

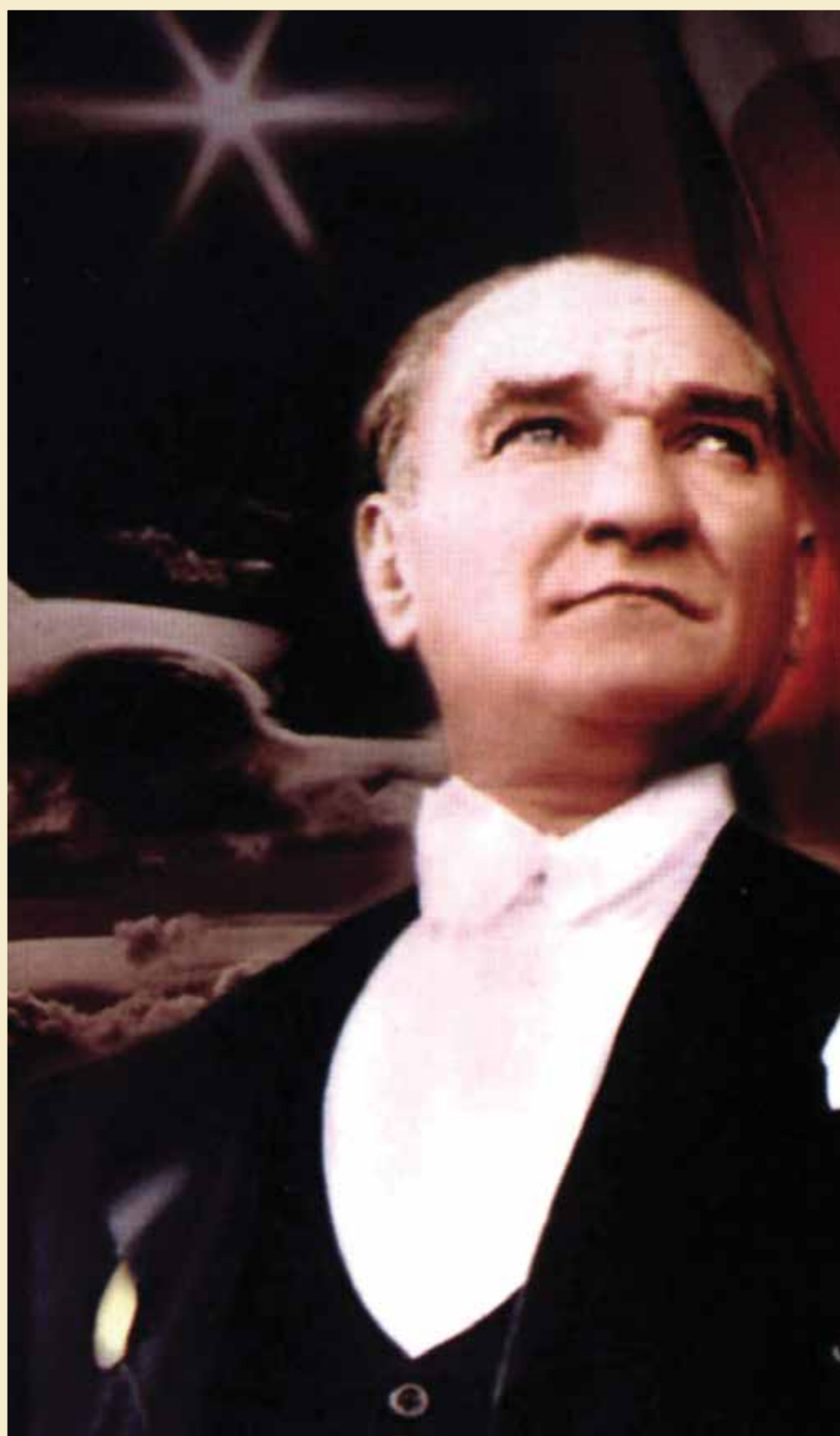


2010

FAALİYET

RAPORU





















Çok Kıymetli Hemşehrilerim;

2 yıllık bir süreyi sizlerle birlikte doldurmuş bulunuyoruz. Geçen bu süre zarfında öncelikle genç ilçemizin tüm sorunlarının tesbitini gerçekleştirdik. Sorunların ve çözüm yollarının belirlenmesinin ardından kurumlarımızı hizmete hazır hale getirdik. Her bölgemizde hizmet binalarımızın işler hale gelmesini sağladık. Altyapı çalışmaları için diğer yetkili kurumlara gerekli olan kolaylığı sağladık ve projeleri sunduk. Sosyal devlet anlayışımızın gereği olarak Arnavutköy Yaşlı ve Engelli Merkezi başta olmak üzere Gençlik Merkezi projelerimizi hayata geçirdik.

“İstanbul’un Yarını Arnavutköy” düşüncesinden hareket ederek, evlatlarımıza gururla teslim edeceğimiz bir Arnavutköy için sabırla ve adım adım ilerledik. Bölgemiz için hayati öneme sahip 1/5000’lik nazım imar planlarının Büyükşehir Belediyemizce onaylanmasının ardından biz de hızla 1/1000’lik planlarımızı hazırladık ve Meclisimizden geçirdik. Burada amacımız bölge ekonomisinin hızlı bir şekilde canlandırılmasını sağlamak ve yol haritamızı belirleyecek projelerin gerçekleşmesi için bir an önce çalışmaya başlamaktı. Çok şükür ki şu anda o aşamaları geçmiş bulunuyoruz. Bu aşamadan sonra Arnavutköy geleceğine daha güvenle ve bilinçli bir şekilde bakabiliyoruz. Bütün diğer kurumlarla irtibatı güçlendirerek, gerek İSKİ ve gerekse İGDAŞ gibi kurumlarımızla bölgemizin atıksu ve doğalgaz ihtiyacının giderilmesi noktasında önemli mesafeler aldık. Büyükşehir Belediyemizin sorumlularıyla ortak görüşmeler yapıp, bölgemiz için hayati öneme sahip konuları masaya yatırdık ve onların destekleriyle bu projeleri bir bir hayata geçirmeye başladık. Gerek ulaşım sorunu, gerekse altyapı sorunlarında önemli projeler onaylandı ve çalışılmaya başlandı.

Arnavutköy yalnızca İstanbul’un güzel bir ilçesi değil aynı zamanda dünyanın da ilgisini çeken bir ilçe. Bu anlamda Uluslararası Rotterdam Bienali’nin proje çalışma alanı olarak kabul edildi. Bu kapsamda Arnavutköy ilçesi için yaşam ve doğa merkezli projeler üzerinde duruluyor. Biz de belediye olarak bu projelerde her türlü desteği sağlıyoruz. Ayrıca Bilgi Üniversitesi’yle birlikte üst ölçekli ve uygulama imar planları çerçevesinde mimari tasarımlar ve projeler üretiyoruz. İlçenin geleceğinin sağlıklı temeller üzerine kurmak için çalışıyoruz.

Sosyal devlet anlayışımız gereği sosyal projelerimize de hızla devam etmekteyiz. Bu amaçla kurduğumuz ARGEM (Arnavutköy Gençlik Merkezi) şu ana kadar 5 bine yakın gencimize 15 ayrı branşta ücretsiz sanat ve kültür dersleri veriyor. Bu çalışmalar gençliğin zararlı alışkanlıklardan ve olumsuz çevre koşullarından uzaklaşıp kendini ruhen daha güzel hissedeceği sosyal faaliyetler olarak kendini gösteriyor. Yine bir sosyal proje AYEM (Arnavutköy Yaşlı ve Engelli Merkezi) bölgemizde çok önemli bir görevi yerine getiriyor. Arnavutköy’de yaşayan ne kadar engelli ve yaşlımız varsa bunların tespitini tamamlayan AYEM, vatandaşlarımıza sosyal hakları konularında danışmanlık hizmeti yanında onların ihtiyacı olan sağlık malzemelerinin de teminini sağlıyor. Ayrıca özürlü vatandaşlarımıza meslek edindirme kurslarıyla da sosyal hayata adapte olmalarında yardımcı olunuyor. Yine AYEM bünyesinde oluşturulan Engelli Mehteran Takımı engelli kardeşlerimizin ve onların ailelerinde çok olumlu değişiklikler gerçekleştirmiştir.

E- belediye ve Kent Bilgi Sistemi konusunda istenilen düzeye geldik. Bu husustaki iyileştirme ve geliştirme çalışmalarımız devam etmektedir. Bütün bunları daha güzel bir Arnavutköy, daha güzel bir yarın için yapıyoruz. Siz vatandaşlarımızdan aldığımız güçle ve güvenle bu projeleri ortaya koyarken, sizlerden gelen olumlu önerileri de değerlendirip yine sizlerin hizmetine sunuyoruz. Amacımız hepimiz için yaşanabilir, gurur duyacağımız bir Arnavutköy’ün gerçekleşmesini sağlamak. Bu amaç ve düşünceyle daha güzel günlerde buluşmak dileğiyle...

Ahmet Haşim
BALTACI

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER

14 - 31

II. AMAÇ VE HEDEFLER

32 - 39

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

40 - 47



MÜDÜRLÜKLER

A. Özel Kalem Müdürlüğü Faaliyetleri	48
B. Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri	54
C. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyetleri	62
D. Hukuk İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri	72
E. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyetleri	84
F. Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyetleri	90
G. Sağlık İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri	94
H. Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri.....	98
I. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Faaliyetleri.....	104
J. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Faaliyetleri.....	112
K. Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri	120
L. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Faaliyetleri.....	132
M. Teftiş Kurulu Müdürlüğü Faaliyetleri.....	136
N. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyetleri.....	140
O. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Faaliyetleri	144
P. Plan ve Proje Müdürlüğü Faaliyetleri	150
R. Park ve Bahçeler Müdürlüğü Faaliyetleri	158
S. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Faaliyetleri.....	166
T. Zabıta Müdürlüğü Faaliyetleri.....	174





Arnavutköy Merkez



I. GENEL BİLGİLER

A.Misyon ve Vizyon

B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C.İdareye İlişkin Bilgiler

1.Fiziksel Yapı

2.Teşkilat Yapısı

3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4.İnsan Kaynakları

5.Sunulan Hizmetler

6.Yönetim ve İç Kontrol

Belediyesi... Arnavutköy Belediyesi... Arnavutköy Belediyesi... Arnavutköy Belediyesi... Arnavutköy Belediyesi... Arnavut

96 A. MİSYON VİZYON



Misyonumuz:

"Belediyenin, insan için varolduğu ilkesini temel alarak, hizmetlerimizi adaletli, sistemli ve sürdürülebilir gelişme düşüncesine dayalı bir yönetim anlayışı ile sunmak."

Vizyonumuz:

"Arnavutköy'ü, yaşam kalitesi yüksek, sürdürülebilir bir turizm, kültür ve yüksek öğrenim kenti yapmak."

Belediyesi... Arnavutköy Belediyesi... Arnavutköy Belediyesi... Arnavutköy Belediyesi... Arnavutköy Belediyesi... Arnavut



B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR



Arnavutköy Belediyesi'nin görevleri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde açıklanmıştır. Buna göre, belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, 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.

Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıklı ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî 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. Gerekliğinde, 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.

Belediyenin hak, yetki ve imtiyazları ise aynı kanunun 15. maddesinde sayılmıştır:

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

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

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

4. 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.

5. 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 işletlendirmek; kaynak sularını işletmek veya işletlendirmek.

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

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

8. 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.

9. Borç almak, bağış kabul etmek.

10. Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletlendirmek

veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

12. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

13. Beldede 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.

14. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

15. Gayrisihhî 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.

16. 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, işletlendirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

17. (12.) bendde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

18. Belediye, (5.), (6.) ve (7.) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın 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 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

19. 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 Bakanlığı'nın onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

21. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

22. 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.

Belediyesi... Arnavutköy Belediyesi... Arnavutköy Belediyesi... Arnavutköy Belediyesi... Arnavutköy Belediyesi... Arnavut



C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER



Başkan ve Başkan Yardımcıları

1. Fiziksel Yapı

Arnavutköy Belediyesi, 7 farklı belediyenin birleştirilmesiyle oluşturulduğu için hizmet binaları ilçenin çeşitli yerlerine dağılmış durumdadır. Hizmet binalarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Arnavutköy Belediyesi Hizmet Binalarına İlişkin Temel Bilgiler				
	Arsa Büyüklüğü (m ²)	Toplam Kullanım Alanı (m ²)	Kat Adeti	Mülkiyeti
Haraççı Hizmet Binası	3.740,20	691	4	Arnavutköy Bld.
(1338,5 m ² 'si şahıs hissesi)				
Durusu Hizmet Binası	5.640	300	1	İSKİ
(Kullanım Hakkı İstanbul Büyükşehir Belediyesi'ne ait)				
Arnavutköy Hizmet Binası	2.200	861	3	Arnavutköy Bld.
Taşoluk Hizmet Binası	7.500	2.511	3	Arnavutköy Bld.
(5.000 m ² 'si Maliye Bakanlığı'na ait)				
Hadımköy Hizmet Binası	65.000	1540	5	Arnavutköy Bld.
Kademe (Tamirhane)	14.146	180	2	Arsası, İl Özel İdaresi'nden kiralanmıştır
Fen İşleri Md.	580	580	2	Arnavutköy Bld.
Sağlık İşleri Md.	800	1.008	3	Arnavutköy Bld.
Depo	425,50	78	3	Arnavutköy Bld.
TOPLAM	35.031,5	6.209	--	--

Kaynak: Arnavutköy Belediyesi, Emlak-İstimlak Müdürlüğü, Temmuz 2009.

Haziran 2009 itibarı ile Arnavutköy, Haraççı, Taşoluk, Durusu, Hadımköy hizmet binaları değişik birimler tarafından kullanılmaktadır. Bunların toplam kullanım alanı 6.209 m²'dir.

2. Hizmet Araçları

Belediyemizde bulunan toplam 139 muhtelif araçtan 73'ü resmi araç, 66'ı kiralık araçtır.

Araç Listesi				
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	RESMİ	KİRALIK	TOPLAM
1	Binek Otomobil	22	50	72
2	Kamyon	13	2	15
3	Su Tankeri	5	-	5
4	Kamyonet	7	3	10
5	Ambulans	2	-	2
6	Otobüs	3	2	5
7	Minibüs	2	3	5
8	Traktör	6	-	6
9	Motosiklet	4	-	4
10	Greyder	2	-	2
11	Dozer	2	-	2
12	Kazıcı-Yükleyici	2	-	2
13	Kepçe	1	-	1
14	Pikap	-	6	6
15	Silindir	1	-	1
16	Süpürge Aracı	1	-	1
	GENEL TOPLAM	73	66	139

Kaynak: Arnavutköy Belediyesi, Emlak-İstımlak Müdürlüğü, Temmuz 2009.



Başkan ve Birim Müdürleri

3. Teşkilat Yapısı

Arnavutköy Belediyesi üç temel organdan oluşmaktadır. Bunlar, “belediye Meclisi”, “Belediye Encümeni” ve “Belediye Başkanı”dır.



a. Belediye Meclisi

Belediye meclisi, belediyenin karar organı olup, meclisin yapısı, görevleri ve işleyişi 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 17-32. maddelerinde ayrıntılı bir şekilde anlatılmıştır. Buna göre, meclisin temel görevleri şunlardır:

1. Meclis başkanlık divanı, encümen ve komisyon üyelerini seçmek.
2. Stratejik planı, performans programını, çalışma programını, bütçeyi, faaliyet raporunu ve kesin hesabı onaylamak.
3. Borçlanmaya karar vermek.
4. Taşınmaz mal alımına, satımına, kiralanmasına ve takasına karar vermek.

5. Belediye tarafından yürütülecek hizmetlerin ücret tarifesi belirlemek.

6. Şartlı bağışları kabul etmek.

7. Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak

2009-2014 dönemi itibarı ile Arnavutköy Belediye Meclisi (belediye başkanı dahil) toplam 32 üyeden oluşmaktadır. Üyelerden 27 tanesi Adalet ve Kalkınma Partisi, 3 tanesi Milliyetçi Hareket Partisi, 1 tanesi Saadet Partisi ve 1 tanesi de Barış ve Demokrasi Partisi üyesidir. Belediye, Büyükşehir Belediye Meclisi'nde ise 7 üye ile temsil edilmektedir. Belediye meclisi, gündemindeki konuları görüşerek karara bağlamak üzere, yılın bir ayı hariç olmak üzere, her ay düzenli olarak toplanır.





AHMET HAŞİM BALTACI
Meclis Başkanı



R. Bahri Kazankaya
AK Parti Meclis Üyesi



Osman Demir
AK Parti Meclis Üyesi



Yasemin Batur
AK Parti Meclis Üyesi



Bülent Tuna
AK Parti Meclis Üyesi



Yusuf Ziya Hızır
AK Parti Meclis Üyesi



Turgut Baran
AK Parti Meclis Üyesi



Kemal Aygenli
AK Parti Meclis Üyesi



Ahmet Güllük
AK Parti Meclis Üyesi



Fatoş Deniz
AK Parti Meclis Üyesi



Bekir Çelebi
AK Parti Meclis Üyesi



Yusuf Coşkun
AK Parti Meclis Üyesi



Zekeriya Kızıltürk
AK Parti Meclis Üyesi



Emre Atav
AK Parti Meclis Üyesi



Mustafa Dilbaz
AK Parti Meclis Üyesi



Mesut Yavuz
AK Parti Meclis Üyesi



Arzu Leyal Gezer
AK Parti Meclis Üyesi



Emrah Çeçen
AK Parti Meclis Üyesi



Orhan Düzal
AK Parti Meclis Üyesi



İbrahim Üzümlü
AK Parti Meclis Üyesi



Rühüna Serim
AK Parti Meclis Üyesi



Ali Işıklı
AK Parti Meclis Üyesi



Selahattin Uğur
AK Parti Meclis Üyesi



Temel Zeki Yanar
AK Parti Meclis Üyesi



Melik Genç
AK Parti Meclis Üyesi



Yücel Özgür
AK Parti Meclis Üyesi



Halil Gümüşsoy
AK Parti Meclis Üyesi



Birol Kayım
MHP Meclis Üyesi



Remzi Aydoğdu
MHP Meclis Üyesi



Yüksel Emir
MHP Meclis Üyesi



Hıfzı Kekeç
SP Meclis Üyesi



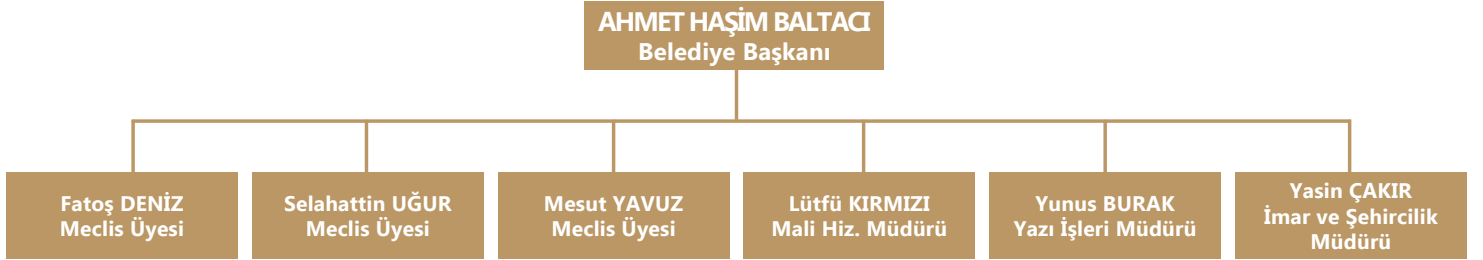
Hatice Vural
BDP Meclis Üyesi

b. Belediye Encümeni

Encümen, belediyenin danışma, yürütme ve koordinasyon organıdır. Encümenin başlıca görevleri şunlardır:

1. Yatırım plânı ve çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip birlik meclisine görüş bildirmek.
2. Kamulaştırma işlemlerinin gerektirdiği kamu yararı kararını almak.
3. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
4. Taşınmaz mal alımına, satımına, kiralanmasına ve takasına ilişkin meclis kararlarını uygulamak.
5. Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak

Arnavutköy Belediye Encümeni toplam 7 üyeden oluşmaktadır. Bu üyelerden 3 tanesi, belediye meclisi tarafından kendi üyeleri arasından her yıl seçimle belirlenirken, 3 tanesi de Belediye Başkanı tarafından atanmaktadır. Ancak, mali hizmetler müdürü, encümenin doğal üyesidir. Encümen, gündemindeki konuları görüşmek üzere her hafta düzenli olarak toplanır.



c. Belediye Başkanı

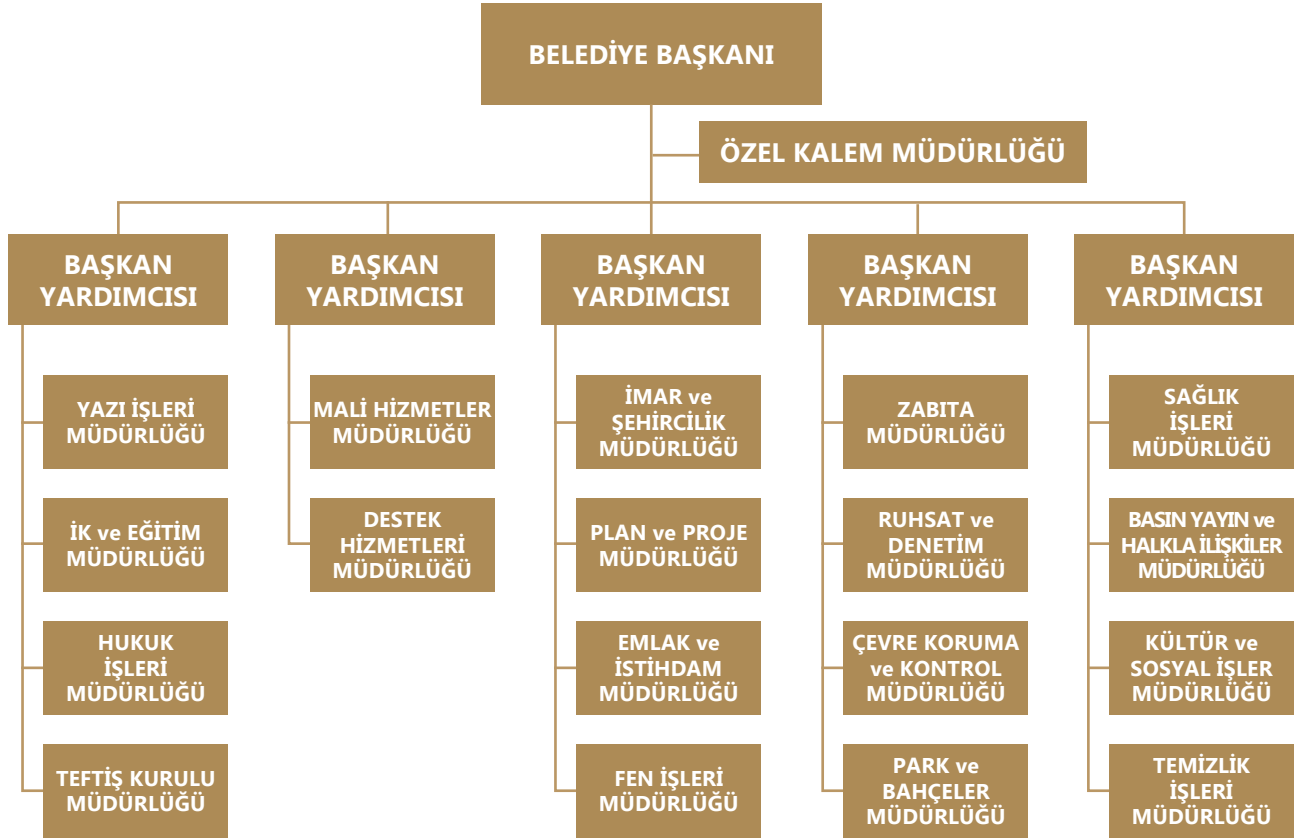
Başkan, belediye idaresinin başı, tüzel kişiliğinin temsilcisi ve yürütme organıdır. Mevzuatla başkana verilen başlıca görevler şunlardır:

1. Yatırım plânı ve çalışma programı ile bütçeyi ve kesin hesabı hazırlamak, uygulamak, izlemek, değerlendirmek ve bunlarla ilgili olarak hazırlayacağı yıllık faaliyet raporunu meclise sunmak.
2. Belediye meclisine ve belediye encümenine başkanlık etmek, bunların aldığı kararları uygulamak.
3. Belediye personelinin atamak.
4. Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediyeyi oluşturan üç organ arasındaki ilişkiler başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, ilgili mevzuatta yazılı hükümler çerçevesinde yürümektedir. Bu sistemde, meclis "karar organı" fonksiyonuna sahip iken, "yürütme" yetkisi başkan ile encümen arasında paylaşılmıştır. Ancak, sistem içinde "başkan"ın belirgin bir ağırlığı vardır. Belediye başkanı, meclise ve encümene başkanlık yapmakta, bunların gündemini hazırlamakta ve ayrıca alınan kararlara karşı bazı özel yetkilere sahiptir.

d. Teşkilat Yapısı

Arnavutköy Belediyesi'nin teşkilat şeması, Başkan, Özel Kalem Müdürlüğü, Başkan'a bağlı 5 tane Başkan Yardımcısı ve bunlara bağlı 18 müdürlükten oluşmaktadır.



Arnavutköy Belediyesi'nin Teşkilat Yapısı

Belediye'yi oluşturan birimlerin temel görevleri şöyledir:

Özel Kalem Müdürlüğü: Başkan'ın belediyeyi ilgilendiren konularda özel gündeminin düzenlenmesi, toplantı ve törenlerin ilgili birimlerle koordineli bir şekilde organize edilmesi, belediyeyi oluşturan diğer birimlerden ve belediye dışı kurum ve kuruluşlardan gelen talep ve isteklerin Başkan'a ulaştırılması.

Yazı İşleri Müdürlüğü: Belediyeye gelen ve belediyeden çıkan resmi evrakların kayıt ve dağıtımı, Resmi Gazete'de yayınlanan ve belediyeyi ilgilendiren mevzuatın takip edilerek, gerekli görülenlerin çoğaltılması ve dağıtımı, meclis ve encümen işlerinin takip edilmesi, nikâh işlemlerinin yapılması.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü: Belediyenin insan kaynaklarının özlük işlemlerinin yürütülmesi,

personel atamaları, nakiller, görevlendirmeler, sicil ve disiplin işlemleri, hizmet içi eğitim programlarının planlanması ve uygulanması, insan kaynakları sisteminin geliştirilmesi.

Hukuk İşleri Müdürlüğü: Belediye birimlerine hukuki konularda destek ve danışmanlık hizmetlerinin sunulması ve belediye davalarının takip edilmesi.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü: Belediyeyi oluşturan birimlerin mevzuat hükümlerine uygun olarak çalışmaları konusunda gerekli teknik desteğin sağlanması, Başkan'ın talimatı ile gerekli inceleme ve soruşturmaların yapılması.

Mali Hizmetler Müdürlüğü: Belediyenin stratejik plan ve performans programının, bütçe ve kesin hesabının hazırlanması, gelirlerinin tahakkuk ve tahsil edilmesi, gelir kaynaklarının artırılması, muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi, mali raporlarının hazırlanması, mali kanun-

larla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda Başkan'a ve harcama yetkililerine gerekli bilgilerin sağlanması.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü: Belediyeye ait binaların tamiri, bakımı, onarımı, belediyeye ait taşıtların çalışır vaziyette tutulması, hizmet binalarının ve müştemilatının temizliği, personelin yemek ve servis ihtiyacının karşılanması.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü: İmar planlarının uygulanması, yapılaşmanın kontrolü, kentsel dönüşüm vb. çalışmaların yapılması.

Plan ve Proje Müdürlüğü: İmar planlarının hazırlanması, Belediye'nin ihtiyaç duyduğu her türlü yapım işine ait projenin yapılması.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü: Belediye emlakının yönetimi ve kamulaştırma işlemlerinin yapılması.

Fen İşleri Müdürlüğü: Beldenin ihtiyaç duyduğu her türlü yatırımın gerçekleştirilmesi.

Zabıta Müdürlüğü: İlçede düzenin sağlanması amacıyla mevzuatla kendisine verilen görevlerin yürütülmesi.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü: İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarının, her türlü ruhsata ilişkin işlemlerin yürütülmesi ve bu konuda gerekli kontrollerin yapılması.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü: İlçe sınırları içinde çevre kirliliğinin önlenmesi, çevrenin korunması ve geliştirilmesine yönelik çalışmaların yapılması.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü: İlçe sınırları içindeki parkların ve yeşil alanların korunması, geliştirilmesi, yenilerinin yapılması.

Sağlık İşleri Müdürlüğü: Belediye personeline sağlık hizmetlerinin sunulması, ilçede genel sağlığın korunmasına yönelik her türlü destekleyici çalışmanın yapılması.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü: Belediyenin basınla ilişkilerinin kurulması, yazılı ve görsel basında yer alan haber, yorum ve bilgilerin derlenerek arşivlenmesi, belediye faaliyetlerinden gerekli olanların basın-yayın organlarında yayınlanmasının sağlanması.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü: Belediyenin kültür-sanat etkinliklerinin planlanması ve uygulanması, belediye tarafından yapılan sosyal yardım hizmetlerinin yürütülmesi.

Temizlik İşleri Müdürlüğü: Belediye sınırları içinde çöplerin toplanması, cadde ve sokakların temizliğinin sağlanması.



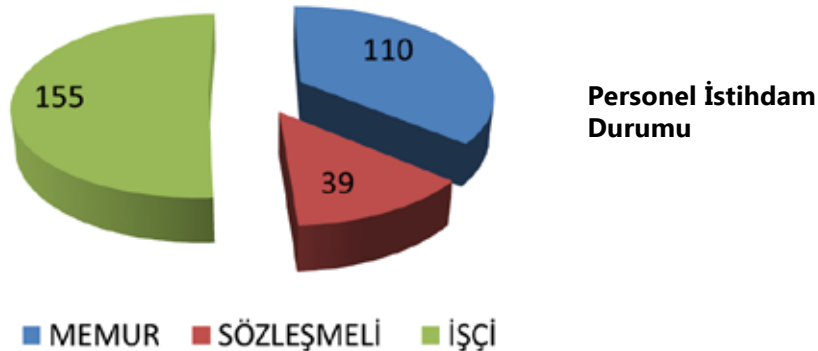
4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Arnavutköy Belediyesi'nin bilgi-işlem donanım altyapısında 232 adet masaüstü bilgisayar, 32 adet dizüstü bilgisayar, 123 adet yazıcı, 13 adet server ve 9 adet fotokopi makinesi bulunmaktadır. Belediye birimleri 15 farklı bilgisayar yazılımı kullanmaktadır. Bu yazılımlar, gelir ve giderlerin tahsil ve takibi, nikâh, taşınır mallar, personel, evrak kayıt ve takibi, planlama, imar, harita, ihale, proje çizimi ve iletişim konularında kullanılmaktadır. Belediye içinde ayrıca, "güvenlik duvarı", server işletim sistemi, Oracle 10g Veritabanı ve virüs engelleyici yazılımlar kullanılmaktadır.

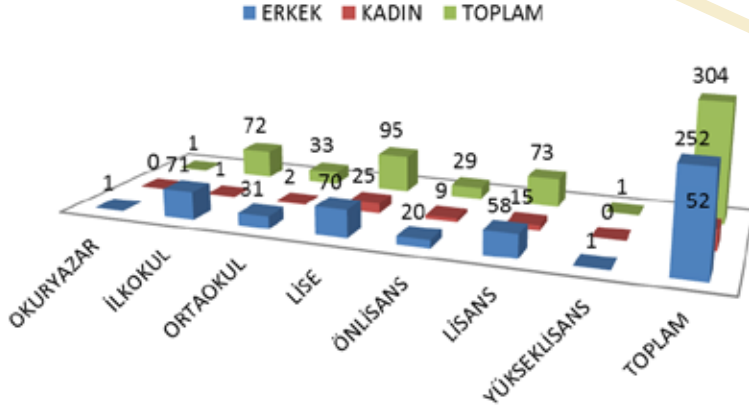
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
Envanter Türü	ADET
Bilgisayar (PC)	232
Laptop (Dizüstü Bilgisayar)	32
Server	13
Yazıcı	123
Plotter	2
Fotokopi	9
Ups Güç Kaynağı	13
Jeneratör	7
Sabit Telefon	220
Telsiz Telefon	23
Telsiz	90
Modem	12
Switch	33
Televizyon	18
Dijital Fotoğraf Makinesi	37
Faks	10
Projeksiyon	6
Amfi	13
Kompresör	2
Yangın Söndürme Cihazı	98
Kaynak Makinesi	7

5. İnsan Kaynakları

Arnavutköy Belediyesi'nin toplam personel sayısı 304 kişidir. "Memur" statüsündeki personelin sayısı 110 olup, toplam personele oranı %36, "sözleşmeli personel" in sayısı 39 ve oranı %13, "işçi" statüsündeki personelin sayısı 155 ve toplam personele oranı %51'dir.

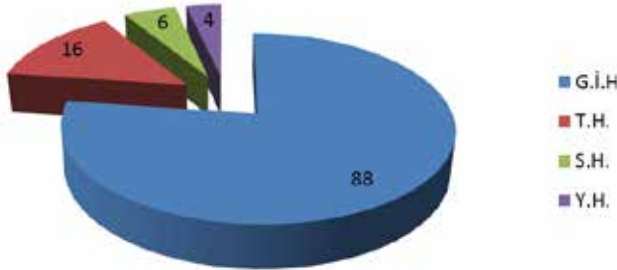


Memur personelin %40'ı (40 kişi) üniversite mezunu, %42'si (42 kişi) lise ve dengi okullardan mezun, % 10'u (10 kişi) ortaokul, %8'i (8 kişi) ise ilkokul mezunudur. Sözleşmeli personelin %87'si (20 kişi) üniversite mezunu, %13'ü (3 kişi) ise lise ve dengi okullardan mezundur. İşçi personelin %11'i (22 kişi) üniversite, %27'si (54 kişi) lise, %14'ü (27 kişi) ortaokul, %47'si (93 kişi) ilkokul mezunu olup, %1'i (2 kişi) de okuryazardır.



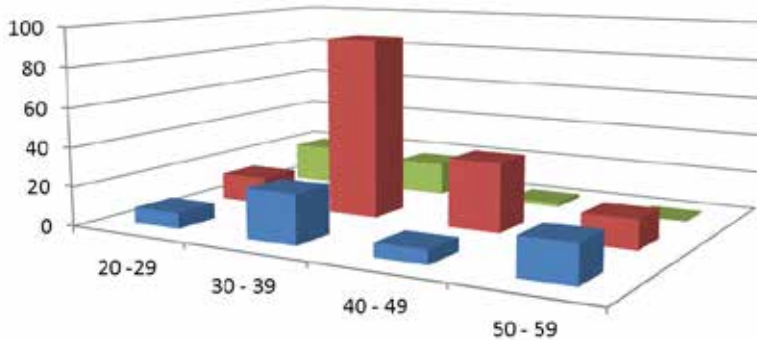
Personelin Eğitim Durumu

Memur statüsündeki personelden %76 (76 kişi) "genel idare hizmetleri" (GİH), %14'ü (14 kişi) "teknik hizmetler" (TH), %6'sı tanesi (6 kişi) "sağlık ve yardımcı sağlık hizmetleri" (SH) ve %4'ü (4 tanesi) de "yardımcı hizmetler" (YH) sınıfındadır.



Hizmet Sınıflarına Göre Memur Personel

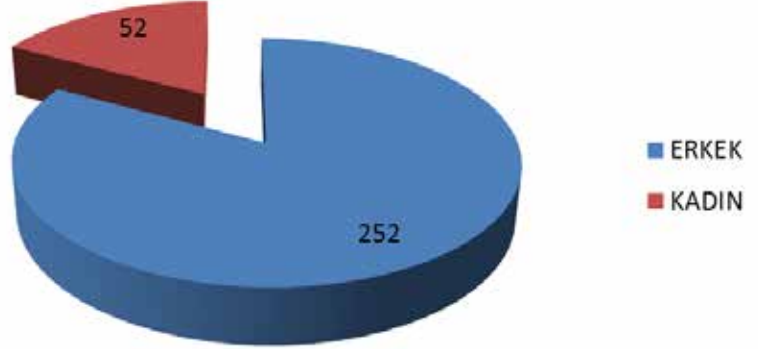
Memur statüsündeki personelin 25'i 30-39, 8'i 20-29, 7'i 40-49 yaş aralığındadır. Memur personelin 19'u ise 50 yaşın üzerindedir. Sözleşmeli personelin 20'si 20-29, 17'si 30-39, 2'si 40-49 yaş aralığındadır. İşçi personelin 92'si 30-39, 35'i 40-49, 14'ü 20-29 yaş aralığındadır. 15'i ise 50 yaşın üzerindedir.



Personelin Yaş Durumu

Personelin %83'ü (252 kişi) erkek, %17'si (52 kişi) kadın,

Personelin Cinsiyete
Göre Dağılımı



6. Sunulan Hizmetler

Arnavutköy Belediyesi 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde faaliyet göstermektedir. Bu nedenle, belediyenin sunduğu hizmetler bu mevzuatta çizilen çerçeve içerisinde yürütülmektedir. Bu faaliyet raporunun "Yetki, Görev ve Sorumluluklar" başlıklı kısmında, sunulan hizmetlerin kapsamı belirtilmiştir.

7. Yönetim ve İç Kontrol

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre (md. 55) iç kontrol, kamu idarelerinin mali işlem ve faaliyetlerine ilişkin tüm gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin amacına ve mevzuatına uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için uygulanan mali yönetim, harcama öncesi kontrol ile harcama sonrası iç denetim faaliyetleridir. Yine aynı kanuna göre (md. 56) iç kontrolün amacı;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- İç kontrol faaliyetlerinin nesnel risk yönetim analizlerine göre belirlenmiş en riskli alanlar üzerinde yoğunlaşmasını sağlamaktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun amir hükümleri gereğince, Arnavutköy Belediyesi bünyesinde iç kontrolün etkili bir şekilde yapılmasına imkan tanıyan bir sistem oluşturulmuştur. Sistem içinde gerçekleştirme görevlilerinin, resmi evrakları mevzuata uygun olarak hazırlamaları için gerekli eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmış, bu konuda gerekli donanım kazandırılmıştır. Hazırlanan resmi evraklar sırasıyla harcama yetkilisi, muhasebe yetkilisi ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından kontrol edilmektedir.

İç denetim konusunda ise 5747 sayılı kanun ile kurulan belediyemiz 2 adet iç denetçi kadrosu ihdas edilmiş olup bu kadrolara iç denetçi atanması konusunda çalışmalar yürütülmektedir.





Karaburun Deniz Feneri



II. AMAÇ VE HEDEFLER

- A. İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ
- B. TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER
- C. DİĞER HUSUSLAR



A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

06 Mart 2008 tarihinde kabul edilen 5747 sayılı “Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun” ile birlikte 8 farklı belediyeye bağlı 32 mahalle, Çatalca ve Gaziosmanpaşa ilçelerinin sınırları içinde bulunan 8 orman köyü ve Küçükçekmece İlçesi’ne bağlı Şamlar Köyü’nün, Sazlıdere Baraj Gölü’nün kuzeyinde kalan kısmı, Arnavutköy Belediyesi adı altında birleştirilmiştir.

Belediyelerin amaç ve hedefleri, stratejik planlarında ve performans programlarında belirtilmektedir. 2010-2014 Stratejik Planı’nda belirlenmiş olan amaç ve hedefler ise şöyledir:

KURUMSAL YAPI SEKTÖRÜ

Stratejik Amaç 1.1: İnsan kaynakları sistemini, hizmet ihtiyacına uygun bir şekilde yapılandırmak ve işletmek.

Stratejik Hedef 1.1.1: Süreç yönetimi sistemini 2010 yılı sonuna kadar kurmak.

Stratejik Hedef 1.1.2: Performans yönetimi sistemini 2011 yılı sonuna kadar kurmak.

Stratejik Hedef 1.1.3: “Türkiye Kalite Büyük Ödülü”ne 2013 yılında aday olmak.

Stratejik Amaç 1.2: Mali sistemi, hizmetlerin verimli bir şekilde yürütülmesini destekleyecek şekilde yapılandırmak ve işletmek.

Stratejik Hedef 1.2.1: Gelir ve gider bütçelerinde gerçekleşme oranını her yıl kademeli olarak artırarak, 2014 yılı sonuna kadar ortalama %90 düzeyine yükseltmek.

Stratejik Hedef 1.2.2: Özgelirlerin toplam gelirlere oranını her yıl kademeli olarak artırarak, 2014 yılı sonuna kadar %70 düzeyine yükseltmek.

Stratejik Amaç 1.3: Destek hizmetlerini, kurumsal performansa katkı yapacak şekilde yürütmek.

Stratejik Hedef 1.3.1: Hizmet binalarındaki temizlik, yemek, personel servisi ve güvenlik hizmetlerinden, personelin memnuniyet oranını her yıl kade-

meli olarak artırarak, 2012 yılı sonunda %90 düzeyine çıkarmak.

Stratejik Hedef 1.3.2: Kurum envanterindeki hizmet araçlarından 15 yaşın üzerindeki tasfiye edilerek yenilenmesi işini 2010 yılından itibaren, iş makinelerinden 20 yaşın üzerindeki tasfiye edilerek yenilenmesi işini 2012 yılından itibaren her yıl düzenli olarak gerçekleştirmek.

Stratejik Hedef 1.3.3: Gelir ve gider bütçesine, ihale, satınalma ve yatırımlara ilişkin bütün hareket ve gerçekleştirmeleri elektronik ortamda takip edecek "yönetim bilgi sistemi"ni 2013 yılı sonuna kadar kurmak.

Stratejik Amaç 1.4: Yazı işleri ve arşiv sistemini, hizmetlerin verimli bir şekilde yürütülmesini güçlü bir biçimde destekleyecek şekilde yapılandırmak ve işletmek.

Stratejik Hedef 1.4.1: Kurum arşivindeki evrakların tasnif ve imha edilmesi işlemlerini 2012 yılı sonuna kadar tamamlayarak arşiv yönetim sistemini kurmak ve 2014 yılı sonuna kadar kurmak.

Stratejik Hedef 1.4.2: Evrak kayıt-takip sistemini 2012 yılı sonuna kadar WEB tabanlı hale getirmek.

SAĞLIK ve SOSYAL HİZMETLER SEKTÖRÜ

Stratejik Amaç 2.1: İlçede kamu sağlığının korunması ve geliştirilmesine yönelik destekleyici hizmetler sunmak.

Stratejik Hedef 2.1.1: İlçede genel sağlığı tehdit edici canlılarla mücadele veya rehabilitasyon amacıyla, toplama ve tedavi çalışmalarından vatandaşların duyduğu memnuniyet oranını her yıl düzenli olarak artırarak 2014 yılı sonunda %90 düzeyine ulaşmak.

Stratejik Hedef 2.1.2: Özürlüler merkezinin 2011 yılı sonuna kadar açılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1.3: İlçe halkının sağlık profilini ayrıntılı bir şekilde belirleyecek çalışmayı 2014 yılı sonuna kadar tamamlamak.

Stratejik Amaç 2.2: İlçede üretilen katı atıkların, modern atık yönetimi ilkelerine uygun olarak kaynağında ayrıştırılması, toplanması ve ilgili yerlere teslimini sağlamak.

Stratejik Hedef 2.2.1: Ömrünü tamamlamış lastik atıkları, ambalaj atıkları ve pil atıklarının yıllık toplanma miktarını, 2014 yılına kadar her yıl ortalama yüzde (%) 10 oranında artırmak.

Stratejik Hedef 2.2.2: İlçenin genel temizliğinden halkın duyduğu memnuniyet düzeyini her yıl kademeli olarak artırarak, 2014 yılı sonuna kadar %95 düzeyine yükseltmek.

Stratejik Amaç 2.3: Tüm paydaşları belediye hiz-

metleri hakkında, belediye birimlerini de paydaşlardan gelen bilgi ve veriler hakkında zamanında ve etkili bir şekilde bilgilendirmek.

Stratejik Hedef 2.3.1: Belediye hizmetlerinin kamuoyunda etkili bir şekilde tanıtılması ve halkın bilgilendirilmesi amacıyla, medya organlarında çıkan reklam eşdeğeri karşılığı hizmet haberi miktarını her yıl kademeli olarak artırarak 2014 yılında yıllık 2.000.000 TL düzeyine ulaşmak.

Stratejik Hedef 2.3.2: 2010 yılından itibaren, dış paydaşlar için her yıl en az 2 defa, iç paydaşlar için her yıl en az 1 defa memnuniyet araştırması yapmak ve sonuçları Belediye yönetimine rapor etmek.

Stratejik Amaç 2.4: İlçenin kültürel ve sosyal açıdan gelişimine katkı sağlayacak faaliyetler yapmak.

Stratejik Hedef 2.4.1: "Uluslararası Arnavutköy Kültür ve Sanat Festivali"ni 2010 yılından itibaren her 2 yılda 1 kez organize etmek.

Stratejik Hedef 2.4.2: "Uluslararası Arnavutköy Gençlik ve Spor Festivali"ni 2011 yılından itibaren her 2 yılda 1 kez organize etmek.

Stratejik Hedef 2.4.3: Arnavutköy'de en az 30 bin cilt materyale (kitap, dergi, ansiklopedi, sözlük, tez vb.) sahip bir halk tipi kütüphaneyi 2012 yılı sonuna kadar hizmete sokmak ve 2014 yılı sonuna kadar kütüphanedeki bütün materyalleri elektronik ortama aktarmak.

Stratejik Hedef 2.4.4: Arnavutköy'de, sosyo-ekonomik yardıma muhtaç herkesi kapsayacak veri tabanını, 2011 yılı sonuna kadar oluşturmak ve İlçe genelinde yapılan tüm yardımları, bu veritabanı üzerinden takip etmek.

PLANLAMA ve İMAR SEKTÖRÜ

Stratejik Amaç 3.1: Arnavutköy İlçesinde altyapı ile ilgili problemleri gidererek, diğer ilçe merkezleri ile olan bağlantı, gerekse mahalleler arası ulaşım düzeyinde toplu ulaşım sorununu çözmek.

Stratejik Hedef 3.1.1: Sultangazi-Edirnekapi raylı sisteminin 2011 yılı sonuna kadar Arnavutköy merkeze kadar uzatılması için gerekli girişimlerde bulunmak; Arnavutköy'den komşu ilçe merkezlerine 2010 yılı sonuna kadar düzenli belediye otobüsü servislerinin kurulması için İETT ile işbirliği yapmak ve İlçe genelinde mahalleler arası düzenli toplu ulaşım servisleri kurulmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 3.1.2: İBB ile koordineli bir çalışma ile İlçe'deki tüm ana ve ara-yolların 2013 yılı sonuna kadar asfalt ve kaldırım işlerini tamamlamak.

Stratejik Hedef 3.1.3: İSKİ ile koordineli çalışarak içmesuyu ve atıksu hatlarının iyileştirilmesi ve

eksikliklerin 2014 yılı sonuna kadar tamamlanmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 3.1.4: İlçe genelinde elektrik ve doğal gaz altyapısının 2014 yılı sonuna kadar tamamlanması ve uzun dönemli planlama yapılması için ilgili kurumlarla birlikte çalışmak.

Stratejik Amaç 3.2: Arnavutköy Belediyesi'nin sorumluluk alanlarındaki yerleşim alanları ve bu alanlardaki yapıların; yasal mevzuata ve ayrıca fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlayarak daha yaşanır bir yapılaşmayı gerçekleştirmek.

Stratejik Hedef 3.2.1: 2010 yılı sonuna kadar, ilçe genelinde bu güne kadar yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi almış yapıların tespit, analiz ve değerlendirilmesini yapmak.

Stratejik Hedef 3.2.2: 2011 yılı sonuna kadar Arnavutköy Kent Estetiği Kurallarını hayata geçirmek ve bu alanda etkin kontrolü sağlamak.

Stratejik Hedef 3.2.3: İlçe genelinde kaçak yapılaşma ile etkin bir mücadeleyi devam ettirerek, 2010 yılı sonuna kadar tüm yapıların ruhsat ve eklerine uygun tamamlanmasını sağlamak ve ayrıca 2013 yılı sonuna kadar yapı kullanma izin belgesi oranını %85 seviyesine çıkartmak.

Stratejik Amaç 3.3: Arnavutköy'ün vizyonu perspektifinde şehir planlarını yapmak ve ilçe genelinde yatırımların hızlanması için gerekli plan proje desteğini sağlamak.

Stratejik Hedef 3.3.1: 2011 yılı sonuna kadar, 1/5000'lik planlara dayalı olarak 1/1000'lik uygulama imar planlarını yapmak.

Stratejik Hedef 3.3.2: 2012 yılı sonuna kadar, Arnavutköy genelindeki binaların dış cephelerine standart getirilmesi, tarihi değer taşıyan eserlerin aslına uygun olarak işlevlendirilmesi, yapılacak sosyal, kültürel ve idari tesisler ile ilgili plan ve proje hazırlıklarının yapılmasını sağlamak.

Stratejik Amaç 3.4: Arnavutköy Belediyesi'nin sorumluluk alanlarındaki arsa ve arazi düzenlemelerini yapmak ve belediye mülklerinin etkin ve rasyonel kullanımını sağlamak.

Stratejik Hedef 3.4.1: İmar planlarının tamamlanmasını müteakip, arsa ve arazi düzenlemesi yapılması gereken alanları 2010 yılı sonuna kadar belirlemek.

Stratejik Hedef 3.4.2: Belirlenen arsa ve arazi alanların %80'inin düzenlenmesinin 2013 yılı sonuna kadar yapılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 3.4.3: Belediye taşınmazlarının etkili ve rasyonel kullanılması amacıyla, 2010 yılı sonuna kadar 'belediye taşınmazları envanterini' hazırlamak.

Stratejik Hedef 3.4.4: Arnavutköy Belediyesi GIS (Coğrafi Bilgi Sistemi) verilerinin 2011 yılı sonuna kadar Arnavutköy Kent Bilgi Sistemi'ne entegre edilmesini sağlamak.

ÇEVRE KORUMA ve GELİŞTİRME SEKTÖRÜ

Stratejik Amaç 4.1: Arnavutköy'ün zengin doğal yeşil alanlarının korunması ve kalitesinin yükseltilmesi, park, bahçe ve yeşil alanlarının sayısının artırılmasını sağlayarak Arnavutköy'ü yeşili ile bilinen bir kent yapmak.

Stratejik Hedef 4.1.1: 2013 yılı sonuna kadar, Arnavutköy genelinde 4 adet deniz ve doğa turizmi amaçlı kentsel alan oluşturmak ve su havzalarına yakın mesafelerde 'hobi bahçeleri' kurmak.

Stratejik Hedef 4.1.2: İlçe genelinde ağaçlandırma çalışmalarını her yıl kademeli olarak arttırmak ve 2010 yılından itibaren her yıl 'yeşil'in önemi ve korunması hakkında toplumsal bilincin oluşturulması amacıyla seminer ve kurslar düzenlemek.

Stratejik Hedef 4.1.3: İlçe genelindeki tüm mesire alanlarında her türlü altyapı hizmetlerini 2010 yılı sonuna kadar götürerek çevreyi korumak ve bu mekânları daha kullanılabilir hale getirmek. Bu alanlarda etkin bir güvenlik hizmeti oluşturmak, temiz su, tuvalet ve çöp toplama yerlerinin yeterli ölçüde bulunmasını 2011 yılı sonuna kadar sağlamak.

Stratejik Hedef 4.1.4: 2013 yılı sonuna kadar, tarihi Arnavutköy tren yolu hattının nostaljik bir yolcu hattı olarak yeniden yapımı ile doğa turizmi amaçlı kullanımını sağlamak.

Stratejik Amaç 4.2: Hava, gürültü, su ve toprak kirliliği olmayan, doğası ve doğal kaynakları korunan bir Arnavutköy için yerel doğal kaynak ve değerlerin tüm ilgili kurumlarca akılcı, dikkatli, verimli ve adil bir biçimde, bölgede yaşayanların yararı gözetilerek korunması ve idaresi için gerekenleri yapmak.

Stratejik Hedef 4.2.1: Arnavutköy genelinde alt-yapı ve üst yapı çalışmalarından kaynaklanan atık ve hafriyatların tamamen kontrol altına alınmasını 2011 yılı sonuna kadar sağlamak.

Stratejik Hedef 4.2.2: 2011 yılı sonuna kadar, Arnavutköy'de bulunan sanayi alanlarında etkin bir çevre koruma stratejisi uygulayarak ve sanayi kuruluşlarıyla işbirliği yaparak çevre bilincini oluşturmak ve çevre kirliliğini her yıl kademeli olarak azaltmak.

Stratejik Hedef 4.2.3: Arnavutköy'de çevrenin korunması için kolluk güçleriyle etkin bir işbirliği yapmak ve her yıl düzenli olarak çeşitli etkinliklerle ilçe genelinde çevre bilincini geliştirmek.

Stratejik Amaç 4.3: Arnavutköy'ü İstanbul'un en güvenli ve huzurlu ilçesi yapmak için; emniyet güçleri, belediye zabıtası ve yerel halkın yardımlaşmasını sağlamak, suçun önlenmesine öncelik vererek, toplumun tüm üyelerini ilgilendirmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 4.3.1: Suç ve kabahatlerin önlenmesinin tüm vatandaşları ilgilendirdiği ve bunun için güvenlik güçleri ve belediye zabıtası ile sürekli işbirliği içinde olunması gerektiği yönünde toplumsal bilincin oluşmasını sağlamak adına 2010 yılı sonuna kadar, ilçe'deki ilgili kurum ve kuruluşlar ile diyalog platformunu oluşturmak.

Stratejik Hedef 4.3.2: İBB ve İSKİ ile işbirliği yaparak doğal çevre ve kaynakların korunması için de-



Sazlıbosna Mahallesi

netimleri arttırmak ve 2010 yılı sonuna kadar bölgede kontrolü sağlamak.

Stratejik Hedef 4.3.3: Kentsel asayişin (gıda, ulaşım, yapı ruhsatı denetimleri) etkin bir şekilde temini için zabıta sayısını 2011 yılı sonuna kadar 2 katına çıkartmak ve zabıtalara yıllık en az 20 saat hizmet içi eğitim vermek.

Stratejik Amaç 4.4: Çevre ve toplum sağlığının korunması açısından önem arz eden sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerin zararlı etkilerinin yok edilmesi veya en az düzeye indirilmesi, doğal kaynakların kirlenmelere karşı korunması için bu tür müesseselerin kontrol altına alınması, ruhsatlandırılması ve denetlenmesindeki usul ve esasları belirlemek.

Stratejik Hedef 4.4.1: 2010 yılı sonuna kadar, Arnavutköy Belediyesi sınırları içerisinde bulunan sıhhi ve gayri sıhhi işletmelerin adres beyanları başta olmak koşuluyla ruhsatlı ve ruhsatsız tüm işyerlerini tespit etmek.

Stratejik Hedef 4.4.2: 2011 yılı sonuna kadar, denetimlerde tespit edilen işyerlerinin ruhsata bağlanmasını sağlamak, ruhsata bağlanması mümkün olmayan işyerlerinin faaliyetine son verilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 4.4.3: Mevcut ruhsatlı binalarda bulunan asansörlerin ruhsatlandırılması işlemlerini 2010 yılı sonuna kadar tamamlamak.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Arnavutköy Belediyesi, İstanbul metropoliten alanında faaliyet gösteren bir ilçe belediyesidir. Kentsel hizmetlerin yürütülmesi konusunda İstanbul Büyükşehir Belediyesi, İstanbul İl Özel İdaresi ve merkezi idarenin yetkili diğer kurumları ile birlikte görevlendirilmiştir. Bu kuruluşlar arasında görev ve yetki ayrımı ilgili mevzuatta belirlenmiştir. 2008 yılında kurulan ve 2009 yılında fiilen bütünleşmesini tamamlayan Arnavutköy İlçe Belediyesi için 2 tane temel stratejik alan belirlenmiştir:

1. Arnavutköy Belediyesi'nde kurumsallaşmayı tamamlamak.
2. Arnavutköy'e bir vizyon yüklemek ve kentsel gelişimi bu vizyon çerçevesinde sürdürülebilir kılmak.

1. Arnavutköy Belediyesi'nde Kurumsallaşmayı Tamamlamak

Arnavutköy İlçe Belediyesi 7 farklı belde belediyesi, birçok köy ve mahallenin birleştirilmesiyle oluşturulmuştur. Bu nedenle, Belediye'nin önündeki en önemli süreç, kurumsallaşmanın tamamlanması olarak nitelenebilir. Kendi iç yapısını sağlıklı bir şekilde kuran ve çalıştıran kurumlar daha başarılı olmaktadır. Bu bağlamda, kurumsallaşmanın tamamlanması için gerekli olan aşamalar şöyle belirlenmiştir:

1. İnsan Kaynakları Sistemini Geliştirmek
2. Mali Yapıyı Güçlendirmek

3. Teknik Donanımı Geliştirmek
4. Mekânsal Düzenlemeleri Tamamlamak

2. Arnavutköy'de Kentsel Gelişimi Sürdürülebilir Kılmak

Arnavutköy İlçesi, alan itibarı ile İstanbul'un 4. büyük ilçesidir. Şehrin yoğun nüfuslu bölgelerinden uzak, diğer metropol ilçelere (Silivri, Çatalca ve Şile "metropol ilçe" niteliğini henüz tam olarak kazanmamıştır) oranla daha az nüfuslu, geniş ormanlık alanları, tarıma uygun verimli toprakları, gölleri, barajları, göletleri, uzun sahil şeridi ve büyük ölçüde korunmuş doğası ile birçok avantaja sahiptir. İstanbul İl Çevre Düzeni Planı ile özel bir konum ve fonksiyon yüklenen İlçe, geleceğin İstanbul'unda insanların gıpta ile bakacakları özgün bir konum elde edebilecek potansiyele sahiptir. Bu potansiyelin etkili bir şekilde değerlendirilmesi için İlçe'nin çeşitli alanlarda sahip olduğu kapasitenin geliştirilmesi ve verimli bir şekilde kullanılması gereklidir. Bu bağlamda, kentsel gelişimin sürdürülebilir hale getirilmesi için gerekli olan aşamalar şöyle belirlenmiştir:

1. Mekânsal Gelişimi Gerçekleştirmek
2. Toplumsal Gelişime Katkı Sağlamak
3. Ekonomik Gelişimi Desteklemek

C. Diğer Hususlar

Arnavutköy Belediyesi'nin 5747 sayılı kanun sonrasında altı farklı ilk kademe belediyesi ile birleştirilmesi, İstanbul için birinci derecede önemli "hayat destek sistemleri" olan su havzalarının ve ormanların önemli bir kısmının ilçe sınırları içinde olması, ilçeye özgün ve önemli bir konum kazandırmaktadır. Diğer bir ifade ile, Arnavutköy Belediyesi'nin kurumsallaşması, gelirler açısından kendi kendine yeterli hale gelmesi ve ilçe sınırları içindeki ormanların ve su havzalarının koruma altına alınması hayati derecede önemlidir. Bu açıdan, Arnavutköy Belediyesi

tarafından geliştirilen projelerin, İstanbul Büyükşehir Belediyesi, İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi, İstanbul İl Özel İdaresi ve Merkezi Hükümet kuruluşları desteklenmesi gerekmektedir. Ayrıca, belediyenin mali açıdan güçlendirilmesi için, su havzalarının mutlak koruma sınırları dışında, mevzuatın imkan tanıdığı ölçüde imar izinlerinin serbest bırakılması gereklidir.



Karaburun Balıkçı Barınağı







III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.MALİ BİLGİLER
B.PERFORMANS BİLGİLERİ

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

GELİRLER	BÜTÇE	KESİN HESAP	Gerçekleşme Oranı (%)
VERGİ GELİRLERİ	51.560.000,00	33.412.501,49	64,80
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	2.270.000,00	1.065.659,43	46,95
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	760.000,00	222.261,02	29,24
DİĞER GELİRLER	20.290.000,00	19.130.586,49	94,28
SERMAYE GELİRLERİ	4.850.000,00	0,00	0,00
ALACAKLARDAN TAHSİLAT	690.000,00	1.875,78	0,27
RED VE İADELER (-)	420.000,00	-333.049,70	0,00
	80.000.000,00	53.499.833,73	67,12

GİDERLER	BÜTÇE	KESİN HESAP	Gerçekleşme Oranı (%)
PERSONEL GİDERLERİ	14.213.000,00	12.383.729,18	87,12
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.421.000,00	2.301.156,49	95,04
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	39.523.200,00	30.323.107,47	76,72
FAİZ GİDERLERİ	800.000,00	765.628,74	95,70
CARİ TRANSFERLER	3.465.000,00	2.552.988,65	73,67
SERMAYE GİDERLERİ	12.208.000,00	13.638.385,14	111,71
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEKLER	7.370.000,00	0,00	0,00
	80.000.000,00	61.964.995,67	77,46

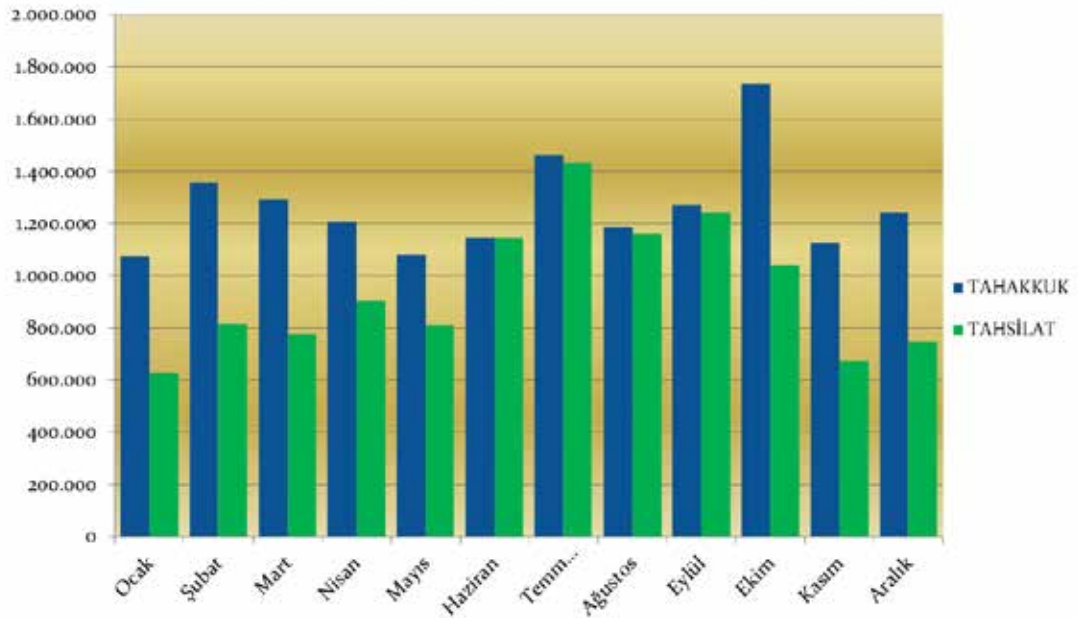
2010 yılı bütçe uygulama sonucunda Giderlerimiz Gelirlerimizden %10 fazla olmuştur. Sermaye Giderleri yani yatırım giderleri tahmin edilen bütçenin %11 üzerinde gerçekleşmiştir. Personel Giderlerinin toplam gider içerisindeki oranı %20 olarak gerçekleşmiştir.

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2010 yılı muhammen bütçesi 80.000.000,00 TL. Gelir ve Gider bütçesi olarak hazırlanmıştır. Bütçe uygulama yılı içerisinde gelir bütçesi %67 oranında gerçekleşerek 53.499.833,73 TL'ye ulaşmış gider bütçesi ise %77 gerçekleşme oranıyla 61.964.995,67 TL. olmuştur. 2010 yılı muhammen gider bütçesi 80.000.000,00 TL. olarak öngörülmüş bu bütçe %77'lik gerçekleşme oranına ulaşmış böylece Arnavutköy Belediyesi toplam harcamaları 61.964.995,67 TL. tutarında olmuştur. 2010 yılında sergilenmiş olan bu yüksek performans, başta ilçemizin ihtiyacı olan; bilgi evleri, sağlık ocakları, muhtarlık binaları yanında giriş ve çıkış bağlantı noktalarının yapılması cadde ve sokakların asfaltlanması sosyal ve kültürel yatırımlar gibi her alanda gerçekleştirilmekte olan yatırımların büyük bir kararlılıkla hedeflenen sürelerde tamamlanması konusunda gösterilen çabanın sonucudur. Gider bütçesi içerisinde personel giderleri ve sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri toplam gerçekleşmenin %23,70 olmuştur. Mal ve Hizmet alım giderlerinin toplam gerçekleşme içindeki payı %48,94 olmuştur. Mal ve hizmet alımları içerisinde; park bahçe düzenlemeleri, yolların, meydanların, cadde ve sokakların temizliği kentsel dönüşüm projeleri elektrik su haberleşme giderleri yolluklar temsil ve tanıtma giderleri bakım onarım giderleri gibi giderler olup bu giderler için bütçeden 30.323.107,47 TL.'si harcanmıştır. Sosyal sorumluluğun gereği olan Arnavutköy sınırları içerisinde oturan eğitim öğretime ilişkin malzeme yardımları dar gelirli vatandaşlara yapılan yemek yardımları gibi çeşitli ayni ve nakdi

yardımlar iller bankası ortaklık payı ile ödenen paylar gibi cari transferlerin toplam bütçe gerçekleşme içindeki payı %4,12 olmuştur. Söz konusu dönemde tamamı yatırım niteliğinde olan sermaye giderlerinin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı %22 olmuştur. 2010 yılı muhammen gelir bütçesi 80.000.000,00 TL olarak öngörülmüştür bu bütçe %67 lik bir gerçekleşme oranı ile 53.499.833,73 TL olarak gerçekleşmiştir. Belediye öz gelirinin tahsilatında birimlerin etkin ve verimli çalışmaları ve tahsilat sistemiyle iyileştirmeler neticesinde ciddi artışlar sağlanmıştır. Gelir bütçesi incelendiğinde vergi gelirleri %64 gerçekleşme oranı ile 33.412.501,49 TL olarak gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %46 gerçekleşme oranı ile 1.065.659,43 TL olarak alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler %29 gerçekleşme ile 222.261,02 olarak Diğer gelirler %94 gerçekleşme ile 19.130.586,49 TL olarak gerçekleşmiştir. Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün faaliyet raporunda yer alan ödemelerde ilişkin tabloda ödemelerin dağılımı görülmekte olup 2009 yılı içerisinde yapılan yatırım ihalelerinden sözleşmeleri gereği 2009 mali yılından 2010 mali yılına devreden ve 2009 mali yılında yapılan iş ve işlemler ile mal ve hizmet alımlarından doğan ve işi bitmediği için ödemesi gerçekleştirilemeyen ancak bütçeye gider kaydedilecek firma ve şahıslar adına emanete alınan 16.607.260,00 TL ödenmiş olup 2010 mali yılı içerisinde gerçekleştirilen mal ve hizmet alımları ve yatırımlardan doğan ve işi bitmediği için ödemesi gerçekleştirilemeyen 18.505.306,57 TL. 2011 mali yılına devredilmiştir.

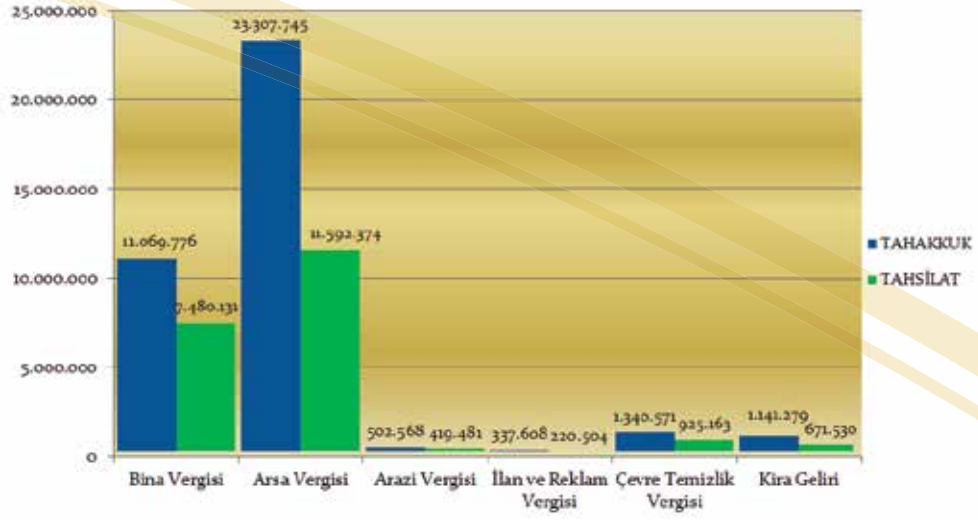
2010 Mali Yılı İller Bankası Tahakkukve Tahsilât Miktarı			
AYLAR	TAHAKKUK	KESİNTİ	TAHSİLÂT
OCAK	1.072.709,90	444.208,13	628.501,77
ŞUBAT	1.357.894,59	543.157,84	814.736,75
MART	1.293.271,06	517.308,43	775.962,63
NİSAN	1.205.961,49	301.490,37	904.471,12
MAYIS	1.080.773,45	270.193,37	810.580,08
HAZİRAN	1.143.706,85	0,00	1.143.706,85
TEMMUZ	1.461.151,92	29.223,04	1.431.928,88
AĞUSTOS	1.183.766,09	23.675,32	1.160.090,77
EYLÜL	1.269.255,92	25.385,12	1.243.870,80
EKİM	1.734.458,36	693.783,35	1.040.675,01
KASIM	1.123.096,57	449.238,63	673.857,94
ARALIK	1.242.268,97	496.907,59	745.361,38
TOPLAM:	15.168.315,87	3.794.571,67	11.373.744,20



İller Bankası ortaklık payı hariç yaklaşık 2.800.000,00 TL. Vergi ve SSK gibi borçlarımızdan dolayı kesinti yapılmıştır. Bunun da oranı yaklaşık % 20'dir.

2010 Mali Yılı Tahakkuk ve Tahsilât Miktarı				
GELİR ADI	TAHAKKUK	TAHSİLÂT	Gerçekleşme nı (%)	Ora-
BİNA VERGİSİ	11.069.775,66	7.480.131,10	67,57	
ARSA VERGİSİ	23.307.744,78	11.592.373,72	49,73	
ARAZİ VERGİSİ	502.567,66	419.480,72	83,46	
İLAN REKLAM VERGİSİ	337.607,66	220.504,00	65,31	
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	1.340.570,73	925.162,57	69,01	
KİRA GELİRLERİ	1.141.279,00	671.530,00	58,84	

2010 Mali Yılı Tahakkuk ve Tahsilât Miktarı





2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar;

a) Personel Giderlerine bütçede 14.213.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Bu ödeneğin 12.383.729,18 TL kullanılmış olup ödenek üstü harcama yapılmamıştır.

b) Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 36. maddesi gereği ödenek aktarmalarında gerekli onay ve Meclis kararı, Yedek ödenek kullanımlarında ise Encümen Kararı alınmıştır.

c) Bütçe ödeneklerinden harcanmayan 18.035.004,33 TL. iptal edilmiştir.

d) Tahakkuk edip tahsil edilmeyen 37.225.588,43 TL. 2011 yılına devredilmiştir.

e) Yıl içerisinde fazla tahsil edilen 333.049,70 TL. ilgisine iade edilmiştir.

f) İller Bankası'ndan toplam 15.168.315,00 TL. pay tahakkuk etmiştir.

3. Mali Denetim Sonuçları

3.1 Performans Sonuçlar Tablosu

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2010 Hedef	2010 Gerçekleşme
Gelir Bütçesi Büyüklüğü (TL)	80.000.000 TL	53.842.722 TL
Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı	80%	67%
Gelir Gerçekleşmeleri	64.000.000 TL	53.842.722 TL
Gider Bütçesi Büyüklüğü (TL.)	80.000.000 TL	61.961.995 TL
Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı	85%	77%
Gider Gerçekleşmeleri	68.000.000 TL	61.961.995 TL
Özgelir Miktarı	44.800.000 TL	35.357.015 TL
Özgelirlerin Toplam Gelire Oranı	70%	66%

3.2 Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi;

3.2.1 Bütçe Gelir Gerçekleşmesi 64.000.000,00 TL. tahmin edilirken 53.499.833,73 TL. olarak gerçekleşmiştir. Buna göre Gelir Gerçekleşme oranı % 84'dür.

3.2.2 Bütçe Gider Gerçekleşmesi 68.000.000,00 TL. tahmin edilirken 61.964.995,67 TL. olarak gerçekleşmiştir. Buna göre Gider Gerçekleşme oranı % 91'dir.

3.2.3 Özgelir olarak 44.800.000,00 TL. tahmin edilirken 35.277.536,00 TL. olarak gerçekleşmiştir. Buna göre Özgelirin gerçekleşme oranı % 79'dur.

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Arnavutköy Belediyesi 4 temel sektörde faaliyet göstermektedir. Bu sektörler "kurumsal yapı", "sağlık ve sosyal hizmetler", "planlama ve imar", "çevre koruma ve geliştirme"dir. Belediye bünyesindeki birimlerin sektörlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Belediyenin Faaliyet Gösterdiği Sektörler ve Müdürlüklerin Dağılımı		
Sıra No	SEKTÖR	MÜDÜRLÜK
1	KURUMSAL YAPI SEKTÖRÜ	Özel Kalem Müdürlüğü
		Yazı İşleri Müdürlüğü
		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Hukuk İşleri Müdürlüğü
		Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Mali Hizmetler Müdürlüğü
2	SAĞLIK ve SOSYAL HİZMETLER	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		Temizlik İşleri Müdürlüğü
		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
3	PLANLAMA ve İMAR	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
		Plan ve Proje Müdürlüğü
		Fen İşleri Müdürlüğü
4	ÇEVRE KORUMA ve GELİŞTİRME	Zabıta Müdürlüğü
		Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
		Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
		Park ve Bahçeler Müdürlüğü



A.
Özel Kalem Müdürlüğü
Faaliyetleri



I. GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

İlçe halkımız ve birimlerle, başkanlık makamı arasında köprü kurarak, başkanlık talimatlarının takibi yapılarak yerine getirilmesini sağlamak.

Vizyonumuz

Birimler arasındaki koordinasyonun doğru sağlanmasıyla, yerine getirilen hizmetlerle ilçemizin yaşam kalitesinin yüksek olduğu bir kent olmasına katkı sağlamak.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Müdürlüğünün görev alanına giren konuların sağlıklı, düzenli ve verimli bir şekilde, ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Belediye etkinliklerinin duyurulmasını sağlamak,
- Başkanın çeşitli konulardaki görüş ve açıklamalarının haber haline getirilerek yazılı ve görsel basına aktarılmasını sağlamak,
- Belediye ile ilgili kitle iletişim araçlarında yer alan haber, yorum ve bilgilerin derlenerek Başkana ve ilgili birimlere sunulmasını ve arşivlenmesini sağlamak,
- Belediye ile ilgili faaliyetleri takip ederek fotoğraf ve kamera görüntüsü alınmasını sağlamak,
- Özel kalem ve sekreteryâ hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Belediyeye gelen hemşehrilerin karşılanması ve yönlendirilmesini sağlamak,
- Bilgi edinme hakkının uygulanmasına ilişkin hizmetlerin verilmesini sağlamak,
- Belediye ve Başkan adına gerekli temsil ve ağırlama hizmetlerini yürütmek,
- Belediye tarafından düzenlenecek törenleri organize etmek, bayram, kutlama ve anma programlarını hazırlamak,
- Başkanın katılacağı yurtiçi ve yurtdışı gezilerle ilgili iletişim, seyahat ve toplantı organizasyon hizmetlerini yürütmek,
- Başkanlık makamının günlük ve haftalık çalışma programını hazırlamak,
- Başkanlık makamına gelen mektup, tebrik, davetiye ve mesajların başkana ulaştırılmasını ve başkanın talimatları doğrultusunda cevap verilmesini sağlamak,
- Başkanlık makamının görüşmelerini planlamak ve toplantılarını organize etmek,
- Başkanlık makamına gelen görüşme taleplerini başkana iletmek,
- Başkanlık makamına gelen şikâyet ve talepleri değerlendirerek başkana iletmek ve başkanın talimatı doğrultusunda çözüm yolları aranmasını sağlamak,
- Başkanlık makamının talimatlarını ilgili birimlere ve yöneticilere iletmek,
- Başkanlık makamının havale ettiği evrakların ilgili birimlere ulaşmasını sağlamak,
- Başkanlık makamı ile belediye birimleri arasında iş ve bilgi akışını düzenlemek ve koordinasyonu sağlamak,
- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla olan temasları başkanlık adına yapmak,



Doyuran
Lokantası
Açılış

- Gelen davetiyeleri ve ilimiz genelindeki resmi protokol faaliyetlerini izleyerek başkanın veya vekilinin katılımını sağlamak,
- Başkana gelen e-postaları takip etmek ve cevaplamak,
- Müdürlüğünün faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek,
- Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşmede bulunmak,
- Müdürlüğünün çalışma ve usullerini gözden geçirerek, bağlı birimlerin görevlerini etkinlikle yerine getirebilmesi için yetkisi içindeki tedbirleri almak,
- Müdürlüğünün işlevleri ile ilgili üst kademenin istediği raporları hazırlamak,



- Müdürlüğünün çalışma konularına ilişkin plan ve programlar yapmak ve çalışmaların bu plan ve programlar uyarınca yürütülmesini sağlamak,
- Birimine gönderilen evrakın ilgili mevzuat çerçevesinde işlem görmesini sağlamak,
- Müdürlük personelini denetlemek ve Başkan'ın verdiği direktifler doğrultusunda çalışanlarına emir vermek,
- Emrindeki personelin işbirliği ve uyum içerisinde çalışmasını temin etmek ve ortaya çıkan sorunları çözmek,
- Müdürlüğünün çalışmaları hakkında Başkan'a bilgi vermek ve önerilerde bulunmak,
- Birimle ilgili yazışmaları 1. derece imza yetkisi ile imzalamak,
- Müdürlük personeline mazeret izni vermek ve yıllık

izin kullanım zamanlarını tespit etmek, ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Başkan'a önerilerde bulunmak,

- Biriminin harcama yetkilisi olarak bütçede öngörülen ödenekler kadar harcama yapmak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasını, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak,
- Başkan'ın vereceği benzer nitelikteki diğer yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmek,
- Başkan'ın telefon görüşmelerine aracılık etmek,
- Birime gelen APS, kargo, belge, zarf, davetiye vb. teslim almak,
- Protokol listelerini güncellemek,



C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Arnavutköy merkez, Taşoluk ve Hadımköy hizmet binalarında bulunan fiziki şartları gayet uygun olan çalışma ofislerinde iş bölümü yaparak görevini yerine getirmektedir.

2-Örgüt Yapısı

Özel Kalem Müdürlüğümüz, 31 Mayıs 2009 tarih ve 27244 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile Belediye Meclisimizin 05.06.2009 tarih ve 34 nolu kararıyla kurulmuştur.

Müdürlüğümüz başkana bağlı olarak çalışmalarını yerine getirmektedir. Müdürlüğümüz kendi içinde birimlere ayrılmamıştır. Halkımız ve birimlerimiz arasında koordinasyon ve bilgi akışının sağlanması için sekretarya servisine sahiptir.

Belediye Başkanı



Özel Kalem Müdürü



Sekretarya

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüze ait teknolojik aletlerin dökümü aşağıda belirtilen şekildedir.

Dizüstü Bilgisayar	9 Adet
Masaüstü Bilgisayar	6 Adet
Santral Telefonu	6 Adet
Telsiz Telefon	9 Adet
Konsol Telefon	11 Adet
Televizyon	10 Adet
Faks Makinesi	3 Adet
Lazer Yazıcı	8 Adet
DVD Oynatıcı	2 Adet
Uydu Alıcı	10 Adet

- Bayramlarda ve özel günlerde Başkan’ın tebrik mesajını göndermek,
- Başkan’a gelen davetiyelerle ilgili işlemleri (çiçek göndermek, telgraf çekmek, tebrik göndermek vb.) yapmak,
- Başkanlık makamına imza için gelen evrakları imza için Başkan’a sunmak,
- Halk günlerinde başkanlığa gelen vatandaşların problemlerinin bizzat Başkan tarafından dinlenmesini sağlamak,
- Başkan’ın havale ettiği vatandaşın belediyeyi ilgilendiren sorunlarının imkanlar dahilinde çözmeye çalışmak.

Özel Kalem Müdürü, görev alanına giren konulardan dolayı Belediye Başkanı’na karşı sorumludur.

4-İnsan Kaynakları

Özel Kalem Müdürlüğümüz, 3 memur, 12 işçi, 1 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 16 kişi ile hizmet etmektedir.

5-Sunulan Hizmetler

Başkan'ın belediyeyi ilgilendiren konularda özel gün-

deminin düzenlenmesi, toplantı ve törenlerin organize edilmesi, belediyeyi oluşturan diğer birimlerden ve belediye dışı kurum ve kuruluşlardan gelen talep ve isteklerin Başkan'a ulaştırılması.

Belediye ve Başkan adına gerekli temsil ve ağırlama hizmetlerinin yürütülmesi.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Performans Tablosu Özel Kalem Müdürlüğü Bütçe Yılı 2010				
	Bütçe ile konan	Harcanan	Kalan Tutar	Yüzdelik Oran
Toplam Mali Kaynak İhtiyacı	6.167.000,00	5.777.321,65	389.678,35	%94

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Müdürlüğümüze gelen evrak adedi 237, çıkan evrak adedi 427 olarak gerçekleşmiştir.
- Başkanımızın günlük ve haftalık çalışma programının düzenlenmesi yapılmıştır.
- Başkanlığımızdan randevu ve telefonla görüşme talep edenlerin, randevu ve görüşme trafiğinin düzenlenmesi sağlanmıştır.
- Başkanlığa gelen tüm evrak, davetiye ve faksler makama sunularak programlara gerekli katılım sağlanmış ve katılamadığı durumlarda telgraf, çiçek ve iyi niyet mesajlarımız, ilgili kişilere ulaştırılmıştır.
- Başkanımızla birim müdürleri arasında gerekli koordinasyon sağlanarak, Başkan'ın talimatları, Başkanlığa gelen şikayet ve temennilerin ilgili birimlere iletilerek çözülmesi sağlanmıştır.
- Başkanlığa gelen tüm vatandaşlar dinlenerek sorunlarına çözümler bulunmaya çalışılmıştır.
- 2010 yılı içerisinde başkanlığımızı 14075 kişi ziyaret etti.
- Başkanlık adına yapılan toplantıların organizasyonu gerçekleştirilmiştir.
- Koordinasyon toplantıları düzenli olarak tertip edilmiştir.
- Meclis ve encümen toplantılarının gündeminin takip edilmesi sağlanmıştır.
- Başkanımızın katılacağı yurt içi ve yurt dışı programlarının organizasyonu sağlandı.
- Başkanlığa gelen yerli ve yabancı misafirlerin karşılanması ve ağırlanması yapıldı.

- Birimlerimizin yaptığı etkinlik ve programlar başkanlık makamına sunularak katılım sağlandı.
- Başkanlık makamından çıkması gereken yazışmalar yapıldı.
- Müdürlüğümüze gelen iç ve dış yazışmalarımız düzenli bir şekilde yapılarak dosyalanması sağlandı.
- İlçemizde yapılan resmi tören ve anma programlarının önceden gerekli hazırlıkları yapılarak, Başkanımızın katılımı sağlanmıştır.
- Dini ve milli bayramlarda yapılan kutlamalarla ilgili hazırlıklar yapılmış, Başkanımız törenlere iştirak etmiştir.
- Başkanımızın katıldığı mahalle toplantısı, halk günü, sivil toplum kuruluşları toplantıları vb toplantılara katılarak notların alınması ve yapılacak olan işlerin takibi sağlandı.
- İlçemizdeki yeni faaliyete başlayan iş yerlerinin açılışına Başkanımızın iştirak etmesi sağlanmıştır.
- İlçemizdeki sivil toplum kuruluşları düzenli olarak Başkanımız tarafından ziyaret edilmiştir.
- İlimizdeki çeşitli kurum ve kuruluşlara ziyaret programları organize edilmiştir.
- Ramazan ayında her gün iftar programı organize edilerek gerekli kişilerin katılımları sağlanmıştır.
- Ramazan ayında her gün bir mahallede iftar sofraları kurulması organize edilmiş, mahalle sakinlerimizle Başkanımızın birlikte iftar yapılmasını sağlanmıştır.
- Başkanımızın talimatları doğrultusunda ilçemiz içindeki eğitim kurumlarıyla sürekli irtibat haline olunması ve ihtiyaçlarının karşılanması sağlanmıştır.



- Önemli gün ve haftaların gündeme alınarak programlardan başkanlık makamının haberdar edilmesi ve ilgili kurum ve kuruluşlara günün anlam ve önemine binaen çeşitli ziyaretlerin yapılması sağlandı.

- Başkanlık makamına gelen e-mailler okunarak gerekli yazışmalar yapılmış ve istenen taleplerin yerine gelmesi takip edilmiştir.

- İlçemizdeki cenaze ve düğün törenlerine Başkanımız katılmak için yoğun gayret göstermiş, katılmadığı durumlarda taziye ve iyi niyet dilekleri ilgili kişilere iletilmiştir.

- Belli periyotlarla esnaf ziyaretleri yapıldı.

- Hasta ve yaşlı vatandaşlarımıza ziyaretler gerçekleştirildi.

- Haftanın belli günlerinde halk günleri yapıldı.



B.
Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyetleri



I. GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-Müdürlüğümüzün Görevi

Arnavutköy Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Arnavutköy Belediye Meclisi'nin düzenli çalışabilmesi için gerekli desteğin verilmesinden ve meclis işlemlerinin yürütülmesinden, kararların yazım ve onaylarının takibinden, Belediye Meclisi üyelerinin özlük işlerinin yürütülmesinden, gelen ve giden evrakların kontrollü bir şekilde teslim alınması ve ilgili birimlere gönderilmesinden, kuruma gelen ve kurumdan gidecek olan her türlü evrakın gerekli işlemlerini yapmak ve birimlerle koordineli çalışmaktan, Belediye Encümeni'nin hızlı ve isabetli kararlar alabilmesi için gerekli desteği vermek ve Encümene sunulacak dosyaların gerektiği gibi oluşturulmasının kontrolünden, Encümen

kararlarının ilgili mevzuat ve yönetmelikler çerçevesinde alınmasını takip etmekten, belediyeye müracaat eden kişilerin evlilik akitlerinin gerçekleştirilmesinin sağlanmasından, kuruma gelen ve kurumdan gidecek olan evrakın her türlü işlemlerini yapmak ve ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmakla görevlidir.

2-Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz yasalarda yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında Belediye Başkanı'na ve Başkan Yardımcısı'na karşı sorumludur.

3- Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde ilgili mevzuat dâhilinde yetkilidir.

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

1.1 Hizmet Birimleri:

Müdürlüğümüzle ilgili iş ve işlemler Taşoluk Ek Hizmet Binasında yürütülmektedir.

Hizmet Birimleri			
SIRA NO	KULLANIM AMACI	ALANI M2	ADET
1	Büro (Yazı İşleri Müdür Odası)	24 m2	1
2	Büro (Meclis-Encümen Kalemi)	33 m2	1
3	Büro (Genel Evrak Bürosu)	24 m2	1
4	Büro (Nikâh İşleri)	30 m2	1
5	Meclis Salonu	107 m2	1

2.TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüz teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.



3.BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 36 Adet bilgi ve teknolojik kaynak mevcuttur. 10'u iletişim amaçlı olarak 26 adet araç-gereç muhtelif amaç ve hizmetler için kullanılmaktadır.

Araç-Gereç Listesi		
SIRA NO	CİNSİ	ADET
1	Bilgisayar	12
2	Yazıcı	9
3	Faks	1
4	Telefon	10
5	Klima	4
	TOPLAM	36

4.PERSONEL DURUMU

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri 1 müdür, 1 şef, 2 evlendirme memuru, 4 memur ve 4 işçi olmak üzere toplam 12 personelle yürütülmektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz, belediyemizin bütün gelen ve giden evrak işleri, nikah işlerini yapmanın yanında belediyemizin meclis, encümen işlemlerinde sekretarya hizmetini yürütmektedir. Amaç ve hedefler bu bağlamda gerçekleşmiştir.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği, 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu, Türk Medeni Kanunu, Evlendirme Yönetmeliği, 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, 16.05.1988 tarih ve 19816 sayılı Resmi gazetede yayınlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, 25.03.2005 tarih ve 25766 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2005/7 sayılı Başbakanlık Genelgesi, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda iş ve işlemlerini yürütmektedir.

A-MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2010 mali yılına ait gider bütçesi ve gerçekleştirme tablosu aşağıda çıkartılmıştır.

Bütçe ve Gider Durumu			
Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Bütçe Tahmini	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2010	577.000,00	482.496,58	% 83,6

B) PERFORMANS BİLGİLERİ

Müdürlüğümüzün 2010 yılı içinde 3 adet stratejik plan hedefi mevcut olup; bu hedeflerden 3 tanesi müdürlüğümüzün faaliyet, proje ve hizmet kapsamında yerine getirilmeye çalışılmıştır.

C) MECLİS VE ENCÜMEN İŞLEMLERİ

Meclis Çalışmaları:

Belediye Meclis toplantıları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 20. maddesi gereği her ayın ilk pazartesi günü başlayıp azami beş iş günü devam etmektedir. Bütçe çalışmalarının yapıldığı toplantılar azami 20 iş günüdür. Belediye Meclisi'nin çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek, Başkanın havalesi ile birimlerden gelen teklifler çerçevesinde meclis gündemini hazırlamak, Meclis Üyelerine tebliğ etmek ve Belediyemiz internet sitesinde ve ilan tahtasında duyurulmasını sağlamak. Belediye Meclisi'nin toplantılarının yapılabilmesi, Belediye Meclisi toplantı tutanaklarını tutulması ve dökümünün yapılması, kararların yazılması, ilgili mercilerin onayına sunulması, alınan kararların ve karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak. Belediye Meclis üyelerinin özlük işlerini eksiksiz olarak yapmak.

- Belediye Meclisimizce gündemde görüşülmeye başlayan ve komisyonlara havale olunan dosyalarla ilgili komisyon raporları komisyonca hazırlanarak müdürlüğümüzde tanzim edilmektedir.

- Belediye Meclisimiz Temmuz ayı hariç her ay toplanmıştır. Belediye Meclisimizce 01.01.2010 tarihinden itibaren 56 birleşim yaparak 703 adet dosya görüşülerek karara bağlanmıştır.

Aylar İtibariyle Meclis Kararları Birleşim Sayısı: 56												
2010	1. AY	2. AY	3. AY	4. AY	5. AY	6. AY	7. AY	8. AY	9. AY	10. AY	11. AY	12. AY
Meclis Kararları	5	6	4	11	10	6	TATİL	52	208	286	59	56
TOPLAM: 703 ADET KARAR												

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 23.maddesi gereği kararlar mülki idare amirinin onayına gönderilmektedir. Bütçe ve imar ile ilgili kararlar İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na onay için gönderilmektedir.

Belediye Meclis kararları Meclis karar defteri ve komisyon raporları da komisyon karar defteri düzenlenmektedir.

Meclis üyelerinin ve ihtisas komisyonlarının huzur hakkı puantajları toplantı bitiminde hazırlanarak ödenmesi için mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmektedir.

Encümen Çalışmaları:

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 33. maddesine göre; Belediye Başkanı'nın veya görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi başkanlığında Belediye Meclisi'nin her yıl kendi üyeleri arasında bir yıl için gizli oyla seçerek üç üye ile Mali Hizmetler birim amiri olmak üzere Belediye Başkanı'nın seçeceği birim amirleri arasın-

dan üç üye oluşturur. Encümen toplantısı haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye Encümeni çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip eder.

Başkanlık Makamınca Belediye Encümeni'ne sevk edilen evrakı kaydetmek, Encümen gündemini hazırlamak, Belediye Encümeni'ne girecek tüm evrakı önceden incelemek. Kararların yazılması, Başkan'ın onayına sunulması, alınan kararların ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak. Belediye Encümeni'nin aktif ve verimli çalışabilmesi için gerekli tüm işlemlerinin yapılmasını sağlamak, ilgili mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

50 kez toplanan Belediye Encümenimizce 815 Adet konu görüşülerek karara bağlanmıştır. Bu kararlar gereği için ilgili müdürlüklere gönderilmiş ve arşivi sağlanmıştır.

Aylar İtibariyle Encümen Kararları Oturum Sayısı: 50												
2010	1.AY	2.AY	3.AY	4.AY	5.AY	6.AY	7.AY	8.AY	9.AY	10.AY	11.AY	12.AY
Encümen Kararları	61	64	96	83	78	56	57	52	68	78	35	87
TOPLAM: 815 ADET KARAR												

Encümence Verilmiş Para Cezaları	
PARA CEZASININ DAYANAĞI	CEZA MİKTARLARI
İmar Kanunun 42.maddesine göre	1.562.204,08-TL
1608 sayılı Kanuna göre	10.254,00-TL
2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanuna göre	13.777,00.-TL
3194 sayılı İmar Kanunu 40.maddesine göre	52.790,00-TL
4207 sayılı Tütün ve Tütün Zararlarının Önlenmesi	9.616,00.-TL
TOPLAM	1.648.641,08.-TL

D) GENEL EVRAK KAYIT BÜROSU

Kurum içi ve kurum dışı yazışmalarda ve evrak kayıtlarında standartların oluşturulması, işlemlerinin yapılmasını sağlamak. Belediyeye gelen tüm evrak ve belgelerin, postaların zimmetle kontrollü teslim alınmasını sağlar. Gelen evrakın kaydedilmesini ve konularına göre evrak ve belgelerin tasnif edilmesi ve ilgililere ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak, Belediyenin tüm birimlerinden kurum dışına gönderilecek evrakın ilgili yerlere belirli bir düzen içerisinde gönderilmesini sağlamak, belediye hizmetlerinden yararlanmak isteyen vatandaşların dilekçelerine havale alınarak, vatandaşın işiyle ilişkili müdürlüğe yönlendirilerek ilgili müdürlüğe gönderilmesini sağlamak,

belediyeye gelen ve belediyeden giden tüm evrakın giriş ve çıkışlarını kayıt altına almak, vatandaşın istek, öneri ve şikâyetlerine ilişkin dilekçelerini kabul etmek, konularına göre ilgili birimlere dağıtmak, müdürlüklerden belediye dışına giden tüm yazı ve tebligat evraklarını zimmet ile teslim almak, otomasyonda bilgisayar kaydını yaparak kuryelere zimmet ile teslim etmek.

Ayrıca Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Kaymakamlık, Valilik, Mahkemeler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlara gidecek evraklar kurye ile gönderilir. Kurye ile gönderilmeyecek evraklar posta kanalıyla posta zimmet defterine işlenerek gönderilir.

EVRAK TÜRÜ	EVRAK SAYISI
Genel Gelen Evrak	10359
Genel Giden Evrak	12735
Genel Dilekçe	1201
Yazı İşleri Giden Evrak	742



Gelen Evrak ve Dilekçelerin Müdürlükler Bazında Dağılımı		
MÜDÜRLÜK ADI	EVRAK SAYISI	DİLEKÇE SAYISI
Özel Kalem Müdürlüğü	216	7
Yazı İşleri Müdürlüğü	330	30
Fen İşleri Müdürlüğü	568	65
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2161	291
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5572	80
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	790	56
Zabıta Müdürlüğü	406	38
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	148	32
Sağlık İşleri Müdürlüğü	374	13
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	418	29
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	328	31
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	222	314
Temizlik İşleri Müdürlüğü	168	18
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1117	40
Plan ve Proje Müdürlüğü	729	93
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1530	47
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	329	4
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	498	143
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	56	-

E) ARŞİV BÜROSU

Müdürlüğümüzce, Arnavutköy Belediyesi'ne katılan 6 ilk kademe belediyesine ait tüm dosyalar fiziksel düzenlemeye tabi tutularak Arnavutköy Belediyesi Kurum Arşivi oluşturulmuştur. 2010 yılında, kurum arşivindeki evrakların tasnif ve taranması işini %20 oranında tamamlanarak kurum arşivindeki dosyaların ödünç takibi barkot sistemi kazandırılmıştır. Yaklaşık 100000 adet doküman taranarak encümen ve meclis kararlarına elektronik ortamda ulaşım imkânı sağlanmıştır. 01.01.2011 tarihinden itibaren Standart Dosya Planı uygulanmaya başlanmıştır.



Arşiv

Toplu Nikah Şöleni



F) EVLENDİRME BÜROSU

4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ile 4722 sayılı Türk Medeni Kanunu Yürürlüğü ve Evlendirme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde kanun hükümlerine uygun olarak nikâh başvurularını almak, nikâh işlemi için gerekli olan evrakın temin edilmesini sağlamak. Başvuranlar hakkında ilgili mevzuatın öngördüğü incelemelerin yapılmasını sağlamak. İnceleme sonucunda evrakları tamam olan ve evlenmelerine yasal engel bulunmayan başvuru sahiplerine nikâh günü vermek. Belediye Başkanı'nın yetki verdiği yetkililerce nikâh akdinin yapılmasını sağlamak. Yapılan akitleri Nüfus Müdürlüğüne bildirmek. Arnavutköy Belediyesi Evlendirme biriminde yapılan nikâh akitlerinin kayıt ve belgelerini mevzuata uygun olarak tutmak, arşivlemek ve muhafaza etmek. İlgili mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlayan büromuzda; 2010 yılı içinde yapılan iş ve işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

EVLENME İŞ VE İŞLEMLERİ	ADET
Yapılan Nikâh Başvurusu	1550
Gerçekleşen Nikâh Sayısı	1405
Evlenme İzin Belgesi Düzenlenenler	130
Evlenme İzin Belgesi İle Gelenler	37
Tercümanla Yapılan Nikâh (Sağır ve Dilsiz)	2
Yabancı Uyruklu Nikâh Akdi	12



C.
İnsan Kaynakları ve Eğitim
Müdürlüğü Faaliyetleri



I. GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-Müdürlüğümüzün Görevi

Arnavutköy Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Norm Kadro İlke ve Standartları Yönetmeliği'ni uygulamak, memur ve işçilerin disiplin işlemleri takip etmek, özlük dosyalarına işlemek, memur ve işçilerin atamaları, terfileri, görevde yükselmeleri ve geçici görevlendirmeleri ile ilgili işlemleri yürütmek, memur ve işçi personelin yıllık, günlük, mazeret, rapor ve ücretsiz izin işlemlerini yapmak, memur personelin hususi pasaport işlemleri yapmak, 5510 sayılı kanuna göre memur ve işçi personelin işe giriş, işten çıkış işlemlerini takip etmek, işçi ve memur personelin emeklilik ve kayıt kapa işlemlerini yapmak, Başkanlığımızda staj yapmak

isteyen üniversite ve lise öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek, Başkanlığımıza nakil gelmek isteyen ve nakil gitmek isteyen memurların işlemlerini yapmak, memur ve işçilere hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenerek eğitim verilmesini sağlamak, Personelin mali hakları ile ilgili işlemleri yürütür.

2-Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanı'na ve Başkan Yardımcısı'na karşı da sorumludur.

3- Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde ilgili mevzuat dahilinde yetkilidir.

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

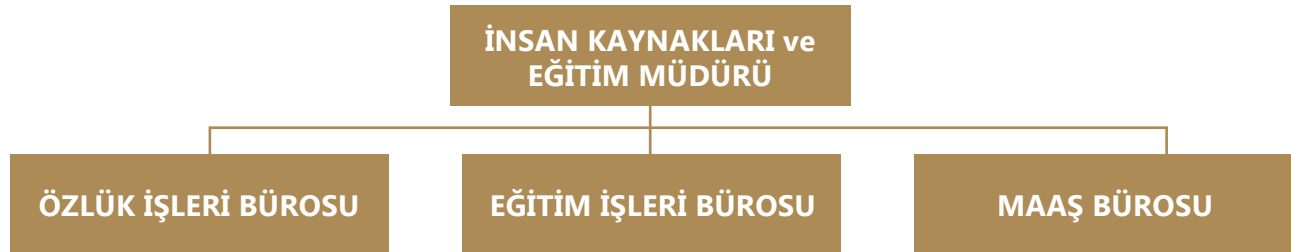
1.1 Hizmet Birimleri:

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Taşoluk hizmet binasından yürütülmektedir. Hizmetlerin ifa edildiği iki büro olup, müdür odası ve hizmet biriminden oluşur.

Hizmet Birimleri			
SIRA NO	KULLANIM AMACI	ALANI m2	ADET
1	Büro (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür Odası)	29 m2	1
2	Büro (Personel Özlük ve Maaş İşlemleri)	50 m2	1

2.TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüz teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.



3.BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 24 adet bilgi ve teknolojik kaynak mevcuttur. Bunlardan 9' u iletişim amaçlı olarak kullanılmakta iken; geri kalan 10 araç-gereç muhtelif amaç ve hizmetler için kullanılmaktadır.

Araç - Gereç Listesi		
SIRA NO	CİNSİ	ADET
1	Bilgisayar	9
2	Yazıcı	5
3	Telefon	9
4	Klima	2
GENEL TOPLAM		25

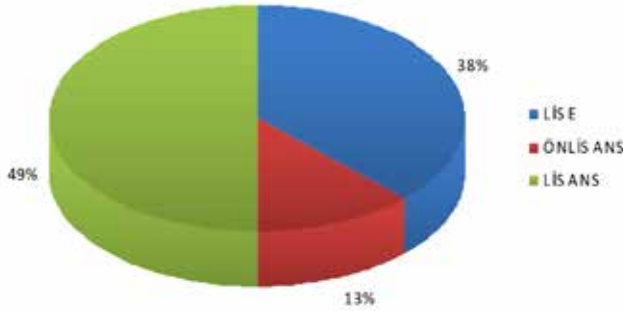
4. İNSAN KAYNAKLARI

4.1 – Personel İstihdam Durumu:

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri 1 müdür, 1 şef, 3 memur ve 3 işçi olmak üzere toplam 8 personelle yürütmektedir.

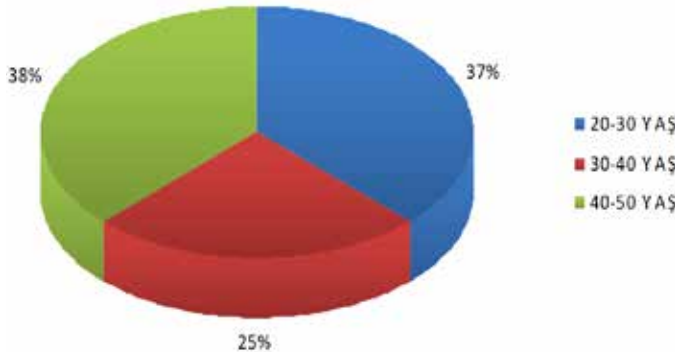
4.2 – Personel Eğitim Durumu:

Müdürlüğümüzün personel eğitim durumları aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.



4.3 – Personel Yaş Durumu:

Müdürlüğümüzün personel yaş durumları aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.



II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüzün amaç ve hedefleri; Belediye çalışan personelin özlük ve sosyal hakları açısından gerekli olan işlemlerini zamanında, doğru, eksiksiz ve güvenilir bir şekilde gerçekleştirmek, personelin idari sorunlarını hızlı bir şekilde çözmek, personeli motive edecek önlemleri almak, personeli hizmet içi eğitim uygulamalarıyla yetiştirmek, belediyede staj yapan öğrencilerle ilgilenerek bu kişilerin iyi bir izlenimle ayrılmasını sağlamak. Eğitim ihtiyaç analizi yapıp, personelin mesleki ve kişisel alanlarda gelişmesini sağlayarak sürekli ve planlı eğitimler yapılması. Bütün personelin kaynaşmasını sağlayacak organizasyonlar yapılması. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün etkili ve başarılı bulunma oranını müdürler, başkan ve başkan yardımcıları tarafından yapılacak bir değerlendirme sonucunda 2011 yılı sonuna kadar %80 düzeyine çıkarmak.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları:

Müdürlüğümüzün 2010 mali yılı gider bütçesinin birinci düzeyde ekonomik sınıflandırmaya göre bütçe ödenekleri ve gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE KONULAN ÖDENEK	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI%
01	PERSONEL GİDERLERİ	256.000,00	144.830,47	56
02	SOSYAL GÜV. KURUM GİD.	69.500,00	28.903,45	41
03	MAL VE HİZM.ALIMI GİD.	178.500,00	17.800,08	10
GENEL TOPLAM		504.000,00	191.533,98	38

B – PERFORMANS BİLGİLERİ

1.1. Norm Kadro Çalışmaları:

12 Eylül 2010 Tarihli ve 27697 Sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan “Belediyeler ve bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik” gereğince C12 grubunda yer verilen Başkanlığımıza 311 memur, 155 işçi kadrosu verilmiştir. Bu çerçevede Müdürlük ünvanı 21 adet olmuştur.

- ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
- TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
- HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
- BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
- SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
- EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ
- PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
- ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
- BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
- YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

SINIFI	NORM KADRO SAYISI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM	BOŞ
G.İ.H.	222	84	1	85	137
S.H.	15	6	1	7	8
T.H.	61	16	34	50	11
Y.H.	9	4	-	4	5
A.H.	4	-	3	3	1
TOPLAM	311	110	39	149	162

01.01.2010 Tarihi İtibari İle Personel Durumu			
MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
104	200	29	333

01.01.2010 - 31.12.2010 TARİHLERİ ARASINDA GELEN VE GİDEN PERSONEL SAYILARI				
	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
EMEKLİ	1	12		13
NAKİL GİDEN	1	33		34
AYRILAN			2	2
GİDEN TOPLAM	2	45	2	49
NAKİL GELEN	5			5
ALINAN			12	12
657. D.M.K. AÇIKTAN ATAMA	3			3
GELEN TOPLAM	8		12	20

31.12.2010 Tarihi İtibari İle Personel Durumu			
MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
110	155	39	304

Sayılarla Norm Kardo Uygulaması			
	MEMUR KADRO SAYIMIZ	İŞÇİ KADRO SAYIMIZ	SÖZLEŞMELİ
YENİ NORM KADROYA GÖRE VERİLEN	311	155	-
MEVCUT DURUMUMUZ	110	155	39

Müdürlüklere Göre Personel Dağılımı

MÜDÜRLÜK	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3	13	-	16
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7	4	-	11
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	16	10	-	26
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	28	7	38
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4	3	7	14
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	-	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	2	-	5
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	29	8	-	37
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	3	3	6
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	4	3	-	7
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	6	1	9
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	6	1	9
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	37	1	47
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4	11	1	16
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	9	-	14
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	1	5
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	3	2	6	11
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	7	1	3	11
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	4	4	-	8
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	-	3	1	4
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	7	9
TOPLAM	110	155	39	304



1.2 – Memur ve İşçi Özlük Faaliyetleri:

Memurların atanmaları, terfileri, silah altına alınmaları, göreve başlatılmaları, istifa etmeleri, disiplin cezaları, nakil, sosyal güvenlik kurumlarına tabi hizmetlerinin değerlendirilmesi, gizli sicil raporlarının düzenlenmesi, yıllık, mazeret, aylıksız izin ve hastalık nedeniyle yazışmaların yapılması, malulen veya isteğe bağlı emeklilik işlemleri, pasaport, hizmet içi eğitim verilmesi, özlük dosyalarının oluşturulması ve korunması gibi işlemler yerine getirilir.

2010 Yılında			
Memur personel		İşçi ve sözleşmeli personel	
YILLIK İZİN	334	YILLIK İZİN	531
HASTALIK İZNİ	43	HASTALIK İZNİ	18
DOĞUM İZNİ	1	DOĞUM İZNİ	6
MAZERET İZNİ	3	ÖLÜM İZNİ	3
TOPLAM	381	TOPLAM	558

adet işlem yapılmıştır.

- Memur, işçi ve sözleşmeli personelin yıl içinde kullanılan izinlerinin takibi yapılmıştır.
- Üç aylık dönemler halinde Kamu İstihdamı ve Kadrolar ile ilgili Kaymakamlık Makamına bilgi verilmiştir.
- Her ay periyodik olarak 77 adet kademe, 29 adet derece artışına hak kazanan memur personelin onayları alınarak Maaş Tahakkuk Şefliği'ne gönderilmiş, kayıtlarımıza işlendikten sonra özlük dosyalarına kaldırılmıştır.
- 6 yıllık sicil notu ortalaması nedeniyle 1 kademe artışına hak kazanan 2 memurun kademe artışları yapılarak ilgili birimlere ve kendilerine dağıtımı yapılmıştır.
- Norm kadro çerçevesinde yıl içerisinde 10 memurun kadro derecesi değişikliği, 6 boş kadronun unvan değişikliği yapılmış ve Belediye Meclisi'nce alınan kararlar uygulanmak üzere kayıtlara işlenmiştir.
- 110 memur personelin gizli sicil raporları düzenlenerek, birim amirleri tarafından doldurulması sağlanmıştır.
- Periyodik olarak her ay irticai faaliyetler ve dolu-boş memur sayıları ile ilgili Kaymakamlık Makamına bilgi verilmiştir.
- Belediyemiz Hizmet içi Eğitim Yönetmeliği hazırlanarak Belediyemiz Meclisi'nce onaylanmış ve uygulamaya konulmuştur.
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında Sosyal Güvenlik Kurumuna internet ortamında veri girişlerinin yapılabilmesi için Resmi İşyeri Tescil işlemleri yapılmış ve gönderilen şifrelerle veri girişleri yapılmıştır.
- Memur personel ve bakmakla yükümlü olduğu aile fertlerinin bilgileri, Sosyal Güvenlik Kurumunun www.sgk.gov.tr internet sitesine Kurum şifremizle girilmiş

olup bundan sonraki tüm işlemlerin takibi yapılmaktadır.

- 26 adet memur personele hizmet belgesi düzenlenmiştir.
- 48 memur personele hastalıkları nedeniyle verilen istirahat raporlarına onay alınarak hastalık iznine dönüştürülmüştür.
- 6 adet memur personelin hususi pasaport işlemlerini yapılabilmesi için form düzenlenerek, İl Emniyet Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- Hizmetlerin aksamadan ve verimli bir şekilde yürütülmesi için 30 adet memur personelin ve 97 adet işçi personelin kurum içi görevlendirilmesi yapılmıştır.
- Belediye Başkanı Olur'u ile oluşturulan İşyeri Kurulu, belediyemizde görev yapan 4 memur ile ilgili toplanmış olup, alınan karar ilgililere tebliğ edilmiştir.
- Başkanlık makamınca disiplin kuruluna sevklerine karar verilen 2 işçinin disiplin kurulu ile ilgili işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- İşçi çıkış bildirimleri ilgili kurumlara gönderilmiştir. Türkiye İş Kurumu internet sitesine Aylık İşgücü çizelgesi her ay sonu itibarıyla girilmiştir.
- Emeklilik nedeniyle boşalan 4 adet işçi kadrosu ve tüzel kişiliği kaldırılan belediyelerden devredilen norm kadroya göre ihtiyaç fazlası bulunan personelin devrinden dolayı boşalan 33 kadro ile birlikte toplam 37 adet işçi kadrosu Belediye Meclis kararı ile iptal edilmiştir.
- 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ve 21.04.2010 tarih ve 27559 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Başbakanlığın 2010/9 sayılı Genelgesi gereği; Çevre ve Orman İl Müdürlüğü'ne ve Tarım İl Müdürlüğü'ne naklen atanan işçi personelin nakil işlemleri yapılmıştır.

YAŞ ORTALAMALARI (2010 Yılı)					
	20-29	30-39	40-49	50-59	Toplam
Memur	8	25	58	19	110
Kadrolu işçi	14	92	35	15	155
Sözleşmeli Personel	20	17	2	-	39
Toplam	42	134	95	34	304

1.3. Diğer Faaliyetler:

2010 yılında Müdürlüğümüzce Belediye Meclisi'nde görüşülmek üzere 14 adet teklif yazısı verilmiş olup, meclis kararları dosyalanmıştır.

Belediyemizde mesleki eğitim görmek isteyen öğrencilerin talep dilekçeleri değerlendirilerek, 84 stajyer öğrenci bilgi ve becerilerine göre müdürlüklerde görevlendirilmiştir.

Stajyer Müdürlük Dağılımı	
MÜDÜRLÜKLER	STAJYER SAYISI
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	5
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	4
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	-
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	8
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	14
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	5
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	3
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	5
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	8
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	4
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	5
TOPLAM	84

1.4. Eğitim Faaliyetleri:

2010 yılında Belediyemiz ile Marmara Belediyeler Birliği ile müştereken düzenlenen hizmet içi eğitim programı kapsamında tüm personelimize yönelik 19 adet konuda, 590 personelin katılımı sağlanmıştır.

ALINAN EĞİTİM KONUSU	ÖZEL KALEM	YAZI İŞLERİ	İNSAN KAYNAKLARI	TEFTİŞ KURULU	EMLAK İSTİMLAK	İMAR ŞEHİRCİLİK	PLAN PROJE	MALİ HİZMETLER	BASIN YAYIN	KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER	RUHSAT DENETİM	ÇEVRE KORUMA	FEN İŞLERİ	DESTEK HİZMETLERİ	ZABITA	PARK BAHÇE	SAĞLIK İŞLERİ	TEMİZLİK İŞLERİ	KENTLİ SERVİSİ	TOPLAM KATILAN
5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu		6	2		3		4	1	2		2	2	5	10		3	5	2	1	48
5393 Sayılı Belediye Kanunu		7	5	1	1	6	2	5	3		2	5	2	5	11		3	4	3	65
Resmi Yazışma Usul ve Esasları ile Dosyalama Teknikleri	2	6	4	1	4	16	2	3	4	2	2	4	2	4	13	1	2	2	3	77
7201 Sayılı Tebligat Kanunu		3		1	3	3						1		2	16			1		30
Belediye Zabıta Yönetmeliği															22					22
Halkla İlişkiler, Kurumlar Arası ve Birimler Arası İletişim	1	7	4	1	1		3	3	5	2	2	3	1	5	30		3	4	2	77
2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu								6							2					8
5326 Sayılı Kabahatler Kanunu												4			15					19
3194 Sayılı İmar Kanunu						8	4				1				23					36
İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik											3				13					16
2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu		1			2									2	1	1				7
4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun									2						20					22
Akıllı Marka/Markalaşma Sürecinde Bireysel Gelişim		4	2	1	2		5		1	1	1	3		6		2	1	1		30
775 Sayılı Gecekondu Kanunu					2	2	1						2		24					31
1608 Sayılı Umur-u Belediye Mütalakatı Ahkâmı Cezaiye Hakkında 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muadil Kanun															17					17
1593 Sayılı Umum Hıfzıssıhha Kanunu															19		1			20
6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun								8												8
Taşınır Mal Yönetmeliği		1	2	1	1	1	2	3	1	3	2	2	2	5	1	2	1	2		32
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu		3	2		1			4	2			2	1	1		3	4	2		25
TOPLAM KATILAN	3	38	21	6	20	36	23	33	20	8	15	26	15	40	227	12	20	18	9	590

1.5. Maaş Bürosu:

* 2010 Yılı Kasım, Aralık ayı İşçi, Memur ve Sözleşmeli personel maaşları hazırlanarak ödeme aşamasına getirilmiştir.

* Belediye Meclis, Encümen ve Komisyon üyelerinin Huzur hakkı ücret bordroları hazırlanmıştır.

* İşçi personele ait 1 adet 25 günlük sendika ikramiyesi 1 adet 13 günlük devlet ikramiyesi hazırlanmıştır.

* Memur personelin maaşlarından kesilen emekli şahıs kesenek ile kurum karşılıkları ile işçi ve sözleşmeli personelin SSK bildirimleri internet ortamında tahakkuk ettirilmiştir.

* Çeşitli sağlık kurumlarından gelen iş göremezlik belgeleri SGK' ya bildirilerek ödeneklerini almaları sağlanmıştır.

* Belediyemizde mesleki eğitim gören 85 adet öğrencinin maaşları hazırlanmıştır.

* Belediyemizde görev yapan personel ile ilgili çeşitli icra müdürlüklerinden gelen yazılar neticesinde borç-

larından dolayı maaş ve ücretlerinin ¼'ü oranında haciz kesintileri yapılmış, ilgili icra müdürlükleri ile yazışmalar yapılmıştır.

* 33 adet ihtiyaç fazlası personelin tüm alacakları hesaplanarak çıkış işlemleri yapılmış, bildireleri düzenlenmiştir.

* İşçi personelin sendika sözleşmesinden doğan 4 aylık maaş farkları ve 2 aylık ikramiye farkları hesaplanmıştır.

* Personelin özel sigorta, doğum, ölüm ve evlenme yardımları hesaplanmıştır.

* Arnavutköy İlçe Kaymakamlığı ile İşkur İstanbul İl Müdürlüğü arasında imzalanan protokol gereği ağaçlandırma ve park düzenleme programı düzenlenerek bu programa katılan 50 işçinin aylık hak ediş evrakları maaş bordroları hazırlanarak aylık ödemeleri yapılmıştır.

* SGK işe giriş bildireleri internet ortamında yapılmıştır. Aylık SGK bildirimleri ile muhtasar vergisi beyannameleri elektronik ortamda girişleri tamamlanarak ödemeleri yapılmıştır. Program sonunda katılımcıların tümünün işten ayrılış bildireleri SGK' ya bildirilmiştir.



D.
Hukuk İşleri Müdürlüğü
Faaliyetleri



I. GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-Müdürlüğümüzün Görevi

Müdürlüğümüz; belediyenin davacı veya davalı sıfatında bulunduğu adli ve idari yargı yerlerinde, icra-iflas dairelerinde, noterlerde, hakemler ve resmi kurum ve kuruluşlarda belediye hak ve menfaatlerinin korunması için belediye tüzel kişiliğini vekâleten temsil etmek, dava açmak, açılan davalara katılmak, icra takipleri yapmak ve yürütmek, gerekli savunmaları yapmak, deliller ibraz ederek dava ve icra-iflas takiplerini sonuçlandırmak aleyhteki kararlara karşı kanun yollarına başvurmak, müdürlüklerin kendi görevlerini yapmaları veya yetkilerini kullanmaları esnasında karşılaştıkları sorunlar veya mevzuatın yorumlanması hususundaki hukuki mütalaa taleplerini karşılamak, müdürlüğün rutin işle-

yişi ile ilgili idari iş ve işlemleri yapmak, adli ve idari görevlerin ifası için bütçe ile tahsis edilen ödeneği kullanmak, harcamaları yapmak ve gerekli sarf belgelerini düzenlemek ve Başkanlık Makamı tarafından tevdi edilen diğer görevleri yapmakla görevlidir.

2-Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz, yasalarda yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında Belediye Başkanı'na ve Başkan Yardımcısı'na karşı sorumludur.

3- Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde ilgili mevzuat dâhilinde yetkilidir.

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

1.1 Hizmet Birimleri:

Müdürlüğümüzle ilgili iş ve işlemler Taşoluk Ek Hizmet Binasında yürütülmektedir.

Hizmet Birimi			
SIRA NO	KULLANIM AMACI	ALANI M ²	ADET
1	Büro	48 m2	1

2.TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüz teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.



3.BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 14 adet bilgi ve teknolojik kaynak mevcuttur. 3 'ü iletişim amaçlı olarak 11 adet araç-gereç muhtelif amaç ve hizmetler için kullanılmaktadır.

Araç - Gereç Listesi		
SIRA NO	CİNSİ	ADET
1	Bilgisayar	7
2	Yazıcı	3
3	Telefon	3
4	Klima	1
GENEL TOPLAM		14

4. PERSONEL DURUMU

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri; tedviren görevlendirilen 1 müdür, 3 sözleşmeli avukat 3 işçi olmak üzere toplam 7 personelle yürütülmektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz, belediyenin davacı veya davalı sıfatında bulunduğu adli ve idari yargı yerlerinde, icra-iflas dairelerinde, noterlerde, hakemler ile resmi kurum ve kuruluşlarda belediye hak ve menfaatlerinin korunması için belediye tüzel kişiliğini vekâleten temsil etmek, dava açmak, açılan davalara katılmak, icra takipleri yapmak ve yürütmek, gerekli savunmaları yapmak, deliller ibraz ederek dava ve icra-iflas takiplerini sonuçlandırmak ve aleyhteki kararlara karşı kanun yollarına başvurmak, müdürlüklerin kendi görevlerini yapmaları veya yetkilerini kullanmaları esnasında karşılaştıkları sorunlar veya mevzuatın yorumlanması hususundaki hukuki mütalaa taleplerini karşılamak, müdürlüğün rutin işleyişi ile ilgili idari iş ve işlemleri yapmak, adli ve idari görevlerin ifası için bütçe ile tahsis edilen ödeneği kullanmak, harcamaları yapmak ve gerekli sarf belgelerini düzenlemek ve Başkanlık Makamı tarafından tevdi edilen diğer görevlerini yürütmekte olup, amaç ve hedefler bu bağlamda gerçekleşmiştir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Hukuk İşleri Müdürlüğü, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre teşkilatlandırılmış ve 05.06.2009 tarih ve 34 sayılı meclis kararıyla kurulmuştur.

Hukuk İşleri Müdürlüğü, tüm iş ve işlemlerini 10.02.2011 tarihli Belediye Meclisi'nde görüşülerek kabul edilen Hukuk İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği çerçevesinde yürütmektedir.

A-MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2010 mali yılına ait gider bütçesi ve gerçekleştirme tablosu aşağıda çıkartılmıştır.

Bütçe ve Gider Durumu			
Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Bütçe Tahmini	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2010	464.000,00.-TL.	426.167,25.-TL.	% 91,8



B) MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YÜRÜTÜLEN İŞ VE İŞLEMLER, ADLİ YARGI

1) HUKUK MAHKEMELERİ

a) Sulh Hukuk Mahkemeleri

2010 yılı itibarı ile toplam 27 adet Sulh Hukuk Mahkemesi dosyasından 16 adedi derdest, 3 adedi temyizde, 3 adedi lehte ve 5 adedi aleyhte kesinleşerek infaz olmuştur.

SULH HUKUK MAHKEMELERİ	DERDEST	TEMYİZDE	İNFAZ KESİNLEŞME LEHTE	İNFAZ KESİNLEŞME ALEYHTE	TOPLAM
	16	3	3	5	27

b) Asliye Hukuk Mahkemeleri

2010 yılı itibarı ile toplam 156 adet Asliye Hukuk Mahkemesi dosyasından 96 adedi derdest, 33 adedi temyizde, 16 adedi lehte ve 11 adedi aleyhte kesinleşerek infaz olmuştur.

ASLİYE HUKUK MAHKEMELERİ	DERDEST	TEMYİZDE	İNFAZ KESİNLEŞME LEHTE	İNFAZ KESİNLEŞME ALEYHTE	TOPLAM
	96	33	16	11	156

2) İHTİSAS MAHKEMELERİ

a) İş Mahkemeleri

2010 yılı itibarı ile toplam 77 adet İş Mahkemesi dosyasından 39 adedi derdest, 9 adedi temyizde, 16 adedi lehte ve 13 adedi aleyhte kesinleşerek infaz olmuştur.

İŞ MAHKEMELERİ	DERDEST	TEMYİZDE	İNFAZ KESİNLEŞME LEHTE	İNFAZ KESİNLEŞME ALEYHTE	TOPLAM
	39	9	16	13	77

b) Ticaret Mahkemeleri

2010 yılı itibarı ile toplam 3 adet Ticaret Mahkemesi dosyasından 1 adedi temyizde, 2 adedi ise lehte kesinleşerek infaz olmuştur.

TİCARET MAHKEMELERİ	DERDEST	TEMYİZDE	İNFAZ KESİNLEŞME LEHTE	İNFAZ KESİNLEŞME ALEYHTE	TOPLAM
	-	1	2	-	3

c) Tapulama (Kadastro) Mahkemeleri

2010 yılı itibarı ile toplam 7 adet Tapulama (Kadastro) Mahkemesi dosyasından 6 adedi derdest, 1 adedi ise lehte kesinleşerek infaz olmuştur.

TAPULAMA (KADASTRO) MAHKEMELERİ	DERDEST	TEMYİZDE	İNFAZ KESİNLEŞME LEHTE	İNFAZ KESİNLEŞME ALEYHTE	TOPLAM
	6	-	1	-	7

d) İcra Tetkik Mercileri (İcra Hukuk Mahkemeleri)

2010 yılı itibarı ile toplam 70 adet İcra Hukuk Mahkemesi dosyasından 24 adedi derdest, 7 adedi temyizde, 32 adedi lehte ve 7 adedi aleyhte kesinleşerek infaz olmuştur.

İCRA HUKUK MAHKEMELERİ	DERDEST	TEMYİZDE	İNFAZ KESİNLEŞME LEHTE	İNFAZ KESİNLEŞME ALEYHTE	TOPLAM
	24	7	32	7	70

3) CEZA MAHKEMELERİ

a) Sulh Ceza Mahkemeleri

2010 yılı itibarı ile toplam 12 adet Sulh Ceza Mahkemesi dosyasından 6 adedi derdest, 5 adedi lehte ve 1 adedi aleyhte kesinleşerek infaz olmuştur.

SULH CEZA MAHKEMELERİ	DERDEST	TEMYİZDE	İNFAZ KESİNLEŞME LEHTE	İNFAZ KESİNLEŞME ALEYHTE	TOPLAM
	6	-	5	1	12

b) Asliye Ceza Mahkemeleri

2010 yılı itibarı ile toplam 516 adet Asliye Ceza Mahkemesi dosyası kayıtlı olup, bu dosyalardan 284 adedi derdest, 22 adedi temyizde, 194 adedi lehte ve 16 adedi aleyhte kesinleşerek infaz olmuştur.

ASLİYE CEZA MAHKEMELERİ	DERDEST	TEMYİZDE	İNFAZ KESİNLEŞME LEHTE	İNFAZ KESİNLEŞME ALEYHTE	TOPLAM
	284	22	194	16	516



c) Ağır Ceza Mahkemeleri

Müdürlüğümüzde 2010 yılı itibarı ile toplam 4 adet Ağır Ceza Mahkemesi dosyası kayıtlı olup, bu dosyalardan 2 adedi derdest, 2 adedi ise aleyhte kesinleşerek infaz olmuştur.

AĞIR CEZA MAHKEMELERİ	DERDEST	TEMYİZDE	İNFAZ KESİNLEŞME LEHTE	İNFAZ KESİNLEŞME ALEYHTE	TOPLAM
	2	-	-	2	4

Cumhuriyet Başsavcılığı Suç Duyuruları

2010 yılı itibarı ile imar kirliliği ve mühür bozma suçu ile ilgili Cumhuriyet Başsavcılığı'na 503 adet suç duyurusunda bulunulmuş olup, soruşturmaları devam etmektedir.

CUMHURİYET SAVCILIKLARI SUÇ DUYURULARI	DERDEST	TOPLAM
	503	503

İDARİ YARGI

1) İDARE MAHKEMELERİ

2010 yılı itibarı ile toplam 570 adet İdare Mahkemesi dosyası kayıtlı olup, bu dosyalardan 212 adedi derdest, 202 adedi temyizde, 24 adedi karar düzeltme incelemesinde, 91 adedi lehte ve 41 adedi aleyhte kesinleşerek infaz olmuştur.

İDARE MAHKEMELERİ	DERDEST	TEMYİZDE	KARAR DÜZELTME	İNFAZ KESİNLEŞME LEHTE	İNFAZ KESİNLEŞME ALEYHTE	TOPLAM
	212	202	24	91	41	570

2) VERGİ MAHKEMELERİ

2010 yılı itibarı ile toplam 58 adet Vergi Mahkemesi dosyası kayıtlı olup, bu dosyalardan 29 adedi derdest, 5 adedi temyizde, 2 adedi karar düzeltme incelemesinde, 6 adedi lehte ve 16 adedi aleyhte kesinleşerek infaz olmuştur.

VERGİ	DERDEST	TEMYİZDE	KARAR DÜZELTME	İNFAZ KESİNLEŞME LEHTE	İNFAZ KESİNLEŞME ALEYHTE	TOPLAM
	29	5	2	6	16	58

3) DANIŞTAY

2010 yılı itibarı ile toplam 4 adet Danıştay esas dosyası kayıtlı olup, bu dosyalardan 2 adedi derdest, 2 adedi ise temyiz aşamasındadır.

DANIŞTAY	DERDEST	TEMYİZDE	KARAR DÜZELTME	İNFAZ KESİNLEŞME LEHTE	İNFAZ KESİNLEŞME ALEYHTE	TOPLAM
	2	2	-	-	-	4

İCRA MÜDÜRLÜKLERİ

1) İCRA TAKİPLERİ

2010 yılı itibarı ile toplam 233 adet İcra Takip dosyası kayıtlı olup, bu dosyalardan 157 adedi derdest, 55 adedi lehte ve 21 adedi aleyhte kesinleşerek infaz olmuştur.

İCRA TAKİPLERİ	DERDEST	TEMYİZDE	İNFAZ KESİNLEŞME LEHTE	İNFAZ KESİNLEŞME ALEYHTE	TOPLAM
	157	-	55	21	233

2) HACİZ İHBARNAMELERİ

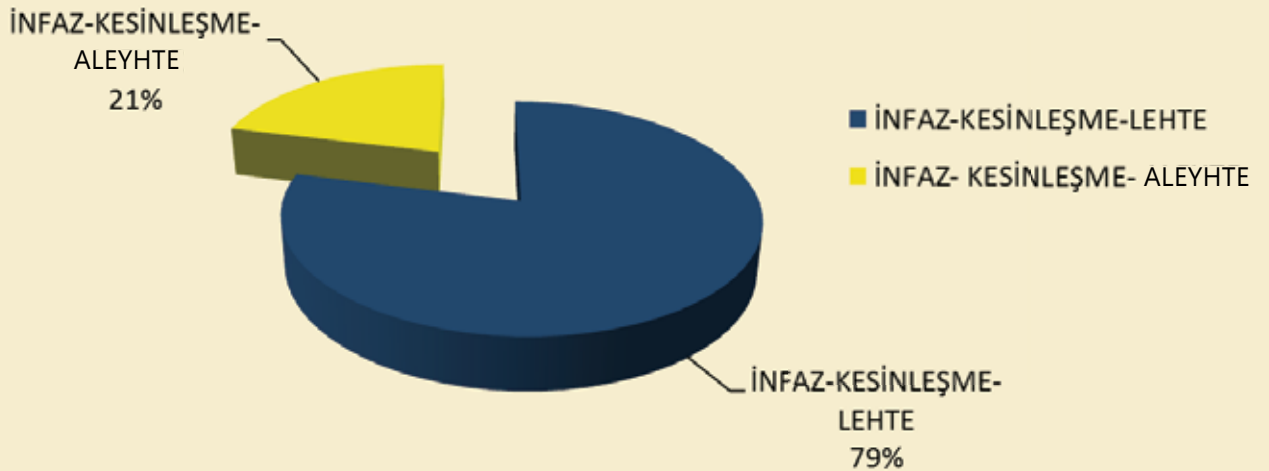
2010 yılı itibarı ile toplam 172 adet haciz ihbarnamesi dosyası kayıtlı olup, bu dosyalardan 58 adedi derdest, 106 adedi lehte ve 8 adedi aleyhte kesinleşerek infaz olmuştur.

HACİZ İHBARNAMELERİ	DERDEST	TEMYİZDE	İNFAZ KESİNLEŞME LEHTE	İNFAZ KESİNLEŞME ALEYHTE	TOPLAM
	58	-	106	8	172

2) HACİZ İHBARNAMELERİ

2010 yılı itibarı ile toplam 172 adet haciz ihbarnamesi dosyası kayıtlı olup, bu dosyalardan 58 adedi derdest, 106 adedi lehte ve 8 adedi aleyhte kesinleşerek infaz olmuştur.

	DERDEST	TEMYİZDE	KARAR DÜZELTME	İNFAZ KESİNLEŞME LEHTE	İNFAZ KESİNLEŞME ALEYHTE	TOPLAM
İDARE MAHKEMELERİ	212	202	24	91	41	570
VERGİ MAHKEMELERİ	29	5	2	6	16	58
DANIŞTAY	2	2	-	-	-	4
İŞ MAHKEMELERİ	39	9	-	16	13	77
SULH CEZA MAHKEMELERİ	6	-	-	5	1	12
ASLİYE CEZA MAHKEMELERİ	284	22	-	194	16	516
AĞIR CEZA MAHKEMELERİ	2	-	-	-	2	4
İCRA TAKİPLERİ	157	-	-	55	21	233
HACİZ İHBARNAMELERİ	58	-	-	106	8	172
CUMHURİYET SAVCILIKLARI	503	-	-	-	-	503
ASLİYE HUKUK	96	33	-	16	11	156
SULH HUKUK	16	3	-	3	5	27
İCRA HUKUK	24	7	-	32	7	70
TİCARET MAHKEMELERİ	-	1	-	2	-	3
KADASTRO MAHKEMELERİ	6	-	-	1	-	7
TOPLAM	1434	284	26	527	141	2412



HİZMET ALIM DOSYALARI

Müdürlüğümüzce 2009 yılında iş yoğunluğu sebebiyle hizmet alımı yoluna gidilerek dava dosyalarının takibi yapılmıştır. Hizmet alımına ilişkin bilgiler, genel durum tablosunda da sayısal olarak yer almaktadır.

1) Sulh Hukuk Mahkemeleri

Serbest avukatlık bürosuna tevdi edilen toplam 3 adet Sulh Hukuk Mahkemesi dosyasından 1 adedi derdest, 2 adedi ise aleyhte kesinleşerek infaz olmuştur.

SULH HUKUK MAHKEMELERİ	DERDEST	TEMYİZDE	İNFAZ KESİNLEŞME LEHTE	İNFAZ KESİNLEŞME ALEYHTE	TOPLAM
	1	-	-	2	3

2) ASLİYE HUKUK MAHKEMELERİ

Serbest avukatlık bürosuna tevdi edilen toplam 46 adet Asliye Hukuk Mahkemesi dosyasından 17 adedi derdest, 25 adedi temyizde, 4 adedi lehte kesinleşerek infaz olmuştur.

ASLİYE HUKUK MAHKEMELERİ	DERDEST	TEMYİZDE	İNFAZ KESİNLEŞME LEHTE	İNFAZ KESİNLEŞME ALEYHTE	TOPLAM
	17	25	4	-	46

3) İCRA TETKİK MERCİLERİ (İCRA HUKUK MAHKEMELERİ)

Serbest avukatlık bürosuna tevdi edilen 14 adet İcra Hukuk Mahkemesi dosyasından 2 adedi derdest, 2 adedi temyizde, 6 adedi lehte ve 4 adedi aleyhte kesinleşerek infaz olmuştur.

İCRA HUKUK MAHKEMELERİ	DERDEST	TEMYİZDE	İNFAZ KESİNLEŞME LEHTE	İNFAZ KESİNLEŞME ALEYHTE	TOPLAM
	2	2	6	4	14

4) SULH CEZA MAHKEMELERİ

Serbest avukatlık bürosuna tevdi edilen toplam 4 adet Sulh Ceza Mahkemesi dosyasından 3 adedi derdest, 1 adedi lehte kesinleşerek infaz olmuştur.

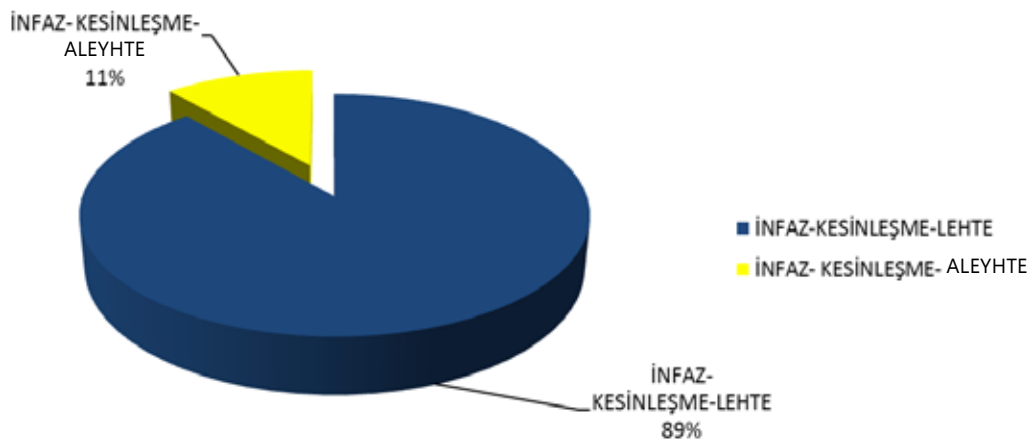
SULH CEZA MAHKEMELERİ	DERDEST	TEMYİZDE	İNFAZ KESİNLEŞME LEHTE	İNFAZ KESİNLEŞME ALEYHTE	TOPLAM
	3	-	-	1	4

5) ASLİYE CEZA MAHKEMELERİ

Serbest avukatlık bürosuna tevdi edilen toplam 349 adet Asliye Ceza Mahkemesi dosyasından 237 adedi derdest, 14 adedi temyizde, 91 adedi lehte ve 7 adedi aleyhte kesinleşerek infaz olmuştur.

ASLİYE CEZA MAHKEMELERİ	DERDEST	TEMYİZDE	İNFAZ KESİNLEŞME LEHTE	İNFAZ KESİNLEŞME ALEYHTE	TOPLAM
	237	14	91	7	349

Hizmet Alımı Genel Durum Tablosu					
	DERDEST	TEMYİZDE	İNFAZ KESİNLEŞME LEHTE	İNFAZ KESİNLEŞME ALEYHTE	TOPLAM
SULH CEZA MAHKEMELERİ	3	-	1	-	4
ASLİYE CEZA MAHKEMELERİ	237	14	91	7	349
ASLİYE HUKUK	17	25	4	-	46
SULH HUKUK	1	-	-	2	3
İCRA HUKUK	2	2	6	4	14
TOPLAM	260	41	102	13	416







E.
Destek Hizmetleri Müdürlü
Faaliyetleri



I. GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-Müdürlüğümüzün Görevi

Kurumda kullanılan el, araç ve sabit masa telsizlerinin alımı, bakımı, tamir ve onarımı ile kontrolünü yapmak,

Belediyeye alımı gerçekleşmiş mal ve hizmetlerin kayıtlarını tutmak, Kamu ihale Kanunu ve ilgili mevzuatına uygun olarak yapılan mal ve hizmet alımlarını Kamu İhale Kurumuna internet aracılığı ile bildirmek, Taşınır mal Yönetmeliğine uygun defter ve cetvelleri tanzim etmek, Satın alınan mal ve malzemelerin tekâmül eden dosyalarını, talep eden ilgili müdürlüğe intikalini sağlamak, ambara alınan malzemelerin kayıt ve saklanması ile stok durumlarını kontrol etmek,

Belediyeye ait araç, iş makinesi ve ekipmanın, diğer birimlerden gelen talepler doğrultusunda sevk ve idaresini, etkin ve verimli çalıştırılmasını ve koordinasyonunu sağlamak,

Araç, iş makinesi ve ekipmanlarda oluşan arızaların tespitini yapmak, atölyede yapılamayacak olanların ve yedek parça ihtiyacının tespiti yapılarak müdürlüğün onayı alınarak satın alma birimine havalesi yapıp gerekli tamir işlemlerinin yapılması yapılan iş ve işçilikler ile alınan yedek parçaların kontrol ve kabülünü yapmak.

Araç ve makinelerin kullandığı akaryakıt ve madeni yağın temini kontrolü ve kabulünü yapmak, araçların sicil dosyalarını tutarak ruhsat, trafik tescil, kaza, trafik sigortası, egzost ve fenni muayenelerini takip etmek, muhafaza etmek, maliyet analizleri yapılarak ekonomik ömrünü doldurmuş araçların 237 sayılı Taşıt Kanununa göre kayıttan düşürülmesi ve hurda satış işlemlerini yapmak,

Başkanlık Merkez Binası ve Birimlerin kablo tv, telefon, ADSL (internet erişim hattı ve data aboneliklerinin ve sözleşmelerinin yapılması ve takibi.

Belediye başkanlığınca düzenlenen özel ve resmi açılışlarda, milli bayramlarda ve törenlerde görev verilmesi halinde düzen kurulması veya talep edilen ihtiyaçların karşılanması,

Yangın tüplerinin dolum işlemlerinin yaptırılması ve yangın güvenliğinin sağlanması, Belediye Merkez Binası içerisinde çay, kahve vb. hizmetlerin temizlik ve hijyen kurallarına uygun olarak yapıp sağlamak,

Belediyemiz için gerekli araç, gereç ve malzeme ile bazı hizmet alımlarının satın alma işlemlerini yürütmek,

Müdürlükler kanalı ile alınan tüm malların merkez ambarında teslim alınmasının sağlanması, giriş ve kayıtlarının yapılması ve birimlerden gelen isteklere göre teslimatlarının yerine getirilmesini sağlamak,



Belediye Araçları

Belediyemize ait tüm bina ve tesislerin temizlik, aydınlanma, ısıtma, bakım, onarım ile güvenlik hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,

Müdürlük ihtiyacı olarak satın veya bağış yoluyla alınan tüm demirbaşların kayıt altına alınması kullanım süresi dolan demirbaşların kayıtlardan düşülerek ambara hurda olarak teslimini sağlamak,

Birimlerce kullanılan elektrik, su ve doğalgaz abonelikleri ile sözleşmelerini yapmak,

Belediye içi ve dışı iletişimde kullanılan telefon ve telsiz sistemlerinin kurulması bakımını yapmak,

Merkez bina garajının ve ek hizmet binalarının kullanımı ile buradaki hizmet araçlarının ve çalışanların göreve çıkışlarını düzenlemek,

Belediye çalışanlarının işe geliş gidişlerinde kullandıkları araçları kiralamak ve araçların zamanında geliş gidişlerinin takibini yapmak,

Belediyemizde kullanılacak olan mazot, benzin ihtiyaçlarının teminini yapmak.

Belediye çalışanlarına verilen yemeğin çıkarılmasının teminini ve denetimini yapmak.

Belediyemiz etkinliklerinde müdürlük taleplerine göre etkinlik alanının donatılması, hazırlanması, ses düzeninin sağlanması,

Ana binamızın, vatandaş geliş gidişlerinin denetimi ve güvenliğinin çalışır vaziyette tutulması,

Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak,

5393 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirmek.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç;

Destek Hizmetlerini, kurumsal performansa katkı yapacak şekilde yürütmek.

Hedef;

Hizmet Binalarındaki temizlik, yemek, personel servisi ve güvenlik hizmetlerinden, personelin memnuniyet oranını her yıl kademeli olarak arttırarak, 2014 yılı sonunda %90 düzeyine çıkartmak. Kurum envanterindeki hizmet araçlarından 15 yaşın üzerindekiilerin tasfiye edilerek yenilenmesi işini 2011 yılından itibaren iş makinelerinden 20 yaşın üzerindekiilerin tasfiye edilerek yenilenmesi işini 2012 yılından itibaren her yıl düzenli olarak gerçekleştirmek.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2010 mali yılına ait gider bütçesi ve gerçekleştirme tablosu aşağıda çıkartılmıştır.

Bütçe ve Gider Durumu			
Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Bütçe Tahmini	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2010	16.201.000,00	12.441.631,71	% 76,80

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

Müdürlüğümüzün 2010 yılı içinde 3 adet stratejik plan hedefi mevcut olup; bu hedeflerden 3 tanesi müdürlüğümüzün faaliyet, proje ve hizmet kapsamında yerine getirilmeye çalışılmıştır.

İHALE BÜROSU

01.01.2010 - 31.12.2010 Tarihleri Arasında Yapılan İhaleler

SIRA	İHALEYİ YAPAN BİRİM	TOPLAM İHALE	AÇIK İHALE	21-F	21-B	İPTAL EDİLEN İHALE	TOPLAM İHALE BEDELİ (KDV HARIÇ)	TOPLAM İHALE BEDELİ (KDV DAHİL)
1	Özel Kalem Müdürlüğü	1	0	1	0	0	114.000,00 TL	134.520,00 TL
2	Fen İşleri Müdürlüğü	22	17	5	0	3	8.387.291,14 TL	9.897.003,55 TL

3	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	10	3	7	0	1	2.241.565,69 TL	2.645.047,51 TL
4	Basın Yayın ve Hakla İliş. Müd	3	0	3	0	0	276.558,79 TL	326.339,37 TL
5	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	12	6	6	0	1	11.200.859,13 TL	13.217.013,77 TL
6	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1	1	0	0	0	59.500,00 TL	70.210,00 TL
7	Plan ve Proje Müdürlüğü	4	4	0	0	1	493.123,95 TL	581.886,26 TL
8	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2	0	2	0	0	207.640,00 TL	245.015,20 TL
9	Zabıta Müdürlüğü	2	2	0	0	0	853.275,74 TL	1.006.865,37 TL
10	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	15	1	13	1	3	1.319.021,21 TL	1.556.445,03 TL
11	Temizlik İşleri Müdürlüğü	8	5	0	3	4	27.227.054,50 TL	32.127.924,31 TL
12	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0,00 TL	0,00 TL
13	Yazı İşleri Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0,00 TL	0,00 TL
14	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0,00 TL	0,00 TL
15	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0,00 TL	0,00 TL
16	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0,00 TL	0,00 TL
17	Sağlık İşleri Müdürlüğü	0	0	0	0	0	0,00 TL	0,00 TL
TOPLAM TUTAR		80	39	37	4	13	52.379.890,15 TL	61.808.270,38 TL

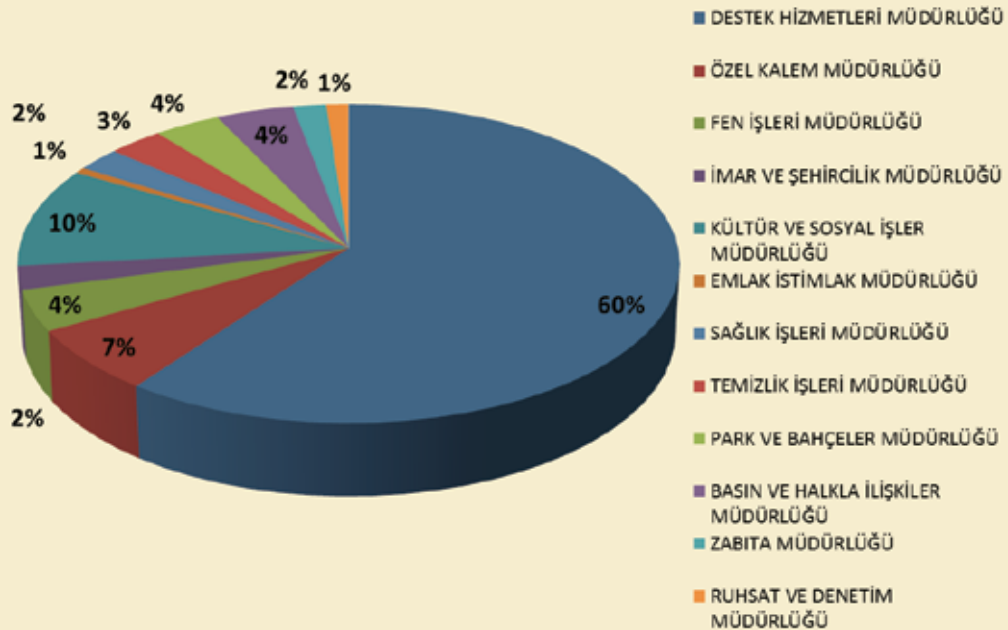
İhale Biriminde; Belediyemiz bünyesindeki 17 adet müdürlükten gelen ihale (4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi açık ihale, 21. maddesi pazarlık usulü) talepleri üzerine birimimiz tarafından ihale ile ilgili EKAP (Elektronik Kamu Alım Platformu) üzerinden idari şartname, sözleşme tasarısı ve ihale dokümanlarının hazırlanması, ihale ilanının oluşturulması, Basın Yayın Kurumu aracılığı ile gazetede ve EKAP Bülteninde yayınlanmasının sağlanması, ihalelerle ilgili doküman satışının yapılması, ihale komisyonunun oluşturulması, gerekirse şikayetlere cevap yazılması, gerekirse Zeyilname düzenlenmesi, gerekirse aşırı düşük sorgu yapılması, ihalelerin yapılması, komisyonu tutanaklarının ve ihale kararının hazırlanması, kesinleşen ihale kararının firmalara bildirilmesi, iş üzeri ihale edilen firmaya sözleşmeye davet yapılması ve sözleşmenin hazırlanması, sözleşme evraklarının kontrolü, sözleşmesi imzalanan ihale dosyasının ilgili müdürlüğe eksiksiz bir şekilde teslim edilmesi işlemleri yürütülmektedir.

SATINALMA BÜROSU

01/01/2010 İle 31/12/2010 Tarihleri Arasında Yapılan Doğrudan Temin Dosyalarının Müdürlüklere Göre Dağılımı Aşağıdaki Tabloda Gösterilmiştir.

	MÜDÜRLÜK ADI	DOSYA ADEDİ	YÜZDESİ
M.34.6.ARN.0.01	ÖZEL KALEM MD	25	9,70%
M.34.6.ARN.0.10	YAZI İŞLERİ MD	0	0,00%
M.34.6.ARN.0.11	FEN İŞLERİ MD	13	6,92%
M.34.6.ARN.0.12	MALİ HİZMETLER MD	2	0,73%
M.34.6.ARN.0.13	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MD	4	0,50%
M.34.6.ARN.0.15	EMLAK İSTİMLAK MD	1	0,05%
M.34.6.ARN.0.16	ZABITA MD	3	0,58%
M.34.6.ARN.0.17	PARK VE BAĞÇELER MD	13	6,62%
M.34.6.ARN.0.19	SAĞLIK İŞLERİ MD	2	0,62%
M.34.6.ARN.0.21	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL MD	8	2,34%
M.34.6.ARN.0.22	ÇEVRE KOR.VE KONT MD	0	0,00%
M.34.6.ARN.0.23	DESTEK HİZMETLERİ MD	164	60,09%
M.34.6.ARN.0.27	TEMİZLİK İŞLERİ MD	3	1,70%
M.34.6.ARN.0.28	RUHSAT VE DENETİM MD	1	0,27%
M.34.6.ARN.0.34	PLAN PROJE MD	0	0,00%
M.34.6.ARN.0.61	HUKUK İŞLERİ MD	0	0,00%
M.34.6.ARN.0.63	BAS. YAY.VE HALKLA İLİŞ. MD	14	9,87%
M.34.6.ARN.0.71	İNSAN KAY.VE EĞ MD	0	0,00%
TOPLAM		253	100,00%

Belediyemiz bünyesindeki diğer müdürlüklerimizin Mefruşat Tefrişat vb. mal ve malzeme alım bütçe kalemleri müdürlüğümüz bünyesinde bulunduğundan dolayı harcama tutarları müdürlüğümüz bütçe kalemlerinden karşılanmıştır.





Belediye Araçları

İDARİ İŞLER BÜROSU

Elektrik İşleri, Tesisat İşleri Tamir Tadilat İşleri ve Güvenlik Hizmeti

19 adet müdürlüğün faaliyet gösterdiği belediyemiz; dokuz adet hizmet ve ek hizmet binaları, yedi adet kültür merkezi, iki adet kapalı yüzme havuzu ve salonu, altı adet spor sahası ve müştemilatında 2010 yılı içinde oluşan elektrik arızaları, tesisat işleri ve arızaları süratle giderilmiştir. Güvenlik hizmeti, belediyemizce hizmet alımı ile alınan 51 adet güvenlik personeli sağlanmaktadır.

Tamir tadilat işlerinin genel niteliğine bakıldığında; çatı tamir ve bakım onarımları, su tesisat arızalarının giderilmesi, elektrik arızalarının giderilmesine dönük tamir ve bakımdan oluşmaktadır.

Yemek Hizmeti

Personelimize yemek hizmeti Arnavutköy Merkez Binamızda toplam 41 kişiye, Sağlık İşleri binamızda toplam 5 kişiye, Durusu Hizmet binamızda toplam 2 kişiye, Kade-me binamızda toplam 4 kişiye, Hadımköy Hizmet binamızda toplam 5 kişiye, Haraççı Hizmet binamızda toplam 29 kişiye, Taşoluk Hizmet binamızda toplam 27 kişiye, Genel Toplamda ise 113 kişiye yemek verilecek şekli ve yemek-hane ortamı İdari İşler Amirliğimizce sağlanmıştır. Ayrıca Taşoluk Hizmet binası ve Haraççı Hizmet binasında personele hizmet vermek amacıyla Çay Ocağı düzeneği kurulmuştur.

Servis Taşımacılığı Hizmeti

Belediyemizce yapılan, Servis Taşımacılığı İhalesi sonucu personelimizin daha iyi bir hizmet alabilmesi için ihaleyi alan firmayı sürekli denetleyerek, herhangi bir aksaklığa mahal verilmemektedir.

Diğer Birimlere Yapılan Hizmetler

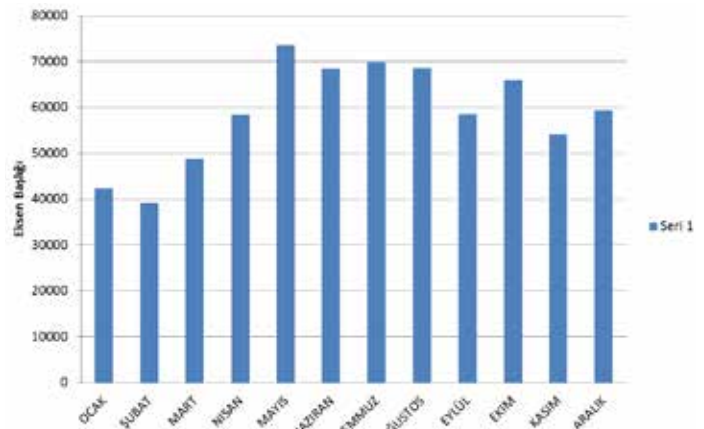
Kültür Müdürlüğü ile koordineli olarak Boğazköy ETÜD Merkezinin tamir ve tadilatı yapılarak, işler hale getirilmiştir. Nene Hatun Semt Konağı'nın tamir tadilatı yapılarak, işler hale getirilmiştir. Arnavutköy Gençlik Merkezi'nin (ARGEM) içerisinde gerekli değişiklikler, tamir ve tadilatlar yapılarak, işler hale getirilmiştir. Kültür Müdürlüğü'yle

müştereken Boğazköy 81. Sokak numara 29'daki yanan eve malzeme yardımı yapılarak, oturulacak duruma getirilmiştir. Anadolu mahallesi 249. sokak numara 36'daki yanan eve malzeme yardımı yapılarak, oturulacak duruma getirilmiştir. Durusu Zafer mahallesindeki yanan eve malzeme yardımı yapılarak, oturulacak duruma getirilmiştir. Bölgemizde bulunan göletlerin çevresine uyarıcı levhalar yerleştirilerek halkımızın dikkati çekilmiştir. Park ve Bahçeler Müdürlüğü'yle müştereken parkların bakım onarımı yapılarak, kullanılacak hale getirilmiştir.

Karaburun sahiline halkımıza daha iyi bir hizmet verebilmek amacı ile seyyar tuvaletler ve duş alma yerleri yapılmıştır. Belediyemize ait yeni açılan Kültür Merkezleri Hizmet binaları ve Parkların elektrik doğalgaz, su abonelikleri yapılarak gerekli olmayanların abonelikleri iptal edilerek, takibi Mali Hizmetler Müdürlüğü ile müştereken yapılmıştır. Fen İşleri Müdürlüğü'nün yapmış olduğu yaya geçiş köprülerine demir korkuluk hizmeti yapılmıştır. Diğer Müdürlüklerden gelen talep ve istekler ivedilik sırasına göre değerlendirilerek en kısa zamanda yapılmaktadır.

Akaryakıt Tüketim

2010 yılında resmi araçlar toplam 351523 lt akaryakıt (motorin) kullanmıştır. Kiralık araçların 2010 yılı motorin tüketimi, 355542 lt olarak gerçekleşmiştir. 2010 yılı toplam akaryakıt tüketimi genel olarak, 707.065 lt'dir. 2010 yılı toplam benzin tüketimi 21507 lt'dir.



Ay Bazında Motorin Tüketim Grafiği



F.
Mali Hizmetler
Müdürlüğü Faaliyetleri



I. GENEL BİLGİLER

Belediyemize ait gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması müdürlüğümüzün hizmetidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde yürüttüğümüz bu hizmetleri yaparken kayıtlar usulüne uygun, saydam ve erişebilir şekilde tutulmaktadır.

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Müdürlüğümüzün Yetkisi;

Müdürlüğümüz, belediyenin tüm gelir, gider ve mali konularla ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde yürürlükteki mevzuat kapsamında yetkilidir.

2- Müdürlüğümüzün Görevi;

Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacakları ve Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Bütçe Kanunu, Mahalli

İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile diğer ilgili Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilen Belediyenin gelir ve giderleriyle alakalı her türlü iş ve işlemleri yapmaktır. Bu görevler başlıca şunlardan oluşmaktadır.

2.1. Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuatına göre tahakkuk ve tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililerine iade etmek.

2.2. Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek.

2.3. Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek.





2.4. Yukarıdaki bentlerde sayılan işlemlere ve diğer mali işlemlere ilişkin kayıtları usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak, mali rapor ve tabloları her türlü müdahaleden bağımsız olarak düzenlemek.

2.5. Gerekli bilgi ve raporları, Bakanlığa, Sayıştay'a, bağlı bulunan Başkan Yardımcısı'na ve yetkili kılınmış diğer mercilere muhasebe yönetmelikleri çerçevesinde düzenli olarak vermek.

2.6. Vezne ve ambarların kontrolünü ilgili mevzuatında öngörülen sürelerde yapmak.

2.7. Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak.

2.8. Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin ve tahsildarların hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatında öngörülen zamanlarda denetlemek veya muhasebe yetkilisi mutemedinin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini istemek.

2.9. Bütçeyi hazırlamak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini yapmak, bütçe kayıtlarını tutmak.

2.10. Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, ödenek gönderme belgelerini düzenlemek.

2.11. Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek.

2.12. Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak.

2.13. Mali ve Ön Mali Kontrol İşlemlerini yapmak.

2.14. Stratejik plan ve performans programlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

2.15. İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kayıtları tutmak.

2.16. Yıllık Faaliyet Raporu Hazırlama İşlemlerini yapmak.

2.17. İdarenin Bütçe Kesin Hesabını hazırlamak

2.18. Mali kanunlar ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak.

2.19. Diğer mevzuatla verilen görevleri yapmak.

3- Müdürlüğümüzün Sorumluluğu;

Müdürlüğümüz kanunlarda, yönetmeliklerde ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarla birlikte

görev ve yetkilerinin yerine getirilmesinde, Belediye Başkanı'na ve Başkan Yardımcısı'na karşı sorumludur.

3.1. Harcama birimleri arasında mali yönetim ve kontrol alanında koordinasyon sağlanmasından,

3.2. Birim hizmetlerinin etkili, süratli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden,

3.3. Gelirlerin zamanında tahakkuku ve gelir ve alacakların süresinde takip ve tahsilinin sağlanmasından,

3.4. Ödeneklerin planlanarak ilgili yerlere zamanında gönderilmesinden,

3.5. Ön mali kontrole ilişkin faaliyetlerin etkili bir şekilde yürütülmesinden,

3.6. Birim tarafından hazırlanması gereken plan, program, bütçe, kesin hesap, mali tablolar, faaliyet raporu ve diğer raporlar ile mali istatistiklerin zamanında hazırlanarak ilgili idarelere gönderilmesinden sorumludur.

3.7. Muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından,

3.8. Mutemetleri aracılığıyla aldıkları ve elden çıkardıkları para ve parayla ifade edilen değerler ile bunlarda meydana gelebilen kayıtlardan,

3.9. Ön ödeme ile kesin ödemelerin yapılması ve ön ödemelerin mahsubu aşamalarından ödeme emri belgesi ve eki belgelerin usulünce incelenmesi ve kontrolünden,

3.10. Yersiz ve fazla tahsil edilen tutarların ilgililerine geri verilmesinde geri verilecek tutarın düzenlenen belgelerde öngörülen tutara uygun olmasından,

3.11. Ödemelerin ilgili mevzuatın öngördüğü öncelik sırasında göz önünde bulundurularak muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmasından,

3.12. Rücu hakkı saklı kalmak kaydıyla kendinden önceki muhasebe yetkilisinden hesabı devralırken göstermediği noksanlıklardan,

3.13. Muhasebe mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerinin ilgili mevzuatına göre kontrol etmekten,

3.14. Yetkili mercilere hesap vermekten sorumludurlar

4- Sunulan Hizmetler;

4.1. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre tahakkuk ve tahsil edilmesi gereken İlan Reklam Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İşgal Harcı, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı, Tellallık Harcı, Muayene ve Denetlem Harcı, Bina İnşaat Harcı, Kayıt Suret Harcı, İmar İle İlgili Harçlar, İşyeri Açma İzin Harcı, Sağlık Belgesi Harcı, Muayene, Ruhsat ve Rapor Harcı ve Ücrete Tabi İşler gibi gelirlere ait işlemlerin zamanında elektronik ortamda yapılması,

4.2. 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre tahakkuk ve tahsil edilmesi gereken Bina, Arsa ve Arazi vergilerine ait işlemlerin zamanında elektronik ortamda yapılması,

4.3. 4109 sayılı Kanun gereğince asker ailelerinden muhtaç olanlara maaşlarının her ay düzenli olarak bankadan verilmesi

4.4. İşçi, Memur ve Sözleşmeli personellerin maaş ve ücretlerinin her ay düzenli olarak banka hesaplarına

yatırılması ve yapılan kesintilerin ilgili kurumlara zamanında bildirilmesi,

4.5. Belediye meclis ve encümen üyelerinin huzur haklarının zamanında ve düzenli olarak banka hesaplarına yatırılması,

4.6. Stajyer öğrencilerin ücretlerinin her ay düzenli olarak ödenmesi,

4.7. Aylık verilmesi gereken Muhtasar ve KDV beyannamelelerinin ilgili kurumlara zamanında bildirilmesi,

4.8. Aylık gelir ve gider raporlarının Maliye Bakanlığı Kamu Bilgi Sistemi'ne giriş işleminin internet ortamında yapılması,

5- Diğer Hususlar;

5.1. İcra Şefliği'nin kurulması; Belediyemize ait takip-te bulunan alacakların tahsilâtının sağlanması amacıyla İcra Şefliği kurulmuştur. 435 adet mükellefin belediyemize olan borçlarından dolayı Tapu Sicil Müdürlüğüne yazı yazılarak kamu haczinin tesisi işlemi yapılmıştır. Ayrıca 18 firmanın borçlarından dolayı banka hesaplarına haciz işlemi yapmak üzere bankalara yazı yazılmıştır.

5.2. Tüm birimlerimize yazı yazılarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nda belirlenecek tutarların altında kalan ivedi giderler için avans verileceği hususu bildirilmiştir. Bu konuda müdürlüklerden gelen 208 adet talep ivedi olarak yerine getirilerek toplam 222.215,14 TL. avans verilmiştir.

5.3. 2010 yılı içerisinde mükellefler tarafından özellikle emlak tahakkuk olmak üzere çeşitli konularda 7588 adet talep dilekçesine cevap verilmiştir.

5.4. Ruhsat Denetim Müdürlüğü'nün yapmış olduğu çalışmalar esnasında düzenlenen formlarda emlak beyanı, çevre temizlik beyanı ve ilan reklam beyanı ile ilgili bilgiler kaydedilerek gelirler şefliğine ulaştırılmaktadır. Formlar kayıtlarımızla karşılaştırılarak eksik ve fazla beyanlar tespit edilip gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

5.5. Belediye alacaklarının tahsili hususunda 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un 48. maddesine göre ödemede zor durumda olan borçluların borçlarını ödemelerine imkan tanımak ve alacaklarımızın bir an önce belediyeye intikalini sağlamak amacıyla 192 mükellef tecil ve taksitlendirme düzenlemesi yapılmıştır. 31/12/2010 tarihi itibarıyla 1.078.364,10 TL. borç taksitlendirilmiştir.

5.6. TC kimlik numarası belli olup adres kaydı olmayan veya yanlış olan mükelleflerin adrese dayalı nüfus kayıt sisteminden adres bilgilerinin güncellenmesi devam etmektedir.

5.7. Performans programı izleme tabloları üçer aylık dönemler halinde performans esaslı bütçeleme programının girişler yapılmıştır.

5.8. Belediyemizde 2011 yılında uygulanacak harç ve tarifeler Belediye Meclisi'ne sunulmuş ve karara bağlanmıştır.

5.9. Belediyemize ait 2011 yılı yatırım-çalışma ve performans programı hazırlanmıştır.



G.
Sağlık İşleri Müdürlüğü
Faaliyetleri



I. GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-Müdürlüğümüzün Görevi

Arnavutköy Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda olmak üzere; belediye personeline, sosyal güvencesi olmayan fakir hastalara sağlık hizmeti sunmak, toplum sağlığını ilgilendiren konularda ve koruyucu halk sağlığı hizmetlerinin sunulmasında diğer sağlık kurumları ile birlikte çalışmalar yapmak, ilçede başıboş hayvanların toplanması, tedavisi, ıslahı ve insan sağlığı açısından şehir yaşamına uygun hale getirilmesi, insan yaşamını tehdit eden zararlı haşerelerle etkin mücadele çalışmalarını

yapmak, sürekli eğitim ve denetimlerle gıda güvenliğinin sağlanmasında görevlidir.

2-Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Sağlık İşleri Müdürlüğü, ilgili mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanı'na ve Başkan Yardımcısı'na karşı da sorumludur.

3-Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz Belediyemizin insan ve hayvan sağlığıyla ilgili bütün ve iş işlemlerinin ifasında ilgili mevzuat dahilinde yetkilidir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ



Müdürlüğümüz ilçede kamu sağlığının korunması ve geliştirilmesine yönelik destekleyici hizmetleri ve ilçede genel sağlığı tehdit edici canlılarla mücadele veya rehabilitasyon amacıyla toplama ve tedavi çalışmalarını arttırmayı hedeflemektedir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Müdürlüğümüzün ilişkili olduğu mevzuat:

MEVZUAT			RESMİ GAZETE	
TÜRÜ	ADI	NO	TARİH	NO
KANUN	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
KANUN	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	5018	10.12.2003	25326
KANUN	Devlet Memur Kanunu	657	23.07.1965	12056
KANUN	Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetleme Kanunu	5179	27.05.2004	25483
KANUN	Hayvan Sağlık ve Zabıtası Kanunu	3285	08.05.1986	19109
KANUN	Hayvanları Koruma Kanunu	5199	26.06.2004	25509

A- MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2010 mali yılına ait gider bütçesi gerçekleştirme tablosu aşağıda verilmiştir.

Bütçe ve Gider Durumu			
Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Bütçe Tahmini	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2010	1.311.000,00	669.405,25	% 51

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

Müdürlüğümüzün 2010 yılı içinde 2 adet stratejik plan hedefi mevcut olup; bu hedeflerden 2 tanesi müdürlüğümüzün faaliyet, proje ve hizmet kapsamında yerine getirilmeye çalışılmıştır.

C- SAĞLIK İŞLERİ BİRİMİ İLE İLGİLİ OLAN HİZMETLER

Poliklinik Hizmetleri:

Belediye personeline, sosyal güvencesi olmayan fakir hastalara poliklinik hizmeti vermek ve gerekli durumlarda hastanelere sevk etmek.

Öğrenci ve sporcuların sağlık muayenelerini yapmak ve sağlık raporu tanzim etmek.

Toplum sağlığını ilgilendiren konularda diğer sağlık kurumları ile birlikte çalışmalar yapmak.

• 1183 adet hasta muayene ve sevk işlemleri yapılmıştır.

Laboratuvar Hizmetleri:

Hemotolojik testler, tam idrar tetkiki, biyokimya testleri, gebelik testi ve serolojik testler yapılmaktadır.

- 238 adet laboratuvar işlemleri yapılmıştır

Acil Tedavi Hizmetleri:

Enjeksiyon, tansiyon takibi, pansuman, serum takma ve sütür işlemleri yapılmaktadır.

- 2931 adet acil müdahale işlemleri ve 89 adet enjeksiyon işlemi, 1098 adet tansiyon takibi işlemi yapılmıştır

Cenaze ve Defin Ruhsatı Hizmetleri:

Cenaze muayenesi, defin ruhsatı, mernis belgesinin (ölüm tutanağı) düzenlenerek İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne gönderilmesi.

- 156 adet cenaze muayene işlemi, 156 adet ölüm belgesi düzenlenmesi işlemi, 238 adet mernis düzenlenmesi

işlemi, 146 adet cenaze yakınına araç ve yemek hizmeti işlemi, 12 adet istatistik işlemleri yapılmıştır.

Nakil Ambulansı Hizmetleri:

İlçemizdeki yatalak ve fakir hastalara hastanelerdeki tedavileri için nakil ambulans hizmeti verilmektedir.

- 570 adet yatalak, fakir hastaya nakil ambulansı hizmeti verilmiştir.

Tedavi Giderleri Kontrol Hizmetleri:

Memur personel ve bakmakla yükümlü olduğu yakınlarının hastane tedavi giderlerinin ve reçete giderlerinin kontrolleri yapılmaktadır.

- 254 adet hastane tedavi giderleri kontrolü yapılmıştır.
- 334 adet reçete giderleri kontrolü yapılmıştır.

D-EVRAK KAYIT BİRİMİ İLE İLGİLİ OLAN HİZMETLER:

Gelen giden evrakların, dosyaların ve diğer belgelerin kayıt, havale, zimmet ve benzeri dosya işlemlerinin yürütülmesi, gelen tüm belgelerin önceki belgeler ve dosyalarla bağının kurulması işlemleri yapılmaktadır.

- 888 adet gelen evrak kayıt altına alınmıştır.
- 795 adet giden evrak işlemi yapılmıştır.

E- VETERİNER İŞLERİ BİRİMİ İLE İLGİLİ OLAN HİZMETLER

Hayvan Sağlığı ile İlgili Hizmetler:

Müdürlüğümüze telefon, mail ve dilekçelerle gelen şikayetlere gidilmekte, sahipsiz sokak köpeklerine rehabilitasyon ve aşılama işlemleri yapılmaktadır.

- 1050 adet telefon ve mail ve dilekçelerle gelen şikayetlere gidilmiştir.

- 814 adet sokak köpeklerine rehabilitasyon işlemleri yapılmaktadır.

- 120 adet aşılama işlemi yapılmıştır.

İlaçlama Hizmetleri

Okul, kamu kurum ve kuruluşlarının dezenfeksiyon işlemleri, kurban kesim ve satış yerlerinin ilaçlama ve dezenfeksiyon işlemleri, İBB ile birlikte larva, uçkun, kene ve haşerelerle mücadele işlemleri yapılmaktadır.

Mart-Mayıs döneminde 14 araç 28 işçiden oluşan larva mücadele ekibi; Haziran-Eylül döneminde 5 adet gece ilaçlama aracı ve 9 adet larva mücadele aracından oluşan ekip; Ekim-Aralık döneminde 14 araç 28 işçiden oluşan larva mücadele ekibi; Haziran ve Eylül ayları arasında her gün uçkun mücadelesi çalışmaları yapılmıştır.

Dezenfeksiyon Hizmetleri:

Her ayın ilk haftasında belediyemize ait hizmet binaları ve belediyemize ait araçlar periyodik olarak dezanfekte edilmiştir.

İş yeri Denetim Hizmetleri:

İlçe Tarım Müdürlüğü ile birlikte işyeri denetimleri yapılmaktadır.

- 68 adet işyeri denetimi ve 350 adet ruhsat işlemleri için sağlık görüşü yapılmıştır.

Menşeyi Şahadetnamesi Hizmetleri:

- 209 adet menşeyi şahadetnamesi işlemi yapılmıştır.

Şüpheli Isırık Vakalarına Müdahale Ve Karantina İşlemleri:

- 33 adet şüpheli ısırık vakasına müdahale edilmiş, 2 mahallede karantina işlemi yapılmıştır.

Kurban Kesim ve Satış Yeri Çalışmaları:

2010 yılında Kurban Bayramı öncesinde kurban kesim ve satış yeri çalışması yapılmıştır.



H.
Temizlik İşleri
Müdürlüğü Faaliyetleri



I. GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-Müdürlüğümüzün Görevi

5393 Sayılı Belediye Kanunun 15/g maddesinde belirtildiği üzere; Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetlerin verilmesidir.

2-Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Arnavutköy ilçe sınırları dahilinde; İlçenin genel temizliğinin yapılması ve üretilen atıkların ilgili yönetmeliklere uygun olarak toplanması ve ilgili yerlere teslimi ile yetkilidir.

Müdürlüğümüzün ilişkili olduğu mevzuat;

MEVZUAT			RESMİ GAZETE	
TÜRÜ	ADI	NO	TARİH	NO
Kanun	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
Kanun	Kamu İhale Kanunu	4734	22.01.2002	24648
Kanun	Çevre Kanunu	2872	11.08.1983	18132
Yönetmelik	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği		14.03.1991	20814
Yönetmelik	Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği		22.07.2005	25883
Yönetmelik	Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği		06.11.2008	27046
Yönetmelik	ÖTL Kontrolü Yönetmeliği		15.05.1994	21935
Yönetmelik	Atık Pil ve Akümülatörlerin Kont.Yön.		31.08.2004	25569

Sunulan Hizmetler;

Belediyemiz sınırları dahilinde çıkan çöpleri toplamak, Bölgemizde toplanan çöplerin, katı atık imha sahasına naklini sağlamak, bölgemiz sınırları içerisinde bulunan okul ve resmi dairelerin çöplerini günlük olarak toplamak,

Cadde ve sokakların periyodik olarak temizlenmesini sağlamak,

Mahalle pazarları kalktıktan sonra çöplerini toplamak ve pazar yerini yıkamak,

Belediyemiz sınırları içerisindeki sağlık kuruluşlarının tıbbi atıklarını mevzuatlara uygun olarak tıbbi atık aracıyla toplamak,

Çöp kamyonlarının günlük olarak temizliğini yapmak,

İlçe sınırları içerisinde bulunan camilerin periyodik olarak temizliğini yapmak,

Vatandaşların temizlik ile alakalı şikayetlerini bizzat yerinde inceleyerek en uygun çözümleri bulmak,

Ambalaj atığı, pil ve akümülatör atığı, ömrünü tamamlamış lastik atığı yönetmeliklerinin gereği olarak kaynağında ayrıştırma yapmak.



Atatürk Caddesi Temizlik Çalışması

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç;

İlçede üretilen katı atıkların, modern atık yönetimi ilkelerine uygun olarak kaynağında ayrıştırılması, toplanması ve ilgili yerlere teslimini sağlamak.

Hedef 1;

Ömrünü tamamlamış lastik atıkları, ambalaj atıkları ve pil atıklarının yıllık toplanma miktarını, 2014 yılına kadar her yıl ortalama yüzde (%) 10 oranında artırmak.

Hedef 2 ;

İlçenin genel temizliğinden halkın duyduğu memnuniyet düzeyini her yıl kademeli olarak artırarak, 2014 yılı sonunda %95 düzeyine yükseltmek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler;

1- Bütçe Uygulama Sonuçları;

Müdürlüğümüzün bütçe durumu ve gerçekleştirme oranı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

BÜTÇE KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE KONAN	HARCANAN	KALAN TUTAR
1000501	Personel Giderleri	268.000,00	169.769,49	98.230,51
1000502	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devri	50.000,00	31.748,73	18.251,27
1000503	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.141.000,00	8.072.549,93	2.068.450,07
TOPLAM		10.459.000,00	8.274.068,15	2.184.931,85

B-Performans Bilgileri;

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri;

Müdürlüğümüz 2010 yılı içerisindeki yapmış olduğu faaliyetlerini 4 adet hizmet ihalesi ile gerçekleştirmiştir.

Bu ihale kapsamında temizlik işlerinde 175 personel çalıştırılmış olup, kullanılan araç sayısı aşağıdaki gibidir;

SIRA NO	ARACIN CİNSİ	SAYISI
1	Çöp Kamyonu	22
2	Süpürme Aracı	3
3	Binek Oto	4
4	Su Tankeri	1
5	Kamyonet	4
6	Yıkama ve Dezenfekte Aracı	1
7	Tıbbi Atık Aracı	1

Toplanan Atık Miktarı ve Araç Sefer Sayıları		
AİT OLDUĞU AYLAR	SEFER SAYISI	MİKTARI
Ocak 2010	466 Sefer	3.976,900 Ton
Şubat 2010	488 Sefer	4.084,000 Ton
Mart 2010	558 Sefer	4.294,900 Ton
Nisan 2010	535 Sefer	4.111,650 Ton
Mayıs 2010	554 Sefer	4.399,450 Ton
Haziran 2010	554 Sefer	4.792,750 Ton
Temmuz 2010	580 Sefer	5.045,650 Ton
Ağustos 2010	568 Sefer	4.874,210 Ton
Eylül 2010	545 Sefer	4.345.850 Ton
Ekim 2010	547 Sefer	4.390,150 Ton
Kasım 2010	543 Sefer	4.497,550 Ton
Aralık 2010	548 Sefer	4.337,100 Ton
Toplam	6486 Sefer	53.150,160 Ton

Bölgemizde 19 adet Pazar yeri bulunmaktadır. Pazar yerlerinden zemini yıkamaya uygun olan 16 tanesi temizlendikten sonra yıkanmaktadır. 2010 yılında 988 adet Pazar yeri temizlenmiş ve 832 adet yıkama yapılmıştır.

3 adet yol süpürme aracı haftanın 7 günü hizmet vermektedir. Bunlardan 2'si gündüz, 1'i gece çalışmaktadır.

60 işçi müdürlüğümüzün yapmış olduğu program dahilinde 60 ayrı bölgede elle süpürme işi yapmaktadır.

Meydancıların Bölgeye dağılımı şu şekildedir;

Mahallelere Göre Çalışan Sayıları	
MAHALLE	KİŞİ SAYISI
Arnavutköy ve Mahalleleri	28 kişi
Hadımköy ve Mahalleleri	12 kişi
Bolluca ve Mahalleleri	3 kişi
Haraççı ve Mahalleleri	4 kişi
Durusu ve Mahalleleri	4 kişi
Taşoluk ve Mahalleleri	4 kişi
Boğazköy ve Mahalleleri	5 kişi
Toplam	60 kişi

Bölgemizde faaliyet gösteren 28 adet sağlık kuruluşunun tıbbi atıkları haftada 1 gün evsel atıklara karıştırılmadan ayrı olarak toplanmıştır.

Atık Pil ve Akülerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında 161 noktada bulunan atık pil kutularında toplanan pil miktarı 1359 kg'dır.

Ömrünü Tamamlamış Lastik Yönetmeliği kapsamında yapılan çalışmalarda 2010 Yılı içerisinde toplanan hurda lastik miktarı 1388 adettir.

Ambalaj Atığı Kontrol Yönetmeliği kapsamında yapılan çalışmalarda 368 farklı noktada bulunan atık kağıt kutularda biriken kağıt miktarı aşağıdaki gibidir

Toplanan Atık Kağıt Miktarının Aylara Göre Dağılımı	
AİT OLDUĞU AYLAR	MİKTARI
Ocak 2010	19,500 Kg
Şubat 2010	20,000 Kg
Mart 2010	29,000 Kg
Nisan 2010	91,500 Kg
Mayıs 2010	98,700 Kg
Haziran 2010	105,600 Kg
Temmuz 2010	110,140 Kg
Ağustos 2010	103,750 Kg
Eylül 2010	106,840 Kg
Ekim 2010	120,620 Kg
Kasım 2010	114,100 Kg
Aralık 2010	145,840 Kg
Toplam	1.065,590 Kg

Toplanan Atık Kağıt Miktarının Yıllara Göre Dağılımı	
2007 Yılı	10.600 Kg
2008 Yılı	34.700 Kg
2009 Yılı	167.350 Kg
2010 Yılı	1.065,590 Kg

Cami Temizliği

İlçemizde bulunan 96 adet cami ekiplerimiz tarafından sırayla temizlenmektedir. 01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında 359 adet caminin temizliği yapılarak, her bir caminin yılda ortalama 4 kere temizlenmesi sağlanmıştır. Bu çalışma periyodik olarak aralıksız devam edecektir.

Çöp Konteyneri Tamir ve Bakım Aracı

Belediyelerin birleşmesinden sonra yapılan sayımlarda ilçe genelinde muhtelif sokaklara yerleştirilmiş 2958 adet çöp konteyneri olduğu anlaşılmış olup bu rakam 31 Aralık 2010 tarihi itibarıyla 3491'e ulaşmıştır. Bu konteynerlerin bakım ve onarımı daha önce kadememizde yapılmaktaydı. Ancak mesafeden dolayı zaman ve işgücü kaybı yaşandığından artık konteynerler bulunduğu bölgede tamir edilmektedir. Bu iş için kullandığımız araç; Kaynak, boyama ve ilaçlama faaliyetlerini yerine getirebilecek ekipmanlara sahiptir.

Bakımı Yapılan Konteyner Sayıları		
	TAMİR EDİLEN KONTeyNİR SAYISI	BOYANAN KONTeyNİR SAYISI
Ocak 2010	270	
Şubat 2010	129	40
Mart 2010	236	196
Nisan 2010	219	79
Mayıs 2010	637	198
Haziran 2010	349	381
Temmuz 2010	261	176
Ağustos 2010	254	170
Eylül 2010	177	60
Ekim 2010	321	141
Kasım 2010	164	52
Aralık 2010	259	170
Toplam	3276	1663

Konteyner Yıkama Ve Dezenfekte Aracı

Konteyner yıkama ve dezenfekte aracı günde ortalama 40 adet konteyner yıkayarak haftanın 6 günü çalışmaktadır. 2010 Yılında yaklaşık 12.480 adet konteyner yıkanarak dezenfekte edilmiştir.

Mıntıka Temizliği

Ana Caddelerde, yeşil alanlarda, mahallelerde, boş alanlarda periyodik aralıklarla 15 personel ile çöp toplama hizmeti verilmiştir.

Performans Sonuçları Tablosu;

Performans hedefi; ömrünü tamamlamış lastik atıkları, ambalaj atıkları ve pil atıklarının yıllık toplanma miktarını, 2010 yılında en az %10 oranında arttırmak.

Performans Göstergeleri;		
	2010 Tahmini	2010 Gerçekleşen
Ö.T.L Atıkların Toplanma Miktarı (Adet/yıl)	1.100	1.388
Pil Atıklarının Toplanma Miktarı (kg/yıl)	350	1.359
Ambalaj Atıklarının Toplanma miktarı (kg/yıl)	165.000	1.065.590

Performans hedefi; İlçenin genel temizliğinden halkın duyduğu memnuniyet düzeyini her yıl kademeli olarak artırarak, 2014 yılı sonuna kadar %95 düzeyine yükseltmek.

Performans Göstergeleri;		
	2010 Tahmini	2010 Gerçekleşen
Halkın Duyduğu Memnuniyet Düzeyi	90	83.7





I.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
Müdürlüğü Faaliyetleri



I. GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

a) Kitle iletişim araçlarında yer alan belediyemiz hizmet ve faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takibini ve tespitini yapmak,

b) Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan gelen şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak,

c) Basın yayın organlarında yer alan bütün haberlerin kupür, resim, slayt ve kasetlerini temin ederek cins ve konularına göre sınıflandırarak arşivlemek,

ç) Bütün hizmet ve faaliyetlerimizi kaset, cd, slâyt veya fotoğraflarla tespit etmek, kullanım amaçlarına göre sınıflandırarak arşivlemek,

d) Başkanlığımız faaliyetleriyle ilgili basın bildiri ve bültenleri hazırlamak, konuyla ilgili cd, kaset, slâyt veya fotoğraflarla birlikte basın organlarına dağıtmak,

e) Basının hizmet ve faaliyetlerimizle ilgili bilgi isteklerini ilgili birimlerden sağlayarak basına vermek,

f) Basın yayın organlarına ve mensuplarına ait isim ve adres listelerini düzenlemek, değişiklikleri takip etmek,

g) Hizmetin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri izlemek, tedbirler almak, gerekli malzeme ve cihazları temin etmek,

ğ) Belediyenin hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacıyla tanıtıcı

h) Basın yayın mensuplarının, kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların belediyemizle ilişkilerinin geliştirilmesine ve korunmasına yönelik çalışmalar yapmak, karşılıklı ziyaret ve görüşmelerde bulunmak,

ı) İlçedeki muhtarlıkları ziyaret etmek, bölge sakinlerinin dilek ve şikâyetlerini yayınlar yapmak, yerinde tespit etmek, değerlendirmeye tabi tutup ilgili birimlere ulaştırmak,

k) Vatandaşların basın organlarında yer alan şikâyet, görüş ve isteklerini ilgili birimlere iletmek ve takip etmek,

j) Belediyemiz çalışmalarıyla ilgili olarak Başkanlık Makamının onayı doğrultusunda yerli ve yabancı kişi ve kuruluşlarla iyi ilişkiler kurulması ve geliştirilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,

k) Birimde çalışan personele gerekli eğitimi vererek daha verimli çalışmalarını sağlamak,

l) Törenlerle ilgili olarak davetiye bastırmak, bez afiş yaptırmak, broşür bastırmak ve bunların gerekli yerlere asılmasını ve dağıtılmasını sağlamak,

m) Belde sakinlerinin faydalanabileceği spor etkinlikleri ve organizasyonları yapmak.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Amaç:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün Amacı: Belediye Başkanlığımızın basın ve yayın organlarıyla etkili ve düzenli olarak ortak çalışmalarını düzenlemek iletişim stratejisini planlamak ve uygulamak, belediye hizmetlerini halka duyurmak ve bilgilenmelerini sağlamak, hizmetlerden halkın yararlanabilmesi için gerekli dökümantasyon çalışmalarını yapmak, halkın ihtiyaçlarını, dilek ve isteklerini tespit etmek ve üst yönetime sunmak, şikâyetlerin çözümü için ilgili birimlerle koordinasyon kurmak ve hizmetlerden yararlanan halkımızın memnuniyet oranının yükseltilmesi için gerekli işlemleri yapmak temel amacımızdır.

Hedef:

Müdürlüğümüzün 2010 yıllarına ait hedefleri aşağıdaki gibidir:

1- Belediye Başkanlığımızda nitelikli bir iç kontrol ve ön mali kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi,

2- Belediye Başkanlığımızın basın yayın organlarıyla etkili iletişimlerinin sağlanması,

3-Yapılan tüm çalışmaların aktif olarak halkımıza duyurulması,

4-Belediye-vatandaş kaynaşmasının en üst düzeye çıkarılması.

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

Arnavutköy Belediyesi hizmetlerinin ve Arnavutköy ilçesinin tanıtımını en iyi şekilde yapabilmek, sosyal, kültürel, sportif vb. alanlarda verilen hizmetleri duyurarak halkımızın en yüksek oranda katılımını sağlayabilmek Müdürlüğümüzün temel politikasıdır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

2010 Bütçe Yılı	Faaliyetler	2010 Yılı Gerçekleştirilen	Harcanan	2010 Bütçe
2010 Yılı Bütçe Cetveli	Personel Giderleri	361.000,00	264.417,16	96.582,84
	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	75.000,00	53.926,64	21.073,36
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	486.000,00	434.757,38	51.242,62
	Transferler	0,00	0,00	0,00
	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00
Toplam		922.000,00	753.101,18	168.898,82

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1 - Basın - Yayın Servisi Çalışmaları:

Faaliyetler		2010 Yılı Hedef	2010 Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Oranı
Fotoğraf Çekimi		350	313	%90
Video Çekimi		100	95	%95
Yayınlanan Haber Sayısı	Ulusal Basın	250	210	%84
	Yerel Basın	150	135	%80
		1.000,00 \$	766.014\$	%76

Fotoğraf Çekimi Yapılan İş Sayısı; Basın-yayın servisimiz, 2010 yılında Ocak ayından Aralık ayına kadar toplam 313 iş fotoğraflanmıştır.

Video Çekimi Yapılan İş Sayısı; Basın-Yayın Servisimiz, 2010 yılında toplam 95 işin video kaydını gerçekleştirmiştir.

Yayınlanan Haber Sayısı / Ulusal Basın; Medya Takip Merkezi verilerine göre 2010 yılında ulusal basında toplam 210 adet haberimiz yer almıştır.

Yayınlanan Haber Sayısı / Yerel Basın; Bölgemizde faaliyet gösteren yerel basında 2010 yılı Ocak ayından Aralık ayına kadar toplam 100 adet haber yayınlanmıştır.

Reklam Eşdeğeri (\$); Medya Takip Merkezi verilerine göre 2010 yılı ulusal basında yayınlanan haberlerin reklam karşılığı aşağıda gösterilmiştir. Bu verilere göre 2010 yayınlanan haberlerin reklam karşılığı 766.014 \$ değerindedir. Bu değerler yalnızca "Arnavutköy Belediyesi" içerikli haberler için çıkarılmıştır. Arnavutköy ilçesi haberleri ile Başkanımızın isminin geçtiği haberler dahil edilmemiştir.

Bez Afiş, Pankart: İlçemizde kurumumuz dışında ve kurumumuzun desteklediği etkinliklerin, kurumumuzda çeşitli müdürlüklerin halka yönelik duyuruları ve kurumumuzca üstlenilen tüm organizasyonların halkımıza duyurulması açısından Pankart ve bez afiş yaptırılarak ilçenin muhtelif yerlerine astırılmıştır.

1- Ramazan Bayramı'nda ve Kurban Bayramı'nda Bayram Tebriği.

2- Ramazan Etkinlik Kitabı basımı yapılmıştır.

Arnavutköy'ün kuruluşu ve tarihi gelişimi, Arnavutköy Belediyesi'nin tarihi gelişimi, İlçenin toplam nüfusu, son 30 yıldır nüfus artışları, nüfus içinde kadın-erkek dağılımı vs. gibi veriler tablolar ve grafikler halinde tarafımızdan hazırlanmıştır. Sivil toplum örgütlerinin adları, faaliyet alanları veri olarak toplanıp tarafımızdan hazırlanıp bu bilgiler stratejik plan hocalarına iletilmiştir.

2- Halkla İlişkiler Servisi Çalışmaları:

Genel Çalışmalarımız

• İlçemiz vatandaşlarından 130 kişinin cenaze işlemleri tarafımızdan hazırlanıp, ilgili kişilere araç verilerek bu konuda yardımcı olunmuştur.

• İlçemizde mağdur olduğunu tespit ettiğimiz 578 aileye gıda yardımı, 65 aileye eşya yardımı, 98 aileye giyim yardımı yapılmıştır.

• İlçemizde mağdur bulunup Kimse Yok Mu? ve Deniz Feneri derneklerine başvuru yapmış 245 ailenin sosyal incelemesi yapıp derneklere bilgi verilmiştir.

• 148 tane taziye kartı, 25 adet ilçemize hoş geldin kartı ve 15 adet iyi ki doğdun kart dağıtımı yapılmıştır.

• İlçemizde bulunan mağdur vatandaşlarımızdan 101 tanesi kadın koordinasyonuna kayıt ettirilmiştir.

• Memleketlerine dönüş yapmak isteyen 38 vatandaşımızın ulaşım ihtiyacı karşılanmıştır.

• İlçemizdeki mağdur vatandaşlarımızdan 66 tane si evde sağlık hizmetlerine, 6 engelli vatandaşımız İBB özürli masası aracılığıyla hakları olan özürli araçlarını isteyip kullanmaları için kayıt yaptırıldı. 5 yatalak has-

tanın evde fizik tedavi için İBB Özürli Masası aracılığıyla tedavi olmaları sağlandı. 22 tane vatandaşımıza da müdürlüğün aracı ile hastaneye gitmesine yardımcı olunmuştur

• Belediyemiz ve sağlık sektörü işbirliğiyle 2000 vatandaşımıza göz taraması, 20 vatandaşımıza check-up yaptırılmıştır.

• Belediyemizin web sitesine gelen 1240 şikayet ilgili birimlere yönlendirilip müdürlüğümüz tarafından cevaplanmıştır.

• Kentleşme sorunlarının artarak farklılaştığı günümüzde bayanlarımızın çevrelerindeki sorunları sahiplenerek çözüm önerileri sunması, uygulama süreçlerine ve sonuçların takibine etkin katılımı, sosyal sorumluluk duygularının gelişimini sağlayan 60 kent gönüllüsü kaydı yapılmıştır.

• Belediyemizin ilan panosuna asılmak üzere gelen ilanlar ihale ilanı panomuza asılıp gerekli yazışmaları yapılmıştır. Dil ve edebiyat dergisi aboneliği, pankart alımı, Arnavutköy dergisi, billboard ihaleleri yapıldı.

• Başbakanlık iletişim merkezi Bimer'e gelen 147 şikayet ilgili müdürlüklere yönlendirilmiş olup, müdürlüklerden gelen bilgiler doğrultusunda cevaplanmıştır.

• 8 Mart Dünya Kadınlar Günü nedeniyle belediyemiz, Kadın Aile Sağlığı Merkezi ve Kaymakamlık bayan personeline broş ve karanfil dağıtımı yapılmıştır.

• Belediyemiz ve ilgili sağlık kuruluşları ile ortaklaşa yapılan seminere 160 vatandaşımız katılmış olup her birinin ücretsiz muayene olması sağlanmıştır.

• İlçemiz Kent Gönüllülerine Kişisel Gelişim ve İletişim Seminerleri düzenlendi.

• Müdürlüğümüzde 482 adet gelen evrak, 444 adet giden evrak olmak üzere toplam 926 adet evrak işlem altına alınmıştır.

• İBB 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Çocuk Meclisi programına ilçemizde ikamet eden 8 çocuğumuz götürülerek programa katılması sağlanmıştır

• 2010 kültür başkenti etkinliklerine ilçemizdeki 17 okuldan toplam 722 öğrenci gönderilmiştir.

• 2010 Ramazan ayı programları dahilinde 2490 kişi tarihi, turistik ve kutsal mekan ziyaretlerine gönderilmiştir.

• Bursluyuz Projemiz kapsamında üniversiteyi yeni kazanmış 176 öğrenciye burs alacakları yerler hakkında bilgi verilmiştir. Yönlendirilen bu kişiler arasında 25 kişinin burs aldığı tespit edilmiştir.

• 2010 Ramazan iftar programı etkinliği için ilçemiz sınırları içinde bulunan tüm muhtarlıklar, okullar, resmi kurumlar günlük arayıp iftar programına davet edilmiştir.

• İstanbul genelinde de görülen göz nezlesi salgını için sağlık işleri ve Sağlık Grup Başkanlığı ile görüşülüp konuyla ilgili gelen vatandaşlar bilgilendirilmiştir.

• İBB ve Kızılay işbirliği ile Pakistan'da yaşanan sel felaketinde mağdur olanlar için düzenlenen kampanyaya destek olmak amacıyla yardım toplama çalışmalarına katkı sağlanmıştır.

• Müdürlüğümüz tarafından Arnavutköy Belediyesi İç Paydaş Anketi hazırlanmıştır.

• Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen 2 adet dış paydaş anketlerine ait sonuç verileri aşağıda sunulmuştur.

Dış Paydaş Anketinde vatandaşlarımıza sorduğumuz sorularda % 79.8 oranında belediyemizden memnun oldukları görülmüştür.

Anketimizde belediyemizin hangi hizmetlere öncelik verilmesi gerektiğini dair sorduğumuz sorulara vatandaşımızın:

- %50'si Yol Yapımı
- % 15'i Sosyal Yardım
- % 10'u Kültür Sanat
- % 7'si Park Bahçeler ve Çevre Düzeni
- % 7'si Temizlik işleri
- % 6'sı Spor Etkinliği
- %5'i Denetim ve Kontrol

Dış paydaş anketimizin 2'si kamu kurum ve kuruluşlarına yönelik olmuştur. Sorduğumuz sorulara verilen yanıtlarda %68.3 oranında belediyemizden memnun ol-

dukları görülmüştür.

Belediyemizin öncelik vermesi gereken konular sorulduğunda; kentsel planlama, kentsel dönüşüm, yol bakım, doğal çevreyi koruma ve spor konularında çalışmaların yapılması gerektiğini ifade ettikleri görülmüştür.

• Müdürlüğümüzün yaptığı faaliyetlerin konumlarına göre ayrı ayrı tablolar hazırlanıp Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

• Engelli ve mağdur durumda olan 18 vatandaşımızın hastane ulaşımı tarafımızdan sağlanmıştır.

• İlçemizdeki engelli vatandaşların sosyal hizmetler müdürlüğünden evde bakım parası almaları için AYEM'de yapılan yardım komisyonuna 6 defa katılım sağlanmıştır.

• Belediyemizin yapmış olduğu yardımlar için kurulan yardım komisyonuna 8 defa katılım sağlanmıştır.

Sosyal Aktivitelerimiz			
Faaliyetler	2010 Yılı Hedef	2010 Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Oranı
Gezi	3500 Kişi	3212	%90
İstihdam	1000	1155	%110

3 - Kentli Servisi

Kentli Servisi, belediyemizi uluslararası standartlarda çağdaş belediyecilik anlayışı ile hizmet verme ve aynı zamanda vergi adaletsizliğini ve kaçakları önleyerek gelirleri arttırmayı sağlamaktadır.

Belediye içerisinde oluşturulan özel ortam insan ilişkileri, iletişim ve müşteri ilişkileri konusunda eğitilmiş uzman, güler yüzlü ve hızlı hizmet veren bir şef üç personelden oluşmaktadır. Konum itibari ile vatandaş ve belediye arasına yerleşen, teknolojiyi çok iyi kullanan çalışanlarıyla Kentli Servisi aynı zamanda belediyenin vatandaşa bakan yüzünü de değiştirmekte, yeni bir vizyon kazandırmaktadır.

Bu uygulamalar; kurumların vizyonunu düzeltmekte, vatandaşa karşı daha duyarlı olmasını sağlamakta, hizmetleri tek bir noktada toplamakta ve en önemli işlemleri 'ölçülebilir' hale getirmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde hizmete giren Kentli Servisi, belediyemizde bulunan bir eksikliği gidermekle

kalmamış, bize şikâyet, talep ve önerilerin; raporlanmasını aynı zamanda analiz edilmesi imkânı sağlamıştır. Vatandaşlarımız birimler arasında dolaşmadan işlemlerini tek bir noktada yapabilmektedir. Kentli servisinde vatandaşların bilgileri güncellenip, evrakları kontrol edildikten sonra ilgili müdürlüğe sorunsuz bir şekilde yönlendiriliyor.

Dilekçe, Şikâyet, Resmi evrak, Sicil işlemi akışı

Vatandaşlardan gelen dilekçeler ve resmi kurumlardan gelen yazılar incelenip kontrolü yapıldıktan sonra konusu ve gereği için ilgili müdürlüklere sevki yapılmıştır. Vatandaşlar bilgilendirilerek işlemleri tamamlanmıştır.

Müdürlük kalemlerine yıl içerisinde evrak kayıt sistemi konusunda eğitim ve destek sağlanmıştır.

2010 yılında Kentli Servisi'nde toplam 29,642 adet sicil işlemi, 12,774 dilekçe işlemi yapılmıştır.



Kentli Servisi

S.NO	YÖNLENDİRİLEN BİRİM	Dilekçe, Evrak, Şikayet ve Sicil İşlemi Sayısı (Adet)
1	Mali Hizmetler Müdürlüğü	23,243
2	İmar Müdürlüğü	4,951
3	Emlak İstimlak Müdürlüğü	1,244
4	Fen İşleri Müdürlüğü	272
5	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	836
6	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	743
7	Sağlık İşleri Müdürlüğü	25
8	Temizlik İşleri Müdürlüğü	120
9	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	40
10	Zabıta Müdürlüğü	170
11	Yazı İşleri Müdürlüğü	228
12	Diğer Müd. (İns. Kay, Basın Yayın, Hukuk İşl. Özel Kalem İşl.)	7,340

İş Başvurusu, İşçi Yönlendirme, İstihdam, Adres verme (Numarataj), Adres, Telefon ve e-mail Güncelleme İşlemleri

İş arayan vatandaşlarımızın çevre firma ve fabrikalar için başvuru kayıtları alınmıştır. Belediyemiz CV otomasyon programında toplanan başvuru kayıtları firma ve fabrikaların talepleri doğrultusunda istenilen vasıflara uygun personel elektronik ortamda belirlenerek firmalara bilgileri e-mail olarak gönderilmiştir.

Belediyemiz sınırları içerisinde ikamet eden vatandaş-

larımız ve faaliyet gösteren firmaların adres işlemleri yapılmıştır. Netcad ve Belnet programları kullanılarak tespit edilen adresler, Nüfus Müdürlüğü ile ortak kullanılan Adres nvi sistemine kaydedilerek vatandaşların işlemleri yapıp Nüfus Müdürlüğüne yönlendirilmişlerdir.

Belediyemizde işlem yaptıran vatandaşlarımızın adres telefon ve e-mail gibi iletişim ve kimlik bilgileri güncellenmiştir.

Kentli servisinde 2010 yılı içerisinde 42,416 vatandaşın işlemi gerçekleştirilmiştir. Yaklaşık 17,000 kişiye danışmanlık hizmeti verilmiştir.

S.NO	YAPILAN İŞLEM	İŞLEM SAYISI (Adedi)
1	İş Başvurusu	3,409
2	İşçi Yönlendirme	1,244
3	İş İstihdamı	1,100
4	Adres verme (Numarataj)	3,197
5	Adres Güncelleme	29,779
6	Telefon Numarası Güncelleme	29,617
7	E-mail Adresi Güncelleme	599
8	Sicil Birleştirme	2,151

İşkur İşlemleri

İmzalanan protokol kapsamında İşkur'un internet üzerinden vermiş olduğu hizmetleri "İş arayanların kaydını almak, iş arayanın profiline uygun açık işleri sorgulamak, işe yönlendirmek, işverenlerin iş gücü talebini

almak, işsizlik sigortası başvurusunu almak ve ödeme planını sorgulamak, iş gücü uyum programlarına başvuruları yapmak ve takip etmek" gibi işlemleri vatandaşların talepleri ve ihtiyaçları doğrultusunda yapıldı.

2010 yılında Toplum Yararına Çalışma Programı (TYÇP) kapsamında yapılan 3 projede aktif olarak çalışmalar yapılmıştır.

S.NO	YAPILAN İŞLEM	İŞLEM SAYISI (Adedi)
1	İŞKUR TYÇP ve Kurs Kayıtları	862
2	İŞKUR TYÇP ve Kurs İstihdam	238
3	İŞKUR İşsizlik Maaşı Başvuruları	120

Arnavutköy Gençlik
Eğitim Merkezi

**ARGEM
AÇILDI!**

Argem'in eğitim gemisi YOLCULARINI BEKLIYOR!

Arnavutköy Belediyesi'nin gençlerimize ** cretsiz eğitim**
imkanı sağladığı Arnavutköy Gençlik Eğitim Merkezleri
(ARGEM) programları başladı...



Kayıt Masaları ve Bilgi için
Arnavutköy Merkez, Taşoluk,
Hadım y Hizmet Binaları

0212 597 09 91



ARGEM
ARNAVUTKÖY GENÇLİK EĞİTİM MERKEZİ



J.
Kültür ve Sosyal İşler
Müdürlüğü Faaliyetleri



I. GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-1-Müdürlüğümüzün Görevi

Kültür ve sanat etkinlikleri olarak konserler, sergiler, sempozyumlar, konferanslar, söyleşiler, gösteriler, anma günleri, kültür günleri, festivaller, mahalle şenlikleri ve organizasyonların yapılmasını sağlamak,

Kültürümüze katkı sağlayacağı düşünülen, kitap, kaset ve cd'lerin satın alınması, hazırlanması ve basılması yönünde çalışmalar yapmak,

Açık hava etkinliklerinin düzenlenmesi yönünde çalışmalar yapmak,

Önemli gün ve gecelerde çeşitli kültürel etkinlikler düzenlenmesini sağlamak,

Ödüllü ve ödüksüz yarışmalar düzenlemek,

Kültür ve sanat alanında faaliyet gösteren ilçemiz dâhilindeki kuruluşlar, sivil toplum örgütleri, dernek, vakıf vb. kuruluşlara her türlü desteğin sağlanması ve ortak etkinlikler düzenlenmesi yönünde çalışmalar yapmak,

Başkanlığımıza bağlı kültürel mekânların kültürel ve sanatsal etkinliğe hazır olmasını sağlamak ve mekânların tahsislerini koordine etmek,

Yapılacak etkinlikleri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne bildirmek ve duyurulmasını sağlamak,

İlçemiz dâhilinde bulunan fakir vatandaşlarımıza, yemek yardımı ve dağıtımını yapmak,

İlçemiz dâhilindeki yardıma muhtaç vatandaşlarımıza ayni ve nakdi yardımda bulunmak,

Okulların ihtiyaçlarını imkânlar ölçüsünde karşılamak,

Gençlik merkezimizde ve çocuk merkezlerimizde,

eğitmenlerce gençlerimize ve çocuklara hizmet vermek, İnternet ve benzeri yollarla halka açık eğitim hizmetleri sunmak.

1-2-Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz yasalarda yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında Belediye Başkanı'na ve Başkan Yardımcısı'na karşı sorumludur.

1-3-Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde ilgili mevzuat dahilinde yetkilidir.



II. AMAÇ VE HEDEFLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz stratejik planları doğrultusunda görev ve işlemlerini tam ve eksiksiz olarak gerçekleştirmek.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

3-1-Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2010 mali yılına ait gider bütçesi ve gerçekleştirme tablosu aşağıda çıkartılmıştır.

Bütçe ve Gider Durumu			
Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Bütçe Tahmini	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2010	1.596.000,00	1.522.033,91	%95,4

3-2 Sosyal İşler Bürosu

İlçemiz sınırları içerisinde ihtiyaç sahibi aileleri tespit ederek ayni ve nakdi yardım yapar. Bu hususla ilgili resmi ve özel kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak ilçemizde özel ilgi gösterilmesi gereken yetim, kimsesiz, engelli, dul, ihtiyar ve bakıma muhtaç kesimlerin hayatını kolaylaştırmak için onlara yardımcı olur. Yangın ve doğal afetlerde mağdur olanların mağduriyetini gidermeye çalışır.

3-2-1 Asker Ailesi Yardımları

4109 Sayılı Asker Aile Yardımı Kanunu gereğince; ilçemizde Askere Giden Muhtaç Asker Ailelerine gerekli inceleme ve araştırma sonucunda Belediyemiz tarafından "Asker Aile Yardımı" yapılmaktadır. 2010 yılı içerisinde 554 Asker Ailesi Yardım Maaşı talebinde bulunulmuş olup, bu ailelerden 471 kişiye maaş bağlanmıştır.

3-2-2 Ayni ve Nakdi Yardımlar

İlçemizde yaşayan mağdur ve ihtiyaç sahibi ailelere ekonomik olarak destek olabilmek amacıyla ihtiyaçları doğrultusunda müdürlüğümüz tarafından ayni ve nakdi yardım yapılmaktadır.

Müdürlüğümüze 2010 yılında; 1500 kişi gelerek sözlü, 365 kişi ise yazılı başvuruda bulunarak yardım talebinde bulunmuştur.

İlçemizde ikamet eden 264 kişinin tespitleri yapılarak

yardım yönetmeliğimize göre nakdi yardım görmeleri sağlanmıştır.

İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi ailelerin çocuklarına 3000 adet mont ve 2700 adet bot dağıtımını yapmıştır.

İlçemizde ikamet eden muhtaç aile çocuklarının sünnet olanlarına 450 adet sünnet kıyafeti dağıtılmıştır.

3-2-3 Cenaze Evlerine Verilen Yemek Hizmeti

İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın cenazelerinde onlara yardımcı olmak, acılarını paylaşmak, vatandaşlık bilincinin ve kardeşlik şuurunun gelişmesi düşüncesiyle cenaze evlerine belediyemiz tarafından yemek yardımı yapılmaktadır. 2010 yılında 136 cenaze evine 10.875 adet 1 öğün olmak üzere yemek verilmiştir.

3-2-4 Ramazan Ayı İftar Yemeği

Belediyemiz tarafından sosyal münasebetlerin gelişmesi, kardeşlik bilincinin pekişmesi ve manevi değerlerimizin yaşatılarak huzurlu toplum oluşturulması için geleneksel hale gelen ramazan iftar programları düzenlenmektedir. 2010 yılında düzenlenen sokak sokak iftar programıyla ilçemizin 35 değişik noktasında 20.880 kişiye yemek verilmiştir.



3-2-5 Aşure Dağıtımı

Muharrem ayı nedeniyle 11 ayrı noktada 10.000 adet aşure dağıtımı olmuştur. Dağıtım Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün elemanlarınca camilerimizde dağıtılmıştır.

3-2-6 Spor Kulüplerine Yönelik Yardımlar

Belediyemiz tarafından ilçemizdeki gençleri sporla buluşturmak ve spor sayesinde boş zamanlarını değerlendirerek kötü alışkanlıklardan uzaklaşmalarını sağlamak, sağlam bedensel ve ruhsal yapıya sahip olmalarını teşvik etmek düşüncesiyle Amatör Spor Kulüplerimize forma, ayakkabı, tozluk vb. malzeme yardımı yapılmıştır. 2010 yılında ilçemizdeki 10 adet amatör spor kulübüne 107498,08TL. spor, malzemesi yardımı yapılmıştır.

3-2-7 Arnavutköy Belediyesi Spor Kulübü

Spor faaliyetlerini tek elden yürütmek ve daha profesyonel bir çatı altında icra etmek amacıyla Belediyemiz bünyesinde Arnavutköy Belediyesi Spor Kulübü kuruldu.

3-2-8 Arnavutköy Belediyesi Yaşlı ve Engelli Koordinasyon Merkezi (AYEM)

Dünya Engelliler Günü'nde Belediye Başkanımız ilçemizde yaşayan engellilerin özel gününde hep birlikte Metin ŞENTÜRK ile keyifli saatler geçirdiler. 2010 yılında 30 kişiye tekerlekli sandalye verilmiştir.

2010 yılında 15 kişiye akülü sandalye verilmiştir.

İlçemizde ikamet eden hasta altı bez talebinde bulunan 267 vatandaşımıza 32.040 adet hasta altı bez yardımı yapılmıştır.

İlçemizde ikamet eden 5 kişiye havalı hasta yatağı talebi karşılanmıştır.

İSÖM ile işbirliği neticesinde 28 vatandaşımıza ortez, Protez, Dafo, Kafo, Afo ve koltuk değneği yardımı yapılmıştır.

Belediyemizden Walker talebinde bulunan 3 vatandaşımızın talepleri karşılanmıştır.

Hamza YERLİKAYA spor kompleksi yöneticileri ile konuşulup, 43 kişi hidroterapiye gönderildi.

Özürlü yasal haklar bilgilendirme konusunda 5 ayrı toplantı yapılarak 1284 kişi bilgilendirildi.

295 kişiye Engelli raporu çıkarılmıştır.

423 kişinin adreslerine gidilerek yardım için sosyal inceleme yapılmıştır.

3-2-8-1- Kurumlarla İletişim

Kurumlarla iletişim sağlanması sonucu yapılan işler aşağıda çıkarılmıştır.

Kadın Sığınma Evine Yerleştirilen Kişi: 3 Kişi

Yaşlı Bakım Evine Yerleştirilen Kişi: 3 Kişi

Çocuk Yetiştirme Yurduna Yerleştirilen: 5 Kişi

Huzurevine Yerleştirilen Kişi Sayısı: 2 Kişi

Malulen Emeklilik Takibi Yapılan Kişi: 25 Kişi

Hastaneye Yatırılan Kişi Sayısı: 23 Kişi

Belediye Başkanımız 181 engelli çocuğumuza mont, 168 çocuğumuza bot dağıtımını kendi elleriyle yaptı. Meslek kurslarına götürülen engelli vatandaşlarımız AYEM'in ulaşım hizmeti belediyemizce verilmektedir.

YAPILAN HİZMETLER	KİŞİ SAYISI
İlçemizde yaşayan RAPORLU Engelli sayısı:	1710
Hastaneye yönlendirilen kişi sayısı:	1240
İş talebi karşılanan kişi sayısı:	44
Özürü maaşı, yaşlılık maaşı ve evde bakım parası	807
Rapor için ambulansla hastaneye gönderilen kişi sayısı	36
Sosyal inceleme yapılan kişi sayısı	423
Evde bakım m5aaş incelemesi yapılan kişi	331



AYEM ve İSMEK işbirliği ile aşağıdaki branşlarda eğitim verilmekte olup, 2010 yılı EKİM – ARALIK ayları itibari ile;
Takı tasarımı kursunda 11 kişi,
Bilgisayar kursunda 34 kişi
Ahşap Boyama Kursunda 11 kişi,
Okuma Yazma Kursunda 12 kişi eğitim görmüştür.

3-3-Kültür ve Sanat bürosu:

Belediyemiz tarafından ilçemizde yapılan kültürel ve sanatsal etkinlikler vatandaşlarımızın kültür ve sanatla tanışması, kültürel ve sanatsal faaliyetlere katılımının sağlanması sağlanarak, toplumun bilinç düzeyinin yükseltilmesine çalışılmaktadır. Yapılan değişik etkinliklerle toplumda olaylara farklı bakabilen kültürlü, mutlu ve neşeli fertlerin oluşmasına gayret gösterilmektedir. Toplumun değişik fertlerinin birlikte benzer duygularla bir araya gelmeleri sağlanmaktadır.

3-3-1 Arnavutköy 1.Uluslararası Kültür ve Sanat Festivali

2010 İstanbul Kültür Başkenti Ajansı ile ortaklaşa organize edilen, 8 ülkenin katılımıyla gerçekleşen festivali 40.000 kişi izledi. Festivale Mustafa CECELİ, Orhan ÖLMEZ gibi sanatçılar renk kattı.

3-3-2 Toplu Sünnet ve Nikah Şöleni:

İlçemizde değişik sebepler ile nikahını kıydıramamış ailelerin nikahının kıyılması ve çocuklarını sünnet yaptırıp sünnet kıyafeti alamamış ailelerin çocuklarına sünnet kıyafeti alınmıştır. Özel Kalem Müdürlüğü ile ortaklaşa yapılan etkinlikte 279 adet çocuğa sünnet kıyafeti dağıtılmış olup, 35 ailenin nikahı kıyılmıştır.

3-3-3 Yaz Spor Okulları Kapanış Şöleni

Özel Kalem Müdürlüğü ile ortaklaşa yapılan yaz spor okulu Kapanış Şöleni Hasan DOĞAN stadında yapılan etkinlikle sonuçlandırılmıştır.

3-3-4 Açık Hava Sinema Günleri

İlçemiz halkının sinema ile buluşturulması düşüncesi ile 4 adet film gösterimi yapılmıştır.

3-3-5 Balık Tutma Yarışması

İlçemizdeki Kuş Severler Derneği'nin düzenlemiş olduğu balık tutma yarışmasına alan süslemesi, ses düzeni kurulumu vb. hizmetler ile destek verilmiştir.

3-3-6 8 Mart Dünya Kadınlar günü;

Günün anlam ve önemine yönelik olarak 8 Mart'ta Arnavutköy ilçemizde program düzenlenmiştir. Özel Kalem Müdürlüğü ile organizeli olarak yapılan programda ilçemiz kadınlarının bir amaç için bir araya gelmeleri ve kendi aralarında eğlenmeleri sağlanmıştır.

3-3-7 12 Mart Mehmet Akif ERSOY'u Anma Programı;

Arnavutköy Kültür Merkezinde Özel Kalem Müdürlüğü ile ortaklaşa yapılan programda ilçemiz halkına Mehmet Akif ERSOY'un hayatını anlatan konuşmalar yapıldı. Program sonunda Mehmet Akif ERSOY'u tanıtan CD'ler hediye edilerek yazarın daha iyi tanınmasına ve anlaşılmasına çalışıldı.

3-3-8 18 Mart Çanakkale Zaferi Haftası Programı:

Hafta münasebetiyle ilçemizdeki 15 şehit ailesi ziyaret edilerek kendilerine plaketler verildi. İlçemiz halkının tarih ve bilinç düzeyini canlı tutmak düşüncesiyle 61 otobüs ile tarihi yarım adaya 2745 vatandaşımız götürüldü. Çanakkale Savaşlarından izler taşıyan sergi ilçemizde gösterilme sunulmuştur.

3-3-9 14 Nisan Şehitler Haftası

İlçemizdeki şehit aileleri ile bir araya gelinerek unutulmadıkları, her zaman yanlarında olduğumuz, şehit ailelerimizi ve şehitlerimizi minnetle, şükranla andığımız belirtildi.

3-3-10 20 Nisan Kutlu Doğum Haftası

Hafta münasebetiyle büyük eğitimci ve büyük bir rehber olan Peygamber Efendimizi daha iyi anlamak için İlçe Müftülüğümüz ile ortaklaşa Arnavutköy Kültür Merkezimizde program düzenlendi.

3-3-11 23 Nisan Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramı

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından Atatürk Gençlik Parkı ve Hasan Doğan Stadı'nda yapılan programın alan süslemeleri ve ses düzeni kurulumları sağlanarak programa destek verildi.

3-3-12 14 Mayıs Anneler Günü:

Evrensel bir gün olan Anneler Günü Özel Kalem Müdürlüğü ile ortaklaşa yapılan etkinlikle kutlanarak annelerimizin saygı ve sevgi ile anılması sağlanmıştır.

3-3-13 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Kutlamaları İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa olarak Atatürk Gençlik Parkı'nda ve Hasan Doğan Stadı'nda halkın katılımı ile kutlanmıştır. Gençler arasında gençlik koşusu düzenlenmiştir.



Öğretmenler Günü
Yemeği

3-3-14 Gençlik koşusu

Gençlik koşusunda dereceye giren gençlere Belediye Başkanımız tarafından kupaları verildi. Hasan Doğan Stadı bayraklarla süslenip törenlere hazır hale getirilmiştir. 19 Mayıs resepsiyona sabah kahvaltısı verilmiştir.

3-3-15 30 Ağustos Zafer Bayramı

30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamaları sabah Kaymakamımız, Garnizon Komutanı ve Belediye Başkanımızın Atatürk büstüne çelenk koymasıyla başlamıştır. Kaymakamımız ve Belediye Başkanımız tarafından günün anlam ve önemini belirten konuşma yapılmıştır. Konuşmalardan sonra resepsiyona geçilmiştir.

3-3-16 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüyle birlikte Belediyemiz 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı törenlerine hazırlanmıştır. Hasan Doğan Stadı'nda tören yapılmıştır. İlçemizin sokakları ve parkları bayraklarla donatılmıştır.

3-3-17 10 Kasım Atatürk'ü Anma ve Programı

Tören, Kaymakamımız ve Belediye Başkanımızın Atatürk büstüne çelenk koyması ile başlamıştır. Günün anlam ve önemini belirten konuşmalar yapılmıştır.

3-3-18 24 Kasım Öğretmenler Günü

İlçemiz okullarındaki öğretmenlerin, Belediye Başkanımız tarafından öğretmenler günü kutlanmış, öğretmenlerimize günün anlamını belirten konuşma yaptıktan sonra hediyeler dağıtılmıştır.

3-3-19 3 Aralık Engelliler Günü Haftası Programı

İlçemizde yaşayan engelli vatandaşlarımız ilçe merkezinden alınıp program yeri olan Hadımköy Özcan TAŞKIN-BAŞ Kültür evine götürüldü. Program Metin ŞENTÜRK'ün konseri, Medikal cihaz dağıtımı, Özel Eğitim Okullarının gösterisi ve plaket takdimi ile sona erdi. Özel Eğitim Okulları tarafından Belediye Başkanımıza plaket verildi.

3-3-20 Camiler ve Din Görevlileri Haftası

İlçe Müftülüğü ile birlikte organize edilen programda günün anlamına uygun konuşmalar ve sohbetler yapıp din görevlileri haftası kutlanıldı.

3-3-21 17 Aralık Mevlanayı Anma Haftası Programı:

Mevlanayı Anma Gecesi, Arnavutköy Kültür Evimizde yapıldı. Geceye, Belediye Başkanımız, Başkan Yardımcılarımız ve çok sayıda vatandaşımız katıldı. Gecede Mevlanın hayatını ve felsefesini anlatan konuşmalar yapıldı. Gece Dursun Ali ERZİNCANLI'nın konuşması ve Semazen gösterisi ile sona erdi.

IV-EĞİTİM VE REHBERLİK BÜROSU

4-1- Yaz Spor Okulu Etkinlikleri

Müdürlüğümüz ve Özel Kalem Müdürlüğü işbirliği içinde belediyemize ait spor tesisleri kullanılmak suretiyle ilçemizdeki gençlere aşağıdaki branşlarda spor eğitimi verilmiştir. Yüzme 400, Tekvando 100, Halk Oyunları 50, Futbol 1000, Basketbol 240, Jimnastik 40, Güreş 40, Okçuluk 20, Voleybol 110 olmak üzere 2000 kişiye spor eğitimi verilmiştir.

4-2- Sanal Dershane Etkinliği

Yapılan çalışmalarında bilgisayar teknolojisi kullanılarak ilçemizdeki öğrencilerin almış oldukları şifreler, okul dersleri ile uyumlu konu anlatımlarına, test çözümlerine vb. konulara bilgisayara her an ulaşmaları sağlanmıştır. Alınan program 5000 öğrencinin istifadesine sunulmuştur.

4-3- Panorama ve Miniatürk Gezi Programı

Gezerken öğretme düşüncesiyle ilçemizdeki okullardan 3216 öğrencinin Panorama ve Miniatürk' ü gezmeleri sağlanmıştır.

4-4- Denizle Buluşuyoruz Etkinliği

Sosyal faaliyetlerde bulunan derneğin düzenlemiş olduğu etkinliğe ilçemiz okullarında eğitim gören 650 öğrencinin Belediyemizin tahsis ettiği araçlar ile katılımı sağlanmıştır.

4-5- Kültürel Gezi Programı

Yapılan program ile ilçemizdeki kadınların dini mekanları ziyaret etmeleri sağlanmıştır. Bu kapsamda ramazan ayı boyunca her gün 270 bayan dini mekanları ziyaret etmiştir.

4-6- Arnavutköy Gençlik Eğitim Merkezi(ARGEM)

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren merkezimizin çalışmaları ile ilçemizdeki gençlerin boş zamanlarını kültür ve sanatsal faaliyetlerle doldurmaları, içlerinde saklı kalan yeteneklerini ortaya çıkararak kendilerini keşfetmelerini, toplumda bilgi ve yetenekleri ile ön plancı bilinçli gençliğin ilçemizde oluşturulmasına çalışılmaktadır. ARGEM yaptığı çalışmalarla ilçemiz öğrencilerinin okul derslerinde yardım alabileceği, sıkıldığında sığınabileceği bir eğitim merkezi konumundadır. ARGEM, bünyesinde yapılan çalışmalarla 3297 üyeye ulaşılmıştır. ARGEM bünyesindeki kulüp faaliyetleri ile Tiyatro Kulübüne 115, Resim Kulübüne 79, Spor Kulübüne 270, Dans-Folklor Kulübüne 203, Fotoğraf Kulübüne 112, Müzik Kulübüne 211, Türkçe Kulübüne 275, İngilizce Kulübüne 271, Matematik Kulübüne 964, Bilgisayar Kulübüne 489 öğrenci kayıt yaptırarak Kulüp faaliyetlerinden Yararlanmaktadır.

4-7- Kültür Evlerimizin Tahsisi

2010 yılında kurum, kuruluş ve derneklere 160 adet Kültür evi tahsisi olmuştur.

4-8- Araç Talepleri

Müdürlüğümüzden; kurum, kuruluş, ve Dernekler 2010 yılında 126 adet araç talep etmiştir.

4-9- Masa ve Sandalye Talebi

2010 yılında Müdürlüğümüzden; 10,000 adet sandalye, 1000 adet masa tahsisi olmuştur.





K.
Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyetleri



I – GENEL BİLGİLER

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Müdürlüğümüzün Görevi

Arnavutköy ilçesinde çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun bir anlayışla kentsel düzenleme, alt ve üst yapı çalışmalarının yürütülmesini sağlamak. Bu iş ve işlemleri aşağıda gösterilen görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yerine getirir.

Fen İşleri Müdürlüğü; 5393-5216-5018-3194-3030-2981-3290-3366-4734-4735 sayılı ve ilgili yasalar ile bunlara bağlı yönetmelikler, yönergeler ve diğer mevzuatlara göre aşağıda sayılan görevleri yapar.

a) 5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediyenin görevlerinden sayılan veya Belediye Meclisi tarafından yapımı kararlaştırılan her türlü hizmet, sosyal ve kültür amaçlı binaların, kent donatılarının, altyapı ve üstyapı tesislerinin, kapalı ve açık spor alanların yapımını gerçekleştirmek, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereği muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirmek.

b) Yukarıda sözü edilen işlere ait hakediş ve kesin hesaplarını tetkik etmek ve onaylamak, geçici ve kesin kabullerini yapmak.

c) İlgili mevzuat gereği Belediyenin yetki sınırları içinde kalan alanlarda cadde, sokak, meydan vb. yerlerde alt ve üst yapı ile ham yolların açılmasını sağlamak, kentin imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak, yeniden yapılanma çerçevesinde yollar, alt geçitler, köprüler yapıl-

masını sağlamak.

ç) İlçe içerisinde, belirlenen plan ve program çerçevesinde bordür, trotuar yapım ve bakımını sağlamak.

d) Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını sağlamak.

e) Kamuya ait diğer alt yapı kurum ve kuruluşları ile (BEDAŞ, İGDAŞ, Türk Telekom, İSKİ) yatırımlarda koordinasyon sağlamak ve bu kurumlara çalışmalar sırasında gerekli desteği sağlamak.

f) Resmi ve özel kuruluşların veya vatandaşların yol kazı çalışmalarına ilişkin taleplerini değerlendirip, altyapı ruhsatlarının verilmesini sağlamak.

g) Uhdesinde bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak.

ğ) Kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde; işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarını sağlamak.

h) Kar, don, sel baskınları ile plan çerçevesinde mücadele etmek.

ı) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu ile İlçe Belediyelerine verilen görev ve yetkilerden kendisini ilgilendiren konuları takip ederek yapmak ve yaptırmak.



Asfalt Serimi Çalışması

II – AMAÇ VE HEDEFLER

A – MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ ve HEDEFLERİ

1. Stratejik Amaç:

Arnavutköy ilçesinde alt yapı ile ilgili problemleri gidererek, diğer ilçe merkezleri ile olan bağlantı, gerekse mahalleler arası ulaşım düzeyinde toplu ulaşım sorununu çözmektir.

2. Stratejik Hedefler:

YIL	2010 YILI STRATEJİK HEDEFLERİMİZ
2010	1- 2010 yılı sonuna kadar, İETT ile işbirliği içinde, Arnavutköy genelinde toplu ulaşım sorununu çözmek.
	2-2010 yılı sonuna kadar 6 mahalleden en az ikisinin tüm yol ve kaldırım işlerini tamamlamak.
	3-2010 yılı sonuna kadar, tüm mahalle merkezlerinde atıksu kanallarının yapımlarını, İSKİ ile koordineli çalışarak tamamlamak.
	4-İGDAŞ ile işbirliği yaparak 2010 yılı sonuna kadar, planı olan yerlerde (Hadımköy Bölgesi hariç) doğalgaz hatlarını tamamlamak.
	5-İlgili kurumlarla işbirliği yaparak, Arnavutköy merkez mahalle ve Hadımköy merkezinde, toplam 4 caddede tüm elektrik hatlarının yeraltına indirmek

3. Performans Değerlendirme Sonuçları:

PERFORMANS HEDEF NO	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2010 HEDEF	2010 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI
3.1.1.1.	2010 yılı sonuna kadar, İETT ile işbirliği içinde, Arnavutköy genelinde toplu ulaşım sorununu çözmek.	Cebeci aktarma istasyonu ve Yenibosna metro aktarma istasyonu için düzenli belediye otobüsü seferleri (güzergah)	2 Adet	2	%100
		Mahalleler arası toplu ulaşım için, halk otobüsü ve minibüs hattı sayısı (sayı)	6 Adet	3	%50
3.1.2.1.	2010 yılı sonuna kadar 6 mahalleden en az ikisinin tüm yol ve kaldırım işlerini tamamlamak.	Dökülen toplam asfalt miktarı (ton)	50.000 ton	67.300	%135
		Yapılan kaldırım alanı (m²)	48.000 m2	34.000	% 71
		Yapılan bordür uzunluğu (mt)	39.000 mt	26.000	% 67
3.1.3.1.	2010 yılı sonuna kadar, tüm mahalle merkezlerinde atıksu kanallarının yapımlarını, İSKİ ile koordineli çalışılarak tamamlamak.	Döşenen atıksu kanalı toplam uzunluğu (km)	35 km	10	% 29
		Döşenen kolektör hattının toplam uzunluğu (km)	6 km	0	% 0
3.1.4.1.	İGDAŞ ile işbirliği yaparak 2010 yılı sonuna kadar, planı olan yerlerde (Hadımköy Bölgesi hariç) doğalgaz hatlarını tamamlamak.	Doğalgaz hat tamamlanma oranı (%)	% 90	90	% 100
3.1.4.2.	İlgili kurumlarla işbirliği yaparak, Arnavutköy merkez mahalle ve Hadımköy merkezinde, toplam 4 cadde de tüm elektrik hatlarının yeraltına indirmek.	Elektrik hatları yeraltına indirilen, toplam cadde sayısı (sayı)	4 Adet	4	% 100
		Yeraltına indirilen elektrik sisteminin toplam uzunluğu (km)	16 km	102,5	% 640
ORTALAMA					%72



Müdürlüğümüz 2010 yılı performans değer ortalaması % 72 olarak gerçekleştirilmiştir. Yüzdelik dilimdeki hedef sapmasının nedeni olarak; 2010 yılı stratejik planında, sağlıklı stratejik hedeflerin belirlenememesinden kaynaklanmaktadır. Stratejik plan daha çok İBB ve iştirakleri dikkate alınarak hazırlanmıştır. 2011 Strateji planı yapılırken, bu hususlar göz önünde bulundurularak daha gerçekleştirilebilir hedefler konulmuştur.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1) İhaleler:

1. 4734 sayılı kanunun 19. maddesine göre açık ihale usulü ile 11 adet
 2. 4734 sayılı kanunun 21. maddesine göre pazarlık ihale usulü ile 3 adet
 3. 4734 sayılı kanunun 22. maddesine göre doğrudan temin ihale usulü ile 8 adet ihale yapılmıştır.
- 11 Adet Açık İhale Yapıldı

Evrak Kayıt ve Kazı Ruhsatı

İŞLEM CİNSİ	BİRİM	MİKTAR
Gelen evrak sayısı	Adet	1387
Giden evrak sayısı	Adet	1404
İSKİ'ye verilen ruhsat sayısı	Adet	98
Bedaş'a verilen ruhsat sayısı	Adet	33
Telekom'a verilen ruhsat sayısı	Adet	14
İgdaş'a verilen ruhsat sayısı	Adet	49



2) Gerçekleştirilen Hizmetler:

Fen İşleri Tarafından Gerçekleştirilen Hizmetler												
S.N	Mahalle adı	Asfalt kaplama (Ton)	Asfalt yama (Ton)	Asfalt (Robotla) (Ton)	Asfalt Toplam (Ton)	Stabilize serme (Ton)	Parke döşeme (m ²)	Bordür döşeme (mt)	Baca Yükseltme (Ad)	İstinat Duvarı (m ³)	İzgara temizliği (Ad)	Tuz atma
1	Arnavutköy Anadolu Mah.	5200	1518	125	6843	3000	3237	2604	375		60	
2	Arnavutköy İslambey Mah.	7120	3250	150	10520		820	1237	256			
3	Boğazköy Atatürk mah.	4500		200	4700	2000	2550	1941	278	636		
4	Hadımköy Mah.	7150	3000	200	10350	20000		659			150	
5	Haraççı Mah.	780			780	2000	3850				50	
6	Yeşilbayır Mah.	600			600	2000						
7	Bahşayış Mah.	1690			1690	200						
8	Fatih Mah.	3200			3200	15000				143		
9	Durusu Mah.	760			760	5000						
11	Ömerli Mah.	4700			4700	10000						
12	Taşoluk Adnan Mend.M.		2588	100	2688	3000						
13	Arnavutköy Atatürk Mah.	4900	2756	250	7906	1000		1627				
14	Hastane Mah.		1830		1830	8000			30			
15	Boğazköy İstiklal Mah.		572	200	772	2000	250					
16	Karlıbayır Mah.	3100	667		3767	5000	4300	4500				
17	Taşoluk Mehmet Akif M.		1439	180	1619	4000	250		20		42	
18	Taşoluk Mah.		650		650	1000	2000	4185				
19	Arnavutköy Merkez Mah.	1300	950	350	2600	500	7300	6646	350		150	
20	Boğazköy Merkez Mah.		780	80	860		1500	400		521		
21	Nakkaş Mah.				0	2000	7196	1408				
22	Nenehatun Mah.			80	80	1000	315		20			
23	Deliklikaya mah.				0	20000						
24	İmrahor Mah.			225	225	30000						
25	Bolluca mavigöl mah.				0	5000						
26	Taşoluk M.Fevzi Çak.M.				0	3000			178			
28	Dursunköy Mah.				0	2000						
29	Çilingir Mah.				0	5000	495	132				
30	Bolluca Mah.				0		301	98	149		30	
31	Bolluca Hicret Mah.			125	125							
TOPLAM		45.000	20.000	2.265	67.265	151.700	34.364	25.437	1.656	1.300	482	6.000

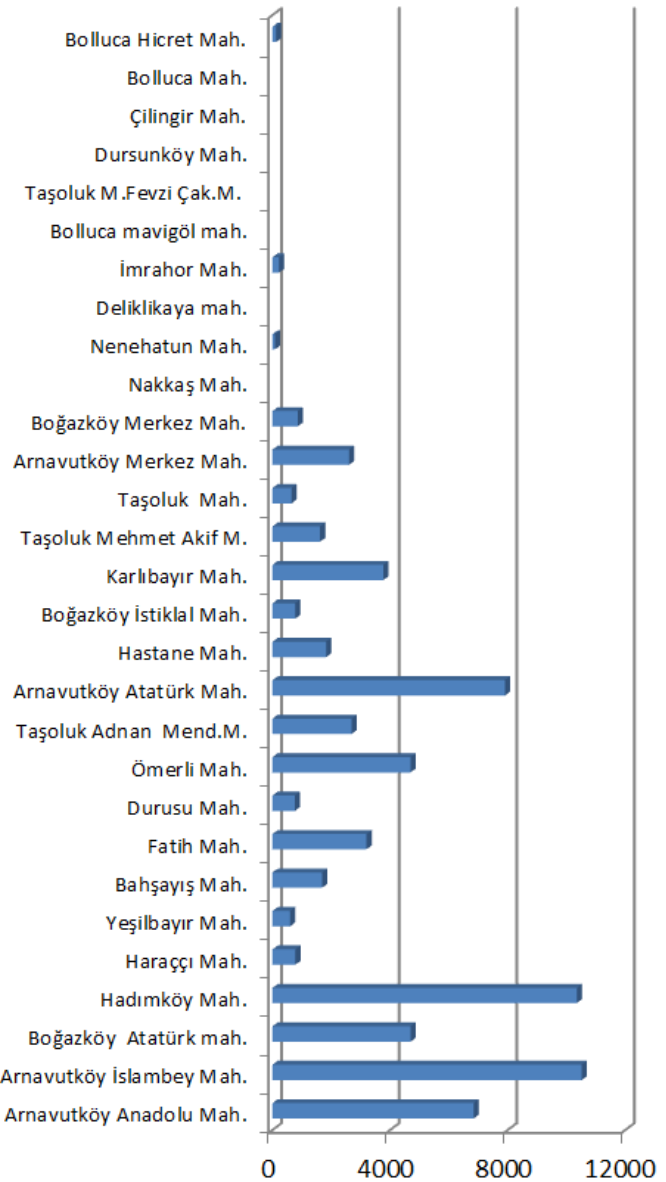
Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen hizmetler (asfalt-stabilize-parke-bordür-baca -istinat – ızgara temizliği-tuz atma) mahalle bazında envanteri çıkarılarak tablo halinde gösterilmiştir.

a) Asfalt Çalışması:

KURUM	ASFALT CİNSİ	MİKTAR
ARNAVUTKÖY BELEDİYESİ	ASFALT KAPLAMA YAPILMASI	40.950 Ton
	ASFALT YAMA YAPILMASI	20.000 Ton
	ASFALT YAMA (ROBOTLA) YAPILMASI	2.265 Ton
	İSKİ (PROTOKOL) ASFALT KAPL.YAPIL.	4.050 Ton
	TOPLAM	67.265 Ton
İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	ASFALT KAPLAMA YAPILMASI	100.000 Ton
	ASFALT YAMA YAPILMASI	56.400 Ton
	ASFALT YAMA (ROBOTLA) YAPILMASI	3.335 Ton
	TOPLAM	159.735 Ton
GENEL TOPLAM		227.000 Ton

Arnavutköy Belediyesi Tarafından Yapılan
Asfaltlama Çalışmaları

ASFALT KAPLAMA YAPILMASI	2010
Arnavutköy Anadolu Mah.	6843
Arnavutköy İslambey Mah.	10520
Boğazköy Atatürk Mah.	4700
Hadımköy Mah.	10350
Haraççı Mah.	780
Yeşilbayır Mah.	600
Bahşayış Mah.	1690
Fatih Mah.	3200
Durusu Mah.	760
Ömerli Mah.	4700
Taşoluk Adnan Mend.M.	2688
Arnavutköy Atatürk Mah.	7906
Hastane Mah.	1830
Boğazköy İstiklal Mah.	772
Karlıbayır Mah.	3767
Taşoluk Mehmet Akif M.	1619
Taşoluk Mah.	650
Arnavutköy Merkez Mah.	2600
Boğazköy Merkez Mah.	860
Nakkaş Mah.	
Nenehatun Mah.	80
Deliklikaya mah.	
İmrahor Mah.	225
Bolluca Mavigöl Mah.	
Taşoluk M.Fevzi Çak.M.	
Dursunköy Mah.	
Çilingir Mah.	
Bolluca Mah.	
Bolluca Hicret Mah.	125
TOPLAM	67265



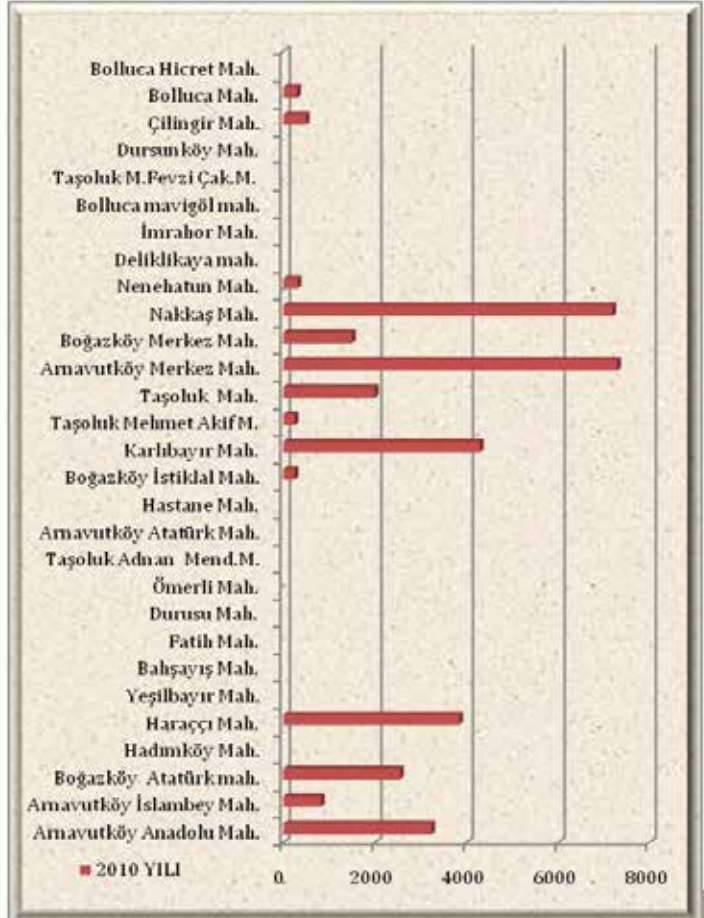
Asfalt Kaplama Yapılması -Mahalle bazında grafik tablo

Arnavutköy genelinde belediyemizce (67.265ton), toplam 2 cadde ve 178 sokakta asfalt kaplaması gerçekleştirilmiştir. İBB tarafından ilçemiz genelinde (159.735ton), toplam 20 caddede asfalt serimi, 83 cadde ve sokakta da asfalt yama çalışması yapılmıştır. Ayrıca Hadımköy Deliklikaya-Bahşayış ve Yeşilbayır köylerinde de asfaltlama çalışması yapılmıştır. İBB tarafından ilçemiz genelinde, 35 km Soğuk Asfalt (Sathi kaplama) yapılmıştır.

**Eşkinoz Deresi Islah
alışmaları**



PARKE DÖŞEME YAPILMASI	2010
Arnavutköy Anadolu Mah.	3237
Arnavutköy İslambey Mah.	820
Boğazköy Atatürk mah.	2550
Hadımköy Mah.	
Haraççı Mah.	3850
Yeşilbayır Mah.	
Bahşayış Mah.	
Fatih Mah.	
Durusu Mah.	
Ömerli Mah.	
Taşoluk Adnan Mend.M.	
Arnavutköy Atatürk Mah.	
Hastane Mah.	
Boğazköy İstiklal Mah.	250
Karlıbayır Mah.	4300
Taşoluk Mehmet Akif M.	250
Taşoluk Mah.	2000
Arnavutköy Merkez Mah.	7300
Boğazköy Merkez Mah.	1500
Nakkaş Mah.	7196
Nenehatun Mah.	315
Deliklikaya mah.	
İmrahor Mah.	
Bolluca mavigöl mah.	
Taşoluk M.Fevzi Çak.M.	
Dursunköy Mah.	
Çilingir Mah.	495
Bolluca Mah.	301
Bolluca Hicret Mah.	
TOPLAM (Ton)	34364



(Parke Taşı Döşemesi-Mahalle bazında grafik tablo)

Arnavutköy genelinde 34.364 m² beton parke taşı, 25.437 mt beton bordür taşı döşendi. Tretuvar çalışması kapsamında, Taşoluk Yıldırım Beyazıt Caddesi, Boğazköy Barbaros Caddesi, Haraççı 1013. Caddesi ve Hadımköy Nakkaş Köyü Meydan düzenlemesi yapıldı.

Baca Yükseltme: İlçe sınırları içerisinde muhtelif cadde ve sokaklarda 1.979 adet baca yükseltme işi yapılmıştır.

İstinat Duvarı: Boğazköy Şirindere Menfez geçişleri ve muhtelif yerlerde 1.300 m³ taş duvar işi yapılmıştır.

Izgara Temizliği: Arnavutköy'de yağmursuyu hattı bulunan cadde ve sokaklardaki 482 adet ızgaraların, belli periyotlar halinde temizliği yapılmaktadır.

Yağmursuyu Çalışması: Arnavutköy genelinde muhtelif cadde ve sokaklarda büzler (beton boru) ile 2.00 mt yol atılması yapılmıştır.

Menfez Çalışması: Boğazköy Şirindere üzerine, geçişleri sağlamak amacı ile 15 adet menfez yapılmıştır.

Trafik Hız Kesici: Arnavutköy geneli muhtelif caddelere, 500 mt kauçuk hız kesici konulmuştur.

b) Sosyal Alanlar:

YIL	SOSYAL KULLANIM ALANLARI
2010	1- MEYDAN KAT OTOPARKI VE ÇEVRE DÜZENL. İNŞAATI İŞİ TAMAMLANDI
	2- 782. SOKAK PARK YAPIM İŞİ TAMAMLANDI
	3- KADIN KÜLTÜR VE SANAT MERKEZİ İNŞAATI İŞİ TAMAMLANDI
	3- KADIN KÜLTÜR VE SANAT MERKEZİ İNŞAATI İŞİ TAMAMLANDI
	4- MERKEZ CAMİİ ÖNÜ 295.SOKAK ÇEVRE DÜZENL. İNŞ. İŞİ TAMAMLANDI
	5- GENÇLİK MERKEZİ YAPIM İŞİ TAMAMLANDI
	TOPLAM = 3.078.661,76 TL + KDV = 3.632.820,88 TL

Müdürlüğümüz 2009 yılından devam eden 5 adet sosyal kullanım alanları olan yapım işlerinde, %55'lik fiziki gerçekleştirme oranı, 2010 yılında tamamlandı.

1) Bütçe Durumu:

Bütçe ve Gider Durumu					
Yıl	Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini kullanım Oranımız %
2010	80.000.000 TL	61.964.995 TL	21.621.000 TL	20.510.511 TL	33

BİRİM FAALİYET RAPORU TABLOSU (MALİ BİLGİLER) Fen İşleri Müdürlüğü-2010 Bütçe Yılı				
	2010 YILI HEDEFİ (TL)	2010YILI GERÇEKLEŞMESİ (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI(%)	AÇIKLAMA
Personel Giderleri	2.202.500,00	1.838.558,04	83,48	
Sosyal Güvenlik Kurumu	481.500,00	379.348,91	78,78	
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.516.000,00	4.932.206,27	89,41	
Sermaye Giderleri	13.421.000,00	13.360.398,10	99,55	
TOPLAM	21.621.000,00	20.510.511,32	94,86	

2) Diğer Kurumların Faaliyetleri:

a) İBB Yatırımları

ASFALT ÇALIŞMALARI		
KURUM	ASFALT CİNSİ	MİKTAR
İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	ASFALT KAPLAMA YAPILMASI	100.000 Ton
	ASFALT YAMA YAPILMASI	56.400 Ton
	ASFALT YAMA (ROBOTLA) YAPILMASI	3.335 Ton
GENEL TOPLAM		159.735 Ton

İBB tarafından ilçemiz genelinde, 100.000 ton Finişer ile Asfalt kaplaması, 56.400 ton Asfalt yama, 3.335 ton Robot ile Asfalt yama yapıldı.

Hadımköy Deliklikaya-Bahşayış ve Yeşil-bayır köylerinde İBB tarafından asfaltlama çalışması yapıldı.

İBB tarafından ilçemiz genelinde, 35 km Soğuk Asfalt (Sathi kaplama) yapılmıştır.

İBB tarafından Taşoluk Değirmen arkası caddesinde 1.150 mt, Taşoluk Yıldırım Beyazıt caddesinde 2.000 mt, Haraççı 1013. caddesinde 500 mt olmak üzere toplamda 3.650 mt yağmursuyu hattı döşenmiştir.

Dere ıslah çalışmaları, müdürlüğümüz koordinasyonu ile İSKİ, İBB ve DSİ tarafından ortaklaşa çalışma sonucu yapılmıştır.

DERE ISLAH ÇALIŞMALARI
1- BOĞAZKÖY DERESİ
2- BOLLUCA DERESİ
3- İMRAHOR DERESİ
4- ALİBEY DERESİ
5- HARAÇÇI DERESİ
6- ÇANGARLI DERESİ
7- ŞİRİNDERE
8- KİRAZLI DERESİ
9- HAN DERESİ
10- YEŞİLBAYIR DERESİ
11- EŞKİNOZ DERESİ

b) İSKİ Yatırımları

YAPILAN İŞ	MİKTAR	BRM
ATIK SU KANALI	10	KM



c) İGDAŞ Yatırımları

İGDAŞ YATIRIMLARI	
ÇELİK HAT	1.368 mt
POLİETİLEN HAT	90.913 mt
SERVİS HATI	8.752 mt
SERVİS KUTUSU	866 mt
TOPLAM HAT UZUNLUĞU	41.033 mt

d) BEDAŞ Yatırımları

YAPILAN İŞ	MİKTAR	BRM
ORTA ve ALÇAK GER. YER ALTINA ALMA	102,50	KM



L.

Çevre Koruma Ve
Kontrol Müdürlüğü
Faaliyetleri



I – GENEL BİLGİLER

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Müdürlüğümüzün Görevi

5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Başkanca kendisine verilen ve bu Yönetmelikte tarif edilen görevleri, ilgili yasalar doğrultusunda yapmak ve yürütmek,

Yer üstü ve yer altı sularına, denizlere, havaya, toprağa ve insan sağlığına olumsuz etkileri olan her türlü faaliyeti belirlemek ve izlemek, olumsuz etkilerin kontrolünü, azaltılmasını veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmak, ölçüm yapmak veya yaptırmak, verileri toplamak ve değerlendirmek.

Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi ile ilgili denetim yapmak, şikâyetleri değerlendirmek, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşları tespit etmek, yasal mevzuatı uygulamak, olumsuzlukların ortadan kaldırılmasını ve belirlenen ölçüt ve standartların uygunluğu sağlamak.

Atıkların ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında kaynağında azaltılması, özelliğine göre ayrılması, toplanması, taşınması, bertaraf edilmesi ve geri kazanılması işlemlerinin yürütülmesini sağlamak, plan ve projeler hazırlamak, uygulamak ve denetimini yapmak.

Gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümler yap

mak veya yaptırmak, gürültüye neden olan faktörleri önleyici veya ortadan kaldırıcı önlemler alınmasını sağlamak, plan ve projeler hazırlamak.

Çevre bilincinin geliştirilmesi ve yerleştirilmesine yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, plan ve projeler hazırlamak, uygulamak, çevre etkinlikleri düzenlemek, yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlamak.

Çevreyi ve çevre sağlığını korumaya, iyileştirmeye ve güzelleştirmeye yönelik faaliyetlerde bulunmak, plan ve projeler hazırlamak, yürütülen faaliyetlere katkı sağlamak.

Faaliyet konusu ile ilgili yıllık faaliyet raporlarını ve stratejik plan ve performans programını hazırlamak.

2- Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanı'na ve Başkan Yardımcısı'na karşı da sorumludur.

3- Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde ilgili mevzuat dahilinde yetkilidir.



II – AMAÇ VE HEDEFLER

A – MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Müdürlüğümüzün amaç ve hedefleri; Hava, gürültü, su ve toprak kirliliği olmayan, doğası ve doğal kaynakları korunan bir Arnavutköy için yerel doğal kaynak ve değerlerin tüm ilgili kurumlarca akılcı, dikkatli, verimli ve adil bir biçimde, bölgede yaşayanların yararı gözetilerek korunması ve idaresi için gerekli koordinasyon, denetim ve destekleyici hizmetler yürütmek.

Arnavutköy genelinde altyapı ve üst yapı çalışmalarından kaynaklanan atık ve hafriyatların tamamen kontrol altına alınmasını 2014 yılı sonuna kadar sağlamak.

Arnavutköy’de bulunan sanayi alanlarında etkin bir çevre koruma stratejisi uygulayarak ve sanayi kuruluşlarıyla işbirliği yaparak çevre bilincini geliştirmek ve çevre kirliliğini (hava kirliliği, arıtılmadan dışarı sa-

linan atık sular) her yıl kademeli olarak azaltarak, 2014 yılı sonuna kadar %60 oranında başarıya ulaşmak.

2014 yılı sonuna kadar, Arnavutköy genelindeki okullarda her yıl ortalama 5 okulda, çevre koruma ve geliştirme konusunda bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışması yapmak.

2014 yılı sonuna kadar, Arnavutköy genelinde meskun mahaldeki mevcut ahırların sayısını % 50 oranında azaltmak.

Ömrünü tamamlamış lastik atıkları, ambalaj atıkları ve pil atıklarının yıllık toplanma miktarını, 2014 yılına kadar her yıl ortalama yüzde (%) 5 oranında artırmak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

Müdürlüğümüzün 2010 bütçe durumu ve bütçe gerçekleşme oranı aşağıdaki tabloda verilmiştir

Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün tahmini bütçesi	Müdürlüğümüzün gerçekleşen bütçesi	Gerçekleşme Oranı %
2010	515.000,00	303.075,96	58.85

Bütçe Bilgileri Ayrıntılı			
Açıklama	Bütçe ile Konan	Harcanan	Kalan Tutar
Personel Gideri	322.000,00	251.322,56	70.677,44
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Prim Giderleri	72.000,00	48.362,22	23.637,78
Mal ve Hizmet Alımı	121.000,00	3.391,18	117.608,82
Toplam	515.000,00	303.075,96	211.924,04

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

2010 mali yılı içerisinde Müdürlüğümüze ilgili kurum ve kuruluşlardan gelerek Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü havalesiyle 585 adet gelen evrak kaydı yapılmış; bunlardan 527 adedi hakkında cevap verilmiş olup; diğer evraklar hakkında bilgilendirme yapılarak dosyalarına hıfz edilmiştir.

Müdürlüğümüz görevlerinin ifası bakımından Belediye Encümeni'ne görüşülmek ve karara bağlanmak üzere hafriyat, ahır ve bölgemizde faaliyet gösteren firmaların üretimden kaynaklanan atıklarından dolayı 44 ayrı yazı arz edilmiştir.

2011 yılı faaliyet programı hazırlanmıştır.

İlçemiz yerleşim yerlerinde faaliyet gösteren hayvancılığın azaltılması ve mevcut hayvan barınaklarının daha sağlıklı olması için gerekli tedbirler alınmaya ve ilgililerine uyarılar yapılmaya devam edilmektedir.

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği gereğince bölge genelinde uygulamalar yapılmıştır. Hafriyat taşıyan kamyonlarda, hafriyat nakline ilişkin belge kontrolleri kolluk güçleriyle birlikte belirli aralıklarla gerçekleştirilmiştir.

İlçemiz sınırları dahilinde yapılan inşaat hafriyatlarının taşınması için toplam 28 adet Hafriyat Toprağı ve İnşaat Yıkıntı Atıkları Taşıma ve Kabul Belgesi ile 12.590 adet fiş ve pul verilmiştir.

506 km² lik ilçe alanının yaklaşık 300 km² lik bölümü sürekli denetim altında tutulmaktadır. Kalan kısmı ise askeri alanlar, göller, sık ormanlık alanlar ve maden sahaları oluşturmaktadır.

İlçemiz sınırları dahilinde izinsiz ve kontrolsüz olarak atılan 150-155 kamyon atık Belediyemiz imkanları ile kaldırılmış, tespiti yapılanlar hakkında yasal işlemler yapılmıştır. Ambalaj ve Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliği gereğince bölge genelinde toplama yapılmıştır.

AYLAR	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
KG	21760	20000	54540	91500	88470	105960	110140	103720	106840	120620	110400	145840

Haziran ayındaki Çevre Haftası etkinlikleri çerçevesinde öğrenciler, halk, personel ve protokol heyetinin katılımıyla çevre yürüyüşü yapıldı. Program dahilinde Arnavutköy Kültür Merkezi'nde öğrencilere yönelik çevre bilincini arttırmak amacıyla "Ben Çöp Değilim" isimli tiyatro gösterisi düzenlenmiştir.

İSTAÇ A.Ş. tarafından işletilen tayakadın hafriyat döküm alanına ulaşan yollara yönlendirme ve bilgilendirme tabelaları asıldı.

Boğazköy İhlamur Sokak'ta bulunan metal işleme ve döküm atölyelerine atık ve kirliliklerinden dolayı 36 adet işyerine mühürleme yapıldı.

Marmara Belediyeler Birliği'nce düzenlenen ilki Arnavutköy Belediye'mizin evsahipliğinde gerçekleştirilen bilgilendirme, değerlendirme ve diğer ilçe belediyelerle kaynaşma toplantılarına katılım sağlandı.

Marmara Belediyeler Birliği desteğiyle Belediyemizce düzenlenen hizmet içi eğitim toplantılarına iştirak edildi.

1.2-Performans Sonuçları Tablosu:

2010 Yılı Performans Tablosu	Hedef	Toplam	Yüzde %
Denetlenen araç sayısı	2.000	1.639	81.95
Denetlenen alan	300	469	156.33
Atık Taşıma Fişi		17.628	70.51
Denetlenen sanayi kuruluşu sayısı	110	174	158.18
Sanayi kuruluşlarıyla çevre bilinci oluşturma toplantılar ve çalıştaylar sayısı	12	11	91.67
Okullarda çevre bilinci oluşturma toplantıları	12	0	0
Çevre bilinci temalı broşür/afiş		1.610	0
Sivil toplum örgütleri ve muhtarlıklarla çevre bilincini geliştirme amaçlı toplantılar	2		100



M.
Teftiş Kurulu
Müdürlüğü Faaliyetleri



I – GENEL BİLGİLER

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-Müdürlüğümüzün Görevleri

1.1 Denetim: Kurumun amaçlarına zamanında ve verimli bir şekilde ulaşip ulaşmadığını ve amaca yönelik olarak benimsenen ilke, politika ve yöntemler ile yapılan işlem ve eylemlerin yerindelik ve etkinliğini araştırmak, incelemek, denetlemek, planlanan hedeflerden ve mevzuattan sapmalar varsa bunları ve nedenlerini saptayıp tahlil etmek, aksaklıkların giderilmesi ve kurum hizmetlerinin verimli ve rasyonel bir düzeye ulaşabilmesi için alınması gerekli olan önlemleri belirlemek ve ilgili mercilere tavsiyelerde bulunmak amacından hareketle Belediye Başkanının emri veya onayıyla birimlerin denetimlerini yaparlar.

1.2 Tetkik ve Tahkikat: Müfettişler, belediye personeli hakkında isnat edilen suçlardan dolayı Başkanın emri veya onayı üzerine ilgili mevzuat hükümlerine göre tetkik ve tahkikat yaparlar.

- a- 4483 sayılı Kanuna göre ön inceleme raporu
- b- 657 sayılı Kanuna göre disiplin soruşturması
- c- 3628 sayılı Kanuna göre tevdi raporu

1.3 Rehberlik ve Danışma: Kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansın artırılmasını, belediyenin mevzuat, plan, program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak amacıyla araştırmalar yaparak gerekli görüş ve öneriler hazırlayıp Belediye Başkanı'na sunarlar.

2-Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz yasalarda yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında Belediye Başkanı'na karşı sorumludur.

3- Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde ilgili mevzuat dâhilinde yetkilidir.



Arnavutköy Belediyesi Zabıta Müdürlüğü

II – AMAÇ VE HEDEFLER

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Başkanın emri veya onayı üzerine, Başkan adına belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin her türlü faaliyet, hesap ve işlemlerini, personelin görevleriyle ilgili performans ve tutumlarını, modern bilgi ve denetim yöntemlerini etkili bir şekilde kullanarak teftiş etmek, incelemek ve gerektiğinde soruşturmak, belediye hizmetlerinin daha iyi gerçekleştirilmesini, geliştirilip etkinleştirilmesini, belediye teşkilatının mevzuata, plan ve programlara uygun çalışmasını sağlamak ve iyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmak.

İdarenin etkinlik ve verimliliğinin arttırılmasını sağlayan, yolsuzlukları ve usulsüzlükleri önleyen, objektifliğine güvenilen, hukuka bağlı, kamu çıkarlarını gözetken, yenilikçi, şeffaf ve mesleki etik değerlere bağlı bir denetim anlayışının yaygınlaştırılmasını sağlamak.

Bütün birimlerin yapıcı bir anlayışla denetimini yapmak ve birimlerin kurumsallaşması ve hizmetlerin daha verimli bir şekilde sunulabilmesi için birimlerle koordineli bir şekilde gerekli çalışmaları yapmak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre teşkilatlandırılmış ve 05.06.2009 tarih ve 34 sayılı meclis kararıyla kurulmuştur.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü, tüm iş ve işlemlerini 10.02.2011 tarihli Belediye Meclisinde görüşülerek kabul edilen Teftiş Kurulu Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği çerçevesinde yürütmektedir.

A-MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2010 mali yılına ait gider bütçesi ve gerçekleştirme tablosu aşağıda çıkartılmıştır.

Bütçe Bilgileri Ayrıntılı			
Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Bütçe Tahmini	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2010	30.000,00	14.204,94	% 47.3

Teftiş Kurulu Müdürlüğü tüm birim müdürleri ile birer ve grup toplantıları yaparak, taslak haline getirilen Müdürlük Görev ve Çalışma Yönetmeliklerini mevzuat çerçevesinde incelemiş, gerekli düzenlemeler yaptıktan sonra Belediye Meclisi'ne havalesini sağlamıştır. Müdürlük Görev ve Çalışma Yönetmelikleri kurumsallaşma açısından en önemli adımlardan biridir. Görev ve Çalışma Yönetmeliklerine istinaden büroların kurulmasında Teftiş Kurulu Mü-

dürlüğü uygulamalı eğitim desteği sağlamıştır.

Belediyemiz birimlerinin faaliyet ve işlemlerinde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilatının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla birimlerde yapılacak denetimlerin usul ve esasları hakkında kılavuz hazırlama çalışmaları hala devam etmektedir.

Taşoluk Ek Hizmet Binası





N.
İmar ve Şehircilik
Müdürlüğü Faaliyetleri



I. GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-1-Müdürlüğümüzün Görevi

Arnavutköy Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Meri imar planı ve yönetmelikler doğrultusunda imar durumu belgesi düzenlemek, Arnavutköy Merkez ve Çevresi UİP Notlarının 77. ve 78. maddelerine göre talep edilen imar durumların ada etüdü çalışması yapmak; Meri İmar Planlarına göre tevhid, ifraz, yola terk ve imar transfer işlemlerini encümene sunma; uygulamaya yönelik Müdürlüğümüze gelen yazılı ve sözlü taleplere plan-yönetmelik ve imar mevzuatı doğrultusunda görüş vermek; ilgililerin müracaatı halinde imar durumu, yönetmelik ve mevzuatlar çerçevesinde vaziyet planı, avan proje, mimari, statik ve betonarme projelerinin kontrolü ve tasdik işlemlerini yapıp, yapı ruhsatı düzenlemek, İstanbul İmar Yönetmeliği'nin "Yapıların Estetiğinde Belediye Yetkisi" bölümündeki "...İlçe belediyeleri binaların cepheleri ile ilgili şehircilik ve estetik yönünden kurallar getirebilirler..." hükmü doğrultusunda cephe tasarımının onayını yapmak; ruhsatlı yapıların

ruhsat ve eklerine, fen, sanat ve sağlık kurallarına uygun inşa edilmesi için her kat aşamasında kontrolünü yapmak ve hakediş düzenlemek; ruhsatsız ve ruhsat ve eklerine aykırı yapıların yapı tatil tutanağı, Encümen Kararı ve yıkım işlemlerini yapmak; kat irtifakı işlemlerini yapmak; ruhsat ve ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan binaların iş bitirme belgesini düzenlemek; ruhsat ve ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan ve iş bitirme belgesi düzenlenmiş binalara yapı kullanma izin belgesi tanzim etmekle görevlidir.

2-Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında Belediye Başkanı'na ve Başkan Yardımcısı'na karşı sorumludur.

3- Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde ilgili mevzuat dâhilinde yetkilidir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüzün amaçları; 3194 sayılı İmar Kanununun 3. Maddesindeki; "Herhangi bir saha, her ölçekteki plan esaslarına, bulunduğu bölgenin şartlarına ve yönetmelik hükümlerine aykırı maksatlar için kullanılmaz." hükmü doğrultusunda yerleşme yerleri ve bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamaktır.

İlçe sınırları dahilindeki yerleşme yerleri ile bu yer-

lerdeki yapılaşmaların 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili kanun ve yönetmelikler doğrultusunda; yapıların ruhsatına uygun yapılıp yapılmadığının kontrolünü sağlamak, kaçak ve ruhsata aykırı yapılarla ilgili yasal işlem yapmak, tamamlanmış yapılara yapı kullanma izin belgesi düzenlemektir. Amaç ve hedefler bu bağlamda gerçekleştirilmiştir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği, 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda iş ve işlemlerini yürütmektedir.

A- MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2010 mali yılına ait gider bütçesi ve gerçekleştirme tablosu aşağıda çıkartılmıştır. Ana gelir kalemleri; imar durumu, avan proje onayı, yapı ruhsatı, iş bitirme belgesi, kat irtifakı kurulması, hak ediş düzenlemeleri, yapı kullanma izin belgesidir.

Bütçe ve Gider Durumu			
Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Bütçe Tahmini	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2010	14100000,00	7140860,19	% 50,6

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

Müdürlüğümüzün 2010 yılı içinde 3 adet stratejik plan hedefi mevcut olup; bu hedeflerden 3 tanesi müdürlüğümüzün faaliyet, proje ve hizmet kapsamında yerine getirilmeye çalışılmıştır.

C-İMAR VE ŞEHİRCİLİK BÜROSU

- 155 Adet Yapı Ruhsatı düzenlenmiştir.

Aylar İtibariyle Yapı Ruhsat Sayısı												
2010	1. AY	2. AY	3. AY	4. AY	5. AY	6. AY	7. AY	8. AY	9. AY	10. AY	11. AY	12. AY
Yapı Ruhsatı	6	7	35	3	5	2	2	4	10	37	19	25
TOPLAM: 155 ADET RUHSAT												

- 511 Adet İmar Durum Belgesi düzenlenmiştir.

Aylar İtibariyle İmar Durumu Sayısı												
2010	1. AY	2. AY	3. AY	4. AY	5. AY	6. AY	7. AY	8. AY	9. AY	10. AY	11. AY	12. AY
İmar Durumu	37	10	14	26	0	6	49	54	33	90	91	101
TOPLAM: 511 ADET İMAR DURUMU BELGESİ												

- 2188 Adet İmar Durumu yazısı yazılmıştır.
- 224 Adet Adada Etüt çalışması yapılarak, 3527 adet parselin imar durumu belirlenmiştir.
- 127 Adet Tevhid-İfraz-Yola terk işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Arnavutköy Merkez ve Çevresi UİP Planı Notlarının 15. maddesine göre Encümen Kararı alınarak 26 adet parselden gelen toplam 3309,29 m² inşaat alanının imar transferi işlemi gerçekleştirilmiştir.

D-YAPI KONTROL BÜROSU

- 85 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.
- 3194 sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. maddesine göre 258 adet Yapı Tatil Tutanağı tanzim edilmiştir.
- 3194 sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. maddesine göre 157 adet Encümen alınmıştır.
- 19 adet yıkım yapılarak, 82 adet inşaat uygun hale getirilmiştir.
- 147 adet temel üstü vizesi onaylanmıştır.
- 569 adet yapı denetim hakediş ödemesi gerçekleştirilmiştir.
- 81 adet yapıya iş bitirme belgesi onaylanmıştır.
- 62 adet yapıya kat irtifakı kurulmuştur.



Hadımköy Kiptaş Konutları



O.
Emlak ve İstimlak
Müdürlüğü Faaliyetleri



I. GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1- Müdürlüğümüzün Görevi

Arnavutköy Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Belediye adına kayıtlı olan gayrimenkullerin takip ve tesciline dair işlemler, Belediyemize ait gayrimenkullerin tespit edilerek özel ve tüzel kişiler tarafından işgal ettirilmemesini sağlamak, Belediyeye ait gayrimenkullerin özel ve tüzel kişilere 2886 sayılı yasanın ilgili maddeleri gereğince kiraya verilmesi, diğer kamu kurumlarına ihtiyaç halinde gayrimenkul tahsis edilmesi intifa ve iritifik haklarının verilmesi, Belediyeye ait gayrimenkullerin ihtiyaç durumunda özel ve tüzel kişilere kanunlar çerçevesinde satılması, Belediyemizin ihtiyacı halinde özel ve tüzel kişilerden gayrimenkul satın alınması, kiralanması, trampa yapılması, intifa ve irtifak tesisi yapılması, Belediye tasarrufunda olan kamuya ait gayrimenkullerde bulunan işgalleri tespit ederek fuzuli işgalciye ecriden tahakkuk ettirmek veya 2886 sayılı yasanın 75'inci maddesine göre tahliye edilmesi için Za-

bita Müdürlüğüne bilgi vermek, Belediyemize ait kiracı ve ecriden tahsilatın kira ve ecriden tahsilat bedellerinin tespit edilerek takip ve tahsilat edilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bilgi vermek, imar planlarında meydana, yol, otopark, park gibi kamu hizmetlerine ayrılan yerlerin 4650 sayılı kanunla değişik 2942 sayılı yasa gereğince program dahilinde istisnalarını yapmak ve ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmakla görevlidir.

2- Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında Belediye Başkanı'na ve Başkan Yardımcısı'na karşı sorumludur.

3- Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde ilgili mevzuat dâhilinde yetkilidir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz belediyemizin sorumluluk alanlarındaki arsa ve arazi düzenlemelerini yapmak ve belediye mülklerinin etkin ve rasyonel kullanımını sağlamaktır.



Yıkım Çalışması

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2010 mali yılına ait gider bütçesi ve gerçekleştirme tablosu aşağıda çıkartılmıştır.

Bütçe ve Gider Durumu			
Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Bütçe Tahmini	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2010	2.618.000,00	471.780,59	%18

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

Müdürlüğümüzün 2010 yılı içinde 4 adet stratejik plan hedefi mevcut olup; bu hedeflerden 4 tanesi müdürlüğümüzün faaliyet, proje ve hizmet kapsamında yerine getirilmeye çalışılmıştır.

C- HARİTA BÜROSU

Onaylanan imar planları doğrultusunda arsa ve arazi düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak, yapılan parselasyon planlarını inceleyerek encümen kararı alınması için, Başkanlık Makamına sunulmak üzere müdürlük makamına iletmek, onaylanan belgeleri tapuya tescil işlemlerinin sağlanması amacıyla gerekli kurumlara iletmek; resen ve talebe bağlı olarak parsellerin tevhid ve ifraz, yola terk, irtifak hakkı tesisi taleplerine ilişkin inşaat istikamet, kot kesit, kontur gabari ve ada revizyonu belgelerini hazırlamak, Encümen kararı alması için, Başkanlık Makamına sunulmak üzere İmar Müdürlüğü'ne iletmek; halihazır haritaları yapmak ve yaptırmak; işlemi bitirerek kesinleşen parselasyon planlarının ve halihazır haritaların arşiv bürosunda usulüne uygun saklanması sağlamak, Tescil işlemi biten, yeni oluşan ya da değişen ada parsel numaralarını imar durumu, yol kotu ve arşiv bürolarına gerekli düzeltmelerin yapılması için bildirmek; kamu kurum ve kuruluşları, mahkemelerden gelen yazı ve dilekçelere cevap vermek, tüm yazışmaların birim ve müdürlük ana arşiv dosyasında saklanmasında sağlamakla görevli ve yetkilidir.

Düzenlenen Belgeler	
BELGE	ADET
İnşaat İstikamet	431
Kot Kesit	356
Kontur Gabari	10
Toplam	797

İmar Uygulamaları	
ALAN (ha)	
Tescil Edilen	102
Devam Eden	110
Planlanan	912

Arnavutköy merkez ve çevresinde trafo merkezlerine duyulan ihtiyaçtan dolayı 50 ayrı yerde trafo merkezi yapmak ve irtifak hakkı devri için Meclis kararı alınarak çalışmalara başlanmıştır.

İmar uygulamalarından gelen ipotek bedelleri Meclis kararı alınarak güncellendi.

Durusu II. Etap uygulama imar planı sınırı içinde kalan 7400 m² lik alan yoldan ihdas edilerek Belediyemiz adına tescil edildi.

Tescil edilen imar uygulamalarından gelen 190 adet tapu dağıtılmıştır.



D- EMLAK BÜROSU

Belediyeye ait taşınmaz malların sicilini tutarak, söz konusu taşınmazların onaylanan imar planları doğrultusunda arsa ve arazi düzenlemelerini yapar veya yaptırır, yapılan parselasyon planlarını inceleyerek Encümen kararı alınması için, Başkanlık Makamına sunulmak üzere Müdürlük Makamına ulaştırır. Onaylanan belgeleri tapuya tescil işlemlerinin sağlanması amacıyla gerekli kurumlara iletir. Belediyeye ait taşınmaz malların; tevhid ve ifraz, yola terk, irtifak hakkı tesisi taleplerine ilişkin inşaat istikamet, kot kesit, kontur gabari ve ada revizyonu belgelerini hazırlamak, Encümen kararı alması için, Başkanlık Makamına sunulmak üzere İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne iletir. Gelir getirici taşınmaz malların kira verilmesini, kontrol ve takibini, bakım ve düzenlemesini kendi yetki ve çalışmaları dahilinde sürdürür. Belediye adına tescilli yada kamuya terk edilmiş parsellerin işgal edilmesini önlemek için gerekli hukuki muameleleri yapar. 2942 sayılı Kamulaştırma Yasasının ilgili maddeleri doğrultusunda yeşil alan, park ve yolda kalan parselleri veya binaları bir program doğrultusunda kamulaştırır. Kira veriliş belediye taşınmazlarının kira bedellerinin tahsilatı ve artış işlemlerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirir. Belediye adına kayıtlı gayrimenkullerin envanterlerinin takip edilmesi, yeni tescil edilenlerin sicile işlenmesi, elden çıkarılması ve sicilden silinmesi işlemlerini yapar. Diğer idarelere ait olup, yetki alınanların tahsis, tescil ipotek işlemlerinin onlar adına yapılmasını sağlar. İmar planındaki konumuna göre belediyeye ait parsellerin ilgili kişi ve kuruluşlara tahsisi, irtifa hakkı tesisi hakkında Encümen ve Meclisten karar alınması için teklifte bulunup, tapuya işletilmesini sağlar. İmar planında kamu alanı olarak ayrılmış veya stratejik planda olup, yıllık yatırım programına alınan (park, yol, hizmet binası vs.) yerlerde gerekli kamulaştırma işlemleri için Başkanlık onayı alınıp Encümence karar

alınmasını sağlar, kararı alınan yerlerdeki mülkiyetlerin tespiti ve kıymet takdirlerinin yaptırılması ile tapu sicilinde belediye adına tescil işlemlerinin yapılmasını sağlar, 2981 sayılı kanunun 13-b maddesine göre tapusuz olan ve kamu yararına kullanılacak taşınmazların tasfiyesini sağlamak amacıyla, 2981 sayılı kanuna istinaden imar affı müracaatı bulunan şahısların müracaatlarının değerlendirilmesi amacıyla, 3194 sayılı kanunun 17'nci maddesine göre hisse satışının yapılması amacıyla, belediye mülkiyetinde bulunan ve üçüncü şahıslar tarafından işgal edilen yerlerin 2886 sayılı yasanın 36'ncı ve 45'inci maddelerine göre satılması amacıyla, belediye mülkiyetinde bulunmayan belediye mücavir sınırları içinde bulunan yerleşim yerlerinin tespiti ve devir işleminin yapılması amacıyla taşınmazın yer tespiti, (adres, mevkii, işgalcisi, elinde bulunan evrakları vs.) taşınmaz mülkiyet durumu, arsa bedelinin tahsili, arsa bedelinin belirlenen taksitler tutarında ipoteklendirilmesi ile ilgili Tapu Müdürlüğü'ne yapılan sayışın bildirilerek şahıs veya kurum adına tescilinin sağlanması, taşınmazın imar durumu, ilan ve ilan bedelleri için hesap işlerine bildirilmesi, 4916 sayılı kanuna istinaden devrin istenilmesi taşınmazın kıymet takdir komisyonunca fiyatının belirlenmesi, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından ödenek temininin sağlanması, şartname hazırlanması, taşınmazla ilgili Encümen kararının alınması, devredilen taşınmazların tapu işlemlerinin yapılması, belirlenen bedelin şahsa ödemesinin sağlanması veya adına banka hesabına yatırılmasını sağlar. 5393 sayılı Belediye Kanununun 18'inci maddesinde; Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulması halinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi 30 yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek yetkisi meclistedir ve

meclise gelecek bu işlerin teklifi ve takibini yapar. 5393 sayılı Belediye Kanununun 75 nci maddesinde; Belediye, belediye meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda; (d) fıkrasında "Kendilerine ait taşınmazları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahalli idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredilebilir veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması halinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür. Kamu kurum ve kuruluşlarına belediyeler, bağlı kuruluşları ve belediye şirketlerince devir veya tahsis edilen taşınmazlar, kamu konutu veya sosyal tesis olarak kullanılamaz." hükmü gereği işlemleri takip eder. Belediye mülkiyetinde bulunan ve satışı yapılamayan taşınmazların değerlendirilmesi amacıyla 2886 sayılı İhale Kanununun 75'inci maddesine göre ecir misil uygulanarak gelir sağlanması amacıyla komisyon oluşturulup bedel tespiti yapılmasını sağlar. Belediyemiz mülkiyetinde bulunan taşınmazlarla ilgili kamu kurumları ve şahıslardan gelen istek ve şikayetlerin değerlendirilmesi ve sonuca ulaşılmasını sağlar. Belediyeden tapu alan vatandaşların tapu bedellerinin ipotek olarak işlenmesi ve taksitlerinin takibi, tahsili ve her biri ile ilgili işlemlerin organizasyonunu yapar. İmar uygulamalarından doğan belediye alacaklarının takibi tahsili terkinin ile ilgili işlemlerin organizasyonunu yapar.

BELEDİYE MÜLKLERİ	
	SAYI
Parsel	1.846
Kiralık	210

Belediyemizin 210 adet kiralık mülkü olup, bunlardan 141 adetinin işlemi yapıldı.

01.04.2009-31.12.2009 tarihleri arasında 380.024,12 TL olan kira geliri, 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında 669.138,89 TL olmuştur.

3 adet spor sahası devir işlemi yapıldı.

Emniyet müdürlüğü binası devir işlemi yapıldı.

Yeşilbayır Muhtarlık Binası devir işlemi yapıldı.

Meydan düzenlemesi için Hadımköy 4974, 968...990 parsel sayılı taşınmazlar 2 yıllığına Büyükşehir Belediyesi'ne tahsis edildi.

Mülkiyeti belediyemize ait olan 1846 adet arsanın satışı için Meclis kararı için yazısı yazıldı.

Haraççı'da 69 adet arsa satışı iptal edildi ve tebligat yapıldı.

10 adet Belediye hisse satışı yapıldı. 4 adetinin parası tahsil edilerek (31.447,60 TL) devir işlemleri tamamlandı. 6 tanesinin devir işlemleri devam ediyor.

E- KENT BİLGİ SİSTEMİ BÜROSU

Belediyemizdeki tüm birimlerde kullanılan Coğrafi Bilgi Sistemi yazılımlarının kesintisiz, güvenli ve hatasız bir şekilde çalışmasını sağlamak, Coğrafi Bilgi Sistemi yazılımının birimlerden gelen program, rapor ve diğer istekler doğrultusunda dinamik bir yapıda gelişmesini ve devam ettirilmesini sağlamak, Coğrafi Bilgi Sistemi yazılımında yeni kulanı hesabı açılması, kullanıcı yetkilerinde değişiklik ve düzenleme işlerini yürütmek, Coğrafi Bilgi Sistemi yazılımlarının kesintisiz ve sağlıklı olarak çalışması için bakım onarım ve güncellenme işlemlerinin yapılmasını sağlamak, Coğrafi Bilgi Sistemi ile belediyede kullanılan diğer yazılımların kent bilgi sistemi kapsamında entegrasyonunu sağlamak, Ulusal Adres Veri Tabanında ki (UAVT) adres bilgilerinin güncellenmesini sağlamak ve gerekli işlemleri yürütmek, Belediye bilgi sistemi dahilinde tüm verilerin güncellenmesini ve eşleştirilmesini sağlamak.

Tapu kayıtları aylık periyotlarla sisteme aktarıldı.

Tapu kaydı olup sistemimizde bilgisi olmayan 3644 adet parselin 2899 tanesi sisteme aktarıldı.

Sistemimizde fazlalık halinde bulunan 2858 adet parsel incelenerek, 781 tanesi sistemden çıkarıldı.

Aynı tapu mahallesi içerisinde mükerrer parsel numarası taşıyan 1200 adet parsel 275'e düşürüldü.

Parsel numarası tanımlanmamış 890 parselin tamamı düzenlenip sisteme aktarıldı.

Yapılan imar uygulamaları içerisinde kalan parseller

sistem üzerinde güncellendi.

İdari ve tapu mahalle sınırları, sistem üzerinde yeniden düzenlendi.

Büyükşehir Belediyesi tarafından ihalesi yapılan Arnavutköy numarataj çalışmalarının müdürlüğümüz kontrolünde yürütülmesi sağlandı.

İlçe genelindeki tüm sokaklar yeniden isimlendirildi.

Numarataj çalışmaları kapsamında güncellenen yol, bina ve kapı bilgileri UAVT sistemine aktarıldı.

İmar müdürlüğü tarafından 165 adet yapı ruhsatının UAVT ye aktarımı için gerekli düzenlemeler ve adres tanımlamaları yapılarak, bağımsız birimler veri tabanına aktarıldı.

Belediyemiz internet sitesi www.arnavutkoy.bel.tr üzerinden ulaşılabilen kent rehberi, vatandaşlarımızın ilçe coğrafyası, idari kurumlar, yapılar ve adresler hakkında bilgi sahibi olabilmeleri amacıyla oluşturulmuştur.

İlçemizde mevcut olan cami, polis ve jandarma karakolları, belediye ve muhtarlık binaları, sağlık kurumları, sosyal ve kültürel alanlar kent rehberine işlenmiştir.

İlçemiz yol ağının 500 km'lik kısmında, mobil bir platforma monte edilmiş yüksek algılama gücüne sahip dijital kameralar, lazer tarayıcılar, navigasyon ve konumlandırma sistemleri gibi donanımlar yardımıyla konuma bağlı noktasal verilerin toplanması işlemine başlandı.





P.
Plan ve Proje
Müdürlüğü Faaliyetleri



I. GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Plan ve Proje Müdürlüğü Çalışmalarını;

- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 5216 sayılı Büyükşehir Kanunu
- 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 2863-5226 Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 4916 Sayılı Çeşitli Kanunlarda Ve Maliye Bakanlığının Teşkilât Ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
- 4705 sayılı Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal Ve Hizmet Tarifeleri İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 775 sayılı Gecekondu kanunu
- 4734 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu
- 6831 sayılı Orman Kanunu
- 2873 Sayılı Milli Parklar Kanunu
- 5835 Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun vb. Kanunlar doğrultusunda sürdürmektedir.

Plan ve Proje Müdürlüğü'nün faaliyetlerini ilgilendiren yönetmelikler ise şunlardır:

- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- İhalelere Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik
- Taşınır Mal Yönetmeliği

- Kültür ve tabiat varlıklarını koruma kanunu kapsamındaki kültür varlıklarının rölöve, restorasyon, restitüsyon projeleri, sokak sağlıklılaştırma, çevre düzenleme projeleri ve bunların uygulamaları ile değerlendirme, muhafaza, nakil işleri ve kazı çalışmalarına ilişkin mal ve hizmet alımlarına dair yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair yönetmelik

- İstanbul İmar Yönetmeliği
- İSKİ İçme Suyu Havzaları Yönetmeliği vb. yönetmelik, genelge ve tüzükler
- Tarım arazi koruma yönetmeliği
- Plan ve Proje Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği vb.

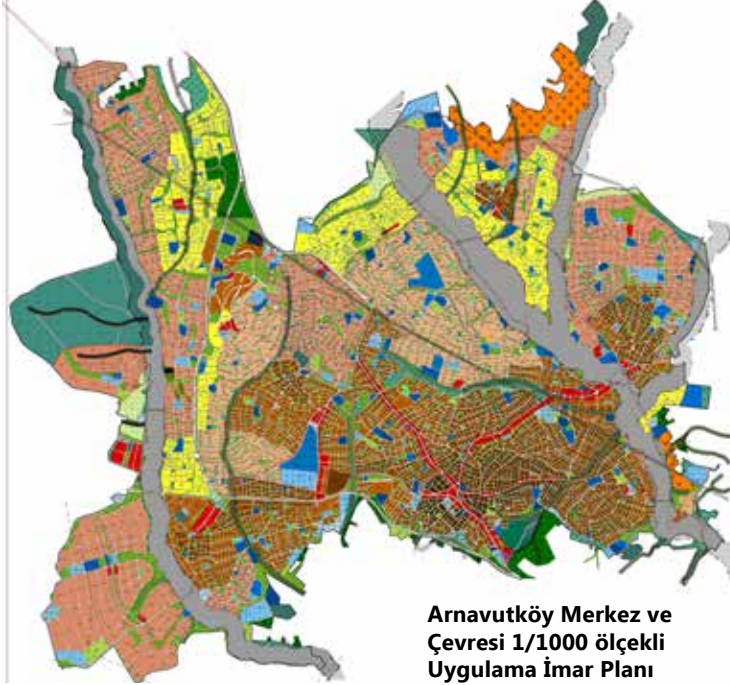
Plan ve Proje Müdürlüğü aşağıdaki görevleri yerine getirmektedir:

Plan ve Proje Müdürlüğü, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve Yönetmelikleri, 2863-5226 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve Yönetmelikleri, başta olmak üzere ilgili tüm kanun ve yönetmelikler ile ilgili Bakanlıklar ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı Genelge Talimat ve Bildiriler çerçevesinde olmak üzere;

Arnavutköy Belediyesi sınırları içinde, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı gereği

1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını hazırlayarak onay sürecinin takip edilmesi, planlarda çıkan aksaklıkların giderilmesi amacıyla plan tadilatlarının hazırlanması ve sorunların çözülmesi, bu doğrultuda kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonun sağlanması, ilgisince yapılan tekliflerin değerlendirilerek sonuçlandırılması, bu doğrultuda gerekli yazışmaların yapılması,

Kentsel Tasarım – Kentsel Dönüşüm araştırma ve proje konuları ile tadilatlarının yapımı ile ilgili konuların düzenli bir şekilde takip edilerek yürütülmesi ve sonuçlandırılması, dosya akışı içerisinde işlemlerin kayıt altına



Arnavutköy Merkez ve Çevresi 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı

alınır, yasal mevzuat hükümleri doğrultusunda gereken özen ve çabuklukla hizmetlerin planlı, programlı etkin ve uyum içerisinde yürütülmesi, uygun şekilde ve dijital ortamda arşivlenmesinin sağlanması ile,

Belediye mülkü olan veya Belediyeye tahsis yapılmış eski eserlerin ihyasına yönelik olarak projelerinin yapılması, yaptırılması, ayrıca, belediye mülklerinin kamu yararı doğrultusunda projelerinin yapılması veya yaptırılması ile,

Sunulan Hizmetler

Plan ve Proje Müdürlüğü'nde sunulan hizmetler aşağıdaki gibidir:

- Arnavutköy İlçesi ile ilgili üst ölçekli planların (100.000-50.000-25.000-5.000 ölçekli) hazırlanması aşamasında İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile gerekli koordinasyonu sağlanmak, planların onanmasını müteakip irdeleyerek kurum adına itirazları yapmak ve sonucunu takip etmek,
- İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarına uygun olarak, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını hazırlamak ve Arnavutköy Belediye Meclisi'ne göndermek, İBB'de taktibini yapmak,
- 1/1000 ölçekli planlara altlık oluşturmak üzere jeolojik – jeoteknik etütleri yaptırmak,
- Arnavutköy Belediyesi'nin sorumluluk alanlarındaki yerleşim alanları ve bu alanlardaki bu güne kadar yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi almış yapılar

İlçe sınırları içerisindeki tüm korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili işlemler ve uygulamaları yürütmek ve denetimlerini yapmak ile mükelleftir.

İlgili kişi, kurum ve kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak, Personel özlük işlemleri ve Müdürlük ayniyat işlemlerini sağlamak.

Müdürlük bütçesini stratejik plan doğrultusunda hazırlayarak, ilgili kanunlar çerçevesinde işlemleri yürütmek.

rın planlama çalışmalarında kullanılmak üzere tespit, analiz ve değerlendirmesini yapmak ve Kent Estetiği ile ilgili kuralları oluşturmak,

- Bölgemiz ile ilgili ihtiyaçları tespit ederek, onanlı üst ölçekli planlarda yer alan donatı alanlarının (okul, sağlık tesis, spor alanları, trafo vb.) gerçekleştirilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlara gerekli taleplerde bulunmak,
- 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı tadilat başvurularını değerlendirerek Meclise sunulmasını ve onay sürecini takip etmek,
- Belediyemiz mülklerini plan kararlarına uygun olarak değerlendirilmek üzere projelendirmek,
- Tüm tarihi eserlerin envanterini çıkartmak,
- Bölgenin tarihi, kültürel, doğal değerlerini araştırmak,
- Arnavutköy İlçesi'nde yer alan mülkiyeti belediyemize ait olan veya tahsis yapılmış olan Kültür ve Tabiat Varlıkları'nın kaynak temin edilerek projelendirilmesi ve restorasyonunun yapılmasını sağlamak.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaç: Arnavutköy İlçesi'nin uygulama imar planlarını, doğal alan yönetim planlarını yapmak ve ilçe genelinde yapılacak yatırımlar için gerekli plan proje desteğini sağlamak ilçenin tarihi değerlerini araştırarak kültürel kimliğimizin gelecek kuşaklara aktarılmasını sağlamak için çalışmalar yapmak.

Stratejik Hedef 1.: 2012 yılı sonuna kadar, 1/5000'lik planlara dayalı olarak 1/1000'lik uygulama imar planlarını yapmak.

Stratejik Hedef 2.: 2013 yılı sonuna kadar, Arnavutköy genelindeki tarihi değer taşıyan eserlerin rölevo-restitüsyon-restorasyon projelerinin yapımı ve eski doku araştırması yapılması, eski eserlerin envanterinin yapılması, donatı alanlarında kalan taşınmazlarımız ile ilgili plan ve proje hazırlıklarının yapılması.



Zemin Etüdü Çalışmaları

A-MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2010 mali yılına ait gider bütçesi ve gerçekleştirme tablosu aşağıda çıkartılmıştır.

Bütçe ve Gider Durumu			
Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Bütçe Tahmini	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2010	2.257.000,00	683.700,09	% 30

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

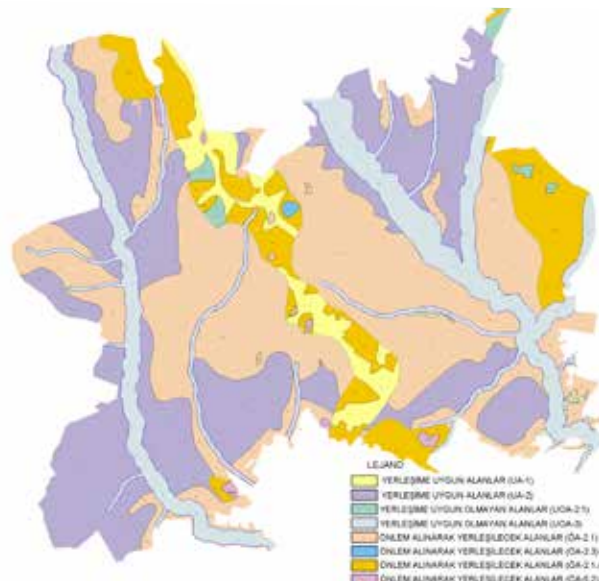
1. Plan ve Proje Müdürlüğü'nde, 05.06.2009 tarihinden itibaren plan arşivi oluşturma çalışmalarına başlanmıştır. İstanbul Büyükşehir Belediyesi, Bayındırlık İl Müdürlüğü ve tüzel kişilikleri sona ermiş olan ilk kademe belediyelerinin arşivlerinden temin edilen bölgeye ait planlar dizin pusulaları çıkarılarak, plan arşivini oluşturulmaya başlanmıştır. 47 klasör, 110 dosya arşivlenmiş olup, çalışmalar 2010 yılında da devam etmektedir. (Resim-1)

2- 24.11.2009 onaylı, 1/5000 ölçekli Arnavutköy Merkez ve Çevresi Nazım İmar Planı'na yapılan itirazlar neticesinde İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından 24.11.2009 tasdik tarihli Nazım İmar Planı için 10.02.2010 tarih ve 418 sayılı Meclis kararı ile "İlçe belediyesi ile koordinasyon sağlanması ve Arnavutköy Merkez ve Yakın Çevresi için Revizyon Nazım İmar Planı'nın hazırlanması" kararı alınmıştır. İBB Şehir Planlama Müdürlüğü ile koordineli çalışılarak 24.11.2009 onaylı, 1/5000 ölçekli N.İ.Planı revize edilmiş 21.04.2010 tarihinde onaylanarak yürürlüğe girmiştir. (Performans Hedefi 3.3.1.2)

3- 3194 sayılı İmar Kanununun Planların Hazırlanması ve Yürürlüğe Konulması ile ilgili 8. Maddesinin (b) bendine istinaden İBB Harita Müdürlüğü kat koridorunda 21.06.2010 tarihinde askıya çıkarılan 21.04.2010 tasdikli 1/5000 ölçekli Arnavutköy Merkez ve Çevresi Revizyon Nazım İmar Planı hakkında vatandaşlar bilgilendirilmiş olup, Başkanlığımızca uygulama aşamasında karşılaşılabilecek problemler ve 1/5000 ölçekli Arnavutköy Merkez ve Çevresi Revizyon Nazım İmar Planı'na göre hazırlanacak olan 1/1000 ölçekli uygulama imar planının uygulanabilir bir plan olması açısından değerlendirilmiş olup, gerekli itiraz yapılmıştır.

4- 1/5000 ölçekli Arnavutköy Merkez ve Çevresi Nazım İmar Planı sınırları içerisinde 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışması kapsamında arazi tespitleri tamamlandı.

5- 1/5000 ölçekli Arnavutköy Merkez ve Çevresi Nazım İmar Planı sınırları içerisinde yapılmakta olan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışmalarına altlık



Arnavutköy Merkez ve Çevresi Yerleşime Uygunluk Haritası

olmak üzere planlama alanı bütününde jeolojik ve jeofizik çalışmalar yapılması için 21.10.2009 tarihinde ihale yapıldı. Bu ihale kapsamında kontrol mühendisliği Müdürlüğümüz elemanları tarafından yapılmış olup, hazırlanan jeolojik ve jeoteknik etüt ile ilgili rapor Bakanlık Afet İşleri Genel Müdürlüğü tarafından 31.03.2010 tarihinde onaylandı.

6- Arnavutköy Merkez ile etrafındaki Boğazköy, Bolluca, Taşoluk ve Haraççı yerleşmelerini kapsamakta olup, 1/5000 ölçekli Arnavutköy Merkez ve Çevresi Revizyon Nazım İmar planının arazi kullanım kararlarını dikkate alarak, kentin doğal ve yapay eşiklerin aşılmasını hedefleyen bütüncül bir planlama çalışması yapılarak, Arnavutköy Merkez ve Çevresi 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı hazırlanmıştır. Bu çalışmada, havza ile ilgili yönetmeliklere ve üst ölçek plan kararlarına uyularak ve havza içerisine giren bölgeler bir bütün halinde değerlendirilerek planlama kararları geliştirilmiş olup, söz konusu plan 03.05.2010 tarih, M.34.7.ARN.0.34/39082-300 sayılı yazı ile Arnavutköy Belediye Meclisi'ne sevk edilmiştir. Arnavutköy, Taşoluk, Bolluca, Boğazköy, Haraççı yerleşme alanlarını kapsayan 4076 ha.lık alanda yapılan Arnavutköy Merkez ve

Çevresi 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı 05.05.2010 tarih, 28 sayılı Meclis Kararı ile Arnavutköy Belediye Meclisi'nden geçmiş ve 14.06.2010 tarihinde İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından onaylanmıştır. (Performans Hedefi-3.3.1.3)

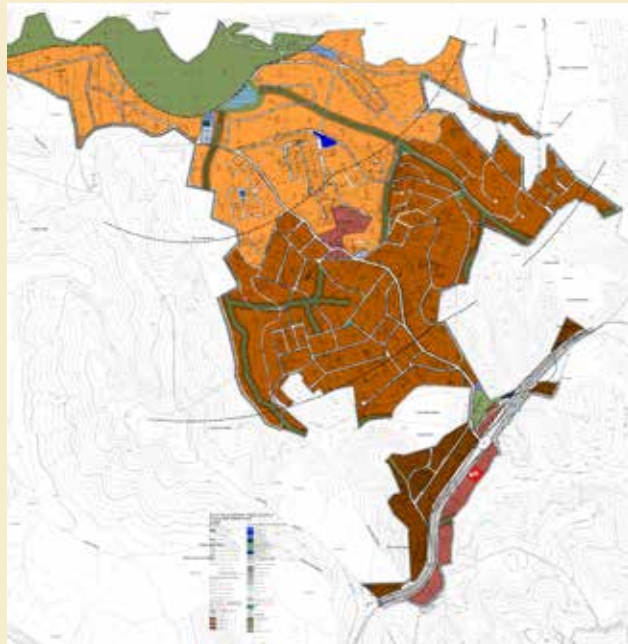
7- 18.08.2007 tasdikli 1/5000 ölçekli Çilingir Mahallesi Nazım İmar Planına uygun olarak Çilingir Mahallesi 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı'nın yapımı için ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri sorulmuş, arazi çalışması yapılmış, jeolojik-jeoteknik etütleri onaylanmış ve plan çalışmaları tamamlanmıştır.

18.08.2007 tasdikli 1/5000 ölçekli Çilingir Mahallesi Nazım İmar Planı, Arnavutköy Merkez ve Çevresi Revizyon Nazım İmar Planı ile birlikte değerlendirilmiş ve 21.04.2010 tarihinde onaylanmıştır. Bu nedenle, 1/5000 ölçekli plana yapılan itirazların İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından dağıtımının yapılmaması ve plan yapım aşamasında alınması zorunlu olan görüşlerden İSKİ kesin görüşünün henüz gelmemiş olmasından dolayı Çilingir Mahallesi, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Meclise sevk edilememiştir. (Performans Hedefi-3.3.1.4)

8- 05.03.2009 tasdikli 1/5000 ölçekli Nakkaş Mahallesi, Nazım İmar Planına uygun olarak Nakkaş Mahallesi 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı'nın yapımı için ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri sorulmuş, arazi çalışması yapılmış, jeolojik-jeoteknik etütleri onaylanmış ve plan çalışmaları tamamlanmıştır.

1/5000 ölçekli Nakkaş Mahallesi Nazım İmar Planı itirazlarına göre yapılan tadilatlar İBB Şehir Planlama Md.lüğü'nden 02.02.2011 tarihinde geldiği için 1/1000 ölçekli plan Meclise sevk edilememiştir. (Performans Hedefi-3.3.1.5)

Bu nedenle , Nakkaş Mahallesi 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı'nın yapımı 2011 yılı Performans Programına aktarılmıştır. (Performans Hedefi-3.3.1.1.)



Durusupark
1/1000 ölçekli
Uygulama
İmar Planı

9- 18.08.2009 tarihinde yürütmesi durdurulan Durusupark –Deliyunus Çiftliği 23.09.2005 tarihinde onaylanan 1/5000 ölçekli Durusu Deliyunus Mevkii (Durusu Park) Nazım İmar Planına istinaden yaklaşık 400 ha.lık alan da 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışmaları başlanmış olup, ilgili kurum ve kuruluşlara görüşleri sorulmuş, arazi çalışması yapılmış, ve plan çalışmaları tamamlanmıştır.

Arnavutköy İlçesi, Durusupark (Deliyunus Çiftliği) 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı 04.10.2010 tarih, M.34.6.ARN.0.34/65769-1495 sayılı yazımız ile Arnavutköy İlçesi Belediye Meclisi'ne sevk edilmiş olup, 22.10.2010 tarih, 588 sayılı Meclis Kararı ile Arnavutköy Belediye Meclisi'nden geçmiş ve gereği için İstanbul Büyükşehir Belediyesi'ne 23.11.2010 tarihinde iletilmiştir. (Performans Hedefi-3.3.1.6)

10- 05.03.2009 tasdikli 1/5000 ölçekli Boyalık Köyü Nazım İmar Planına uygun olarak Boyalık Köyü 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı'nın yapımı için ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri sorulmuş, arazi çalışması yapılmış, plan çalışmaları başlanmıştır. Kurum görüşleri tamamlanmıştır. 1/1000 ölçekli plan yapımına esas Jeolojik-jeoteknik etütler 15.07.2010 tarihinde ihale edilmiş olup, İstanbul Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'nce onaylama işlemi tamamlanmadığı için ve 1/5000 ölçekli Boyalık Köyü Nazım İmar Planı'na yapılan itirazlara göre yapılan plan değişiklikleri İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'ndan 02.02.2011 tarihinde geldiği için plan çalışmaları tamamlanamamıştır. (Performans Hedefi-3.3.1.7). Bu nedenle Boyalık Köyü 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı'nın yapımı 2011 yılı Performans Programına aktarılmıştır. (Performans Hedefi-3.3.1.2.)

11- 05.03.2009 tasdikli 1/5000 ölçekli Baklalı Köyü Nazım İmar Planına uygun olarak Baklalı Köyü 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı'nın yapımı için ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri sorulmuş, arazi çalışması yapılmış, plan çalışmaları başlanmıştır. Kurum görüşleri tamamlanmıştır. 1/1000 ölçekli plan yapımına esas Jeolojik-jeoteknik etütler 15.07.2010 tarihinde ihale edilmiş olup, İstanbul Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'nce onaylama işlemi tamamlanmadığı için ve Jeolojik-jeoteknik etütleri onaylanma işlemi tamamlanmadığı için meclise sevk edilememiştir. (Performans Hedefi-3.3.1.8). Bu nedenle , Baklalı Köyü 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı'nın yapımı 2011 yılı Performans Programına aktarılmıştır. (Performans Hedefi-3.3.1.3.)

12- 05.03.2009 tasdikli 1/5000 ölçekli Balaban Köyü Nazım İmar Planına uygun olarak Balaban Köyü 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı'nın yapımı için ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri sorulmuş, arazi çalışması yapılmış, plan çalışmaları başlanmıştır. Kurum görüşleri tamamlanmıştır. 1/1000 ölçekli plan yapımına esas Jeolojik-jeoteknik etütler 15.07.2010 tarihinde ihale edilmiş olup, İstanbul Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'nce onaylama işlemi tamamlanmadığı için ve 1/5000 ölçekli Boyalık Köyü Nazım İmar Planı'na yapılan itirazlara göre yapılan plan değişiklikleri İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'ndan 01.02.2011 tarihinde geldiği için plan çalışmaları tamamlanamamıştır (Performans Hedefi-3.3.1.9). Bu nedenle , Balaban



Hadımköy Sanayi Bölgesi I. Etap Uygulama İmar Planı

rafımıza iletilmesini müteakip 1/1000 ölçekli uygulama imar planında gerekli tadilatlar yapılacaktır.

Köyü, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı'nın yapımı 2011 yılı Performans Programına aktarılmıştır. (Performans Hedefi-3.3.1.4.)

13- 17.04.2007 tasdikli 1/1000 ölçekli Hadımköy Uygulama İmar Planı İstanbul 9. İdare Mahkemesi tarafından 21.10.2010 gün ve 2007/2342 Esas No, 2010/1393 Karar No'lu karar ile iptal edilmiştir.

Hadımköy Uygulama İmar Planı'nın iptal edilmesi üzerine, İstanbul Büyükşehir Belediyesi öncelikle, sanayi bölgesi plan çalışmasını tamamlamıştır. 1/5000 ölçekli Hadımköy Sanayi Bölgesi Nazım İmar Planı, 15.10.2010 tarih ve 2329 sayılı karar ile İstanbul Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nden geçmiş ve 22.11.2010 tarihinde onaylanmıştır.

22.11.2010 tasdikli, 1/5000 ölçekli Hadımköy Sanayi Bölgesi Nazım İmar Planı'na uygun olarak hazırlanan 1/1000 ölçekli Hadımköy Sanayi Bölgesi I.Etap Uygulama İmar Planı, 08.12.2010 tarih, 652 sayılı karar ile Arnavutköy Belediyesi Meclisi'nden geçmiş, gereği için İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na iletilmiştir. Hadımköy Sanayi Bölgesi I. Etap Uygulama İmar Planı, 14.01.2011 tarih, 121 sayılı karar ile İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisi'nden geçmiş olup, onama aşamasındadır. (Performans Hedefinde yer almamaktadır.)

14- 21.04.2010 tasdikli 1/5000 ölçekli Hacısız Köyü Nazım İmar Planı'nın müdürlüğümüze ulaşmasını müteakip ilgili müdürlüklere dağıtım yapılmış olup, 1/1000 plan çalışmaları için kurum görüşleri talep edilmiştir. Ayrıca plana altlık oluşturmak üzere Boyalık – Baklalı – Balaban ve Tayakadın Köyleri ile birlikte Hacısız Köyü'nün de jeolojik-jeoteknik etütlerinin hazırlanması işi için 15.07.2010 tarihinde ihale yapılmıştır. Bu ihale kapsamında kontrol mühendisliği Müdürlüğümüz elemanları tarafından yapılmış olup, hazırlanan jeolojik ve jeoteknik etüt ile ilgili rapor onay aşamasındadır.

15- 1/5000 Arnavutköy Merkez ve çevresi (ARNAVUTKÖY, BOGAZKÖY, BOLLUCA, TAŞOLUK, HARAÇÇI) Revizyon Nazım İmar Planı'na yapılan itirazların İstanbul Büyükşehir Belediyesi'nde takibi yapılmıştır.

21.04.2010 tasdikli, Arnavutköy Merkez ve Çevresi 1/5000 ölçekli Revizyon Nazım İmar Planı'na belediye tarafından yapılan itirazlar, 13.10.2010 tarih, 2199 sayılı karar ile İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisi'nden geçmiş olup, kabul edilen itirazların plana işlenerek ta-

16- Arnavutköy Merkez ve Çevresi 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı'na 1443 parsel için, 1200 dilekçe ve yazı ile yapılan itiraz incelenerek, Arnavutköy Belediye Meclisi'ne sevk edilmiş olup, reddedilen itirazların ilgisine bilgi verilmiştir. Kabul edilen itirazlar ise, meclis kararına göre plana işlenerek gereği için İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na iletilmiştir.

17- Arnavutköy Merkez ve Çevresi 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı için İstanbul İdare Mahkemelelerinde açılan 106 adet dava için bilgi ve belge temin edilmiştir.

18- İlçemizde bulunan ve daha önce tespit edilmemiş kültür ve tabiat varlıklarının tespiti yapılarak tescil işleri hazırlanmakta ve İstanbul I Numaralı Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Bölge Kurulu'ndan tescil talebinde bulunulmuştur. 2010 yılı içerisinde toplam 60 adet yapı, yapı elemanı ve ağaç korunması gerekli kültür ve tabiat varlığı olarak tescillenmiştir. (Resim-23)

19- Roma Dönemine ait olan Vize-İstanbul Su Galeri Hattının ilçemiz sınırları içerisinde geçen güzergahın tespit edilmesi için Arkeoloji Müzesi ve İstanbul II Numaralı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile koordineli çalışmalarımız devam ediyor.(Resim-24)

20- Nakkaş Mahallesi, 17 pafta, 676 parselde yer alan Baba Nakkaş Camii, 6.2.1997 tarih, 4393 sayılı İstanbul II Numaralı K.T.V.K.K. kararı ile korunması gerekli kültür varlığı olarak tescilli olup, camiye ait röle ve restitüsyon ve restorasyon projeleri 18.12.2008 tarih, 860 sayılı İstanbul I Numaralı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu tarafından onaylanmıştır. H.989 (M.1581) tarihli Baba Nakkaş Camii günümüze 16.yy.dan önemli izler taşıyan bir eserdir. Cami, çeşme, mektep ve hamamdan oluşan külliyyeden günümüze, cami ve çeşme ulaşmış bulunmaktadır. Bir sanatçı tarafından kurulan köyün ve vakfiyesinin günümüze kadar ulaşması, özellikle caminin 16. yy.a ait özgün çizgileriyle korunmuş olması, kültür tarihimiz açısından çok önemlidir.

13.04.2005 tarih, 25785 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına ait Katkı Payına Dair Yönetmelik" uyarınca Baba Nakkaş Camii'nin restore ettirilebilmesi için ödenek temin edilmesi ile ilgili talepte bulunulmuştur. İl Özel İdaresi'nce ihalesi yapılmış olup, restorasyon uygulaması çalışmalarına başlamıştır. (Resim-25-26)

21- İBB Projeler Daire Başkanlığı'ndan ilçemize ait proje çalışmalarının yaptırılması talep edilmiştir. Bu kapsamda, Hadımköy Kent Meydanı Ve Çevresi Düzenleme Projesi ihaleye çıkma sürecindedir. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından alınmış olan İntifa hakkı ile ilgili Meclis Kararı, ilgili Müdürlüğe iletilmiştir. Arnavutköy, Hadımköy Kentsel Yaşam ve Kültür Meydanı Projesi 2010 yılında ihale edilmiş olup, 28.09.2010 tarihinde ihale iptal edilmiştir. Hadımköy Kentsel Yaşam

Durusu Meydanı



ve Kültür Meydanı Projesi'nin yeniden ihale edilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir. (Resim-27)

22- İBB Projeler Daire Başkanlığı ile İlçemize ait devam eden ve yeni başlatılacak projeler görüşülmüştür.

- Bolluca kent meydanı düzenleme projesi ihale çalışmalarına başlanmış olup yeni 1/5000 plandan imar durumu talep edilmektedir. Bolluca Kent Meydanı Projesi ihalesi yapılmış olup, ihaleye katılan firmalar mali yeterlilik alamadığı için ihale iptal edilmiştir. (Resim-28)

23- Arnavutköy Girişi Şehir Parkı – Kültür Tesisi olarak Projelendirilecek Alan ile ilgili ihaleye çıkılabilmesi için mülkiyet probleminin çözülmesine çalışılıyor. (Resim-29)

24- Haraççı meydanı ile Atatürk Bulvarı ve Çevresi Düzenleme Projesi ile ilgili İBB Projeler Daire Başkanlığı ile koordineli çalışmalar devam etmekte olup, ihalenin I. safha çalışmaları onaylanmıştır. (Resim-30)

25- Durusu Meydanı ile Yeniköy Caddesi ve Çevresi Düzenleme Projesi ihale edilmiş olup, 2. safha çalışmaları teslim edilmiş, onama aşamasındadır.

26- Fatih Caddesi, Mehmet Akif Ersoy Caddesi ve Yıldırım Beyazıt Caddesi Kentsel Tasarım Uygulama Projesi, 30.03.2010 tarih, M.34.6.ARN.0.34.33371-196 sayılı yazımız ile talep edilmiş olup, 19.07.2010 tarih, M.34.0.İ.BB.0.31.75.311.04/3153152-2676 sayılı İstanbul Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Daire Başkanlığı Kent-

sel Tasarım Müdürlüğü yazısı ile talebimizin 2011 yılı yatırım programına alındığı bildirilmiştir.

27- Arnavutköy İlçesi sınırları içerisinde yer alan Tarihi Hazinelelerin envanterinin çıkarılması ve restorasyonunun yapılması için 03.03.2010 tarih, M.34.6.ARN.0.34/23380-137 sayılı yazımız ile talepte bulunulmuştur.

Talepte bulunulan Hazineleler:

- Baba Nakkaş Camii Hazinesi

- Nakkaş Mahallesi, 17 pafta, 1050 parselde yer alan Hazine

- Hadımköy, 1 pafta, 14 parselde yer alan Hadımköy Şehitliği

- Çilingir Mahallesi 11 pafta, 104 parselde yer alan Hazine

- Haraççı, 8 pafta, 1532 parselde yer alan Hazine

28- Arnavutköy İlçesi'nin ana arter özelliğini taşıyan Fatih Caddesi'nin düzenleme çalışması İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'ndan talep edilmiş olup, söz konusu çalışma devam etmektedir.

29- Özürlü rehabilitasyon merkezi ile ilgili olarak İBB Etüt ve Projeler Daire Başkanlığı Projeler Müdürlüğü'ne Arnavutköy 1043-1044 parsel ve Haraççı 5313 ada,1 parsel bildirilmiş olup yanıt beklenmektedir.(Resim -35)

30- İmrahor Göleti düzenlemesi ile ilgili talebimiz değerlendirilerek İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından ihale edilen İmrahor B Tipi Mesire Yeri Gelişme Planı yapımı tamamlanarak 1. safhası onaylanmıştır. II. safha çalışmaları devam etmektedir. (Resim 36-37-38)

31- Arnavutköy 2010-2014 Stratejik Planı ve bu plana bağlı olarak 2011 yılı Performans Programını oluşturmak üzere yapılan çalışmalara katkı sunulmuştur. (Resim 39)

Stratejik Amaç 3.3: Arnavutköy İlçesi'nin uygulama imar planlarını, doğal alan yönetim planlarını yapmak ve ilçe genelinde yapılacak yatırımlar için gerekli plan proje desteğini sağlamak, İlçe'nin tarihi değerlerini araştırarak kültürel kimliğinin gelecek kuşaklara aktarılmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak. Stratejik Hedef 3.3.1: 2013 yılı sonuna kadar, 1/5000'lik planlara dayalı olarak 1/1000'lik uygulama imar planlarını yapmak.

Stratejik Hedef 3.3.2: 2014 yılı sonuna kadar, Arnavutköy genelindeki tarihi değer taşıyan ve mülkiyeti Arnavutköy Belediyesi'ne ait olan tescilli eski eserlerin rölöve-restitüsyon-restorasyon projelerini yapmak ve eski doku araştırması yaparak, eski eserlerin envanterini hazırlamak, donatı alanlarında kalan Arnavutköy Belediyesi'ne ait taşınmazlar ile ilgili plan ve proje hazırlıklarını tamamlamak. (Resim-39)

32- Onaylanan Planların askı sürecinin ve uygulama yapan birimlere dağıtımının yapılması işinin tamamlanması,

- 1/5000 ölçekli Arnavutköy Merkez ve Çevresi Revizyon Nazım İmar Planı'nın dağıtımının yapılması

- 1/1000 ölçekli Arnavutköy Merkez ve Çevresi Uygulama İmar Planı'nın dağıtımının yapılması

- Hadımköy Sanayi Bölgesi Nazım İmar Planı'nın dağıtımının yapılması

- Hacımaşlı Köyü 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı'nın dağıtımının yapılması

-Müdürlüğümüz arşivinde bulunan veya İstanbul Büyükşehir Belediyesi, Bayındırlık İl Müdürlüğü ve özel kişilikleri sona ermiş olan ilk kademe belediyelerinin arşivlerinden temin edilen bölgeye ait planların dağıtımının yapılması

33- İstanbul'un içmesuyu kaynağının, havza, dere mutlak koruma alanı, tarım alanı ve şehrin önemli orman rezervlerini barındıran, Arnavutköy İlçesi'nde, bu bölgeler için uygun kullanma koşulları geliştirilerek, bu alanların kente entegrasyonunun sağlanması için sürdürülebilir senaryolar oluşturulması, bölgede yaşayan insanların birbiri ile kültürel, sosyal, ekonomik olarak ilişki kurabilmesini temin edecek Doğal Alan Yönetimi Planı meydana getirmek ve bu çalışmaların sonuçlarını 2012 Rotterdam Bienali'nde kamuoyuna sunmak amacıyla ortak çalışma yürütülmekte olup, konu ile ilgili Hizmet Tedarik Protokolü imzalanmıştır. (Resim-40)

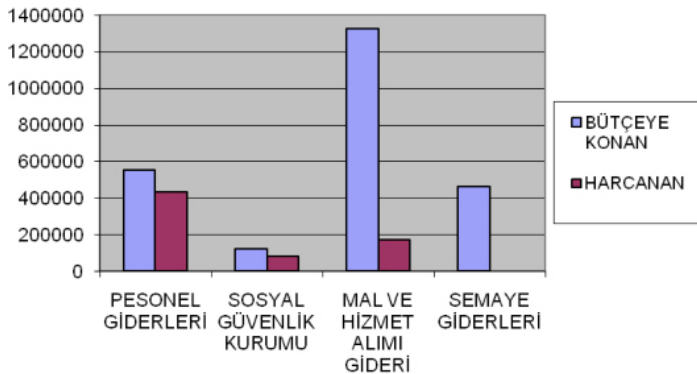
34- Arnavutköy İlçesi'nin bu süreçte İstanbul, Türkiye ve dünya ülkelerinin ve akademisyenlerinin ilgisine mazhar olabilmesi için uluslararası toplantılarda, kongre ve konferanslarda ilçemizin fırsat ve risklerinin dile getirilerek gerekli ilgi ve alakanın sağlanması amacıyla, 18-22 Ekim 2010 tarihleri arasında Kopenhag Üniversitesi'nde düzenlenen "Managing the Urban Rural Interface – Kentsel Kırsal Arayüzü Yönetmek" konulu uluslararası konferans'ta, Gelişmekte olan Ekonomilerde Sürdürülebilir Kentsel Gelişme başlıklı 11. oturumda "Kentsel Yayılma ve Eko-Yerleşmelere: Arnavutköy için fırsatlar" isimli tebliğ, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi'nden Doç. Dr. Arzu KOCABAŞ ile Arnavutköy Belediyesi ortak sunumu olarak gerçekleştirilmiştir. (Resim-41)

35- 13.04.2005 tarih, 25785 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik" uyarınca 2011 yılı için İl Özel İdaresi'nden ödenek talebinde bulunulmuştur.

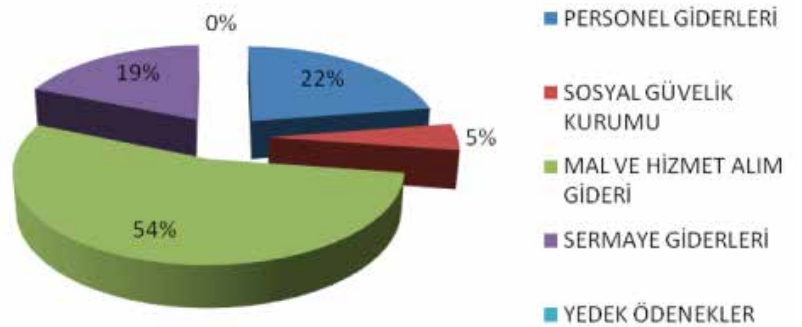
2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Plan ve Proje Müdürlüğü 2010 Yılı Bütçesi Raporu			
KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇEYE KONAN	HARCANAN
463437	PERSONEL GİDERLERİ	372.000,00	321.904,39
	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU	57.000,00	55.070,98
	MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	1.368.000,00	10.276,46
	SERMAYE GİDERLERİ	460.000,00	1.400,00

Plan ve Proje Müdürlüğü Bütçe Raporu



Bütçe İle Konan Genel Durum





R.
Park ve Bahçeler
Müdürlüğü Faaliyetleri



I. GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Plan ve Proje Müdürlüğü Çalışmalarını;

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediyeler Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi ile ilgili kanunlarla imar planında yeşil alan olarak ayrılan alanların park, çocuk bahçesi, spor sahaları, yaya bölgeleri, ağaçlandırma sahaları ile mevcut alanların bakım onarım ve korunmasını sağlayan birimdir.

1-Müdürlüğün Görevleri

(1) İlçe sınırları dahilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarının standartlar seviyesine ulaştırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,

(2) İmar ve mülkiyet bakımından uygun yeşil alanları ilçe halkının ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirerek yeni parklar tesis etmek ve yeni parkları isimlendirmek,

(3) Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma ve yeşillendirme çalışması yapmak,

(4) Parklar, çocuk oyun alanları, çocuk oyun grupları, spor aletleri, yürüyüş yolları, spor alanları ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak,

(5) Parkların temizliğini yapmak,

(6) Bölgedeki tüm ağaçların hem daha sağlıklı büyüebilmesi hem de yaya yolları, apartman önleri gibi alanlarda vatandaşları rahatsız etmeyecek forma getirilmesi amacıyla budamalarını yapmak,

(7) Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini yapmak,

(8) Çalışma programlarının günlük, haftalık, aylık ve 5 yıllık olarak hazırlanması ve hazırlanan programların tatbikini yapmak,

(9) Gerek vatandaş gerekse diğer kurum ve kuruluşlar tarafından ilçe sınırları içinde kamusal alanlarda bulunan orman ağacı sayılmayan ağaçlara yapılan herhangi bir izinsiz kesme, taşıma vb. zarar verme durumunda gerekli inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımını uygulamak,

(10) Parklarda bulunan tüm yapısal peyzaj donatılarına (Aydınlatma elemanları, çocuk oyun elemanları, pergola, kameriye, bank, çöp kutusu, bilgilendirme panosu vb.) zarar verilmesi durumunda gerekli inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımını uygulamak,

(11) İşyerlerinde iş güvenliğini ve iş sağlığını sağlayacak tedbirler almak veya aldirmek,

(12) Park, bahçe, refüj vb. alanlardaki çiçeklendirme çalışmalarına yönelik bitkisel materyal üretimi yapmak veya yaptırmak,

(13) Vatandaşların talepleri doğrultusunda bakım, budama, kesim, ilaçlama, sulama vb. işleri yapmak,

(14) Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu tarafından anıt ağaç ya da korunacak ağaç olarak tescillenmesi gerekli özellik arz eden ağaçları tespit etmek,

(15) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,

(16) İlgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli konularda koordinasyon kurularak çalışma yapmak,

(17) Yıl içerisinde mevcut park ve yeşil alanların bakımı ile aydınlatma ve sulama sistemlerinin onarım işlerinin yanı sıra; okul, cami ile diğer kamu kuruluşlarına çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmaktır.

2-Müdürlüğün Sorumluluğu

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Belediye Başkanı'nca verilen ve burada tarif edilen görevler ile yasalarda belirtilen görevleri gereken özen çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

3-Müdürlüğün Yetkisi

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, yukarıda sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanı'nca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

4)Sunulan Hizmetler

• Toplam 4972 adet ağaç fidanı (Ligustrum, Akçaağaç, At Kestanesi, Erguvan, Manolya, Lale ağacı, Akasya, Ağaç Hatmi, Çınar, İhlamur, Ladin, Fıstıkçamı, Sedir, Mızı, Laylandi vs.) dikildi.

• Caddelerde fidan dikim çalışmaları yapıldı.

Necip Fazıl Cad.,
Hasan Tahsin Cad.,
İstiklal Cad.,
Eyüp Sultan Cad.,
Gaziosmanpaşa Cad.,
Kazım Karabekir Cad.,
Ziya Ulhak Cad.

• Toplam 20.000 adet beyaz, kırmızı, sarı, turuncu ve pembe renklerde gül dikimi yapıldı.

Toplam 612.830 adet mevsimlik çiçek (kadife çiçeği, cam güzeli, begonya, petunya, ipek çiçeği, çuha, menekşe ve lale soğanı) dikimi yapıldı. (Toplam lale: 138.600 adet)

Ek Hizmet Binası Bahçesi

- Parklara 20 adet çocuk oyun grubu konuldu.
- Parklara toplam 160 adet fitness aleti eklendi.
- Toplamda 50.000 m² rulo çim serildi.
- Çocuk oyun alanlarına toplam 3000 m² kauçuk kaplama yapıldı.

6 Adet Yeni Park Yapıldı

Mevlana Parkı

Arnavutköy'ün en kalabalık mahallelerinden biri olan Merkez Mahallesi'ne Mevlana Parkı yapıldı. Mevlana Parkı'nın içerisinde çocuk oyun alanı, fitness alanı ve dinlenme alanı bulunmaktadır.

Karaburun Parkı

Karaburun sahili yazın kullanıcı potansiyelinin çok yüksek olduğu bir bölgemizdir. Bu nedenle buraya denize girmek ve dinlenmek için gelen vatandaşlarımız için hem zamanlarını geçirebilecekleri hem de oturup eğlenebilecekleri, spor yapabilecekleri bir mekan oluşturuldu. Karaburun bölgesi yoğun nemli bir bölge olduğundan neme dayanıklı malzeme kullanımına dikkat edildi.

Karlıbayır Parkı

İçerisinde hiç parkın bulunmadığı Karlıbayır Mahallesi'ne merkezi bir yerde park yapıldı. Parkın içerisinde çocuk oyun alanları, fitness alanları, dinlenme alanları ve bitkisel düzenlemeler yer almaktadır. Böylece bu mahallenin park ihtiyacı karşılanmıştır.

Haraççı Parkı

Yine içerisinde hiç parkın bulunmadığı Haraççı Mahallesi'ne park yapıldı. Parkın içerisinde çocuk oyun alanları, fitness alanları, dinlenme alanları, çok amaçlı spor sahası, yürüyüş parkurları ve bitkisel düzenlemeler yer almaktadır. Böylece bu mahallenin de park ihtiyacı karşılanmıştır.

Sincanlar Parkı

İçerisinde hiç parkın bulunmadığı Sincanlar Mahallesi'ne park yapıldı. Parkın içerisinde çocuk oyun alanları, fitness alanları, dinlenme alanları ve bitkisel düzenlemeler yer almaktadır. Böylece bu mahallenin de park ihtiyacı karşılanmıştır.

Mevcut 20 Parkın Onarımı ve Revizesi Yapıldı

- Şehit Er Sebahattin Akgül Parkı,
- Hasan Kayım Parkı,
- İstiklal Parkı,

- Yavuz Selim Parkı,
- Mehmet Özbahçeci Parkı,
- Turgut Özal Parkı,
- Şehit Er Musa Tikicieri Parkı,
- Şehit Er İlyas Bozkır Parkı,
- Engelliler Parkı,
- Malazgirt Parkı,
- Mehmet Akif Ersoy Parkı,
- Şehit Er Tuncay Türken Parkı,
- Şeyh Şamil Parkı,
- Şakayık Parkı,
- Sıtkı Şefika Üzümlü Parkı,
- Necip Fazıl Parkı,
- Aşık Veysel Parkı,
- Ramazan Güngör Parkı,
- Adnan Menderes Parkı
- Yeşilbayır Parkı

• Arnavutköy-Habibler ana yolunda kavşak düzenleme çalışmaları yapıldı.

• Bolluca Meydan, Taşoluk Meydan, Bağlar Meydan da bitkisel düzenleme ferforje korkuluk çalışmaları yapıldı.

• Festival alanı bahçe düzenlemesi yapıldı.

• Fatih caddesine 67, Merkez Cami meydanına 19 olmak üzere toplamda 85 adet palmye dikildi. Fatih caddesinde ferforje korkuluk ve palmyeleri gece aydınlatma çalışması yapıldı. Mevsimlik çiçek, gül dikimi ve çim serimi yapıldı.

• Kiptaş'ın yanındaki yeşil alanda düzenleme çalışması yapıldı.

• Toplamda 2550 dönüm alanda çim ve çayır biçimi yapıldı.

• Toplamda 5000 ağaç budandı.

• Parklarda ve yeşil alanlarda toplamda 120.963,10 ton sulama yapıldı.

• Parklarda bulunan 250 adet bank ve çöp tenekesi yenilendi.

• Toplamda 2000 mt duvar üstü harpuşa yapıldı.

• Emniyet Müdürlüğü Bahçesi düzenlendi.

• Toplamda çocuk oyun alanlarına 1500 m³ kum kullanılmıştır.

• Parklarda, refüjlerde ve yeşil alanlarda toplam 6.800,00 m³ 3 karışımlı toprak kullanıldı.

5) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

• Gelen evrak adedi:226

• Giden evrak adedi:383

• Ayrıca telefonla, maille müdürlüğümüze gelen talep ve şikayetler de değerlendirilmektedir.



Arnavutköy
Belediyesi Bahçe
Düzenlemesi

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün Amacı:

Arnavutköy'ün zengin doğal yeşil alanlarının korunması ve kalitesinin yükseltilmesi, park, bahçe ve yeşil alanlarının sayısının artırılması sağlanarak Arnavutköy'ü yeşili ile bilinen bir kent haline getirmek.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün Hedefleri:

Arnavutköy genelinde deniz ve doğa turizmi amaçlı 4 adet kentsel alan oluşturmak ve su havzalarına yakın mesafelerde 'hobi bahçeleri' kurmak.

İlçe genelinde ağaçlandırma çalışmalarını her yıl kademeli olarak arttırmak ve her yıl 'yeşil'in önemi ve korunması hakkında toplumsal bilincin oluşturulması amacıyla seminer ve kurslar düzenlemek.

İlçe genelindeki tüm mesire alanlarının her türlü alt-yapı hizmetlerini sağlayarak çevreyi korumak ve bu mekanları daha kullanılabilir bir hale getirmek.

Bölgemiz içerisinde mevcutta bulunan park ve yeşil alanların revizyon planları doğrultusunda daha fonksiyonel bir hale getirmek.

1/1000 Ölçekli İmar Planlarında kamuya tahsis edilmiş park ve yeşil alanların plan amacı doğrultusunda yapılarak halkın hizmetine sunulması.

Periyodik ağaç bakım ve budama programları yapmak yaptırmak.

Arnavutköy içindeki tüm meydanların, refüjlerin, parkların ve gerekli görülen cadde ve sokaklarda yüksek aydınlatma ve dekoratif aydınlatma sistemini yapmak ve bunların devamlılığını sağlamak.

Her yaştan ilçe halkına sağlıklı yaşam ve sportif amaçlı yürüyüş parkurları, spor sahaları ve spor bahçeleri tesis edip bunların korunmasını sağlamak.

Tarihi Arnavutköy tren yolu hattının nostaljik bir yolcu hattı olarak yeniden yapımı ile doğa turizmi amaçlı kullanımının sağlamak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2010 Mali yılına ait gider bütçesi ve gerçekleştirme tablosu aşağıya çıkarılmıştır.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları;

Açıklama	Bütçe ile Konan	Harcanan	Kalan Tutar
Personel Giderleri	761.000,00	604.714,73	156.285,27
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	145.000,00	125.863,42	19.136,58
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.998.000,00	2.704.724,02	1.293.275,98
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00
Sermaye Giderleri	250.000,00	0,00	250.000,00
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00
Toplam	5.154.000,00	3.435.302,17	1.718.697,83

Müdürlüğümüz faaliyet maliyetleri toplamı 5.154.000,00.TL olarak tahmin edilirken 3.435.302,17.-TL olarak gerçekleşmiştir. Buna göre gerçekleşme oranı% 66,7 olmuştur.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar;

Personel giderleri toplamının 761.000,00.-TL olduğu bütçede 604.714,73.-TL ödeneği vardır ve ödenek üstü harcama yapılmamıştır.

Mal ve Hizmet Alım Giderleri ile ilgili toplam 2.704.724,02.-TL'lik harcama yapılmıştır.

Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri ile ilgili toplam 125.863,42.-TL harcama yapılmıştır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Projeler

Müdürlüğümüz tarafından 2010 Yılı performans hedefleri toplamı 4 olarak belirtilmiştir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

Müdürlüğümüz 2010 Yılı içinde belirlenen 4 adet hedef ve faaliyetin sonucu aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.



Boğazköy Yol Ayrımı - Kıbrıs Caddesi Orta Refüj Ağaçlandırma Çalışmaları
Taşoluk Yeşil Camii Önü - Esat Gülemek Parkı



2010 Yılı Park ve Bahçeler Müdürlüğü Performans Tablosu					
NO	FAALİYET / PROJE TANIMI	STR NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞER	TAMAM-LANMA ZAMANI
1	Arnavutköy genelinde doğa ve deniz turizmi amaçlı saha analiz çalışmasını yapmak ve 2010 yılı sonuna kadar 1 adet doğa turizmi amaçlı kentsel alan oluşturmak.		1-Saha analiz çalışması (%) 2-Oluşturulması gereken kentsel alanı faaliyete geçirmek 3-Oluşturulması gereken kentsel alanı faaliyete geçirmek (%)	100 1 adet 100	2010 Aralık
2	İlçe genelinde ağaçlandırma çalışmalarını her yıl kademeli olarak arttırmak ve 2010 yılından itibaren her yıl 'yeşil'in önemi ve koruması hakkında toplumsal bilincin oluşturulması amacıyla seminer ve kurslar düzenlemek		1-Dikilen ağaç sayısı (sayı) 2-Düzenlenen toplantı seminer sayısı (sayı) 3- Düzenlenen bahçıvanlık kursu (kişi-sayı)	2000 adet 6 adet 40 kişi	2010 Aralık
3	İlçe genelindeki tüm mesire alanlarında her türlü altyapı hizmetlerini 2010 yılı sonuna kadar götürerek çevreyi korumak ve bu mekânları daha kullanılabilir hale getirmek.		1-Altyapı hizmetleri tamamlanan mesire alanları sayısı (sayı) 2-Mesire alanlarında çeşitli sportif ve oyun amaçlı alanlar oluşturmak (mesire yeri/sayı) 3-Çevreyi koruma amaçlı, uyarı levhaları (mesire yeri-sayı)	10 adet 5 adet adet	2010 Aralık
4	2010 yılı sonuna kadar, tarihi Arnavutköy tren yolu hattının güzergah tespitinin yapılması.		1-Arşiv belgelerinin incelenmesi (%) 2-Güzergâh tespitinin yapılması (%) 3-Projenin faaliyete geçirilmesi için ilgili mevzuat incelemesi (ilgili mevzuat, %)	90 100 100	2010 Aralık

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Karaburun sahili saha analiz çalışması bitirilmiş olup, Karaburun Sahili Kıyı Şeridinde 1 adet park yapıldı. Park alanı faaliyete geçirildi.

2010 yılında 4972 adet ağaç dikimi gerçekleştirilmiştir.

Müdürlüğümüzce 2010 yılı içerisinde 3 adet eğitim semineri düzenlenmiştir. Bu eğitim seminerlerinde 60 kişiye Bahçıvanlık Kursuna Katılım Sertifikası verilmiştir.

Faaliyet, Müdürlüğümüzün performans tablosundan çıkartılmış olup Plan ve Proje Müdürlüğü tarafından çalışmaları devam etmektedir.



**Mehmet Akif Ersoy Parkı Bakım Çalışması – Fatih Caddesi Palmiyeler
Hadımköy Ağaç Sulama Çalışması – Mevlana Parkı**





S.
Ruhsat ve Denetim
Müdürlüğü Faaliyetleri



I. GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-Müdürlüğümüzün Görevleri

a) Belediye sınırları içinde tüm Sıhhi Müessese, Umuma açık eğlence ve istirahat yerleri ile 2. ve 3. sınıf Gayri-sıhhi işyerlerini denetlemek, ruhsatlandırmak, ruhsatsız faaliyette bulunanlar hakkında yasal işlemler yapmak,

b) İşyeri açma ve çalışma ruhsatı bulunan işyerlerine talep edilmesi ve uygun görülmesi halinde hafta tatili ruhsatı vermek,

c) Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine Mesul Müdürlük belgesi düzenleyerek vermek,

d) Denetimlerde mevzuata aykırı faaliyet gösteren işyerlerine yasal mevzuat çerçevesinde cezai işlem uygulanmasını sağlamak,

e) Gerek denetimlerdeki tespitlerde, gerekse Müdürlüğe gelen şikayetler neticesinde insan sağlığına zarar veren, çevre kirliliğine yol açan, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar kat mülkiyeti ve doğanın korunması ile ilgili düzenlemelere aykırı davranan işyerlerine gerekli ikazlar neticesinde olumsuzlukların giderilmemesi durumunda faaliyetten men edilmeleri için gerekli işlemleri yapmak,

f) Zabıta Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak işyerlerini denetlemek.

g) Belediye Başkanı'nın veya görevli Başkan

Yardımcısı'nın başkanlığında sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetimi ile ilgili Müdürlükler arası koordinasyonu sağlamak, denetim ekibi oluşturmak, denetime katılmak,

h) Mer'i mevzuatın tanıdığı yetki dahilinde ücret tarifesini hazırlamak,

i) 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununun öngördüğü biçimde ölçü ve tartı aletlerinin yıllık beyannamelerini almak, kontrollerini yapmak, uygun bulunanları damgalamak, mevzuat hükümlerine aykırı olanlar hakkında yasal işlem yapmak,

j) Açma ve Çalışma Ruhsatı almış işyerlerinde bulunan buhar kazanı, buhar jeneratörü, kızgın yağ kazanı, hava kompresörü, monoray vinç, kreyn, forklift, kaldırma lifti ...vb. cihaz ve makinelerin periyodik fenni muayenesini yapmak, uygun görülenlere periyodik muayene raporu vermek,

k) Yapılardaki (binalardaki) mekanik, hidrolik asansörlere, yürüyen merdivenlere Mer'i mevzuat çerçevesinde uygun görülmeleri halinde işletme ruhsatı vermek,

l) Asansör, yürüyen merdivenlerin mahallinde muayenesi neticesinde uygun görülenlere periyodik fenni muayene raporu vermek,

m) Stratejik plan ve performans programını hazırlamak,

n) Yıllık faaliyet raporu hazırlamak,



Ruhsat Teslimi

o) Müdürlükteki hizmetlere ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatta belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,

p) Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasındaki koordinasyonu sağlamak,

r) Başkanlık Makamına, Encümene, Meclise teklifler sunmak, belediyenin bu üç organınca verilen kararları uygulamak,

s) Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak.

2-Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz kanunlarda, yönetmeliklerde, ilgili diğer mevzuatlarda verilen görevlerin yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından Belediye Başkanı'na ve Başkan Yardımcısı'na karşı sorumludur.

3-Müdürlüğümüzün Yetki Alanları

Müdürlüğümüz; Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan ve faaliyetleri sırasında çevresinde bulunanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek gayrisihhi müesseseler ile sıhhi müessese, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine 3572 sayılı kanunun 4. maddesinde belirtilen kriterlere hassasiyet göstererek yasa ve yönetmelikler çerçevesinde açma ve çalışma ruhsatı vermektedir. Gayrisihhi müesseselerin çevre ve insan sağlığı, yangın önlemi, işçi sağlığı, iş güvenliği ile teknik yönden denetimlerini yaparak ve yaptırarak çalışma ortamlarının sağlık ve çevreye uyumlu olmalarını sağlamak amacıyla çalışarak, teknolojik ve bilimsel gelişmelerden yararlanarak sorumluluk sahasındaki müesseselerin şehirleşme sanayileşme arasındaki dengenin kurulmasına imar planları dikkate alınarak katkıda bu-

lunmaktadır. Muayeneye tabi cihaz ve makinelerin fenni (teknik) muayenelerini yaparak raporlarını, hafta tatili ruhsatlarını, mesul müdürlük belgelerini düzenleyerek veren, ölçü ve tartı aletlerinin kontrollerini yapmakla yetkili bir müdürlüktür.

3572 sayılı kanunun 4. maddesi;

a) İnsan sağlığına zarar vermemek,

b) Çevre kirliliğine yol açmamak,

c) Yangın, patlama, genel güvenlik,

d) Trafik ve karayolları,

e) İmar, kat mülkiyeti ve doğanın korunması vb. hususları göz önünde bulundurarak kanun, yasa ve yönetmelikler çerçevesinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı vermekte ve ilgili diğer kanun, yönetmelik ve mevzuatlarda belirtilen yetkileri kullanmaktadır.

4- Müdürlüğümüzün Tabi Olduğu Kanun ve Yönetmelikler:

Müdürlüğümüz; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Kanun, 2559 Sayılı Kanunun değiştirilen 5259 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu, 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu, 3516 sayılı Ölçü ve Tartı Aletleri Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve Yönetmeliği, 4857 (1475) sayılı İş Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu, 1608 sayılı Umuru Belediyeye Muteallik Ahkamı Cezaiye hakkında 16 Nisan 1340 tarih ve 486 numaralı kanunun bazı maddelerini muaddil kanun, 2005/9207 karar sayılı işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik, 95/16 AT Asansör Yönetmeliği, Elektrik iç tesisat yönetmeliği, Binalarda Enerji Performans yönetmeliği, Teknik ve Zabıta Talimatnamesi ile diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yetki kullanmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1- Stratejik Amaç:

Arnavutköy Belediyesi sınırları içinde faaliyet gösteren sıhhi müesseseler, umuma açık eğlence ve istirahat yerleri, 2. 3. sınıf gayrisihhi müesseselerin çevre ve insan sağlığı ile teknik yönden denetimlerini belirli bir oran dahilinde yapmak, bu işyerlerinin sağlıklı ve çevreye uyumlu olmalarını sağlayarak, yapılan faaliyetlere ilişkin işlemleri etkili bir biçimde gerçekleştirmek.

2- Stratejik Hedef

a) 2011 yılı sonuna kadar Belediyemiz sınırları dahilindeki bütün işyerlerini denetleyerek (%100 oranında) envanterlerini çıkarmak.

b) 2011 yılı sonuna kadar yapılarıdaki tüm asansörlerin (%100 oranında) denetimlerini yaparak kayıt altına almak.

c) 2012 yılı sonuna kadar Müdürlüğümüzün ruhsatlandırma işlerinin etkinliğini %80 düzeyine çıkarmak.

3) Performans Hedefi

a) 2011 yılı sonuna kadar sıhhi, 2. ve 3. sınıf gayrisihhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsat müracaatlarının etkinliğini %75 düzeyinde sonuçlandırmak.

b) Şikayete konu olan ve faaliyetlerinden dolayı çevreyi kirleten yerleşim yerlerine yakın dökümhaneler, hurdacılar, boya atölyeleri... vb. faaliyet alanlarında çalışan işyerlerinin ıslahını sağlamak ve ruhsatsız çalışan işyerlerinin faaliyetten men edilmelerini, imar planlarında belirlenen yerlere bu işyerlerinin nakillerini (taşınmalarını) sağlamak.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER

1- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Düzenleme:

Müdürlüğümüze yapılan açma ve çalışma ruhsatı müracaatları yasal mevzuat doğrultusunda gerekli tetkikleri ve işlemleri yapılmıştır. Sağlık İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İtfaiye Daire Başkanlığı, İSKİ Genel Müdürlüğü, Tarım Orman İl Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü, (Sihhi Müesseseler ile 2. ve 3. sınıf Gayrisihhi Müesseseler, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri) müspet raporları doğrultusunda hazırlanarak Başkanlık Makamınca onaylanan 364 adet açma ve çalışma ruhsatı işyeri ilgililerine verilmiştir.

2- Hafta Tatili Ruhsatı Düzenleme:

394 sayılı hafta tatili kanununa göre nüfusu 10.000 veya daha fazla olan beldelerde halkın ihtiyacını ve görüklükleri işin niteliği göz önünde tutularak tatil yapılması gereken günde istisna hükmünden yararlanmak isteyen mükellefler Müdürlüğümüze müracaat ederek hafta tatili ruhsatı alırlar. Hafta tatili ruhsatı yıllık olarak düzenlenir ve o yıl için geçerlilik taşır. Sihhi Müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerleri için 352 adet hafta tatil ruhsatı düzenlenerek ilgililerine verilmiştir.

3-Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin Denetimi:

Belediyemiz sınırları dahilinde faaliyet gösteren umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin Zabıta Müdürlüğümüzle birlikte denetimleri yapılarak kayıt altına alınmaktadır. Ayrıca Kaymakamlık Makamınca oluşturulan internet kafe denetleme komisyonunca gündüzleri internet kafelerin denetimleri yapılmaktadır. 2010 yılında denetlenen umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin sayısı 127 (yüz yirmi yedi) adettir.

4-Asansörlere (yük-insan) ve yürüyen merdivenlere işletme belgesi ve periyodik fenni muayene raporu verilmesi:

Yapılarda ve işletmelerde çalıştırılan asansörler mevzuat gereği işletme ruhsatına tabidir. Ayrıca asansörlerin periyodik fenni muayenelerinin yılda bir kez yaptırılması ve yapılması gerekmektedir.

Asansör Yönetmeliğinde belirtilen hususları yerine getiren ve bu doğrultuda yapılan müracaatlar değerlendirilerek ve gerekli tetkikler, muayeneler yapılarak işlemleri tamamlanan 162 (yüz altmış iki) adet insan ve yük asansörü için işletme ruhsatı ve muayene raporu düzenlenerek ilgililerine verilmiştir.

5- Sihhi ve Gayrisihhi Müesseseler Denetimi:

İlçemiz sınırları dahilinde faaliyette bulunan sihhi ve gayrisihhi müesseselerin ruhsatlandırılmaları ve denetlenmesi ile ilgili olarak Müdürlüğümüzce yapılan çalışmalar neticesinde umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile birlikte 254 (iki yüz elli dört) adet işyeri denetlenmiş yıl sonu itibarıyla 2.850 adet işyeri denetim formları ile kayıt altına alınmıştır. Denetimi yapılan işyerlerinin ruhsatsız olarak faaliyette bulunanlara ruhsat müracaatında bulunmaları için yasal mevzuat çerçevesinde işlem yapılmaktadır.

İlçemiz dahilinde faaliyet gösteren Sihhi ve Gayri Sihhi Müesseselerin ruhsatlandırılması ve denetlenmesi ile ilgili olarak yapılan çalışmalar neticesinde; 1 adet terlik imalatı, 2 adet emlak bürosu, 1 adet akvaryum, balık ve kuş satış yeri, 12 adet kahvehane, 1 adet çocuk gereçleri imalatı, 5 adet hurda deposu, 3 adet depolama yeri, 5 adet bakkal, 8 adet ekmek üretim yeri, 3 adet kafe, 1 adet tuhafiyeye, 2 adet börek salonu, 1 adet çay ocağı, 5 adet büfe, 6 adet internet salonu 1 adet plastik oyuncak imalatı, 50 adet berber salonu, 3 adet oto tamir atölyesi, 1 adet aerosol dolum tesisi, 1 adet kebab salonu, 1 adet bisiklet imalatı, 3 adet lokanta, 3 adet kozmetik ürünleri imalatı, 1 adet yufka imalatı, 1 adet pastane, 2 adet kaset CD satış yeri, 7 adet dökümcü, 1 adet balık satış yeri, 3 adet tekstil atölyesi, 1 adet yapı kimyasalları üretim yeri, 1 adet su deposu tamir yeri, 4 adet mobilya ve beyaz eşya satış yeri, 1 adet ateş tuğlası imalat yeri, 1 adet toplu yemek üretim yeri, 2 adet lokal, 9 adet düğün salonu, 1 adet kırtasiye, 2 adet marangoz atölyesi, 3 adet market, 1 adet hayvan besi yeri, 1 adet gözlemci, 1 adet sac kablo kanalı imalat yeri, 2 adet oto yıkama, 1 adet halı satış yeri, 2 adet makine yedek parça imalat yeri vasıflı işyeri mühürlenmek suretiyle faaliyetten men edilmiştir. 9 adet işyeri ruhsat alması ve tahliye işlemi için mühürleri kaldırılmıştır.

Denetlenen İşyerleri ve Adetleri

FAALİYET KONUSU	DENETİMİ YAPILAN İŞYERİ SAYISI (Ad)
KAHVEHANE	12
TERLİK İMALATI	1
İNTERNET KAFE	6
HURDACI	5
EMLAK BÜROSU	2
ÇAY OCAĞI	1
EKMEK ÜRETİM YERİ	8
AKVARYUM, BALIK VE KUŞ SATIŞ YERİ	1
ÇOCUK GEREÇLERİ İMALATI	1
LOKANTA	3
DEPOLAMA YERİ	3
KAFE	3
BAKKAL	5
TUHAFİYE	1
YEMEK ÜRETİM YERİ	1
BÖREK SALONU	2
BÜFE	5
PLASTİK OYUNCAK İMALATI	1
BERBER SALONU	50
OTO TAMİR ATÖLYESİ	3
AEROSOL DOLUM TESİSİ	1
KEBAP SALONU	1
BİSİKLET İMALATI	1
KOZMETİK ÜRÜNLERİ İMALATI	3
YUFKA İMALATI	1
PASTAHANE	1
KASET CD SATIŞ YERİ	2
DÖKÜM ATÖLYESİ	7
BALIK SATIŞ YERİ	1
TEKSTİL ATÖLYESİ	3
YAPI KİMYASALLARI ÜRETİM YERİ	1
SU DEPOSU TAMİR YERİ	1
MOBİLYA, BEYAZ EŞYA SATIŞ YERİ	4
LOKAL	2
DÜĞÜN SALONU	9
ATEŞ TUĞLASI İMALAT YERİ	1
KIRTASIYE	1
MARANGOZ ATÖLYESİ	2
MARKET	3
HAYVAN BESİ YERİ	1
GÖZLEMECİ	1
SAC KABLO KANALI İMALAT YERİ	1
OTO YIKAMA YERİ	2
HALI SATIŞ YERİŞ	1
MAKİNA YEDEK PARÇA İMALAT YERİ	2



6-Muayeneye tabi cihazların ve makinelerin periyodik fenni muayenelerinin yapılması:

İşçi sağlığı, iş güvenliği ile de bağlantılı olarak Sıhhi ve Gayrisıhhi Müesseselerle sair yerlerde (yapılarda) yapılan çalıştırılan kompresörlerin, asansörlerin, vinçlerin, kreynlerin, yakıt tanklarının, buhar kazanı ve buhar jeneratörlerinin vb cihaz ve makinelerin periyodik muayeneleri yapılarak ve raporları tasdik edilerek verilmektedir. 2010 yılı içerisinde 162 adet asansörün periyodik fenni muayeneleri yapılmak suretiyle fenni muayene raporları tanzim edilerek ilgililerine teslim edilmiştir.

7-Yapı Ruhsatı Eki Tesisat Projeleri Tetkik ve Onay İşlemleri:

Yapı sahibi, projeyi hazırlayan müellifinin dilekçe, istenilen evraklar ve projelerle birlikte Müdürlüğümüzden yapıya başlamadan önce alınması gereken yapı ruhsatı eki (sıhhi tesisatı, elektrik tesisatı, ısı yalıtım, ısıtma ve havalandırma, doğalgaz, soğutma, klima, asansör avam, yangın tesisatları... vb.) tesisat projelerinin mevzuata uygun olarak tetkiki ve tasdik işlemleri yapılmaktadır. 2010 yılında Müdürlüğümüze 21 (yirmi bir) adet başvuru olmuş, Mekanik tesisat, Elektrik tesisatı ve ısı yalıtım projelerinin tetkik ve onay işlemleri yapılarak İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne gönderilmiştir. Bu görev 2010 yılı Mayıs ayı sonu itibarıyla İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne devredilmiştir.

8-Yapı Kullanma İzni Tesisat Raporu ve Isı Yalıtım Raporu Düzenleme İşlemleri:

Yapıların inşaat safhasında ve kaba inşaatı tamamlanmış (sıva başlamadan önce) olanların sahiplerinin ve müelliflerinin başvuruları üzerine tasdikli ısı yalıtım projesine uygun olarak yapılmış yapıların ısı yalıtımla ilgili raporlarının ve yapı ruhsatlarının tasdiki yapılmaktadır. İnşaatı tamamlanmış yapıların sahiplerinin ve müelliflerinin başvuruları üzerine yapıların tesisat kontrolü, onaylı tesisat projelerine uygunluğu kontrol edilerek, yapıların yapı kullanma izni tesisat raporları ve ruhsatlarının tasdikleri yapılarak İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmektedir. Bu görev 2010 yılı Mayıs ayı sonu itibarıyla İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne devredilmiştir.

9-Ölçü ve Tartı Aletlerinin Muayene ve Damgalama İşlemlerini Yapmak:

3516 Sayılı Ölçü ve Tartı Aletleri Kanunu'na göre ölçü ve tartı aletlerinin yıllık beyannamelerini almak, kontrollerini yapmak ve damgalama işlemlerini gerçekleştirecek tasdikleri yapılmaktadır.

10-Mesul Müdürlük Belgesi Verilmesi:

Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri ve çok amaçlı alışveriş merkezlerini sevk ve idare etmek üzere işyeri sahipleri tarafından tayin edilen kimselere verilen belgedir. 2010 yılı içerisinde 7 adet Mesul Müdürlük Belgesi düzenlenerek ilgililerine verilmiştir.

11-Canlı Müzik İzin Belgesi:

Lokantalara, içkili yerlere ve meskun mahal dışında bulunan çay bahçelerine halkın huzur ve sükununu bozmaması kaydıyla gerekli ölçümler yapılarak yetkili amir veya görevlendireceği kişinin kararı ile canlı müzik izin belgesi verilir.

12- Çevreye uyumlu işyerlerinin oluşturulması için yapılacak faaliyetler:

Belediyemiz sınırları dahilinde faaliyette bulunan çevreye, insan sağlığına, altyapıya zarar veren ve vermesi muhtemel olan işyerlerinin (döküm atölyeleri, oto kaporta ve boya atölyeleri, oto tamir atölyeleri... vb.) ıslahı veya gerekirse tahliyeleri için gerekli yasal işlemler yapılmaktadır.

13- İşyerlerinin Sağlık ve Hijyen Yönünden Denetim Faaliyetleri:

Müdürlüğümüzle birlikte Zabıta Müdürlüğü ve Sağlık İşleri Müdürlüğü'nden personel ile oluşturulan "Gıdaların üretimi, tüketimi ve satışının yapıldığı işyerlerinin denetiminin yapılması" için teşkil edilen komisyon tarafından 2010 yılında 104 adet işyeri genel sağlık ve hijyen yönünden denetlenmiştir.

14-Şikayetlerin değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili işlemler:

Müdürlüğümüz özellikle Zabıta Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve diğer Müdürlüklerimizle koordinasyon içerisinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

2010 Yılı Müdürlüğümüzdeki Faaliyetlerle İlgili Bilgi Tablosu

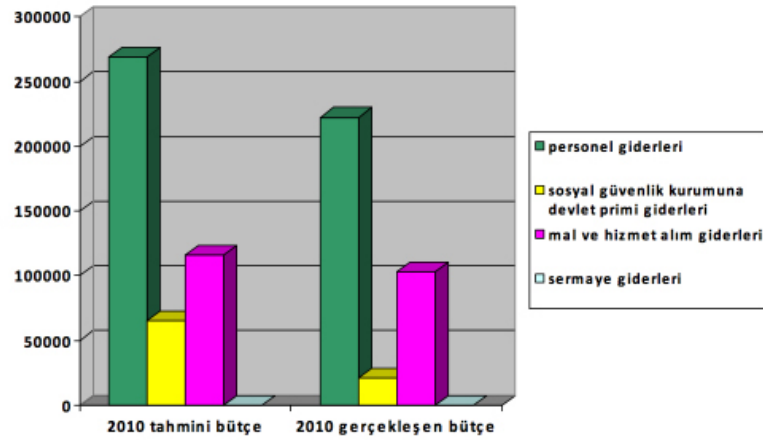
S.No	Konusu	Sayısı (Ad)
1	İşyeri ilgililerine verilen açma ve çalışma ruhsatları	364
2	İşyeri ilgililerine verilen hafta tatili ruhsatları	352
3	Yapı ve işleme sahiplerine verilen asansör işletme ruhsatları	162
4	Yapı Ruhsatı eki tesisat proje ve onayı	21
5	Denetimi yapılan (kayıt altına alınan) toplam işyeri	2.850

B-MALİ BİLGİLER:

Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 2010 yılında tahmini olarak konulan bütçe 450.000,00 TL olup, 279.074,43 TL harcama yapılmıştır. Müdürlüğümüzle ilgili bütçe bilgileri aşağıda sunulmuştur.

Mali Kaynaklara Dair Bilgiler				
2010 Yılı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		2010 Tahmini Bütçe	2010 Gerçekleşen	2010 Gerçekleşme Oranı
BÜTÇE BİLGİLERİ	Personel Giderleri	269.000,00	222.192,61	%82,59
	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	65.000,00	44.189,14	%67,98
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	116.000,00	12.692,68	%10,94
	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0
	Toplam	450.000,00	279.074,43	%62,02

Mali Kaynakların Dağılımı







T.
Zabıta Müdürlüğü
Faaliyetleri



I. GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-Müdürlüğümüzün Görevleri

Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

Belediye Zabıtası beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

10) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumî çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak,

şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

12) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

13) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

14) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

15) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17) 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

18) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar

gerekli tedbirleri almak.

19) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

25) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

8) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükununu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9) 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin



Perşembe
Pazarı
Denetimi

nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunlar hakkında kanuni işlemler yapmak.

11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

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

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

3) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek.

5) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

d) Yardım görevleri;

1) Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürsüzlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

2- Müdürlüğümüzün Yetkileri

Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal

yaptırım uygular,

c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

d) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği

kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

h) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

ı) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geli ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Arnavutköy'ü İstanbul'un yaşanabilir, düzenli ve huzurlu bir ilçesi yapmak için; belediye zabıtasını ilgilendiren tüm mevzuat hükümlerini kararlılıkla uygulamak, ilçede yaşayan insanların hayatını kolaylaştırmak, nizam ve intizamı sağlamak, belediyenin bu amaçla aldığı kararları uygulamak.

Arnavutköy'de, esnafların yaya kaldırımı işgallerini ve seyyar satıcı faaliyetlerini, 2011 yılı sonuna kadar %85 oranında azaltmak.

Arnavutköy genelinde, İstanbul Büyükşehir Belediyesi Kentsel Tasarım Müdürlüğü ile koordineli olarak, şehir estetiğini bozan ve görüntü kirliliği oluşturan kamuya ait alanlardaki tabela, müştemilat, sundurma, çadır, baraka, hafriyat, taş, toprak, moloz vb. olumsuzlukları 2011 yılı sonuna kadar %70 oranında azaltmak.

Arnavutköy'de faaliyet gösteren gıda üretim ve tüketim işyerlerini, 2014 yılı sonuna kadar yılda en az 2 kez denetlemek.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği, 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu, Türk Medeni Kanunu, Evlendirme Yönetmeliği, 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin

Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, 16.05.1988 tarih ve 19816 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, 25.03.2005 tarih ve 25766 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 2005/7 sayılı Başbakanlık Genelgesi, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda iş ve işlemlerini yürütmektedir.

A- MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2010 mali yılına ait gider bütçesi ve gerçekleştirme tablosu aşağıda çıkartılmıştır.

Bütçe ve Gider Durumu			
Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Bütçesi	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2010	2.052.000,00	1.810.404,35	88,23

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

a) Pazar Faaliyetleri:

İlçemizde, toplam 19 adet açık semt pazarı kurulmaktadır. Bu pazarlarda toplam 723 pazarcı esnafı bulunmaktadır. 6049 adet pazar tezgâhında faaliyet yürütülmektedir. Pazar ekibinin görevlendirilmesi yapılarak, ilçemizdeki tüm pazarların denetimleri aralıksız yapılmaktadır. Pazar listelerinin güncellemeleri yapılmak suretiyle, pazar yerleri çizilmekte, esnafın tezgâhlarının düzen ve denetimleri yapılmaktadır. Pazarlarda satılan ürünler aralıksız denetlenmektedir. Pazar esnafının sağlık ve hijyen yönünden kontrolleri yapılmakta, portör muayeneleri denetlenmektedir. 2010 yılında tezgâh kurma harcı olarak 688.105,07-TL tahakkuk edilmiş, bunun 632.319,80-TL si tahsil edilmiştir. Yıl sonuna kadar ödeme yapmayan esnafın, tezgâh kurma belgeleri tutanak mukabili belediyemiz encümenine havale edilerek, sözleşme gereği iptal edilecektir. Kontrollerdeki temel ilkemiz sağlıklı ürünlerin halka sunumu ve bu sunum yapılırken, bir kalite standardı yakalamaktır.

b) Kaldırım İşgali ve Görüntü Kirliliği Önleme Faaliyetleri:

İlçemiz genelinde ana arterlerde, caddelerde işyeri kaldırım işgalleri ve görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması konusundaki çalışmalarımız hız kesmeden devam etmektedir. 2009 yılı itibarıyla yakaladığımız başarı seviyesinin üstüne çıkarak, 2010 yılının Arnavutköy ilçemizin vizyonunun yükseldiği ve şehirleşme potansiyelinin arttığı bir yıl olduğunu tespit ediyoruz. Bu uygulamalardaki temel amacımız, ilçemizdeki meslek gruplarının ürünlerinin teşhirinde vitrin altyapısı oluşturmaktır. Yapılan çalışmalarda, 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 38. maddesi kapsamında, 128 adet kaldırım işgaline, idari yaptırım karar tutanağı tanzim edildi.

İlçemiz genelinde ana arterlerde, caddelerde görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması için, tabela ve afişlerin denetimleri aralıksız devam etti. Bu kapsamda izinsiz asıldıkları tespit edilen afiş ve tabelalara toplam 316 adet tebligat yapıldı. Bu tebligatlar neticesinde, işyerlerinin kaldırdıkları tabelalar dışında, toplam 310 adet tabela kaldırıldı. İzinsiz asıldığı tespit edilen 1247 adet afiş kaldırıldı. Yapılan çalışmalarda 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 42.maddesi kapsamında, 23 adet izinsiz asi-

lan afiş için, idari yaptırım karar tutanağı tanzim edildi.

İlçemiz genelinde ana arterlerde, caddelerde görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması için, tabela ve afişlerin denetimleri aralıksız devam etti. Bu kapsamda izinsiz asıldıkları tespit edilen afiş ve tabelalara toplam 316 adet tebligat yapıldı. Bu tebligatlar neticesinde, işyerlerinin kaldırdıkları tabelalar dışında, toplam 310 adet tabela kaldırıldı. İzinsiz asıldığı tespit edilen 1247 adet afiş kaldırıldı. Yapılan çalışmalarda 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 42.maddesi kapsamında, 23 adet izinsiz asılan afiş için, idari yaptırım karar tutanağı tanzim edildi.

İlçemiz genelinde görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması kapsamında yapılan çalışmalarda, izinsiz asılan tabela ve afişlere müsaade edilmemektedir. Fakat esnaftan gelen talepler üzerine, belediyemizin özel bir tasarımla ve kendi kontrolüyle gerçekleştirdiği yeni tabela uygulaması faaliyete geçti. Bilgilendirme ve yönlendirme özelliği olan bu tabelalarda, firmalar toplu olarak, tek bir tabelada birleştirildi.

c) Seyyar Satıcıların ve Dilencilerin Denetim Faaliyetleri:

İlçemiz genelinde ana arter ve caddelerde, okulların, camilerin ve topluca bulunulan yerlerin çevrelerinde seyyar satıcıların ve dilencilerin faaliyetlerine mani olundu. 2010 yılında yapılan çalışmalarda, 466 adet seyyar satıcılık ve dilencilik faaliyetinde bulunan şahsa müdahale edildi ve faaliyetleri durduruldu. Dilencilik yaparken yakalanan 5 kişiye, 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 33.maddesine muhalefetten cezai işlem yapıldı. Megafonla gürültü yaparak seyyar satıcılık yapan 6 kişiye, 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 36/1.maddesine muhalefetten cezai işlem yapıldı.

d) İşyeri Kontrolleri ve Denetim Faaliyetleri:

Denetim ekiplerimiz halk sağlığını tehdit eden son kullanma tarihi geçmiş ürünlerin denetimi, bakkaliye ve marketlerde satışı yasak olan tüplerin, satışlarının kontrolleri ve fırınlarda ekmek gramajlarının kontrollerini 2010 yılı boyunca düzenli bir şekilde yaptı. Bu denetimlerde toplam 918 adet işyerine gidilip, son kullanma tarihi geçen ürünleri satan veya izinsiz şekilde tüp satışı yapan işyerlerinde, ilgili ürünler imha edilmek üzere yedd-i emine alındı. Toplam 201 adet yedd-i emin tutanağı tanzim edildi. Bu tutanaklarla 8 mutfak tüpü ve 80 piknik tüpüne el konuldu. Yedd-i emine alınan gıda ve temizlik ürünlerinin adet bazından toplamı 9445 adettir. Bu ürünler imha zabıtları tanzim edilerek imha edildi.

e) Tütün ve Tütün Mamüllerinin Zararlarının Önlenmesi ve Denetimi Faaliyetleri:

4207 Sayılı Sigara ve Tütün Mamüllerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanun kapsamında her hafta Perşembe ve Cuma günlerinde, İlçe Tütün Denetim Kurulu olarak denetimler aksatmadan yapıldı. İlçe Tütün Denetim Kurulumuz; Sağlık Grup Başkanlığı'ndan 1 personel, Arnavutköy Belediye Başkanlığı'ndan 1 Zabıta Memuru, Arnavutköy İlçe Emniyet Müdürlüğü'nden 1 polis

memuru ve Jandarma Komutanlığı'nda görevli 1 yetkili personelden oluşmaktadır. 2010 yılı içinde yapılan denetimlerde 782 adet işyerine kontrol amaçlı gidilip, gerekli bilgilendirmeler ve denetimler yapıldı. Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında 4207 sayılı kanun gereği, yapılan denetimlerde 5 adet kahvehane ilgisine, işletmede sigara içilmesine müsaade ettiklerinden dolayı gerekli tutanaklar düzenlenerek, İlçe Tütün Denetim Komisyonu'nda görevli, aynı zamanda çalışmaların sekreteryasını yapan İlçe Sağlık Grup Başkanlığı tarafından, Belediye Encümeni'ne gönderildi. Ayrıca söz konusu işletmelerde sigara içtiği görülen 14 adet şahsa, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 39.maddesine göre yasal işlem yapıldı.

f) İnternet Komisyonu Denetim Faaliyetleri:

İlçemiz sınırları dâhilinde faaliyet gösteren internet kafelerin denetimleri, her hafta Pazartesi günü periyodik olarak yapıldı. Kaymakamlık tarafından oluşturulan internet kafe denetleme komisyonunca 56 adet işyerine yazılı tebligat yapılmış, verilen süre sonunda Kaymakamlık makamına yeterlilik belgesi almak için müracaatta bulunan 15 adet internet kafe komisyonca denetlenmiştir. Yeterli görülen işyerlerine olumlu rapor yazılmış, yeterli görülmeyenler hakkında olumsuz rapor tanzim edilerek Kaymakamlık Makamına sunulmuştur. Ayrıca Kaymakamlık makamından yeterlilik belgesi alan işletmeler komisyonumuzca periyodik olarak denetlenmektedir.

g) Ukome Kararlarının Uygulanması ve Denetim Faaliyetleri:

İlçemiz sınırları içinde Ukome Kararınca kullanılması zorunlu olan yol güzergâhlarının, ağır tonajlı vasıtalarca ve hafriyat kamyonlarınca devamlı olarak kullanılması ve bu vasıtalarla ilçe merkezine girişlerin asgariye indirilmesi için denetim ve kontroller 2010 yılı boyunca yapıldı.

h) İmar Müdürlüğü ile Beraber Yürütülen Faaliyetler:

İmar Müdürlüğü'nde görevli ekibimiz, Yapı Denetim birimiyle koordineli olarak yıl boyunca kaçak ve ruhsatsız yapılaşmaları denetledi. Buna mukabil 314 adet 1 Nolu Yapı Tatil Tutanağı, 19 adet 2 Nolu Yapı Tatil Tutanağı ve 2 adet 3 Nolu Yapı Tatil Tutanağı düzenlenerek ilgililerine tebliğ edildi. 3194 Sayılı İmar Kanununa aykırı yapılan, 109 adet inşaat mühürlendi. Yapı Kontrol Şefliğine bildirildi.

Müdürlüğümüz aşağıdaki yıkımlarda, gerekli kontrolleri alarak yıkıma iştirak etti. 07.06.2010 tarihinde Tayakadın Köyü'ndeki orman vasıflı alandaki kaçak yapının yıkımı, 17.06.2010 tarihinde Bolluca Mahallesinde hazine arazisinde yapılan yıkım, 24.06.2010 tarihinde Haraççı Karlıbayır Mahallesinde yapılan yıkım, 21.09.2010 tarihinde Haraççı Mahallesinde yapılan yıkım, 30.10.2010 tarihinde Durusu Mahallesinde yapılan yıkım, 06.12.2010 tarihinde Bolluca Mahallesinde yapılan yıkım.



ı) Ruhsat Denetim Müdürlüğü ile Beraber Yürütülen Faaliyetler:

İlçemiz dâhilinde faaliyet gösteren sıhhi ve gayrisıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması ve denetlenmesi ile ilgili olarak, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile müşterek yapılan çalışmalar neticesinde; 395 adet işyerinin Ruhsatsız İşyeri Tespit Tutanakları tanzim edildi. 197 adet işyeri mühürlenmek suretiyle faaliyetten men edildi. Mühürlendiği halde faaliyetine devam eden 47 adet işyerine yeniden mühürleme yapılarak, mühür fekki işlemi yapıldı. Ruhsata uygunluk bakımından, sağlık yönünden toplam 560 işyeri denetlendi. Devamlı olarak yapılan kontrollerle toplam 1914 adet işyeri ruhsat yönünden denetime tabi tutuldu.

i) Kaçak Hafriyat Dökümü ve Çevre Denetim Faaliyetleri:

Müdürlüğümüz ekipleri ve Çevre Koruma Müdürlüğü ekipleriyle müşterek yapılan çalışmada, bölgemiz dâhilinde kaçak hafriyat dökümü ve çevre kirliliği ile ilgili denetimler yapıldı. Bu kapsamda 48 işyeri sahibine, çevre kirliliği ile ilgili olumsuzluğunu gidermesi yönünde tebligat verildi. 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun 41.maddesine muhalefet eden 7 şahıs ve tüzel kişi hakkında yasal işlem yapıldı.

j) Hayvan ve Ahır Denetim Faaliyetleri:

Müdürlüğümüz ekipleri ve Çevre Koruma Müdürlüğü ekipleriyle müşterek yapılan çalışmalarda, bölgemiz dâhilinde ahır ve hayvan sahiplerinin denetimlerine devam edildi. Bu kapsamda 172 ahır ve hayvan sahibine faaliyetlerini durdurmaları yönünde tebligat verildi. Yapılan denetimlerde 26 ahır ve hayvan sahibine 3194 Sayılı Kanuna muhalefetten cezai işlem yapıldı.

k) Resmi Bayramlar:

Arnavutköy de resmi bayramlarda, Arnavutköy Belediyesinin düzenlediği törenlerde, merasimlerde ve diğer etkinliklerde Zabıta Müdürlüğü olarak gerekli tüm tedbirler alındı. Tören ve merasimlerin icrasında etkin olarak çalışıldı. 23 Nisan Milli Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı, 30 Ağustos Zafer Bayramı, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı tören, merasim ve diğer etkinliklerinde Zabıta Müdürlüğü olarak gerekli tedbirler alındı. Arnavutköy halkı olarak bütün bayramlarımızı güven ve huzur ortamında geçirmenin hazzını yaşıyoruz.

l) Dini Bayramlar:

Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramının, Arnavutköy halkı için güvenli, huzurlu ve belediye hizmetlerinin devamının temininin sağlandığının göstergesi Zabıta Müdürlüğümüz olmuştur. Müdürlüğümüz bayram süreleri boyunca belediye hizmetlerinin aksamaması ve diğer sıkıntıların oluşmaması için mesaisine devam etti.

m) Zabıta Haftası Etkinlikleri:

Eylül ayının ilk haftasını Zabıta Haftası olarak idrak ettik. Bu hafta boyunca, halkımız üzerindeki zabıta bilincinin tam olarak idrak edilebilmesi ve zabıtanın üstlendiği misyonun hakkıyla anlaşılabilmesi için katkıda bulunduk. Arnavutköy halkı ve esnafı kucaklanarak, Zabıta Haftası münasebetiyle kendilerine dağıttığımız gül ve broşürlerle, bayram atmosferinde bir yakınlık oluştu.

Zabıta Haftası etkinlikleri Taksim Anıtı önünde yapılan törenlerle de idrak edildi. İstanbul belediyeleri Zabıta Müdürlükleriyle beraber, haftanın ehemmiyeti ve bütünleştiriciliği coşkuyla yaşandı.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Belediyenin teknolojik alt yapısının birçok alanda yeterli düzeye ulaşması.
- Birleşme sonrasında, kurum içi bütünleşmenin hızlı bir şekilde sağlanması.
- Kurumsallaşma sürecinde önemli mesafeler alınmış olması.
- Personelin bilgi birikimi ve tecrübe düzeyinin genel olarak yeterli olması.
- Personelin azimli ve gayretli bir çalışma isteği içerisinde olması.
- İstanbul Büyükşehir Belediyesi, İstanbul İl Özel İdaresi ve Merkezi İdare kuruluşları ile ilişkilerin iyi düzeyde olması.
- Ekip çalışmalarına önem verilmesi, yönetimin ekip çalışmalarını desteklemesi ve personel arası dayanışmanın güçlü olması.
- Personelin, kapsamlı bir hizmet içi eğitime tabi tutularak kurumsallaşmanın sürdürülebilirliğinin sağlanması.

B. ZAYIFLIKLAR

- Bütün birimleri içine alan modern bir belediye binasının olmaması.
- Bazı birimlerin teknolojik altyapısının henüz yeterli düzeye ulaşamaması.
- Bazı birimlerin teknik personel ihtiyacının henüz tam olarak karşılanamaması.
- Arnavutköy İlçesi'nin şehir merkezine uzak olması, resmi kurumlarla temaslarda bir takım zorluklar yaşanması.

V. DEĞERLENDİRME

Belediyemiz 5747 sayılı kanun gereğince, İstanbul Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisindeki ilk kademe belediyeleri birleştirilerek ilçe belediyesine dönüştürülmüştür. Arnavutköy Belediyesi Boğazköy, Bolluca, Durusu, Hadımköy, Haraççı ve Taşoluk Belediyesi ile birleştirilmiş, ayrıca, Çatalca İlçesi'nin Bahşayış Mahallesi, Baklalı, Balaban, Boyalık, Karaburun, ve Yassören orman köyleri; Gaziosmanpaşa İlçesi'nin hacımaşlı, Tayakadın ve Yeniköy orman köyleri ve Küçükçekmece İlçesi'ne bağlı Şamlar Köyü'nün, Sazlıdere Baraj Gölü'nün kuzeyinde kalan kısmı Arnavutköy sınırları içine alınmıştır. Arnavutköy 168.121 nüfuslu orta büyüklükteki bir ilçe belediyesine dönüşmüştür. İlçenin toplam alanı ise 506,52 km² olup; yüzölçümü açısından İstanbul'un dördüncü büyük ilçesi haline gelmiştir.

Arnavutköy Belediyesi, birleşmenin gerektirdiği yapısal uyumu hızlı bir şekilde sağlamak için kurumsallaşma sürecini 2010 yılında tamamlamış olup, kurumsallaşmayı sürdürülebilir kılmak için MBB ile personel eğitimine dönük eğitim protokolü imzalayarak personelinin hizmetiçi eğitime tabi tutmuştur.

Süratle ilçe sınırları içinde plansız alan kalmasını düsturundan hareketle büyük oranda planlama çalışmaları % 85 oranında tamamlanmıştır. Müzmin hale gelmiş altyapı sorunları İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile görüşülerek ihalelerin yapılması sağlanmış olup 120 km alanda çalışmalara başlanmıştır. İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile görüşülerek İlçemiz ile şehir merkezi arasındaki ulaşım konuları iyileştirilmiş, yeni hatlar oluşturulmuştur.

İlçemiz geneline 2010 yılında 200.000 ton asfalt, 151.700 ton stabilize, 34.364 m² beton parke serilerek yollarımız iyileştirilmiştir. Bazı mahallelerimizdeki sel baskınlarını önlemek için 11 adet dere ıslah edilmiştir.

İstanbul Büyükşehir Belediyesince hazırlanmakta olan İl Çevre Düzeni Planının hazırlık sürecine aktif bir şekilde katılmış ve Nazım İmar sürecine ise aktif bir şekilde müdahil olunmuştur. Arnavutköy ilçesinde özgün mimari oluşturma adına Bilgi Üniversitesi, Rotterdam Bienali ve Belediyemizle protokol imzalanmış olup üç oturumdan birincisi tamamlanmıştır.

Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi, alacakların etkin şekilde tahsili için 6183 sayılı kanun gereği çalışmalara titizlikle önem verilmiş, borçların yapılandırılması için gerekli çalışmalar tamamlanmıştır.

VI . ÖNERİ VE TEDBİRLER

Arnavutköy Belediyesi tarafından bundan sonraki süreçte dikkate alınması gereken hususlar şöyle sıralanabilir:

- Belediyenin bütün birimlerini içine alan bir hizmet binasının yapılması.
- Belediyenin özgelirlerinin artırılmasını sağlayacak çalışmaların devam ettirilmesi.
- Belediye kurumsal çalışmalarının sürdürülebilir nitelikte devam etmesi.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Ahmet Haşim Baltacı
Başkan



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 2010 yılı Faaliyet Raporu'nun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Lütfi Kırmızı
Mali Hizmetler Müdürü

