklerini arttırmak ve moral-motivasyon sağlaması amacıyla kurum dışında yapılan eğitimlere katılımları için gerekli ön hazırlıklar yapılarak personelimizin bu eğitimler katılmaları sağlanmıştır. Kurum dışında yapılan eğitimlere ilişkin sayısal veriler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

KURUM DIŞINDA YAPILAN EĞİTİMLER		
S.N.	Eğitim Süresi (Saat)	Katılan Personel Sayısı
1	24	1
2	30	1
3	12	2
4	12	1
5	12	1
6	18	1
Toplam	108	7



> Şehir Dışı Hizmetiçi Eğitim



> EBYS Eğitimi



> Stratejik Plan ve Revizyon Eğitimi



> Şehir Dışı Hizmetiçi Eğitim

2.2. Anket Çalışması

Belediyemiz personelinin görüşlerini alarak daha verimli çalışmalarını sağlamak amacıyla personelin yararlandığı sosyal hizmetlerden memnuniyet oranlarını tespit etmek için 2016 döneminde 2 adet "İş Yeri Memnuniyet Anketi" yapılmıştır. Gerçekleştirilen memnuniyet anketinin sonuçları ve ankette yer alan konu başlıkları aşağıdaki gibidir;

2016 MEMNUNİYET ANKETİ SONUÇLARI		
	Anket Adı	Oran
1	1. 6 Aylık Memnuniyet Anketi	%75,4
2	2. 6 Aylık Memnuniyet Anketi	%85,6
Ortalama		**%80,5**

1-Servis Hizmeti
2-Yemek Hizmeti
3-Tesisler
4-Çalışma Ortamı

Anketlerden alınan sayısal veriler neticesinde lüzum görülen konularda iyileştirmeler yapılmıştır. Özellikle yemekhane ve servis hizmetlerinde personelin memnuniyet oranını en üst seviyeye ulaşmıştır.

3- KALİTE ÇALIŞMALARI

2016 yılında Kalite Çalışma Ekibi güncellenerek yeni ekip oluşturulmuştur. Kalite çalışmaları sürecinde yapılacak iş ve eylemler eğitim verilerek ilgili personelin bilgilendirilmesi sağlanmıştır. Kalite Çalışmaları danışmanlık hizmeti neticesinde Başkanlığımıza bağlı Müdürlüklerde Kalite Yönetim Sisteminin devamlılığı sağlanmıştır. Mevcut olan sistem her türlü bilgi ve belgenin güncellenmesi yapılmıştır. Yapılan iç tetkik ile her Müdürlüğün Kalite Sistemine dahil edilmiştir. İç Tetkik değerlendirmelerine göre süreç içerisinde var olan uygunsuzluklar tespit edilerek gerekli tedbirler alınmış ve sistemin revizyonu, yeni gelişmelerin takibi sağlanmıştır. İSO 9001:2008 Kalite Belgesinin yeniden devam etmesi kararı alınmıştır. Kalite yönetim sisteminin etkin ve verimli bir şekilde işlediği, çalışan katılımının üst seviyede olduğu Denetim Raporu sonucunda belirlenmiştir.



İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ



1- SOSYAL TESİSLER

> 1.1. Nurtepe Sosyal Tesisleri
> 1.2. Nurtepe Düğün ve Toplantı Salonu
> 1.3. Beyaz Kafeterya Sosyal Tesisi
> 1.4. Hamidiye Sosyal Tesisi
> 1.5. Kır Kahvesi Kafeterya
> 1.6. Şile Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

2- OTOPARKLAR

> 2.1. Mehmet Akif Ersoy Otoparkı
> 2.2. Çeliktepe Otoparkı
> 2.3. Ortabayır Otoparkı
> 2.4. Telsizler Otoparkı
> 2.5. Kültür Merkezi Otoparkı
> 2.6. Talatpaşa Otoparkı
> 2.7. Çağlayan Otoparkı
> 2.8. Belediye Sadabad Otoparkı
> 2.9. Sultan Selim Otoparkı

3- BÜFELER

> 3.1. Sadabad Kafe ve Büfeler

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan merkezli hizmet anlayışının daha da önem kazandığı metropol kentlerde, sağlıklı ve huzur dolu bir yaşam sürdürebilmenin şartlarını oluşturmak, yerel yönetimlerin öncelikli görev ve hizmet alanları arasındadır. Bu anlamda özellikle sağlıklı beslenme; dünyamızın hızla kirlendiği, elverişsiz ve hijyenik şartlardan uzak bir yaşam biçimi, insan mutluluğunu negatif anlamda etkilemektedir. Dolayısıyla temiz, nezih ve hijyen kurallarının hakim olduğu tesisler oluşturabilmenin önemi hiç kuşkusuz daha da artmaktadır.

Kâğıthane Belediyesine bağlı yeni oluşturulan "İşletme Müdürlüğü" olarak, vizyonumuz doğrultusunda, ilkelerimizden sapmadan, halkımızın memnuniyetini gözeterek hizmet vermeye başlamış olup;

Halkımızın sahibi olduğu sosyal tesisler ve büfelerde, gerek kaliteli hizmet ve lezzeti insanımızla buluşturmak suretiyle gerek sunulan hizmetlerin her anlamda bölgemizde zirvede olmasını sağlamak ve gerekse yeni açtığımız kapalı otoparklar sayesinde güvenilir parklanma yapılması ve caddelerde oluşan trafiği hafifleterek ilçemizi yaşanılır hale getirmek öncelikli hedeflerimiz arasında olmaya devam edecektir.

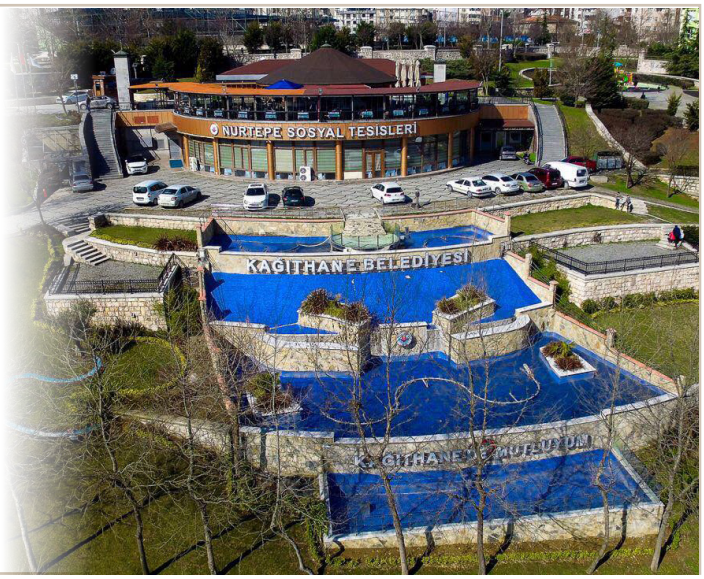
Gayemiz sahip olduğumuz kalite belgeleri destekli bir hizmet anlayışını, disiplinli ve eğitimli personelimiz ve nezih mekânlarımızla en üst düzeye taşıyarak zirveye ulaştırmaktır.

İşletme Müdürlüğü olarak görev ve sorumluluğumuzun bilincindeyiz.

1- SOSYAL TESİSLER

1.1. Nurtepe Sosyal Tesisleri

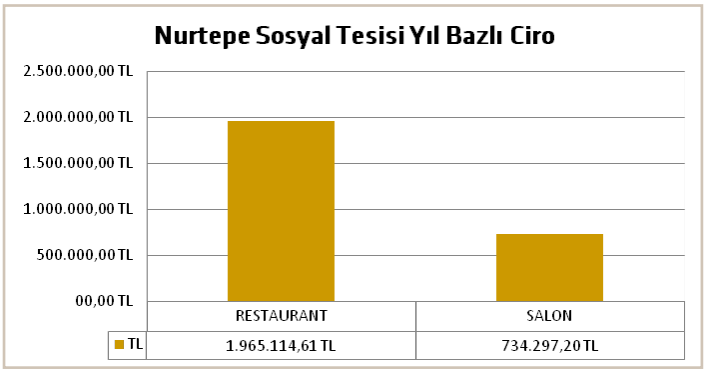
Belediye Başkanlığımıza bağlı, İşletme Müdürlüğü bünyesinde 2012 yılından itibaren faaliyet göstermekte olan Nurtepe Sosyal Tesisi 2 katlı, 646 m^2 kapalı alan, 1.000 m^2 açık alan olmak üzere toplam alanı 1.646 m^2 bir bina olup, 51 aktif çalışanı ile vatandaşlarımızın gerek yeme-içme talepleri ve gerekse düğün-nişan-kına-sünnet ve benzeri diğer sosyal aktiviteler bağlamındaki organizasyon talepleri, belediye meclis kararıyla onaylanan tarifeye bağlı ücret karşılığında yerine getirilmektedir. Nurtepe Sosyal Tesislerimizde; 265 adet Düğün-Nikâh-Nişan-iftar ve sünnet organizasyonu kapsamında 39.890 vatandaşımıza Kokteyl menü ve yemekli program hizmeti sunulmuştur.



1.2. Nurtepe Düğün ve Toplantı Salonu

Nurtepe Sosyal Tesislerinin alt katında faaliyet gösteren salonumuz tek katlı, 11.490m^2 kapalı alanı, 11.448 m^2 açık alan ve otopark olmak üzere toplam 2.938 m^2 alanı olan düğünlerin, nişanların, özel günlerin ve toplantıların yapıldığı şık ve gösterişli tasarımıyla göz dolduran, isteğe bağlı menü ve kokteyl çeşitleriyle halkımıza hizmet sunan bir sosyal tesisimizdir.





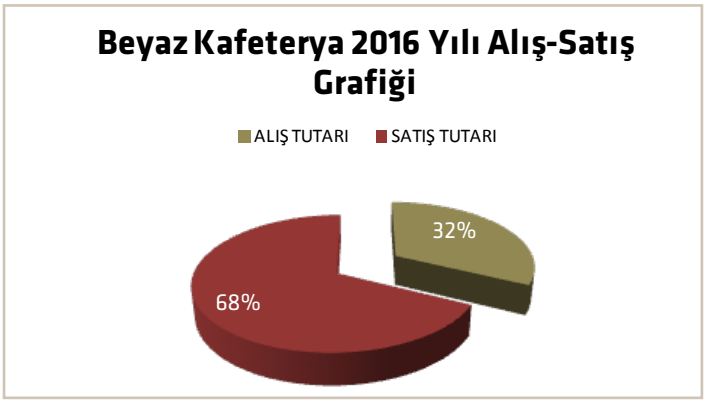


> Nurtepe Sosyal Tesisleri

1.3. Beyaz Kafeterya Tesisleri

2013 yılından itibaren faaliyet gösteren Beyaz Kafeterya tek katlı, 244 m² kapalı alan, 368 m² açık alan olmak üzere toplam alanı 612 m² bir bina olup, 22 aktif çalışanı ile birlikte; vatandaşlarımızın yeme içme talepleri, doğum günü kutlama programları, mini davetleri yapılarak hizmet verilmektedir.







> Beyaz Kafeterya Tesisi

1.4. Hamidiye Sosyal Tesisleri

2013 yılında faaliyetine başlayan Hamidiye Sosyal Tesislerimiz; tek katlı, toplam alanı 612 m² bir bina olup, 23 aktif çalışanı ile yeme içme, toplantı, kokteyl ve küçük kutlamaların yapılması konusunda vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



> Hamidiye Sosyal Tesisleri

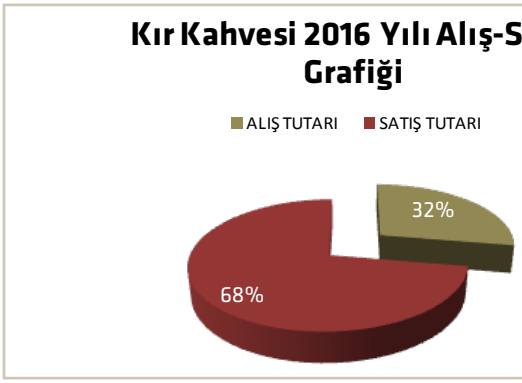
1.5. Kır Kahvesi Kafeterya

Hasbahçe Mesire Alanı içerisinde bulunan ve 20.07.2012 tarihi itibariyle tek katlı, 324,8 m^2 kapalı alan, 279,7 m^2 açık alan olmak üzere toplam alanı 604 m^2 bir bina olup, 24 aktif çalışanı ile birlikte hizmet vermeye başlayan, "Kır Kahvesi Sosyal Tesisimizde de aynı şekilde, bölgemiz vatandaşlarının her türlü yeme-içme ve dinlenme ihtiyaçları karşılanmaktadır.





> Hasbahçe Kır Kahvesi



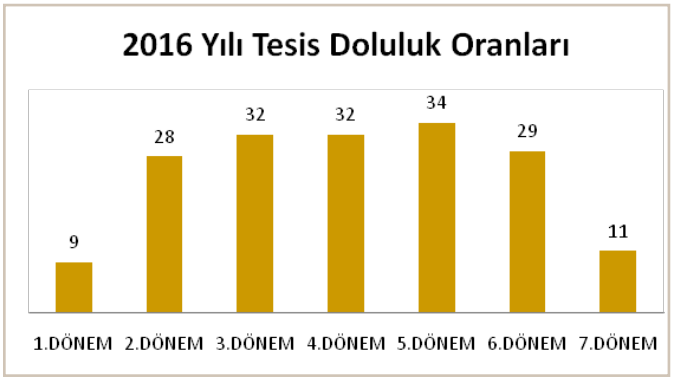
1.6. Şile Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Mülkiyeti, hüküm ve tasarrufu belediyemize ait olan Şile Eğitim ve Dinlenme Tesisleri, her biri 12 günden oluşan 7 dönem boyunca Belediyemiz personeline, emeklilerimize, eş ve çocukları ile yasal olarak bakmakla yükümlü oldukları bireylere yıl içerisinde yüklenmiş oldukları negatif enerjiyi atmaları, stresten uzaklaşarak güzel bir tatil yapmaları ve dinlenmeleri amacıyla 18.06.2016 tarihinde hizmete açılmış olup 15.09.2016 tarihinde kapanmıştır.

Bu süre zarfında tesisimizden 175 aile ve belediyemizin düzenlemiş olduğu günü birlik şile gezisinde engelli, yetim ve bunların refakatçilerinden toplamda 1.258 vatandaşımız faydalanmıştır.

Şilede mevcut bulunan dinlenme tesislerimiz; 2 tanesi (2+1 oda) başkanlığa, 38 tanesi (1+1 oda) personele ait olmak üzere toplam 40 adet ve tek katlı binalardan oluşmaktadır. Ayrıca yönetim binası, yemekhane, otopark, 3 adet çocuk parkı ve 1 adet spor alanı mevcuttur. Engelli personelimize de 2 adet konut ayrılmıştır.





2- OTOPARKLAR

Otoparklar, ilçemizde yoğunlaşan yaşam mekanlarının doğurduğu zorunlu ihtiyaçlardan biridir. Bu nedenle belediyemiz, çevreye saygılı inşaat modelleriyle katlı otopark yapımına hız vermiştir. Mehmet Akif Ersoy, Çeliktepe, Kültür Merkezi, Ortabayır, Talatpaşa, Telsizler, Çağlayan, Belediye Sadabad ve Sultan Selim otoparkı olmak üzere toplam 9 adet otoparkımız tamamlanarak kullanıma açılmıştır.

Belediyemizce yapımı tamamlanan ve K Park ismi ile vatandaşların hizmetine sunulan otoparklarımızın 2016 yılı içerisindeki kullanım oranı; 108.937 adet araç olarak hesaplanmıştır. 2016 yılında toplamda 527 aboneye hizmet verilmiştir.

Müdürlüğümüzce işletmesi yapılan otoparklarımızda, kameralar ile 7/24 görüntü kaydı yapılmakta ve sürekli izlenmektedir. Tam güvenlik sağlanarak vatandaşlarımızın gönül rahatlığı ile kullanımına sunulmuştur.

OTOPARK BİLGİLERİ			
	OTOPARK	ARAÇ KAPASİTESİ	ABONE SAYISI
1	Mehmet Akif Ersoy Otoparkı	58	59
2	Çeliktepe Otoparkı	169	79
3	Ortabayır Otoparkı	75	55
4	Telsizler Otoparkı	195	158
5	Kültür Merkezi Otoparkı	82	53
6	Talatpaşa Otoparkı	155	73
7	Çağlayan Otoparkı	85	50
8	Belediye Sadabad Otoparkı	125	-
9	Sultan Selim Mahallesi Otoparkı	450	-
	TOPLAM	**1394**	**527**

2.1. Mehmet Akif Ersoy Otoparkı

Bölge trafiğinin azaltılması amacı ile kurulan otoparkımız, Mehmet Akif Ersoy Mahalle Konağımızın altında yer almaktadır.

Otoparkımız 58 araç kapasiteli olup, bölge halkının gece aboneliği için yoğun talebinin olduğu bir otoparkımızdır. 2016 yılında da hizmetine devam eden otoparkımızın abone sayısı 59 dur.



2.2. Çeliktepe Otoparkı

Çeliktepe Mahallemizde hizmet veren otoparkımız toplam 169 araç kapasiteli olup, mahallemizin haftalık pazarına da ev sahipliği yapmaktadır. Haftalık pazarın Fatih Sultan Mehmet Caddesinden kaldırılıp otopark bünyesine alınması bölge trafiğine olumlu etki sağlamıştır.
2016 yılında da hizmetine devam eden otoparkımızın abone sayısı 79 dur.



2.3. Ortabayır Otoparkı

Ortabayır Mahallemizde Mahalle Konağımızın altında hizmet veren otoparkımız toplam 75 araç kapasitesi ile bölge halkına hizmet vermeye devam etmektedir.

2016 yılında da hizmetine devam eden otoparkımızın abone sayısı 55 dir.



2.4. Telsizler Otoparkı

Telsizler Mahallemizde hizmet vermeye devam eden otoparkımız toplam 195 araç kapasitesi ile bölgenin trafik sorununa lokal olarak çözüm sunmaktadır.

2016 yılında da hizmetine devam eden otoparkımızın abone sayısı 158 dur.



2.5. Kültür Merkezi Otoparkı

Merkez Mahallesi Kültür Merkezi yanında bulunan otoparkımız toplam 82 araç kapasitesi ile hizmet vermeye devam etmektedir. Nikah Salonu, Tiyatro Salonuna gelen ve bölge halkının kısa parklanma ihtiyacını büyük ölçüde çözen otoparkımız 53 abonesi bulunmaktadır.



2.6. Talatpaşa Otoparkı

Talatpaşa Mahallemizde hizmet veren otoparkımız toplam 155 araç kapasitesi ile bölge vatandaşlarımıza hizmet vermeye devam etmektedir.

Mahallemizde kısa parklanma sorununu çözmek amacı ile kurulan otoparkımız bu sorunu önemli ölçüde azaltmayı başarmıştır. Otoparkımızın 2016 yılı itibari ile toplam 73 abonesi bulunmaktadır.



2.7. Çağlayan Otoparkı

Gün içi trafiği en yoğun mahallelerimizden biri olan Çağlayan Mahallemizdeki otopark ihitiyacının karşılanması amacı ile kurulmuştur. Toplam 85 araç kapasitesi ile bölgedeki vatandaşlarımıza hizmet vermeye devam etmektedir. Mahallemizde kısa parklanma sorununu önemli ölçüde azaltmayı başarmıştır.

2016 yılı itibari ile toplam 50 abonesi bulunmaktadır.



2.8. Belediye Sadabad Otoparkı

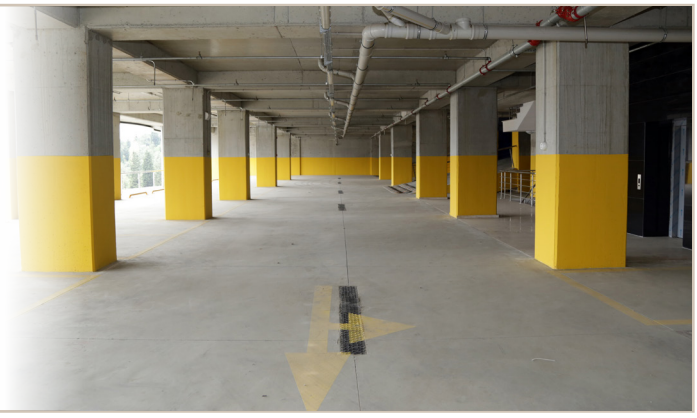
Belediye ana hizmet binası önünde bulunan Sadabad Otoparkımız vatandaşlarımızın belediye hizmetlerini parklanma sorunu olmadan kullanabilmeleri amacı ile düzenli bir şekilde işletilmektedir.

Açık alanda bulunan otoparkımız toplam 125 araç kapasitesi ile 2016 yılında açılarak vatandaşlarımıza hizmeye devam etmektedir.



2.9. Sultan Selim Mahallesi Otoparkı

Sultan Selim Mahallemizde bulunan ve araç kapasitesi en yüksek otoparkımız olan Sultan Selim Mahalle Otoparkı aynı anda 450 araca hizmet verebilecek kapasitedir. 2016 yılında açılışı yapılarak bölge halkına hizmet vermeye devam etmektedir.



3- BÜFELER

3.1. Sadabat Kafe ve Büfeler

2012 yılı itibariyle hizmet vermeye başlayan büfelerimiz, vatandaşlarımızın anlık, ayaküstü yeme-içme ve diğer ihtiyaçlarını karşılama anlamında faaliyet göstermektedir. Hasbahçe mesire alanı içerisinde 3 adet Büfe, Belediye Hizmet Binası içerisinde bulunan Belediye Büfe ve Kültür Merkezindeki Sadabat Kafe/büfe ile halkımıza hizmet vermesi sağlanmıştır.

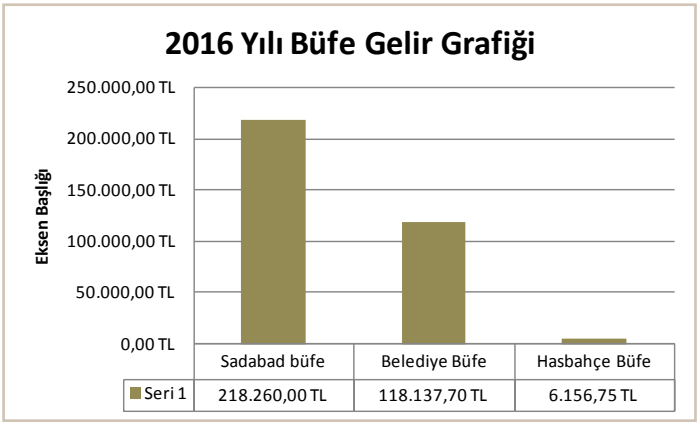




> Hasbahçe Büfe



> Lalezar Büfe



2016 YILI BÜFE GELİRLERİ	
Büfeler	Gelir
Sadabad Büfe	218.260,00 TL
Belediye Büfe	118.137,70 TL
Hasbahçe Büfe	6.156,75 TL
Toplam	**342.554,45 TL**

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



1- SADABAD YAZ ETKİNLİKLERİ

> 1.1. Hıdırellez ve Şed Kuşanma Etkinlikleri
> 1.2. Bisiklet Yarışması
> 1.3. Uçurtma Şenliği
> 1.4. Okçuluk Müsabakaları
> 1.5. Cirit Şöleni
> 1.6. Yağlı Güreş Müsabakaları
> 1.7. Sünnet Şöleni

2- KÜLTÜREL GEZİLER

> 2.1. Şehir Dışı Kültür Gezileri
> 2.2. Kağıthane'yi Birlikte Keşfedelim Turları

3- HASBAHÇE RAMAZAN ETKİNLİKLERİ

> 3.1. Hasbahçe Ramazan Etkinlikleri

4- DİĞER FAALİYET VE ETKİNLİKLER

> 4.1. Şehir Müzesi ve Kütüphane
> 4.2. El yapımı Kağıt Atölyesi
> 4.3. 23 Nisan Çocuk Şenlikleri
> 4.4. Gazete Kağıthane
> 4.5. Basın Yayın Hizmetleri
> 4.6. Kültürel Yayınlar

5- KÜLTÜR VE BİLİM MERKEZLERİ

> 5.1. Gültepe Kültür Merkezi
> 5.2. Çağlayan Bilim ve Gençlik Merkezi
> 5.3. Hamidiye Gençlik Merkezi
> 5.4. Sultan Selim Kültür Merkezi

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemizin özverili çalışmaları neticesinde eskinin terk edilen ilçesi olan Kağıthane, bugün tercih edilen bir ilçe haline geldi. Son 13 yılda bir cazibe merkezine dönüşen Kağıthane'de millî, manevî, tarihî, kültürel ve turistik değerleri araştırmak, geliştirmek, korumak, değerlendirmek, tanıtmak ve benimsetmek; Kültür Müdürlüğü'nün asli görevlerini oluşturmaktadır. Kağıthane Belediyesi Kültür Müdürlüğü olarak bölgenin tarihsel ve sosyal yapısından ilhamla; ilçemizdeki kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin gelecek kuşaklara aktarılması konusundaki bu çalışmalarımızı titizlikle sürdürüyoruz.

Sosyal yaşamın gerekleri hususunda vatandaşların tüm ihtiyaçlarına cevap verebilmek, özellikle çocuk ve gençlerin şehre aidiyet duygusu kazanmaları, şehir kültür ve varlıklarının yerel, ulusal ve uluslararası alanda bilinmesi, ilçemizin kamuoyunda her geçen gün daha iyi yönde anılması nihai hedeflerimizdir.

Kültür Müdürlüğü olarak; senenin her günü periyodik bir takvimle, belediyemizin ilçemize kazandırdığı Kültür, Gençlik ve Bilim Merkezlerimizde tiyatro, sinema, sergi ve söyleşi gibi çeşitli kültür sanat faaliyetlerinin en etkin şekilde vatandaşa hizmet olarak sunulması gayretindeyiz. Sadabad Yaz Etkinlikleri adı altında her yıl geleneksel olarak düzenlenen cirit, yağlı güreş, okçuluk müsabakaları, bisiklet ve uçurtma yarışları, Hıdırellez kutlaması ve temsili şed kuşanma töreni gibi kültürel ve sportif değerlerin yaşatılması için birincil sorumluluk üstlenmekteyiz.

Yine aynı şekilde her yıl şehir dışı kültür gezileri ile ilçe sakinlerinin farklı kültür ve kimliklerle tanışmasını sağlamak, Kağıthane Keşif Gezileri ile vatandaşların belediye hizmetlerini yerinde gözlemlemesine ve şehre duyulan aidiyet duygusunun arttırılmasına yardımcı olmak, Ramazan etkinlikleriyle manevi değerleri koruyup yaşatmak, Milli bayramlarda millet olma şuurunu 7'den 70'e yaygınlaştırmak amacıyla Kültür Müdürlüğü, tüm bu organizasyonların belediyemiz çatısı altında planlayıcısı ve uygulayıcısıdır.

İstişare toplantıları, Halk Meclisleri, Esnaf Ziyaretleri, Kadın Kent Gönüllüleri adı altında; vatandaşın talep ve önerilerini birinci ağızdan dile getirerek Birlikte Yönetimin en güzel örneklerinin sergilendiği programlarımızda Kültür Müdürlüğü olarak; yüksek sorumluluk bilinciyle hareket ediyor, etkinliklerin en verimli şekilde geçmesine azami özen gösteriyoruz.

Geçmişin geleceğe taşınması sorumluluğu çerçevesinde Başkanlığımızın onayı ile kurulan El Yapımı Kağıt Atölyesi, yaklaşık 250 yıllık bir aradan sonra ilçeyi yeniden adıyla müsemma bir hale getirmiş, yaptığı çalışmalar ile uluslararası alanda varlık ve başarı göstermiştir. Kağıthane Şehir Müze ve Kütüphanesi Belediyemiz tarafından yenilenerek tekrar yakın geçmişte olduğu gibi vatandaşın hizmetine sunulmuş, genç ve yetişkinler için düzenlediğimiz çeşitli etkinliklere şimdilerde ev sahipliği yapmaktadır.

Eğitim alanında Türkiye'de ilk sayılabilecek Yaşam Beceri Atölyelerimizdeyse çocukların yeteneklerini keşfetmeleri ve kendilerini geliştirmeleri adına birçok alanda ücretsiz eğitimler veren Belediyemizin bu hizmetini en etkin şekilde gerçekleştirebilmesi adına Müdürlüğümüz çalışmalarını aralıksız sürdürmektedir.

Kitap, gazete, dergi gibi mecmuaların yayına hazır hale getirilmesi; billboard, afiş, pankart ve faaliyetlerimize yönelik broşürlerin tasarımlaştırılarak hedef kitleye sunulması, dijital ortamlarda Kağıthane'yi ve belediyemiz hizmetlerini tanıtan içeriklerin hazırlanması da yine Kültür Müdürlüğünün kontrol ve denetimi altındadır.

Bu doğrultuda 2016 yılı içerisinde müdürlüğümüz detaylı faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.



1- SADABAD YAZ ETKİNLİKLERİ

1.1. Hıdırellez ve Şed Kuşanma Etkinlikleri

Bu yıl 11.si kutlanan bir ustanın çırağını kalite ve standart ölçülerine göre iş yapabilecek bir sanatkar, dürüst ve güvenilir bir meslek sahibi olarak yetiştirdiğinin ilanı olan Âhilikte; kalfalıktan ustalığa geçişi sembolize eden Şed Kuşanma Törenini icra ederken, yanı sıra bin yıllık geleneğimizin 20.si kutlanan Hıdırellez Şenlikleri ile kışın bitişini, baharın gelişini kutladık. Programımız halkın geniş katılımıyla gerçekleşmiş ve bir kültürel mirasımız daha yaşatılmıştır.



1.2. Bisiklet Yarışması

Bu yıl düzenlenen Bisiklet Yarışmasında ilçemizdeki ilköğretim okullarından, her biri birbirinden azimli 111 öğrenicinin katılımıyla son sürat basıyorlar pedallara rüzgar gibi geçiyorlar Sadabad'tan ve büyük bir heyecanla "Bisiklet Yarışması" gerçekleştiriliyor.

Sadabad Yaz Etkinlikleri kapsamında geleneksel olarak düzenlenen Bisiklet Yarışması, Hasbahçe Caddesi'nde düzenlendi. İlk ve Ortaokul öğrencilerinin dostluk ve rekabetiyle eğlenceli anlara sahne olan yarışma 2 km parkuruyla Sadabad (Aziziye) Camii arkasında son buldu. Yarışmadan önce katılımcılara tişört, kask, dizlik, dirseklik ve göğüs numarası verilmiş ve katılımcılar 6 kategoride yarıştırılmıştır. Yarışma sonucu kazanan yarışmacılara çeşitli hediyeler verilmiştir.

Müdürlüğümüzün düzenlediği sosyal içerikli yarışmalarımız sonucu öğrenciler arası iletişim ve uyum sağlanması amaçlanmıştır.



1.3. Uçurtma Şenliği

Geleneksel Sadabad Yaz etkinlikleri kapsamında gerçekleştirilen Uçurtma Şenliğimizde 7'den 70'e bütün Kağıthaneliler bir araya toplanmıştır. Bu yıl gerçekleştirilen Uçurtma Şenliği Silahtar Caddesi İETT garajı karşısında yapıldı. Uçurtmalar özgür, uçuranlar mutluydu. En yüksek, en güzel ve en büyük olmak üzere toplam 3 kategoride yarışma düzenlendi. Şenliğe katılan çocuklara 5.000 adet uçurtma dağıtılırken dereceye girenlere çeşitli hediyeler verildi.Ayrıca sahnede Action team tarafından Bisiklet Show yapıldı. Yarışmada her hangi bir aksaklığın yaşanmaması için de Uçurtma Hastanesi ve Çadırı kuruldu.



1.4. Okçuluk Müsabakaları

Belediyemiz tarafından geleneksel hale getirilerek "Sadabad Yaz Etkinlikleri" çerçevesinde her yıl gerçekleştirilen Tarihî Okçuluk Yarışması, Macar okçuların katılımıyla gerçekleştirildi. 22 Mayıs 2016 Pazar günü Mehter takımı, cirit sahasına yürüyüş yaparak mini bir konser verdi. Daha sonra protokol anlatımlı Macar okçuluk ekibi gösterisi düzenlendi. Üst düzey protokolün katılımıyla gerçekleşen müsabakada; okçular tarafından içinde altın bulunan toprak testiye atış yapıldı. Etkinlikte ayrıca Modern Okçular Final Yarışması da tertip edildi. Müsabakalar ilçemizin tarih ve kültürü açısından büyük öneme sahip olup tüm vatandaşlarımızın yoğun katılımıyla gerçekleşti.





1.5. Cirit Şöleni

"Sadabad Yaz Etkinlikleri" kapsamında yapılan Geleneksel Cirit Oyunlarında özel yetiştirilmiş atlar üzerinde maharetlerini sergileyen biniciler, ata sporunun mirasçıları olarak Hasbahçe'de biraraya geldiler. Tarihi cirit oyunlarına verdiği önemi her zaman ifade eden Belediye Başkanımız Fazlı Kılıç ile birlikte üst düzey protokolle birlikte halktan da yoğun bir katılım gerçekleşti. 2016 yılı Hasbahçe Cirit Sahası'nda düzenlenen programda Türkiye Cirit Şampiyonası'nda finale kalan takımların müsabakaları ve kara cirit müsabakaları yapıldı. Müsabakalar sonunda ödül töreni düzenlendi.

1.6. Yağlı Güreş Müsabakaları



Müdürlüğümüz tarafından bu yıl düzenlenen yağlı güreş müsabakalarında Türkiye'nin en ünlü 26 başpehlivanı tarihi Kırkpınar güreşleri öncesinde mücadele etti. Bu yıl 25.'si düzenlenen Kağıthane Yağlı Güreşleri, 14 kategoride yaklaşık 350 pehlivanın katılımı ile yapıldı. Güreş severlerin yoğun ilgi gösterdiği müsabakalara seyircilerin yanında spor ve siyaset dünyasından da önemli isimler katıldı. Minikler, Başaltı ve Başpehlivan Güreşleri yapılırken müsabakaların sonunda Kağıthane'nin güreş ağası da seçildi.

1.7. Sünnet Şöleni



Belediyemizin geleneksel hale getirerek her yıl düzenlediği Sünnet Şöleni'nde 4 Haziran Cumartesi günü Sanatçı Soner SARIKABADAYI 'nın konser verdiği şölende, başta çocuklar olmak üzere şölene katılan konuklar gönüllerince eğlendiler. Programdan önce çocuklar; çocuk şarkıları, Karagöz ve Hacivat, İllüzyonist gösterisi, Vantralog ve Kukla Show gibi gösterilerle doyasıya eğlendiler.

2- KÜLTÜREL GEZİLER

2.1. Şehir Dışı Kültür Gezileri

Mart, Nisan ve Mayıs aylarında toplam 15.000-20.000 Kişi arası vatandaşlarımız ile Milli ve manevi değerlerimizin üst seviyede tutulması, vatandaşlarımızın birlik ve beraberliğinin arttırılması için Çanakkale, Konya, Bursa, Ankara, Edirne ve Antalya illerine kültür gezileri düzenlenmiştir. Gezilerimiz 15 Mart 2016 tarihinden 30 Mayıs 2016 tarihine kadar devam etmiştir.



2.2. Kağıthane'yi Birlikte Keşfedelim Turları

''Kağıthane'yi Birlikte Keşfedelim'' sloganıyla yola çıkan Gezi organizasyonu, ilçede yaşayan vatandaşların Kağıthane'nin tarihi, kültürel ve turistik yerlerini daha yakından öğrenmelerini ve bu sayede vatandaşlar arasında hemşerilik bilincinin yaygınlaşmasını amaçlıyor. Düzenlenen bu gezilerde bugüne kadar on binlerce Kağıthaneliye Sadabad Cami'den Shappire Seyir Terası'na, El Yapımı Kağıt Atölyesi'nden Açık Hava Müzesi'ne ilçedeki birçok tematik mekan tanıtıldı. Herkese açık ve tamamen ücretsiz olan bu gezilerde uzman rehberler eşliğinde belirli bir güzergah dahilinde gün boyu vatandaşlar gezi için özel hazırlanan araçlarla gezdiriliyor. Gezinin sonundaysa vatandaşlara Kağıthane Belediyesi'nin sosyal tesislerinde ücretsiz lezzet ikramlarında bulunuluyor.





3- HASBAHÇE RAMAZAN ETKİNLİKLERİ

3.1. Hasbahçe Ramazan Etkinlikleri

Etkinliklerimiz 6 Haziran 2016 tarihinden 4 Temmuz 2016 tarihine kadar Ramazan ayı boyunca devam etmiştir. 19 Mahallenin merkezi uygun yerlerine kurulan iftar sofralarıyla yapılan etkinlikler, halkın geniş katılımıyla gerçekleşti. Bir çok vatandaşımızla iftar programı yapıldı. Hasbahçe Mesire alanında Ramazan etkinlikleri, söyleşiler ve çocuk programları yapıldı. El sanatları, ticari/gıda stantları ve kitap fuarları kuruldu. Kağıthane, 11 Ayın sultanı Ramazan'da iftardan sahura çeşit çeşit kültür-sanat etkinlikleri ile renklendi.



4- DİĞER FAALİYET VE ETKİNLİKLER

4.1. Şehir Müzesi ve Kütüphane

2016 yılında Kağıthane Şehir Müzesi'ni toplamda 140 "Kağıthaneyi Birlikte Keşfedelim" gezi grubu ziyaret etmiş olup, bu geziler ile 10.000 kişi müzemizi gezmiştir. Müzede ayrıca Hasbahçe Söyleşileri, Hayrat Vakfı ile Osmanlıca Kursları, İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü etkinlik toplantıları, çeşitli özel toplantılar ve tv çekimleri gerçekleşmektedir.



İlçemizde her yaştan vatandaşın faydalanabileceği, öğrencilerin gruplar halinde araştırma yaparak birlikte ders çalışabilecekleri, internete erişebilecekleri, nezih bir mekan olarak tasarlanan Kütüphane, Kağıthane Şehir Müzesi binası içinde faaliyetlerini sürdürmektedir. Kağıthane Belediyesi'nin ilçeye kazandırdığı hizmet noktalarından biri olan bu yerde akademik, kültürel ve kaynak yayınlar vatandaşların kullanımına ücretsiz sunulmuştur.



4.2. El yapımı Kağıt Atölyesi

559 yıl aradan sonra Kağıthane tarihsel kimliğine, Kağıthane Belediyesi'nin hayata geçirdiği el yapımı Kağıt Atölyesi'yle yeniden kavuştu. Yaklaşık 6 yıldır hizmet veren atölyede ki çalışmalar, Osmanlıların İstanbul'un fethiyle başlattıkları el yapımı kağıt imalatının tarihi geçmişine ışık tutmaktadır. Atölyemizde atık kağıt çeşitlerinden geri dönüşüm yoluyla kağıt yapıldığı gibi atık bitkisel içerikli paçavra ve kumaş atıklarından da sanatsal kağıt üretilmektedir. Her kesimden ve her yaştan ziyaretçinin geldiği Atölyede birçok TV kanalı belgesel ve tanıtım programları çekmiştir. Buraya gelen ziyaretçilere kağıt yapımı uygulamalı olarak gösterilmektedir. Bireysel ziyaretçilerin yanı sıra üniversiteler, anaokulları, ilkokullar, ortaokullar, liseler, dernek ve çeşitli kurum ve kuruluşlar atölyede gruplar halinde bilgilendirilmiş, uygulamalı olarak kağıt yapımı gösterilmiştir. 16.660 kişiyi ağırlayan, aynı zamanda Kağıttan Ağaç Üretme gibi mesaj amaçlı çeşitli projelere de imza atan atölyemiz patentini aldığı yeni buluşlarla da göz doldurmaktadır. Ziyaretçilere ayrıca belediyemiz yayınlarından olan Kağıt Tarihi ve El Yapımı Kağıt isimli kitap hediye edilmektedir.



> Atölye Çalışması



> Atölye Çalışması

4.3. 23. Nisan Şenlikleri

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları çerçevesinde; animasyon ekiplerince palyaço, tahta bacak, şişme maskot, kukla şov, jonglör, akrobat, Hacivat ile Karagöz, konfeti şov, Nasreddin Hoca ve İbiş gösterileri yapılmaktadır. Ayrıca oyun parkurları, pamuk şeker, patlamış mısır da alanda hazır bulunmaktadır. Hasbahçe'de düzenlenen programlara Kağıthaneli çocuklar büyük ilgi gösterdiler. 23 Nisan Şenliklerinde çocuklar 2 gün boyunca gönüllerince eğlendiler.



4.4. Gazete Kağıthane

Belediyemiz tarafından aylık bülten olarak çıkarılan Gazete Kağıthane; belediyemize ait kültürel, sosyal, iktisadi hizmetleri ve ilçemizde meydana gelen önemli içermektedir. Belediye hizmet binaları, STK'lar, esnaf odaları, hastaneler, muhtarlıklar olmak üzere 70 ayrı noktaya dağıtımı yapılmaktadır.


GAZETE KAĞITHANE

KAĞITHANE BELEDİYESİ'NİN AYLIK ÜCRETSİZ FAALİYET BÜLTENİDİR www.kagithane.bel.tr 444 23 00 | SAYI:53 EYLÜL 2016

OKULA GİDEN ÇOCUKLAR MUTFAĞA ALIŞTIRILMALI

HAYVANLARI SEV DOĞAYI KORU!

GELECEĞİN KEMANCILARI KAĞITHANE'DE YETİŞİYOR

KUTLU ZAFERİN YIL DÖNÜMÜNDE BERABERLİK VURGUSU

Kağıthane'de Bayram Paylaşınca Güzel

4.5. Basın Yayın Hizmetleri



Kağıthane'deki değişim ve dönüşümle beraber tarihi ve kültürel varlıkların başta ilçe halkı olmak üzere ulusal ve uluslararası tüm kişi ve kurumlarca bilinmesi amacıyla Kağıthane Belediyesi, basın-yayın hizmetlerini mesai mefhumu gözetmeksizin sürdürmektedir. Geleneksel ve dijital medya platformlarının tamamında etkin bir şekilde Kağıthane Belediyesi'nin çalışmaları ve ilçenin değerleri belirlenen hedef kitlelerle en doğru ve hızlı şekilde paylaşılarak ilçenin imajı yükseltilmekte, bu bağlamda çeşitli medya organlarıyla profesyonel iş disiplinine dayalı kurumsal ilişkiler kurulmaktadır.

4.6. Kültürel Yayınlar

İlçemizin değerlerinin kaybolmaması, herkes tarafından bilinmesi ve gelecek kuşaklara aktarılması adına Kağıthane'nin tarihi ve kültürel varlıklarını, kişilerini tanıtıcı yayınlar hazırlanarak ilgili kişi ve kurumların istifadesine sunulmaktadır. Bu kapsamda oluşturulan kültürel yayınların tamamının ücretsiz bir şekilde dağıtımı yapılmakta ve ayrıca belediyemiz tesislerinde ziyaretçilere sergilenmektedir.



5- KÜLTÜR VE BİLİM MERKEZLERİ

Kağıthane Belediyesi'nin ilçeye kazandırdığı kültür, bilim ve gençlik merkezlerinde her biri ücretsiz olmak üzere çeşitli tiyatro, sinema, konser, sergi, söyleşi ve film etkinlikleri her yaştan vatandaşın beğenisine sunulmaktadır. Haftanın her günü farklı bir etkinlikte vatandaşları buluşturan Kağıthane Belediyesi ayrıca toplumsal farkındalık üretecek, milli ve manevi değerlerin korunup yaygınlaşmasını sağlayacak yine birçok kültürel ve sanatsal etkinliğe yıl boyunca ev sahipliği yapmaktadır.

5.1. Gültepe Kültür Merkezi

Kağıthanelilerin yeni buluşma adresi olan Gültepe Kültür Merkezi, açıldığı günden bu yana ilçe sakinlerine konferans, söyleşi, seminer, çocuk ve yetişkin tiyatroları, okur-yazar buluşmaları, yerli ve yabancı film gösterimleri, anma programları, konser gibi birçok etkinliği düzenli ve ücretsiz sunmaktadır. Her ihtiyacın düşünüldüğü kültür merkezimizde;





6D Özel Kağıthane Animasyon filmi, Yetişkin Sinemaları, Yetişkin Tiyatroları, Çocuk Sinemaları, Çocuk Tiyatroları, Konserler, Söyleşiler, Anma programları, Sergi-Tanıtımlar, Lansman Programları

2016 yılında 720 program ile 103.900 kişiye hizmet vermiş olan Gültepe Kültür Merkezi Temmuz ve Ağustos aylarında etkinliklerine ara vermektedir.

5.2. Çağlayan Bilim Merkezi



Çağlayan Bilim ve Gençlik Merkezi içerisinde 130 araçlık kapalı otopark, 120 kişilik panoramik restoran, 210 kişilik konferans salonu, spor salonu,3 adet derslik,1 adet bilgisayar odası ve dinlenme salonu, 200 metrekare çatı terası ve 250 metrekare de giriş terasıyla hizmete açılmıştır. İlçemiz sınırları içerisindeki okul öğrencilerine bilimi deneysel ve görsel açıdan sevdirmek amacıyla 2015 Ekim ayından itibaren faaliyet göstermektedir. Hafta sonları ise İlçemiz ve mahallemiz çocuklarının gelişimi ve faydalı zamanlar geçirmeleri için amaçlanan çocuk tiyatroları, söyleşi ve salon tahsisi ile yeni sezonda 32 program ile 7.463 izleyiciye hizmet vermiştir.

5.3. Hamidiye Gençlik Merkezi

Hamidiye Gençlik Merkezi; bünyesinde Kağıthane Belediyesi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Halk Eğitim Merkezi işbirliği ile gençlerin yeteneklerine katkı sağlamak, bilgi ve becerilerini arttırmak amacıyla 10 branşta eğitim vermektedir. Şiir, söyleşi, tiyatro gibi etkinliklere de ev sahipliği yapan Hamidiye Gençlik Merkezi 58 Programla 10.770 kişiye hizmet vermiştir.

Açılan Branşlar: Üniversiteye Hazırlık, İngilizce, Arapça, Keman, Ebru, Gitar, Resim, Tiyatro, Drama, Mozaik ve Kuran-ı Kerim kurslarıyla hizmet vermektedir.





> Hamidiye Gençlik Merkezi Keman Kursu



> Hamidiye Gençlik Merkezi Üniversiteye Hazırlık Kursu

5.4. Sultan Selim Kültür Merkezi

Kasım 2016 yılında açılışı yapılan Sultan Selim Kültür Merkezimizin 61 Kişilik Sinema Salonu, 286 Kişilik çok amaçlı salona sahip olmakla birlikte 6 D sineması da mevcuttur. Çocuk tiyatro ve sinema ,Yetişkin sinema ve tiyatro, konser, söyleşi, anma, 6D sinema ve tahsislerle birlikte 33 programla 15.909 kişiye hizmet verilmiştir.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



1- MUHASEBE SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> 1.1. Muhasebe İşlemleri
> 1.2. Bütçe ve Kesin Hesap İşlemleri
> 1.3. Ön Mali Kontrol İşlemleri
> 1.4. Taşınır Kayıt İşlemleri
> 1.5. Yapı Denetim İşlemleri

2- MAAŞ SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> 2.1. Bordro İşlemleri

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

> 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amacına uygun,
> Mükellef memnuniyetini ön planda tutan,
> İşlerini hesap verilebilirlik anlayışıyla yürüten
> Güvenilir muhasebe kayıtlarına sahip,
> Şeffaf muhasebecilik anlayışıyla mali tablolarını hazırlayan,

Rehavete kapılmadan, gayretlerimizi arttırarak, zamanı hizmete dönüştüren belediyecilik anlayışıyla yeni yıla belediyemizi daha ileriye götürecek hamleler yaparak yolumuza emin adımlarla devam edeceğiz.

Müdürlüğümüz; hizmet ve faaliyetlerini Belediyemiz temel değerleri çerçevesinde 2016 yılı içerisinde de personelimizin gayretli çalışmaları ile tamamlamıştır. 1 Müdür, 2 şef, 1 mali hizmetler uzman yardımcısı, 4 memur olmak üzere toplam 8 personel ile yürüttüğümüz 2016 yılı faaliyetlerimiz aşağıda detaylandırılmıştır.



2016 yılı içerisinde Müdürlüğümüze 5.145 adet gelen evrak, 1.107 adet giden evrak kaydı işlenmiştir.

1- MUHASEBE ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

1.1. Muhasebe İşlemleri

2016 yılına ait muhasebe verileri birer aylık dönemler halinde Muhasebat Genel Müdürlüğü'ne (Kamu Bilgi Sistemi-KBS) on-line olarak gönderilmiştir.

İhale ve vergi teminatlarının kaydı yapılmış ve geri ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

Muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir biçimde tutulması sağlanmıştır.

Belediye muhasebe kayıtlarına 10.853 adet yevmiye kaydı işlenmiştir.

Mali tablolar hazırlanıp ve ilgili makamlara sunulmuştur.

Tahakkuka bağlanmış her türlü giderin Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na uygunluğu araştırıldıktan sonra nakden veya mahsuben ödenmesi yapılmıştır.

Birimlerimizde acil olan işler ile ilgili 80 adet avans verme ve kapama işlemi yapılmıştır.

Vergi dairesi gibi çeşitli kamu kurumu ödemeleri düzenli olarak yapılmıştır.

1.2. Bütçe ve Kesin Hesap Servisi

5393 sayılı Belediyeler Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre 2017 mali yılı Analitik Bütçesi ile izleyen iki yılın tahmini bütçeleri hazırlanmıştır. Hazırlanan bütçeler sırasıyla Başkanlık Makamına, Belediye Encümeni'ne, Belediye Meclisi'ne ve Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayına sunulmuş ve onayından sonra yürürlüğe girmiştir.

2015 mali yılı kesin hesabı hazırlanarak Başkanlık Makamına, Belediye Encümeni'ne, Belediye Meclisi'ne sunularak onaylanmıştır. Onaylanan kesin hesap, cetveller, banka hesap ekstreleri mutabakat yazısı ve yönetim dönemi hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.

Bütçe ödenek aktarma işlemleri kapsamında 2016 yılı içerisinde 98 adet ödenek aktarma işlemi ve 2048 adet ödenek ayrılması işlemi yapılmıştır.

1.3. Ön Mali Kontrol Servisi

Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarına ait 8 adet ön mali kontrolü yapılmıştır.

1.4. Taşınır Kayıt Servisi

2016 yılı Taşınır Kesin Hesabı ve Taşınır Yönetim Hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.

1.5. Yapı Denetim Servisi

Yapı denetim işlemleri kapsamında 30 adet işlem karşılığı 79.564,71 TL hesaplarımıza yatmış olup, yıl içerisinde yine bu kapsamda 40.724,85 TL ödeme yapılmıştır.

2- MAAŞ ŞEFLİĞİ ÇALIŞMALARI

2.1. Bordro İşlemleri

Belediyemiz 331 memur, 63 işçi personel ve 17 sözleşmeli memur maaşı ve diğer tüm alacakları düzenli olarak ödenmiştir.

Personelimizin herhangi bir alacağı bulunmamaktadır.

Tüm personelin primleri Sosyal Güvenlik Kurumu'na ve Emekli Sandığı'na her ay düzenli olarak ödenmiştir.

2016 yılı içerisinde iş akdi feshedilen 8 işçi personel için toplam 998.139,14 TL ödeme yapılmıştır.

YILLARA GÖRE GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORANLARI				
	2013	2014	2015	2016
Hedef	215.692.000,00 TL	234.898.500,00 TL	265.455.000,00 TL	334.867.000,00 TL
Gerçekleşme	188.089.299,03 TL	207.112.033,25 TL	220.033.620,81 TL	285.233.063,69 TL
Oran	87,20%	88,17%	82,89%	85,18%

YILLARA GÖRE GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORANLARI				
	2013	2014	2015	2016
Hedef	215.692.000,00 TL	234.898.500,00 TL	265.455.000,00 TL	334.867.000,00 TL
Gerçekleşme	198.084.132,85 TL	215.262.558,44 TL	242.054.526,37 TL	304.896.393,46 TL
Oran	91,84%	91,64%	91,18%	91,05%

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



1- VATANDAŞ GÖRÜŞMELERİ

> 1.1. Sabah Görüşmeleri
> 1.2. Esnaf Ziyaretleri

2- TOPLANTILAR

> 2.1. Halk Meclisleri
> 2.2. Kadın Kent Gönüllüleri
> 2.3. İstişare Toplantıları
    > 2.3.1. Mahalle Muhtarları
    > 2.3.2. Siyasi Parti Temsilcileri
    > 2.3.3. Eski ve Yeni Dönem Meclis Üyeleri
    > 2.3.4. Sivil Toplum Kuruluşları
    > 2.3.5. Okul Müdürleri ve Okul Aile Birliği Başkanları
    > 2.3.6. Sanat ve Basın Camiası

3- DİĞER ÇALIŞMALAR

> 3.1. Medya Takibi ve Güncelleme
> 3.2. Kayıt ve Arşiv İşlemleri
> 3.3. Anket Çalışmaları
> 3.4. Talep ve Şikayet İşlemleri
> 3.5. İstihdam Çalışmaları

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve Başkanlık talimatları doğrultusunda çalışmalarını sürdürmekte olup, İlçemizde kaliteli ve kesintisiz Belediyecilik hizmetlerinin sunumu, vatandaşların beklenti ve ihtiyaçlarını karşılamak, Belediyemizin imajını olumlu yönde geliştirmek, Kamu Kurum ve Kuruluşların personelin ve halkımızın istek, şikayet ve önerilerini anında değerlendirerek güvenilir ve şeffaf bir yönetim anlayışının oluşturulmasını temel görevleri arasında saymıştır.

Başkanlığımız Özel Kalem Müdürlüğü; Başkanımızın çalışma alanı içerisinde gerekli olan zemini hazırlamakla görevlidir. İnsan odaklı hizmet anlayışı düşüncesiyle Müdürlüğümüz, bir iletişim noktası olarak Başkanımızın çalışma programı ile ilgili gerekli bütün unsurları bir araya getirmeye dönük faaliyetleri ortaya koymakta ve takip etmektedir.

1- VATANDAŞ GÖRÜŞMELERİ

1.1. Sabah Görüşmeleri

Kağıthaneli vatandaşlar 13 yıldır hafta içi her sabah saat 08:00 de makam odasında, Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı KILIÇ ile randevusuz görüşmektedir.

Bu kapsamda 2016 yılında Belediye Başkanımız, yaklaşık 10.000 vatandaş ile görüşme yapmış olup, bu görüşmelerin 6.783'ü müdürlüğümüzce kayıt altına alınıp çözümlenmiştir.



1.2. Esnaf Ziyaretleri

Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı Kılıç her yıl geleneksel olarak düzenlediği 'Esnaf Ziyaretleri' programı ile ilçenin 19 mahallesinde faaliyet gösteren esnafı ziyaret etmektedir. 2016 yılında yine ziyaretlerinde esnaf ile sohbet eden Başkan Kılıç, onların görüş ve önerilerini de dinlemeye devam etmiştir.



2- TOPLANTILAR

2.1. Halk Meclisleri

Her yıl Kağıthane'de faaliyet gösteren esnafımızı mahalle bazlı ziyaret eden Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı KILIÇ, esnaf ziyareti gerçekleştirilen mahallelerde Halk Meclisleri düzenlemektedir. Akşam saatlerinde ve Kağıthane'nin 19 mahallesinde programlı olarak düzenlenen Halk Meclisi toplantılarına katılan mahalle sakinleri Başkan KILIÇ ve belediye yöneticileriyle görüşmektedir. Vatandaşların soru, görüş ve önerilerinin kabul edildiği toplantılarda, konuşulan konuların toplantı sonrası değerlendirilmesi için kamera kaydı alınmaktadır. İlçe yatırımları, sosyal ve kültürel çalışmalar hakkında da bilgi verilen toplantılardan yapılan çalışmaları konu alan tanıtım filmi gösterilmektedir.



2.2. Kadın Kent Gönüllüleri

Kent Konseyi'nin bünyesinde faaliyet gösteren Kadın Meclisi'nin çalışmalarıyla her yıl düzenlenen Kadın Kent Gönüllüleri toplantılarında Kağıthane yönetimi yaşadıkları sokakların sorumluları olan kadın vatandaşlarla istişare yapmaktadır. İlçenin 19 mahallesinde özel olarak düzenlenen toplantılara gönüllü olarak katılan kadınlar, mahalle ve sokaklarıyla ilgili görüşlerini Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı KILIÇ'a anlatmakta ve önerilerini paylaşmaktadır. Başkan KILIÇ'ın kadınların sorularını cevapladığı toplantılarda ilçe yatırımları, sosyal ve kültürel çalışmalar hakkında da bilgi verilmektedir.



2.3. İstişare Toplantıları

2.3.1. Mahalle Muhtarları

Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı KILIÇ her yıl geleneksel olarak düzenlediği İstişare Toplantıları'yla toplumun farklı kesimlerini temsil eden gruplarla buluşmaktadır. Her yıl gerçekleştirilen toplantılarda yerel yönetimin 1 yıllık çalışmaları değerlendirilmekte, yeni yıl çalışma planında değerlendirilmek üzere görüş ve öneriler alınmaktadır.



> Mahalle Muhtarları Toplantıları

Kağıthane Belediyesi her yıl geleneksel olarak 19 mahalle muhtarı ile istişare toplantıları düzenlemektedir. Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı KILIÇ'ın mahalle muhtarlarının sorularını cevapladığı toplantılarda, mahallerdeki sorunlar, çözüm önerileri değerlendirilmektedir.

Mahallelerinde gözlemledikleri ihtiyaçları Başkan Kılıç ile paylaşan muhtarlar, mahalle sakinlerinden sosyal desteğe ihtiyaç duyanlar hakkında da bilgi vermektedir. Kağıthane Belediyesi'nin bir yıllık projelerinin ve çalışmalarının konuşulduğu toplantılarda, geçmiş yılın çalışma planı da değerlendirilmektedir.

2.3.2. Siyasi Parti Temsilcileri

Kağıthane Belediyesi her yıl geleneksel olarak ilçede aktif olan siyasi partilerin temsilcilerinin yer aldığı istişare toplantıları düzenlemektedir.

Nurtepe Sosyal Tesislerinde 29 Ocak 2016 tarihinde gerçekleştirilen toplantıda Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı KILIÇ'ın siyasi parti temsilcilerinin sorularını cevapladığı toplantılarda ilçede gözlemlenen sorunlar konuşulmaktadır ve siyasilerin öneri ve istekleri de değerlendirilmektedir. Kağıthane Belediyesi'nin bir yıllık projelerinin ve çalışmalarının konuşulduğu toplantılarda, yerel yönetimin geçmiş dönem çalışmalarının ilçeye etkisi değerlendirilmektedir.



> Siyasi Parti Temsicileri ile Toplantılar

2.3.3. Eski ve Yeni Dönem Meclis Üyeleri

Kağıthane Belediyesi her yıl geleneksel Belediye Meclis Üyeleri İstişare Toplantısı düzenlemektedir. Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı KILIÇ'ın meclis üyelerinin sorularını cevapladığı toplantılarda ilçede gözlemlenen sorunlar konuşulmaktadır ve meclis üyelerinin öneri ve istekleri değerlendirilmektedir. Kağıthane Belediyesi'nin bir yıllık projelerinin ve çalışmalarının konuşulduğu toplantılarda, yerel yönetimin geçmiş dönem çalışmalarının ilçeye etkisi değerlendirilmektedir.



> Eski ve Yeni Dönem Meclis Üyeleri Toplantıları

2.3.4. Sivil Toplum Kuruluşları

Kağıthane Belediyesi her yıl geleneksel olarak Sivil Toplum Kuruluşları ile istişare toplantısı düzenlemektedir. Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı KILIÇ'ın STK'ların yönetici ve üyelerinin sorularını cevapladığı toplantılarda ilçede gözlemlenen sorunlar konuşulmaktadır. STK'ları üyelerinin öneri ve istekleri değerlendirildiği toplantılarda STK'larının aktif çalışması için gerekli koşullar görüşülmektedir. Kağıthane Belediyesi'nin bir yıllık projelerinin ve çalışmalarının konuşulduğu toplantılarda, yerel yönetimin geçmiş dönem çalışmalarının ilçeye etkisi değerlendirilmektedir.

Bu kapsamda 2016 yılı içerisinde düzenlenen istişare toplantılarına toplam 500 adet STK katılmıştır.



> Sivil Toplum Kuruluşları ile Toplantılar

2.3.5. Okul Müdürleri ve Okul Aile Birliği Başkanları

Kağıthane Belediyesi her yıl geleneksel olarak Okul Müdürleri ile İstişare Toplantısı düzenlemektedir. İlçedeki okulların müdürleriyle görüşen Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı KILIÇ, okul müdürlerinin sorularını cevaplıyor. İlçe okullarında gözlemlenen sorun ve ihtiyaçlarının konuşulduğu toplantılarda okul müdürlerinin öneri ve istekleri değerlendirilmektedir.

Kağıthane Belediyesi'nin ilçe sınırlarında eğitim hayatına devam eden öğrencilere yönelik çalışma ve projelerin konuşulduğu toplantılarda okul müdürlerinin gözünden gençlerin sosyal, eğitim ihtiyaçları değerlendiriliyor.

Kağıthane Belediyesi her yıl geleneksel olarak Okul Aile Birlikleri İstişare Toplantısı düzenlemektedir. İlçe okullarının aile birlikleri yönetici ve üyeleriyle görüşen Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı KILIÇ, üyelerin sorularını cevaplıyor. İlçe okullarında gözlemlenen sorun ve ihtiyaçlarının konuşulduğu toplantılarda okul aile birliği üyelerinin öneri ve istekleri değerlendirilmektedir.



> Okul Müdürleri ve Okul Aile Birliği Başkanları Toplantısı

2.3.6. Sanat ve Basın Camiası Toplantıları

Kağıthane Belediyesi her yıl geleneksel olarak Sanat ve Basın Camiası Toplantıları düzenlemektedir. İlçedeki basın mensuplarının ve sanatçıların sorun, istek ve önerilerini dinleyen Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı KILIÇ, toplantıya katılanların sorularını cevaplıyor. Kağıthaneli basın mensupları ve sanatçıların arasındaki iletişim bağını kuvvetlendiren toplantılarda davetlilerin mesleklerine yönelik ihtiyaçları da konuşuluyor.



> Sanat ve Basın Camiası

2016 YILI İÇERİSİNDE TOPLAM
43 ADET
TOPLANTI GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR

3- DİĞER ÇALIŞMALAR

3.1. Medya Takibi ve Güncelleme Çalışmaları

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

Bu kapsamda 2016 yılı içerisinde Kağıthane Belediyesi web sayfasının günlük takibi ve güncellenmesi yapılmıştır. Toplam 308 adet haber girilmiştir.

3.2. Kayıt ve Arşiv İşlemleri

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

Bu kapsamda 2016 yılı içerisinde 252 adet kamera kaydı arşivlenmiştir.

3.3. Anket Çalışmaları

Kağıthane Belediyesi'nin yaptığı hizmetlerin halk tarafından değerlendirilmesi ve sorunların tespit edilerek strateji geliştirilmesi amacı ile müdürlüğümüzce belli dönemler ile anket çalışması yapılmaktadır. Yüzyüze görüşme yöntemi ile yapılan anketlerimiz tüm mahallelerimizde ortalama 7.571 kişi ile yapılmaktadır. Farklı sosyo-ekonomik ve sosyo-demografik gruba mensup kişilerden, yaş, cinsiyet, eğitim, mahalle/semt kotalarına göre tesadüfi yöntemlerle seçilmiş vatandaşlar ile görüşme yapılmıştır.

Bu kapsamda 2016 yılı içerisinde ile 3 adet anket çalışması yapılmıştır.

3.4. Talep ve Şikayet İşlemleri

Doğrudan çağrı merkezi kayıt alımları, sosyal medya aracılığıyla kayıt alımları, meclisler ve istişare programları aracılığıyla kayıt alımları, muhtarlar ve doğrudan müdürlükler aracılığıyla talep, şikayet işlemleri yapılmaktadır.

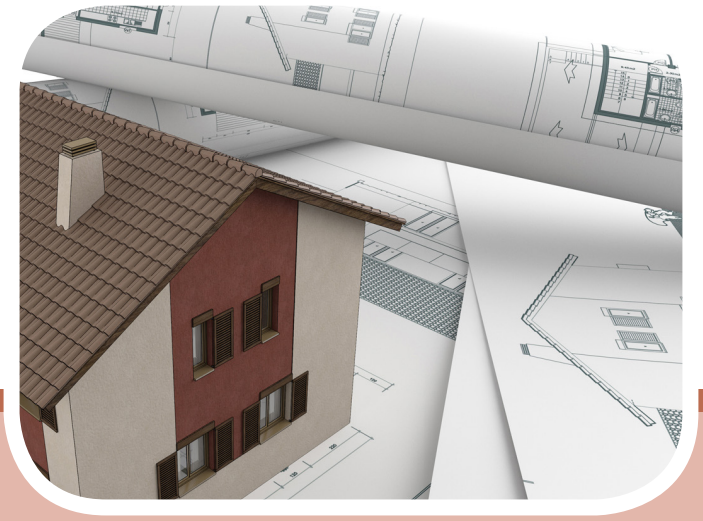
BİMER - Başbakanlık İletişim Merkezinden gelen 597 adet talep ve şikayet işleme alınmış ve sonuçlandırılmıştır.

3.5. İstihdam Çalışmaları

Kağıthane Belediyesi ve İŞKUR Genel Müdürlüğü'nce yapılan protokol sonucunda belediye binası içerisinde açılan İŞKUR hizmet noktasına gelen vatandaşlar, iş başvurusunu buradan yapabiliyorlar. İŞKUR Hizmet noktasında vatandaşlar için, İş kaydını almak ve güncellemek, iş arayanların profiline uygun açık işyerlerini sorgulamak, iş başvurusunu almak ve başvurularını takip etmek, özel sektör işverenin işgücü talebini almak ve sonuçlandırmak gibi hizmetler veriliyor.

İŞKUR NOKTASINA **3.439** KİŞİ BAŞVURMUŞ OLUP, **1.493** KİŞİ ÇEŞİTLİ KURUMLARA YÖNLENDİRİLMİŞTİR

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



1- PLANLAMA SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> 1.1. İmar Durumu Bilgilendirme Çalışmaları
> 1.2. Plan Tadilat Çalışmaları

2- HARİTA SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> 2.1. Aplikasyon Krokisi
> 2.2. Kot Kesit-İnşaat Rölevesi
> 2.3. Birleştirme Ayırma ve Yola Terk Çalışmaları
> 2.4. Numarataj (UAVT) Çalışmaları

3- BELEDİYE BAŞKANLIĞIMIZ-İBB KOORDİNELİ YÜRÜTÜLEN PROJELER

> 3.1. Gürsel Mahallesi Pazaryeri Yer altı Otoparkı
> 3.2. Hamidiye Mahallesi Pazaryeri Yer altı Otoparkı
> 3.3. Harmantepe Mahallesi Yer altı Otoparkı
> 3.4. Mehdi Sancak Stadı ve Yer altı Otoparkı

4- DEVAM EDEN PROJE ÇALIŞMALARI

> 4.1. Kağıthane (Cendere) Merkez Camii
> 4.2. Nurtepe Pazar Yeri Yeraltı Otoparkı
> 4.3. Kağıthane Kültür ve Kongre Merkezi
> 4.4. Abidei Hürriyet Spor Sahası Yeraltı Otoparkı
> 4.5. Seyrantepe Pazar Yeri Yeraltı Otoparkı
> 4.6. Sultan Selim Mahallesi Muhtarlık Binası Altı ve Çevresi Yeraltı Otoparkı

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Kağıthane İlçesi, İstanbul Metropolü içerisinde, tarihi ve coğrafi özellikleri ile öne çıkan, metropole hizmet eden, merkezi konuma sahip önemli bir yerleşmedir.

Çevresel ve kentsel verileri gözeten, toplumsal ihtiyaçlara uygun olarak kentin ihtiyacı olan mekansal donatı alanlarının artırıldığı, kentsel mekan kalitesinin yükseltildiği bütüncül planlama anlayışı ve uygulamaları ile değişen, gelişen, modern ve sağlıklı mekan görünümleri ile en çok tercih edilen bölge konumuna gelmiştir.

İlçemizdeki bu yükseliş ve gelişim; Plan ve Proje Müdürlüğümüz tarafından yapılan plan çalışmalarının bir sonucudur. Uzun yıllar boyu düzensiz yapılaşmanın getirdiği sorunlarla boğuşan, yaklaşık 1500 hektar alana sahip İlçemizde, İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile koordineli olarak bölgenin ihtiyaçlarının karşılanması ve kentsel dönüşümün hızlandırılması amacı ile 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları yapılmıştır.

Kağıthane'nin tarihi, kültürel kimliğini yansıtan ve tarihsel geçmişinden gelerek günümüze ulaşan kentsel mekanlar ve tarihi kent imajını yansıtan peyzaj değerlerin korunup, geliştirilmesini hedefleyen, şehircilik açısından modern, geniş ve sağlıklı mekanlar oluşturarak, gecekondulaşmanın getirdiği çarpık kent görünümünden uzaklaşmayı hedefleyen plan anlayışımız doğrultusunda, etaplar halinde 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmaları tamamlanmıştır. 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının onanması ile plan çalışmalarını bitirmiş nadir İlçelerden biri olarak, ilçemiz güncel planlarına kavuşmuştur.

İlçemizin İstanbul'a yakışan bir bölge haline getirilmesi için Müdürlüğümüzce yapılan tüm plan çalışmaları, yerleşim dokusunu adım adım modern şehircilik ilkeleri ile kaliteli yaşam mekanlarına dönüştürmeyi hedeflemiştir. İlçemizin hem fiziki yapısında, hem de sosyo-ekonomik yapısındaki gelişmelerin, değişimlerin planlara aktarılarak güncelliğinin korunması, Kağıthane İlçesi'nin potansiyellerini yansıtan, öne çıkartan düzenlemeler yapılması Müdürlüğümüzün ana hedefleri içerisinde yer almakta olup, bu doğrultuda bütünlük arz eden bölgelerde kısmi plan çalışmaları yapılarak İstanbul metropolüne yaraşır plan çalışmaları ile planlarda yenilenmeler yapılmıştır. Böylece sağlıklı mekan oluşumlarının önünü açan çalışmalarımız, düzensiz yapılaşmanın, fiili işgallerin önünü kapatmıştır. Kentsel dönüşümün yolunu açarak, estetik, işlevsel ve yapısal yaşam kalitesi yüksek mekanlar oluşturulmuştur. Uygulama İmar Planıyla oluşturulan gecekondu önleme bölgelerinin yanı sıra hak sahiplerine uygun konut üretim alanlarının gerçekleşmesi de bu çerçevede sağlanmıştır.

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

Kent envanterinin ve bilgi sisteminin olmazsa olmazlarından Adres Bilgi Sistemi oluşturulmuştur. Ulusal Adres Veri Tabanı ile Mekansal Adres Veri Tabanı eşleştirilerek güncel durum tespiti sağlanarak diğer kurumlara katkı sağlanmıştır.

Ayrıca İlçemiz genelindeki kentsel donatı alanları ve altyapı projelerinin hazırlanması ve uygulanması aşamasında, mühendislik hizmeti de dahil olmak üzere teknik destek sunulmuştur.

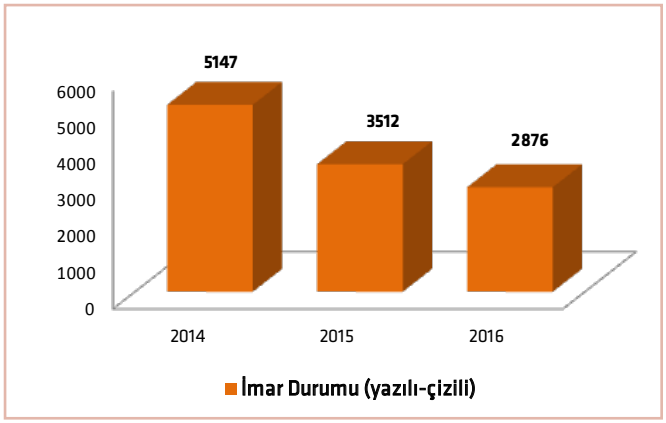


Müdürlüğümüzde görevli 1 müdür, 1 servis sorumlusu, 8 teknik eleman (şehir plancısı, harita mühendisi) 1 teknisyen, 1 topograf, 2 bilgisayar işletmeni ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

1- PLANLAMA SERVİSİ ÇALIŞMALARI

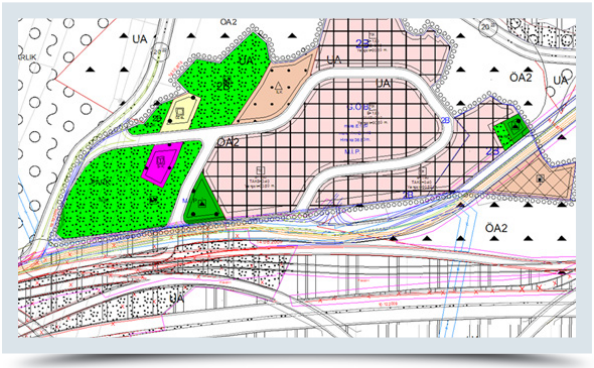
1.1. İmar Durumu Bilgilendirme Çalışmaları

İlçemize sınırları dahilinde bulunan parsellerin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar planlarına ve İmar Yönetmeliğine göre nasıl yapılaşacağını kadastral sınırları ile gösteren bir belge İmar Durumu olup, bu belge ile parsele ait yapı nizamı, kat adedi, bina yüksekliği, yollardan ve komşu parsellerden çekme mesafeleri, ön, arka ve yan bahçe mesafeleri, inşaat emsallerini ve diğer tüm yapılaşma şartları gösterilmekte olup, plan notları gereği alınması gereken kurum görüşleri de ilgili kurumlara (iski, karayolları vb.) yazılarak alınmaktadır.



1.2. Plan Tadilat Çalışmaları

İlçemize ait 1/5000 ve 1/1000 ölçekli planlara ait plan tadilat ve yeni plan çalışmaları ve takibi imar kanunu ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmakta , ilçemizi ilgilendiren diğer kurumlarca (bakanlıklar,ibb vs.) yapılan plan tadilatlarına kurum görüşleri oluşturulmaktadır.



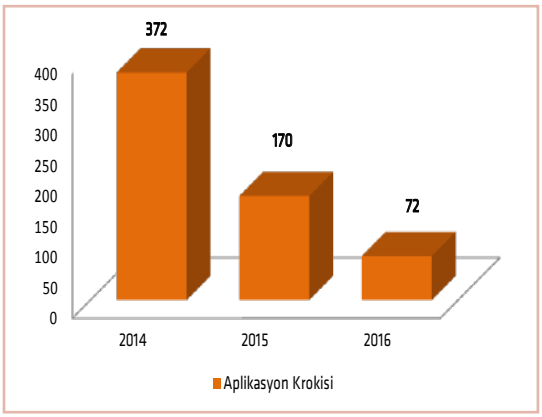
> Plan Tadilat Çalışmaları

2- HARİTA SERVİSİ ÇALIŞMALARI

2.1. Aplikasyon Krokisi

Kanunlar çerçevesinde ilgilisinin tapu işlemlerinin devam ettirilmesi için, kamu kurumlarına ait parsellerde işgalcilere ait yer tespiti için vatandaş talebi üzerine bilgi amaçlı 72 adet aplikasyon kroki tanzim edilmiştir.

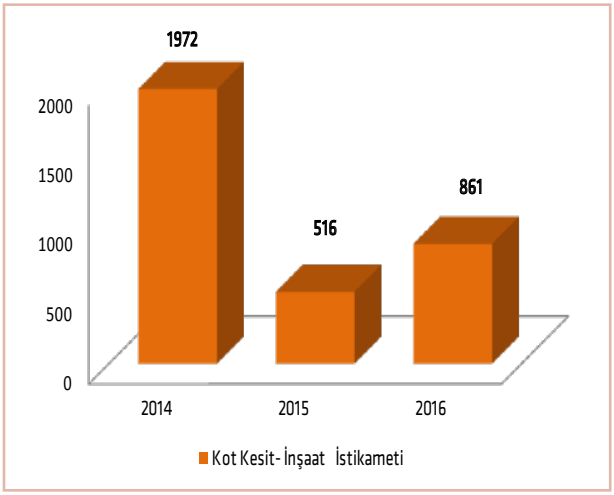
Yandaki grafik'te yıllara göre tanzim edilen aplikasyon krokisi bulunmaktadır.



2.2. Kot Kesit-İnşaat Rölevesi

Mimari projenin hazırlanmasına altlık oluşturulması, binanın parsele oturumunu göstermesi için vatandaş ve kamu kurum ve kuruluşların talebi üzerine 861 adet inşaat istikamet rölevesi ve kot kesit hazırlanmıştır.

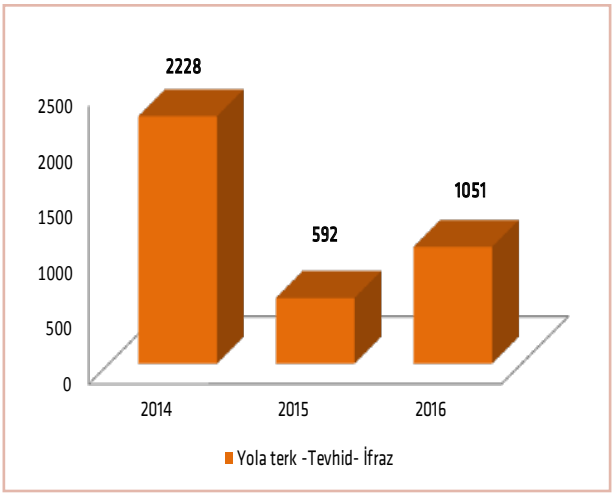
Aşağıdaki grafik'te yıllara göre hazırlanan kot kesit sayıları bulunmaktadır.



2.3. Birleştirme Ayırma ve Yola Terk Çalışmaları

Vatandaş ve kamu kurumlarının talebi ile çeşitli parsellere ait (birleştirme, ayırma, yola terk vb.) 1051 adet teklif folyesi hazırlanarak encümene yazılmıştır.

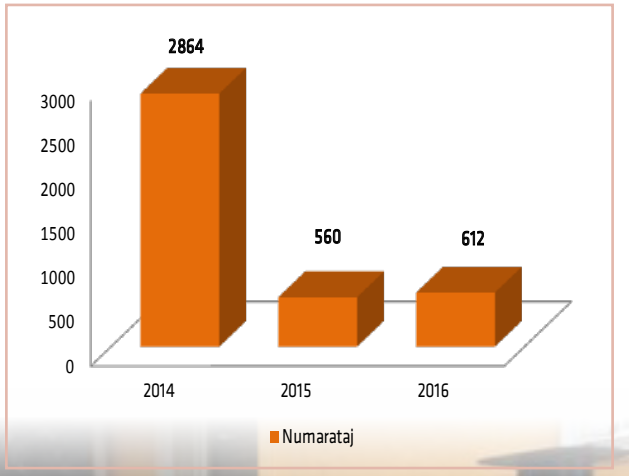
Aşağıdaki grafik'te yıllara göre hazırlanan birleştirme ayırma ve yola terk çalışmalarının sayıları bulunmaktadır.

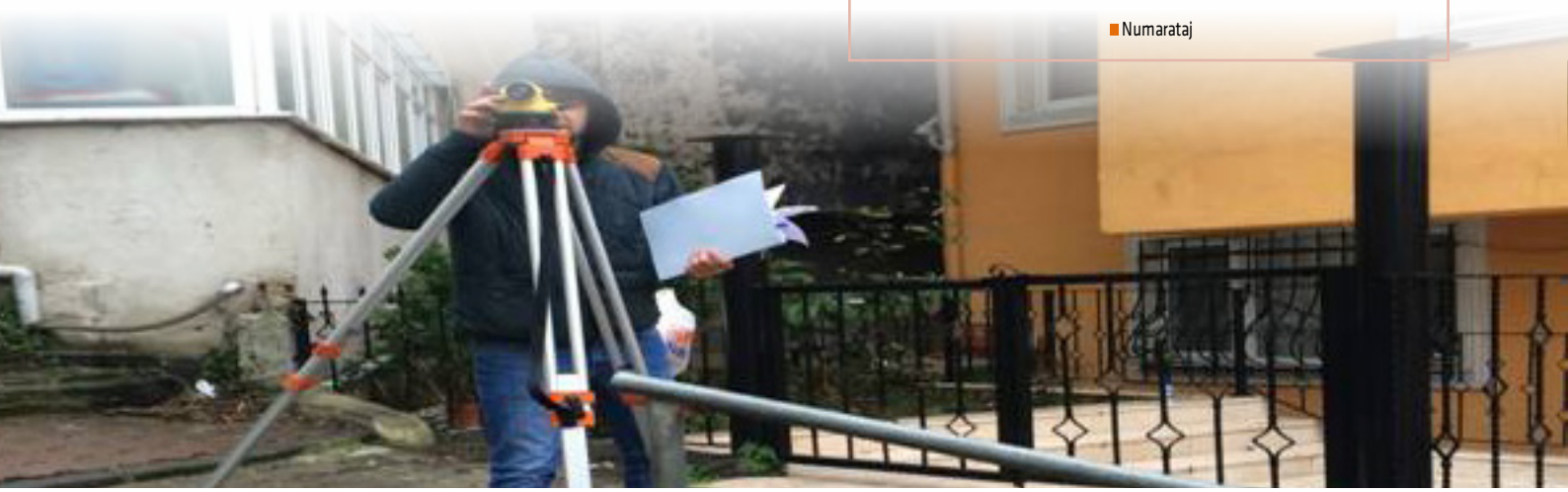


2.4. Numarataj (UAVT) Çalışmaları

665 adet ruhsatlı yapılara ait bağımsız bölümler UVAT girildi. 671 adet İskan (cins değişikliği) kaydı yapıldı. Kamu kurum ve kuruşlar ve vatandaş dilekçeleri üzerine 612 adet evraka adres tespiti yapılarak cevap verilmiştir.

Yandaki grafik'te yıllara göre yapılan numarataj çalışmaları verilmiştir.





3- BELEDİYE BAŞKANLIĞIMIZ-İBB KOORDİNELİ YÜRÜTÜLEN PROJELER

Belediyemiz Plan Proje Müdürlüğü tarafından proje teklifleri hazırlanarak Büyükşehir Belediye Başkanlığına sunulan ve Büyükşehir Belediyesi tarafından inşaası devam eden projeler;

3.1. Gürsel Mahallesi Pazaryeri Yer altı Otoparkı

Gürsel mahallemizin haftalık pazar alanına 3 katlı ve 191 araç kapasiteli yer altı otoparkı yapılacaktır.Mahalleye ait haftalı Pazar en üstte hizmet vermeye devam edecektir.Proje çalışmaları tamamlanmış ve ihalesi yapılmıştır. İnşaat faaliyetleri kısa süre içerisinde başlayacaktır.

Pazartesi günleri haftalık pazarın kurulması ile oluşan trafiğin bu proje ile sonlandırılacağı düşünülmektedir.Otoparkın Gürsel Mahallesi Metrobüs durağına yakın konumda olması sebebiyle gün içinde vatandaşlarımız tarafından yoğun ilgi göreceği düşünülmektedir.

3.2. Hamidiye Mahallesi Pazaryeri Yer altı Otoparkı

Hamidiye Mahallemizin haftalık pazar alanına 3 katlı ve 405 araç kapasiteli yer altı otoparkı yapılacaktır. Otoparkın 3. Katı 5 m. yüksekliğinde inşa edilerek bu katta 309 adet tezgah kapasiteli haftalık modern bir pazaryeri kurulması düşünülmüştür. İnşaa edilecek otoparkın en üstünde 7500 m² alan sahip bir park inşa edilecektir. Park içerisinde basketbol sahası, fitness aletleri, çocuk oyun grupları, dinlenme ve oturma alanları ile yeşil alanlar yer alacaktır. Otopark inşaatı devam etmektedir.





3.3. Harmantepe Mahallesi Yer altı Otoparkı

Harmantepe Mahallesi Halk Eğitim Merkezi yanında bulunan arsa üzerinde inşa edilecek yer alt otoparkı 4 katlı ve 160 araç kapasiteli olacaktır.Otoparkın en üstünde 2000 m² alana sahip bir çocuk parkı ve Muhtarlık Hizmet binası yer alacaktır.Projenin bölgedeki park sorununun hafifletilmesine katkı sağlayacağı düşünülmektedir.İnşaatı devam etmektedir.

3.4. Mehdi Sancak Stadı ve Yer altı Otoparkı

Yeşilce mahallemizde yer alan Mehdi Sancak Stadımız yıkılarak aynı alan üzerine önce 44 adeti engelli vatandaşlarımızın araçları için olmak üzere toplam 851 araç kapasiteli ve 3 katlı bir yer altı otoparkı inşa edilecek. Otopark inşaatının üzerine 2 kapalı Tribünü bulunan modern bir futbol sahası inşa edilecektir.Ayrıca kompleks içerisinde vatandaş ve sporcularımıza hizmet edecek bir kapalı spor salonu da yer alacaktır.Yoğun işyeri bölgesi içerisinde yer alan otopark, bölgedeki otopark ve trafik sorununu hafifletecektir.Otopark inşaatı devam etmektedir.



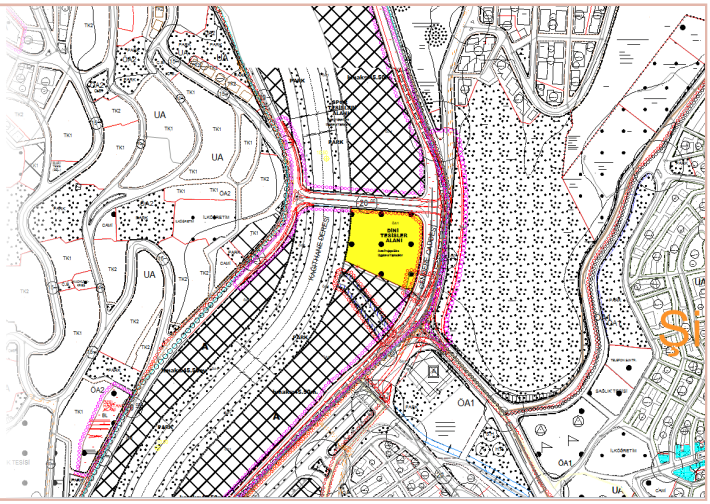


Kağıthane Yeşilce Mahallesi Zeminaltı Otopark Ve Spor Tesisi İnşaatı

4- DEVAM EDEN PROJE ÇALIŞMALARI

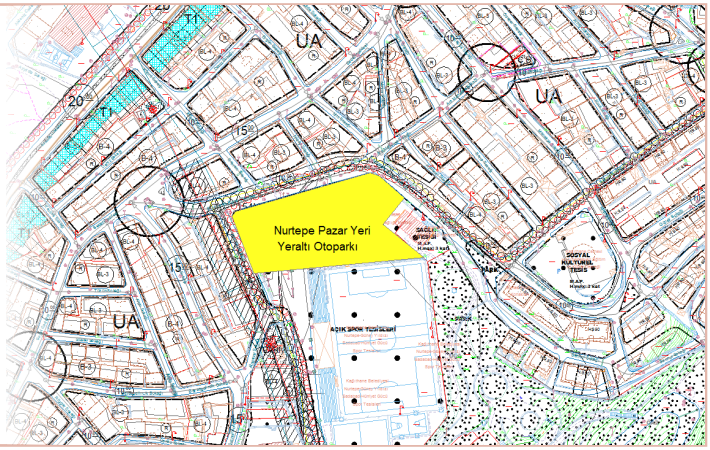
4.1. Kağıthane (Cendere) Merkez Camii

Kağıthane Hamidiye Mahallesi sınırları içerisinde, Kâğıthane deresinin yanı başında örnek bir proje olması planlanan ve imar planlarında Eğitim-Bilişim-Teknoloji alanı olarak ilan edilen bölge içerisinde 10.400 m² alana sahip cami projesi çalışması devam etmektedir. Bu proje ile bölge vatandaşlarının ibadet ihtiyaçları karşılanması planlanmaktadır.



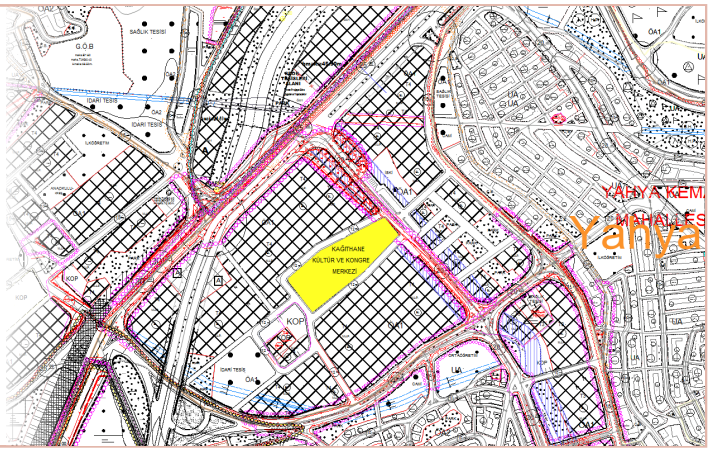
4.2. Nurtepe Pazar Yeri Yeraltı Otoparkı

Nurtepe Mahallesinde haftalık açık pazar yeri olarak kullanılan yaklaşık 6.100 m² alan içerisine "Pazar Yeri ve Yeraltı Otoparkı" proje çalışması devam etmektedir. Bölgenin otopark ihtiyacına katkı sağlanması planlanmaktadır.



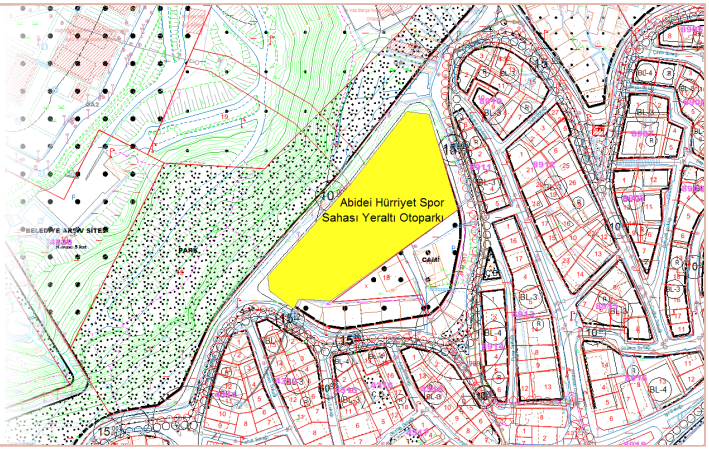
4.3. Kağıthane Kültür ve Kongre Merkezi

Kağıthane Merkez Mahallesi Ayazma Caddesi üzerinde bulunan halen Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından kullanılmakta olan 11.000 m² büyüklüğündeki alan içerisine Kağıthane'nin modern yüzüne tanıklık edecek "Kültür ve Kongre Merkezi Projesi" çalışması devam etmektedir.



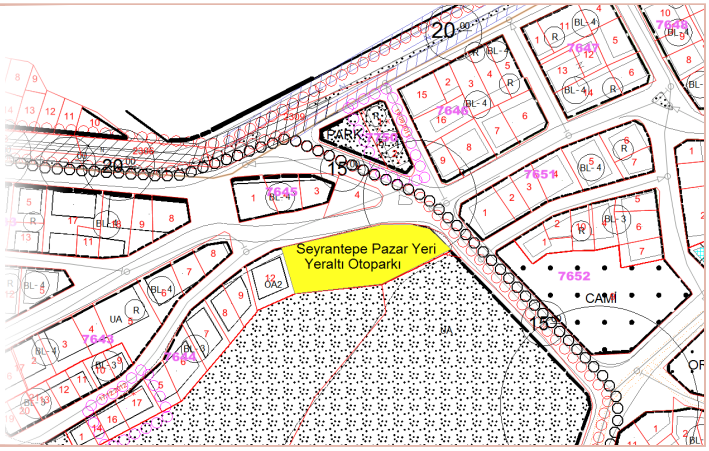
4.4. Abidei Hürriyet Spor Sahası Yeraltı Otoparkı

Talatpaşa Mahallesi içerisinde yer alan yaklaşık 7.000 m² alanda proje çalışması devam etmektedir. İlçemizin günden güne artan nüfusuna paralel olarak artış gösteren araç sayısını karşılamak amacıyla yapılacak yeraltı otoparkı ve spor sahası projesi planlanmaktadır.



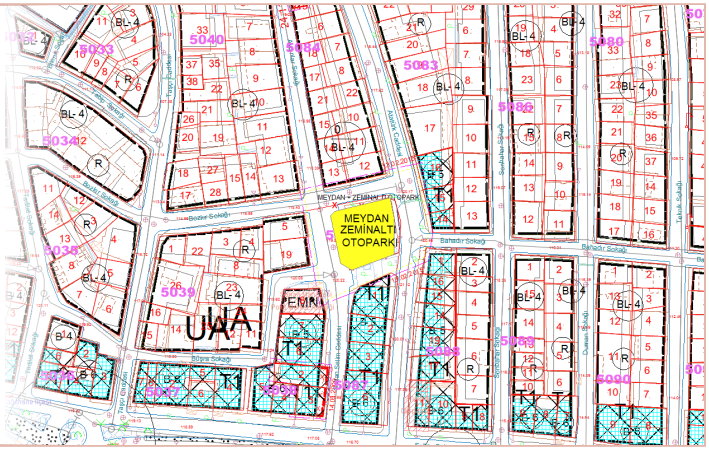
4.5. Seyrantepe Pazar Yeri Yeraltı Otoparkı

Seyrantepe Mahallesi 700. Yıl Parkı bitişiğinde yer alan yaklaşık 1.500 m² alanda "Pazar Yeri ve Yeraltı Otoparkı" proje çalışması devam etmektedir. Projemiz ile mahallenin haftalık pazar yeri ve otopark ihtiyacını karşılayarak bölgenin trafik yoğunluğuna olumlu katkı sağlanması planlanmaktadır.



4.6. Sultan Selim Mahallesi Muhtarlık Binası Altı ve Çevresi Yeraltı Otoparkı

Sultan Selim Mahallesi eski PTT, Muhtarlık ve Sağlık Ocağının yer aldığı bina yıkılarak ortaya çıkan yaklaşık 600 m² alan üzerinde "Sultan Selim Mahallesi Muhtarlık Binası Altı ve Çevresi Yeraltı Otoparkı" proje çalışması devam etmektedir. Projemiz ile mahallenin otopark ihtiyacını karşılayarak bölgenin trafik yoğunluğuna olumlu katkı sağlanması planlanmaktadır.



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ



1- RUHSAT ÇALIŞMALARI

>1.1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat İşlemleri
>1.2. Hafta Tatili Ruhsatı İşlemleri
>1.3. Asansör Tescil İşlemleri

2- DENETİM ÇALIŞMALARI

>2.1. Ruhsat Denetimleri
>2.2. Şikayet Denetimleri
>2.3. Basınçlı Kap Denetimleri
>2.4. Asansör Denetimleri

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

İstanbul' un yükselen modern kent değeri Kâğıthane İlçesinde bulunan İkinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhî müessese, Sıhhî müessese ve Umuma açık istirahat ve eğlence işyerlerinin estetik ve çağdaş bir biçimde plan, fen, sağlık, çevre şartlarına ve meri mevzuata uygun olarak teşekkülünü sağlamak maksadıyla; gereken disiplin ve özveriyi gösteren anlayışla belediyemizin bünyesinde faaliyetini gösteren Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz, Performans odaklı bir yönetim yapısı ve kültürünü oluşturmak, Vatandaş memnuniyetinin en üst düzeyde tutmak, kısa zamanda taleplere cevap verilmesi ve problemlerin sonlandırılması, Belediyenin mali yapısının güçlendirilerek öngörülen hedeflerin zamanında gerçekleştirilmesi, Hizmet ve hizmet kalitesinin arttırılması, Çevre ve İnsan yaşamını ortak paydada buluşturacak, güvenli bir kent yaşamı sağlanması amacı ile işyerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesi doğrultusunda çalışmaktır.

1- RUHSAT ÇALIŞMALARI

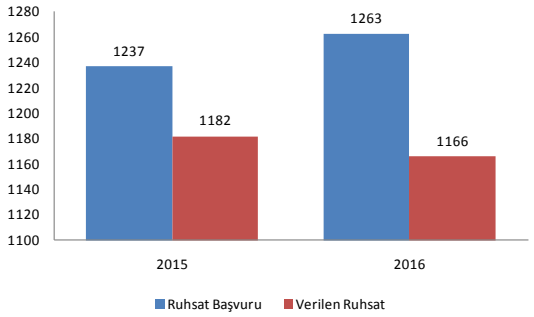
1.1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat İşlemleri

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

Bu kapsamda 2016 yılı içerisinde ruhsat servisimize; 425 adedi gayri sıhhi işyerlerinden, 757 adedi sıhhi işyerlerinden olmak üzere toplam 1.182 adet ruhsat müracaatı yapılmıştır.

Yapılan denetimler ile 2016 yılında ve önceki yıllarda yapılan ruhsat başvuruları içerisinde uygun görülen 1.166 adet işletmeye çalışma ruhsatı verilmiştir. Bunun yanı sıra 4 adet Mesul Müdürlük belgesi verilmiştir.

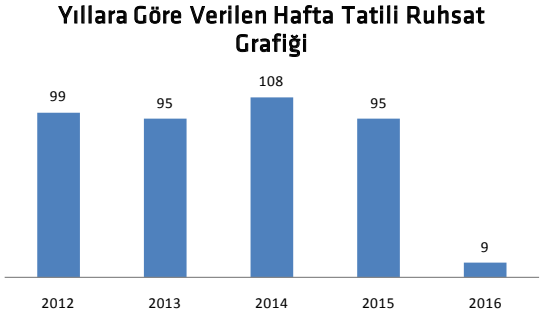
2016 YILI RUHSAT MÜRACAAT VE VERİLEN RUHSAT SAYILARI		
	BAŞVURU	VERİLEN RUHSAT
G. Sıhhi Müessese	570	607
Sıhhi Müessese	667	656
Toplam	**1.237**	**1.263**



1.2. Hafta Tatili Ruhsatı İşlemleri

Hafta Tatili Ruhsatı 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu çer¬çevesinde verilmektedir. Kanunda hangi tür işyerlerinin hafta tatilinde açık olabileceği belirtilmiştir.

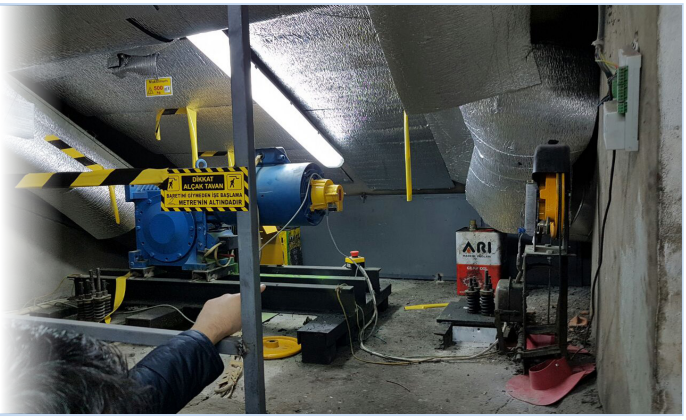
2016 yılında müdürlüğe müracaat eden 9 işyerine hafta tatili ruhsatı verilmiştir.



1.3. Asansör Tescil İşlemleri

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

2016 yılında müdürlüğümüzce 486 adet Asansör Tescil Belgesi başvurusu alınmış olup, 363 adet Asansör Tescil Belgesi verilmiştir.



2- DENETİM ÇALIŞMALARI

2.1. Ruhsat Denetimleri

Belediyemize yapılan ruhsat başvuruları ve vatandaş tarafından işyerlerine yönelik yapılan şikayetler doğrultusunda ruhsat denetimleri gerçekleştirilmektedir.

Bu kapsamda 2016 yılı içerisinde Gayrı Sıhhi ve Sıhhi Müesseselerde toplam;

* 1.166 adet işyerinin teknik komisyon tarafından dosya kontrolü yapılmıştır.

* 820 adet işyerinin ilk kontrolünde ruhsatsız olduğu tespit edilmiştir.

* 668 adet işyerinin itfaiye eksiklikleri tebliğ edilmiştir.

* 1.166 adet işyerine işyeri açma ve çalışma izin belgesi verilmiştir.



> Ruhsat Denetimleri



> Ruhsat Denetimleri

2.2. Şikayet Denetimeri

2016 yılı içinde Belediyemize kentli servisine telefon veya e-posta ile gelen ve müdürlüğümüze aktarılan 420 adet vatandaş şikâyetlerini dikkate alarak; Çevre sağlığını tehdit eden işyerleri ile ilgili gerekli kontrol işlemleri yapılmıştır. İşyerlerinde yasal gürültü sınırlarına uyulup uyulmadığının kontrolünü yaparak, Çevre sağlığı ve gürültü kirliliği mevcut sınırlar dışına çıkan ve çevreyi olumsuz yönde etkileyen mesken ve işyerleri hakkında yasal işlemler gerçekleştirilerek şikâyet ilgilisine gerekli bilgiler verilmiştir.



2.3. Basınçlı Kap Denetimleri

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

Bu kapsamda 2016 yılı içerisinde108 adet Basınçlı Kap Kontrolü yapılmıştır.



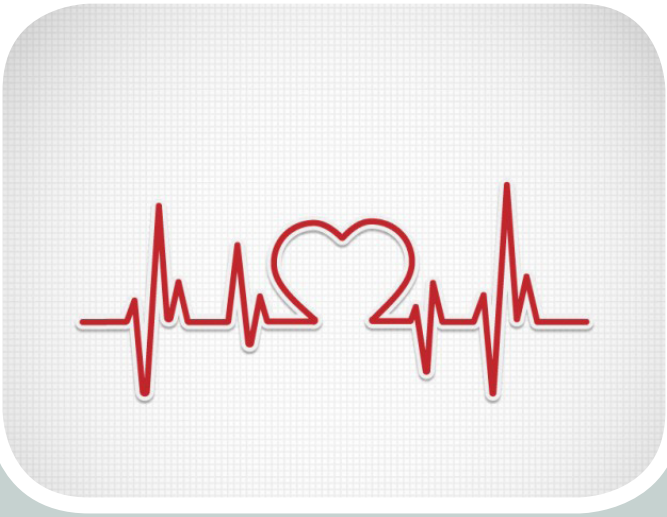
2.4.- Asansör Denetimleri

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

Bu kapsamda 2016 yılı içerisinde 1.586 Adet Asansör Muayenesi yapılmıştır.



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



1- BEŞERİ HİZMETLER SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> 1.1. Poliklinik Hizmetleri
  > 1.1.1. Muayene Hizmetleri
  > 1.1.2. Hemşirelik Hizmetleri

> 1.2. Sosyal Sağlık Hizmetleri
  > 1.2.1. Hasta Nakil Hizmetleri
  > 1.2.2. Cenaze Hizmetleri
  > 1.2.3. Hasta Okulları Eğitim Hizmetleri

> 1.3. İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri

> 1.4. Gıda Güvenliği ve Halk Sağlığı Hizmetleri
  > 1.4.1. Analiz Amaçlı Gıda ve Su Numunesi Alma Hiz.
  > 1.4.2. Personel ve Ekipman Hijyen Muayenesi Hizmetleri
  > 1.4.3. Ortam Havası Hijyen Muayenesi Hizmetleri
  > 1.4.4. GMP (İyi Hijyen Uygulamaları), HACCP, PAS 220 Rehberliğinde Muayene Hizmeti
  > 1.4.5. Sıcaklık, Nem ve PH Ölçümleri
  > 1.4.6. Yağlarda Polar Madde Ölçümleri
  > 1.4.7. Helal Gıda Denetimi Hizmetleri
  > 1.4.8. Kristal Lale ve Mavi Bayrak Çalışmaları
  > 1.4.9. Hijyen Eğitimleri Hizmeti

2- VETERİNER SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> 2.1. Bulaşıcı Hayvan Hastalıkları ve Zoonozla Mücadele Hizm etleri
  > 2.1.1. Hayvan Polikliniği Hizmetleri
  > 2.1.2. Sahipsiz Sokak Hayvanlarına Yönelik Çalışmalar
  > 2.1.3. Zoonoz Hastalıkları Kriz Merkezi Çalışmaları
  > 2.1.4. Sahipli Hayvanlara Yönelik Çalışmalar
  > 2.1.5 Hayvan Suluğu - Kedi ve Köpek Evi Temini ve Montajı
  > 2.1.6. Kurban Denetim Hizmetleri

> 2.2. Çevre ve Toplum Sağlığı Hizmetleri

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

Bu bağlamda Sağlık İşleri Müdürlüğümüz, Kağıthane halkının, belediye çalışanlarının ve ilçemiz dahilinde diğer sağlık alanında faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşlarının güvenini kazanmayı ve bu güvene layık olmayı esas kabul eder. Halk sağlığını tehdit eden unsurlarla mücadele Sağlık İşleri Müdürlüğümüzün en başta gelen ve en önemli görevlerindendir. Gelecek için daha sağlıklı bir toplum oluşturma ve sağlık standardını, hem ruh sağlığı ve beden sağlığı açısından yükseltmeyi hedefleyerek zamanı hizmete dönüştüren bir anlayışla devletimizin tüm sağlık kuruluşları ile birlikte koordineli çalışarak gerçekleştirmektir.

Sağlık İşleri Müdürlüğümüz personeli; 1 müdür (doktor) 3 hemşire, 4 veteriner hekim, 2 ziraat mühendisi 6 memur 17 veteriner hizmetleri çalışan personeli sağlık personeli ile Beşeri Hizmetler ve Veteriner Hizmetleri servisimizde hizmet vermektedir.

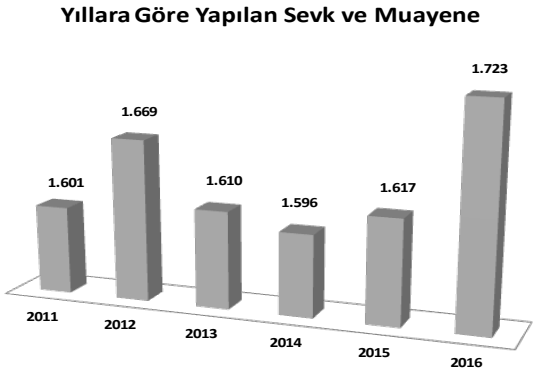
Müdürlüğümüz bünyesindeki 2 servisimizin 2016 yılı içerisindeki faaliyetleri aşağıda yer almaktadır.

1- BEŞERİ HİZMETLER SERVİSİ ÇALIŞMALARI

1.1. Poliklinik Hizmetleri

1.1.1. Muayene Hizmetleri

Müdürlüğümüze bağlı polikliniklerimizde belediyemiz memur personeli ve bakmakla yükümlü oldukları aile bireyleriyle birlikte, Kağıthane halkına da ücretsiz poliklinik hizmeti verilmektedir. Ayrıca bu polikliniklerimizde Emekli Sandığı ve Bağ-Kur'lu hastalarımız da ilaçlarını ücretsiz yazdırabilmektedir. 2016 yılında Müdürlüğümüzde 1723 kişinin muayene ve sevk işlemi yapılmıştır.



1.1.2. Hemşirelik Hizmetleri

Polikliniklerimizde görevli hemşire ve sağlık memurlarımız tarafından; pansuman işlemleri, enjeksiyon işlemleri (reçete mevcutsa), tansiyon takibi ve tüm ambulans hizmetlerinde bulunarak görev yapmaktadırlar.

1.2. Sosyal Sağlık Hizmetleri

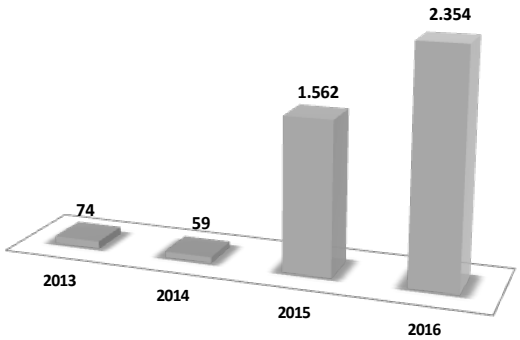
Müdürlüğümüz,Belediyemizin düzenlediği tüm sosyal etkinliklerde (Yaz etkinlikleri,Yağlı Güreş,Cirit vb.) içerisinde bir adet hemşire görevli olan bir ambulansı ile hizmet vermektedir. Ayrıca ilçemizdeki Amatör lig maçlarında stadlarımızda Ambulans hizmeti vermeye devam ediyoruz.

1.2.1. Hasta Nakil Hizmetleri

İlçemiz vatandaşlarımızdan yatalak hasta sahiplerinin müdürlüğümüze yaptıkları başvurular doğrultusunda, hastalarımızın evlerinden alınıp hastanelerdeki polikliniklik hizmetlerine ulaşmaları ve tekrar evlerine getirilmesi hizmeti görevlendirilen hemşireli ambulanslarımız marifetiyle yerine getirilmektedir.

Bu kapsamda 2016 yılında müdürlüğümüze yapılan 2354 adet talep ambulanslarımız ile karşılanmıştır.

Ambulans Hasta Nakil





> Hasta Nakil Hizmetleri



> Hasta Nakil Hizmetleri

1.2.2. Cenaze Hizmetleri

Şehrimizde tüm cenaze işlemleri Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı olan Mezarlıklar Müdürlüğünce yürütülmektedir.

Cenaze işlemleri :

Ölüm olayı normal nedenlerle evde meydana gelmiş ise :

Mevtaya ait nüfus kağıdı aslı, aslı yoksa nüfus kayıt örneği ile Kağıthane Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğüne müracaat edilir. Sağlık İşleri Müdürlüğünde gerekli kayıt işlemleri gerçekleştirildikten sonra Belediye tabibi, cenazeyi tespit ve muayene etmek amacıyla cenazenin bulunduğu mahale gider. Cenazeye ait anormal ve şüpheli bir durumun tespit edilmemesi halinde Gömme İzin Kağıdı düzenlenerek vefat edene elden teslim edilir. Ölüm Olayı Normal Nedenlerle Hastanede Meydana Gelmiş ise hastanenin düzenleyeceği gömme izin kağıdı alınır.

Adli Tıp Morgunda bulunan cenazeler için yapılacak işlemler :

Adli Tıp Kurumunun düzenleyeceği Gömme izin kağıdı alınır.

Yurt dışından gelen cenazeler için:

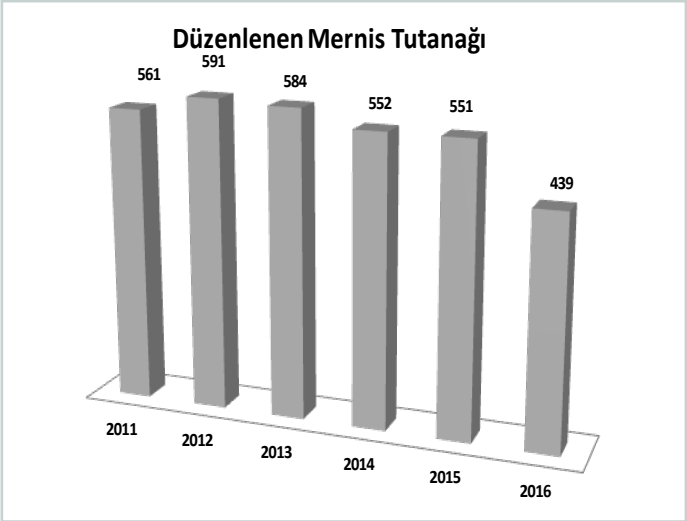
Havalimanı doktorunun düzenleyeceği Defin raporu alınır. Gömme izin kağıdı alındıktan sonra ikamet edilen en yakın Mezarlıklar Müdürlüğüne (Büyükşehir Belediyesine bağlı) müracaat edilir. Cenaze işleri şefliği tarafından müsait olan mezarlıktan mezar yeri tahsisi yapılır.

Cenaze yakını vatandaşlarımızın istekleri doğrultusunda cenazenin evden, hastaneden, havalimanından alınması, cami veya Büyükşehir Belediyesi gasilhanelerine nakl-edilmesi, cenazenin yıkanması, kefenlenmesi, tabuta konması,cenaze aracına konması, istenilen camiye nakl-edilmesi, camide cenaze namazının kılınması, cenazenin camiden mezarlığa nakledilmesi, mezar yerinin usulüne

uygun şekilde kazılması ve hazırlanması, mezar lahitli ise lahit kapaklarının açılması, cenazenin mezara indirilmesi, lahit kapağının konması ile cenaze defni anındaki tüm dini vecibeler ve hizmetler (mezar yeri bedeli hariç) Büyükşehir Belediyesince ve ücretsiz olarak yerine getirilmektedir.

Kağıthane İlçesinin bağlı bulunduğu Beyoğlu Cenaze işleri Şefliği'nin Adresi : Büyükdere Cad. Zincirlikuyu mezarlık alanı girişi Şişli-İSTANBUL.

2016 yılı içerisinde Müdürlüğümüzün Beşeri Hizmetleri Servisine yakınları tarafından yapılan müracatlar doğrultusunda, vefat eden 439 vatandaşımız için tabib muayeneleri sonrası MERNİS tutanağı düzenlenmiştir.



1.2.3. Hasta Okulları Eğitim Hizmetleri

Kağıthane Belediyesi olarak yapmış olduğumuz seminerlerin amacı ilçemiz sınırlarında yaşayan vatandaşların "Hastalık Nedir? Tedavi Yöntemleri Nelerdir? Hastalıktan Korunmanın Yolları konusunda bilinçlendirilmesidir.

Proje, Kağıthane Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü ve Kolan Hastanesi işbirliği ile 5 (beş) Seminer oturumu olarak yapıldı.

Projedeki hastalık bilim dalları, vatandaşlardan gelen talepler göz önüne alınarak seçildi.

Seçilen Branşlar:

16 Mart 2016 Meme ve Rahim Ağzı Kanseri Katılımcı Sayısı : 250 Kişi

13 Nisan 2013 Diyabet Katılımcı Sayısı : 360 Kişi

18 Mayıs 2016 İskemik Kalp Hastalıkları ve Hiper Tansiyon Katılımcı Sayısı : 300 Kişi

01 Haziran 2016 Unutkanlı "Hangi Unutkanlık Ciddiye Alınmalı ve Tedavi Seçenekleri Katılımcı Sayısı 180 Kişi

07 Aralık 2016 Çocuklarda Üst Solunum Yolları Hastalıkları Katılımcı Sayısı : 400 Kişi

TÜP BEBEK SEMİNERLERİ

Tüp Bebek Seminerleri Kağıthane Belediyesi ve Kolan Hastanesi işbirliğinde yapıldı.

Tüp Bebek Seminer Tarihleri
* 17 Şubat 2016
* 02 Kasım 2016

17.02.2016 tarihindeki seminere 450 kişi izleyici olarak katıldı. Bu seminerde katılımcılar arasından yapılan çekişile 5 kişiye ücretsiz tüp bebek uygulaması hediye edildi. Ayrıca katılımcı bayanlar arasından çekilişle belirlenen 10 bayana ücretsiz Jinekolojik muayene hediye edildi.

02.11.2016 Tarihindeki seminere 585 kişi izleyici olarak katıldı. Katılımcılar arasında yapılan çekilişle 7 kişiye ücretsiz Tüp Bebek uygulaması hediye edildi. Ayrıca katılımcılar arasında yapılan çekilişle 10 kişiye her hangi bir branşta muayene olabilmeleri için ücretsiz muayene kartı hediye edildi.

Doktor Anneler Kitabı : 2015 yılında düzenlenen proje gereği katılımcılara ve tüm sağlık kurumlarına dağıtılmak üzere "Hasta Okulu Kitabı" hazırlandı ve 2016 yılında dağıtımına devam edilmiştir.

24 / 25 Kasım 2016 1. Engellilik Araştırmaları Kongresi Bildiri Özet Kitabı;

İstanbul Üniversitesi Engelliler Uygulama ve Araştırma Hacettepe Üniversitesi Engelliler Araştırma ve Uygulama Merkezi iş birliği ile hazırlanmış olup, Kağıthane Belediyesi olarak paydaş kurumlar çerçevesinde Kongre Kitabının hazırlanması ve basımını üstlendik.

Bu kitap, İstanbul Üniversitesi Tıp Fakültesinden gelen talep doğrultusunda Belediye Başkanlığımızın izin ve onayıyla hazırlandı ve ilgili kurumlara teslimi yapıldı. Ayrıca Belediyemizin yaptığı katkılardan dolayı Kongrenin kapanış yemeğinde Sayın Belediye Başkanımıza Teşekkür Plaketi ve Belgesi takdim edildi.



> Hasta Okulları Eğitim Semineri



> Hasta Okulları Eğitim Semineri

1.3. İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

Sağlık İşleri müdürlüğümüze bağlı bulunan birimimiz 2016 yılının son çeyreğinde kurulmuştur. Birimimiz, 6331 sayılı kanuna istinaden belediyemiz ve ek hizmet binalarında risk analizleri, acil eylem planları, periyodik sağlık muayeneleri, eğitimler vererek ilgili raporlamaları sunmaktadır.

Bu kapsamda birimimiz iş güvenliği eğitimleri, çalışan temsilcisi seçimi, İşveren vekillerinin teşkili (e-bildirge kullanıcıları), İSG katip atamaları, sağlık uygulamaları, risk değerlendirmesi, iş durdurma (döfler), İş sağlığı ve güvenliği saha kontrolleri (ön tehlike analizleri), İş sağlığı ve güvenliği kurulunun oluşturulması, Periyodik kontroller ve Acil durum planları çalışmalarını devam ettirmektedir.



1.4. Gıda Güvenliği ve Halk Sağlığı Hizmetleri

Gıda güvenliği ve halk sağlığı koordinatörlüğü;
Gıdanın hazırlandığı, sevk ve servis edildiği noktalar, gıdanı hazırlandığı ve tüketildiği noktalar, gıdanın depolandığı, yeniden ambalajlandığı ve satışa sunulduğu noktalar
çiğ süt toplama merkezleri ve süt ürünleri işleme noktaları, kırmızı et ve kanatlı et kesimhaneleri ile parçalama, üretim, işleme ve paketleme tesisleri, nakil araçları ve depolandığı noktalar, gıda, gıda katkı maddeleri, su ürünleri ve yem ile gıda ile temas eden ürünlerin üretim alanları, nakil araçları ve satış noktaları, Otellerde gıda/yemek ürünlerini hazırlama, depolama ve servis noktalarında faaliyet gösteren gıda iş yerlerinin hijyen ve sanitasyon muayenelerini uluslararası standartlarda izlenebilirliği olan TS EN ISO IEC 17020 muayene disiplini ile, ortak akıl ve müzakerelerle sık sık kendini test eden ve doğrulayan çalışma metotları ve yetkin denetçileri ile tarafsız olarak gerçekleştirmektedir.



> Gıda güvenliği ve halk sağlığı hizmetleri

Kağıthane Belediye Başkanı Fazlı Kılıç'ın teşvikleriyle 2013 yılında Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde, diğer birimlerden bağımsız olarak kurulan Gıda Güvenliği ve Halk Sağlığı Koordinatörlüğü, dünya genelinde 71 ülkenin üye olup anlaşma imzaladığı, ILAC (Uluslararası Laboratuvar Test, Kalibrasyon ve Muayene Birliği)'a üye olan ulusal kurumumuz TÜRKAK tarafından Hijyen ve Sanitasyon muayenesi konusunda akredite edilerek ISO 17020 belgesini alan ilk kamu kuruluşu oldu.

TS EN ISO/IEC 17020:2012 standardı sayesinde ulusal ve uluslar arası metotlarla laboratuar analizlerine dayalı muayeneler yapılarak, uygunsuz durumlara karşı kontrol mekanizmasının geliştirildiği, ayrıca iyi hijyen uygulamalarının muayenesi aşamalarında izlenebilirlik ve ölçülebilirlik sağlaması açısından Kağıthane Belediyesine kazandırdığı itibar ve prestijin de yüksek olduğu belirtildi. Bu bağlamda diğer kamu kuruluşlarına da örnek teşkil eden Kağıthane Belediyesi, işletmelerin gıda kalitesi ve temizlik konusunda kapsamlı ve bilimsel olarak somut analizlerini ortaya koyarak, rastgele denetim ve sonuçları ortadan kaldırıp vatandaşların daha kaliteli hizmet almasını sağlamış oluyor. Böylece işletmelerin ürün gerçekleştirme aşamalarının tümü muayene edilerek, vatandaşa risk oluşturabilecek durumlar önceden tespit edilip önlem alınıyor. Ayrıca ISO 17020 belgesi sayesinde, işletmelere verilen rapor uluslararası geçerliliğe de sahip oluyor.

Bilimsel Muayene;

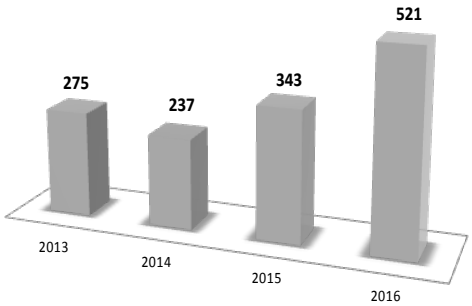


Bu kapsamda 2016 yılı içerisinde aralarında otel, havuz, su satış istasyonları, kasap, manav, fırın, pastane, balıkçı, restoran ve belediye sosyal tesislerinin de bulunduğu
521 işletmeye muayene yapıldı. Yapılan muayeneler kapsamında ise gıda işyerlerinin, ekipman ve personel hijyen muayenesi, ortam havası hijyen muayenesi, risk analizleri, sıcaklık ve nem ölçümleri, yağlarda polar madde ölçümleri ve helal gıda kontrolleri gibi kapsamlı kontrollerden geçirildiği aktarıldı. Ayrıca gıda işletmelerinin personellerine hijyen, ekipman kullanımı, temizlik gibi konularda eğitimler de veriliyor.



> Gıda güvenliği ve halk sağlığı hizmetleri

17020 Muayenesi Kapsamında Yapılan Hijyen ve Sanitasyon Denetimleri



1.4.1. Analiz Amaçlı Gıda ve Su Numunesi Alma Hizmeti

Uzman ekiplerimiz tarafından Ulusal ve uluslararası Gıda Mevzuatı hüküm ve metotlarına göre gıda ve su numuneleri bulunduğu noktalardan alınarak istenilen gıda analizlerini yaptırmak üzere Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş ve ISO 17025 akreditasyonu olan taşeron laboratuarımıza teslim edilir ve numunelerin uygunluk değerlendirilmesi yaptırılır.





1.4.2. Personel ve Ekipman Hijyen Muayenesi Hizmeti

Kullanılan ekipman, personel el ve önlüğünün etkin bir şekilde temizlendiğinin kontrolü için ekipman, önlük ve el yüzeylerinden yüzey swap veya dip slides besiyerleri ile numune alınarak taşeron laboratuarımızda istenilen parametrelerin analizleri yaptırılmaktadır.



1.4.3. Ortam Havası Hijyen Muayenesi Hizmetleri

Hava örnekleme cihazı kullanılarak ortam havasının laboratuar analizi ile mikrop yükünün referans değerlere göre uygunluk değerlendirmesi yapılmaktadır.

1.4.4. GMP (İyi Üretim Uygulamaları), HACCP, PAS 220 Rehberliğinde Muayene Hizmeti

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

1.4.5. Sıcaklık,Nem ve PH Ölçümleri

Muayene ve kontrollerde özel ölçüm cihazları ile depo, dolap, oda sıcaklıkları ve gıda "ph" ölçümleri yapılarak ulusal ve uluslar arası referans değerlere göre uygunluk değerlendirmesi yapılmaktadır.

1.4.6. Yağlarda Polar Madde Ölçümleri

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

1.4.7. Helal Gıda Denetimleri

Sektörüne özel Helal Gıda muayeneleri bu konularda yetkin personellerimizce yapılmaktadır.

Maliye Bakanlığı tarafından belirlenmiş olan bu standartların takibi amacı ile müdürlüğümüzce başkanlık onayı ile oluşturulan "Hazırlama Ekibi" belirli aralıklarla ilgili birimler ile çalıştaylar düzenlemiştir.

Hazırlanan "Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı" Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

1.4.8. Kristal Lale ve Mavi Bayrak Çalışmaları

2016 yılı ekim ayı itibari ile Kristal Lale ve Mavi Bayrak Çalışmaları kapmasında 25 gıda işyeri denetlenmiştir.

Tanım ve Kapsam:
Bu proje ilçemizdeki vatandaşlarımızın güvenilir gıda arz ve talebinin karşılanması amacıyla İlçemizdeki gıda İş yerlerinin A Tipi muayene kuruluşumuz ve İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü tarafından uygunluk değerlendirmelerinin yapılıp vatandaşlarımıza güvenilir gıda arz eden gıda İşyerlerine kurumsal kimliğimizle birlikte hijyen ve sanitasyonu simgeleyen bir bayrağın ödül olarak Kağıthane Belediyesi tarafından verilmesini, Bu bayrağı hak eden gıda İşyerlerinde Hijyen ve sanitasyon uygulamalarının sürekliliğinin sağlanması için A Tipi muayene kuruluşumuz ve İlçe gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü tarafından periyodik olarak kontrol edilmesini kapsamaktadır.

Proje gönüllülük esasına dayalı bir projedir. Gıda İşyerlerinin Belediyemizle yapacağı sözleşmeye bağlıdır.

Projenin amacı; İlçemizdeki gıda işyerlerinin hijyen ve sanitasyon konusunda bir birleri ile yarışması ve ticari olarak daha fazla vatandaş tarafından tercih edilebilirliklerinin artması sağlanacaktır. Gıda işyeri sahiplerinin istediği bir sonuçtur. İlçe vatandaşlarımızın bu sayede kimlerin güvenilir gıda satışı yaptığını bilmesi sağlanmış olacaktır. Bu bilgi vatandaşın menfaatini ve sağlığını olumlu yönde etkileyen önemli bir sonuçtur. Bayrağı alamayan işyerleri için bu konuda ticari kaygılar doğuracağından bayrağı kazanma gayreti gösterecek, hijyen ve sanitasyona önem vermeye başlayacak ve bizimle sözleşme yapmak isteyecektir.

Bayrağı alan işyerleri muayene kuruluşumuzla sözleşme yapacak ve bu sözleşme gereği periyodik olarak muayeneleri gerçekleştirilecek. Bu sayede bayrağın sembolü olan hijyen uygulamalarının sürekliliği sağlanmış olacak. Aksi bir durum söz konusu olduğunda bayrak geri alınacaktır. Tüm bu çalışmalar ve sonuçların vatandaşlarımıza duyurulması sağlanacaktır. Bu tür durumlarda hijyen ve sanitasyon konusunda yetersiz olan ve bu konuyu gündemine bile almak istemeyen gıda işyeri sahipleri ticari kaygı sebebiyle muhalefet etmeye başlayacaklardır. Ancak kanun ve mevzuata aykırı düşeceklerdir. Muhalefet eden bu tür işyerleri tarafımızca verilecek eğitimlere katılımları ve hijyen konusunda ikna edilmeleri sağlanacaktır.

Gıda iş yerlerin de hijyen ve sanitasyon uygulamalarının maddi külfete değil daha çok eğitim ve mevzuat gerekliliklerinin asgari ölçüde karşılanması ile sağlanması amaçlanmaktadır. Aksi durum zaten vatandaşın güvenilir gıda arz ve talebini karşılayamaz hükmü kanunlarda saklıdır. Burada esas olan gıda işyerlerinde çalışanlara eğitim seferberliği başlatmak.

Proje başlangıcında bu konuda Belediyemizin tespit ettiği hijyen ve sanitasyon açıdan uygun gördüğü , bildiği ve güvendiği işyerleri ile pilot uygulamaya geçmek suretiyle projemize başlangıç olarak kuvvet sağlayacaktır. Güvendiğimiz işyerleri sahipleri ile bir toplantı düzenleyip proje bilgilendirilmesi sağlanacaktır.

Proje uzun soluklu bir projedir. Pilot uygulamadan sonra bu projeye diğer ilçe belediyelerimizin de dahil olması planlanacaktır.

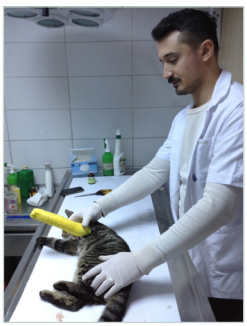
1.4.9. Hijyen Eğitimleri Hizmeti

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

2- VETERİNER SERVİSİ ÇALIŞMALARI

2.1. Bulaşıcı Hayvan Hastalıkları ve Zoonozla Mücadele Hizmetleri

2.1.1. Hayvan Polikliniği Hizmetleri



Müdürlüğümüzün hayvan sağlığı açısından yaptığı çalışmalar salgın hayvan hastalıkları ile mücadele, aşı, teşhis, tedavi, tanı olmak üzere Evcil Hayvanlar Sağlık Merkezimizde sürdürülmektedir. Burada evcil ve özellikle sahipli hayvanlara yönelik olarak, aşılama, muayene, küçük operasyon, kısırlaştırma ve tedavi gibi poliklinik hizmetleri verilmektedir. Polikliniğimizde birinci amacımız insan sağlığını tehdit edebilecek kuduz hastalığına karşı aşısız hayvan kalmayacak şekilde yerli ve yabancı kuduz aşısına tabii tutulmasıdır.

Bu amaca yönelik çeşitli dönemlerde kampanyalar düzenlemekteyiz. Bu amaçla her yıl bahar aylarında 19 mahalle muhtarı ile ortak Kuduz Aşısı kampanyası düzenlenerek sahipli, sahipsiz tüm hayvanların kuduz hastalığından eradikasyonu(bölgeden yok edilmesi) sağlanmıştır.

Müdürlüğümüzün yürüttüğü Kısırlaştır, Aşılat, Yaşat kampanyamız sürmekte, sokak köpeği kısırlaştır, aşılat, yaşat amaçlı çalışma ile rehabilitasyona tabii tutulmuştur.

Diğer yandan gerek hayvan sağlığını, gerekse insan sağlığını tehdit eden zoonoz hastalıkların kontrolü açısından, uyuz, hydatik kist, sarılık, toxoplazma, burucella ektoparazitler ve diğer zoonozlarla (hayvanlardan insanlara geçen) ilgili bakım ve tedaviler kliniğimizde yapılmaktadır. Çok basit olarak kliniğimize gelen tüm ev hayvanlarına öncelikle iç ve dış parazit ilacı uygulanmaktadır.

Veteriner hizmetlerimizin daha doğru tespit yaparak hizmetine devam edebilmesi amacıyla 2015 yılında servisimize Ultrason Görüntüleme Cihazı, Rontgen Görüntüleme Cihazı, Kan Tahlili Cihazı ve Bio Kimya Tahlil Cihazı temin edilerek tedavi için gerekli izinler alındı. Servis envanterimize eklediğimiz yeni teknolojilerimizi 2016 yılında faal olarak kullanmaya başladık. Birimimiz bu konuda 24 saat hizmet vermektedir. Kullanım oranı aşağıdaki gibidir.

1-)Röntgen Görüntüleme - 118 Adet Hayvan

2-)Ultrason Görüntüleme - 54 Adet Hayvan

3-)Bio Kimya Tahlil - 143 Adet Hayvan

4-)Kan Tahlili Analizi - 345 Adet Hayvan

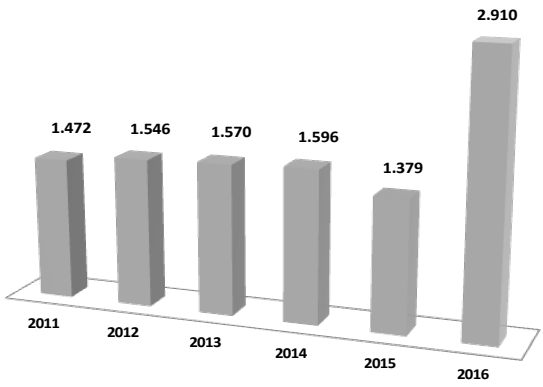
2016 yılında müdürlüğümüzce bölgemizdeki 3.511 hayvanın tedavisi yapılmıştır.

2.1.2. Sahipsiz Sokak Hayvanlarına Yönelik Çalışmalar

Müdürlüğümüze bağlı Kemerburgaz Hayvan Barındırma Merkezinde, 2 Veteriner Hekim, ve 4 bakım ve dezenfeksiyon elemanı görev yapmaktadır.

294.20.42 / nolu telefona veya 444 23 00 numaralı çağrı merkezi birimine ulaşıldığı takdirde, sahipsiz hayvanlar 5199 sayılı kanun çerçevesinde toplanarak, aşılanmak, kısırlaştırmak ve sahiplendirilmek üzere barındırma merkezine alınmaktadır. 2016 yılında ilçemizde 2910 sahipsiz hayvan toplanmıştır.

Kağıthane İlçesinde Toplanan Hayvan Sayıları



İlçemiz dahilinde toplanıp merkezimize getirilen sahipsiz hayvanlar; kısırlaştırılmakta, aşılanmakta ve kimliklendirilmektedir. (Küpeleme) 120 köpeği barındıran merkezimiz, 2001 yılından beri hizmet yürütmektedir. Yürütülen hizmetler esnasında, hayvan sever gönüllülerle işbirliği yapılmaktadır.

2016 yılı içerisinde merkezimizde 900 adet sokak hayvanı kısırlaştırılmıştır. Yine aynı dönemde 900 hayvan numaralandırılmıştır.

Merkezimizde sahiplendirme çalışması da yapılmaktadır. Bölgemizden toplanıp tedavisi ve aşıları yapılan 147 başıboş hayvan vatandaşlarımızca sahiplenilmiştir.

Kliniğimizde günlük olarak ortalama 20 adet sokaktan vatandaşlarımızın getirdiği sokak hayvanlarının tedavisi yapılmaktadır.

Rehabilitasyon merkezimizde bulunan hayvanlara günlük tedavi uygulanmakta.

Veteriner hekim sayımız arttırıldığı için, acil müdahale gereken hayvanlara sahada müdahaleler yapılmaktadır.

Acil olaylara 24 saat hizmet vermekteyiz. Bunun için gece ekibi kuruldu.

Kırık tedavisi gereken hayvanlar için İBB Cebeci geçici bakımevi ile koordinasyon sağlandı. Kırık ameliyatlarını cebecide yaptırıyoruz, hayvan sağlığına kavuştuktan sonra tekrar alarak geldiği ortama geri bırakıyoruz.

Merkezimiz tarafından 2016 yılı içerisinde 1207 hayvan aşılanmıştır. Merkezimizce tüm tedavileri yapılıp kimliklendirilen (küpeleme) 3192 hayvan doğaya bırakılmıştır.

Merkezimiz her gün 10:00 – 12:00 ile 14:00 – 16:00 arası ziyarete açıktır.

2.1.3. Zoonoz Hastalıkları Kriz Merkezi Çalışmaları

Müdürlüğümüz; Avian Influenza (AI) gibi zoonoz hastalıklar çıktığında Kağıthane İlçesinde bir Hastalık Kriz Merkezi kurarak,İl ve İlçe Hıfzıssıhha Komisyonu Karaları doğrultusunda çalışmalar yürütmeye başlamıştır. Hastalık olabilme şüphesine karşı usulüne uygun alınan materyaller hemen laboratuara gönderilmektedir. Böyle yerler,eğitimden geçirilmiş personellerimiz tarafından dezenfekte edilmektedir. Toplanan hayvanlar usulüne uygun itlaf edilmekte ve açılan derin çukurlara gömülmektedir. Bölgemizde 2016 yılında 123 adet ölü hayvan ekiplerimizce usulüne uygun toplanmış ve uygun yerlere gömülmüştür.

2.1.4. Sahipli Hayvanlara Yönelik Çalışmalar

İlçemizde evlerde beslenen hayvanlara yönelik, ilk kuduz aşısı ve kimlik kartı (aşı kartları) işlemleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır. 2016 yılında evde hayvan besleyen 217 hayvan sahibi çeşitli konular sebebiyle uyarılmıştır.

Sahipli veya sahipsiz durumu şüpheli hayvanların müşahede işlemleri yine müdürlüğümüzce yapılmaktadır. 2016 yılı içerisinde durumu şüpheli 21 hayvan müşahede altına alınmış ve takipleri yapılmıştır. 2016 Yılı içerisinde sokak hayvanları için ilçemiz genelinde 250 adet beslenme ve barınma noktaları oluşturularak, bu noktamızın mama dağıtımı, su dağıtımı ve temizliği günlük olarak personelimizce yapılmıştır.

Öğrencilerimize hayvan sevgisi kazandırmak amacı ile yenilenen rehabilitasyon merkezimize belirli zamanlarda öğrenci ziyaretleri düzenlenmiştir.İlçe belediyelerinde bir ilk olarak, çalışan tüm personelimize İsmek tarafından verilen pet hayvanları bakımı konulu 16 haftalık eğitim verildi.Belediyeler arasında bir ilk olarak TAEK (Türkiye Atom Enerjisi Kurumu) ruhsat alınıp görüntüleme odası kuruldu.

2.1.5 Hayvan Suluğu - Kedi ve Köpek Evi Temini ve Montajı

İlçemizde sahipsiz kedi ve köpeklerin kolaylıkla ulaşabileceği noktalarda 28 adet hayvan suluğu temini ve montajı yapılarak sahipsiz hayvanlarımıza beslenme alanları sağlanmıştır. İlçemizde sahipsiz ve kedi ve köpekler için; 38 adet kedi evi ve 44 adet köpek evi montajı ile barınma ihtiyaçları giderilmiştir.



2.1.6. Kurban Denetim Hizmetleri

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

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

2.2. Çevre ve Toplum Sağılığı Hizmetleri

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

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



Kentsel yerleşim alanları bir yanıyla insanların yaşam standartlarının yüksek olduğu yerler olmakla birlikte yoğun bir nüfusun bir arada yaşamasına bağlı sorunları da içinde barındırmaktadır.Halk sağlığı açısından zararlı böcek ve kemirgenler ile insanlara hastalık bulaştıran (sivrisinek, karasinek, hamamböceği, vb.) vektörler bu zararlıların başında gelmektedir. Bölgemizde de sivrisinekler, karasinekler, hamam böcekleri, kemirgenlerde mücadele edilmesi gereken hedef zararlılar arasında yer almaktadır. Bu zararlılarla mücadelede Dünya Sağlık Örgütünün (WHO) tavsiye ettiği ve T.C Sağlık Bakanlığınca ruhsatlandırılmış ilaçlar kullanılmıştır.

Bu yöntem;

a) Biyolojik mücadele: Zararlı böcek ve kemirgen popülasyonunu doğal düşmanı olan diğer canlılarla kontrol altına almak, kentsel yerleşim alanlarında uygulanması oldukça zordur.

b) Kültürel mücadele: Halkın ve kuruluşların eğitimini içermektedir. Bu yolla halka çöplerin açıkta bırakılmaması, yiyeceklerin kapalı ortamlarda korunması, zararlıları cezb edecek ortam yaratılmaması için broşür, duyuru ve benzeri yollarla halkı bilgilendirmekteyiz. Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından çöpler periyodik ve düzenli olarak toplanıp uzaklaştırılmaktadır. Pazar yerleri aynı gün temizlenmekte olup, akabinde ilaçlanmaktadır.

c) Fiziksel mücadele: Zararlı böcek ve kemirgenlerin üreme , barınma, beslenme yerlerinin ortadan kaldırılmasına yönelik bireysel ve kurumsal önlemleri içerir. İnşaatlarda biriken suların boşaltılması, derelerin ıslahı evlerde varil vb. suların sık sık boşaltılması, sokaklara çöp vb. organik atıkların atılmaması, yanında başta gıda işletmeleri olmak üzere zararlı girişine uygun yerlerin izolasyonunun (pencerelere sinek teli, kapılara hava perdesi, elektrikli sinek yakalayıcı takılması vb.) sağlanması için gerekli uyarılar ve takipleri yapılmaktadır.

d) Kimyasal mücadele: En son baş vurulacak yöntem olmaktadır. Kimyasal yöntem bir yandan kısa sürede sonuç almamızı sağlarken yanlış kullanımı durumunda çevreye ve hedef dışı canlılara zarar verebilir. Kimyasal mücadelede kullanılan ilaçlara insektisit (böcek öldürücü ilaç) ve rodentisit (kemirgen öldürücü ilaç) denir. Farklı grup ve formülasyonda yüzlerce insektisit halk sağlığı alanında zararlı böcek kontrolünde kullanılmak üzere Dünya Sağlık Örgütü (WHO) tarafından önerilmekte olup, ülkemizde de Sağlık ve Tarım Bakanlığı tarafından bu amaçla kullanılmak üzere ruhsatlandırılmışlardır. Zararlıların yaşam düzeylerine göre larvasit ve adultisit insektisitler vardır. Larvasitleri sivrisinek ve karasineklerin kurtçuklarına kar-

şı su birikintileri ve organik atıkların bulunduğu yerlerde (çöpler, gübrelikler vb.) kullanmaktayız. Sivrisinek larvalarına karşı larvasit uygulama bölgemizde genellikle Mart ayının ikinci yarısında başlayıp, sivrisineklerin popülasyonunun azaldığı Ekim ayına kadar seçilen larvasitin özelliğine göre 7-13 günden bir aya kadar aralıklarla düzenli olarak uygulanmaktadır.

Karasinek larvalarına karşı larvasit olarak genellikle organik fosfat ve sentetik pyret hroyit grubu larvasitler kullanılmaktadır. Bunları da kara sineklerin ortaya çıktığı Mayıs ayının ikinci yarısından itibaren Ekim ayına kadar 7-13 gün aralıklarla uygulamaktayız. Ergin karasinek ve sivrisinek mücadelesinde kullanılan adultisit insektisitler iki yöntemle kullanılmaktadır;

1. Kalıcı uygulama yöntemi: Motorlu motorsuz basınçlı pompalarla (sırtta taşınan yada araç üzerinde) sivrisinek ve karasineklerin dinlenme yerlerine püskürtme şeklinde uygulamaktayız. Uygulandıkları yüzeyde uzun süre kalması amaçlanır. Genellikle 30 gün aralarla uygulanır. Etkisi %90-100.

2.Hacimsel uygulama: Bu uygulamada amaç karasinek ve sivrisineklerin havada en yoğun oldukları saatlerde (20.00-24.00) uçkunlara karşı yapılan uygulamadır. Sıcak sisleme veya ULV (ultra low wolume; çok küçük hacimli uygulama) araçları ile uygulamaktayız. Bu uygulamada çoğunlukla sentetik pyrethioid grubu ilaçlar kullanılmaktadır. Çevrede koku yaymayan ve leke bırakmayan toksititesi (zehirliliği sıfır olan) limpar yağ veya su ile karıştırılmış ilaç çok küçük damlacıklar halinde bir sis, duman bulutu şeklinde havaya verilir. Bu sis bulutu içinde kalan sinekler ilaç damlacıkları ile temas ederek ölürler. Bu uygulamada kullanılan ilaçlar bir, iki saat içinde parçalanarak kaybolur. Bu nedenle iki gün aralıklarla sinek yoğunluğuna göre tekrarlanabilir.

Bölgemizde uçkun sivrisinek, karasinek mücadelesinde hacimsel uygulama Mayıs, Ekim arasında uygulanmaktadır. Etkisi % 80-95 düzeyinde olduğu görülmektedir. Kapalı alan, açık alan, larva ve dezenfeksiyon mücadelesi olarak sürdürülen bu çalışmalar teknik olarak beş şekilde sürdürülmektedir. Açık alanda sıcak sisleme (termal sisleme) gün batımından sonra geç saatlere kadar yürütülmektedir.

Kağıthane'nin tüm cadde ve sokakları sezon boyu en az doksan kez olacak şekilde sıcak sisleme tekniğiyle ilaçlanır. Soğuk sisleme yine akşam ve gece saatlerinde yapılır. Aynı şekilde ilçenin tüm cadde ve sokakları belli program dahilinde sezon boyunca yine sıcak sisleme de olduğu gibi doksan kez ilaçlanır.

Pazar yerleri, inşaat çukurları kendiliğinden oluşmuş su birikintileri apartman altı suları, dere bölgeleri belli bir program çerçevesinde, sivrisinek, karasinek larvalarına karşı yıl boyu larvasit ilaçlamasına tabii tutulmaktadır.
Ayrıca pazar yerleri, belediyemize ait mutfak, yemek hane ve tuvaletler ile poliklinikler düzenli olarak ilaçlanıp, dezenfekte edilmektedir. Başta belediyemiz hizmet birimleri olmak üzere kamuya ait okullar ve ibadet yerleri gibi binalar ile mağdur durumda olan vatandaşların evleri, çöp evleri, terk edilmiş metruk binalar, karantina bölgelerinde yapılan her türlü ilaçlama ve dezenfeksiyon çalışmalarında her hangi bir ücret talep edilmemiştir.
Yapılan bu ilaçlama çalışmalarının neticesinde bölgemiz tamamen hijyenik duruma getirilmiştir.

Hamam böceği kontrolünde de kalıcı uygulama yöntemi ile uzun süre kalıcı özelliğe sahip ve suda ıslanabilir, toz, mikrokapsül formülasyonundaki insektisitler kullanılmaktadır. Son yıllarda hamam böceği kontrolünde yemler, yapışkan tuzaklar ve jel formulasyonu içeren ilaçlarda kullanılmaktadır. Müdürlüğümüzde fare mücadelesi açısından gerek ev fareleri, gerekse lağım fareleriyle mücadele açısından bunların kaynağına yönelik çalışmalar önem kazanmaktadır.

Bu açıdan pazar yerleri ve problemli sokak logarlarında mum blok ve pelet yemler kullanılmaktadır. Kapalı alanlarda ise okul, hastane vb. resmi dairelerde çabuk etkili antikuagulan rodentisitler (kan pıhtılaşmasını düşüren) kullanılmaktadır. Bu çalışmalarda özellikle insan sağlığını tehdit etmeyecek şekilde çok dikkatli plan yapılıp zehirlerin konulacağı noktalar önceden tespit edilip ilgili birim sorumlusunun da yardımıyla yapılmaktadır. Bu zehir ve ilaçların insanlarla temasına kesinlikle mahal vermemeye dikkat edilmektedir. Uygulama yapılan yerde belli bir süre sonra kalan ilaç ve zehirlerin kaldırılması bu açıdan önemlidir.

SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ



1- FARKINDALIK ÇALIŞMALARI

> 1.1. Eğitimler
- >1.1.1. Afetlerde İlk 72 Saat Eğitimleri
- >1.1.2. Afete Hazır Türkiye Eğitimi
- >1.1.3. Yangın ve Tahliye Eğitimi
- >1.1.4. Temel Afet Bilinci Eğitimleri

> 1.2. Tatbikatlar
- > 1.2.1. Yangın ve Tahliye Tatbikatı

> 1.3. Dökümantasyon
- > 1.3.1. Afetlerle İlgili Afiş ve El Broşürleri
- > 1.3.2. 28 Şubat Sivil Savunma Günü ve 1-7 Mart Deprem Haftası Bez Afişleri

2- KONTROL VE DENETİM

> 2.1. Yangın Tüplerinin Kontrolü

> 2.2. AFİS Konteynırların Kontrolü

SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ

Sivil savunma amirliği olarak görevimiz;

Müessesenin savunma planını hazırlayarak, sivil savunma malzeme ve tedarik temini mevcutların bakım ve korunmalarını takip etmektir. Olası bir afet anında çalışır bir vaziyette olmasını amaçlamaktayız. Binalarımızda, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu 53. Maddesi gereğince arama ve kurtarma, ilk yardım, itfaiye servisleri kurularak ve eğitimleri verilerek olası bir afete karşı hazır olmaları sağlanmaktadır.



AFAD ile koordineli olarak Afet yönetimi konusunda, Afeti Önleme, Afete Hazırlıklı Olma, Afete Etkin Müdahale ve İyileştirme eğitimleri yapmaktayız.

Etkin bir afet yönetimi için afet durumlarının zamanında teşhisi, afet durumlarında takip edilecek usullerin önceden tespiti ve bunların işler olarak muhafazası ve afete müdahalenin gecikmeden uygulamaya konması esasına dayanır. Afet yönetimi, bir afet durumunun teşhisinden başlayarak, gerekli yönlendirici kararların alınmasına, uygulanmasına, takip ve kontrolüne kadar uzanan bir seri faaliyet kombinasyonudur.

Acil durum planlarının hazırlanmasında il ölçeğindeki diğer acil durum planlarıyla da koordinasyon sağlanır ve ilgili bakanlık, kamu kuruluşları, meslek teşekkülleriyle üniversitelerin ve diğer mahalli idarelerin görüşleri alınır. Planlar doğrultusunda halkın eğitimi için ilgili kurumlar ile beraber eğitim seminerleri düzenlenir.

Belediye, belediye sınırları dışında yangın ve doğal afetler meydana gelmesi durumunda bu bölgelere yardım ve destek sağlayabilir.'' hükümleri ile verilen görevlerinin yürütülmesini, teşkilat ve kuruluşunun işleyiş şartlarına göre plan yapılmaktadır.

Afet sırasında ve afet sonrasında ilgilenilecek afet konuları şunlardır;

a) Deprem,
b) Sel baskını,
c) Çığ düşmesi, toprak kayması veya kaya düşmesi,
ç) Büyük ölçekteki kazalar (kara, hava, demiryolu ve deniz),
d) Diğer meteorolojik afetler,
e) Tehlikeli ve salgın hastalıklar,
f) Büyük yangınlar (bina, tesis ve orman yangınları),
g) Nükleer ve kimyasal madde kazaları,
ğ) Meteorolojik olaylar (tayfun, kasırga, tornado gibi),
h) Salgın hastalıklar,
ı) Nüfus hareketleri,
i) Savaşlar.

1- FARKINDALIK ÇALIŞMALARI

1.1.Eğitimler

1.1.1. Afetlerde İlk 72 Saat Eğitimleri

''Yaygın olarak bilindiği gibi, afetlerin ilk dakikalarında herkes kendi başınadır; bizi sadece kendi hazırlığımız ve bilgimiz koruyacaktır. Dünyanın hiçbir ülkesinde sağlık, itfaiye, arama kurtarma ekipleri gibi birimlerin tüm bireylere anında ulaşması mümkün değildir. Afet sonrası altın saatler olarak adlandırılan ilk 72 saat için her bireyin hazır olması şarttır. 'Meclis salonunda verilen bu eğitimlerde vatandaşlarımıza ve personelimize kendilerine yardım ulaşıncaya kadar ne yapmaları gerektiği bilgileri verilmiştir.

1.1.2. Afete Hazır Türkiye Eğitimi

Meclis salonunda yaptığımız "Afete Hazır Türkiye" eğitimlerinde, bireyden başlayarak toplumun tüm kesimlerine afetlerin ilk 72 saatine hazırlıklı olmaları için afete hazırlık kültürünü kazandırmak, yaşadıkları mekânda alabilecekleri temel önlemleri paylaşmak, afetlerde doğ-

ru davranış şekillerini öğrenmelerini ve uygulamalarını sağlamak, afet ve acil durum planlarının yapılmasına yönelik bilgilendirme yaparak, alabilecekleri temel önlemleri almalarını sağlamak, bireylerin afet eğitimi alabileceği mekânları yaygınlaştırmak ve kolay ulaşabilecekleri altyapıları kurmak, ülke genelinde çeşitli kanallarla verilen afet eğitimlerini standart hale getirmek, uluslararası organizasyonlar tarafından gerçekleştirilen çalışmalardan da yararlanmak ve yeterli bilgi, tecrübeye sahip akredite olmuş eğitim yolları oluşturmak amaçlanmaktadır.

Muhtarlarla İl Afet Müdahale Planı hakkında AFAD ile müşterek toplantı yapıldı.



> Muhtarlarımıza İl Afet Müdahale Plan Eğitimi

1.1.3. Yangın ve Tahliye Eğitimi

Meclis salonunda ve belediye bahçesinde 120 kişilik güvenlik personeli ve 100 kişilik İşletme Müdürlüğü personeli ile yapmış olduğumuz yangın ve söndürme eğitimlerinde, personelimizin karşılaşacakları olası bir yangın ve acil durumlara karşı hazırlıklı olarak önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, konularında yapılması gereken çalışmaları güvenli olarak yönetmesi amaçlanmaktadır.



> Yangın Ve Tahliye Eğitimi-Meclis Salonu



> Uygulamalı Yangın Söndürme Eğitimi-1



> Uygulamalı Yangın Söndürme Eğitimi-2

1.1.4. Temel Afet Bilinci Eğitimleri

Amacımız başta deprem olmak üzere ülkemizde sıkça görülen afetlere yönelik olarak, afetlerin öncesinde, anında ve sonrasında yapılacak doğru davranışların personelleri ve vatandaşlarımızda oluşturulması.

UNUTMA!
ÖNCEDEN HAZIRLIKLI OLMAK
HAYAT KURTARIR.

1.2. Tatbikatlar

1.2.1. Yangın ve Tahliye Tatbikatı

Belediyemizin mevcut binalarının yangından korunması hakkında tüm personelimizin çıkabilecek yangın olaylarının önlenmesi için yangın anında kullanılacak koruyucu teçhizat ile söndürme malzeme ve cihazlarını tanıması, olası yangında yangın söndürme tekniklerini ve bina–tesis tahliye işlemlerini öğrenmesi, gerekli koruyucu önlemleri alması, yangın esnasında söndürme ve kurtarma tekniklerini uygulaması, bilgilerini beceriye dönüştürmesi amaçlanmıştır.



> Yangın ve Tahliye Tatbikatı-Kağıthane Belediyesi

1.3. Dökümantasyon

1.3.1. Afetlerle İlgili Afiş ve El Broşürleri

Birey, aile, toplum ve kurumların sorumluluk bilinci ile hareket etmesini ve olası bir afet durumunda daha hazırlıklı olmalarını sağlamak amacı ile ilçemizde dağıtılmak üzere el broşürü ve tüm kamu kurum ve kuruluşlarına asılmak üzere 'Bilgilen, Planla, Hazırlan' ile "İlk 72 Saat" afişleri bastırıldı.

1.3.2. 28 Şubat Sivil Savunma Günü ve 1-7 Mart Deprem Haftası Bez Afişleri

Deprem Haftası'nda dünyanın en etkin deprem kuşaklarından birinin üzerinde bulunan ülkemizde vatandaşlarımızda depreme karşı farkındalık bilincinin yaygınlaştırılması amacı ile tüm mahallelerimizde bez afiş çalışması yapılmıştır.

2- KONTROL VE DENETİM

2.1. Yangın Tüplerinin Kontrolü

Belediyemiz hizmet binalarında bulunan yangın tüplerinin bakımları ve kontrolleri olası bir yangına karşı hazır olacak şekilde kontrolleri yaptırılmıştır.

2.2. AFİS Konteynırların Kontrolü

Belediyemiz sınırları içinde 15 adet AFİS(afet istasyonu) konteynır bulunmaktadır. Mevcut olan konteynırlarımızın kilitleri, olası bir afet durumunda hızlı hareket edebilmek için tek anahtar açacak şekilde değiştirilmiştir. Konteynır içinde bulunan malzemelerimizin bakımları aylık olarak amirliğimiz tarafından yapılmaktadır.



> Afis Konteynır (Afet İstasyonu)

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



1- AYNİ YARDIMLAR

- > 1.1. Gıda Yardımı
- > 1.2. Giyim Yardımı
- > 1.3. Eşya Yardımı
- > 1.4. Sağlık Malzemesi Yardımları
  - >1.4.1. Tekerlekli Sandalye
  - >1.4.2. Hasta Yatağı, Havalı Yatak, Hasta Bezi
- > 1.5. Kırtasiye Yardımı
- > 1.6. Suriyeli Mültecilere Yapılan Yardımlar
- > 1.7. Yetim Çalışması
- > 1.8. Evsizlere Yapılan Yardımlar
- > 1.9. Terör Mağdurlarına Yapılan Yardımlar

2- NAKDİ YARDIMLAR

- > 2.1. Üniversite Öğrencilerine Eğitim Yardımı

3- SOSYAL HİZMETLER

- > 3.1. Sünnet Organizasyonu
- > 3.2. Aşevi Hizmeti
- > 3.3. Yalnız Yaşayan Yaşlılara Yönelik Çalışma
- > 3.4. Taziye Yemeği
- > 3.5. Evde Bakım Maaşı Tespiti
- > 3.6. Aile Danışma Birimi
- > 3.7. Danışmanlık Hizmeti

4- DİĞER ÇALIŞMALARIMIZ

- > 4.1. Gündüz Çocuk Bakım Evi
- > 4.2. Kadın Konuk Evi

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Anayasasında yer alan Sosyal Devlet anlayışı ile çalışmak, 5393 sayılı Belediye Kanunun, Belediyenin görev, yetki ve sorumluluk bölümünde 14. Maddenin a ve b fıkrasında yer alan hizmetleri yapma ve, uygulamak suretiyle ilçe halkı içinde mağdur, özürlü, yaşlı, düşkün, dar gelirli, kimsesiz, korunmaya muhtaç olarak yaşayan insanlarımıza sosyal hizmet ve yardımlarda bulunmak, yardımları organize etmek, sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kurumlarla işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üreterek ortak çalışma alanları oluşturmak amacı ile kurulmuştur.

Bugün toplumumuzda kaybolmaya yüz tutmuş yardımlaşma ve dayanışma bilincini ayakta tutmak amacı ile iyiliğin her yere yayılması, kötülüğün önlenmesi için kardeşlik bilinci ile nerede ve kim olursa olsun dil,din,ırk ayrımı yapmadan tüm Kâğıthane halkına hizmet etmekteyiz.

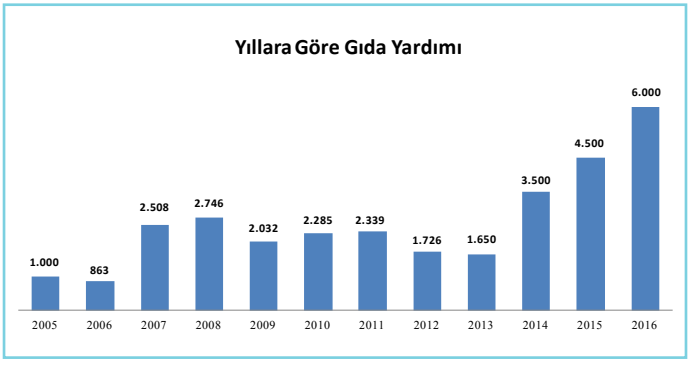
1- AYNİ YARDIMLAR

1.1. Gıda Yardımları



Sosyal yardım işleri Müdürlüğümüze yapılan müracaatlar doğrultusunda, Sosyal Yardım tespit ekiplerimiz, vatandaşlarımızı adreslerinde ziyaret ederek tespit çalışmaları yapar. Tespiti yapılan dosyalar komisyona girer ve komisyon kararınca İhtiyaç sahibi olduğu tespit edilen vatandaşlar daha önce belirlediğimiz kriterler doğrultusunda derecelendirilir. Yardım alacak tüm ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza gıda yardımları evlerine götürülüp tutanakla teslim edilir.2016 yılı itibariyle Sosyal Yardım işleri Müdürlüğümüz 19.200 vatandaşımız kayıtlıdır.

Bu kapsamda Kağıthane İlçemizde 2016 yılı içerisinde Toplam 6.000 adet gıda dağıtılmıştır.

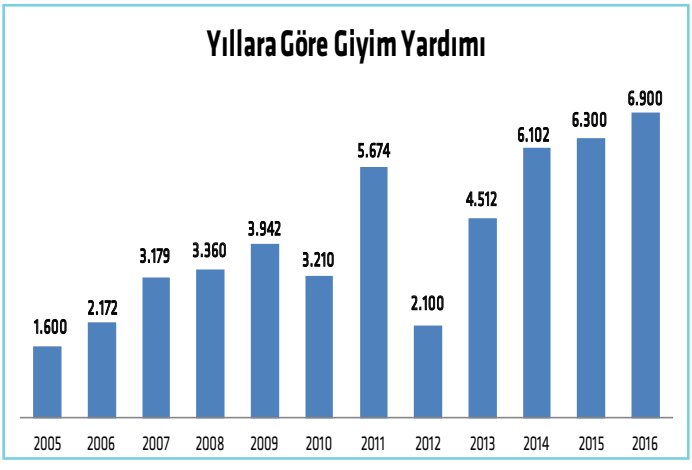


1.2. Giyim Yardımları



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

2016 yılında 6.900 vatandaşımıza giyim yardımı yapılmıştır.



1.3. Eşya Yardımları

İlçemizde İkamet eden muhtaç durumda olan, yeni evlenen, yangın yada sel gibi nedenlerde eşyaları zarar görmüş vatandaşlarımıza eşya yardımı yapmaktayız.

2016 yılında yapılan eşya yardımları aşağıdaki gibidir.

CİNSİ	ADET
Çekyat	120
Halı	150
Soba	120
2.El Ev Eşyası	63 Aile
Gelinlik	50

1.4. Sağlık Malzemesi Yardımları

1.4.1 Tekerlekli Sandalye Yardımları

İlçemizde ikamet eden engelli vatandaşlarımıza Tekerlekli Sandalye yardımı yapmaktayız. Engelli vatandaşlarımızın sosyal hayata daha iyi adapte olabilmeleri için Tekerlekli sandalye vermekteyiz. Tekerlekli sandalyeyi bu konuda eğitim almış personelimiz vermektedir.

2016 yılında yapılan tekerlekli sandalye yardımlarımız aşağıdaki gibidir.

CİNSİ	ADET
Tekerlekli Sandalye	33
Akülü Sandalye	5



1.4.2 Hasta Yatağı, Havalı Yatak, Hasta Bezi

İlçemizde ikamet eden yatalak durumda olan yada yeni ameliyat olmuş bir müddet evde özel bakıma ihtiyacı olan vatandaşlarımıza hasta yatağı , yatalak durumda olanlara vücut yarası olmaması için havalı yatak ve hasta bezi verilmektedir.

Şimdiye kadar ilçemizde 192 vatandaşımız hasta yatağı hizmetinden faydalanmıştır. Bu kapsamda 2016 yılında yapılan yardımlar aşağıdaki gibidir.

CİNSİ	ADET
Hasta Yatağı	77
Havalı Yatak	80
Alez	52

İlçemizde ihtiyaç sahibi 80 vatandaşımıza yıl içerisinde hasta bezi yardımı yapılmaya devam edilmiştir.

1.5. Kırtasiye Yardımı

Her yıl yeni eğitim-öğretim yılının başlangıcında ilçe sınırlarında ikamet eden öğrencilere okul çantası ve kırtasiye malzemesi yardımı yapmaktayız. İlçemizdeki bütün okullarla yazışmalar yapılarak öncelikle ihtiyaç sahibi öğrencilere çanta ve kırtasiye yardımı yapmaktayız.

2016 yılında 8.000 ilkokul, ortaokul ve lise öğrencisine çanta ve kırtasiye yardımı yapılmıştır.



1.6. Suriyeli Mültecilere Yapılan Yardımlar

Türkiye'nin değişik vilayetlerine yerleşen Suriyeli mülteciler bir kısmı da ilçemizde de ikamet etmektedir. Belediyemiz Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü olarak ilçemizde ikamet eden Suriyeli mültecilere yönelik çeşitli yardım faaliyetlerinde bulunmaktayız.Hali hazırda yardım talebinde bulunan 2.150 Suriyeli aile ile ilgili bilgiler müdürlüğümüz kayıtlarında yer almaktadır.

Bu kapsamda 2016 yılında Suriyeli mülteci ailelerine Toplam 2086 adet gıda yardımı yapılmıştır.

Ayrıca İlçemizdeki Hasdal ilkokulunda eğitimlerine devam etmekte olan Suriyeli mülteci 1100 öğrenciye giysi ve çanta-kırtasiye yardımı yapılmıştır. İlçemizdeki diğer okullarda eğitimlerine devam eden 1.200 Suriyeli öğrencide giydirilmiş olup toplam 2300 öğrenci bu yardımdan faydalanmıştır.



1.7. Yetim Çalışması

Yetimler bizlere Allah'ın emanetidir. Bu anlayış ile sosyal çalışmalarımızda yetim ailelerimize elimizden geldiğince öncelik ve çalışmalarımızda özen göstermeye çalıştık.2016 yılı itibariyle Müdürlüğümüze kayıtlı 184 yetim ailesi bulunmaktadır.

Bu ailelerle yönelik hizmet yapabilmek amacıyla öncelikle ilçemizdeki diğer kurum ve kuruluşlardan (İlçe Milli Eğitim,Kağıthane Kaymakamlığı vb.) elde ettiğimiz yetim aile listeleri ile mevcut bir yetim veri tabanı oluşturduk.Müdürlüğümüz aracılığıyla Belediyemizce ara vermeden yapılan gıda, giysi eşya gibi ayni yardımlarda yetimlere öncelik verdik. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı ve İ.B.B.'nin yetim ailelerine yaptığı nakdi ve ayni yardımların duyurulması da çalışmamızın bir parçası oldu.

Ayrıca yetim, öksüz çocuklarımız ve aileleri ile yaz aylarında günübirlik Şile gezileri yaptık. Tesislere ulaşım belediye araçları ile sağlandı. Tesislerde önce yapılan sabah kahvaltısı ardından ailelerimizin denize girmeleri ve öğlen yemeklerini yemeleri ile tekrar evlerine geri dönüşleri sağlanmıştır.



1.8. Evsizlere Yapılan Yardımlar

Kağıthane Belediyesi olarak yardım talebi toplumun hangi kesiminden gelirse gelsin tüm imkanlarımızı seferber ediyoruz. Evsizler, sokakta yaşayanlarda yardım ettiğimiz bir başka dezavantajlı sosyal grup.Gerek ailevi, gerek ekonomik gerekse ruhsal nedenlerle sokakta yaşayamaya başlayan, park, bahçe ve köprü altlarını mesken etmiş vatandaşlarımızın giysi, günlük yemek ihtiyacı karşılanmaktadır. Saç , sakal tıraşı ve banyo ihtiyacı giderilmektedir. Gerektiği takdirde evsiz vatandaşımızın sağlık problemleri ile yakından ilgilenip hastaneye yatış ve tedavi süreçleri takip edilmektedir.

1.9. Terör Mağdurlarına Yapılan Yardımlar

Terörle mücadele kapsamında göç etmek zorunda kalan Güneydoğulu özellikle Hakkari Yüksekovadan gelip ilçemize geçici veya kalıcı yerleşen toplam 105 ailemize eşya, giyim , gıda ve sosyal yaşam desteği verilmiştir.

2- NAKDİ YARDIMLAR

2.1. Üniversite Öğrencilerine Eğitim Yardımı

İlçemizde ikamet eden, il dışında 4 yıllık üniversitede okuyan öğrencilere müdürlüğümüzce sosyal yardım yapılmaktadır. 2016 yılı içerisinde ilçemiz vatandaşı 1.333 öğrenciye yıl içinde yol ve barınma masrafları düşünülerek bir kereye mahsus öğrenci başı 700 TL yardım yapılmıştır.



3- SOSYAL HİZMETLER

3.1. Sünnet Organizasyonu

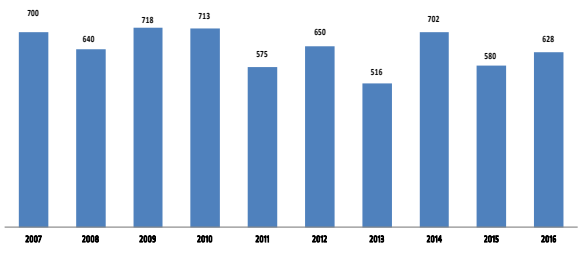


Kâğıthane'de yaşayan dar gelirli ve muhtaç ailelerin çocuklarına yönelik geleneksel sünnet şöleninde her yıl ortalama 700'e yakın çocuk sünnet ettiriliyor. Okulların kapanmasına yakın başlayan sünnet organizasyonu ilçe halkına yapılan duyurularla ve kayıtların alınması ile başlar. belli noktalardan velileri eşliğinde otobüslerle alınan çocuklarımız Kağıthane Devlet Hastanesinde uzman doktorlar tarafından sünnet edilerek operasyonun ardından tekrar evlerine bırakılmaktadır.

Sünnet programına katılan çocukların sünnet kıyafetleri ve sürpriz hediyeleri sosyal işler müdürlüğümüz tarafından kendilerine takdim edilir.

Başkanımız Fazlı KILIÇ, başkan yardımcılarımız, sünnet çocukları ve aileleri hasbahçe mesire alanında yapılan şölende bir araya gelir. Ücretsiz yemek servisi, palyaçolar, sürpriz sanatçılar ve coşkulu konserler ile miniklerimiz erkekliğe ilk adımı atmanın heyecanını tüm sevdikleriyle kutlar.
2016 yılında Kağıthane'de yaşayan 628 çocuğumuzu sünnet ettirdik.

Yıllara Göre Sünnet Edilen Çocuk Sayısı



3.2. Aşevi

Toplumsal dayanışmanın kültürümüzdeki en güzel örneklerinden biri olan aşevleri, ilçemizdeki yoksul, yaşlı, özürlü yüzlerce ilçe sakinine günlük iki öğün sıcak yemek ulaştırmaktadır. Belediyemize müracaat eden yardıma muhtaç vatandaşlarımız Aşevi Hizmetinden yararlanabilme noktasında tespite tabi tutulur ve uygun bulunması halinde aralıksız olarak hanesine 2 öğün sıcak yemek hizmeti ulaştırılır. Kağıthane ilçemizde Belediyemiz Aşevinden ihtiyaç sahibi olan ailelere günlük ortalama 340 kişilik yemek dağıtımı yapılmaktadır.

Aylar	Bağış Kurban	Adet	Kg.	Aile Sayısı	Kişi Sayısı
Ocak	K.Eti	34	377	1.805	7.522
Şubat	K.Eti	42	477	1.860	7.620
Mart	K.Eti	47	537	1.862	7.789
Nisan	K.Eti	54	636	1.770	7.640
Mayıs	K.Eti	51	608	1.895	8.180
Haziran	K.Eti	59	677	1.892	8.165
Temmuz	K.Eti	43	494	1.708	7.296
Ağustos	K.Eti	35	387	2.193	9.554
Eylül	K.Eti	56	650	2.287	8.966
Ekim	K.Eti	51	572	2.275	8.899
Kasım	K.Eti	51	704	2.231	8.949
Aralık	K.Eti	59	678	2.138	9.243
TOPLAM	**K.Eti**	**582 Kurban**	**6.797 Kg. Et**	**23.916 Aile**	**95.838 Adet Yemek**





3.3. Yalnız Yaşayan Yaşlılara Yönelik Çalışmalar

Teknoloji ve modern yaşam dünyada ve ülkemizde baş döndürücü bir hızla ilerlerken onayladığımız ve onaylamadığımız pek çok değişimi de beraberinde getirmiştir. Ülkemizdeki nüfus hareketliliğine de yansıyan bu değişmeler geleneksel aile yapısının giderek çekirdek aile yapısına dönüşmesine sebep olmuştur. Bugünün gençlerinin yarının yaşlıları olacağı bilinci ile yaşlılarını el üstünde tutan bir medeniyetin emanetçileri olarak, yalnız yaşayan yaşlılarımızın her türlü ihtiyaçlarını karşılama noktasında yaşlı ziyaretleri çalışmalarını başlattık. Uzman psikolog, Belediye Sosyal Yardım İşleri tespit ekipleri ve konuyla ilgili gönüllü katılımcılar eşliğinde yapılan ziyaretlerde;

> Ayni Yardım
> Nakdi Yardım
> Evde Sağlık Hizmetleri
> Evde Teknik Hizmetler (Bakım –Tamirat – Onarım)
> Ev Temizliği
> Kişisel Bakım (Vücut Temizliği – Kuaförlük Hizmeti)
> Yemek Hizmetleri (Aşevi)
> Talep Doğrultusunda Alışveriş, Fatura Yatırma gibi Hizmetlerinin Sağlanması
> Sosyal Etkinlik ve Gezilere Katılımın Sağlanması
> Ulaşım Hizmetleri
> Park, Bina ve Yaşam Alanlarının Yaşlılara Yönelik Fiziksel Düzenlemelerinin Yapılması
> Psikolojik Destek Hizmetleri
> Rehberlik ve Danışmanlık Hizmetler

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz, 65 yaş üstü yalnız yaşayan yaşlılarımıza, bu hizmetler in götürülmesi doğrultusunda alanı içerisindeki Kurum ve Kuruluşlar ile vatandaşlarımız arasında köprü vazifesi görmektedir. Büyükşehir Belediyesi ile de ortaklaşa yürüttüğümüz çalışmada bir çok yaşlımızın ihtiyaçları giderilmektedir.

3.4. Taziye Yemeği

İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımızdan vefat edenlerin ailelerine taziye ziyareti ve yemek ikramında bulunulmaktadır. Vatandaşlarımızın bu acı günlerinde kurum olarak yanlarında olmak bir nebzede olsa acılarını paylaşmak adına bu çalışmayı yapılmaktadır.
Taziye ziyaretinde görevli personelimizce taziye evinde merhum vatandaşımız için Kur'an-ı Kerim tilaveti yaptıktan sonra ailye Kur'an-ı Kerim hediye edilmektedir.2016 yılı içerisinde **1.100 adet** taziye ziyareti yapılıp Kur'an-ı Kerim hediye edilmştir.

2016 yılı aylık taziye yemeği çizelgesi aşağıdaki gibidir.

2016 TAZİYE YEMEĞİ ÇİZELGESİ		
Ay	**Vefat Eden Kişi**	**İkram Adedi**
Ocak	134	11.550
Şubat	83	6.620
Mart	98	7.840
Nisan	102	8.220
Mayıs	97	7.590
Haziran	82	6.080
Temmuz	80	8.830
Ağustos	86	7.550
Eylül	89	7.770
Ekim	95	7.880
Kasım	100	8.590
Aralık	96	7.990
TOPLAM	**1.142**	**96.510**

3.5. Evde Bakım Maaşı Tespiti

İstanbul İl Sosyal Hizmetler müdürlüğünün yürütmüş olduğu evde bakım maaşı bağlanması işinde yoğun taleplerden dolayı aksama yaşanmıştır. Bu bağlamda ilçemizden yapılan başvurulara bu konuda eğitim almış müdürlüğümüz personellerinden oluşan bir ekip çalışma yapmaktadır. Bu sayede vatandaşlarımızın başvuruları çok fazla beklemeden sonuçlanmaktadır.

2016 yılı içerisinde 773 başvuru alınıp tespit işlemleri tamamlanan 480 vatandaşımıza Evde Bakım Maaşı bağlanması sağlanmıştır.

3.6 Aile Danışma Birimi

Ailelerin, çocukların ve bireylerin ruh sağlıkları yerinde yaşayabilmeleri, aile içi huzur ve paylaşımın artması, eşlerin ilişkilerini güçlendirerek etkin yollarla sorunlarını çözebilmeleri, ebeveynlerin ailenin mimarı olarak sağlıklı çocuk yetiştirebilme becerilerinin geliştirilmesi birimimiz tarafından hedeflenmektedir.

Nişanlı ve evlenecek çiftlere evliliklerinin başlangıcında destek olmak amacı ile evlilik öncesi eğitimler, ailelere, parçalanmış (tek ebeveynli) ailelere, engeli çocuğu olan ailelere, yaşlı bakımı veren ailelere, risk altındaki çocuklar ve ailelerine, alkol ve madde bağımlısı bireylerin ailelerine aile terapisi ve psikolojik destek hizmeti verilmektedir.

Aile Danışma Birimi Nasıl Çalışır?

> Aile toplum merkezi 2013 sonunda hizmete girmiştir.
> Başvurular şahsen ve telefonla alınır.
> Merkezimizden aileler, çiftler, çocuklar ve bireyler hizmet almaktadır.
> Haftanın beş günü iki psikolog ve hafta sonu bir gün olmak üzere bir psikiyatrist hizmet verir.

Psikologlar ilk randevuyu verirler gerekli değerlendirmeleri yaparlar. Danışanların ihtiyaç ve talebine yönelik olarak psikoterapi, psiko –eğitim, danışmanlık hizmeti verilir. Sosyal yardım, hukuk sağlık vb. alanlarda değerlendirmeleri yapılır.

Sosyal yardım ihtiyacı tespit edilen danışanlar sosyal yardım birimiyle beraber değerlendirilir. Patoloji gözlemlenen danışanlar psikiyatrik muayeneye yönlendirilir. Psikiyatri muayenesi sonrası tedavileri devam eden hastalarla terapötik görüşmelere devam edilir. Terapötik görüşme 45 dk. veya 1 saat devam eder psikiyatrik muayenede ise bir hastaya 15 dk. ile yarım saat arası zaman ayrılır.

Bu kapsamda 2016 yılında yapılan çalışmalarımıza ait sayısal veriler aşağıdaki gibidir.

MERKEZİMİZCE GÖRÜLEN DANIŞAN SAYISI	
Aile Danışma Merkezine Yapılan Başvuru Sayısı	1.352
Psikiyatrik Muayenede Yapılan Görüşme Sayısı	378
Wiscar Test (Zeka Testi) Sayısı	36

3.7. Danışmanlık Hizmetleri

Belediyemiz Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne müracaat eden vatandaşlar her türlü sıkıntı ve sorunlarını müdürlüğümüzde rahatlıkla dile getirebilmektedir. Kadın, erkek, yaşlı, genç her kesimden vatandaşlarımız gerek kendilerine gerek ailelerine gerekse çocuklarına dönük her türlü sorunu müdürlüğümüz aracılığı ile çözüme kavuşturulmaktadır.

Şiddet görmüş kadınlar, korunmaya muhtaç çocuklar, bağımlılar, hükümlüler, işsizler, özürlü ve özürlü yakınları; Kaymakamlık ve Valilikler, İl Sosyal Hizmetler, İl Sağlık Müdürlüğü, Zihinsel ve Bedensel Özürlüler Merkezleri, konuyla ilgilenen dernek ve vakıflar, Kadın ve Çocuk Sığınma Evleri, Darülaceze, AMATEM ve Gençlik Merkezleri ve ilgili birimlere yönlendirilmekte, bu süreç içerisinde Belediyemizin tüm imkânlarından yararlanmakta ve durumları tarafımızdan takip edilmektedir.

Ülkemizde ve Dünya da madde bağımlılığı gençler arasında olduğu kadar yetişkinler arasında ilgi görmektedir. Madde bağımlılığı ile mücadelede karşılaşılan en büyük sorunların başında, madde bağımlılarının içinde bulundukları bu durumu çevrelerinden saklaması ve ailelerin konu ile ilgili yeterli bilgiye sahip olmamalarıdır.

Kağıthane Belediyesi, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü talepte bulunan bağımlı ve bağımlı ailelerini, gerekli kurum kuruluşlarla bir araya getirerek, tedavi noktasında maddi manevi tüm imkânlarını kullanmaktadır.

Patolojik Biriktirme hastalığına sahip olan vatandaşların Çöp Evi haline dönüştürdüğü Yaşam alanları gerekli müdürlüklerle işbirliği yapılarak temizlenmesi noktasında gerekli çalışmaları koordine etmektedir.

Sel, yangın, deprem gibi doğal afetlere maruz kalan vatandaşlarımızın öncelikli olarak evleri temizletilip eşya notasında da yardımları kendilerine ulaştırılmaktadır.

İlçemizde vefat eden vatandaşlarımızın evlerine taziye ziyaretlerinde bulunarak aileye cenaze yemeği desteği mutat olarak yapılmaktadır. Günlük ortalama 40 vatandaşımıza danışmanlık hizmeti verilmektedir.
koordine etmektedir.

Sel, yangın, deprem gibi doğal afetlere maruz kalan vatandaşlarımızın öncelikli olarak evleri temizletilip eşya notasında da yardımları kendilerine ulaştırılmaktadır.

İlçemizde vefat eden vatandaşlarımızın evlerine taziye ziyaretlerinde bulunarak aileye cenaze yemeği desteği mutat olarak yapılmaktadır. Günlük ortalama 40 vatandaşımıza danışmanlık hizmeti verilmektedir.

4- DİĞER ÇALŞMALARIMIZ

4.1. Gündüz Çocuk Bakım Evi

Belediyemiz personeline ait çocuklarımıza yönelik faaliyet gösteren kreşimizde 2 öğretmen ve 2 hizmetli personelle faaliyetler yürütülmektedir. 36-60 aylık çocukların kabul edildiği kreşimizde çocuklarımıza sabah kahvaltısı, öğlen yemeği ve ikindi kahvaltısı ikramı yapılmaktadır.Kreşimizden 2016-2017 döneminde 21 çocuğumuz faydalanmaktadır.



4.2. Kadın Konuk Evi

İlçemiz sınırları içinde 40 kişi kapasiteli bir kadın sığınma evi açtık. Şiddete uğramış ,evinden atılmış yada kalacak yeri olmayan kadın ve çocukları için açtığımız kadın konuk evinin işletilmesi Aile ve Sosyal politikalar Bakanlığı tarafından yapılmaktadır.

Kadın Konuk Evinin her türlü ihtiyacı Belediyemiz tarafından müdürlüğümüz aracılığıyla karşılanmaktadır.

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



1- SPOR ÇALIŞMALARI

> 1.1. Yaz Spor Okulları
>1.1.1. Kefken Kampı
> 1.2. Kış Spor Okulları
> 1.3. Okçuluk
> 1.4. Engellilere Yönelik Sporlar
> 1.5. Yüzme Havuzu
> 1.6. Spor Tesisleri (Halı Sahalar)
> 1.7. Geleneksel Sporlar
> 1.7.1. (12. Türk Dünyası Fevzi Şeker Güreş Turnuvası)
> 1.7.2. Miniklerjunior Cup Minikler Futbol Turnuvası
> 1.7.3. Taekwondo Kuşak Sınavı
> 1.8. İlçe Spor Şenlikleri
> 1.9. Şirintepe Spor Merkezi
> 1.10. Ayni ve Nakdi Yardımlar
> 1.11. Sabah Sporu
> 1.12. Yaşam Beceri Atölyeleri

SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kağıthane Belediyesi Spor İşleri Müdürlüğü, yasal mevzuat çerçevesinde Belediyemizin kaynaklarını kamu yararına spor hizmetleri alanlarında verimli, etkin kullanarak vatandaşlarının ortak menfaatlerine hizmet etmeye yönelik ilçemizde bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içerisinde Amatör Spor Kulüpleri ve lisanslı sporcuları desteklemekte, İlçemizin mahallelerine spor merkezleri açarak, spor hizmetleri ve bireysel eğitimi çeşitlendirerek, geliştirerek, yaygınlaştırarak, gençlerin ve çocuklarımızın; milli ve manevi değerleri benimsemiş sosyal sorumluluk bilincine sahip, çevreye duyarlı, yaşama becerilerini geliştirmiş, spor kültürünü kazanmış bireyler olarak yetişmelerine katkı sağlamayı sürdürmek görevini yerine getirmektedir.

Müdürlüğümüz, Belediyemizin misyon ve vizyonu doğrultusunda Kağıthane halkına spor hizmetlerinde vatandaş odaklı, çağdaş ve şeffaf, yönetim anlayışında ise adaletli, hizmette eşitlik gibi ilkeleri esas alarak faaliyetlerini yürütmektedir.

Spor İşleri Müdürlüğü çalışanları olarak ortak sorumluluklarımızın bilincinde olup, görevimizi en iyi şekilde yerine getirmeye devam edeceğiz.

Müdürlüğümüzün görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde 2016 yılı içerisinde yaptığı faaliyetler aşağıda bilgilerinize sunulmuştur.

1- SPOR ÇALIŞMALARI

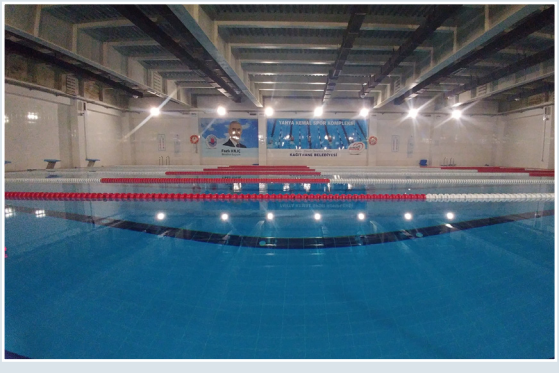
1.1. Yaz Spor Okulları

Sağlıklı toplum ve bireylerin oluşması hedefiyle yeni projeler ve aktiviteler düzenleyerek Sporun tabana yayılması, çocukların kötü alışkanlıklardan uzak yaz tatilini spor yaparak verimli geçirebilmeleri amacıyla müdürlüğümüzce 5-16 yaş arası çocuklara yönelik yaz spor okulları düzenlenmiştir.

2015 – 2016 yılı Eğitim - öğretim döneminin tamamlanması ile başlayan yaz tatili sürecindeyerel yönetimler arasında bir ilke imza atarak öğrencilerin yaz tatillerini verimli ve aktif geçirebilmeleri için müdürlüğümüzce 20 haziran – 31 ağustos tarihleri arasında yaz spor okulları düzenlenmiştir.Yaz spor okullarına katılan tüm çocukların spor kıyafetleri müdürlüğümüzce ücretsiz karşılanmış 20branşta 9.068 çocuğa uzman eğitmenler gözetiminde hizmet verilmiş olup, çocukların kötü alışkanlıklardan uzak kalması sağlanmıştır.



> Yaz Spor Okulları



> Yaz Spor Okulları

2016 YILI YAZ DÖNEMİ SPOR OKULLARI TABLOSU				
S.No	Branşlar	Kız Çocuk	Erkek Çocuk	Toplam
1	Badminton	-	-	-
2	Basketbol	464	501	965
3	Basketbol (Engelli)	12	17	29
4	Bisiklet (Engelli)	228	196	424
5	Voleybol	402	220	622
6	Buz pateni	9	7	16
7	Cimnastik	-	1128	1128
8	Cimnastik(Engelli)	-	8	8
9	Karete	22	37	59
10	Taekwondo	-	83	83
11	Güreş	-	-	-
12	Halk Oyunları	156	145	301
13	Hentbol	72	65	137
14	Tenis	137	140	277
15	Masa Tenisi	149	123	272
16	Santranç	207	189	396
17	Futbol	104	51	155
18	Futbol (Engelli)	226	81	307
19	Yüzme	1910	1883	3793
20	Yüzme (Engelli)	35	61	96
Toplam		**4.133**	**4.935**	**9.068**

1.1.1. Kefken Kampı

Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, Beyoğlu Belediyesi ve Müdürlüğümüzün ortaklaşa düzenlemiş olduğu 6 günlük Kefken Çevre Kampı'na Müdürlüğümüzce organize edilen Yaz Spor Okullarında öğrenim gören 50 genç kızımız katıldı.

Hem tatil hem de eğitim için Kefken' e gönderdiğimiz genç öğrenciler Spor, Resim, Tiyatro gibi birçok aktiviteye uzman eğitmenlerimizin eşliğinde doğayla iç içe sağlıklı, huzurlu ve spor dolu 6 gün geçirdiler.

YAZ SPOR OKULLARIMIZDA
20 BRANŞTA 4-16 YAŞ ARASI TOPLAM
9.068 ÖĞRENCİYE
SPOR EĞİTİMİ VERİLMİŞTİR.



> Kefken Kampı

1.2. Kış Spor Okulları

Branşlarında bilgi birikimine sahip, tecrübeli ve kariyer sahibi spor eğitmenlerinin ve antrenörlerin görev aldığı kış spor okullarımıza 4-15 yaş arası çocuklarımızın Spor, eğitim ve ahlaklarını geliştirmek, zararlı alışkanlıklardan uzak durmalarını sağlamaktır. Düzenli ve modern antrenman yöntemleri ile, sportif etkinliklere katılmalarını sağlayarak "fiziksel, ruhsal ve düşünsel gelişimlerine katkıda bulunmak, arkadaşlığı, dostluğu, paylaşmayı, rekabeti yaşayarak öğrenmelerini sağlayıp, topluma kişilik sahibi, sağlıklı dinamik genç insanlar kazandırmaktır. Gençlerin sportif anlamda ilgi ve yeteneklerini ortaya çıkararak kendi alanlarında geleceğin şampiyon ve rekortmenleri arasına katılmalarını sağlamaktır. Kış spor okulları yaz tatili boyunca serbest zamanlarını yaz spor okulları ile geçiren çocuklarımızı kış aylarında da hafta sonu günlerinde de bu etkinliklerini sürdürmektedirler.

2016 Yılında müdürlüğümüz bir projeye daha imza atarak yaz ve kış spor okullarındaki branşlarınaBisiklet Engelli, Badminton, Hentbol, Mini Golf,Santranç ve Okçuluk branşını da kattı.

Kış spor okulları 4 Ekim 2016 tarihinde başlamış ve halen devam etmektedir. Kış spor okulları 2017 yılı Mayıs ayının son haftasına kadar devam edecektir.

KIŞ SPOR OKULLARIMIZDA
22 BRANŞTA 4-16 YAŞ ARASI TOPLAM
5.462 ÖĞRENCİMİZE
EĞİTİM VERİLMİŞTİR.

2016 KIŞ DÖNEMİ SPOR OKULLARI TABLOSU

S.No	Branşlar	Kız Çocuk	Erkek Çocuk	Toplam
1	Badminton	2	-	2
2	Basketbol	348	654	1002
3	Basketbol Engelli	8	25	33
4	Bisiklet Engelli	118	223	341
5	Voleybol	282	57	339
6	Buz Pateni	144	72	216
7	Cimnastik	401	254	655
8	Cimnastik Engelli	3	1	4
9	Karate	92	142	234
10	Futbol	-	476	476
11	Futbol Engelli	-	15	15
12	Taekwondo	196	299	495
13	Güreş	-	128	128
14	Halk Oyunları	62	17	79
15	Hentbol	2	-	2
16	Tenis	39	28	67
17	Masa Tenisi	26	36	62
18	Mini Golf	-	-	-
19	Okçuluk	57	107	164
20	Santranç	92	106	198
21	Yüzme	377	363	740
22	Yüzme Engelli	60	150	210
Toplam		**2.309**	**3.153**	**5.462**



> Kış Spor Okulları



> Kış Spor Okulları

1.3. Okçuluk

''Kağıthane'de ok atmayan kimse kalmasın'' sloganıyla yola çıkarak yaz ve kış spor okullarının haricinde öncelikleilçemizdeki ilköğretim okulları olmak üzere11 ekimdeokçuluk dersleri verilmeye başlandı. 31 aralık 2016 tarihine kadar 11 okulda 7357öğrenciye okçuluk eğitimi verildi. Eğitim halen devam etmektedir. İlçemizdeki bütün okullarda sırasıyla verilecek dersler neticesinde uygun görülen ve okçuluk yapmaya müsait çocuklar yine eğitmenlerimiz tarafından belirlenerek okçuluk sporuna yönlendirilecekler. Müdürlüğümüzün desteğiyle daha profesyonel bir eğitim alarak ileride ilçemizi ülkemizde, ülkemizi ise yurt dışında temsil edebilecek önemli sporcular olarak yetiştirilmesi hedeflenmektedir.



> Okçuluk

S.No	Okullar	Kız Çocuk	Erkek Çocuk	Toplam
1	Gültepe İmam Hatip Ortaokulu	310	490	800
2	Atatürk Orta Okulu	320	325	645
3	Çeliktepe Orta Okulu	170	255	425
4	Şehit Adem Yavuz Orta Okulu	387	544	931
5	Zuhal Orta Okulu	365	282	647
6	Profilo Barış Orta Okulu	246	574	820
7	Seyrantepe Orta Okulu	198	278	476
8	Osman Tevfik Orta Okulu	170	430	600
9	Hasdal Orta Okulu	165	405	570
10	Cengizhan Orta Okulu	189	215	404
11	Ali Fuat Cebesoy Orta Okulu	455	584	1039
Toplam		**2.975**	**4.382**	**7.357**

1.4 Engellilere Yönelik Sporlar

2016 yılı yaz dönemi ve kış spor okulları ile birlikte ilçemizdeki engelli ve sosyal dışlanma riski altında olan öğrenci ve gençlere yönelik sportif aktiviteler oluşturulmuş, 5 branşta539engelli öğrencimize hizmet verilmiştir.

2016 Yılında Engelli vatandaşlarımıza yönelik yapılan sportif aktivitelerin faaliyet tablosu aşağıdaki gibidir.

2016 YILI ENGELLİ FAALİYET TABLOSU (GENEL TABLO)				
S.No	Branşlar	Kız Çocuk	Erkek Çocuk	Toplam
1	Basketbol	20	42	62
2	Bisiklet	118	223	341
3	Cimnastik	12	8	20
4	Futbol	-	23	23
5	Yüzme	40	53	93
Toplam		**190**	**349**	**539**



> Engelli Sporları



> Engelli Sporları

1.5 Yüzme Havuzu

Müdürlüğümüzün temel amacı; Kağıthane'de yüzme kültürünün oluşmasına öncelik veren, sağlıklı yaşamak ve yüzme sporunu yaşam tarzına dönüştürmek için ilçemizde yaşayan herkese yüzme sporunu, bilimsel metotlarla öğretmek ve sevdirmektir.

Belediyemizin ilçemize kazandırdığı en önemli yatırımlardan biri olan ve 30 Temmuz 2014 tarihinde hizmet vermeye başlayan Yahya Kemal Spor Kompleksi Yarı Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu, 400 m^2 alan, yüksekliği 2,40 metre eni 16 metre, boyu 25 metre, 963 ton su hacmi, 5 adet atlama kulvarı, 5 adet yüzme kulvarı, havuza özel nem alma santrali, ozon ünitesi, ısıtma ve soğutma sistemi, 1 adet eğitmen odası 1 adet 50 kişilik seyirci ve derslik odası, modern iç donanım ve nezih ortamı ile ilçemizin ilk ve tek Yarı Olimpik kapalı Yüzme Havuzu'dur. Yarı Olimpik kapalı Yüzme Havuzumuzun hizmete girmesi ile birlikte, ilçe halkımıza yüzme sporunu bilimsel metotlarla alanında uzman eğiticilerle öğretmekteyiz. Yetişkin ve çocuklara yüzme kültürünü kazandırarak sevdirmekteyiz. Çocukların ilerde gerek yurt içinde gerekse yurt dışında yüzme sporu dallarında tüm müsabakalarda ilçemizi, ülkemizi en iyi şekilde temsil edecek sporcuların ilk eğitimlerine katkı sağlamaktayız. Bunların yanı sıra omurilik (Skolyoz) hastaları ve engelli vatandaşlarımıza fiziksel tedavi (kinetoterapi) ile tedavisi mümkün olan rahatsızlıkların,

giderilmesine katkı sağlamaktayız. Ayrıca yaz ve kış spor okulları dönemlerinde yüzme kursları düzenlemekteyiz. Yüzme kurslarına katılan tüm kursiyerlerimize bilimsel metotlarla yüzme sporu en iyi şekilde öğretmekteyiz.

Müdürlüğümüz tarafından rutin bir şekilde günde 4 kez denetlenen yüzme havuzu ve çevresinin temizlik ve genel bakımları zamanında aksatılmadan yapılmaktadır. 2016 yılında Yüzme havuzumuz sağlık bakanlığından onaylı Akreditasyon Belgeli heyetin huzurundan geçerek uzman laboratuar ortamında yapılan ölçümlemeler neticesinde değerlerinde her herhangi bir olumsuzluğa rastlanmayan ve oldukça temiz olduğu görülen havuzumuz İstanbul'da bulunan yüzme havuzları arasında hijyen bakımından en önemli tesislerden biri olduğunu kanıtladı.

Yahya Kemal Spor Kompleksi Yüzme Havuzundan haftada 1 gün 1 saat istifade eden vatandaşlarımız 2016 yılında Müdürlüğümüz tarafından yapılan yeni havuz programıyla haftada 2 gün 2 saat yüzme imkânı sağladık.

Yahya Kemal Spor Kompleksi Yüzme Havuzu 01 Ocak – 31 Aralık 2016 tarihleri arasında 3 dönem olarak düzenlenmiştir. 2016 yılında 10.864 vatandaşımıza sağlıklı, ücretsiz yüzme hizmet verilmiştir.

2016 yılı genel havuz katılım tablosu olarak aşağıda sunulmuştur.

2016 YILI HAVUZ KULLANIM TABLOSU

	Branşlar	Seans Sayısı	Kontenjan Sayısı	Katılım Sayısı
1	Kız Çocuk	66	3630	3071
2	Erkek Çocuk	66	3630	3051
3	Bayan Yetişkin	21	1155	1614
4	Bay Yetişkin	21	1155	1131
5	Bayan Engelli	12	210	40
6	Bay Engelli	12	210	53
7	Bayan Serbest	6	330	376
8	Bay Serbest	6	330	357
9	Kamu Personel Saati/ Bayan Yetişkin	6	330	232
10	Kamu Personel Saati/ Bay Yetişkin	6	330	285
11	Grup	6	-	654
Toplam				**10.864**

2016 YILINDA YAHYA KEMAL YÜZME HAVUZUMUZ TOPLAM **10.864** KİŞİYE HİZMET VERMİŞTİR.



> Yahya Kemal Spor Kompleksi Yarı Olimpik Yüzme Havuzu

1.6. Spor Tesisleri (Halı Sahalar)

Müdürlüğümüze ait spor tesislerinden istifade etmek isteyen Amatör Spor Kulüpleri, Dernekler, Üniversiteler, Okullar, Özel eğitim Kurumları'nın yazılı talepleri Müdürlüğümüzce değerlendirilmekte olup, saha programları doğrultusunda tahsis edilmektedir.

Ayrıca yıl içerisinde Müdürlüğümüz tarafından planlamalar yapılarak sportif faaliyetler düzenlenmektedir.

2016 yılında tesislerimizden Amatör Spor Kulüpleri, Sivil Toplum Kuruluşları, Okullar, Üniversiteler, Dernekler ve Özel Kurumlar olmak üzere 22.596 kişi istifade etmiştir.

FUTBOL SAHALARI KULLANIM TABLOSU 2016			
S.No	İstifade Eden	Takım Sayısı	Sporcu Sayısı
1	Amatör Spor Kulüpleri	42	16.053
2	Dernekler	8	1.600
3	Dostluk Turnuvaları	3	1.066
4	İlçe Spor Şenlikleri	-	2.355
5	Üniversiteler	3	71
6	Okullar	15	450
7	Özel Eğitim Kurumları	5	1.001
Toplam		**76**	**22.596**



> Spor Tesisleri (Halı Sahalar)



> Spor Tesisleri (Halı Sahalar)

1.7. Geleneksel Sporlar

1.7.1. 12. Türk Dünyası Fevzi Şeker Güreş Turnuvası



30 Nisan – 01 Mayıs 2016 tarihleri arasında Yahya Kemal Spor Kompleksinde Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen 12. Uluslararası Türk Dünyası Fevzi Şeker Güreş turnuvası öncesinde Kağıthane Kaymakamı Hasan GÖÇ, Belediye Başkanımız Fazlı KILIÇ, İstanbul Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürü İbrahim İlhami Koç ve basın kuruluşlarının temsilcileri ile güreşçilerin katılımıyla Hasbahçe Kır Kahvesinde basın toplantısı yaptık.

Basın toplantısının ardından gerçekleştirilen ve iki gün süren 12. Türk Dünyası Fevzi Şeker Güreş Turnuvasına Azerbaycan, Bosna hersek, Bulgaristan, Kosova, Kırgızistan, Ukrayna, Kazakistan, KKTC ve Makedonya'dan güreşçiler katıldı. Ayrıca Turnuvada Türkiye'yi İBB, Kağıthane Belediyesi, Sancaktepe Belediyesi ve Beşiktaş Jimnastik Kulübünün sporcularından oluşan İstanbul Yıldızlar Karması temsil etti.

10 ülkenin 150'ye yakın sporcusunun yarıştığı, 2 gün boyunca devam eden turnuvaya ulusal ve uluslararası birçok sporcu katıldı. 10 adet farklı kilo ve kategorisinde gerçekleşen mücadelelerde Türk Milli Takımı ve İstanbul Karması takımı büyük başarı gösterdi. 42 ve 69 kilo kategorileri hariç tüm kategorilerde Türk Sporcular liderlik kupasını almayı başarırken takımlar bazında da Türk milli takımı Turnuvayı ilk sırada tamamladı. Unutulmaz Ata Sporu Şampiyonumuz Rahmetli Milli Sporcumuz Fevzi Şeker'in adını yaşatmanın yanında 300 milyonluk Türk coğrafyasında kaynaşmayı ve bütünleştirmeyi arttıran önemli bir organizasyona imza atmanın mutluğunu yaşadık.

1.7.2. Miniklerjunior Cup Minikler Futbol Turnuvası



02 Şubat 2016 tarihinde Müdürlüğümüz tarafından Minikler Junior Cup Futbol Turnuvası Yahya Kemal spor Tesislerinde gerçekleştirildi.

Yaşları 8 ila 12 arasında değişen ilçemizdeki spor kulüplerinde bulunan lisanlı sporcuların (çocukların) katıldığı turnuva, rekabet dolu maçlara sahne oldu.

8 futbol takımının katıldığı turnuva 15'er dakikalık 2 devre şeklinde oynandı.

Sabah saatlerinde başlayarak akşama kadar devam eden Minikler junior Cup Futbol Turnuvasını finalde ÇeliktepeSpor'u penaltı atışları ile yenen İstanbul Bayburt Spor Şampiyon oldu.

1.7.3. Taekwondo Kuşak Sınavı



İlçe genelindeki çocukları spora yöneltmek için Müdürlüğümüzün yapmış olduğu çalışmalar neticesinde verilen ücretsiz Taekwondo kurslarından faydalanan 100'e yakın çocuk için Yahya Kemal Spor Kompleksinde kuşak töreni gerçekleştirildi.

Yaşları 7 ila 14 arasında değişen çocuklar sınav kapsamında belli gruplar halinde jürinin karşısına gelen çocuklara, temel teknik bilgiler, kemer derecelerine göre pooemsea bilgileri ve Taekwondo hakkında teorik sorular soruldu.

Sorulara doğru cevap veren çocuklar daha sonra jüri karşısında yeteneklerini sergilediler. Birçok zorlu gösteriye imza atan çocuklar (öğrenciler) hem bireysel olarak hem de grup halinde çeşitli muhteşem görsel şovlar gerçekleştirdiler. Vatandaşların yoğun ilgi gösterdiği törende, kuşak atlamaya hak kazanan öğrencilere kuşakları teslim edildi.

1.8. İlçe Spor Şenlikleri

2016 yılı içerisinde farklı tarihlerde Müdürlüğümüz, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe gençlik ve Spor Müdürlüğü tarafından ortaklaşa gerçekleştirilen ''İlçe Spor Şenlikleri'' Masa tenisi, Voleybol, Santranç, Mendil Kapmaca ve Çocuk oyunları binlerce öğrencinin katılımıyla tam bir festival havasında geçen İlçe Spor Şenlikleri Yahya Kemal Spor Kompleksi ve diğer spor tesislerimizde gerçekleştirildi.

Geleneksel sporlara katılımcı sayısı 2.355 kişidir.



1.9. Şirintepe Spor Merkezi

Spor İşleri Müdürlüğümüz Şirintepe mahallemizde 2015 yılında açmış olduğu spor merkezi ile bayanlara yönelik pozitif ayrımcılık yaparak, kendilerini güvende hissedebilecekleri bir ortam oluşturmuştur.

İlçemizde bayanlara ayrıcalıklarının olduğunu hissettirmek ve alternatif bir aktivite kazanmalarını sağlamak için bayan eğitmenler eşliğinde sadece bayanlara hizmet veren Şirintepe Spor Merkezi ücretsiz hizmet vermeye devam etmektedir.

2016 yılında Şirintepe spor merkezinde 1.589 vatandaşımıza hizmet verilmiştir.



> Şirintepe Spor Merkezi

2016 ŞİRİNTEPE SPOR MERKEZİ TABLOSU			
	Branşlar	Bayan	Toplam
1	Fıtness	1.589	1.589
2	Step		
3	Aerobik		
4	Plates		
Toplam		**1.589**	**1.589**

1.10. Ayni ve Nakdi Yardımlar

Müdürlüğümüz tarafından İlçemizdeki Amatör Spor Kulüplerinin malzeme sıkıntılarını gidermek, kulüplere destek olmak ve gençleri spora teşvik etmek amacıyla her yıl düzenli olarak Ayni ve Nakdi olarak yardım yapılmaktadır.

2016 yılında İlçemizde bulunan Futbol ve Mücadele spor Kulüpleri olmak üzere toplamda 56Spor kulübüne Ayni yardım kapsamında malzeme desteği sağlanmıştır.

Futbol ve mücadele sporlarında 49 spor kulübü, 16 Antrenör ve 156sporcuya ödül yönetmeliğine istinaden toplamda 552.250,00 TL.Nakdi (para) ödülü yardımı yapıldı.

Ayrıca 2016 yılında ilçe genelindeki 73 okula ayni yardım kapsamında spor malzemesi dağıtan müdürlüğümüz okullara önemli bir destekte daha bulundu.

Sporun ve sporcunun desteklenmesi için temin edilen Forma, Antrenman çanağı, Antrenman yeleği, Basketbol topu, Voleybol topu, Futbol topu ve Çorap tan oluşan spor malzemeleri destek paketleri Belediye Başkanımız, Başkan Yardımcıları ve ilçe Milli Eğitim Müdürü Muhammet Çayır'ın katılımlarıyla Yahya Kemal Spor Kompleksinde gerçekleştirilen törenle okullara takdim edildi.





FUTBOL SAHALARI KULLANIM TABLOSU 2016		
1	Futbol Kulüpleri	283.000,00 TL
2	Ferdi Spor Kulüpleri (İl Dışı)	112.500,00 TL
3	Sporcu Ve Antrenör Ödemeleri (Aralık Ayı)	156.750,00 TL
Toplam		**552.250,00 TL**

1.11. Sabah Sporu

Müdürlüğümüz tarafından Yahya Kemal Spor Kompleksi ve 700. Yıl parkında Salı, Çarşamba, Perşembe ve Cuma günleri haftada 4 gün saat 08:30 – 09:30 saatleri arasında ilçemizdeki bayanlara yönelik bayan eğitmenlerimiz eşliğinde sabah sporları icra edilmiştir.

Sabah sporlarına 287 kişi katılmıştır.



1.12. Yaşam Beceri Atölyeleri

Mehmet Akif Ersoy Mahallesi Yaşam Beceri Atölyesinde 01 Ocak 2016 – 15 Haziran 2016 tarihleri arasında 7 – 17 yaş arası çocuklara Eğitici Drama, Görsel Sanatlar, Akıl Oyunları ve Düşünme stratejileri, robot tasarım ve Programlama, Mutfak Sanatı ve Kuranı-ı Kerim Branşlarında 423 Öğrenciye eğitim verilmiştir.

Mehmet Akif Ersoy Yaşam Beceri Atölyesinin yanı sıra 2016 yılında Talatpaşa mahallesi ve Ortabayır mahallesinde yapılan Yaşam Beceri atölyeleri faaliyete hazır hale getirilmiş olup, 15 Haziran 2016 tarihinde Kültür İşleri Müdürlüğüne devredilmiştir.



2016 YILI YAŞAM BECERİ ATÖLYELERİ YAZ VE KIŞ DÖNEMİ

	Branşlar	Toplam
1	Eğitici Drama	423
2	Görsel Sanatlar	
3	Akıl Oyunları ve Düşünme Stratejileri	
4	Robot Tasarım ve Programlama	
5	İlk Yardım	
6	Ahşap Maket Yapımı	
7	Masal Diyarı	
8	Mutfak Sanatı	
9	Kuran-ı Kerim	
Toplam		**423**

2016 YILI HEDEFİMİZ
40.840
VATANDAŞIMIZA HİZMET VERMEKTİR.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI SPOR TESİSLERİMİZDE 2016 YILI İÇERİSİNDE TOPLAM
56.358 KİŞİYE
HİZMET VERİLMİŞTİR.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



1- STRATEJİ GELİŞTİRME SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> 1.1. Stratejik Plan
> 1.2. İdari Faaliyet Raporu
> 1.3. Performans Programı
> 1.4. Kamu İç Kontrol Uyum Eylem Planı

2- AB OFİSİ ÇALIŞMALARI

> 2.1. Proje Hazırlama

3- EMLAK TAHAKKUK SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> 3.1. Tahakkuk İşlemleri

4- TAHSİLAT SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> 4.1. Tahsilat İşlemleri
> 4.2. 6736 Sayılı Yasa Kapsamında Yapılan İşlemler

5- İCRA TAKİP SERVİSİ ÇALIŞMALARI

> 5.1. İcra Takip İşlemleri

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Strateji Geliştirme Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlara ilişkin Esaslar doğrultusunda faaliyetlerini yürütmektedir.

2007 yılında kurulan müdürlüğümüz 1 müdür 31 memur ve 4 işçi ile faaliyetlerini yürütmektedir. Müdürlüğümüz çalışmaları, konularına göre 5 birim üzerine ayrıştırılarak yürütülmektedir. 2016 yılı içerisinde müdürlüğümüzün çalışmaları kapsamında toplam 25.514 adet evrak kayıt işlemi yapılmıştır.

Müdürlüğümüz bünyesindeki birimlerin 2016 yılı içerisindeki faaliyetleri aşağıda yer almaktadır.



1- STRATEJİ GELİŞTİRME SERVİSİ ÇALIŞMALARI

1.1. Stratejik Plan

DPT Müsteşarlığının hazırladığı ve 26.05.2006 tarih ve 26179 sayılı resmi gazetede yayınlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğin 7. Maddesi gereğince hazırlanan Kağıthane Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planına ait tüm çalışmalar müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Kağıthane Belediye meclisi tarafından 2014 yılında kabul edilen Kağıthane Belediyesi 2015-2019 Stratejik plan doğrultusunda İdari Faaliyet Raporu ve Performans programı çalışmaları yürütülmektedir.

1.2. İdari Faaliyet Raporu

Maliye Bakanlığı tarafından 10.12.2008 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesine dayanılarak hazırlanan ve 17.03.2006 tarih ve 2611 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 'Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik' kapsamında belediyemize ait 2015 yılını kapsayan İdari Faaliyet Raporu 2016 yılı içerisinde, müdürlüğümüzce hazırlanmıştır.

2015 Faaliyet Raporu hazırlık sürecinde tüm birimler ile görüşülerek genel bilgilendirme yapılmıştır. Bu bilgilendirme doğrultusunda birimlerden gelen faaliyet raporları derlenerek İdari Faaliyet rapor taslağı oluşturulup, başkanlık makamına sunulmuştur. İdari Faaliyet Raporu 2016 yılı Nisan ayı meclisinde görüşülerek oy çokluğu ile kabul edilmiştir.

1.3. Performans Programı

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrolü Kanununun 9. maddesi ve DPT Müsteşarlığının hazırladığı Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğin 7. Maddesi gereğince Kağıthane Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planı doğrultusunda 2017 yılını kapsayan Performans Programı hazırlanmış ve meclis kararı ile kabul edilmiştir.

Performans Programı hazırlık sürecinde tüm birimler ile görüşülerek konu ile alakalı bilgi verilmiştir. Bu doğrultuda 49 faaliyet 174 performans göstergesi ile ölçümlemesi yapılarak toplam bütçe %68 oranında performans kriterleri ile kontrol altına alınmıştır.

1.4. Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı

10.12.2003 tarih 5018 sayılı kanunun 55. Maddesi ve Maliye Bakanlığının 02.12.2013 tarihli Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Genelgesi gereğince kurumumuz adına 2014 yılında hazırlanmış olan İç Kontrol Eylem Planı doğrultusunda İç Denetçi tarafından yapılan müdürlüklere ait süreçlerin Uygunluk Denetimlerine ait izlemeler müdürlüğümüzce 2016 yılı içerisinde devam etmiştir.

2- AB OFİSİ ÇALIŞMALARI

2.1. Proje Hazırlama

Müdürlüğümüz bünyesinde çalışmakta olan AB Ofisimiz, başta AB fonları olmak üzere, belediyenin çeşitli projelerine ulusal ve uluslar arası kaynak sağlamak amacı ile diğer müdürlüklerimiz ile sıkı işbirliği içerisindedir.

Belediyemizce hayata geçirilmesi planlanan projeler Ofisimizin proje havuzunda toplanmakta ve takip edilen proje programlarına uyanlar projendirilerek sunulmaktadır. Bunun yanısıra Belediyeyi ilgilendiren ulusal ve uluslar arası gelişmeleri izleyerek, belediyenin ve sunduğu hizmetlerin gelişen şartlara uyumu için önerilerde bulunmaktadır.

Bu kapsamda 2016 yılı içerisinde Kalkınma Bakanlığı'na bağlı İstanbul Kalkınma Ajansına sunulan 1 adet projemiz hibe desteği almaya hak kazanmıştır. "Yaşam Beceri Atölyeleri" isimli projemiz için 703.960,35 TL. hibe desteği alınacaktır.

AB OFİSİ TARAFINDAN HAZIRLANA 1 ADET PROJE ULUSAL FONLARDAN HİBE DESTEĞİ ALMAYA HAK KAZANDI

DESTEK MİKTARI **703.960,35 TL**



> Yaşam Beceri Atölyeleri

3- EMLAK TAHAKKUK SERVİSİ ÇALIŞMALARI

3.1. Tahakkuk İşlemleri

Emlak Tahakkuk Şefliğimiz, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu gereği arsa, arazi ve bina vergilerinin tarh ve tahakkukları ile 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 44. maddesine göre Çevre Temizlik Vergisinin tarh ve tahakkuklarını gerçekleştirmektedir.

2016 yılı içerisinde Şefliğimize başvuru yapan 24.860 vatandaşımızın Emlak Tahakkuk işlemleri yapılmıştır.Vatandaşlarınız tarafından verilen 1.157 adet Taşınmaz Tespit Dilekçesi doğrultusunda yerinde tespitler yapılarak ilgili taşınmazlara ait emlak beyanları düzeltilmiştir. Ayrıca tek meskeni bulunan 444 emekli ve ev hanımı olan vatandaşımıza talepleri doğrultusunda gerekli incelemeler yapılarak Emlak Vergisi muafiyetleri gerçekleştirilmiştir.

Bölgemizde işyeri niteliğindeki 905 adet taşınmazın malikleri tarafından verilen boş işyeri dilekçeleri için gerekli incelemeler yapıldıktan sonra ilgili taşınmazların Çevre Temizlik Vergisi muafiyetleri gerçekleştirilmiştir.

2016 yılı içerisinde Emlak ve Çevre Temizlik Vergileri için yapılan tahakkuk miktarı 56.136.126,98 TL dir. Son 3 (üç) yıla ait Emlak ve Çevre Temizlik Vergilerine ait tahakkuk - tahsilat oranlarını gösteren tablo ve grafiği aşağıda yer almaktadır.

2016 yılı içerisinde bölgemizdeki yeni inşaa edilen binaların güncel fotoğraflarının saha personelimiz tarafından çekilerek UKBS otomasyon sistemimize aktarım çalışmaları yürütülmüştür. Bu kapsamda 809 yeni binanın fotoğraf güncellemesi yapılmıştır.

	2014		2015		2016	
GENEL	Sabıka Tahsilatı	Haliye Tahsilatı	Sabıka Tahsilatı	Haliye Tahsilatı	Sabıka Tahsilatı	Haliye Tahsilatı
	11.880.971,41	183.129.895,72	12.528.416,07	178.404.525,76	13.827.621,32	222.453.853,05
	195.010.867,13		190.932.941,83		236.281.474,37	
	2014 yılına ait net tahakkuk	237.606.454,48	2015 yılına ait net tahakkuk	220.048.703,32	2016 yılına ait net tahakkuk	251.177.024,95
	2014 yılına ait tahs/tahkk oranı	77,07%	2015 yılına ait tahs/tahkk oranı	81,08%	2016 yılına ait tahs/tahkk oranı	88,56%

	2014		2015		2016	
EMLAK VERGİSİ	Sabıka Tahsilatı	Haliye Tahsilatı	Sabıka Tahsilatı	Haliye Tahsilatı	Sabıka Tahsilatı	Haliye Tahsilatı
	4.906.090,99	27.937.485,08	6.041.784,31	29.859.391,38	6.135.018,42	31.121.539,31
	32.843.576,07		35.901.175,69		37.256.557,73	
	2014 yılına ait net tahakkuk	43.047.922,51	2015 yılına ait net tahakkuk	42.750.692,62	2016 yılına ait net tahakkuk	45.928.985,66
	2014 yılına ait tahs/tahkk oranı	64,90%	2015 yılına ait tahs/tahkk oranı	69,85%	2016 yılına ait tahs/tahkk oranı	67,76%
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	1.150.231,44	3.035.535,70	1.131.049,80	3.070.722,40	1.268.156,86	3.482.963,56
	4.185.767,14		4.201.772,20		4.751.120,42	
	2014 yılına ait net tahakkuk	9.391.886,67	2015 yılına ait net tahakkuk	8.188.211,36	2016 yılına ait net tahakkuk	10.207.141,32
	2014 yılına ait tahs/tahkk oranı	32,32%	2015 yılına ait tahs/tahkk oranı	37,50%	2016 yılına ait tahs/tahkk oranı	34,12%
İLAN-REKLAM VERGİSİ	127.775,14	605.820,71	154.259,87	633.391,46	154.259,87	633.391,46
	733.595,85		787.651,33		787.651,33	
	2014 yılına ait net tahakkuk	1.120.495,58	2015 yılına ait net tahakkuk	1.228.463,78	2015 yılına ait net tahakkuk	1.228.463,78
	2014 yılına ait tahs/tahkk oranı	54,07%	2015 yılına ait tahs/tahkk oranı	51,56%	2015 yılına ait tahs/tahkk oranı	51,56%

İLÇEMİZDEKİ 200.719 TAŞINMAZA AİT 2016 YILI İÇİN EMLAK VERGİSİ TAHAKKUKU **45.928.985,66** TL DİR

İLÇEMİZDEKİ 37.962ŞYERİNE AİT 2016 YILI İÇİN ÇEVRE VE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUKU **10.207.141,32** TL DİR.

4- TAHSİLAT SERVİSİ ÇALIŞMALARI

4.1. Tahsilat İşlemleri

Tahsilat şefliğimizce 2016 yılı itibari ile hertürlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerden elde edilen gelir miktarı 236.281.474,37 TL dir.

Tahsilatı yapılmayan alacaklar konusunda ise 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü hakkındaki kanun gereğince tahsilat yapılmaktadır.

Yıllara göre yapılan genel tahakkuk - tahsilat miktarı ve vatandaş ödeme tercihleri aşağıdaki gibidir.

YILLARA GÖRE GENEL TAHAKKUK TAHSİLAT ORANLARI			
	2014	2015	2016
Tahakkuk	248.635.548,61 TL	239.794.382,14 TL	267.438.955,08 TL
Eksilten	11.029.094,13 TL	19.723.785,32 TL	16.190.937,81 TL
Net Tahakkuk	237.606.454,48 TL	220.048.703,32 TL	251.177.024,95 TL
Tahsilat	195.010.867,13 TL	190.932.941,83 TL	236.281.474,37 TL
Oran	82,07%	86,77%	94,06%

2016 YILI TAHAKKUK TAHSİLAT ORANI
%94,06

VATANDAŞ ÖDEME TERCİHLERİ						
	2014		2015		2016	
	Kişi	TL	Kişi	TL	Kişi	TL
Banka	1.233	32.116.437,63 TL	1.648	32.763.939,30 TL	**1.849**	54.742.365,22 TL
Posta	506	191.445,73 TL	535	294.339,99 TL	488	178.394,39 TL
Web	12.395	7.209.314,87 TL	14.406	8.865.643,98 TL	**17.936**	10.275.222,09 TL
Vezne	87.674	155.493.668,90 TL	85.800	149.009.018,56 TL	72.149	163.405.743,97 TL
Toplam	**101.201**	**195.010.867,13 TL**	**102.389**	**190.932.941,83 TL**	**92.422**	**228.601.725,67 TL**

4.2. 6736 Sayılı Yasa Kapsamında Yapılan İşlemler

Bazı Kamu Alacaklarının Yeniden Yapılandırılmasına Dair 23.08.2016 tarih ve 6736 sayılı Kanun çerçevesince Belediyemize başvuru yapan 9.348 mükellefimize ait borçlar yeniden yapılandırılıp 14.337.825,00 TL tahakkuk işlemi yapılmıştır.

2016 YILI 6736 SAYILI TORBA YASA DETAY RAPORU				
Taksit Sayısı	Kişi Sayısı	Tahakkuk Borcu	Tahsilatı	Taksitlere Ait Kalan Borc
Peşin	4923	4.014.652,76	3.816.871,87	197.780,89
6	2605	3.233.755,35	899.971,09	2.333.784,26
9	527	1.046.116,42	190.685,81	855.430,61
12	528	1.347.412,23	179.471,23	1.167.941,00
18	765	4.695.888,24	432.345,53	4.263.542,71
GENEL TOPLAM	**9348**	**14.337.825,00**	**5.519.345,53**	**8.818.479,47**

5- İCRA TAKİP SERVİSİ ÇALIŞMALARI

5.1. İcra Takip İşlemleri

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan İcra Takip Şefliğimiz belediyenin icra takip, haciz ve satış işlemlerini takip eder ve eş güdüm içinde yürütülmesini sağlar. Ayrıca 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü hakkındaki kanun gereğince haciz ve taşıma işlemlerini gerçekleştirmektedir.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü hakkındaki kanun gereğince İcra Takip Şefliğimizce yapılan Yoklama, Tespit ve Tebliğ oranları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

	2014	2015	2016
Yoklama	2.304	2.048	2.378
Tespit	2.320	1.838	3.162
Tebliğ	12.207	5.000	2.948
Bina Cephesi İlan Reklam Tespiti	-	-	439

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ



> Ön iceleme Yapılan Dosya

> İdari İnceleme Yapılan Dosya

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

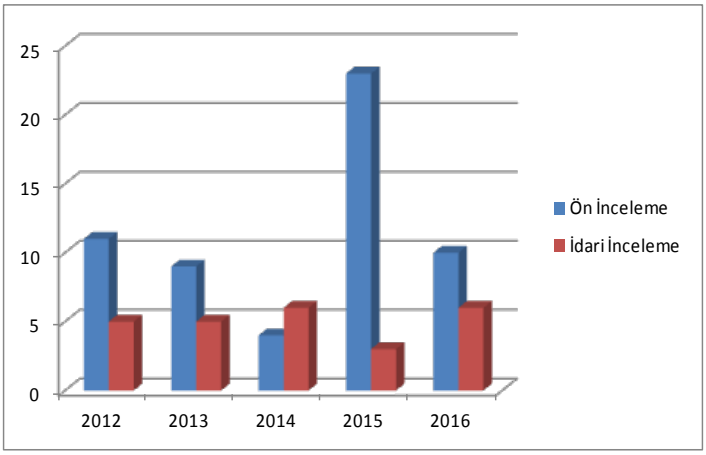
Müdürlüğümüz her türlü araştırma, soruşturma ve inceleme dosyalarıyla ilgili söz konusu bu çalışmaları yaparken yasal şartlar çerçevesinde yerinde inceleme yapmak, ifade almak, bilirkişi talep etmek, dosya ihzar etmek v.b her türlü yazışmayla beraber dosyayı ikmal etmek görevleri arasındadır.

Belediyemiz personeline yönelik 01/01/2016 ile 31/12/2016 faaliyet yılı içerisinde çeşitli kurum ve kişilerin şikayetleriyle, belediye personeline ait şikayetlerini kapsayan 4483 sayılı yasaya göre işlem yapılmak üzere Kaymakamlık Makamı tarafından Müfettişliğimize havalesi yapılan 10 adet soruşturma dosyası ile Başkanlık Makamı tarfından Müfettişliğimize havalesi yapılan 6 adet dosya olmak üzere toplam 16 adetişlem dosyası üzerinde gerekli soruşturma / tahkikat / Ön İnceleme yapılarak sonuçlandırılmış olup, Bu işlem dosyaları hakkında gerekli kararların alınması yönünde Başkanlık Makamına veya İlçe Kaymakamlık Makamına gönderilmek üzere "İnceleme" Tevdi" ve "Ön İnceleme Raporu" hazırlanmıştır. Ayrıca İncelemesi Belediyemiz dışında ki müfettişler tarafından yapılmış olan ve karar tebliği olarak Müdürlüğümüze gönderilen 7 adet dosya ile ilgili karar tebliğileri ilgililerine tebliğ edilmiştir. Bu faaliyet dönemi içerisinde müdürlüğümüzce diğer belediye birimleri, belediye harici kurum ve kuruluşlarla yapmış olduğu yazışmalar neticesinde gelen evrak sayısı 263 adet, giden evrak sayısı 178 adettir.

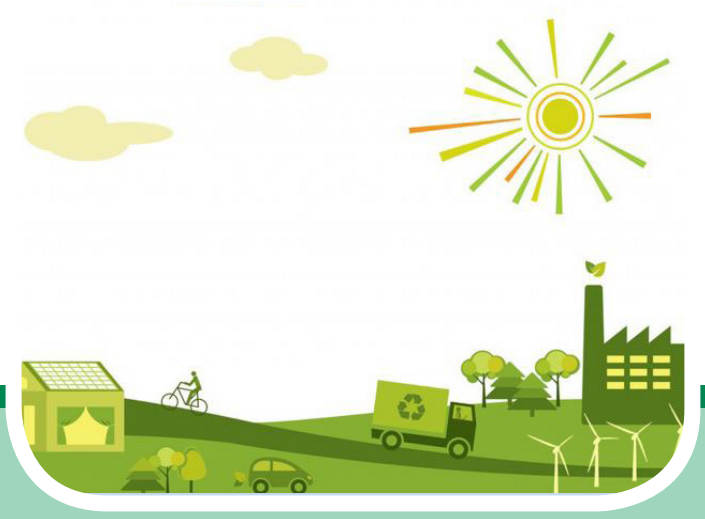
Teftiş Kurulu Müdürlüğü, yukarıda belirttiğimiz bu faaliyetlerin 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 1 müfettiş, 2 büro memurundan oluşan toplam 5 personel ile icra ve ifa etmektedir.

YILLARA GÖRE İNCELENEN DOSYA SAYISI		
	Ön İnceleme	İdari İnceleme
2012	11	5
2013	9	5
2014	4	6
2015	23	3
2016	10	6

YILLARA GÖRE İNCELENEN DOSYA GRAFİĞİ



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



1- TEMİZLİK FAALİYETLERİ

> 1.1. Evsel ve Katı Atık Toplama Çalışmaları
> 1.2. Süpürme Çalışmaları
> 1.3. Toplu Temizlik Çalışmaları
> 1.4. Yıkama Çalışmaları
> 1.5. Kar Küreme ve Tuzlama Çalışmaları
> 1.6. Bilinçlendirme Çalışmaları

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sağlıklı olmak, insan mutluluğunun öncelik taşıyan bir öğesidir. Olaya nesillerin sağlığı açısından bakıldığında, bazı kuralların uygulanması zorunluluktur. Hiç kuşkusuz bu kuralların en önemlisi de temizliktir. Dünyamız hızla kirleniyor. Kullandığımız hava, su ve toprağı ne kadar temizlemeye çalışsakta başarılı olamıyoruz. Temizlemek kadar korumanın ve kirletmemenin önemi de tartışılmazdır.

Kâğıthane Belediye Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak vizyonumuz doğrultusunda ilkelerimizden taviz vermeden vatandaşlarımızın beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmak ana hedefimizdi ve olmaya da devam edecektir. Bu düşünceyle Müdürlüğümüzde ayrıca oluşturduğumuz Araştırma – Geliştirme (AR-GE) bölümümüzde çevre ve kent temizliği ile ilgili dış yayınlar takip edilmekte, yenilikler izlenmekle beraber uygulanabilir olması halinde koşullar göz önüne alınarak değerlendirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüzün aldığı kalite belgeleri de bunu göstermektedir.

1- TEMİZLİK FAALİYETLERİ



Müdürlüğümüzce, Belediyemiz kentsel gelişim alanında kaliteli yaşamın tesis edilmesi, daha temiz mekanlar ve alanların oluşturulması amacı temizlik çalışmaları devam etmektedir.

Zamansız atıkla mücadele temiz bir Kağıthane için her zaman önceliklerimiz arasında yer almıştır. Zamansız çöp atanların tespitini yapmak ve uyarmak, başıboş bırakılan inşaat, yıkıntı atıkların tespitini yapmak ve olumsuzluklara anında müdahale etmek amacıyla sürekli seyir halinde olan 19 kişiden oluşan acil müdahale motorize ekibi oluşturulmuş ve zamansız çöp çıkarılması engellenmeye çalışılmıştır. Ayrıca çöp atılması alışkanlık haline gelmiş belirli noktalar sürekli personel gözetiminde tutularak zamansız çöp atılmasına engel olmaya çalışılmıştır. Anonslar, broşürler ve sözlü ikazlarla yapılan uyarılara rağmen çöp atanların ve molozunu kaldırmayan vatandaşlarımızın motorize ekiplerimizce tespitleri yapılmış, zabıta memurlarımız marifetiyle 2016 yılı içerisinde 97 adet cezai işlem uygulanmıştır.

Aşırı trafik yoğunluğu ve sokakların müsait olmamasından dolayı sadece müsait alanlara yer altı ve yer üstü konteynır konulması çalışmaları yapılmaktadır. 2016 yılı içerisinde 200 adet yer üstü çöp konteynırı konulmuş, 645 adet çöp kovası montajı yapılmıştır.



> Çöp Kovası Montaj Çalışmaları

1.1. Evsel ve Katı Atık Toplama Çalışmaları

Her türlü evsel ve çeşitli nitelikteki katı atıkların toplanması ve nakli Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün temel sorumluluk alanlarındandır. İlçemizde çöp toplama saati gece 21:00 ve sabah 06:00 saatleri arasında gerçekleştirilmektedir. Bu saatler arasında vatandaşlarımız çöplerini kapılarının önüne çıkarmakta ve çöpler kapılarının önünden alınmaktadır. Aynı zamanda tüm caddelerimizden çöpler gündüz 5, gece 4 ring aracı ile 4-5 kez alınmıştır.

Atık toplama ve nakli faaliyeti kapsamında 19 mahalleden günde yaklaşık 456 ton olmak üzere, 12 aylık çalışma sonunda 166.326 ton çöp toplanmıştır.



> Evsel Atık Toplama Çalışmaları

2016 YILI İÇERİSİNDE TOPLAM
166.326 TON
ÇÖP TOPLANMIŞTIR

Ayrıca müdürlüğümüz Katı Atık Toplama çalışmaları kapsamında ücret karşılığı 6.285.890 ton tadilat, tamirat, inşaat atığı toplanmıştır.



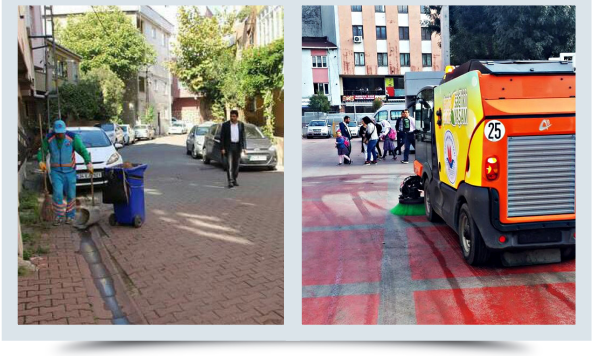
> Tadilat, Tamirat, İnşaat Atık Toplama Çalışmaları

YILLARA GÖRE ÇÖP TOPLAMA		
2014	165.000	Ton
2015	162.000	Ton
2016	166.326	Ton

YILLARA GÖRE MOLOZ TOPLAMA		
2014	7.349.700	Ton
2015	7.493.500	Ton
2016	6.285.890	Ton

1.2. Süpürme Çalışmaları

Belediyemiz kentsel gelişim alanında kaliteli yaşamın tesis edilmesi amacı ile temiz mekanlar ve alanlar oluşturmak için çalışmalarına devam etmektedir. Bu kapsamda müdürlüğümüz, Süpürme çalışmaları hem elle hem de süpürge araçları ile gerçekleştirilmekte olup, 179 cadde, 2010 sokak, 17 Pazar yeri, meydanlar, okullar bahçeleri vb. alanlar süpürülmüştür. 2016 yılında günde 526.000 m² olma üzere, 12 aylık dönemde toplam 164.640.000 m² alan süpürülmüştür.



> Süpürme Çalışmaları

1.3. Toplu Temizlik Çalışmaları

10 kişilik Toplu Çalışma Ekibimiz 19 Mahalle genelinde önceden hazırlanan program doğrultusunda çalışmalarını sürdürmektedir. Bu kapsamda 195 adet boş arazi, arsa, metruk bina toplu çalışmalarla temizlenmiş, ayrıca ev temizliğini yapamayan ve çöp ev halini almış olan konutlarında temizliği yapılmıştır. Yaşlı ve bakıma muhtaç konut sakini vatandaşımız, ilgili müdürlüklerimiz ile beraber sağlık kontrollerinin yapılması amacı ile Darülaceze Müdürlüğüne götürülerek gerekli işlemleri yapılmıştır.



> Toplu Temizlik Çalışmaları

1.4. Yıkama Çalışmaları

Yıkama Çalışmaları kapsamında müdürlüğümüzce, caddeler, sokaklar, okul vb. kamu kuruluşlarının bahçeleri ve toplanmasını müteakip semt pazarları yıkanmıştır.

2016 yılı içerisinde toplanmasını müteakip 17 adet semt pazarı, 60 adet okul bahçesi ve 180 adet cadde ve sokağımız yıkanmıştır.



> Yıkama Çalışmaları



> Yıkama Çalışmaları

1.5. Kar Küreme ve Tuzlama Çalışmaları

Kış mevsimin karlı günlerinde vatandaşlarımızın kaldırımlarda güvenli bir şekilde yürüyebilmesi, iş ve evlerine güvenli bir şekilde ulaşabilmeleri için müdürlüğümüzce kaldırımlarda kar küreme ve tuzlama çalışmaları yapılmaktadır.



> Kar Küreme Çalışmaları

1.7. Bilinçlendirme Çalışmaları

Yaşanabilir kent ve temiz bir Kağıthane, öncelikle yapılması gereken faaliyetlerimiz arasında yer almaktadır. Temizlik bilinci oluşturmak amacı ile İlçemiz sınırları içerisinde temizlik kampanyaları düzenlenmiş ve bu kampanyalar süresince apartman yöneticilerine, çevre halkına ve kapıcılara ortalama 300.000 adet broşür dağıtılmış ve 185 adet uyarı levhası asılmıştır.



> Bilinçlendirme Çalışmaları

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



1- YAZI İŞLERİ SERVİSİ

2- KARAR ORGANLARI MUAMELAT SERVİSİ

3- GENEL EVRAK SERVİSİ

4- EVLENDİRME MEMURLUĞU

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Maddesi gereği Belediye Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına bağlı olarak görev yapan bir birimdir.

> Kuruma gelen tüm resmi evrakları kabul etmek, konularının tasnifi yapılarak, kayıt işleminden sonra ilgili birimlere teslim etmek.
> Kurumun diğer kamu kurum ve kuruluşları ile yazışmalarını kurum adına takiplerini yapmak.
> Dış kuruluşlara gönderilen evrakların postalama ve kurye işlerini yürütmek
> Dış kurumlardan gelen duyuruları usulüne uygun olarak ilan etmek, neticesini ilgili kurumlara bildirmek.
> İl ve İlçe Koordinasyon Kurullarına gerekli kurumsal raporları hazırlamak.
> Mülkiye Müfettişliğince yapılan kurumsal teftişleri takip etmek ve gerekli cevabi yazıları kurum adınahazırlayarak ilgili makamalara göndermek.
> Belediye Başkanı ve Yardımcılarına ait vekalet ve görevlendirme işlemlerinin takiplerini yapmak.
> Kurum adına Evlendirme işlemlerini yürütmek
> Kurumun Basın - İlan işlemlerini takip etmek.
> Belediye Karar Organlarının (Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni) sekreterya işlerini yürütmek,
> Karar organlarının toplantı gündemini hazırlamak,
> Toplantılarla ilgili duyuru ve tebligatları zamanında yapmak
> Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni toplantılarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak.
> Belediye Meclis Komisyonlarının Çalışmalarına yardımcı olmak.
> Karar organları (Belediye Meclisi – Belediye Encümeni) tarafından alınan kararları usulüne uygun olarak yazmak, imza ve diğer işlemlerinin takipleri yapılarak uygulanması için ilgili birimlere ulaştırmak
> Karar alınmak üzere birimlerden gelen dosya ve tekliflerin tasnifini yaparak ilgili karar organın gündemine almak
> Belediye Meclisi ve Belediye Encümenin aldığı kararların arşivlenmesini sağlamak
> Belediye Meclisi üyelerinin puantaj ve özlük işlemlerini takip etmek
> Başkanlık Makamınca verilecek diğer görevleri yapmaktan oluşmaktadır.



1- YAZI İŞLERİ SERVİSİ

> Bu faaliyet döneminde müdürlük yazışmalarımızın düzenli olarak takip edilmesi için gerekli tedbirler alınmış yıl içerisinde herhangi bir sıkıntı yaşanmamıştır.

> Başkanlığımızdan gelen emir, yönetmelik, yönerge, genelge ve tebligat gibi işler problemsiz yürütülmüştür.

> Belediyemiz birimleri ve Milli Emlak, Tapu gibi Kamu kurum ve kuruluşlarınca gönderilen duyuruların ilanı usulüne uygun şekilde yapılmıştır.

> Müdürlüklerden gelen 1.571 adet yazı kayda alınarak, gerekli kayıtları yapılıp cevabi yazıları yazılmıştır.

> Dış kurumdan gelen 279 adet yazı kayda alınarak, gerekli kayıtları yapılıp cevabi yazıları yazılmıştır.

> Bilgi Edinme yasasına tabi kurum adına gelen 280 adet istek ve talep kayda alınıp gerekli işlemleri yapılarak cevabi yazıları yazılmıştır.

> Bu faaliyet döneminde Kurumun faaliyetleri ve İç göçle ilgili İl ve İlçe Koordinasyon Kurullarına 2 defa gerekli kurumsal raporlar hazırlanarak gönderilmiştir.

> Bu faaliyet döneminde Müdürlüğümüzce toplam 764 adet evrak üretilmiş olup, ilgili müdürlük ve kurumlara gönderilmiştir.

> Bu faaliyet döneminde Müdürlüğümüzce toplam 105 kere Belediyemize ait Nikah Salonumuz Kamu Kurum ve Kuruluşlarına, Vakıf, Dernek gibi tüzel kişilere tahsis işlemi yapılmıştır.

> Belediye Meclisi Kararı gereği, İlçemizde ikamet eden ve fakir olduklarını belgeleyen 7 adet çiftin gerekli işlemleri takip edilerek nikahlarının ücretsiz olarak kıyılması sağlandı.

> Kurumun adına Basın İlan Kurumuna 155 defa ilan gönderilerek takipleri yapılmış, ödemeler için gerekli yazışmalar yapılarak işlemleri tamamlanmıştır.

> Yıl içerisinde Müdürlük Hazırlık Bütçesi ile ilgili çalışmalar tamamlandı.

> Müdürlük arşivi düzenlenerek arşiv belgeleri yıl ve konu bazında tasnif edildi.

> Müdürlüğümüze gelen ve üretilen belgelerin taranarak Elektronik Belge Yönetim Sistemine akatrılmasına devam edilmektedir.

> Müdürlüğümüzce gelen ve üretilen toplam 3.156 adet evrak, kayda alınmış olup, gerekli yazışmaları yapılarak işlemleri tamamlanmıştır.

> Bu faaliyet döneminde Yazı İşleri Servisimizin Sayısal Verileri ;

YAZI İŞLERİ SERVİSİ YILLIK FAALİYET TABLOSU	
Müdürlüklerden Gelen ve İşlem Yapılan Evrak	1.571
Dış Kurumlardan Gelen ve İşlem Yapılan Evrak	279
Bilgi Edinme Yasasına Tabi İşlem Yapılan Evrak	280
Müdürlükçe Üretilen Evrak Sayısı	502
Nikah Salonu Tahsisi İşlem Sayısı	105
Kurumsal Basın - İlan İşlemleri Takip Sayısı	155
İl ve İlçe Koord. Kuruluna Hazırlanan Raporlar	2
Bu Serviste işlem Gören Toplam Evrak Sayısı	2.894

2- KARAR ORGANLARI MUAMELAT SERVİSİ

2.1. Belediye Encümeni

> Belediye Encümeninin toplantılarının yapılabilmesi için her türlü tedbir alınmış olup, yıl içerisinde herhangi bir sıkıntı yaşanmamıştır.

> Bu faaliyet dönemi içerisinde Belediye Encümenimiz düzenli olarak haftada en az 1 defa olmak üzere toplam 60 defa toplantı yapılması sağlanmıştır.

> Birimlerden Belediye Encümenince görüşülmek üzere gönderilen dosyalar incelenerek varsa eksiklikleri tamamlanarak Belediye Encümeninde görüşülecek hale getirilmiştir.

> Belediye Encümen toplantı gündemleri hazırlanarak takipleri yapılmıştır.

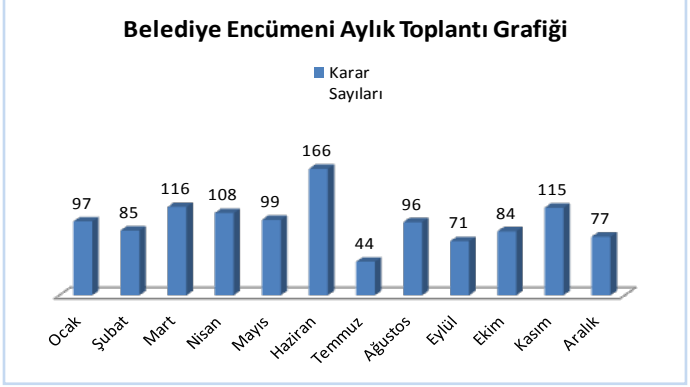
> Bu faaliyet döneminde Belediye Encümenince toplam 1.158 adet dosya işlem görmüş ve karar alınması sağlanmıştır.

> Alınan kararlar 5 nüsha halinde usulüne uygun şekilde yazılmış, uygulama için gerekli imza, işlem ve takibatlar yapılmıştır.

> İşlemi tamamlanan dosyalar gerekli uygulama için ilgili birimlere gönderilmiştir.

> Arşiv için her karardan 1 asıl ve 1 kopya olmak üzere 2'er adet kitap haline getirilmektedir.

BELEDİYE ENCÜMENİ AYLIK FAALİYET TABLOSU		
	Toplantı Sayıları	Karar Sayıları
Ocak	-	97
Şubat	-	85
Mart	-	116
Nisan	-	108
Mayıs	-	99
Haziran	-	166
Temmuz	-	44
Ağustos	-	96
Eylül	-	71
Ekim	-	84
Kasım	-	115
Aralık	-	77



2.2. Belediye Meclisi

> Bu faaliyet döneminde Belediye Meclis toplantılarının düzenli yapılabilmesi için her türlü tedbirler alınmıştır.

> Alınan bu tedbirler sayesinde toplantı ve birleşimler problemsiz olarak yürütülmüş, bu güne kadar herhangi bir sıkıntı yaşanmamıştır.

> Belediye Meclisi mutat olarak yılın Ağustos ayı hariç her ayın ilk haftası toplanması sağlanmıştır.

> Belediye Meclis Divanının çalışmalarına usül yönünden gerekli yardımlar sağlanmaktadır.

> Müdürlüklerden Belediye Meclisinde görüşülmesi istenen teklif ve dosyalar eksiklikleri tamamlanarak meclis gündemleri oluşturulmuştur.

> Meclis oturumlarına ait gündem düzenli şekilde hazırlanmış, gerekli yazışmalar yapılarak usulüne uygun ilan işlemleri takip edilmiştir.

> Belediye Meclisince alınan kararlar usulüne uygun yazılarak, imzaları takip edilmiş ve imar ve bütçe konularını içeren kararlar onanmak üzere Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

> Büyükşehir Belediyesinden onanarak gönderilen kararlar bir üst yazıyla ve dosyası ile birlikte ilgili müdürlüğe iletilmiştir.

> İşlemi tamamlanan ve imar ve bütçe konuları dışındaki meclis kararları uygulanmak üzere ilgili müdürlüğe, bilgi için ilçe Kaymakamlığına gönderilmektedir.

> Her meclis toplantısından sonra oturum tutanakları deşifre edilerek yazılı rapor haline getirilmiştir.

> Meclis toplantılarının bitiminde meclis üyelerinin puantajları hazırlanarak ödemeleri takip edilmiştir.

> Belediyemiz meclisi bu yıl içersinde 11 Ay Meclis dönemi geçirilerek toplam 33 kez birleşim oturumu yapması sağlanmıştır.

> Belediyemiz meclisince toplam 93 adet karar alınmış olup, bu kararlar yazılarak işlemleri takip edilmiştir.

> Alınan kararların yazılması, imzalanması ve uygulanması için gerekli işlem ve takibatlar yapılarak yürürlüğe konulması sağlanmıştır.

> Belediye Meclisince alınan kararlar uygulamaya geçmeden önce İlçe Kaymakamlığına sunulmaya devam edilmektedir.

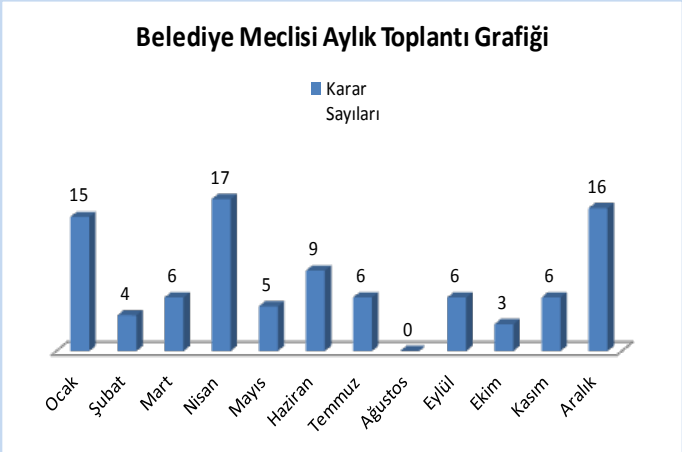
> Arşiv için her karardan 1 adet asıl ve 1 adet kopya olmak üzere 2'er adet kitap haline getirilmiştir.

> Meclisten komisyonlara havale edilen teklif ve dosyaların takipleri yapılmıştır.

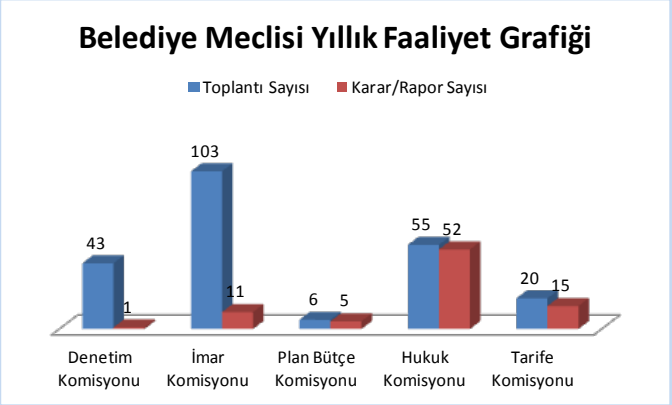
> Komisyonlardan tekrar meclise rapor olarak gelen dokümanların kayıt, çoğaltma, meclis üyeleri ve ilgililere zamanında dağıtılma işlemleri düzenli şekilde takip edilmektedir.

> Meclis görüşmelerinden oluşan 35 adet kaset zamanında deşifre edilerek 33 adet yazılı toplantı tutanağı haline getirilmiş, çoğaltma, guruplara ve meclis üyelerine dağıtımı sağlanmıştır.

> Meclis komisyonları toplam 227 defa toplanması sağlanmış, Hazırlanan 84 adet Komisyon raporları meclise sunulmuştur.



BELEDİYE MECLİSİ YILLIK FAALİYET TABLOSU		
Faaliyet Birimleri	Toplantı Sayısı	Karar Sayısı
Denetim Komisyonu	43	1
İmar Komisyonu	103	11
Plan Bütçe Komisyonu	6	5
Hukuk Komisyonu	55	52
Tarife Komisyonu	20	15
Toplam	227	84



BELEDİYE MECLİS VE ENCÜMEN KARARLARININ YILLIK DAĞILIM TABLOSU			
	Müdürlükler	Meclis Karar Sayısı	Encümen Karar Sayısı
1	Özel Kalem Müdürlüğü	-	-
2	Mali Hizmetler Müdürlüğü	6	37
3	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	6	102
4	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	-	14
5	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1	154
6	Fen İşleri Müdürlüğü	3	20
7	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	-
8	Plan Ve Proje Müdürlüğü	23	310
9	Ruhsat Denetim Müdürlüğü	1	8
10	Emlak İstimlak Müdürlüğü	17	446
11	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1	1
12	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2	-
13	Sağlık İşleri Müdürlüğü	8	-
14	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	-	-
15	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	-	-
16	İşletme Müdürlüğü	3	12
17	Yazı İşleri Müdürlüğü	6	6
18	Zabıta Müdürlüğü	1	48
19	Spor İşleri Müdürlüğü	-	-
20	Teklif ve Öneri Şeklinde Alınan Kararlar	-	-
TOPLAM		**79**	**1.158**



> Belediye Meclis Çalışmaları



> Belediye Meclis Çalışmaları



> Belediye Meclis Çalışmaları



> Belediye Meclis Çalışmaları



> Belediye Encümen Çalışmaları



> Belediye Encümen Çalışmaları

3- GENEL EVRAK SERVİSİ

> Yıl içerisinde Genel Evrak hizmetlerinin problemsiz yürütülmesi için gerekli tedbirler alınmış, bu nedenle yıl içerisinde evrak akışı noktasında ciddi bir sıkıntı yaşanmamıştır.

> Bu servisimiz kurum içi ve kurum dışı tüm evrakların kayıt, kuruma giriş ve çıkış gibi tüm takibatlarını yürütmektedir.

> Yıl içerisinde birimlerinden gelen ve kurum dışına gidecek tüm yazı ve tebligatlar teslim alınarak ilgili yerlere gönderilmesi düzenli şekilde sağlanmıştır.

> Tüm evraklar elektronik ortamda referans ve kayıt numaralı takip edilmektedir.

> Büyükşehir Belediyesinden hafta içi yaklaşık 3 gün düzenli şekilde alınan evrakların gerekli kayıt işlemleri yapılarak ilgili birimlere gönderilmesi sağlanmıştır.

> Kuruma ait resmi mektuplar düzenli şekilde posta makinesinden çekilerek PTT'ye teslimi sağlanmıştır.

> Resmi kurum yazışmaları Vilayet Makamına, Tapu, Emniyet, Savcılık, Adliye, İtfaiye gibi kurumlara kurye ile teslimi yapılmıştır.

> İlçe Kaymakamlığı'ndan alınan evrakları referans kayıtları yapılarak ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

> Kuruma gelen toplam 86 adet dilekçeye ait gerekli işlemler yapılarak ilgili birimlere gönderilmiştir.

> Kuruma gelen toplam 16.271 adet resmi evrakların,gerekli kayıt işlemleri yapılarak ilgili müdürlüklere gönderilmesi sağlanmıştır.

> Bu faaliyet döneminde dilekçe ve resmi evrak olmak üzere kurumumuza toplam 16.357 adet evrak gelmiş, gerekli kayıt işleminden sonra ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır.

> Tüm birimlerden dış kurumlara gönderilecek evraklar kayda alınarak, çıkışları yapılmış ve kurye aracılığıyla veya posta ile ilgili yerlere ulaşımı sağlanmıştır.

> Müdürlüğümüzce kurumumuza ait toplam 28.720 adet resmi evrak için giden posta işlemi yapılmıştır.

> Müdürlüğümüzce kurumumuza ait toplam 1.450 adet evrak kuryemiz aracılığı ile dış kurumlara teslimi yapılmıştır.

> Ruhsat Denetim Müdürlüğü'ne ait yazışmalar İstanbul İtfaiyesine düzenli şekilde götürülerek raporları alınmaya devam edilmektedir.

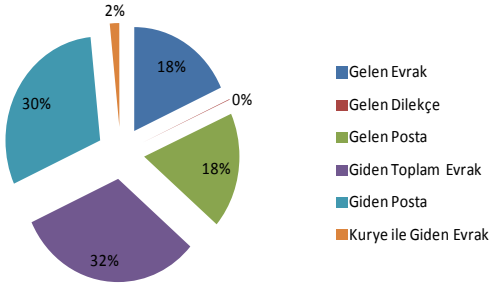
> İstanbul Büyükşehir Belediyesinden düzenli şekilde evraklar alınmaya devam edilmektedir.

> Bu faaliyet döneminde kurumumuzdan toplam 28.720 adet evrakın gerekli kayıt işleminden sonra ilgili kurumlara posta veya kurye ile gönderilmiştir.

> Kamu kurum ve kuruluşlardan gelen tüm evraklar tasnif yapılarak bilgisayar sistemlerine kayıtları işlenerek gerekli tarama işleminden sonra ilgili birimlere dağıtımı yapıldı.

GENEL EVRAK SERVİSİ YILLIK FAALİYET TABLOSU	
Kuruma Gelen Toplam Evrak Sayısı	16.357
Kuruma Gelen Dilekçe Sayısı	86
Kuruma Gelen Posta Sayısı	16.271
Kurumdan Giden Toplam Evrak Sayısı	28.720
Kurumdan Giden Posta Sayısı	27.270
Kurumdan Kurye ile Giden Evrak Sayısı	1.450

Genel Evrak Servisi Yıllık Faaliyet Grafiği



4- EVLENDİRME MEMURLUĞU

> Evlendirme Memurluğumuzca ilçemiz dahilinde oturan çiftlerin nikah işlemleri yürütülmektedir.

> Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan belediyemiz evlendirme Memurluğu biriminde son yıllarda yapısal ciddi iyileştirmeler yapıldı.

> İşlemler On-Line haline getirildi. Cüzdan yazım işlemleri yazıcılardan yazdırılmasına devam edildi.

> On-line olarak Adres ve Kimlik Paylaşım Sistemleri kullanılarak verilerin alınmasına devam edilmektedir.

> Tahsilat ve Ödemeler On-Line olarak sisteme entegre edilerek düzenli şekilde takip edilmektedir.

> Evlenecek çiftlerin Randevular internetten alınıp takipleri yapılır hale getirildi.

> Nikah günü rezervasyonlarının bilgisayara işlenerek evlenme dosyaları hazırlanarak nikah işlemleri usulüne uygun yapılması sağlanmıştır.

> İlçe dışında nikah işlemleri talep edilen vatandaşlara ise istek halinde İzin Belgesi düzenlenmektedir.

> Evlenen çiftlerin adres ve telefonları liste halinde Büyükşehir Belediye Başkanlığına düzenli olarak gönderilmiştir.

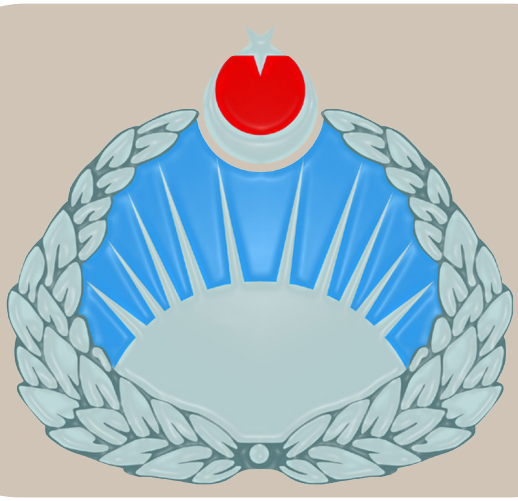
> Evlenme dosyaları hazırlanarak Mernis bildirimleri İlçe Nüfus Müdürlüğüne düzenli olarak gönderilmiştir.

> Nikah salonunun çeşitli programlar için tahsisi yapılması ilgililere gerekli işlemler yapılmıştır.

EVLENDİRME MEMURLUĞU YILLIK FAALİYET TABLOSU	
Nikah İşlemi için Müracaat Eden Toplam Çift Sayısı	4.483
Nikahı Kıyılan Toplam Çift Sayısı	3.848
İzin Belgesi Alan Çift Sayısı	522
İzin Belgeli Gelen ve Nikahı Kıyılan Çift Sayısı	420
Yabancı Uyruklu Nikahı Kıyılan Çift Sayısı	198
Nikahı Ücretsiz Kıyılan Çift Sayısı	7
Nikahı İptal Edilen Çift Sayısı	95
Nikah İşlemleri 2017 Yılına Devreden Çift Sayısı	319



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



1- DENETİM ÇALIŞMALARI

> 1.1. İnşaat Ekibi Denetimleri
> 1.2. Şikayet Ekibi Denetimleri
> 1.3. İşgal Ekibi Denetimleri
> 1.4. Evrak Ekibi Denetimleri
> 1.5. Hurda Ekibi Denetimleri
> 1.6. Seyyar Ekibi Denetimleri
> 1.7. Pazar Ekibi Denetimleri
> 1.8. Çevre Koruma Kontrol ve Temizlik Ekibi Denetimleri
> 1.9. Sağlık Ekibi Denetimleri
> 1.10. Tütün Ekibi Denetimleri
> 1.11. Mobil Huzur Ekibi Denetimleri
> 1.12. Nöbetçi ve Gece Ekipleri

2- ZABITA BÜRO VE TELSİZ FAALİYETLERİ

> 2.1. Büro Kalem Faaliyetleri
> 2.2. Pazar Kalem Faaliyetleri
> 2.3. Merkez Telsiz Faaliyetleri

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Kağıthane Belediyesi Emir ve Yasaklar Yönetmeliği, 5393 Sayılı Kanunun 51.maddesi ve 5216 Sayılı Kanunun 7. maddesinin (k) fıkrası ve 5326 sayılı kabahatler kanunu, 4077 sayılı tüketiciyi koruma kanunu, 4027 sayılı tütün ve tütün ürünleri kanunu, 394 sayılı hafta tatili kanunu, 3194 sayılı imar ve 775 sayılı gecekondu kanunu doğrultusunda görevlerini yerine getirmektedir. Belediye Zabıtalarının görev ve yetki alanlarında koordinasyon ile görevlidir.

İstanbul, dönüşüm yaratan çağların ve kıtaları, kültürleri, dinleri ve uygarlıkları buluşturan dünya tarihinin şehridir. Bu bilinçle Zabıta Müdürlüğü olarak, temiz, düzenli ve yaşanabilir bir Kağıthane için üzerimize düşen görevi yerine getirmek maksadıyla günün 24 saati yılın 365 günü tüm gücümüzle çalışmak, halkımıza sunduğumuz hizmette adalet, dürüstlük ve kaliteden ödün vermemek temel ilkemiz olacaktır.

Vizyonumuz doğrultusunda belediyemizin bünyesinde faaliyet gösteren Zabıta Müdürlüğü'nün performans odaklı bir yönetim yapısı ve kültürünü oluşturmak, vatandaş memnuniyetini en üst düzeyde tutmak, kısa zamanda taleplere cevap verilmesi ve problemlerin yerinde sonuçlandırılması, belediyenin mali yapısını güçlendirilerek hedeflerin zamanında gerçekleştirilmesi, hizmet ve hizmet kalitesinin arttırılması, çevre ve insan yaşamını ortak paydada oluşturacak güvenli bir kent yaşamı sağlanması öncelikli hedeflerimizdendir.

Zabıta Müdürlüğü olarak kanunların bize vermiş olduğu görev, yetki ve sorumluluklar doğrultusunda görev yapmaktayız. Zabıta bu görevlere göre belde ve belde halkının huzuru, rahatı için beldenin düzenini muhafaza etmek belde halkının sağlık, esenlik ve huzurunu korumak için yetkili organlardan almış olduğu kararları uygular.

İşyerlerine iktisadi kontrol yapılmıştır. Ruhsatsız çalışan işyerlerine yasal işlem uygulanarak ruhsat almaları sağlanmıştır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü ile müşterek yıkımlar yapılmıştır.

İşportacı olarak tabir edilen seyyar satıcılar men edilmiş, esnaf işgallerine mani olunmuştur. Birçok kamu kuruluşları ve belediyemiz bünyesinde bulunan müdürlükler ile koordineli olarak çalışmalar yapılmıştır.

Pazarcı esnafları denetlenerek tezgah kurma belgesi almaları sağlanmıştır. 2016 yılında da bu çalışmalarımız araç ve personel ile riyaset makamından gelen emirler doğrultusunda hedeflenerek sürecektir.

Bu çalışmalar sonucunda belediyemize 2016 yılında 1.017.477,75 TL gelir elde ettirmiştir.

1- DENETİM ÇALIŞMALARI

1.1. İnşaat Ekibi Denetimleri

İnşaat Ekibimiz nezaretinde 2016 yılın içerisinde 284 adet kaçak inşaat'a müdahale edilmiştir. Ayrıca inşaat ekibimiz tarafından İmar ve Şehircilik müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü'ne ait inşaat faaliyetleri ile ilgili Encümen Kararlarının tebliğleri yapılmaktadır. İlçemizde Hamidiye Mahallesi Arıcılar Mevkii öncelikli olmak üzere rutin olarak kaçak inşaat ve moloz dökümü denetimleri de İnşaat Ekiplerimiz tarafından yapılmaktadır.

İlçemiz genelinde bulunan tüm inşaatların işgal ve aldığı önlemlerin takibi ve vatandaşlarımızdan gelen 6.038 adet şikayet değerlendirilmiştir.

Bu denetimler sonucunda İnşaat Denetim Ekibimiz tarafından 154 Adet işlem yapılmıştır.

1.2. Şikayet Ekibi Denetimleri

İlçemizde yaşayan vatandaşlarımız tarafından, Belediyemiz resmi web sayfası, Çağrı Merkezi, Zabıta Müdürlüğü Merkez Telsizi ve Başkanlık üzerinden yapılan her türlü şikayetin yerinde tespiti ve değerlendirilmesi işlemleri Şikayet Ekibimiz tarafından yapılmaktadır.

Şikayet ekibimiz tarafından 2016 yılı içerisinde 16.267 Şikayet talebi alınmış ve sonuçlandırılmıştır.

1.3. İşgal Ekibi Denetimleri

İlçemiz sınırları içerisindeki cadde ve sokaklardaki kaldırım işgalleri ile ilgili her türlü denetim ve tespit çalışması İşgal Ekibimiz tarafından yapılmaktadır.

Esnafımızın kaldırım işgalinde uyacağı sınırların belirlenmesi, sınırların tebliği ve denetimi bu ekip tarafından yapılmaktadır.

İşgal ekibimiz 2016 yılı içerisinde ilçemizdeki 3000 adet esnafımıza kaldırım işgali ile ilgili bilgilendirme ve uyarı yapmıştır. Yapılan uyarılar sonrası kaldırım işgal sınırını aşanlar ile ilgili 280 Adet ceza zaptı düzenlenmiştir.



1.4. Evrak Ekibi Denetimleri

İlçemizde faaliyet gösteren sıhhi ve gayrı sıhhi müesseselere ait kurum içi ve kurum dışı tüm kamu kurumlarından gelen evrakların Belediyemiz Emir ve Yasaklar Yönetmeliği (B.E.Y.Y) kapsamında incelenmesi ve sonuçlandırılması evrak ekibimiz tarafından yapılmaktadır.

2016 yılı içerisinde Evrak Ekibimize gelen 20.879 adet evrak sonuçlandırılmıştır.

Sonuçlandırılan evrakların konularına göre dağılımı aşağıdaki gibidir ;

- 2.244 adet Ruhsat Denetimi
- 273 adet işyeri Mühürlemesi
- 27 adet Mühür Fekki
- 48 adet B.E.Y.Y.'e göre İşlem
- 765 adet Mühür Açma
- 725 adet Asansör Mühürlemesi
- 5 adet Encümen Kararı tebliği





1.5. Hurda Ekibi Denetimleri

İlçemizde faaliyet gösteren Hurdacı esnafın denetlenmesi ve ikametgah alanlarının dışına çıkarılması, bölgemizdeki sahipsiz ve plakası araçların kaldırılması işlemleri Hurda ekibimiz tarafından yürütülmektedir.

2016 yılında hurdacı esnafımıza yönelik 78 adet ceza zaptı düzenlenmiştir. 8 Esnaf ikamet alanları dışına çıkarılmıştır.



1.6. Seyyar Ekibi Denetimleri

İlçemiz sınırları dahilinde tüm seyyar faaliyetleri engellenerek ana arterler ve caddeler her gün ring halinde denetlenmektedir. Ses yükseltici cihazlarla bölgede satış ve Seyyar faaliyet gösterenlere B.E.Y.Y'e göre gerekli yasal işlemler uygulanır. Vatandaşlardan gelen şikâyet ve dilekçelerin gereği yapılır.

İlçemiz dahilinde 2016 yılı içerisinde 685 seyyar faaliyetine son verilmiştir. Bu seyyar faaliyetlerinden 155'ine yasal işlem yapılmıştır.



1.7. Pazar Ekibi Denetimleri

İlçemiz sınırları dahilinde kurulan 17 adet pazar yeri,

> Pazar ortasındaki işgallerin kaldırılmasını sağlar.
> Pazarcı esnaflarının yıllık işgaliye ve tezgah kurma belge ücretlerinin düzenli bir şekilde tahsil edilmesini sağlar.
> 5393 sayılı kanunun belediyenin yetkileri ve imtiyazları Mad 15 gereği pazarın baş ve sonundaki açılmalara, ayrıca seyyar faaliyetlere mani olunması,
> Hava kararınca zamanında pazarın kalkmasını sağlamak,
> Etiketsiz mal satısına engel olunması,
> Bandrollü ve bandrolsüz her türlü cd, kitap, kaset satışına engel olunması,
> Pazarda canlı tavuk satısına izin verilmemesi,
> Tartı aletlerinin doğru ve sağlıklı çalışmasının denetimlerinin yapılması,

Pazar ekibi ilçemiz sınırları dahilinde bulunan Pazar yerlerine 5957 sebze ve meyveler ile yeterli arz ve talep derinliği bulunan diğer malların ticaretinin düzenlenmesi hakkında kanuna yönelik 9 tane encümen kararı çıkarılmış olup 570 adet kabahatlerden işlem yapılmış ve 614.976,75 TL gelir elde edilmiştir.



1.8. Çevre Koruma Kontrol ve Temizlik Ekibi Denetimleri

Çevre Koruma ve Kontrol ekibi 2016 yılı içerisinde Çevre Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile yapılan ortak denetimlere katılarak işyerlerinin çevre kirliliğine yönelik denetimler yapmıştır.

Temizlik ekibi 2016 yılı içerisinde Temizlik Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile yapılan ortak denetimlere katılarak işyerlerinin, inşaatların ve ikametgah yerlerinde bulunan çevre temizliğine yönelik denetimlere katılarak ilçemiz sınırları içerisinde çevre temizliğine yönelik denetimlere katılmıştır.

2016 yılı içerisinde Çevre koruma ve temizlik ekibi 128 adet 5326 sayılı kanuna yönelik işlem yapmış olup 6,781TL gelir elde edilmiştir.

1.9. Sağlık Ekibi Denetimleri

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan sıhhi işyerlerinin portör muayene tespitleri ve sağlık yönünden uygunluğu denetlenmiştir.

1.10. Tütün Ekibi Denetimleri

İlçemiz sınırları dahilinde bulunan kapalı alan denetimlerine valiliğe bağlı olan komisyonla birlikte katılarak, 2016 yılı içerisinde 6.535 adet işyerinde tütün denetimi yapılmış bunlardan 101 adet işyerine, 94 adet şahsa yasal işlem yapılmıştır.

1.11. Mobil Huzur Ekibi

İlçemiz sınırları dahilinde bulunan ana arterlerde dilenerek ve peçete vs. şeyler satarak insanları rahatsız eden dilencilere karşı Kağıthane Kaymakamlığı ve Zabıta müdürlüğünün ortaklaşa yapmış oldukları çalışmada karşılaşılan dilencilere kabahatler kanunundan işlem yapılıp, dilencilerin üzerlerinden çıkan paraları Kağıthane Kaymakamlığı Mal Müdürlüğüne makbuz karşılığında teslim edilmekte olup, dilenciler İ.B.B. dilenci toplama kamplarına götürülerek bölgeden uzaklaştırılmaktadır.

1.12. Nöbetçi ve Gece Ekipleri

Nöbetçi ekipler saat 08:00-22:00 arası 10 saat, gece nöbetçi ekibi 08:00-08:30 saatleri arasında 24 saat görev yapmaktadırlar. Mesai saatleri dışında Belediye emir ve yasaklarının takibi,Ana arterlerde ve tüm bölgede seyyar faaliyetlere ve işgallere mani olur.Vuku bulan şikayetler saati belirtilmek sureti ile değerlendirilip rapor tanzim edilerek nöbet defteri ve hizmet vesikasına islenmesi, kaçak toprak döküm moloz atımı alanlarının kontrolünün yapılması, 5393 sayılı kanunun belediyenin yetkileri ve imtiyazları Mad15/b gereği evrak muhteviyatına göre, ruhsatsız işyerlerine Denetim formu-ceza zabtı açık zabıt tanzim edilmesi,5393 sayılı Belediye kanunun belediyenin yetkileri ve imtiyazları Mad.15 göre mühürlü olan işyerlerini kontrol etmek, mühürü koparıp faaliyetine devam eden işyerlerine mühür fekk-i tanzim edip cumhuriyet savcılığına suç duyurusunda bulunmak, Mesai saatleri dışında faaliyet gösteren işyerlerinin takibini yapmak, haklarında gerekli yasal işlemleri başlatmak.

2- ZABITA BÜRO VE TELSİZ FAALİYETLERİ

2.1. Büro Kalem Faaliyetleri

Zabıta müdürlüğüne bağlı personel, gelen, giden her türlü evrakların kayıtların yazışmalarını yapar. Zabıta personelinin özlük hakları, hastalık izin kağıtlarını düzenler, senelik izin, rapor, kadro değişiklikleri, disiplin yazışmalarını, ayniyat ile ilgili yazışmaları, dış müdürlüklerden gelen evrak, genelge, şikayet dilekçelerini ekiplere dağıtımını yapmak, ekiplerden gelen evrakların ve tanzim edilen ceza zabıtlarını, Encümen Kararlarını kayıt defterine işlemek ile ilgili yazışmaları yapmak ve intacını takip etmek Ruhsat Denetim Müdürlüğünden gelen işyerlerine ait hafta tatili ve ruhsat müracaatlarını sağlamak, Belediye Emir ve Yasaklar Yönetmeliğine aykırı hareket edenlere kanunun müeyyidelerinin uygulanmasını koordine eder. Zabıta Personelinin Melbusat alımını yaparak, bir sonraki yılların bütçesini hazırlar, demirbaş kayıtlarını tutar. Geçen yıllara ait evrakların arşivlenmesini sağlar.

Pazarcı esnafa harçlarının tahakkuk edilmesi ve tahakkuk edilen harçların yatırılmasını sağlamak ve belge düzenlemek, İSO 9001 takip etmek ve evrakları düzenlemek.

2016 yılı içerisinde Zabıta Büro ve Pazar Kalemde 26.372 evrak işlem görmüştür.

2.2. Pazar Kalem Faaliyetleri

> Pazar yerlerinde belediye emir ve yasaklarının takibini yapar,

> Pazar ile ilgili evrakların takibinin yapılması,

> Pazarla ilgili şikayetleri Pazar ekibine sevk etmek,

> Pazarcı esnafının tezgah kurma belgelerinin takibi,

> Pazar devir işlemleri,

> Pazarlarla ilgili kanunlara yönelik tebligatların hazırlanması.

2.3. Merkez Telsiz Faaliyetleri

> Çağrı merkezinden gelen şikayetlerin ekiplere dağıtılması,
> Vatandaştan gelen telefonların telsiz anonsu ile ekiplere bildirilmesi
> Ekipler arası iletişimin ve koordinasyonun sağlanması,
> Müdürlerden ve amirlerden gelen emirleri anlık olarak ekiplere bildirilmesi.



2- PERFORMANS SONUÇLARI

2016 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİ SONUÇ (PGS) TABLOSU					
Perf. Kod	Perf. Göstergesi	Açıklama	Hedef	Gerçekleşme	Oran
1.5.1.1	Belediyemizde kullanılan yazılım ve donanım cihazlarının bakım onarımları yapılarak sürekli çalışır halde tutmak				
	1	Bakım onarım için çalıştırılan personel sayısı	9	9	100,00%
	2	Belediye otomasyon uygulamaları konusunda verilen eğitim oranı (%)	100%	100%	100,00%
	3	Bilişim sistemi altyapısına yapılan genel bakım sayısı	4	4	100,00%
1.5.3.1.	Vatandaş talep ve şikayetlerinin karşılanması				
	1	Kentli İletişim Servisi tarafından işlemleri yapılan vatandaş sayısı	50.000	60.076	120%
	2	Haberleşme merkezi tarafından cevaplanan çağrı sayısı	130.000	96.500	74,23%
1.5.2.1.	Yeni sanal uygulamalar yolu ile Belediyemiz WEB hizmetlerinin kullanımının arttırılması				
	1	Web sayfası kullanım sayısı	600.000	550.286	91,71%
	2	E-Belediye kayıt olan kullanıcı sayısı	1.200	1.517	126,41%
	3	Tahsilatların internet üzerinden gerçekleşme oranı (%)	4,20%	4,49%	106,90%
2.1.2.1	Planlarda yer alan yeşil alanların yeni parklar yapılarak düzenlenmesi				
	1	Yapılacak park sayısı	10	4	40,00%
2.1.2..2	Parklarda kullanılan yüksek aydınlatmaların led teknolojisine dönüştürülmesi				
	1	Mevcut park sayısı	272	272	
	2	Dönüştürme Hedefi	15	15	100,00%
	3	Gerçekleşme Oranı		84,55%	
	4	Led aydınlatmaya dönüştürülen park sayısı		230	
2.1.2.3	İlçemizdeki yeşil alanların tamamında Otomatik Sulama Sistemine geçilmesi				
	1	Mevcut park sayısı	272	272	
	2	Dönüştürme Hedefi	10	15	150,00%
	3	Gerçekleşme Oranı		90,80%	
	4	Otomatik sulamaya geçilen park sayısı		247	
2.1.2.4	Parklarımızın yıllık bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek				
	1	Mevcut Park sayısı	272	272	100,00%

2016 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİ SONUÇ (PGS) TABLOSU					
Perf. Kod	Perf. Göstergesi	Açıklama	Hedef	Gerçekleşme	Oran
2.1.2.5	Parklarımızı sürekli kullanılabilir halde tutmak için gerkeli tedbirleri almak				
	1	Mevcut Park sayısı	272		
	2	Dikilen Fidan Sayısı (Adet)		901	
	3	Serilen Çim Alanı (m^2)		35.150	
	4	Dikilen Çiçek miktarı (Adet)		562.299	
	5	Lale Soğanı Alımı (Adet)		2.000.000	
	6	Bank Alımı (Adet)		4.000	
1.1.1.1	Bakım Onarım Faaliyetlerini Gerçekleştirmek				
	1	Bakım Onarıma Gönderilen Araç Sayısı		282	
1.1.1.2	Lojistik Destek Sağlamak				
	1	Personel Taşımacılığı İçin Kiralanan Servislerin Katettiği Yol Miktarı (günlük) (km)		454,5	
	2	Servis Araçlarında Taşınan Personel Sayısı (günlük)	382	382	
	3	Kiralanan Araç Sayısı	95	102	
	4	Alınan Mazot ve Benzin (litre)	700.000	620.108	88,59%
1.1.1.3	Belediye Hizmet Alanlarının Güvenliğini Sağlamak				
	1	Güvenlik Hizmeti Verilen Hizmet Binası Sayısı	14	14	
	2	Güvenlik Hizmeti İçin Alınan Personel Sayısı	103	103	
1.1.1.4	Belediyemiz idari hizmetlerinin daha temiz ve daha güvenli bir ortamda yapılmasına yönelik hizmet binalarının temizliğine yönelik tedbirlerin alınması				
	1	Günlük temizlik hizmeti ve güvenlik hizmeti verilen bina sayısı	14	14	
	2	İç temizlik hizmetinde çalışan personel sayısı	196	193	
2.6.2.1	Hazine yerlerinin devirleri ile ilgili başvuruların karşılanması				
	1	Tapu verilen kişi sayısı		1.760	
2.4.3.1	Kamulaştırma işlemlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirmek				
	1	Kamulaştırılan taşınmazların alanları toplamı m2		1.731	
	2	Kamulaştırma Sayısı		1	
	3	Enkaz Bedeli ödemesi yapılan dosya Sayısı		1	
2.4.2.1	Mevcut planlara göre uygun olan alanlara kapalı otopark ve çok amaçlı kompleks projeleri yapmak				
	1	Yapılacak katlı otopark sayısı	1	85%	

2016 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİ SONUÇ (PGS) TABLOSU					
Perf. Kod	Perf. Göstergesi	Açıklama	Hedef	Gerçekleşme	Oran
2.5.1.1	İlçemizdeki tarihi yapıların restorasyonlarının yapılması.				
	1	Restorasyonu yapılacak tarihi eser sayısı	2	65%	
2.3.1.1	Mevcut yağmur suyu kanallarına ilaveler yapmak				
	1	Hedeflenen yağmur suyu kanalı yapımı (mt)	4.000	7.800	195%
2.4.1.1	2016 yılında 1.000 adet sokağımızın bakım-onarım çalışmasının yapılması				
	1	İlçemizdeki mevcut sokak sayısı	2.202	2.202	
	2	Bakım onarım yapılacak sokak sayısı	1.000	1.300	130%
1.3.1.1	Belediye personelimizin eğitim ve gelişim ihtiyaçlarını belirleyerek bu doğrultuda başarı planlaması eğitimlerinin verilmesini sağlamak				
	1	Toplam Eğitime Katılan Personel Sayısı	700	984	140,57%
	2	Toplam verilen eğitim saati	128	94	73,43%
1.4.1.1	Personelin önerilerini ve görüşlerini alarak yönetime katılımını sağlamak.				
	1	Yapılan Anket	2	2	
	2	Anket Memnuniyet Oranı		78,75%	
1.4.2.1	ISO 9001 Kalite Yönetim Sisteminin revizyonu ve takip edilmesi.				
	1	Yapılan İç Denetim sayısı	1	1	
	2	Yapılan Dış Denetim sayısı	1	1	
	3	ISO 9001 2008 Temel Eğitimi	1	1	
	4	İç Tetkik Eğitimi	1	1	
2.7.1.1	Sosyal tesislerimizin; kaliteli hizmet anlayışı ile vatandaşlarımızın kullanımına açık olması.				
	1	Sosyal Tesis Sayısı	4	4	
	2	Büfe Sayısı	6	3	
	3	Vatandaşlarımız tarafından yapılan Sosyal Tesis Kiralama Talep Sayısı		265	
	4	Sosyal Tesislerden Hizmet Alan Vatandaş Sayısı		527.515	
	5	Vatandaş memnuniyet oranı		95,00%	
2.7.1.2	Belediyemize ait kat otoparklarında güvenli bir ortam sağlayarak vatandaşa hizmet vermeye devam etmek.				
	1	İşletmeye açık Kat otoparkı sayısı	6	7	
	2	Toplam Araç Kapasitesi	677	823	
	3	Toplam Abone Sayısı		536	
	4	Yıllık toplam kullanım sayısı		108.937	

2016 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİ SONUÇ (PGS) TABLOSU					
Perf. Kod	Perf. Göstergesi	Açıklama	Hedef	Gerçekleşme	Oran
3.2.1.1	Kültür merkezlerinin etkin kullanılması				
	1	Çocuklara ve yetişkinlere tiyatro gösterimi yapılması	180	226	125,56%
	2	Çocuklara ve yetişkinlere sinema gösterimi yapılması	110	97	88,18%
	3	Konser verilmesi	10	12	120,00%
	4	Söyleşi düzenlenmesi	35	39	111,43%
	5	Anma günleri, şiir programı düzenlenmesi	15	13	86,67%
3.2.1.2	Halkımızın tarih bilinci ve milli şuurunun artırılarak toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi amacıyla kültür gezileri düzenlenmesi.				
	1	Geziye katılan vatandaş sayısı	19.500	17.955	92,08%
	2	Düzenlenen Sefer Sayısı	440	399	90,68%
3.2.1.3	Geleneksel Sadabad Yaz etkinliklerinin düzenlenmesi				
	1	Yaz etkinlikleri kapsamında yürütülen etkinlik sayısı	12	13	108,33%
1.6.1.1	Yönetimde halkın söz sahibi olabilmesi için istişare toplantılarını düzenlemek				
	1	Halk Meclislerine katılan vatandaş sayısı	8.000	7.600	95%
	2	Kent Konseyi ile düzenlenen toplantılarına katılan vatandaş sayısı	7.000	5.700	81,42%
	3	Belediye Başkanın ziyaret ettiği esnaf sayısı	12.500	11.500	92%
1.2.4.1	Gerçekleşme oranı yüksek gelir ve gider bütçesi yapmak				
	1	Gelir Bütçesi	334.867.000,00	255.012.456,60	76,15%
	2	Gider Bütçesi	334.867.000,00	304.896.393,46	91,05%
1.6.1.2	İlçemizdeki STK'lar ile istişare toplantıları düzenleyerek koordinasyonu sağlamak ve işbirliği yapmak.				
	1	Yapılan istişare toplantı sayısı	40	43	107,50%
	2	İstişare toplantılarına katılan STK sayısı	500	830	166,00%
1.6.3.1	Belediye başkanının çalışmalarıyla ilgili vatandaşa yönelik kamuoyu araştırması yapılması ve ilçemizdeki bireylerin beklentilerinin belirlenmesi				
	1	İlçe genelinde yaptırılan Kamuoyu Araştırması sayısı	3	3	100,00%
	2	Ankete cevap veren vatandaş sayısı		7.521	
	3	Vatandaş memnuniyet Oranı		77,60%	

2016 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİ SONUÇ (PGS) TABLOSU					
Perf. Kod	Perf. Göstergesi	Açıklama	Hedef	Gerçekleşme	Oran
1.6.2.1	Ulusal ve Yerel Medya takip edilerek ilçemiz ve belediyemiz ile ilgili haberlerin basında etkin bir şekilde yer almasının sağlanması.				
	1	Takip edilen sürekli yayın sayısı		9	
	2	Kağıthane ile ilgili basında çıkan haber sayısı		21.070	
	3	Başkan'ın katılmış olduğu TV Programı sayısı		214	
	4	Başkan'ın katılmış olduğu Radyo Program sayısı		8	
	5	Medya takibi ve haber servisi yaptırılan ajans sayısı		1	
3.7.2.1	Kayıtdışı ekonominin engellenmesi için talep edilen ruhsat başvurularının değerlendirilmesine yönelik tedbirler almak				
	1	Sıhhi İşyeri Ruhsat Başvuru Sayısı		757	
	2	Sıhhi İşyeri Verilen Ruhsat Sayısı		685	
	3	Gayrı sıhhi İşyeri Ruhsat Başvuru Sayısı		425	
	4	Gayrı sıhhi İşyeri Verilen Ruhsat Sayısı		481	
	5	Hafta Tatili Ruhsatı Başvuru Sayısı		9	
	6	Verilen Asansör Tescil Sayısı		404	
3.6.1.1-3.6.2.1	2016 yılında hayvan refahı , uçkun , haşere ve zoonozlarla mücadelenin daha etkin olarak devamlılığını sağlamak				
	1	Rehabilite ve aşı yapılacak hayvan sayısı (adet)	1.500	3.992	266,13%
	2	Kısırlaştırma yapılacak hayvan sayısı (adet)	740	862	116,49%
	3	Kapalı alana haşereler karşı kullanılacak ilaç miktarı (kg)	1.300	800	61.54%
3.5.1.1	Bölgemizde Gıda sektöründe faaliyet gösteren işyerlerinin 17020 standartları çerçevesinde denetimlerini etkinleştirmek.				
	1	B Tipi Denetim yapılması gereken gıda işyeri sayısı	500	404	80,80%
3.5.2.1	İlçemizdeki gıda iş yerlerinde çalışan tüm personeli portör muayenesi açısından kayıt altına almak ve portör muayenelerini yapmak.				
	1	Hedeflenen Portör Muayene Sayısı (adet)	4.500	5.724	127,20%

2016 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİ SONUÇ (PGS) TABLOSU					
Perf. Kod	Perf. Göstergesi	Açıklama	Hedef	Gerçekleşme	Oran
3.1.1.1	Engelli ve ihtiyaç sahibi hastalara yönelik yardım yapılması				
	1	Verilen tekerlekli sandalye sayısı	66	66	100%
	2	Verilen hasta yatağı sayısı	50	64	128,00%
	3	Verilen havalı yatağı sayısı	50	48	96%
	4	Verilen hasta bezi sayısı	2.000	1.049	52,45%
	5	Evde bakım ücreti içi yapılan tespit sayısı		500	
3.1.1.2	İlçemizdeki ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza sosyal devlet anlayışı içerisinde yapılan yardımlar ile yaşamlarına katkı sağlamak				
	1	Yapılan Eşya yardımı	400	350	87,5%
	2	Yapılan Kıyafet Yardımı	4.500	5.471	121,58%
	3	Yapılan Gıda yardımı	5.000	5.388	107,76%
	4	Kırtasiye Yardımı yapılan öğrenci sayısı	6.000	8.000	133,33%
3.1.1.3	İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ekonomik geliri düşük ailelerin çocuklarından şehir dışında dört yıllık fakülte okuyan öğrencilere sosyal yardım yapılması.				
	1	Desteklenen öğrenci sayısı	1.250	1.333	106,64%
3.1.1.4	Vatandaşlarımıza yönelik psikolojik destek programları yürütmek.				
	1	Madde bağımlılığı konusunda psikolojik destek verilen aile sayısı		42	
	2	Psikolojik destek verilen engelli ailesi sayısı		0	
	3	Aile danışmanlığı biriminden destek alan aile sayısı		1252	
	4	Evlilik öncesi eğitim verilen evlenecek çift sayısı		10	
3.8.1.1	İlçemiz çocuklarına yönelik ücretsiz yaz ve kış spor okulları düzenlemek				
	1	Yaz ve Kış spor okullarındaki branş sayısı	13	16	123,07%
	2	Yaz ve Kış spor okullarına beklenen katılımcı sayısı	7.000	13.861	198,01%

2016 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİ SONUÇ (PGS) TABLOSU					
Perf. Kod	Perf. Göstergesi	Açıklama	Hedef	Gerçekleşme	Oran
3.4.1.1	İlçemize yeni spor merkezleri kazandırmaya devam ederek genç-yaşlı tüm halkımızın spor yapmasını sağlayacak yeni imkanlar sağlamak				
	1	Spor Merkezi Sayısı	11	11	100,00%
	2	Spor Merkezlerinden istifade eden kulüp sayısı	39	42	107,69%
	3	Spor Merkezlerinden istifade eden lisanslı sporcu sayısı		19.461	
	4	Spor Merkezlerindeki katılıncı sayısı	15.000	45.317	302,11%
3.4.1.2	Amatör Spor Kulüpleri ve lisanslı sporculara destek vermeye devam etmek				
	1	Ayni destek verilen amatör spor kulübü sayısı	55	56	101,82%
	2	Nakdi desteklenen amatör spor kulübü sayısı	42	49	116,67%
	3	Nakdi desteklenen antrenör ve lisanslı sporcu sayısı	115	172	149,57%
3.8.2.1	Milli ve manevi değerlerini benimseyen,güzel ahlaklı,kişilik sahibi,saygılı,kabiliyetlerini keşfedip yönetebilen,modern teknolojiye hakim öğrenciler yetişmesine destek olmak				
	1	Yaşam Beceri Merkezi sayısı	3	4	133,33%
	2	Yaşam Beceri Merkezleri Derslik Sayısı		27	
	3	Yaşam Beceri Merkezleri Branş Sayısı		9	
	4	Yaşam Beceri Merkezleri Katılımcı Sayısı	2.000	846	42,30%
3.4.1.3	Ulusal ve uluslar arası spor organizasyonları düzenleyerek ilçemizdeki spor ilgisinin yükselmesine katkı sağlamak				
	1	Düzenlenecek Uluslar arası Organizasyonyükselmesine katkı sağlamak	1	1	100%
	2	Ulusal bazda düzenlencek organizasyon	3	9	300%
	3	Nakdi desteklenen antrenör ve lisanslı sporcu sayısı	452	2.355	149,57%

2016 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİ SONUÇ (PGS) TABLOSU					
Perf. Kod	Perf. Göstergesi	Açıklama	Hedef	Gerçekleşme	Oran
2.2.1.1	İlçemiz sokaklarının daha temiz kalabilmesi amacıyla, atık toplama hizmetlerine yönelik tedbirlerin titizlikle alınmaya devam edilmesi				
	1	Toplanan atık miktarı (ton)		166.347	
	2	Vatandaştan gelen inşaat ve tadilat atığı talebi (kişi)		14.579	
	3	Alınan inşaat ve tadilat atığı bedeli (TL)		411.875,00	
	4	Süpürülen sokak sayısı (adet)		2.202	
3.7.1.2	2016 yılında vatandaş şikayetleri doğrultusunda müdürlüğümüz ile ilgili denetimlerin etkinliğini artırmak				
	1	Gelen şikayet sayısı		15.479	
	2	Geri Dönüş Sayısı		15.479	
	3	Kabahatler kanununa göre yapılan işlem sayısı		650	
	4	Belediye emir ve Yasaklarına göre yapılan işlem sayısı		80	
3.7.2.1	Ulusal bazda düzenlencek organizasyon Semt pazarlarımızdaki düzeni devam ettirmek				
	1	Pazar sayısı		17	
	2	Tezgah Sayısı		8.000	
	3	Verilen Tezgah Kurma Belge saysı		530	
	4	5957 ve 1608 sayılı kanuna göre pazarlarda kesilen ceza sayısı		2	
2.6.1	Kağıthane ilçesinin şehir dokusunun, sağlıklı ve düzenli bir şekilde yenilenmesi için gerekli çalışmaları yapmak				
	1	Tasdik edilen proje ve düzenlenen ruhsat sayısı		659	
	2	Yapı Tatil Tutanağı Sayısı		102	
	3	İskan Verilen Bina Sayısı		610	
	4	Risk Tespiti Yapılan Bina Sayısı		354	
	5	Kayda Alınan Evrak Sayısı		47.017	
	6	Cevaplanan Evrak Sayısı		40.043	

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4

A GÜÇLÜ YÖNLER

B ZAYIF YÖNLER

C TEHDİTLER

D FIRSATLAR

A- GÜÇLÜ YÖNLER

> Belediyemiz birimlerinin; İSO9001:2008 Kalite Yönetim Sitemi,İSO 14001:2004 Çevre Yönetim Sitemi, İSO 18001:2007 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetimi Sistemi, İSO 17020:2012 Muayene Kuruluşları Akreditasyonu ve İSO 22000:2005 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi uygulamaları doğrultusunda faaliyetlerini yürütmeleri

> Belediyemizin güçlü bir mali yapıya sahip olması.

> Belediyemizin hiçbir resmi ve özel kuruluşa borcunun bulunmaması

> Belediyemiz tüm birimlerinin %100 oranında bilgisayar ortamına entegre olması.

> İlçemizin 1/1000'lik İmar planlarının tamamlanmış olması.

> İlçemizdeki tüm parsellerin grafik ve sayısal verilerinin bilgisayar ortamında ve güncel olması

> Belediyemiz kurumsal faaliyetlerine ait süreç haritalarının tamamlanmış olması.

> Vatandaşımıza daha iyi hizmet vermek için Kentli Servisi ve Çağrı Merkezlerinin kurulmuş olması.

> Elektronik arşiv kayıt sistemine geçilmiş olması.

> Belediyemizin Sosyal Belediyecilik uygulamalarının gelişmiş olması

> Halkımıza hizmet vermek üzere kurulmuş belediyemize ait 4 Kültür Merkezi ve 21 Mahalle Konağı bulunması

> İlçemiz halkının faydalanabileceği Tarihi Hasbahçe Mesire alanı dahil toplam 2 milyon m^2 nin üzerinde rekreasyon ve yeşil alana sahip olması.

> Vatandaşımız hizmet alabileceği 5 adet sosyal tesisimizin hizmet veriyor olması.

B- ZAYIF YÖNLER

> İlçemizin topografya yapısının engebeli olması

> Kağıthane ilçesinin İstanbul'un ilk ve en eski gecekondu bölgelerinden biri olması

C- TEHDİTLER

> KPSS yolu ile gelen memurların kadro onayları sonrası başka kurumlara geçiş yapmaları

> İlçemizde modern şehir yaşamının getirdiği nitelikte temizlik ve çevre kültürünün yeterince yerleşmemiş olması.

D- FIRSATLAR

> İlçemizin 2 uluslararası(E-80 ve D-100) karayolunun arasında bir aks konumunda olması

> AKOM, KGM (1. Bölge Müdürlüğü) ve İSKİ gibi kurumların merkezlerinin bölgemizde yer alması

> Başbakanlık Devlet Arşivleri,İstanbul Adliyesi, Yeni Etfal Hastanesi ve Aslantepe Galatasaray Stadı gibi büyük kamu projelerinin bölgemizde yer alması

> Tarihi Hasbahçe'nin bölgemiz sınırları içersinde yer alması

> Büyük ve Uluslararası ölçekte firmaların bölgemizi yeni yatırım alanı olarak seçmiş olması

> 3 ana raylı sistem hattı ile metrobüs hattını birbirine bağlayan Mecidiyeköy - Mahmutbey metro hattının ilçemiz sınırları içerisinden geçmesi

> İlçemizin 3. Köprü ve 3. Havalimanının şehir merkezine tek ve en yakın bağlantı noktası olması

> Yeni Tüneller ile ulaşımın merkezi olması

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2016 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Kağıthane-İSTANBUL ...../...../2017)

Av. Ayhan MEDİK
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Kağıthane-İSTANBUL ...../...../2017)

Fazlı KILIÇ
KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANI



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
2017



444 23 00
www.kagithane.istanbul