



“daha mutlu bir Bakırköy için...”

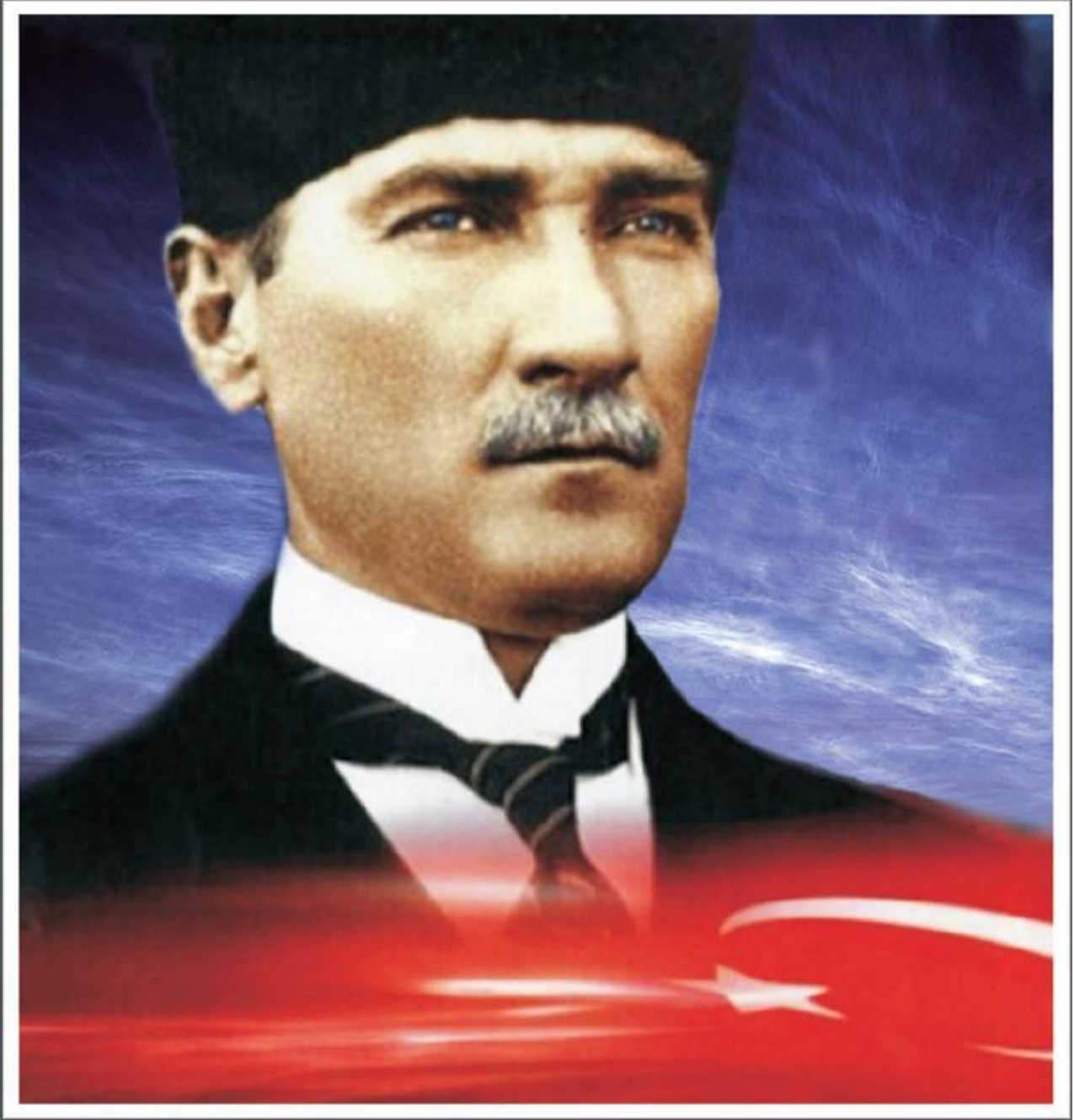
BAKIRKÖY
BELEDİYESİ

BAKIRKÖY BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

2010





" alışmadan, üretmeden, rahat yaşamayı alışkanlık haline getirmiş toplumlar, önce haysiyetlerini; sonra hürriyetlerini, daha sonra da istikballerini kaybederler."

K. Atatürk



"daha mutlu bir Bakirköy için..."

BAKIRKÖY
BELEDİYESİ

SUNUŞ

Belediye Meclisimizin Saygın Üyeleri,

Belediye meclisleri o kentin yerel parlamentosudur. Bu çerçevede belediye meclis üyeliği büyük bir sorumluluk gerektirir. 29 Mart 2009 yerel seçimlerinden sonra bu meclisimiz ikinci görev yılını başarıyla tamamlamıştır. Belediye meclisimizin tüm üyelerini yürekten kutluyorum.

Elbette, bu çalışma yılında bizi en çok üzen olay, meclis üyemiz Doğu Coşkunfırat'ın ani ölümüydü. Acımızı bir nebze olsun hafifleten ise merhum Doğu Coşkunfırat'ın anısını yaşatmak için adının bir parka verilmesi teklifinin bu mecliste oybirliği ile karara bağlanmasıdır. Merhum Doğu Coşkunfırat'ı saygıyla anarken, meclisimizin tüm üyelerine de şükranlarımı sunuyorum.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56'ncı maddesinde; "Belediye başkanı, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'nci maddesinin 4'ncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığı'na gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır" denilmektedir.

Söz konusu yasal hükümleri yerine getirmek bildiğiniz üzere bir zorunluluktur. İdaremizce ortaya konulan politika, hedef ve amaçlar ile sorumluluğum altındaki kaynakların etkili, ekonomik, verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanımı temel alınarak, 2010 yılı faaliyetleri birim bazında gerçekleştirilmiştir. Belediye meclisimizin saygın üyeleri olarak sizlerin denetim görevinizi objektif yapabilmeniz, meclis kararlarımızın gerçekleşme oranını iyi analiz edebilmeniz, toplamında kurumumuz çalışmalarını hakkında tam bilgi sahibi olmanız amacıyla titizlikle hazırlanmıştır. Geçen yıl olduğu gibi bu faaliyet raporumuz da web sitemizde yayınlanarak Bakırköylü yurttaşlarımızın da bilgisine sunulacaktır.

Meclis üyesi değerli arkadaşlarım,

Belediye meclisleri o kentin yerel parlamentosudur derken, yerel demokrasiye vurgu yapmak istemiştin. Bir ülkenin demokratikleşmesi yerelden merkeze doğru geliştiği sürece anlam kazanır. Bu bağlamda yerel yönetimler olarak çok büyük görev ve sorumluluklarımız vardır. Demokrasinin sadece seçimler olarak düşünülmesi gerekir. Bir ülkede seçimlerin yapıyor olması, tek başına, o ülkede demokrasi olduğunun kanıtı olamaz. Çünkü yurttaşlarımızın medeni ve siyasi haklarının yanında yine insan olmaktan ve bir toplum içinde yaşamaktan kaynaklı ekonomik ve sosyal hakları vardır. Ancak herkesin bu hakları kullanabildiği bir toplum gerçekten eşitliği barındıran ve insanların özgür oldukları bir toplum olabilir.

Yurttaşlarımızın çabuk ulaşılabilirdiği yerel yönetim doğaldır ki halka merkezi yönetimden daha yakındır. Ancak yakınlık, engellilerden yaşlısına, dezavantajlı gruplardan o kentte yaşayan tüm yurttaşlarımızın sosyal gereksinimlerini giderecek bir hizmet anlayışı ile birleşirse anlamlı olur.

Saygı değer meclis üyeleri

Şunu açıklıkla ifade edeyim ki, faaliyet raporumuzda da okuyacağınız gibi, sosyal projelerimizden her geçen yıl daha çok yurttaşımızın yararlanması yanında bu projelerimizi yeni projelerimizle çoğaltarak hizmetlerimizi sürdürüyoruz. Bu hizmetlerin sunumunda, örnek belediyecilik anlayışı ile ihtiyaç ve özelemlerini temel aldığımız, çalışanıyla, emeklisiyle, genciyle, yaşlısıyla, engellisiyle, yoksuluyla, kimsesiziyle, emeği ve onuru korunmuş Bakırköylü tüm yurttaşlarımızı hizmet ve hak eşitliği şemsiyesi altında toplamayı bir zorunluluk olarak görüyorum.

En büyük sorunumuz ise, eğitim, kültür, ticaret ve turizm açısından bir merkez olan ilçemizde, bu özelliklerinin doğal sonucu olarak gündüz ve gece nüfusu arasındaki büyük farktır.

Değerli meclis üyesi arkadaşlarıma, başkan yardımcılara, danışmanlarıma, birim müdürlerime, memurundan işçisine tüm belediye çalışanlarına teşekkürlerimi ifade ederek, hepinize saygılar sunarım.



Ateş ÜNALERZEN
Bakırköy Belediye Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon.....	7
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	9
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	11
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	12
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	13
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	14
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	15
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	16
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	21
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ.....	23
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	24
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	24
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	26
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	26
TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ.....	27
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	28
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	28
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	29
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ.....	31
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	32
1- Fiziksel Yapı	32
2- Örgüt Yapısı.....	39
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	43
4. İnsan Kaynakları.....	45
5- Sunulan Hizmetler	46
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	46
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	49
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	62
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	67
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	68
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	69
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	74
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	75
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	80
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	84
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	110
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ.....	112
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	115
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	119
TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ	119
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	123
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	125
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	125
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	135
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	137
A- Mali Bilgiler	140
Bütçe Uygulama Sonuçları	140
A- Üstünlükler	144
B- Zayıflıklar	144
C- Değerlendirme	144
Öneriler.....	146

GENEL BİLGİLER

İlçemizin nüfusu, 2007 yılı nüfus sayımında 112. 356 kadın ve 102. 465 erkek toplam 214. 821 olarak tespit edilmiştir. Komşu ilçelerin merkezi konumunda bulunmasından dolayı gündüz nüfusunun, 1, 5–2 milyona kadar arttığı gözlenmektedir.

Bakırköy İlçesi, İstanbul'un batı yakasında kurulmuş, İstanbul'un ve Türkiye'mizin önemli ilçelerindendir. İlçenin doğusunda Zeytinburnu, batısında Küçükçekmece, kuzeyinde Güngören ve Bahçelievler ilçeleri, güneyinde Marmara Denizi bulunmaktadır. Bu sınırlar içerisinde Bakırköy ilçesi, 35 km² alana kuruludur. Bahçelievler, Güngören ve Bağcılar ilçeleri, 1992 yılında Bakırköy'den ayrılarak ilçe olmuşlardır. 1957'ye kadar Zeytinburnu, 1989'a kadar Küçükçekmece ve Avcılar ilçeleri de Bakırköy'e bağlıydı.

İstanbul'un eski ilçelerinden olan Bakırköy; Osmaniye, Yenimahalle, Kartaltepe, Zuhuratbaba, Zeytinlik, Yeşilköy, Yeşilyurt, Ataköy 2–5. Kısım, Ataköy 3–4–11. Kısım, Ataköy 1. kısım ve Ataköy 7–8–9. Kısım, Cevizlik, Basinköy, Şenlikköy ve Sakızağacı mahallelerinden oluşur.

İlçemiz, Marmara iklimi etkisi altındadır.

Bakırköy'ün yayıldığı plato, düz ve hafif dalgalı bir yüzey oluşturup, aşınımın önemli ölçüde taşınmıştır. Plato, aşınma oluklarıyla birkaç bölüme ayrılmış olmasına rağmen, vadi oluşumları son derece önemsizdir. İlçenin Marmara Denizi'ne olan kıyıları, fazla engebeli değildir. Genel görünüm, geniş koylar ve burunlar şeklindedir. Çırpıcı, Çavuşpaşa ve Uzundere'nin aktığı kıyı alanları, alüvyonlara dolmuştur. Sakızağacı ve Bakırköy burnunda ise dalgaların etkisiyle aşınan falezler ve bunların önünde aşınma düzlükleri görülür. Bakırköy'ün Marmara Denizi'ne olan kıyıları, Florya kıyıları dışında, geniş bir yerleşme alanının kıyısı durumuna dönüşmüştür.

İlçemizde Bakırköy Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesi, Bakırköy Devlet Hastanesi, Lepra Hastanesi, Bakırköy S.S.K.Doğumevi, S.S.K.Kurum Dispanseri, Merkez Sağlık Ocağı, Kızılay Dispanseri bulunmaktadır.

İlçemiz sınırları içerisinde İstanbul Üniversitesi Sağlık Meslek Yüksekokulu, 3 meslek lisesi, 32 ilköğretim okulu, 18 özel ve resmi lise, 5 azınlık okulu olmak üzere toplam 59 okulda eğitim ve öğretim hizmetleri huzur ve güven ortamı içerisinde verilmektedir. 18 Amatör Spor Klübünün bulunduğu ilçemizde bu kulüplere sürekli destek sağlanmaktadır.

Plajları, kıyı kahveleri, gezinti yerleri ile yöre halkına hizmet Florya, Yeşilköy, Yeşilyurt ve Ataköy'ün önemli bir yeri vardır. Türkiye Cumhuriyeti'nin kurucusu Büyük Önder Atatürk'ün buyruğu ile kurulmuş olan Florya Atatürk Ormanı, doğal güzelliğinin yanında önemli oksijen kaynağıdır.

Hava, kara, deniz ve demiryolu ulaşımı açısından Türkiye'nin en zengin ulaşımına sahip Bakırköy, uluslararası havacılık alanında faaliyet gösteren Atatürk Havalimanı ile büyük bir turizm potansiyeline de sahiptir. Kültür merkezleri, sosyal hizmet alanları, beş yıldızlı oteller, dünya standartlarında büyük alışveriş merkezleri ile Bakırköy, turizme yönlendirilmektedir.

İlçe sınırları içinde yer alan Veliefendi Hipodromu, Türkiye'nin en eski ve en büyük hipodromudur. 7600 kişilik tribün kapasitesine sahip hipodrom, 1900 metre uzunluğunda ve 20 metre genişliğinde kum piste, 2000 metre uzunluğunda ve 40 metre genişliğinde çim piste, 170 metre uzunluğunda 15 metre genişliğinde antrenman pistine sahiptir. 625 dönüm arazi üzerine kuruludur.

İlçemiz sosyal yönden oldukça zengin olup, imar yönünden de ülkemizin birçok yerleşim yerinden daha iyi şartlara sahip altyapı sorunları giderilmiş çağdaş bir yerleşim yeri görünümündedir.

A- Misyon ve Vizyon

Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu doğrultusunda, misyon bildirimi için cevaplanması gereken konular tespit edilerek Bakırköy Belediyesi'nin misyonu oluşturulmuştur.

Bakırköy Belediyesi'nin Misyonu;

Bakırköy'deki kişi ve kuruluşlara yönelik, başta eğitim, sağlık, çevre ve bayındırlık alanlarında olmak üzere, yasalarla belirlenen tüm kamu hizmetlerini, katılımcılık, etkinlik, saydamlık, hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütmek; turistik yerler ve ticari potansiyel gibi zenginlikleri de değerlendirerek, beldenin kaynaklarının bir plan dâhilinde, rasyonel biçimde dağıtımını ve kullanımını sağlayarak halkın yaşam kalitesini ve Bakırköy'ün refah düzeyini yükseltmektir.

Vizyon bildirimi ise, Belediyemizin ideal geleceğini sembolize eden, uzun vadede neleri yapmak istediğimizin güçlü bir anlatımıdır. Vizyon kavramı, birçok işlevi yerine getiren önemli bir role sahiptir. Öncelikle vizyon bildirimi Belediyemizin ulaşmayı arzu ettiği geleceğin iddialı ve gerçekçi bir ifadesidir.

Bakırköy Belediyesinin hedefi; çağdaş, insan odaklı hizmet sunan, halk ve sivil toplum kuruluşlarıyla bütünleşmiş, güvenilir, yerinden yönetim anlayışını yerleştirmiş, hizmet sunumunda kaliteyi esas alan, sosyal belediyeçilik ilkesinden hareket eden, geleceğe yönelik çalışmaları esas alan, ihtiyaçlara duyarlı, her türlü olumsuzluğu bertaraf edecek alternatifler üreten ve temel sloganı olan —Bakırköy'de Geri Dönüş Yok ilkesini benimsemiş bir kuruluş olmaktır.

Bu amaçla;

- ✓ Demokrasi ve insan haklarını konusunda çok daha duyarlı,
- ✓ Kişi başı daha fazla **yeşil alan**,
- ✓ Kişi başı daha fazla **sanat** ve **kültürel** faaliyetler,
- ✓ Sağlıkta Dünya Sağlık Örgütü'nün **standartlarını** yakalayan,
- ✓ Kent yaşayanı Dünya standardında **eğitim** düzeyine ulaşmış,
- ✓ Eğitimli, mesleki bilgisi üst seviyede, yeterli sayıda, görevine bağlı, etik şartlara sahip, güler yüzlü hizmete odaklanmış personelin katkılarıyla,
- ✓ Yeterli hizmet ve araç ekipman parkına sahip,
- ✓ Birimler arasında koordinasyonu sağlamış uyumlu ve sağlıklı işleyen hiyerarşik yapıda, bir Bakırköy Belediyesi hedeflenmiştir.

Bu ifade, bir yandan çalışanları ve karar alıcıları ilerlemeye teşvik etmesi diğer yandan da ulaşılabilir olması amacıyla **Vizyon Bildirimi** aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

HİZMET KALİTESİNDE GERİ DÖNÜŞ OLMADAN, EN İYİ HİZMETİ VEREN VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA YOLUNDA LİDERLİĞİ KABUL EDİLEN BİR KURULUŞ OLMAKTIR.

Bakırköy Belediye Başkanlığı olarak üstlendiğimiz misyonu yerine getirmek ve vizyonunu gerçekleştirmek için gözeticeğimiz temel değerler şunlardır:

Tarafsızlık; Belediyemizin faaliyet alanıyla ilgili tüm taraflara eşit mesafede yaklaşılması ve her türlü ayrımcılıktan uzak durulmasıdır.

Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik; Belediyemiz faaliyetleri hakkında kamuoyunun düzenli olarak bilgilendirilmesi, kamusal değerlendirme ve denetime her zaman açık ve hazır olunmasıdır.

Etkinlik; faaliyetlerimizin fayda/maliyet yaklaşımı göz önünde tutularak yürütülmesi ve nitelikli uzman personel ile yürütülmesidir.

Katılımcılık; düzenlemelerin/faaliyetlerin oluşturulması ve uygulanması süreçlerinde ilgili tarafların görüşlerine önem verilmesidir.

İşbirliği; ilgili ulusal ve uluslararası kurum/kuruluşlarla yakın işbirliği ve dayanışma içinde çalışılmasıdır.

Profesyonellik; hedeflerimize ulaşmada kamu çıkarlarının gözetilmesi, sorumluluğu üstlenmesi ve hesap verme mesuliyetini kabul etmesidir.

Vatandaş Odaklı Hizmet Anlayışı; vatandaşların hizmetler hakkında bilinçlendirilmesi, gelen öneri ve şikayetler doğrultusunda düzenleme ve uygulamaların gözden geçirilmesidir.

Saygı; faaliyet alanlarımızla ilgili tüm taraflara karşı saygılı, adil, anlayışlı ve ağırbaşlı davranılması, farklı düşünce ve görüşlere değer verilmesi ve sorumlulukların yerine getirilmesinde profesyonelce hareket edilmesidir.

Sosyal Belediyecilik; İşsiz ve kimsesizlere yardım yapılması, sosyal dayanışma ve entegrasyonun tesis edilmesi ile sosyo-kültürel faaliyet ve çalışmaların gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan altyapı yatırımlarının yapılmasını öngören; bireyler ve toplumsal kesimler arasında zayıflayan sosyal güvenlik ve adalet kavramını güçlendirmeye yönelik olarak çalışmalar yapılmasıdır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kamu Yönetimi Reformu çalışmaları çerçevesinde çıkartılan 5393 ve 5216 sayılı kanunlarla birlikte belediyelerin görevleri, 5393 Sayılı Kanun'un 14'üncü ve 5216 Sayılı Kanun'un 7'nci maddeleriyle düzenlenmiştir. Belediyelerin yetki ve imtiyazları ise yine 5393 Sayılı Kanun'un 15'inci maddesi ve 5216 Sayılı Kanun'un 10'uncu ve 11'inci maddeleri ile düzenlenmiştir.

Bu hükümlere dayanarak Bakırköy Belediyesi'nin yasal yükümlülükleri Tablo 1'de ve yetki ve imtiyazları ise Tablo 2'de özetlenmiştir.

Tablo-1: Bakırköy Belediyesinin Yasal Yükümlülükleri

Sıra	Yasal Yükümlülükler	Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun
1.	İmar	X
2.	Coğrafi Bilgi Sistemleri	X
3.	Kent Bilgi Sistemleri	X
4.	Çevre ve çevre sağlığı	X
5.	Temizlik ve katı atık	X
6.	Zabıta	X
7.	Acil yardım	X
8.	Kurtarma	X
9.	Ambulans	X
10.	Ağaçlandırma	X
11.	Park ve yeşil alanlar	X
12.	Konut	X
13.	Kültür ve sanat	X
14.	Turizm ve tanıtım	X
15.	Gençlik ve spor	X
16.	Sosyal hizmet ve yardım	X
17.	Nikah	X
18.	Meslek ve beceri kazandırma	X
19.	Ekonomi ve ticaretin gelişmesi	X
20.	Kadınlar ve çocuklar için koruma evleri	X
21.	Okul binalarının inşaatı, bakım ve onarımı ile araç, gereç ve malzeme ihtiyaçları	X
22.	Sağlıkla ilgili tesis açma ve işletme	X
23.	Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak ve bu amaçla bakım ve onarım yapılması ile korunması mümkün olmayanların aslına uygun olarak yeniden inşaatı	X

Tablo-2: Bakırköy Belediyesinin Yetki ve İmtiyazları

Sıra	YETKİ VE İMTİYAZLAR	Yasal Dayanak 5393 Sayılı Kanun
1.	Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak	X
2.	Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek	X
3.	Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek	X
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	X
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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.	X
6.	Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.	X
7.	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.	X
8.	Borç almak, bağış kabul etmek.	X
9.	Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.	X
10.	Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.	X
11.	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.	X
12.	Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.	X
13.	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.	X

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Misyon ve Vizyonu

Özel Kalem Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına bağlı olarak çalışır.

Başkanlık Makamının direktifleri uyarınca Danışmanlık, Protokol işleri, Üniteler ve Kurumlar arası ilişkiler, yazışmalar, günlük çalışma programının düzenlenmesi görevini yürütür.

Müdürlüğün Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

- a) Kararlara uyma,
- b) Belediye Başkanlığı yönetin ve ilkelerini uygulama,
- c) Çalışma ortamını izleme, analiz etme, ilgililere aktarma,
- d) Organizasyon ve faaliyetleri yürütme,
- e) Koordineyi sağlama, iletişim kurma,
- f) Programlama ve denetleme,
- g) İşleri ve çalışma yöntemlerini geliştirme, ileriye götürme,
- h) Çevreyle iyi iletişim kurma, organize ilişkilerini yürütme,
- i) Bilgi ve tecrübeyi biriktirme, koruma,
- j) Personel arasındaki görev dağılımının işleyişini takip etme,
- k) Üst yönetime ve paralel birimlere yardımcı olma,
- l) Ayniyat Mutemedi, Bilgisayar İşletmeni ve yazı işlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak,
- m) 5393 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirmek,
- n) Gerekli görülen bazı hizmet alanlarının satın alma işlemlerini yürütmek,
- o) Müdürlük ihtiyacı olarak satın alma veya bağış yoluyla alınan tüm demirbaşların kayıt altına alınması, kullanım süresi dolan demirbaşların kayıtlardan düşürülerek hurda işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- p) Başkanlık Makamının kat sekreteryasının düzenli çalışmasını sağlamak,
- q) Birim personelinin maaş ve özlük hakları ile ilgili tüm işlemleri zamanında, kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere uygun olarak hazırlamak,
- r) Kurum içi ve diğer kamu kurum ve kuruluşları, özel ve tüzel kişilerle ilgili olarak birime gereği için sevk edilmiş olan evrakların kayıt ve kabul, havale işlemlerini yapmak, bu evraklarla ilgili tüm işlemlerin zamanında, kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere uygun olarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- s) Birimin arşivi ve taşınır-taşınmaz malları, sarf malzemeleri ile ilgili tüm işlemleri zamanında, kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere uygun olarak yapmak ve sonuçlandırmak,
- t) Birimin stratejik planına uygun olarak mali yıl bütçesinin yapılmasını, mali yıl içerisinde yürütülecek faaliyet ve projelerin kaynak ihtiyacının performans hedef ve göstergeleri içeren birim bütçesinin tebliğlere uygun olarak hazırlanmasını sağlamak,
- u) Faaliyetlerin etkin, verimli ve ekonomik olması açısından işlerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için birim yetkilisine bilgi vermek,
- v) BİMER Bürosu, Tanıtım ve Dağıtım Bürosu, Kalite bürosu, Çözüm Masası'nın düzenli işleyişini sağlamak ve gerekli kontrolleri yapmak.
- w) Bakırköy Gençlik Eğitim Merkezi (BAKGEM).

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

- Belediyemizin halkla ilişkiler hizmetlerini planlamak, uygulamak, uygulama aşamasından sonra gerekli değerlendirmeleri yaparak, elde ettiği sonuçları diğer birimlere aktararak sonuçlarını takip etmek,
- Belediyemizin yatırım ve hizmetlerini halka tanıtmak, belediye çalışmaları hakkında halkı bilgilendirmek, halkın belediye yönetiminden olan talep ve başvurularını kabul ederek, ilgili birimlere ulaştırmak, sonuçları takip etmek,
- Radyo, T.V ve gazetelerde çıkan belediye ile ilgili tüm konuların takip ederek, arşivlenmek,
- Halka yönelik, konferans, panel, sempozyum, sportif etkinlikler vs. organizasyonlar düzenleyerek halkın katılımını sağlamak,
- Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlenmek, halkın katılımını sağlamak,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu gereğince Bilgi Edinme Biriminin işleyişinin sağlamak,
- Belediyemiz birimlerinin matbu evrak, el broşürü, duvar ilanı vs. basımını gerçekleştirmek,
- Bakkart Projesinin işleyişini sağlamak,
- Resmi kurum ve kuruluşların ilan edilmesini istedikleri duyuru ve ilan metinlerinin Belediyemiz İlan Panosuna asılmasını sağlamaktır.

Genel Evrak Takip ve İşlem Bürosu;

- Müdürlüğe gelen dilekçe, resmi yazı ve diğer başvuruları kayıt eder.
- Birimlerden gelen cevap yazılarını ilgili yere gönderir.
- Havale edilen evrakların işlem safahatını takip eder ve gerekli tenkitleri yerine getirir.
- İvedi ve günlük evrakların işlem safahatını takip eder ve süresi içinde işlem görüp, sonuçlandırılmasını sağlar.
- Tüm yazışmaların bilgisayar ortamında yazılmasını sağlayarak, yazışmalara ait dosyalama ve arşiv hizmetini yapar.

Halkla İlişkiler Bürosu;

- Belediyemiz hizmetlerini, yatırım ve projelerinin tanıtımını yapmak, bu doğrultuda broşür, el ilanı, bez afiş, vs. materyaller ile duyurulması, halka yönelik organizasyonların gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Halka yönelik, panel, konferans, sempozyum, önemli gün ve haftalar vs. etkinliklerde halkın katılımını sağlamak.
- Belediyemizin halkla ilişkiler organizasyonunu yapmak.
- Bakkart Projesinin işleyişini sağlamak.

Basın Bürosu;

- Başkanlık Makamı ve Belediyemiz birimlerinin basın ile olan ilişkilerini organize etmek.
- Belediye hizmetleri ve etkinlikleri hakkında basın bülteni hazırlamak.
- Şehir bilincinin oluşumunda, belediye çalışmaları ile ilgili düzenlenecek etkinliklere halkın katılımını sağlamak amacıyla her türlü basın-yayın organları ile tanıtım yapmak.

Basım İşleri -İlan Bürosu;

- Başkanlık Makamı ve Belediye Birimlerinin matbu evrak, duvar, ve el ilanlarının basımını gerçekleştirmek.
- Resmi ve dini bayramlar kutlama mesajının, önemli gün ve haftalar, Belediye hizmetleri ve etkinliklerinin bez afişlerle duyurulmasını sağlamak.
- Halkın bilgisine sunulan ilanları sesli duyurularla (anons) ilan etmek.
- Resmi kurum ve kuruluşların ilan metinlerinin Belediyemiz İlan Panosunda asılmasını sağlamak.

Bilgi Edinme Bürosu;

- Demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu gereği uygulamanın işleyişini sağlamak.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

- a)** Bakırköy Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, içinde yaşadığımız kentin çocuğuyla, yaşlısıyla, engellisiyle herkes için bir yaşam alanı olduğu ilkesinden yola çıkarak; kent yaşamında toplumsal bilincin geliştirilmesi, yurttaşların, yaşam haklarına, çevreye, hukuka saygılı bireyler olarak kent kültürüne katkı sağlamaları amacıyla çalışır.
- Bu çerçevede Müdürlük;
1. Belediye sınırları içerisinde (gerektiğinde dışarıda) kültür merkezleri, bilgi evleri, kültür ve sanat kursları, gençlik evleri açar.
 2. Gençlik yaz eğitim kampları organize eder.
 3. Süreli ve periyodik bülten, tanıtım ve bilgilendirme materyalleri yayınlar.
 4. Engellilerin yaşamlarını kolaylaştırıcı her türlü önemi alır.
 5. Ulusal bayramların amacına uygun kutlanması için her türlü katkıyı sağlar.
 6. Kentteki ortak hizmet alanına sahip diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlar, işbirlikleri yapar.
 7. Tarih ve kültürel varlıkların korunması için gerekli çalışmaları yürütür.
 8. Ailelerin ekonomik nedenlerden dolayı eğitim hakkını kullanmakta zorluk çeken öğrencileri tespit eder ve eğitim yardımı yapar.
 9. Çocuk ve gençlere okuma alışkanlığı kazandırabilmek için her türlü çalışmayı yapar, öğrencilere yönelik kitap, defter gibi materyalleri bastırır.
 10. Ulusal ve uluslararası kültür-sanat festivalleri düzenler.
 11. Ulusal kültürümüzü tanıtıcı çalışmaları yürütür.
 12. Kültür- sanat içerikli yarışmalar düzenler, sonuçlandırır ve ödüllendirir.
 13. Tiyatro, sinema ve halk oyunları gibi yetenek ve beceri kursları açar.
 14. Amaca uygun olmak üzere CD, DVD, VCD gibi materyaller hazırlar ya da satın alır.
 15. Başkanlığın vereceği diğer görevleri yerine getirir.
- b)** Müdürlük, 5393 sayılı Belediye Kanuna dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.
- c)** Müdürlük, Belediye Başkanınca verilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

Hukuk Bürosu:

- a) Belediye Başkanlığının Genel Vekaletnamesini taşıyarak Belediye başkanı adına tüm yargı mercilerinde, hakemlik müesseselerinde, icra dairelerinde, mahkemelerde, noterlerde, Hukuk İşleri Müdürü ve Avukatlar vasıtasıyla,
 1. Belediye Tüzel Kişiliğini temsil etmek,
 2. İcra işlevlerini yürütmek,
 3. Dava açmak,
 4. Açılan davalarda gerekli savunmaları yapmak,
 5. Davaları sonuçlandırmak
 6. 5393 sayılı yasa ile Belediye Encümeninde görev almak
 7. 2886 sayılı yasa ve 4734 sayılı yasa ile ihale komisyonlarında görev almak
 8. Toplu İş Sözleşmesinde işveren temsilcisi olarak görev almak
 9. Memur ve işçi disiplin kurullarında görev almak.
- b) Üçüncü şahıslar tarafından Belediye aleyhine açılmış olan davalarda gerekli savunmaları yapmak, davaları izlemek ve sonuçlandırmak.
- c) Başkanlık Makamı, Belediye Müdürlükleri ile Belediyeye bağlı müesseselerin tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında mütalaada bulunmak,
- d) Başkanlık Makamı veya Belediye Müdürlükleri ile Belediyeye bağlı Müesseselerden gelen dava dosyalarının ve diğer belgelerin kayıt ve havale işlevlerini yürütmek.
- e) Belediyece yapılan ihalelerde ihale komisyon üyesi olarak görev almak
- f) Belediye Encümeninde görev almak

Emlak Bürosu:

- a) İmar planlarında çocuk bahçesi, park ve yeşil alan olan parsellerin Park ve Bahçeler Müdürlüğünce hazırlanan 5 yıllık program doğrultusunda yapılması.
- b) İmar planlarında yol, kavşak, meydan ve kanal olan parsellerin Fen İşleri Müdürlüğünce hazırlanan 5 yıllık program dahilinde istimlaklerinin veya irtifak tesislerinin yapılması
- c) Mülkiyetleri şahıslar üzerinde başka kişilerce yapı topluluğu meydana getirilmiş bulunan parsellerin 2981 ve 3290 sayılı yasalar çerçevesinde istimlak edilerek hak sahibi şahıslara tapu verilmesini sağlamak.
- d) 3194 sayılı yasanın 11. maddesi kapsamında bulunan ve imar planlarında yol, kavşak, geçit ve benzeri yerler olarak görülen ve mülkiyeti Maliye Hazine adına kayıtlı bulunan taşınmazların devrinin sağlanması
- e) Belediye sınırları içerisinde kalan ve mülkiyeti Büyükşehir Belediyesi adına kayıtlı bulunan taşınmazların devrinin sağlanması,
- f) Şahıs parsellerine tevhide öngörülen yol fazlası kısımların satış işlemlerinin yürütülmesi,
- g) Belediyeye ait iş yerleri ve taşınmazların ihale yolu ile satışının yapılması,
- h) Belediyece ihale yoluyla kiraya verilen yerlerin kira borçları ve Ecrimisil borçlarının tahakkuk ve tahsilinin yapılması,
- i) Mülkiyeti Belediyeye ait yerlerdeki işgallerin tespitinin yapılarak Ecrimisil alınması ve tahliyesinin sağlanması,
- j) Belediyeye gelir sağlanması amacıyla kiraya verilecek büfe, dükkan ve halk pazarları değerlerinin tespit edilerek ihaleye çıkarılması,
- k) belediye hudutları dahilinde kalan müsait yerlerde halk ekmek ve gazete satış büfeleri tesis ederek kiralanması,
- l) Belediyenin mülkiyetinde bulunan ve kiraya verilen Yer altı çarşısındaki dükkanlar, büfeler, daimi halk pazarı ve özgürlük meydanı daimi halk pazarında kiralık ve Ecrimisil yerlerin yıllık kira artışları yapılarak ilgililerine tebliğ edilmesi,
- m) Müdürlüğümüzce kiraya verilen taşınmazların aylık kira bedellerinin tahakkuk ve tahsilatlarının takibinin her ay yapılması,
- n) Kira ve Ecrimisil bedellerini ödemeyen kiracıları tespit edilip Müdürlüğümüzce önce süreli tebligat yapıp, halen borcunu ödemeyenler hakkında Başkanlık onayı alınarak yasal yollardan kiralılarının tahsili için Hukuk İşleri Büromuza bildirilmesi,
- o) Belediyenin borcundan dolayı bazı kiracıların Vergi Dairesi ile İcra Müdürlüklerine yatırmak zorunda kaldıkları aylık kira bedellerinin birer örneği dosyasına konularak, bir örneğinin Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilerek takibinin yapılması.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

Teftiş Kurulu Müdürü;

- Görevlerini Belediye Başkanın emir ve onayı üzerine Başkan adına yürütür. Kurulu yönetir, müfettişlerin çalışmalarını düzenler ve denetler. Kurula intikal eden teftiş, denetim, inceleme ve soruşturmaları gerektiğinde bizzat yapar. Kurula intikal eden, teftiş, denetim, inceleme ve soruşturmaları yaptırır ve usul bakımından inceleyerek kendi düşüncesiyle birlikte Başkana sunar. Kurulun çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporlarını düzenler ve Başkana sunar. Müfettişlerden gelen inceleme ve soruşturma raporlarını ilgili mercilere gönderir. İlgililerce alınacak tedbirleri ve yapılacak işlemlerin sonuçlarını takip ederek alınması gereken tedbirlerle ilgili olarak tekliflerde bulunur.
- Mevzuatın Müfettişler arasında farklı yorumlandığı hallerde görüş ve uygulama birliğinin sağlanması için gerekli tedbirleri alır. Yıllık Teftiş programının onaylanmasından sonra yıl içerisinde çıkacak yeni işleri dağıtır ve bir işin gerekirse bir müfettişten alınıp diğerine verilmesi gibi programın özünü değiştirmeyecek değişiklikleri doğrudan yapar.
- Birinci sicil amiri olarak Müfettiş ve Büro personelinin gizli sicil raporlarını düzenler, özlük durumları ile ilgili işlemleri yürütür. Kurulun bürosundaki iş ve işlemlerin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

Müfettişler Belediye Başkanı adına;

- Bakırköy Belediyesi merkez birimleri ile oluşturulabilecek bağlı kuruluşların çalışmalarını, işlemlerini ve hesaplarını mali ve hukuki açıdan teftiş eder ve denetler. Teftiş ve inceleme sırasında öğrenmiş oldukları ve görev emrinin dışında kalan yolsuzluklar hakkında olaya gecikmeden el koyabilmek için, durumu hemen yazılı olarak Kurul Müdürüne bildirir.
- Mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerinde inceleme yaparak görülecek yanlışlık ve eksikliklerin giderilmesi ve düzeltilmesi yollarını araştırır ve işlerin istenen seviyede yürütülebilmesini sağlamak için alınması gereken tedbirleri ve düşüncelerini bir raporla Kurul müdürüne bildirir. Gerektiğinde teftiş ettikleri amir ve memurlar hakkında genel tutum ve davranışlarına ilişkin özel denetim raporu düzenler, Personelin görev memuriyet sıfatlarıyla ilgili Başkanlık Makamının isteğiyle inceler ve gerekli soruşturmaları yapar. Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki mevcut yasal düzenleme gereği Kaymakamlık Makamı tarafından verilen Ön İnceleme emirlerini yerine getirir. Müfettişler yaptıkları Ön İnceleme sonucundaki raporlarını doğrudan yetkili mercie sunarlar.

Büro Şefliği;

- Müdürlüğe intikal eden her türlü evrakın kaydını tutar ve cevapları ilgili yerlere iletir. Müfettişlerden gelen rapor ve diğer evrakı kayıt eder ve ilgili göndererek takip eder. İşleri biten evrakı düzenli bir şekilde muhafaza eder. Arşivden sorumludur. Teftiş Kurulu Müdürlüğünde görev yapan müfettişlerin ve diğer görevlilerin özlük dosyalarını takip eder.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

Mali Hizmetler Müdürlüğü, üst yöneticinin veya bir başkan yardımcısına bağlanmışsa bağlı olduğu başkan yardımcısı tarafından verilen görevler ile aşağıda sayılan mevzuat hükümlerinde yer alan görevleri yerine getirir;

1. 10. 12. 2003 tarihinde kabul edilen, 24. 12. 2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun** 60. maddesi kapsamında verilen görevler,
2. 26. 05. 1981 tarihinde kabul edilen, 29. 05. 1981 tarih ve 17354 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan **2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu** kapsamında verilen görevleri,
3. 29. 07. 1970 tarihinde kabul edilen, 11. 08. 1970 tarih ve 13576 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan **1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu** kapsamında verilen görevleri yapmak,
4. 21. 07. 1953 tarihinde kabul edilen, 28. 07. 1953 tarih ve 8469 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan **6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunu** kapsamında verilen görevleri yapmak,
5. 21. 08. 1981 tarih ve 17435 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları İle İlgili Hükümlerin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik kapsamında verilen görevleri yapmak,
6. 18. 02. 2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile verilen görevler,
7. 31. 12. 2005 tarih ve 26060 sayılı (3. mükerrer) Resmi Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile verilen görevler,
8. 21. 01. 2006 tarih ve 26056 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile verilen görevler,
9. 18. 02. 2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile verilen görevler,
10. 31. 12. 2005 tarih ve 26040 sayılı (3. mükerrer) Resmi Gazete'de yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
11. 21. 01. 2006 tarih ve 26056 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Ön Ödeme ve Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile verilen görevler,
12. 08. 06. 2005 tarih ve 25839 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile verilen görevler,
13. 01. 01. 2003 tarihinde yürürlüğe giren 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu başta olmak üzere ihale mevzuatının ilgili hükümlerine uygun işlem yapmak,
14. 31. 12. 2005 tarihli ve 26040 sayılı 3. Mükerrer Resmi Gazete yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümlerinin mali işlemlerde tam olarak uygulanmasını sağlamak,

Mali Hizmetler Müdürlüğü, burada sayılmamakla birlikte Belediye bütçesinden bir gider yapılırken uyulması gerekli diğer mali mevzuat hükümleri ile verilen veya yukarıdaki belirtilen mevzuatta değişiklik olması durumunda yürürlüğe girecek mali mevzuat ile verilen görevleri de yapar.

Müdürlüğün Yapılanması

Mali Hizmetler Müdürlüğü 5 şeflikten ve bu şefliklere bağlı alt birimlerden oluşmaktadır. Bunlar:

- a) Gider Şefliği,
 - Bütçe ve Performans Programı Birimi,
 - Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi,
 - Maaş Birimi
- b) Gelir Şefliği,
 - Tahakkuk Birimi,
 - Tahsilât Birimi
- c) Bilgi İşlem Şefliği
 - CBS-KBS-Teknik Destek

a) Gider Şefliği

– Bütçe ve Performans Program Biriminin Görevleri

Bütçe ve Performans Programı Birimi aşağıdaki görevleri yapar;

- 1) Kurum bütçesinin hazırlanmasını ve uygulanmasını (10. 03. 2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Bütçe Çağrısı ve Bütçe Tasarısı" başlıklı Üçüncü Bölümü başta olmak üzere ilgili mevzuat hükümleri kapsamında) sağlamak,

- 2) 5393 sayılı Belediye Kanununun 41. maddesi kapsamında Kurum bütçesinin hazırlanmasına esas teşkil edecek olan Stratejik Plân ve Performans Programı ile ilgili çalışmaları yürütmek, Belediyenin tüm müdürlüklerini konu hakkında bilgilendirmek,
- 3) 17. 03. 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik kapsamında;
 - a) Müdürlüğün faaliyet raporunun hazırlanması,
 - b) İdare Faaliyet Raporunun hazırlanmasına esas olacak, Birim Faaliyet Raporlarının zamanında Müdürlüğe gönderilmesi için gereken yazışmaları yapmak,
 - c) Müdürlüklerin faaliyet raporlarını süresinde kabul etmek,
 - d) İdare faaliyet raporunu hazırlayarak üst yöneticiye ve meclise sunmak,
 - e) İdare faaliyet raporunu ilgili birimlere göndermek ve yayımlanmasını sağlamak,
 - f) Tüm müdürlüklerin konu ile ilgili mevzuat hakkında bilgilendirilmesini sağlamak,

– Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Biriminin Görevleri

- 1) Mali Hizmetler Müdürlüğünde Muhasebe Yetkilisi unvanına sahip olan görevlinin yapacağı işler; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 61. maddesi kapsamında, Muhasebe yetkilileri ödeme aşamasında, müdürlüklerden gelen ödeme emri belgesi ve ekli belgeler üzerinde;

- a) Yetkililerin imzasını,
- b) Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,
- c) Maddi hata bulunup bulunmadığını,
- d) Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri, kontrol etmekten sorumlu olduğu için, bu kontrolleri yapmak,

Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 23. maddesi kapsamında aşağıdaki görevleri yapmak;

- Vezne ve ambarların kontrolünü ilgili mevzuatında öngörülen sürelerde yapmak,
- Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatında öngörülen zamanlarda denetlemek veya muhasebe yetkilisi mutemedinin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini istemek,
- Hesabını kendinden sonra gelen muhasebe yetkilisine devretmek, devredilen hesabı devralmak,
- Diğer mevzuatla verilen görevleri yapmak,

- 2) Mali Hizmetler Müdürlüğünde Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Biriminde görev alanlar aşağıdaki görevleri yaparlar;

- a) Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuatına göre tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililerine iade etmek
- b) Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek,
- c) Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek,
- d) 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,
- e) Gerekli bilgi ve raporları, Bakanlığa hizmet verilen ilgili kamu idaresinin harcama yetkilisi ile üst yöneticisine ve yetkili kılınmış diğer mercilere muhasebe yönetmeliklerinde belirtilen sürelerde düzenli olarak vermek,
- f) Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,
- g) Diğer mali mevzuatla verilen veya yöneticilerin verdiği görevleri yapmak,

- 3) Mali Hizmetler Müdürlüğünde, 18. 01. 2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında, Taşınır Konsolide Görevlisi olarak görevlendirilmesi uygun görülen personel bu şeflik altında görev yapar. Bu personel, konu ile ilgili mevzuat hakkında yapılması gerekli işler ile diğer müdürlüklerin bilgilendirme çalışmalarını yürütür.

- 4) Memur maaşları ile işçi ücretlerine ilişkin bordroların mevzuata uygun bir şekilde hazırlanması, personel giderlerine yönelik (harcırah, kademe/derece ilerlemesi, doğum yardımı, ölüm yardımı vb.) giderlerin tahakkuka bağlanması ve bu tür giderlerin ödenmesi bu şeflik tarafından yürütülür.

b) Gelir Şefliği

- Tahakkuk Birimi

Bu birimin görevi, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun ilgili maddeleri (12-16. md. Eğlence Vergisi, 52-57. md. İşgal Harcı, 80. md. İmar Harcı, 81. md. İşyeri Açma Harcı, 82. md. Muayene Ruhsat Rapor Harcı, Mükerrer 97. md. Maden Payı) kapsamında tarh ve tahakkuk işlemleri yapmaktır. Ayrıca, tarh ve tahakkuk işlemlerinde 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümleri uygulanır.

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre tarh ve tahakkuk işlemlerini yapmak da bu birimin görevlerindendir.

Ayrıca yoklama ve denetim yapmak suretiyle Vergi ve Harç kaçağı tespiti yaparak kayıt altına alınmamış mükellefleri kayıt altına almak, dava konusu vergi ve harçların mahkeme savunmalarına yardımcı olarak mahkeme kararları sonucunda gerekli görülen işlemleri yapmak, tapu müdürlüklerinden gelen yollama belgelerine istinaden idarece re'sen tahakkuk işlemlerini gerçekleştirerek ilgili vergi dairesine bilgi verilmesini sağlamak, mevzuatı gereği deniz araçlarının ruhsatlandırılma işlemlerini yapmak da bu birimin görevleri arasındadır.

- Tahsilat Birimi

Bu birimin görevleri;

- 1) Veznelerde Emlak, Arsa, Arazi, Çevre Temizlik Vergisi gibi tahakkuklu tahsilâtlar ve Kesin Teminat, Çeşitli Gelir, Kayıt suret harcı vs. tahakkuksuz tahsilâtları yapmak,
- 2) Vadesinde borçlarını ödemeyen tüm mükelleflere 7 gün içinde borçlarını ödemeleri için, 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre ödeme emri düzenlemek ve tebliğ etmek, bu suretle borçlu mükellefler hakkında takibat dosyası açarak haciz yoluyla borçlarının ödenmesini sağlamak,
- 3) 3194 sayılı, İmar Kanununa aykırı olarak yapılmış olan inşaatlara yasanın 40-41-42. maddelerine göre Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından tutulan zabıtlara istinaden çıkan Encümen Kararı ile kesinleşmiş olan cezaların tahakkuk ve tahsilâtını uygulayıp, süresi geçmiş olan ödemelere haciz varakası düzenleyip Tapu Müdürlüğü'ne haciz şerhinin konulması ve kaldırılması konusundaki işlemleri yapmak,
- 4) Mahalli İdareler 1608 sayılı iç hizmet kanuna istinaden Zabıta Müdürlüğü'nce kesilen para ceza zabıtları Belediye Encümenince onaylandıktan sonra Karar ve Tebliğ İlmühaberi, Tebliğ Alındısıyla birlikte müdürlüğümüze tahsil edilmesi hususunda zimmetli olarak gönderilerek tarafımızca ilgili mükellef sicillerine tahakkuk ettirilerek tahsilâtını sağlamak,
- 5) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Ruhsat Şefliğinden gönderilen inşaat ruhsatı otopark bedellerinin tahakkuk ve tahsilâtını yapmak, süresi içinde ödenmeyen otopark bedellerine haciz işlemi takibi yapmak,
- 6) Şeflik bünyesinde bulunan icra servisi tarafından tahsili yapılamayan alacakların evrak bazında hukuki çerçeve içerisinde işlemlerinin tamamlanmasından sonra icra ve haciz işlemleri için servise intikal eden mükellefleri takibe alarak gecikme faizleriyle birlikte 6183 sayılı Amme Alacakları Kanunu gereğince işlemlerini yapmak,
- 7) Tıbbi Atık ve Katı Atık bedellerinin takibi ve tahsilâtını yapmak,
- 8) Belediyemizin Posta Çeki hesabına yatırılan, şehir içi ve şehir dışındaki mükelleflerimizin vergi ödemelerinin mükelleflerin ilgili hesaplarına tahsilatlarını yapmak,
- 9) Belediye kasasına giren günlük tahsilatın gün bazında ilgili envallerin mevcut bulunduğu yevmiye defterine işlenerek, ay sonunda ilgili hesapların yekünleri alınıp Muhasebe Şefliği hesapları ile karşılaştırılarak aylık gelir hesabı tutturmak,
- 10) Belediyemiz Genel evrak kayıt bürosundan gelen iç ve dış evrakların giriş ve çıkış kayıtlarını tutmak.

c) Bilgi İşlem Şefliği

Bu şeflik aşağıdaki görevleri yapar:

- 1) Bakırköy Belediye Başkanlığında mevcut olan müdürlüklerin yazılım, donanım ve program ihtiyaçları ile ilgili teknik destek vermek,
- 2) Ana bilgisayar sistemi, yan üniteleri ve network cihazları, bilgisayar, yazıcılar ve kesintisiz güç kaynaklarının bakım ve tamirlerini yapmak veya yaptırmak,
- 3) Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde kurulu olan programların bakım ve güncellemelerini yapmak veya yaptırmak,
- 4) İç ve dış müdürlükler ile diğer kurumlar arasında Network veri hatlarını kurarak bilgi alışverişini sağlamak,
- 5) Müdürlükler arası veri alışverişini sağlamak üzere İntranet oluşturmak,
- 6) İnternet ve WEB sitesi kurarak çağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini sağlamak,
- 7) Müdürlüklerin tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım yazılımlarının Bilgi İşlem ihtiyaçlarının değerlendirilmesi, gerekli teknik desteğin sağlanması ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasının teminine yardımcı olmak, bu kapsamda donanım ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak,
- 8) Eğitim ve tanıtım seminerleri düzenlemek,
- 9) Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak,
- 10) Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerinin uyumluluğunu sağlamak,
- 11) CBS ve KBS teknik desteğini vermek.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

- Belediye Meclisi ve Encümeninde görüşülmesi talebiyle gelen evrakların kayıt edilmesi, meclis ve encümen gündemine alınması, gündeme alınan evrakların titizlikle takip edilerek, sonuçlandırılması
- Belediye Başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakların titizlikle kayıtlarının yapılması ve ilgili bölümlere havalesinin sağlanması
- Belediye dışına gönderilecek evrakların ilgili yerlere ulaştırılmasını sağlamak
- Müdürlüğümüze bağlı Evlendirme Memurluklarında evlendirme müracaatların alınması ve sonuçlandırılması
- 4109 sayılı Yasaya göre Yardıma Muhtaç Asker ailelerinin müracaatlarının alınması ve Belediyemiz Encümenine sunarak yardım taleplerinin karşılanması

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

Birimin yetki, görev ve sorumluluklarının belirlendiği kanunlar aşağıda belirtilmiştir:

- 5393 sayılı Belediye Kanunu, yönetmelikler, tebliğlerle belirlenen ve/veya belirlenecek görev yetki ve sorumluluklar.
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ilgili yönetmelikler ve tebliğlerle belirlenen ve/veya belirlenecek görev yetki ve sorumluluklar.
- 2872 sayılı Çevre Kanunu, Yönetmelikler, tebliğlerle belirlenen ve/veya belirlenecek görev yetki ve sorumluluklar.
- 5018 sayılı Kamu Mali yönetimi ve Kontrol Kanunu, Yönetmelikler, tüzükler, tebliğlerle belirlenen ve/veya belirlenecek görev yetki ve sorumluluklar.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, Yönetmelikler, tebliğlerle belirlenen ve/veya belirlenecek görev yetki ve sorumluluklar.
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmesi Kanunu, Yönetmelikler, tebliğlerle belirlenen ve/veya belirlenecek görev yetki ve sorumluluklar.
- 4761 ve 4964 sayılı bazı kanunlarda değişiklik yapılması hakkındaki kanunlar
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu Yönetmelikler, tebliğlerle belirlenen ve/veya belirlenecek görev yetki ve sorumluluklar
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Yönetmelikleri ve tebliğlerle belirlenen ve/veya belirlenecek görev yetki ve sorumluluklar
- 4857 sayılı İş Kanunu, Yönetmelikleri ve tebliğlerle belirlenen ve/veya belirlenecek görev yetki ve sorumluluklar
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigorta Kanunu, Yönetmelikleri ve tebliğlerle belirlenen ve/veya belirlenecek görev yetki ve sorumluluklar
- 5442 sayılı İl idaresi Kanunu, Yönetmelikleri ve tebliğlerle belirlenen ve/veya belirlenecek görev yetki ve sorumluluklar

Yukarıda yazılan Kanunlar, Yönetmelikler ve Tebliğlerle belirlenen birimin yetki, görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

Birim Müdürünün (Harcama ve ihale yetkilisinin) yetki, görev ve sorumlulukları:

- Harcama yetkisi görevi ve sorumluluğu: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. maddesi gereğince Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi (Birim Müdürü) harcama yetkisine haizdir. Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle, ödenek verilen yetkileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir. Harcama yetkilileri, Harcama yetkisinin devrini Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslara göre devredebilir. Ancak yetkiyi devreden idari sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 32. maddesi gereği harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun tüzük ve yönetmeliklere, mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.
- İhale yetkisi, görevi ve sorumluluğu: 4964 sayılı bazı kanunlarda değişiklik yapılması hakkında kanunun 3. maddesi gereği "İdarenin, ihale ve harcama yetki ve sorumluluğuna sahip ve /veya usulüne uygun yetki devri

yapılmış görevliler olup mali yılda gerçekleştirilecek faaliyetlerin kanunların öngördüğü şekilde idarenin imkânlarını kullanmak suretiyle ve/veya idarenin imkanlarının yetersiz olması halinde ihale işlemlerini başlatmak, ihale komisyonlarını kurmak, ihaleleri sonuçlandırmak, ihalelerin ara ve kati hesaplarını yaptırmak ve sonuçlandırmakla yetkili ve sorumludurlar."

- c) Birim Yetkilisi (Harcama ve İhale yetkilisi): birimin Stratejik planını hazırlamak, stratejik planlarıyla uyumlu olarak mali yılda yürütülecek faaliyetleri, faaliyet ve proje bazında kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergeleri içeren birim bütçesini, faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil edecek Performans programını ve faaliyet raporunu zamanında kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere uygun olarak hazırlatmakla yetkili ve sorumludur.
- d) Mali Yılda yürütülecek faaliyetleri etkin, verimli ve ekonomik olarak gerçekleştirmek amacıyla mali yıl bütçesine uygun olarak uygulama projelerini , planları, programları, revize programlarını yaptırmak ve sonuçlandırmak yetki, görev ve sorumluluğundadır.
- e) Birim personelin görevlerini etkin ve verimli olarak yerine getirebilmeleri için gerekli hizmet içi eğitimleri, araç, gereç, teçhizat ve gerekli tüm koşulları sağlamak,merinde çalışan tüm personelin görev dağılımını personelin eğitim ve yeteneklerini dikkate alarak yapmak,göreve çıkışlarını koordine etmek ,çalışma ,devamlılık ve disiplini sağlamak, personelin durumu ve işin yoğunluk ve özellikleri dikkate alarak kadro talebinde bulunmak, personelin özlük hakları, maaşları ve yapılacak tüm işlemlerin kanunlara ,yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere uygun olarak zamanında yapılmasını sağlamak, yetki, görev ve sorumluluğundadır.
- f) Birimin yapacağı tüm işlemlerin, planların, programların, sevk, idare ve denetimin zamanında kanunlara, yönetmeliklere tüzüklere ve tebliğlere uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- g) Görev alanına giren konularda, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon yapmak ve yetkili makamlara gerekli bilgileri vermek. Yetki, görev ve sorumluluğundadır.
- h) Birimin faaliyetlerinin etkin, verimli ve ekonomik olması açısından işlerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına bilgi vermek. Yetki, görev ve sorumluluğundadır.
- i) Birimin uhdesindeki alt birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili olarak yapacakları ve/ veya yaptıracakları işlemlerle ilgili olarak, Başkanlık Makamının onayını alarak Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslara göre alt birim sorumlularına yetki devri verilmesi, alt birim sorumlularının denetimindeki mevcut kadro ve uzman personeli yeteneklerine göre bir başka alt birimde ve /veya belediyenin içindeki bir başka birimde görevlendirmesi ile ilgili olarak yetki, görev ve sorumluluğundadır.
- j) Çevre temizliği ve Çevre korumasının etkin, verimli, ekonomik olarak yapılabilmesi, kanunların, yönetmeliklerin, tüzüklerin ve tebliğlerin uygulanabilmesi için vatandaşların bilgilendirilmesi, bilinçlendirilmesi, desteğinin ve katılımının sağlanması için gerekli yazılı ve görsel duyuruların, toplantıların, kampanyaların planlamasını ve organizasyonu ile ilgili faaliyetleri yaptırmak. Yetki, görev ve sorumluluğundadır.

Teknik Büro Şefliğinin Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

İlçemiz sınırları dahilinde biyolojik-kimyasal ve fiziksel kirliliği bertaraf ederek sürekli hijyenik bir ortam oluşturulması amacıyla yaptırılması gerekli ihtiyaçları ve hizmetleri çağın şartlarına uygun bilimsel metotları, teknolojiyi kullanarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde belirleyerek birimin stratejik planının yapılmasını sağlamak, Birimin Stratejik planına uygun olarak birimin mali yıl bütçenin yapılmasını sağlamak, mali yıl bütçesine uygun olarak çevre temizliği ile ilgili uygulama projelerini hazırlamak, çevre temizliği ile ilgili olarak yapılacak ve ihale yoluyla karşılanacak hizmetlerin ve ihtiyaçların yaklaşık maliyetlerini hazırlamak, ihale dosyalarını kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere uygun olarak tanzim etmek ve sonuçlandırmak, İhale edilen işler ile idarenin kendi imkanları ile gerçekleştirilecek işlerin sevk-idare –kontrolünü, yüklenicilere yapılacak ödemelerle ilgili olarak ara - kesin hesapları kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere uygun olarak düzenlemek, Kurum içi ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ve şahıslarla ile ilgili olarak birime bilgi ve gereği için sevk edilmiş olan ve/veya bunlara sevk edilecek evrakların kayıt kabul işlemlerini yapmak, bu evraklarla ilgili tüm işlemleri yaparak kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere göre zamanında sonuçlandırmak, Çevre temizliği ile ilgili olarak vatandaşların bilgilendirilmesinin, bilinçlendirilmesinin, desteğinin ve katılımının sağlanması için gerekli yazılı ve görsel duyuruların, toplantıların, kampanyaların planlamasını ve organizasyonu ile ilgili tüm faaliyetleri zamanında yapmak ve sonuçlandırmak. Görev alanına giren konularda, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon yapılması için yetkili makamlara gerekli bilgileri vermek, Birimin faaliyetlerinin etkin, verimli ve ekonomik olması açısından işlerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Birim yetkilisine bilgi vermek yetki, görev ve sorumluluğundadır.

İdari Büro Şefliğinin Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

Kurum içi ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ve şahıslarla ile ilgili olarak birime bilgi ve gereği için sevk edilmiş olan ve/veya bunlara sevk edilecek evrakların kayıt kabul işlemlerini yapmak, bu evraklarla ilgili tüm işlemleri yaparak kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere göre zamanında sonuçlandırmak, birimin taşınır ve taşınmaz malları ile ilgili tüm işlemlerin zamanında ve kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere göre uygun olarak yaparak sonuçlandırmak, birim personelinin puantaj, maaş ve özlük hakları ile ilgili tüm işlemleri zamanında ve kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere göre uygun olarak yapmak ve sonuçlandırmak. Müdürlüğün arşivi ile ilgili tüm işlemleri zamanında ve kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere göre uygun olarak yapmak ve

sonuçlandırmak. Görev alanına giren konularda, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon yapılması için yetkili makamlara gerekli bilgileri vermek, Birimin faaliyetlerinin etkin, verimli ve ekonomik olması açısından işlerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Birim yetkilisine bilgi vermek yetki, görev ve sorumluluğundadır.

Gerçekleştirme Görevlileri: Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin almaya ilişkin işlemlerin yapılması, almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin işlemlerini yürütürler, kanunlar, yönetmelikler, tüzükler ve tebliğler çerçevesinde gereken iş ve işlemlerden sorumludurlar.

Taşınır ve taşınmaz mal sorumlusu: Birimin taşınır ve taşınmaz malları ile ilgili tüm işlemlerin zamanında ve kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere göre uygun olarak yaparak sonuçlandırmak görevine sahiptir.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Misyon ve Vizyonu

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Üst Yönetici olarak Başkanlık Makamınca belirlenen hedeflere ulaşmak için çalışmalarını sürdürmek, hizmet alması gereken kesimlerde memnuniyet yaratmak, bu amaçla idari yapılanmasını, fiziksel alt yapısını ve personelin bilgi ve becerisini artırarak marjinal fayda yaratmak hususunda çalışmalarını sürdürmektedir.

Müdürlüğün Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

- Birim yöneticilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek
- Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi hususlarında hazırlanan veya hazırlatılan plan proje ve etütlerin şartnamelerini ve ihale dosyalarını hazırlamak
- İlçe sınırları içerisindeki sahillerde kirlilik araştırmaları yaparak plan ve projeler geliştirmek
- Hava kirliliğini izlemek ve denetlemek ve havayı kirleten veya hava kirliliği ile ilgili tedbirleri almayanlar hakkında cezai işlemlerin yapılmasını sağlamak
- Katı atıkların toplanması, taşınması ve geri kazanımı için uygun projeler geliştirmek.
- Tıbbi atıkların düzenli toplanması ve taşınması için çalışmalar yaparak katkıda bulunmak.
- Hafriyat toprağı ve inşaat molozlarının çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerini gidermek için bertaraf edici tedbirler alınmasını sağlamak ve tedbirlere uymayanlar hakkında yasal işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- Gürültü kirliliğini azaltıcı denetimler yapmak, gerektiğinde cezai yaptırımlar uygulamak veya uygulattırmak
- Belediye çalışanlarının öğle yemeğı ihtiyacı ile ilçe sınırları içerisinde yaşayan yoksul vatandaşlara aynı ve nakdi yardım yapmak amacıyla sıcak yemek çıkarmak, dağıtımını yapmak, erzak dağıtmak ve bu amaçla aşevi işletmek.
- Evinde çamaşır makinası olmayan ve evsiz vatandaşların çamaşırlarının yıkanması ve bedensel temizliği için çamaşırhane ve duş işletmek.
- İlçemiz sınırlarında cenazesi olan kişilerin yakınlarına isteklerine bağlı olarak cenaze yemeğı gönderilmesi.
- İnsan sağlığının ve ekolojik dengenin korunması amacıyla tüm kentlilerinize yönelik %100 Ekolojik Pazar hizmetinin sunulması.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

- a) Belediye Sınırları dahilinde ihtiyaç duyulan hizmet binası, hizmet tesisleri, sosyal tesisler, yol yapımı, yağmursuyu kanalı yapımı, aydınlatma gibi her türlü kentsel alt yapı ve üst yapı ihtiyaçlarını belirler, bu ihtiyaçları giderecek işleri yapar veya yaptırır.
- b) 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında, kaçak yapılaşma ile ilgili olarak Belediye Encümen kararları gereği programa alınan yıkım işlerini ilgili müdürlüklerle koordinasyon halinde yapar veya yaptırır.
- c) 775 sayılı Gecekondu Kanunu kapsamında alınan yıkım kararları doğrultusunda ekip ve ekipman desteği verir.
- d) Belediye sınırları dahilinde olup Devlet okullarına ait binaların görev ve yetki verilmesi halinde bakım, onarım ve inşaat işlerini kanuni sınırlar içinde yapar veya yaptırır.
- e) Belediye sınırları dahilindeki kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunması maksadıyla bakım ve onarımının yapılması, korunması mümkün olmayan yapıların aslın uygun olarak inşa edilmesi işlerini yapar veya yaptırır.
- f) Belediye binaları, Belediye tesisleri ile yol, kanal, gibi her türlü alt yapının onarım ve bakım işlerini yapar veya yaptırır.
- g) Belediye sınırları dahilindeki cadde, sokak, meydan ve kavşak düzenlemeleri hususunda Başkanlığımızca veya İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nca hazırlanacak ulaşım planı ve trafik sirkülasyonu projeleri ile ilgili çalışmaları takip eder. Bu hususta vatandaşlardan gelen şikayetlerin çözümü hususunda ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili yazışmaları takip eder.
- h) Belediye sınırları dahilindeki parsellerin, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nden yapı ruhsatı almadan önce yapılması zorunlu olan 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 23. maddesi ile ilişkisini kesme işlemini yürütür. Bu işlem yapılmadan önce, İSKİ Genel Müdürlüğü tarafından kanal katılma payı ile ilgili tasdik işleminin yapılması zorunludur. Parsellere ait yol/yollar katılma payı bedelleri, her yıl 1 Ocak tarihi itibarı ile o yıl için tespit edilmiş Bayındırlık Birim Fiyatları esas alınmak suretiyle hesaplanır ve bu bedel Başkanlığımız Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yatırılır.
- i) Belediye sınırları dahilindeki tüm yollarda, kişi, kurum ve kuruluşlarca gerçekleştirilecek her türlü alt yapı tesisi kazısı için yapılan başvurularda, kazı ruhsatı tanzim eder. Kazı ruhsat bedeli Başkanlığımız Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yatırılır.
- j) Belediye sınırları dahilindeki yollarda gerçekleştirilen her türlü alt yapı tesisinin yapım, bakım ve onarım çalışmalarında kişi, kurum ve kuruluşların kazı ruhsatı alıp almadığını denetler. İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı Alt Yapı Koordinasyon Merkezi (AYKOME) tarafından alınan kararlar ve yönergeler doğrultusunda kazıların teknik şartnameye uygun açılıp açılmadığını ve kazı esnasında emniyet tedbirlerinin alınıp alınmadığını, yolun kazı sonrası eski haline getirilip getirilmediğini tetkik ve tespit eder. Alt yapı çalışmalarında kazı ruhsatı olmayan veya yasa, yönetmelik ve yönergelere uygun çalışma yapmayan ilgililer hakkında gerekli iş ve işlemleri yapar.
- k) Başkanlığımız Afet Yönetimi çalışmaları kapsamında, her türlü afete karşı plan oluşturma, eğitim, tatbikat ve ihtiyaç durumunda faal olarak etkin yönetimin sağlanması amacıyla afetle mücadele çalışmalarını yürütür. Bu maksatla, bu konu ile ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlar.
- l) Hava durumu şartlarına göre kar, don, su baskını ve sel ile mücadele çalışmalarını yürütür.
- m) İzgara, baca ve ihtiyaç duyulan her türlü mal ve malzeme ile makine ve araç gereci temin eder ve bakım ve onarımını sağlar.
- n) Belediye sınırları dahilinde yeni yol açılması, mevcut yolların yüzde 40 nispetinde veya daha fazla genişletilmesi, kaldırımsız ve bakımsız bulunan yolların kaldırım veya parke kaldırım haline getirilmesi veya asfalt yapılması, kaldırım veya şose halindeki yolların parke, beton veya asfalta çevrilmesi veya sökülüp yeniden düzenlenmesi ile yeni kanalizasyon tesisi yapılması ve mevcut tesislerin ıslah edilmesi maksadıyla yapılan işlerde 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 86-87. maddeleri ve diğer ilgili maddeler gereği yapılan harcamaların ilgililerden tahsili için gerekli hesap dosyalarını hazırlar ve işlem görmek üzere Başkanlığımız Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilir.
- o) Belediye sınırları dahilindeki Cadde, sokak, meydan ve kavşaklarda trafik işaret ve yön levhalarının yapım ve bakım işleri ile yol çizgilerini yapar veya yaptırır.
- p) Alt yapı ve üst yapı ihtiyaçları, kentsel çevre düzeni, binaların yıkım teknikleri ve ilgili diğer konular hakkında araştırma ve projeler yapar, bu amaçla üniversiteler ve TÜBİTAK gibi araştırma kurumlarıyla iş birliği içinde çalışır.
- q) Yıkım ve tahliye işlemlerine ilişkin masraflar ilgisinden tahsil edilmek amacıyla süresi içinde hazırlanır ve ilgili müdürlüklere gönderilir.
- r) Belediye sınırları dahilindeki kaçak yapıların yıkımı hakkında İstanbul Valiliği, Büyükşehir Belediyesi, Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda makine, araç, gereç ve personel konusunda destek verir.

- s) Müdürlükçe ihale yolu ile yaptırılacak işlerin o yıla ait yatırım programı kapsamında program dahilinde gerçekleştirilmesi için gerekli hazırlık çalışmalarını yapar. İhale edilecek işlere ait projenin hazırlanması, yaklaşık maliyet tespiti, ihale usulünün tespit edilmesi , ihalenin yapılması ve sözleşmeye bağlanması ve Bayındırlık Genel Şartnamesi, Kontrol Yönetmeliği, İhale Uygulama Yönetmelikleri ve diğer ilgili yasa,yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yapılan işlere ait denetim, muayene ve kabul işlemlerini takip eder ve işlere ait bağlantılı olan tüm iş ve işlemleri yürütür.
- t) Stratejik Planlamaya uygun olarak Fen İşleri Müdürlüğü Yatırım Programını ve Bütçeyi hazırlar.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Misyon ve Vizyonu

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak;

Belediyemizin "Stratejik Planı"nda belirtilen görev ve misyonu ile yürüteceği çalışmalarıyla "Çağdaş bir dünya kenti olan Bakırköy"ümüzün yaşam standartlarının artırılmasına katkı sağlamaktır.

İlçemizde yaşayan insanların yaşam kalitesi, sağlığı ve huzuru için park, yeşil alan, rekreasyon alanları, mimari, sosyal, kültürel unsurları ile yeterli, dengeli çağdaş planlı bir kent oluşumu ve sürekliliğini sağlamak bizim için önem arz etmektedir.

Genel olarak kent yaşamında plansız kentleşmenin sebep olduğu çevresel zararlı etkilerin azaltılması, kentsel dönüşümün tamamlayıcı unsuru olarak kent yeşil alanlarının yeterli ve dengeli olarak planlanması çağdaş kent yaşamı için gerekli ve önemlidir. Park ve yeşil alanların peyzajının planlanması, uygulanması, görsel güzelliğin sağlanması, park, çocuk oyun alanlarının tesisi ve sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla bakım, onarımını yapmak, kent içi yeşil alanların önemi ve korunması konusunda halkın bilinçlenmesini sağlayarak, bu konumunu çevre bilinci ile muhafaza ederek gelecek kuşaklara taşımayı ve "BAKIRKÖY'LÜLÜK" ayrıcalığını tüm sayın ilçe sakinlerine ulaştırmayı hedeflemektedir.

Vizyonumuz;

Park ve Bahçeler Müdürlüğü; yalnızca park ve bahçelerle ilgilenen bir müdürlükten çok daha öte, çağdaş şehircilik yapılandırmasının her aşamasında her mevsim, her saat sağlık ve hastalıkta, yediden yetmişe, zengini fakiri ile İlçemizin tüm kesimini kapsayan, tüm kesimine aynı meşalede duran ve tüm beklentileri karşılayan, rasyonel verileri ve ihtisaslaşmayı ilke edinen ve bu ilkeleri kutsal hizmet anlayışı ile gerçekleştirmeye kendine ilke edinmiştir..

Bu çerçevede Belediye Başkanlığının hiyerarşik yapısı içinde müdürlük hizmet türevlerinin iyi planlanması, şantiye, saha çalışmalarının iyi koordine edilmesi, hizmetlerin müdürlük amaç ve misyonunda belirlenen zamanda sağlıklı, uyumlu yürütülmesi, dengeli, verimli, yeterli miktarda hizmetin uygulanması, vatandaşın hizmetlere kolay ulaşımı ve hizmet memnuniyetinin oluşturulmasını sağlamak temel amacımızdır.

Müdürlüğün Yetki, Görev Ve Sorumlulukları

- a) İlçede "Çevre düzenlemesi" yapılacak alanları belirlemek,
- b) Belirlenen alanları, imar planlarına uygun şekilde, özelliklerine ve çevre isteklerine yanıt verecek biçimde oyun, dinlenme ya da spor işlevli projelendirmek,
- c) Uygulama aşamasına getirilmiş projelerin yapım ihalelerini hazırlamak, yapımların proje ve sözleşmelerine uygunluklarını denetleyerek uygulamak,
- d) Belediye ya da diğer devlet kurumlarının mülklerinde önceden yapılmış tüm rekreasyon alan ve tesislerini korumak, dönüşümlü yıllık bakımlarını yapmak,
- e) İlçe kaldırımlarında "kaldırım ağaçlaması"; yeşil alanlarında "Akdeniz iklimine özgü yeşil doku elemanlarıyla bezeme" yapmak,
- f) Genç kuşaklara "yeşil alanların önemi ve insan sağlığına olumlu katkılarını" anlatmak amacıyla çalışmalar yapmak ve özellikle okullarla birlikte "ağaç dikim etkinlikleri" düzenlemek,
- g) Kent içi yeşil alanları çağdaş kent donatılarıyla halkın hizmetine açık tutmak, sürekliliğini sağlamak.
- h) Yurttaşların bilinçsizce yaptıkları ve yasalarca "usulsüz kesim", "usulsüz budama" şeklinde tanımlanan uygulamaları önlemek, bu çalışmaların "bilimsel" biçimde yapılmasını sağlamak,
- i) Malzemeleri eskimiş ve işlevlerini yitirmiş yeşil alanları ve bankları, çocuk oyun elemanları, basket potaları gibi parkların tamamlayıcı donanımlarını, günümüzde yenilikler içeren mimari yaklaşımlar ve estetik malzemelerle yenilemek; böylelikle tüm rekreasyon alanlarını çağdaş bir görünüme kavuşturmak.
- j) Belediye Başkanlığımızın Genel Stratejik Planlamasına uygun olarak hiyerarşik idari yapı içinde Park ve Bahçeler Müdürlüğünün üstlenmiş olduğu misyon ve hizmet vizyonuna göre Yatırım Programlarını ve Cari Harcama Bütçesini hazırlar.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Bakırköy Belediyesi sınırları içinde 3194 sayılı imar kanunun, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve yürürlükteki tüm mevzuat ile İstanbul İmar Yönetmeliği, ilgili genelgeler, Meri planlar ve mevzuat çerçevesinde; İmar durumu düzenlemek, ilgilisi tarafından hazırlanmış olan zemin etüt raporlarını inceleyip onaylamak, Mimari, Statik, Elektrik, Mekanik Tesisat projelerinin tasdikini yaparak Yapı Ruhsatı düzenlemek, Harita ve Numarataj işlemlerini yapmak ve Belediye sınırları içindeki İmar hareketlerini takip ederek ilgili kanunlar çerçevesinde işlemler tesis etmek verilmiş olan Yapı Ruhsatlarını takip etmek, tamamlanmış binalara Yapı kullanma izin belgesi vermek.

Personel: İmar ve Şehircilik Müdürü, 3 şef görev yapmakta olup toplam 19 memur, 14 işçi ve 10 sözleşmeli, 1 konuk personelden oluşmaktadır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Misyon ve Vizyonu

Misyon;

Belediye Zabıtası, belde halkının esenlik, huzur, sağlık ve düzeninin 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.

Vizyon;

Belediye zabıta teşkilatının çalışma usul ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınması için taşınmaları gereken nitelikler, alacakları Meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekten çıkarılma, giyecekleri kıyafet, savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile zabıta teşkilatında hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler aşağıda belirtilen birimlerce yürütülmektedir.

Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Yetki ve Görev;

- 5393 sayılı kanun 51.maddesinde belediye zabıtasının görev ve yetkileri şu şekilde belirlenmiştir;
- Belediye Zabıtası, belde halkının esenlik, sağlık ve düzeninin 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.
- Görevini yaparken zabıtaya karşı gelenler, kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi cezalandırılır.
- Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir. Belediye zabıta hizmetlerinde fiilen çalışanlara, fazla mesai ücreti olarak o yılın bütçe kanununda belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla belediye meclisi kararı ile tespit edilen maktu tutar ödenir.
- Belediye zabıtası; Belediye Zabıta Yönetmeliğinin 4.maddesi b fıkrasında; beldenin düzenini muhafaza eden, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan özel zabıta kuvveti olarak tanımlanmıştır.
- Belediye zabıtası hizmetin gereğine ve yoğunluğuna göre İmar, Çevre, Sağlık, Trafik ve Turizm gibi kısımlara ayrılabilir. Aynı yönetmeliğin 12. maddesi gereği belediye zabıtası amir ve memurları görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludur.
- Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;
- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yerine getirmek,

- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özelik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,
- Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak,
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek,
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- 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,
- 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,
- 28.4.1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında Kanuna göre, umumi 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,
- 11.9.25.4.2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31.7.2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına engel olmak,
- 12.23.2.1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketiciyi 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,
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izi almaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak,
- 30.6.1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Harçlar ve Mahkûmlara 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,
- 26.5.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlerine yardımcı olmak,
- 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, 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,
- 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,
- 5.12.1951 tarih ve 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 satışa izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek,
- 21.7.1953 tarihli 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilâtlarda yardımcı olmak,
- 13.3.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,
- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirlenmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek,
- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek,

Belediye Zabıtasının Sorumluluğu;

- Belediye zabıtası amir ve memurları görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediyemizde görev yapmakta olan memur, işçi ve sözleşmeli personel ile ilgili işlemleri yürütmek, personelle ilgili çalışma usul ve esaslarını belirlemek, kurumun insan gücü planlaması ve politikası konusunda çalışmaları yürütmek, hizmet üretim gücünü ve hizmet kalitesini arttırmak, ideal personel kadrosunu oluşturmak, eğitim hizmetleri vermek veya eğitim programları organize etmek, personelin verimliliğini arttıracak çalışmalar yapmak amacıyla kurulmuştur.

Müdürlük, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1475 sayılı İş Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu ile diğer mevzuat hükümleriyle verilen yetkileri kullanmaktadır.

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Misyon ve Vizyonu

Misyon;

Belediyemiz Merkez ve Bağlı Birimlerin bakım ve küçük onarım hizmetlerini yerine getirmek ve faturalara ait ödeme emirlerinin aksatılmadan hazırlanmasını sağlamaktır.

Vizyon;

Belirlenen bu iş ve işlemleri diğer birimlerle tam uyum, diyalog ve koordinasyon çerçevesinde hızlı, güvenli ve aktif şekilde sonuçlandırmaktır.

Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

İşletme Müdürü;

Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısının emir ve onayı üzerine görevlerini yürütür. Müdürlüğün ve şefliklerin çalışmalarını düzenler ve denetler. Müdürlüğe intikal eden her türlü evrak ve hizmetin yürütülmesinde gerekli düzenlemeleri yapar.

Müdürlüğünde görev yapan memur personelin Birinci sicil amiri olarak gizli sicil raporlarını düzenler, özlük durumları ile bürosundaki iş ve işlemlerin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

İşletme Müdürlüğü'nün Sorumluluğu;

- Başkanlık Merkez Binası ve Ek Hizmet Binasının iç temizliğinin yapılmasını sağlamak,
- Belediye çalışanlarına verilen yemeğin servisi ile ilgili faaliyetlerin düzenlenmesi,
- Başkanlık Merkez Binası ile Osmaniye Yaşam Evi, Kreş ve Şefkat Evi'nin içme suyu ihtiyacının karşılanması,
- Elektrik, su, doğalgaz, asansör, jeneratör ile havalandırma tesisatlarının küçük bakım ve onarımlarının yapılması,
- Başkanlık Merkez Binası ve bağlı Birimlerin elektrik, şebeke suyu, kablo tv., telefon, ADSL (İnternet Erişim Hattı) ve doğalgaz faturalarının takibinin yapılması ve ödeme emirlerinin hazırlanarak ilgili birime intikalini sağlamak,
- Belediyemiz Merkez Binası ile Bağlı Birimler arasında kullanılan telefon santral sistemlerinin ve telsiz röle sisteminin düzenli çalışmasını sağlayarak haberleşmenin yapılması ve bu sistemlerde meydana gelen aksaklıkların giderilmesi ile talep doğrultusunda telsiz dağılımını yapmak,
- Belediye Başkanlığınca düzenlenen özel ve resmi açılışlarda, milli bayramlarda ve törenlerde görev verilmesi halinde ses düzeni kurulması veya talep edilen ihtiyaçların karşılanması,
- Yangın tüplerinin dolum işlemlerinin yaptırılması ve yangın güvenliğinin sağlanması,
- Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak,
- Belediye Ek Hizmet Binası içerisinde çay, kahve vb. hizmetleri temizlik ve hijyen kurallarına uygun olarak yapılmasını sağlamak
- Merkez Hizmet Bina garajının kullanımı ile buradaki hizmet araçlarının ve çalışanların göreve çıkışlarını düzenlemek.
- Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Belediye Başkanı veya Müdürlüğün bağlı olduğu Belediye Başkan Yardımcısı tarafından verilen görevlerin, hizmetlerin ve işlerin tam ve zamanında yapılmasını ve yerine getirilmesini sağlamak.

İdari Hizmetler Şefliği'nin Sorumluluğu;

- Belediyenin Merkez Binası ve Ek Hizmet Binasının temizlik hizmetlerinde kullanılmak üzere hizmet alımı yoluyla malzeme temin etmek ve dağılımını sağlamak.
- Birimlerce kullanılan Elektrik, Su, Telefon, Doğalgaz ve İnternet hatlarının ödemelerinin zamanında yapılmasını sağlamak.
- Müdürlük ihtiyacı olarak satın alma veya bağış yoluyla alınan tüm demirbaşların kayıt altına alınması kullanım süresi dolan demirbaşların kayıtlarından düşülerek hurda işlemlerini gerçekleştirmek,
- Belediyemiz personeline verilen öğle yemeğinin hijyen bir ortamda dağıtımını yapılmasını ve eksik görülen malzemelerin temin edilmesini sağlamak.
- Birim personelinin maaş ve özlük hakları ile ilgili tüm işlemleri zamanında ve kanunlara yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere göre uygun olarak sonuçlandırmak.
- Kurum içi ve diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlar ile özel ve tüzel kişilerle ilgili olarak birime bağlı ve gereği için sevk edilmiş olan ve bunlara sevk edilecek evrakların kayıt, kabul ve sevk işlemlerini yapmak, bu evraklarla ilgili tüm işlemleri yaparak kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere göre zamanında sonuçlandırmak
- Birimin arşivi ve taşınır taşınmaz malları, sarf malzemeleri ile ilgili tüm işlemleri zamanında ve kanunlara, yönetmeliklere, tüzüklere ve tebliğlere göre uygun olarak yapmak ve sonuçlandırmak.
- Birimin stratejik planına uygun olarak mali yıl bütçesinin yapılmasını sağlamak, faaliyetlerin etkin verimli ve ekonomik olması açısından işlerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için birim yetkilisine bilgi vermek,
- Birimin stratejik planını, stratejik planıyla uyumlu olarak mali yılda yürütülecek faaliyetleri, faaliyet ve proje bazında kaynak ihtiyacını performans hedef ve göstergeleri içeren birim bütçesinin ve faaliyet raporunun tebliğlere uygun olarak hazırlanmasını sağlamak görev ve sorumluluğundadır.

Teknik Hizmetler Şefliğinin Sorumluluğu;

- Belediye'ye ait tüm bina ve birimlerinin aydınlatma, ısıtma gibi küçük bakım ve onarım hizmetlerini yapmak ve yaptırmak.
- Belediyemiz Merkez Binası ile Bağlı Birimler arasında kullanılan telefon, telsiz röle sistemlerinde meydana gelen aksaklıkların giderilmesini sağlamak.
- Belediyemiz bünyesinde yapılan etkinlikler ile diğer Resmi ve Sivil Kuruluşlarca düzenlenen etkinliklerde seslendirme düzenin kurulması
- Belediye'nin Merkez Bina Garajının kullanımı ile burada bulunan hizmet araçlarının ve çalışanların göreve çıkışlarını düzenlemek.
- Belediyemiz Merkez Binası ve Bağlı Birimlerinde bulunan Asansörlerin yıllık bakım sözleşmesi kapsamında verimli çalışmasını sağlamak.

TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Misyon ve Vizyonu

Misyon;

Tiyatro Müdürlüğü ; 657 Sayılı Devlet Memurları Yasasının ek geçici 12, 13 ,14 ve 16 ıncı maddeleri ile 5441 Sayılı Yasanın bazı maddelerin değiştiren 1310 sayılı Yasa hükümlerine ve 07.05.1987 tarih ve 87.11782 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile Devlet Sanatçıları ve Sanatçıların Sözleşmeli olarak çalıştırılmalarına ilişkin esaslar hükümlerine göre çalışmaktadır.

Vizyon:

Bakırköy Belediye Tiyatroları bir temel hak olarak Anayasanın güvence altına aldığı, sanatın ve özellikle tiyatronun toplumsal görevine uygun olarak halkın kültürel üretiminin, sanat düzeyi ve bilincinin yükselmesine katkıda bulunmak için yerli ve yabancı tiyatro eserlerinin seçkin örneklerini seyircisine ulaştırmak, Türk Tiyatrosunun geleceğe yönelik yaratıcı atılımlarına önderlik etmek amacı ile kurulmuştur.

Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Belediye Tiyatroları idari hizmetleri, ilgili kanunlar uyarınca atanan bir Müdür , gereği kadar Müdür Yardımcısı, memur ve sözleşmeli memur eliyle yürütülür. Bu personelin kadroları her yıl Belediye Tiyatroları bütçesinde belirlenir.
- Tiyatro Müdürü Belediye Tiyatrosunu idare ve temsil eder, tiyatro ile belediye arasında ilişkilerin sağlıklı olarak yürütülmesini sağlar.
- Çalışma programlarının ve bütçe tasarımlarının zamanında yapılmasını sağlayarak, idari ve mali işlerin kanun, tüzük, yönetmelik, çalışma programları ve bütçe esasları ilkelerine uygun biçimlerde yürütülmesini sağlar.
- İdare bünyesindeki personelin sicillerini tutar.
- Belediye Tiyatrosu yayınlarının Bakırköy Belediye Başkanlığı adına sahibidir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Misyon ve Vizyonu

Misyon;

İlçemiz sınırları içinde gerek insan sağlığı gerek hayvan sağlığı konularında tüm önlemleri alıp, gerekli çalışmaları yaparak, toplum sağlığını en üst seviyede tutmaktır.

Vizyonumuz;

Bakırköy Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğünün tüm hizmetlerini, e-belediyeçilik dahil teknolojik tüm olanakları kullanarak, Bakırköylü kentlilerimizin sağlığını en üst seviyeye çıkaracak şekilde geliştirmek ve sunmak.

Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Sağlık İşleri Müdürlüğü, yönetmelikle belirlenen görevleri ve ilgili kanuna dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmakla yükümlüdür.
- Veteriner İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Yetki

- 9207 sayılı Yönetmeliğin 3.maddesinde belirtilen kanunlar ve yönetmelikler ile Bakırköy Belediye Başkanlığınca yayınlanan genelgelerde yer alan yetkileri kullanarak görev yapar.
- Ruhsat Müdürlüğünü Belediye Başkanına karşı temsil eder.
- Müdürlük içi yönergeler hazırlar.
- Ruhsat alınma işlemleri ile ilgili 3572 sayılı Kanun uyarınca doldurulmuş olan başvuru formunu işleme koyar.
- Eksiksiz olarak doldurulan başvuru formu ve eki evraklar gereğince işyeri açmak isteyenlere 9207 sayılı Yönetmelikte öngörülen sürelerde ruhsatlarının verilmesini sağlar.
- Başvuru formu üzerine verilen ruhsatlarla ilgili olarak gerekli durumlarda ilgili birim ve kuruluşların görüşünü alır.
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilen işyerleri,yetkili idareler tarafından ruhsatın verildiği tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde kontrol edilir.İşyerinin bu süre içinde kontrol edilmemesi halinde ruhsat kesinleşir.Kontrol görevini yerine getirmeyen yetkili idare görevlileri hakkında kanuni işlem yapılır.İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının verilmesinden sonra yapılacak denetimlerde mevzuata uygun olmayan unsurların ve noksanlıkların tespiti halinde,işyerine bu noksanlık ve hatalarını gidermesi için bir defaya mahsus olmak üzere on beş günlük süre verilir.Verilen süre içinde tespit edilen noksanlık ve aykırılıklar giderilmediği takdirde,ruhsat iptal edilerek işyeri kapatılır.
- Ruhsatta belirtilen faaliyet konusu ve adresin değişmemesi kaydıyla işyerinin devredilmesi halinde devralan kişinin başvurusu üzerine dosyadaki bilgi ve belgeler esas alınmak suretiyle yeni işletmeci adına tekrar düzenlenir.İşyerine yeni ortak alınması veya ortaklardan birinin ayrılması durumunda yeni ruhsat düzenlenmez.İşyerinin başka bir adrese nakledilmesi halinde yeniden ruhsatlandırılması esastır.Mahalle,cadde,sokak ve benzeri yerlerin isim veya numaralarının değişmesi nedeniyle aynı işyeri için yeni ruhsat düzenlenmez.Ruhsatta yer alan bilgiler güncellenir.İşyeri sahibinin ölümü halinde,yeni ruhsat düzenlenmeksizin kanuni mirasçılar adına eski ruhsatın intibakı yapılır.Bu süre mirasçılar için altı ay olarak uygulanır.Süresi içinde müracaat yapılmadığının yetkili idarelerce tespiti durumunda tespit tarihinden itibaren on beş günlük süre verilir.Bu süre sonunda ruhsat yenilenmediği veya intibak yaptırılmadığı hallerde ruhsat iptal edilir.
- Yetkili İdareler tarafından verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının örnekleri aylık olarak Sigorta İl Müdürlüğüne ve ilgili ise Ticaret Siciline gönderilir.Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri için düzenlenen İşyeri Açma ve Ruhsatlarının bir örneği en geç yedi gün içinde yetkili idare tarafından kolluğa gönderilir.

Görev

- Sihhi,2.ve 3.sınıf Gayri sihhi ve Umuma Açık müesseselere ruhsat verilmesi,
- Hafta Tatili Ruhsatlarının verilmesi,
- Sihhi,2. ve 3.sınıf Gayri sihhi ve Umuma Açık Müesseseler ile ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen yazılar ile vatandaşdan gelen şikayet vb. konuları değerlendirerek mahallinde denetim yapmak,

Sorumluluk

- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Bakırköy Belediyesi sınırları içerisinde kalan yerlerde görevlerin planlı,programlı ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamakla mükelleftir.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Misyon ve Vizyonu

Belediyemizin tüm ulaşım hizmetlerinin sağlanması amacıyla ihtiyaç duyulan taşıtlar ve İş Makinelerinin sürücülü ve sürücüsüz olarak kiralama veya satınalma yoluyla teminini sağlamakla birlikte , envanter kayıtlarında yer almakta olan taşıtlar ve iş makinelerinin tamir,bakım, onarımları yapmak ve yaptırmasının sağlanması yanında , 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre yapılması zorunlu olan Zorunlu Mali Mesuliyet (Trafik) Sigortalarını yaptırmak, akaryakıt ve madeni yağ ihtiyaçlarını karşılayarak taşıtlar ve iş makinelerinin sürekli göreve hazır halde tutmaktır. Müdürlüğümüzün yukarıda belirtilen temel çalışma işlevleri yanında imalata yönelik olarak Marangozhane ve Kaynakhane ve Demir İşleri Atölyelerimizde (Masa,Dolap,Raf ,**oturma bankı , Basketbol potası , köprü korkulukları çöp konteynırları ve çöp sepetleri v.b.) Dayanıklı Tüketim Malzemeleri üretilmekle birlikte bunların tamiratlarını yapmaktır. Misyonumuz yanında vizyon olarak ;** Müdürlüğe ayrılan bütçeyi en ekonomik şekilde kullanarak kaliteli hizmeti ve verimliliği sağlamak, Hizmet üretme noktasında gelişen teknolojiyi takip ederek , yeniliklere açık olmakla birlikte Dürüstlük, güvenilirlik ve Hesap verebilirlik ilkelerine bağlı kalmak suretiyle Kalite bilincine sahip olma ve kalite duyarlılığı bilincinde olmaktır.

Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Müdürlüğümüz bir destek müdürlüğü olup Belediyemize bağlı tüm müdürlüklere destek hizmeti vermektedir. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün asli görevi ise Belediyemizin tüm ulaşım hizmetlerinin sağlanması amacıyla ihtiyaç duyulan Kara,Deniz ve Hava taşıtları ile İş Makinelerinin sürücülü ve sürücüsüz olarak kiralama veya satınalma yoluyla teminini sağlamakla birlikte , envanter kayıtlarında yer almakta olan araçlar ve iş makinelerinin tamir,bakım , onarımları yapmak ve yaptırmak, 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre yapılması zorunlu olan Zorunlu Mali Mesuliyet (Trafik) Sigortalarını yaptırmak, akaryakıt ve madeni yağ ihtiyaçlarını karşılayarak araçlar ile iş makinelerinin sürekli göreve hazır halde tutmaktır. Müdürlüğümüzün yukarıda belirtilen temel çalışma işlevleri yanında aşağıda belirtilen alanlarda hizmetlerini sürdürmektedir.

Belediyemiz Meclis kararı doğrultusunda İlçemiz Milli Eğitim Müdürlüğü Bünyesinde eğitim ve öğretim vermekte olan resmi okulların Ahşap işleri (sıralarının tamir,bakım ve onarımları, masa,dolap,sıra ihtiyaçlarının karşılayarak, öğretmen odası ve sınıf dizaynı vb.) ve Metal - Demir işlerini (Okulların dire duvar üstü demir korkulukları,demir kapı yapımı ve tamir,bakım ve onarım işleri v.b) yapmak ve yaptırmaktır. Belediyemizin Ağaç ve ağaç ürünleri ile ilgili (Masa,dolap,bilgisayar masası elbise dolabı ve oturma bankalarının ahşap kısımları v.b) ihtiyaçların üretimi ile tamir,bakım ve onarımları yapılmaktadır. Müdürlüğümüz Demir İşleri ve Kaynak işleri olarak ; Her yıl düzenli olarak kurban kesim yerlerinin hazırlanması, Belediyemizin tüm birimlerinin demir ve kaynak işlerinin yapımları ile ilçemiz dahilinde ihtiyaç duyulan metal ve metal ürünlerinin imali ile tamir,bakım ve onarımları (oturma bankaları ,pota, köprü korkulukları çöp konteynırları ve çöp sepetleri v.b.) işlerin yanında Bakırköy Kaymakamlık Makamınca yürütülen kaçak İşgallerin tahliye ve yıkımlarına ilişkin çalışmalarına yardımcı olabilmek için oksijen kesimi yapmak üzere kesim ekibi ve ekipmanı olarak hizmet verilmektedir. Bu hizmetlerimizin yürütülmesinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan Mal ve Hizmet Alımları Müdürlüğümüzce 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun 19,21 ve 22. Maddeleri kapsamında yapılmaktadır. Ayrıca Müdürlüğümüz kadrosunda olan işçi ve memur personellerin maaş işlemlerini yaparak özlük dosyalarını tutmaktır.

Müdürlüğün görevleri şunlardır:

- a) Belediyemizin tüm ulaşım hizmetlerinin sağlanması amacıyla ihtiyaç duyulan Kara,Deniz ve Hava taşıtları ile İş Makinelerinin sürücülü ve sürücüsüz olarak kirama veya satınalma yoluyla teminini sağlamakla birlikte Belediyemize ait araçlar ile iş makinelerinin tamir,bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak.
- b) Müdürlüğümüz faaliyetlerini sürdürebilmesi için programlar hazırlamak.
- c) Arızalar nedeniyle ihtiyaç duyulan yedek parçaları;
 - 1) Temin edilmesi
 - 2) Stoklanmasını sağlamak
- d) Araçlara ait bakım ve onarım faaliyetlerinin :
 - 1) Kaydedilmesini,
 - 2) İncelenmesini,
 - 3) Kontrol edilmesini sağlamak.
- e) Arıza nedenlerinin ;
 - 1) Tespit edilmesi,
 - 2) Arızaların giderilmesi için tedbirler alınmasını sağlamak
- f) Araçlar ile iş makinelerinin kullandığı akaryakıt ve yağın;
 - 1) Temin edilmesini sağlamak,
 - 2) Araçlara ve iş makinelerine ihtiyaçları halinde dağıtımlarını sağlamak
- g) Şoförleri ihtiyaç duyulan Müdürlüklerde görevlendirmek.



- h) Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin,
 - 1)Plaka,
 - 2)Ruhsat,
 - 3)Trafik işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- i) Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin
 - 1)Sigortalanmasını
 - 2) Sigorta Primlerinin ödenmesini,
 - 3)Diğer sigorta işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- j) Taşıtların kaza yapması halinde:
 - 1) Karakol ve savcılık ile ilişki kurarak gerekli adli işlemleri takip etmek.
 - 2)Kaza yapan taşıtların hasar tespiti yapmak.
 - 3)Araçların sigortalı olduğu sigorta şirketleri ile temas kurarak aracın sigorta şirketleri tarafından bir an önce onarılmasını sağlamak.
- k) Şoför hatasından kaynaklanan arızalarında:
 - 1)Hasar tespiti yapmak,
 - 2)Hatayı şoförün dosyasına işlemek,
 - 3)Verilen cezayı uygulamak.
- l) Müdürlük Atölyesinde:
 - 1)Güvenlik önlemlerini almak,
 - 2)Çalışma koşullarının iyileştirilmesini sağlamak
- m) Müdürlüğümüzün hizmetlerinin yürütüldüğü tesis ,makine ,araç ,gereç,makine ve edevatın:
 - 1)Korunması,
 - 2)Geliştirilmesi,
 - 3)Bakım ve Onarımlarını sağlamak
- n) Taşıtların sicil dosyasını tutmak :
 - 1)Kullandığı akaryakıt,
 - 2)Aracın gördüğü tamir,bakım ve onarım işleri,
 - 3)Araca takılan yedek parçaları dosyalara işlemek.
 - 4)Araç arızalarını,
- o) Ekonomik ömürlerini doldurmuş araçların 237 sayılı taşıtlar kanunun 13 Maddesine göre hurdaya ayırmak ve kayıt silme işlemlerini yürütmek.
- p) Faaliyetlerle ilgili plan ve programlama işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- q) Faaliyetleri denetlemek.
- r) Müdürlüğümüz kadrosunda 657 sayılı devlet memurları kanunu ve 4857 sayılı iş kanununa göre çalışmakta olan personellerin maaş işlemlerini yapmak, ayrıca çalışanların personellerin özlük dosyalarını tutmak.

KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün Misyon ve Vizyonu

Kütüphane Müdürlüğü Belediye sınırları içerisinde vatandaşıyla bugünden geleceğe köprü oluşturmak, kurum çalışmaları ile toplumun geleceğe yönelik beklenti ve özelemlerinin bir ifadesidir. Kurumun gelecekte bugünden daha iyi olmasını hedefleyen, gerçekçi ve erişilebilecek bir yol göstermedir. Kültür Merkezleri, Kütüphaneler, Bilgi evleri, Meslek edindirme kursları (biçki-dikiş-nakış-el sanatları ve vb) kişisel gelişim (dil kursları-enstrüman-diksiyon-bilgisayar-muhasebe gibi) yetenek ve beceri kurs faaliyetlerinde bulunmak üzere kurulmuştur.

Kültür Merkezleri: Bina bakım ve onarım ve işletme işlerini yürütmek, burada yapılacak faaliyetlerle, kişisel gelişim eğitimleri (yabancı dil) güzel konuşma sanatı (diksiyon) bilgisayar, enstrüman (müzik eğitimi) ve benzeri kursları tertiplemek ve bu konuda gelen talepleri karşılayacak düzenlemeler yapmak. Kültür Merkezi bilgi evi ve meslek edindirme kurs hizmetlerinin yanı sıra burada verilecek Eğitim kurslarının hizmet alımını ihale eder ve denetler.

Meslek Edindirme Kursları: Hanımlara yönelik meslek edindirme kapsamında biçki-dikiş, nakış, çocuk gelişimi, ilk yardım, ev dekorasyon, hat sanatı, modelistlik, el sanatları resim gibi eğitsel beceri kursları ve yeni oluşumlar hazırlamak.

Bilgi Evleri: İlköğretim, lise öğrencilerinin günlük ve yıllık dönem ödevlerini araştırma, proje geliştirme ve grup etüt çalışmasının modern bilgi ağıyla hızlı internet üzerinde araştırma yapmalarını sağlamak.

Kişisel gelişim: Bilgisayar, muhasebe, yabancı dil, enstrüman, fonetik diksiyon, tiyatro, sinema ve halk oyunları kursları açmak.

Kent Kültürü Çalışmaları: Şehrin kültür sanat, eğitim, teknoloji, ekonomi, turizm, sosyal yapı ve özellikleri konusunda her türlü bilgi ve belgeyi yerel bellek adı altında kullanıcının istifadesine sunmak.

Müdürlüğün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Kütüphane Müdürlüğü yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak, Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir. Bu görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur. Müdürlüğün tahakkuk amiri, harcama yetkilisi personelinin 1.sicil ve disiplin amiridir.

Kültür merkezleri ve bilgi evleri şefinin yetki ve sorumluluğu: ilgili bütün faaliyetleri organize eder, Personeli denetler. Görev bölümü yapar. Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. Günlük işlerin seyrini takip eder. Bilgi evi ve Kütüphaneleri denetler. Aksayan çalışmaları rapor ederek, eksikliklerin giderilmesini sağlar.

Meslek edindirme kursları görev yetki ve sorumluluğunda bulunan kişi: faaliyetleri organize eder, personeli denetler, görev bölümü yapar. Kurslarda verilecek dersleri seçer, ders saatlerini ayarlar, eğitim verecek hocaların seçiminde ön bilgi alır, amirini bilgilendirir. Gelen istek ve talepleri aktarır.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Belediyemizin hizmet birimleri ilçemizin değişik yerlerinde yer olup, Belediye Başkanlık Binasında bulunan Müdürlüklerden; Özel Kelem Müdürlüğü 4. katta, Hukuk İşleri Müdürlüğü 1. katta, Teftiş Kurulu Müdürlüğü 2. katta, Mali Hizmetler Müdürlüğü 1. katta, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 3. katta, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 1. katta, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2. katta ve Yazı İşleri Müdürlüğü 3. katta hizmet vermektedir.

Bina	Metrekaresi
Başkanlık Merk. Binası Alanı	3324. 75
Başkanlık Ek Hiz. Binası Alanı	1462. 08
Yunus Emre Kült. Merk. Alanı	2. 562
Afet Merkezi Binası Alanı	149. 94
Kartaltepe Kült. Merk. Binası	1386. 82
Kültür ve Sanat Mrk. Alanı	8376. 90
İspirtohane Kültür Merk Alanı	2870. 00
Park ve Bahçeler Md. Binası Alanı	260. 01
Park ve Bahçeler Md. Şantiye Alanı	115. 05
Fen İşleri Müd. Binası Alanı	333. 35
Fen İşleri Müd. Hobi Bahçeleri Aln.	79. 31
Sağlık İşleri Müd. Binası Alanı	757. 92
GERİATRİ Merk. Binası Alanı	240. 09
Yardımcı Sağlık Hiz. Bin. Aln.	153. 00
Osmaniye Sağlık Bir. Binası Aln	600. 00
Osmaniye Sağlıklı Yaşam Mrk. Al.	416. 01
Kartal tepe Sağlık Birimi Alanı	250
Şenlikköy Sağlık Birimi Alanı	171
Yeşilköy Sağlık Birimi Alanı	200
Ataköy Sağlık Birimi Bin. Al	146. 02
Veteriner İşl. Md. Binası Alanı	133. 02
Ataköy Zabıta Md. Binası Alanı	584. 63
Yeşilköy Zabıta Karakolu Aln.	104. 05
Osmaniye Zabıta Karakolu Alanı	65. 55
Temizlik İşl. Müd. Binası Alanı	126. 00
Ulaşım Hizmetleri Müd. Alanı	317. 01
Ulaşım Hizm. Müd. Atölye Alanı	920. 00
Kütüphane Müd. Binası Alanı	284. 04
Kartal tepe Şefkatevi Aln.	2412. 00
Osmaniye Şefkatevi Bn.	207. 00
Aşevi Binası Alanı	357. 04
Osmaniye Hayvan Barınağı Alanı	168. 00
Kartal tepe MEGER Binası Alanı	163. 08
Osmaniye Ayniyat Saym. Depo	220. 00

Temizlik İşleri Müdürlüğü mülkiyeti İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na ait olan Kartal tepe Mahallesi, Koşuyolu Caddesi, Bakırköy İtfaiye'si içinde bulunmakta olup, bina alanı 150 m² dir. Osmaniye Mahallesi'nde bulunan Fen İşleri Müdürlüğü ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün de yer aldığı arazinin içerisinde, yaklaşık beş dönümünün üzerinde temizlik hizmetlerinin yapılabilmesi için gerekli olan ve bu hizmetleri yapmak üzere 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre ihale edilerek ihaleyi kazanan yüklenicinin kullanımına tahsis edilmiş olan, personel, araç ve gereçlerin istihdam edileceği, bakım, sevk ve idaresinin yapılacağı toplam 1200 m²'den ibaret masraflarının yüklenici tarafından karşılanan prefabrik binaların bulunduğu Temizlik Şantiyesi bulunmaktadır.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Bakırköy Belediye Başkanlığı Ek Hizmet Binasının (Gençler Cad.) giriş katında yer almaktadır. Çevre Koruma Müdürlüğü sevk, idare ve denetiminde olan ve Osmaniye Mahallesi'nde 120m²'den ibaret Çamaşırhane bulunmaktadır. Çevre Koruma Müdürlüğü'nün sevk – idare ve denetiminde faaliyetler yapan, mülkiyeti Belediyemize ait olan ve Osmaniye Mahallesi'nde Fen İşleri Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün de yer aldığı arazinin içerisinde prefabrik ve 1000 m² kapalı alana sahip Katı Atık Ayırma İstasyonu bulunmaktadır. Çevre Koruma Müdürlüğü'nün sevk – idare ve denetiminde faaliyetler yapan mülkiyeti Belediyemize ait olan ve Osmaniye Mahallesi'nde Fen İşleri Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün de yer aldığı arazinin içerisinde 750 m²'den ibaret Aşevi bulunmaktadır.

Osmaniye Mahallesi şantiye alanı içerisinde yer almakta olan prefabrik hizmet binalarında, Fen İşleri Müdürlüğü ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü hizmet sunmakta; Fen İşleri Müdürlüğü'ne bağlı alt birim olarak hizmet veren Yıkım Kararları Uygulama Alt Birimi ise Kartaltepe Mahallesi, Millet Parkı içerisindeki prefabrik belediye hizmet binasında yer almaktadır. Osmaniye Mahallesi şantiye alanı içerisinde Müdürlük şantiyesi, malzeme deposu, bitki sahası, araç-gereç parkı bulunmakta ve bu durum iç işleyişte birimler arası hız ve koordinasyonun avantajlarını daha iyi kullanma imkanı sunmaktadır. Fen İşleri Müdürlüğü'ne bağlı hizmet veren Afet Yönetim Merkezi, Ataköy 7 – 8. Kısım Mimar Sinan Evleri karşısında Ayamama Rekreasyon alanı içerisindeki prefabrik binada hizmet vermektedir.

İmar ve şehircilik Müdürlüğüne bağlı olan, Yapı Denetim Şefliği, Proje Onay Şefliği, İmar Durumu ve Planlama Şefliği, Makine Elektrik ve Sanayi İşleri Şefliği Başkanlık binamızın 2. katında, Harita Birimimiz Başkanlık ana binasının arkasındaki ek binanın giriş katında, Deprem Güvenliği ve Zemin Etüd Şefliği Kartaltepe Millet Parkı içindeki tek katlı bina içerisinde yer almaktadır.

Zabıta Müdürlüğü, görev dağılım şemasına göre Müdürlük, Bölge Karakolları, Kontrol ve Denetim Ekipleri ile nokta ekiplerinden oluşan yapılanma içerisinde görevini yürütmektedir. 1 Adet Zabıta Müdürlüğü Hizmet Binası, 4 Adet Zabıta Komiserliği Hizmet Binası, 4 Adet Zabıta Kontrol Noktası "MOBO" sunda hizmetini sürdürmektedir.

Belediye Tiyatro Müdürlüğü Yunus Emre Kültür Merkezi ve İspirtohane Kültür Merkezinin hizmetlerini yürütmektedir. Yunus Emre Kültür Merkezi, 18'inci yüzyıl'da Osmanlı İmparatorluğu'nun barut ihtiyacını karşılamak üzere Baruthane-i Amire adıyla Bakırköy'ün yerleşim bölgesinin dışında kurulan Baruthane, 1960'lı yıllarda Emlakbank'ın bu bölgede başlattığı "UYDUKENT" projesinin içinde yer almaktaydı. İkinci derece korunması gereken tarihi yapı niteliği taşıyan bu binanın dış kabuğu aynen muhafaza edilerek, 2 yılda inşaat ve restorasyonu tamamlanıp modern iç donanımıyla çağdaş bir mekan oluşturularak 3 MART 1993'te "Yunus Emre Kültür Merkezi" adıyla açıldı. 13.000 m²'lik arsa üzerine 2. 562 m² olarak inşa edilmiş kültür merkezi, 270 m²'lik salon ve 306 m²'lik sahneden oluşan 365 kişilik tiyatro salonu, 300 m² sergi salonu ve 14 Ekim 1997'de faaliyete geçen toplam 300 m²'lik alanı kapsayan 230 kişilik —Turhan Tuzcu Sahnesi|| , otoparkı, kafeteryası, yeşil alanları ve değişik mimarisıyla bu tarihi ve sıcak mekan yöre halkıyla bütünleşmiştir.

İspirtohane Kültür Merkezi ise Ataköy 7-8'inci Kısım'da bulunan tarihi İspirtohane binası, 19'uncu Yüzyıl'da "Baruthane-i Amire" olarak adlandırılan yapı kompleksi içinde yer alır. Teknolojinin ve kimya biliminin ilerlemesiyle 19.yy.'ın ikinci yarısında Osmanlı İmparatorluğu'nun dumansız barut üretme ihtiyacından barutu yakmaya gerekli ispirotoyu elde etmek için, 11. 967 m²'lik alan üzerine inşa edilmiş ve imparatorluğun son dönemine kadar faaliyetlerini sürdürmüş bu yapı grubu, "Cumhuriyet Dönemi"nden önce "Askeri Fabrikalar" idaresine, daha sonra da "Makine Kimya Enstitüsü'ne" devredilmiştir. 1958-1959 yıllarında Emlakbank'ın Toplu Konut İdaresi'ne geçen bölgede, yerleşim alanı içerisinde yıllarca boş, sahipsiz ve metruk bir halde iken, Bakırköy Belediye Başkanlığı'nın girişimleriyle adı geçen bankadan 49 yıllığına kiralanarak, 1998 Ekim'inde dönemin Cumhurbaşkanı Sayın Süleyman Demirel tarafından konservatuar haline getirilmesi için restorasyon çalışması başlatılmıştır. İspirtohane'nin restorasyonunda; projenin yapılması, yürütülmesi gibi teknik konular İstanbul Teknik Üniversitesi (İTÜ) tarafından gerçekleştirilmiş, maliyeti ise Bakırköy Belediyesi'nce karşılanmıştır. Ekim 2000' de faaliyete geçmiştir.

Sağlık İşleri Müdürlüğü Şenlikköy Sağlık Birimi, Yeşilköy Sağlık Birimi, Ataköy Sağlık Birimi, Osmaniye Sağlık Birimi, Kartal tepe Sağlık Birimi, Sağlıklı Yaşam Merkezi, Halk Eczanesi I, Geriatri Merkezi, Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sağlık Birimi, Halk Eczanesi II, Görüntüleme Merkezi, Halk Sağlığı Laboratuvarı, Halk Eczanesi, Veteriner İşleri Birimi ve Belediye Merkez Binada faaliyetlerini yürütmektedir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Bakırköy Belediye Başkanlığı Ek Hizmet Binasının (Gençler Cad.) 3.üncü katında yer alır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Kartaltepe Mah. Ahu Sok. Beşir Göğüs Parkı içerisinde yer almakta olan ahşap binada hizmet sunmaktadır. Kültür ve sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı olarak hizmet veren Osmaniye Atatürk Spor ve Yaşam Köyü –Osmaniye Mah. Çolak İbrahim Sokakta hizmet vermektedir, Türkan Saylan Yaşam Evi- Kartaltepe Mah. Pelinli Sok. No:15/1'de hizmet vermektedir, Bakırköy Gençlik Eğitim Merkezi- İstanbul Cad. Muhasebeci Sok. Neşe İşhanı No:1 kat:3'te hizmet vermektedir, Kreş Şefliği - Kartaltepe Mah. Sayfiye Sok. No: 2'de hizmet vermektedir.

Kreş şefliği, Bakırköy, Sayfiye Sokak No: 2 adresinde Barış Manço Kültür Merkezi binasındaki eski yerinde hizmet vermektedir.

Kütüphane Müdürlüğü, Fildamı Osmaniye mah. Çobançeşme sok no:5 deki Müdürlük binasında hizmet vermektedir.

Belediyemize ait taşınmazlar hakkındaki bilgiler de aşağıda verilmiştir. Söz konusu taşınmazların bir kısmı diğer kamu kurum ve kuruluşlarının kullanımına tahsis edilmiş olup, bir kısmı da idaremize ait hizmet binaları, sosyal tesisler, sağlık tesisleri, hayvan barınağı şeklinde kullanılmaktadır.

YEŞİLKÖY-YEŞİLYURT-FLORYA-BASINKÖY-ŞENLİKKÖY BÖLGELERİ PARK ve YEŞİL ALANLARI		
	PARK ve YEŞİL ALAN ADI	BULUNDUĞU YER
1	BASINKÖY HAVACILAR SİTESİ PARKI	Basinköy Karakolu karşısı PTT yanı
2	FLORYA ZİYA GÖKALP PARKI	Florya kır serdar sok. Mevkii germiyan sok.
3	FLORYA MUSTAFA PARS PARKI	Florya çiğdem sokak üzerinde
4	FLORYA GERMİYAN SOKAK PARKI	Florya Yeşilyurt Cad. Germiyan sokak
5	FLORYA ACAR SOKAK PARKI	Florya acar sokak yanında
6	YEŞİLKÖY HAVACI MUZAFFER ERDÖNMEZ PARKI	Yeşilköy Havacı Muzaffer erdönmez ilk. Okulu
7	Y. KÖY H. ZİYA UŞAKLIGİL PARKI(DEMİRCİ PARKI)	Yeşilköy istanbul caddesi mürvetli sokak
8	Y. KÖY TOP. KONUT. ARASI PARK VE SPOR ALANI	Yeşilköy toplu konutlar arasında
9	Y. YURT DENİZ AKTAŞ PARKI(BÜYÜKŞEHİR)	Yeşilköy havalanı yolu havuzbaşı yanında
10	BASINKÖY TEPE SOKAK ÇOÇUK PARKI	Basinköy vali konağı arkası tepe sokak
11	KALE SOKAK	Yeşilköy Kale Sokak Üzerinde
12	ŞENLİKKÖY ATATÜRK PARKI	Şenlikköy Muhtarlığı Yanı
13	NAİMA SOKAK (AYKUT BARKA) PARKI	Yeşilköy Naima Sokak Üzerinde
14	SELİN ERDOĞAN PARKI	Yeşilköy Bostan Sokak Üzerinde
15	ÖZHAN CANAYDIN PARKI	Şenlikköy Birgül Sokak Üzerinde

ATAKÖY BÖLGESİ PARK ve YEŞİL ALANLARI		
	PARK ve YEŞİL ALAN ADI	BULUNDUĞU YER
1	1 KISIM ZEYTİNDALİ PARKI	ZEYTİNLİK HALK PAZARI KARŞISI
2	1. KISIM D06-D07 BLOKLAR PARKI	ATAKÖY I. KISIM D BLOKLARINDA
3	ATAKÖY2. KIS. GEYİKLİ PARK(KAZAKİSTAN PARKI)	ATAKÖY 2. KISIM A. RIZA EFENDİ SK.
4	2. KISIM KAVAKLI PARK(ATİLA İLHAN)PARKI	ATAKÖY 2. KISIM CONK BAYIRI CAD.
5	3-4. KISIM ATA PARKI	ATAKÖY3. 4 KISIM. ÜSTÜNDAĞ OKULU YANI
6	5. KISIM MALİYE LOJ. PARKI	ATAKÖY 6. KISIM. MALİYE LOJ. ARKASI
7	5. KISIM EMLAK OTAMASYON YANI PARKI	ATAKÖY 5. KISIM EMLAK BANKASI OTOMASYON. YANI
8	5. KISIM BARLAS KÜNTAY PARKI	ATAKÖY 5. KISIM. ASKERİ LOJMANLAR ARASI
9	9. KISIM HASAN POLATKAN LİSESİ PARKI	ATAKÖY 9. KISIM H. POLATKAN LİSESİ
10	9. KISIM B-3 BLOK PARKI	ATAKÖY 9. KISIM
11	9. KISIM B-10-11 BLOK MİMOZA PARKI	ATAKÖY 9. KISIM
12	9. KISIM A-21 BLOK PARKI	ATAKÖY 9. KISIM
13	ESKİ DOSTLAR PARKI	ATAKÖY 9. KISIM KARŞISI PARK VE SPOR TES.
14	11. KISIM BEGONYA-AÇELYA BLOKLARI PARKI	ATAKÖY 11 KISIM
15	7-8 KISIM GAZİ SİTESİ PARKI	ATAKÖY 7-8 KISIM
16	7-8 KISIM IŞIK VİLLALARI PARKI	ATAKÖY 7-8 KISIM
17	7-8 KISIM MARTİ SİTESİ PARKI	ATAKÖY 7-8 KISIM
18	9. KISIM HASAN TAŞTAN (ATRİUM) PARKI	ATAKÖY 9. KISIM ATRİUM ARKASI
19	DOĞU COŞKUNFIRAT PARKI	Ataköy 2-5-6.Kısım
20	ATAKÖY 11.KISIM KARANFİL PARKI	Ataköy 11. Kısım

**KARTALTEPE - OSMANİYE - ZUHURATBABA - YENİMAHALLE - ZEYTİNLİK - CEVİZLİK BÖLGELERİ
PARK ve YEŞİL ALANLARI**

	PARK ve YEŞİL ALAN ADI	BULUNDUĞU YER
1	KARTALTEPE BOZTEPE PARKI	KARTALTEPE SOK. ÜZERİNDE
2	OSMANİYE HALK PAZ. YANI GÜLER PARKI	OSMANİYE HALK PAZARI BİTİŞİĞİNDE
3	OSMANİYE İSKENDER İĞDIR PARKI	OSMANİYE ŞANTİYELERİN ÜST KISMINDA
4	OSMANİYE FİLDAMI PARKI	OSMANİYE FİLDAMI ALTINDA
5	OSMANİYE FİLDAMI ÜST DİNLEN. ALANI	OSMANİYE FİLDAMI KISMINDA
6	ŞEHİT ER İHSAN YALÇIN PARKI	OSMANİYE MAH. VELİEFENDİ YOL ÜZERİNDE
7	SİNAN ŞAMİL SAM PARKI(ÖRNEKEVLER)PARKI	KARTALTEPE MAH. PELİN SOKAK ÜZERİNDE
8	İNCİRLİ BEŞİR GÖĞÜŞ PARKI	İNCİRLİ CAD. Z. EVLER SOK. ÜZERİNDE VET. MD.
9	İNCİRLİ BAŞARI SOKAK PARKI	İNCİRLİ CAD. BAŞARI SOKAK ÜZERİNDE
10	NECATİ AKKUŞ(PEMBEAY SOK.) DİNLEN. ALANI	KARTALTEPE İNCİRLİ MEVKİİ
11	ZUHURATBABA MUHTARLIK YANI PARKI(I)	ZUHURATBABA MUHTARLIK YANI
12	ZUHURATBABA ÇAMLIK ATATÜRK PARKI(II)	ZUHURATBABA MUHTARLIK KARŞISINDA
13	ZUHURATBABA İSMAİL AKYÜZ PARKI(YÜCETARLA)	ZUHURATBABA YÜCE TARLA CADDESİ ÜZERİNDE
14	ZUHURATBABA HÜDAVERDİ PARKI	ZUHURATBABA HÜDAVERDİ SOKAK ÜZERİNDE
15	ZUHURATBABA VANKULU SOKAK PARKI	ZUHURATBABA VANKULU SOKAK ÜZERİNDE
16	RÜZGÂRLI BAHÇE PARKI	Zuhuratbaba Rüzgarlıbahçe Sokak Üzerinde
17	SANTRAL MAĞ. ARKASI ÇOCUK PARKI	SANTRAL MAĞAZASI ARKASI ÇIKMAZ SOKAK
18	KARTALTEPE PANCARLI SOKAK PARKI	KARTALTEPE PANCARLI SOKAK ÜZERİNDE
19	OSMANİYE GÖLET VE ÇEVRESİ REKREASYON ALANI	OSMANİYE E-5 KENARI BAKSU YANI
20	KARTALTEPE YAYLADAĞI PARKI	Kartaltepe Yıldıztepe Sokak Üzerinde
21	KARTALTEPE HATİCE KÜÇÜK PARKI	Kartaltepe Lavanta Çiçeği Sokak Üzerinde

BAKIRKÖY BELEDİYESİNE AİT SAĞLIK BİRİMLERİ		
NO	SAĞLIK BİRİMLERİ	ADRES
1	ŞENLİKKÖY SAĞLIK BİRİMİ	ŞENLİKKÖY STADI İÇİ.
2	YEŞİLKÖY SAĞLIK BİRİMİ	YEŞİLKÖY DEMİRCİ ÇIKMAZI
3	ATAKÖY SAĞLIK BİRİMİ	ATAKÖY 9. KISIM NİLÜFER SOK.
4	GERİATRİ MERKEZİ	ATAKÖY 9. KISIM HOBİ BAHÇELERİ İÇİ.
5	YARDIMCI SAĞLIK HİZMET BİRİMİ	ATAKÖY 9. KISIM ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ YANI.
6	KARTALTEPE SAĞLIK BİRİMİ	TERAKKİ CADDESİ
7	OSMANİYE SAĞLIK BİRİMİ	OSMANİYE SİĞİRTMAÇ SOKAK
8	SAĞLIKLI YAŞAM MERKEZİ	FERİT AYSAN SPOR TESİSLERİ İÇİ
9	HALK ECZANESİ	GENÇLER CADDESİ

Belediyemiz, hizmetlerinin önemli bir bölümünü, envanterinde kayıtlı taşıtlarla yürütmektedir. Belediyemizce verilen hizmetlerin çeşitliliği ve yoğunluğu nedeniyle mevcut taşıtlar yetersiz kalmaktadır. Ancak taşıt alımına ilişkin yasal sınırlamalar, taşıt alımını güçleştirdiğinden, gereksinim duyulan taşıt ve iş makineleri ihale yoluyla kiralanmaktadır.

Tablo – 1’de iş makinelerimiz hakkında bilgilere yer verilmiştir.

TABLO – 1	
İŞ MAKİNELERİ	ADEDİ
D-8I Dozer İş Makinesi	1
120 Grayder İş Makinesi	1
206 Kanal Makinesi Lastik Tekerlekli	1
953 Transkavatör İş Makinesi	1
910 Loader İş Makinesi	1
928 F Loader İş Makinesi	1
Mf-965 Beko Loader İş Makinesi	1
Hamm Silindir (8. Tonluk)	1
Sf- 100 Asf. Frezesi İş Makinesi	1
Xa-60 Kompresör	1
W 55 El Silindiri Wacker	2
Kompaktör Wacker	2
Asfalt Robotu	2

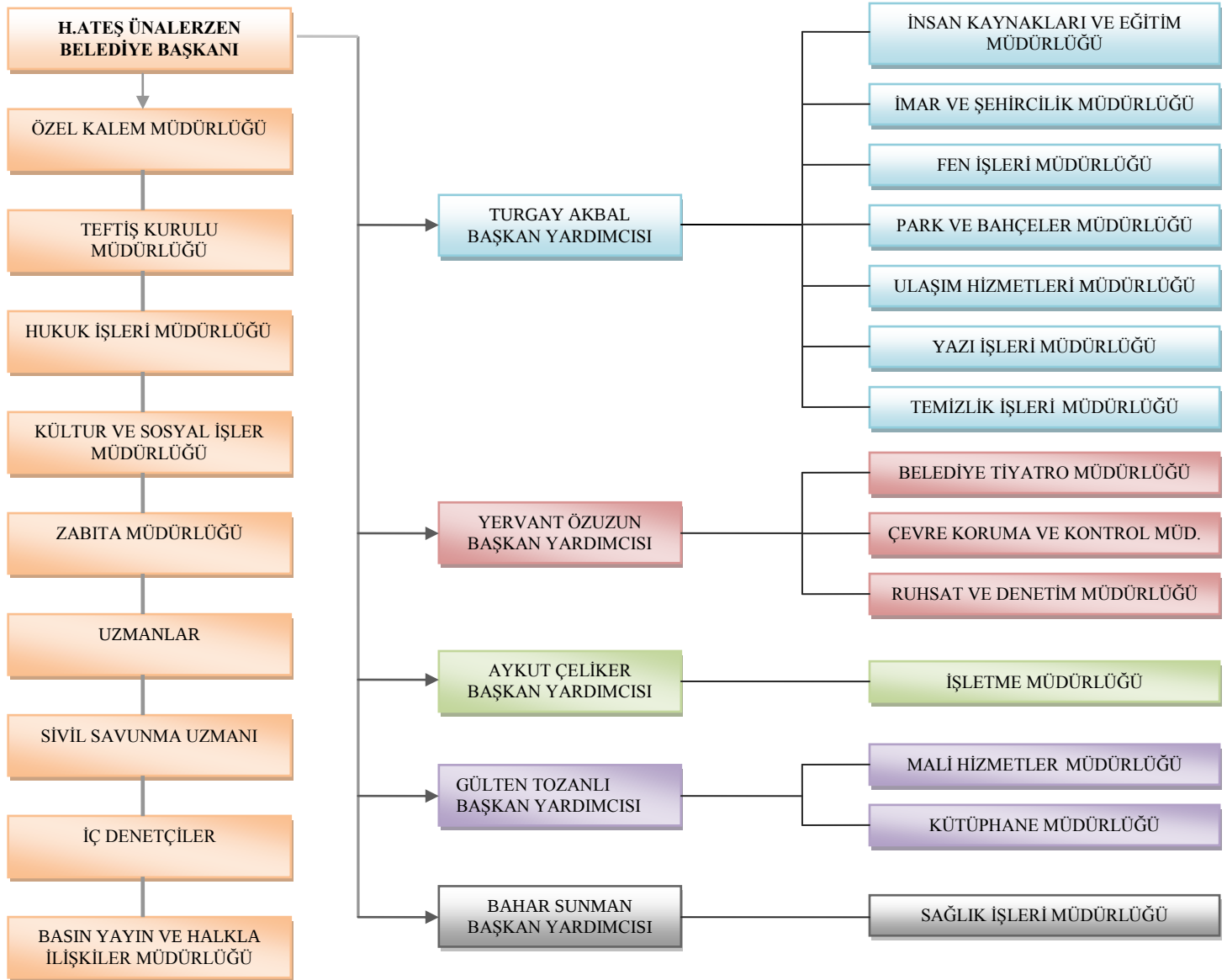
Tablo-2’de taşıtlarımız hakkında bilgilere yer verilmiştir.

TABLO – 2	
TAŞITIN CİNSİ	ADEDİ
Binek Otomobiller	13
Ambulans	1
Hasta Nakil Aracı	4
Minibüsler	9
Asansörlü Özürlü Aracı	2
Kamyonetler	16
Cenaze Nakil Aracı	1
Anons Aracı	1
Akaryakıt Tankeri	1
Kamyon Kapalı Kasa	1
Sepet Aracı	1
Kaldır Götür Aracı Kamyon	1
Küçük Yol Süpürme Aracı	1
Kapalı Kasa Tıbbi Atık Toplama Aracı	1
Kapalı Kasa Tıbbi Atık Toplama Aracı	2
Damperli Kamyon	10
Çöp Kamyonu	2
Kamyon Üstü (Hino Vinç)	1
Vidanjör	2
Traktör	1
Su Tankerleri	9
Midibüs (Sürücü Dahil En Az 27 Kişilik)	21

Tablo-3’de 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun 19. maddesince açık ihale usulü ile kiralanen araçlar hakkında bilgilere yer verilmiştir.

TABLO – 3	
TAŞITIN CİNSİ	ADEDİ
Binek Otomobiller	36
Cenaze Nakil Aracı	1
İş Makinesi (Lastik Tekerlekli Kazıcı Yükleyici)	1
Minibüsler	10
Sepet Aracı	1

2- Örgüt Yapısı



BAKIRKÖY BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

CUMHURİYET HALK PARTİSİ GRUBU



Baba Levent GÖKÇE



Hüseyin U ur  ZHABE 



Bedros Avedikyan



Serdal KILAVUZ



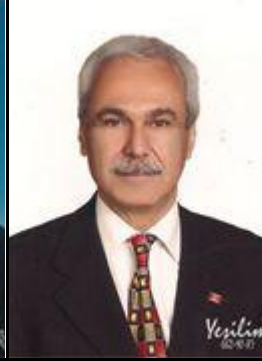
Cavit GANİ 



Gülser ALPARSLAN



Ferzan ÖZER



**Ohannes
KARABETYAN**



Selim MALGAZ



Adnan TÜRKOĞLU



U ur BECEREN



Yervant ÖZUZUN



Mehmet BAŞARAN



Şebnem  AN



Suna ERGÜN



Servet DENİZ



Coşkun ALAGÖZ



İlknur MERAL



Sefa BİRİNCİ



Ali Kenan KIR



ADALET VE KALKINMA PARTİSİ GRUBU





Nisan 2010 TARİHLİ KOMİSYON LİSTESİ

<u>MECLİS 1. BAŞKAN VEKİLİ</u>	<u>ALT YAPI KOMİSYONU</u>	<u>BÜTÇE PLAN KOMİSYONU</u>
Hasan ERSOY	1-Mehmet BAŞARAN	1-Ali Kenan KIR
	2-Selim MALGAZ	2-Bahar SUNMAN
	3-Servet DENİZ	3-Serdal KILAVUZ
	4-Coşkun ALAGÖZ	4-Cavit GANIÇ
	5-Kenan ZÜLALOĞLU	5-Adnan TÜRKOĞLU
<u>MECLİS 2. BAŞKAN VEKİLİ</u>	<u>HUKUK KOMİSYONU</u>	<u>12-GENÇLİK ve SPOR KOMİSYONU</u>
Ali Kenan KIR	1-Coşkun ALAGÖZ	1-Suat POLAT
	2-Levent GÖKÇE	2-Serdal KILAVUZ
	3-Ali Kenan KIR	3-Ferzan ÖZER
	4-Gülser ALPARSLAN	4-Selim MALGAZ
	5-Yervant ÖZUZUN	5-Levent GÖKÇE
<u>ÇEVRE ve SAĞLIK KOMİSYONU</u>	<u>1-HARİTA KOMİSYONU</u>	<u>DEPREM ve DOĞAL AFETKOMİSYON</u>
1-Suna ERGÜN	1-Mehmet BAŞARAN	1-Mehmet BAŞARAN
2-Bahar SUNMAN	2-Cavit GANIÇ	2-Cavit GANIÇ
3-İlknur MERAL	3-Şebnem ŞAN	3-Yurdanur KIRICI
4-Uğur BECEREN	4-Uğur ÖZHABEŞ	4-Şebnem ŞAN
5-Ali ERTEN	5-Bedros AVEDİKYAN	5-Suat POLAT
<u>İMAR ve ŞEHİRCİLİK KOMİSYONU</u>	<u>TÜKETİCİYİ KORUMA KOMİSYONU</u>	<u>ENGELLİLER KOMİSYONU</u>
1-Bedros AVEDİKYAN	1-Bahar SUNMAN	1-Bahar SUNMAN
2-Uğur ÖZHABEŞ	2-Ali Kenan KIR	2-Suat POLAT
3-Adnan TÜRKOĞLU	3-Suna ERGÜN	3-Gülser ALPARSLAN
4-Gülser ALPARSLAN	4-İlknur MERAL	4-Servet DENİZ
5-Ferzan ÖZER	5-Yurdanur KIRICI	5-Ramazan BAŞ
<u>AB VE DIŞ İLİŞKİLER KOMİSYONU</u>	<u>TARİFE KOMİSYONU</u>	<u>BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER KOMİSYONU</u>
1-Bahar SUNMAN	1-Ali Kenan KIR	1-Bahar SUNMAN
2-Cavit GANIÇ	2-Ali ERTEN	2-Serdal KILAVUZ
3-Ohannes KARABETTYAN	3-Kenan ZULALOĞLU	3-Yervant ÖZUZUN
4-Ferzan ÖZER	4-Yurdanur KIRICI	4-Adnan TÜRKOĞLU
5-Suat POLAT	5-Uğur BECEREN	5-Suat POLAT
<u>KADIN SORUNLARI KOMİSYONU</u>	<u>ULAŞIM VE TRAFİK KOMİSYONU</u>	<u>EĞİTİM ve KÜLTÜR KOMİSYONU</u>
1-Bahar SUNMAN	1-Ali Kenan KIR	1-Bahar SUNMAN
2-Gülser ALPARSLAN	2-Coşkun ALAGÖZ	2-Gülser ALPARSLAN
3-Uğur BECEREN	3-Serdal KILAVUZ	3-İlknur MERAL
4-Şebnem ŞAN	4-Yervant ÖZUZUN	4-Kenan ZÜLALOĞLU
5-Yurdanur KIRICI	5-Servet DENİZ	5-Servet DENİZ
<u>2010 AVRUPA KÜLTÜR BAŞKENTİ ve SANAT KOMİSYONU</u>	<u>T. C. MARMARA BOĞAZLARI VE BELEDİYELER BİRLİĞİ</u>	<u>DAİMİ ENCÜMEN</u>
1-Bahar SUNMAN	1-Yervant ÖZUZUN	1-Sefa BİRİNCİ
2-Ohannes KARABETTYAN	2-Sefa BİRİNCİ	2-Hasan ERSOY
3-Selim MALGAZ	3-Ferzan ÖZER	3-Şebnem ŞAN
4-Servet DENİZ	4-Adnan TÜRKOĞLU	
5-ALİ Kenan KIR	5-Uğur BECEREN	
<u>YARDIM SANDIĞI</u>	<u>DİVAN KATİPLERİ</u>	
1-Yervant ÖZUZUN	1-Uğur BECEREN (Asıl)	4-Bahar SUNMAN (Yedek)
2-Ali ERTEN	2-İlknur MERAL (Asıl)	
3-Adnan TÜRKOĞLU	3- Şebnem ŞAN (Yedek)	

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz genelinde etkin bir evrak otomasyon sistemi oluşturularak tüm Müdürlüklerin (dış müdürlükler dahil) evrak akışlarının bilgisayar ortamında kayıt sistemine geçilmesi sağlanmıştır.

Tahsilat dönemlerinde muhtarlıklarda geçici tahsilat vezneleri oluşturulmuş ve daha çok vatandaşla ulaşılması sağlanmıştır.

Ülkemizde hızla yaygınlaşan ve Belediyeler ile halkın iletişimine çağdaş çözümler sunan "e-devlet" uygulamasına altyapı oluşturmak ve olası doğal afetlere karşı alınacak olan önlemleri hızlı ve etkin olarak planlamaya yardımcı olması amacıyla, Belediyemiz tarafından "Bakırköy Kentsel Otomasyon Projesi" (BAKOP) isimli projenin çalışmaları 2007 yılında başlatılmış olup, yürütmekte olan bu Projede yapılan ihaleler kapsamındaki tüm işler tamamlanmıştır. Bu kapsamda amaçlanan tüm hedeflere ulaşılmıştır. Belediyemiz, Bakırköy BAKOP Projesi ile diğer Belediyeler arasında öncü rolü üstlenmiş, Belediye içi otomasyon ve Belediye dışı entegrasyon uygulamalarını başarıyla devreye almıştır.

Mevcut durumu ile sistem ve uygulama yazılımları, klasik otomasyon faaliyetlerini bugünkü şekliyle yürütebilecek durumdadır. Ancak Belediyemiz, mükelleflerin ve vatandaşların Belediyemize gelerek verdikleri belge, bilgi, beyan, bildirim vs. ile otomasyon çalışmalarını yürütülmektedir. Bu verilerin sahadaki mevcut durumuyla kontrolü ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait verilerle karşılaştırılması yapılamamaktadır. Sahada yapılan bilgi toplama ve kontrol çalışması ile Belediyemizdeki sistemde mevcut verilerin güncelliği sağlanmış, yanlışlıklar ve değişiklikler tespit edilerek, en önemlisi de bugüne kadar Belediyemize mükellefiyet teşkil etmemiş mükellefler ortaya çıkarılarak kayıt altına alınmaları sağlanmıştır. Bunun yanında muhtarlık, tapu, kadastro vb. kurum/kuruluşlardan alınarak girilen bilgiler ile birden fazla kaynaktan veri kontrolü ve güncellemesi yapılmıştır. Yapılan bu çalışma ile Belediyemizde gelir rasyonelizasyonu sağlanmıştır. Bu rasyonelizasyon çalışmalarının kapsamında mekânsal analiz ve sorgulamalarla bir taraftan; kentin sosyal, ekonomik, kültürel dokusunun ve gereksinimlerinin ortaya çıkarılması ve sürekli olarak güncellenmesi, diğer taraftan da; gelir kaynaklarını en üst noktaya yükselterek, Belediyemizin klasik belediyecilik uygulamalarının yanı sıra, kentin; sosyal ekonomik, kültürel tabanlı tüm ihtiyaçlarını karşılayacak hale gelmesi sağlanmıştır. Kent yaşamını doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyen diğer kamu kurum ve kuruluşları ile tam bir eşgüdüm halinde çalışma ortamı ve altyapısı oluşturulmuştur.

Belediyemizde var olan veriler yeniden incelenerek, mevcut veri tabanındaki bilgilerle karşılaştırma yoluyla öncelikle veri sağlığı ve standardizasyonu sağlanmıştır. Özellikle Belediyemize verilen beyannamelerin, sisteme doğru aktarılıp aktarılmadığı kontrol edilmiştir. Yapılan envanter çalışmaları ile, Bakırköy İlçesini oluşturan bütün taşınmazların, sosyal ve kültürel yaşamın bütün yönleri ile bizzat sahada saptanması ve Belediyemizdeki mevcut veri tabanına aktarılması sağlanmıştır. Özellikle taşınmazlara ilişkin fiili verilerin yerinde saptanması ve veri tabanı ile mukayese yoluyla, Belediyemize mükellefiyet tesisinin yapıp yapılmadığının araştırılması, bir tarafta gelir kaçaklarının bulunmasına ve Belediyemizin önemli miktarlarda ek gelir elde etmesine, diğer taraftan da vergide sosyal adalet prensibinin gerçekleşmesine önemli katkı sağlamıştır.

Belediyemizin bütün imar arşiv bilgileri dijital ortama aktarılmıştır. Elektronik ortama aktarılan arşiv bilgileri mevcut veri tabanımız ile ilişkilendirilerek, yapılan her işlem, o işlemin gerektirdiği evraklarla bağlantılı olarak ve zaman kaybı olmaksızın gerçekleştirilmiştir.

Kent ölçeğinde, planlama ve karar verme sürecinde, yönetime somut faydalar sağlanacaktır. Akıllı harita altlıklarına dayalı, birimlerin ortak kullanımına ve bilgi paylaşımına açık, kurumun ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte tasarlanmış bir Sistemin yaşama geçirilmesi ile; Bakırköy Belediyesi'nin gereksinimlerinin saptanması, Kent gelişiminin kontrol altında tutulması, daha hızlı, doğru ve ekonomik hizmet üretiminin sağlanması, kadastro ve imar sorunlarına ileriye dönük kalıcı çözümler getirilmesi, Belediye gelirlerinin artırılması, mevcut sorunların hızlı, doğru ve ekonomik bir şekilde çözümü ve yetersiz kadro sonucunda oluşan yetersiz hizmet sorunlarının aşılması amacına ulaşmıştır.

Belediyemiz "www. bakirkoy.bel. tr", "bbt. bakirkoy. bel. tr", "engelli.bakirkoy.bel.tr", "mapserver.bakirkoy. bel.tr", web sitelerimiz kullanılmakta olup güncellemeler ve duyurularımız buradan yapılmaktadır.

Bu yıl itibarı ile çözüm masası ile t-belediye hizmetleri tek telefonda birleştirilmiş ve kullanımı artırılmaya açılmıştır. Vatandaşlar 414 9 777 nolu telefonda borç bilgileri sorgulama, tahakkuk bilgileri öğrenme, şikayet bildirme, şikayet durumu sorgulama, tahsilat bilgileri öğrenme, beyan bilgileri sorgulama, şifre değiştirme, kredi kartı ile borç ödeme işlemlerini gerçekleştirebilmektedir.

Belediyemizin bilgi teknolojisi altyapısını oluşturan fiziksel kaynakların dökümü aşağıya çıkarılmıştır.

- ✓ **Terminal Server (1 adet)**
- ✓ **Harita Sunucusu (1 adet)**
- ✓ **Firewall (1 adet)**
- ✓ **SIP SERVER (Telefon Belediyeciliği ve İnternet Üzerinden Aramaları için) (1 adet)**
- ✓ **DATABASE SERVER (1 adet)**
- ✓ **SAN SERVER (1 adet)**
- ✓ **DNS SERVER (1 adet)**
- ✓ **Coğrafi Bilgi Sistemi ile entegre Kent Bilgi Sistemi**
- ✓ **Çağrı Merkezi**
- ✓ **E-Belediyecilik Hizmetleri**
- ✓ **Telefon Belediyeciliği**
- ✓ **Mobil Belediyecilik,**
- ✓ **Kiosklar**
- ✓ **NVI ile tam entegrasyon**
- ✓ **Sayısal Arşiv**
- ✓ **Belediye Uygulamalarında Tam Entegrasyon (Harita, İmar, Gelirler, Muhasebe, KBS, CBS)**

	2010 (Adet)
Bilgisayar	300
Yazıcı	63
Sanal Sunucu İçerisinde server sayısı	7
Fotokopi Makinesi	28
Fax Makinesi	23
Fotoğraf Makinesi	1
Dijital Kamera	1
Baskı Makinesi	3
Plastik Kart Baskı Makinesi	1
Yazıyı sese dönüştüren tarayıcı	2
Plotter	2
Scanner	3
Ozalit Makinesi	1
El Telsizi	7
Telefon Makinesi	46
Gürültü Ölçme Makinesi	1
Santral Ünitesi	12
ADNS Server	1
Gate Defenter	1
Datebase Server	1
GIS Server	1

İletişim Alt Yapısı:

- 1- 1 Adet Metro Ethernet 20 MBPS
- 2- 2 Adet ADSL 4 MBPS
- 3- 6 Adet G.SHDSL

4. İnsan Kaynakları

BAKIRKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERSONELİNİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

BELEDİYEMİZDE ÇALIŞAN PERSONELLERİN MÜDÜRLÜK BAZINDA DAĞILIMI								
MÜDÜRLÜKLER	MEMUR		İŞÇİ		TOPLAM		MÜDÜRLÜK TOPLAM ÇALIŞANI	
	BAY	BAYAN	BAY	BAYAN	MEMUR STATÜSÜNDE	İŞÇİ STATÜSÜNDE		
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü		6	1	1	6	2		8
Başkanlık	3				3			3
Tefiş Kurulu Müdürlüğü	5			2	5	2		7
Yazı İşleri Müdürlüğü	1	4		2	5	2		7
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	6	2	2	8	4		12
Özel Kalem Müdürlüğü	1	3	1	2	4	3		7
Mali Hizmetler Müdürlüğü	20	24	5	16	44	21		65
Veteriner İşleri Müdürlüğü	7	13	16	25	20	41		61
Fen İşleri Müdürlüğü	9	5	26	8	14	34		48
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	11	7	7	8	18	15		33
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	5	2	27	1	7	28		35
Zabıta Müdürlüğü	65	16	4		81	4		85
Belediye Tiyatro Müdürlüğü	0	2		1	2	1		3
Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	1	4	1	1	5	2		7
Temizlik İşleri Müdürlüğü	4	2	6	1	6	7		13
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	8	1	34	2	9	36		45
Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü	4	5	7		9	7		16
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4	4	4	8	8	12		20
İşletme Müdürlüğü	5	1	21	7	6	28		34
Kütüphane Müdürlüğü	2	1	1	1	3	2		5
Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü		3	6	7	3	13		16
Başka Kurumlarda Çalışanlar	3			3	3	3		6
Toplam	160	109	169	98	269	267		536

ÖĞRENİM DURUMLARINA GÖRE ÇALIŞAN SAYISI (MEMUR)

İLKOKUL	2
ORTAOKUL	24
LİSE	98
LİSANS	100
ÖNLİSANS	45
TOPLAM	269

ÖĞRENİM DURUMLARINA GÖRE ÇALIŞAN SAYISI (İŞÇİ)

OKUR YAZAR	1
İLKOKUL	74
ORTAOKUL	47
LİSE	110
LİSANS	28
ÖNLİSANS	7
TOPLAM	267

5- Sunulan Hizmetler

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

- 1) 1 Eylül 20 Eylül 2010 tarihleri arasında "Kuşlar gibi uçmak, balıklar gibi yüzmek ve kardeşçe yaşamak için" konulu Bakırköy Uluslararası Heykel Sempozyumu ve "Barış ve Sanat" konulu panel düzenlemiştir.
- 2) Bakırköy Belediye Başkanlığı Uluslararası Yeşilköy Halk Dansları Festivalinin gelenekselleştirilerek her yıl olduğu gibi 2010 yılında da "Bakırköy Belediye Başkanlığı Geleneksel Uluslararası Halk Dansları Festivali" adı ile 13-22 Temmuz 2010 tarihler arasında Uluslararası 10.Yeşilköy Halk Dansları Festivali yapılması uygun görülmüş düzenlenmiştir.
- 3) Bakırköy Belediye sınırlarında ikamet eden ve iş arayan bireylere Danışmanlık Hizmeti için YENİBİRİŞ İNSAN KAYNAKLARI HİZMETİ DANIŞMANLIK VE YAYINCILIK A.Ş. tarafından yerine getirilmesi için Hizmet alımı yapılmıştır.
- 4) Bakırköy Belediye Başkanlığı Yasal Sınırlar İçinde, Özel Kalem Müdürlüğünce Belediye Başkanlığımıza ait basılan "Bakırköy Gündemi" dergisinin Şehir içi ve dışı dağıtım hizmet alımı işi yapılmıştır.
- 5) Belediyemiz İlçe sınırlarında İlk ve Orta Öğretim okullarında öğrenim gören ihtiyaç sahibi 109 kız Öğrenci 224 erkek öğrenciye Okul kıyafetleri alınarak dağıtım yapılmıştır.
- 6) Alım gücü bulunmayan kişilere verilmek üzere Omurilik Felçlileri Derneğine tekerlekli sandalye satın alınmıştır.
- 7) 20-26 Nisan "Kutlu Doğum Haftası" nedeniyle 10.000 adet çiçek alınarak halkımıza dağıtılmıştır.
- 8) Ülkemizde, ilimizde ve ilçemizde kutlanan ulusal, dini ve yerel bayramlarımızın, özel gün ve haftaların amacına uygun kutlanması, festival, şenlik ve tüm sosyal kültürel etkinliklerin organizasyonları sağlanarak diğer müdürlüklerimizle koordinasyon içinde gerekli yazışmalar yapıldı.
- 9) 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlamaları Organizasyonu
- 10) Cumhuriyet Bayramı Kutlamalarında gerekli koordinasyonun sağlanması (28-29 Ekim 2010)
- 11) 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Organizasyonu Müdürlükler arası koordinasyonun sağlanması.
- 12) Müdürlüklerden haftalık Faaliyet raporları toplanarak başkanlığa sunulup arşivlendi.
- 13) Bakırköy ilçesi sınırları içerisindeki tüm sivil toplum örgütleri ve vatandaşların talebi üzerine merasim ve törenlerinde araç talepleri sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz Örgüt yapısında bulunan Büroların sunmuş olduğu hizmetler.

İÇ DENETÇİ

06.08.2006 tarih ve 26251 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2006-10809 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla İç Denetçi kadroları tahsis edilmiştir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre atanan ve doğrudan üst yöneticiye bağlı olarak denetim faaliyetlerinde bulunan kişilerdir.

BİMER BÜROSU

20.01.2006 gün ve 26055 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Alo 150 Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) doğrudan Başbakanlık hakkındaki 2006/3 Sayılı Genelgesi gereği Belediyemizce 11.12.2006 tarih itibarıyla Bimer Bürosu oluşturulmuştur.

Başbakanlığa yapılacak başvuruların tüm yurt sathında kabulünü ve Bakanlıklar ile Valiliklere yapılan müracaatların Başbakanlıktan izlenebilmesini amaçlayan ve Başbakanlık İletişim Merkezi-Doğrudan Başbakanlık olarak isimlendirilen düzenlemede, 3071 Sayılı Dilekçe Hakkı Kanunu, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu kurulması ve bazı kanunlarda değişiklik yapılması hakkında kanun ile İnsan Hakları İhlallerine ilişkin müracaatlar içermekte olup, vatandaşlar tarafından yapılan yazılı ve sözlü başvuruların bir otomasyon sistemi içinde yürütülmesi sağlanmaktadır.

VERİLER	SAYISI
Bilgi edinme başvurusu toplamı	201
Olumlu cevaplanarak bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	-
Kısmen olumlu cevaplanarak, kısmen de reddedilerek bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	192
Reddedilen başvurular toplamı	-
Gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak veya ayrılarak bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	-
Diğer Kurum ve Kuruluşlara yönlendirilen başvurular	-
Başvurusu reddedilenlerden yargıya itiraz edenlerin toplam sayısı	-
Bekleyen	9

TANITIM VE DAĞITIM BÜROSU

Belediyemiz hizmetlerini, etkinliklerini, gerçekleştirilen yatırım ve projelerden halkımızı bilgilendirmek, kültürel ve sosyal etkinliklerin geliştirilmesine yönelik çoğulcu bir katılımı yeni açılımlar sağlamak, hizmetlerimizle ilgili düşünceleri saptamak ve öneriler almak sorunların yerinde tespiti amacıyla, mahalle sakinlerine yönelik halk toplantıları yapmak, ilçe halkına yönelik, kurs niteliğinde olmayıp, ücretsiz hobi çalışmalarını dahilinde etkinlikler düzenlemek görevini yürütmektedir.

KALİTE BÜROSU

Belediye hizmetlerimizi uluslararası kalite standartlarının üzerine çıkartabilmek için çeşitli eğitim çalışmaları yapar, etkinlikler düzenler programlar yapar.

Faaliyetleri:

- 5-6 Temmuz 2010 tarihleri arasında Belediye Başkan Yardımcılarına "Liderlik ve Takım olma" konulu uygulamalı Eğitim verildi.
- 07-08 Ekim.2010 da Kalite elçisi olarak görevli Belediyemiz Personeline "Liderlik ve takım olma" konulu eğitim verildi.
- 21.Ekim.2010 da Belediyemiz Meclis üyelerine "Toplam Kalite Yönetimi" konulu eğitim verildi.
- 4 Kasım 2010 'da Belediye personeline "Telefonla yüz yüze konuşma" eğitimi verildi.
- 5 Kasım 2010'da kalite elçisi olarak görevli personele "Toplam Kalite Yönetimi" konulu eğitim verildi .
- 11 Kasım 2010 tarihinde Kalite elçisi olarak görevli Belediyemiz Personeline "Protokol ve nezaket kuralları" konulu eğitim verildi.
- 12 Kasım 2010 tarihinde Belediyemiz personeline "Protokol ve nezaket kuralları" konulu eğitim verildi.

ÇÖZÜM MASASI

Çözüm Masamız, halkımızın bürokratik engellere takılmadan, birebir muhatap bulmak suretiyle Belediyeyi ve diğer kamu kurumlarını ilgilendiren isteklerinin, şikâyet ve önerilerinin yazılı veya sözlü olarak kayıt edilerek, Belediyemizin ilgili birimine ulaştırılması, çözümlendirilmesi, takip edilmesi ve bunların sonuçlarından başvuru sahiplerinin haberdar edilmesi işini yürütür.

Çözüm Masası halkımızın, her türlü olumsuzluk ve aksaklıkta, talep, beklenti ve memnuniyetlerini bildirdiği bir dost, bir odak noktası durumunu üstlenmiştir.

Müdürlüklerdeki Koordineli Çalışmalar

	Tüm evrak	Çözümlenen evrak
1-Çözüm Masası	733	% 99.86
2-İnsan Kaynakları Ve Eğt. Müd.	2	%100
3-Bilgi İşlem Bürosu	42	%100
4-Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	11	%100
5-Yazı İşleri Müd.	3	%90.91
6-Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	-
7-Çevre Koruma Ve Kontrol Müd.	190	%100
8-Kültür Ve Sosyal İşl. Müd.	33	%100
9-Emlak İstimlâk Bürosu	5	%100
10-Fen İşleri Müdürlüğü	1071	%97.67
11-Harita Şefliği	1	%100
12-Mali Hizmetler Müdürlüğü	76	%97.37
13-İşletme Müdürlüğü	1	%100
14-Ruhsat Ve Denetim Müd.	85	%100
15-İmar Ve Şehircilik Müd.	375	%99,73
16-Park Ve Bahçeler Müd.	1250	%97,52
17-Sağlık İşleri Müd.	50	%94
18-Temizlik İşleri Müd.	865	%100
19-Veterinerlik Şefliği	497	%100
20-Zabıta Müd.	1318	%100
22-Tiyatro Müd.	2	%100
23-Özel Kalem Müd.	16	%100
24-Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müd	6	%100

BAKIRKÖY GENÇLİK VE EĞİTİM MERKEZİ (BAKGEM)

Ekonomik durumu yetersiz olan yoksul ailelerin çocukları öncelikli olmak üzere eğitime destek programı uygular.

İşletme Müdürlüğü bünyesinde bulunan BAKGEM Başkanlık Makamının 24.11.2010 tarih ve 1717 sayılı emirleri gereği Özel Kalem Müdürlüğüne bağlanarak faaliyetlerine devam etmektedir.

Aralık 2010 Faaliyeti :

-25 Aralık 2010 tarihinde 11. sınıf öğrencilerimizin velilerine ,

-26 Aralık 2010 tarihinde 12.sınıf velilerimize bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir.

Yıl boyunca yaklaşık 450 civarında öğrenciye destek Eğitim ve Öğretim hizmetinin sunulması.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

1) **BAKKART PROJESİ:**

2004 yılında Türkiye genelinde yaşanan ekonomik krizden, Bakırköy Halkımızın daha az etkilenmesi için b t  lerine katkı ve ekonomik sorunlarına uzun vadeli bir     m sağlamak amacıyla BAKKART Projesi başlatılmıştır.

Buna göre, ilçe halkının belediye hizmetlerinden ücretsiz olarak yararlanması, ilçe sınırları içinde ve dışında hastane, mağaza, restoran, dersane, beceri kursları, sinema, spor tesisleri vs. yerlerde indirimli alışveriş imkanı sağlamak esastır.

2007 yılında Türkiye Genelinde şehir ve Başkan Dergisi Kent    llerinde En İyi Proje dalında    l alan Bakkart Projesi,2008 yılı itibarıyla şehir ve Başkan Dergisi Kent    llerinde Marmara Bölgesinde En İyi Proje    l ne layık görülmüştür.

Bakkart Türkiye'de bir ilk olup, Bakırköy'de oturan yurttaşlarımızın ayrıcalık kartıdır. Bakkart sahipleri Belediyemizin sağladığı Acil Sağlık Hizmeti Kartı, Sağlık Merkezlerinde teşhis ve tedavi hizmetlerinde, **(Sağlık Merkezlerinde:**  cretsiz Poliklinik, Kadın Doğum,Diş Tedavisi,Psikolojik Danışmanlık ve Pansuman Hizmetleri. **Sağlıklı Yaşam Merkezinde:** Koruyucu Hekimlik, EKG,Kan şekeri ve kolesterol ölçümü hizmetlerinin yanı sıra obezite hastalarına uzman kontrolünde spor yapma imkanı,**Yardımcı Sağlık Hizmetlerince:** Yata a bağımlı hastalara evde pansuman,sonda değişimi,enjeksiyon,tıbbi yardım ve hastane nakil işlemleri gerçekleştirilmekte, **Halk Eczanelerimizde:** sosyal güvencesi olmayan üyelerimize ücretsiz ilaç temini , **Görüntüleme Merkezi ve Halk Sağlığı Laboratuvarında:** Tomografi,Mamografi,Ultrason,Röntgen vb. hizmetlerden ve her türlü tahlillerini ücretsiz olarak yaptırmaktadır) alabilmektedir. amaşırhane,Bilgi Evi,Kütüphane Hizmetlerinden  cretsiz olarak yararlandıkları gibi sayıları 2500 'i aşan işyerlerinde giyecek,gıda,eğlence,dayanıklı tüketim ürünleri,eğitim ve sağlık alanlarında % 10 - % 50 arasında indirimli alışveriş yapma imkanı sağlanmaktadır.Bakkart  ye sayısı 130.000 dir.



Bu doğrultuda;

a) Bakkart ve Acil Sağlık Hizmeti Kartının  yelerimize teslimi;

- Başkanlık Merkez Bina Girişi, Ataköy, Kartaltepe, Osmaniye, Yeşilköy, şenlikköy, Sağlık Ocakları'nda yer alan Halkla İlişkiler Masalarından  yeliklerin kabul , kartların başvuru anında ücretsiz teslim edilmesi,
- Belediyemiz web Sayfasından ve Müdürlüğümüz e-mail adresine yapılan Bakkart M racaatlarının verilen adrese gidilerek teslim edilmesi,
- Bölge genelinde Bakkart-Acil Sağlık Hizmeti Kartlarının ne ölçüde kullanıldığının araştırılması, bu doğrultuda kartı olmayan vatandaşlarımızın üyelik işlemlerinin yapılarak, kartlarının teslim edilmesi.

b) Bakkart M racaatlarının bilgisayar sistemine kayıt edilmesi.

c) Bakkart'a indirim uygulayan işyerleri ile sözleşme yapılması. Bu doğrultuda sözleşme yapılan iş yerlerine indirim logosu yaptırılması çalışmaları.

d) Bakkart Kullanım Kılavuzunun güncellenerek, halkın bilgisine sunulması.

e) Bakkart  yelerine Yönelik promosyon çalışmaları dahilinde sinema, tiyatro, kültür ve sanat gezileri,  evre gezileri organizasyonları.

2) ACİL SAĞLIK HİZMETİ:



BAKKART sahibi olan üyelerimiz, 7 gün 24 saat Türkiye'nin neresinde olursa olsun Acil Sağlık Hizmeti'nden ücretsiz olarak faydalanabilmektedir.

Acil Sağlık Hizmeti içinde;

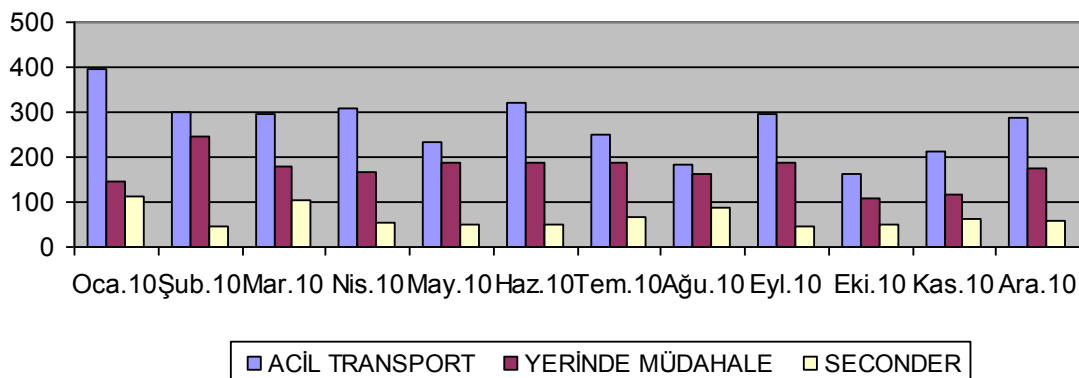
- 365 gün 24 saat sağlık danışmanlığı
- 365 gün 24 saat kara ambulansı
- 365 gün 24 saat acil doktor + sarf malzemesinden oluşmaktadır.

BAKKART ACİL SAĞLIK HİZMETİ KULLANIM VERİLERİ

BAKKART GÜVENCELİ HİZMETLER (2010)

	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağu	Eyl	Eki	Kas	Ara	TOPLAM
ACİL TRANSPORT	396	301	295	307	233	321	248	183	294	162	214	286	3.240
YERİNDE MÜDAHALE	147	246	179	167	187	189	186	164	189	109	118	176	2.057
SECONDER	126	74	141	78	64	68	57	59	81	69	73	118	1.008
TIBBİ DANIŞMANLIK	1.417	963	1.214	954	1.645	1.398	1.992	1.567	2.657	2.428	2.643	2.144	21.022
TOPLAM HİZMET ADEDİ	2.086	1.584	1.829	1.506	2.129	1.976	2.483	1.973	3.221	2.768	3.048	2.724	27.327

BAKKART GÜVENCELİ HİZMETLER 2010



3) GENÇ BAKKART UYGULAMASI:

Ulu Önderimiz Mustafa Kemal Atatürk'ün " Gençlikle iftihar ediyorum ve gençliğe güveniyorum." sözlerinden hareketle ,18 – 25 yaş arası Bakkart üyelerimizi bir arada toplayarak Bakkart'ın bir ayağı olan GENÇ BAKKART UYGULAMASI Ocak 2010 tarihinden itibaren başlatılmıştır.

Dünyanın sürekli değişen ve gelişen şartlarında Genç bakkart sahibi gençlerin mevcut potansiyel güçlerini açığa çıkararak bütün yönleriyle gelişimlerini sağlamak ve yaşam kalitelerini yükseltmek en büyük amacımızdır.

Genç Bakkart'a üye olmak için;

- Resim
- Nüfus cüzdanı fotokopisi
- Bakırköy'de oturduğunu gösterir bir fatura (su,doğalgaz,telefon vb.)
- Bakkart 'ını sunması yeterlidir.



Gençlerimiz 25 yaşını doldurduğu zaman Genç Bakkart üyeliği biter ve Bakkart üyeliği devreye girer.

GENÇ BAKKARTLI OLMANIN AVANTAJLARI

- * Yunus Emre Kültür Merkezi'nde Ücretsiz Tiyatro Oyunları İzleme İmkânı
- * Atatürk Spor ve Yaşam Köyü'nde İndirimli Spor Yapma İmkânı
- * Ücretsiz Tatil İmkânı
- * Eğitim Yardımları
- * İnternet Evinden Ücretsiz Faydalanma
- * Seyahatlerden İndirimli Faydalanma İmkânı
- * Ücretsiz Tıbbi Danışmanlı & Sağlık Hizmeti
- * Ücretsiz Kurslar
- * Ücretsiz Kapadokya ve Çanakkale Gezileri
- * İndirimli Yabancı Dil Eğitimleri
- * Başarılı Amatör Sporsulara Sponsorluk Hizmeti
- * Büyük Sürpriz – 2011 – 2012 Yurtdışı Eğitim Kamplarına Gitme Şansı



Genç Bakkart toplam üye sayısı 320 'dir.

- 4) Çocuklarımızın yeni yılda gerçekleşmesini istedikleri dileklerinin " Dilek Ağacı" na asmaları ve hediyelerine kavuşarak mutlu oldukları Dilek Ağacı Etkinliği gerçekleştirildi.Tarih:02.01.2010
- 5) " **EV HANIMLARI İÇİN HOBİ EDİNMENİN TAM ZAMANI** " organizasyonu dahilinde Takı Tasarımı, El Sanatları, Türk Sanat Müziği, Türk Halk Müziği,Pratik Bilgisayar Kullanımı , aerobik çalışmalarına devam edildi. Tarih:02.01.2010- 25.12.2010
- 6) Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde "**VEREM İLE SAVAŞ HAFTASI**" konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:07.01.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.
- 7) Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde " **ENERJİ TASARRUFU HAFTASI**" konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih: 14.01.2010 Yer:Kartaltepe Kültür Merkezi
- 8) Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde Dr. Mehmet ÖZTÜRK ile Genel Sağlık Sohbeti" toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih: 21.01.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.
- 9) Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde "Dr. Tuncay YILMAZOĞLU ile Cüzam Haftası" konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi.Tarih:28.01.2010Yer:Kartaltepe Kültür Merkezi.
- 10)Yaşam Rehberliği toplantıları dahilinde " Dansın Önemi ve Dans Gösterisi" konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih: 04.02.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.
- 11)Yaşam Rehberliği toplantıları dahilinde "T.S.M. ile Gönülden Gönüle" konulu konser organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih: 11.02.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.
- 12)Yaşam Rehberliği toplantıları dahilinde "Hayvan Barınaklarımız" konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih: 18.02.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.
- 13)Çanakkale Zaferinin 95. Yılı nedeniyle 4 hafta boyunca "**ÇANAKKALE ŞEHİTLİĞİ ZİYARETİ** " gerçekleştirildi. Toplam Katılım:5000 Tarih:20.02.2010 – 27.02.2010 – 06.03.2010 – 13.03.2010



- 14)Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde "**Müzikli Şiir Dinletisi** " organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih: 25.02.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.
- 15)Kandillerde Türbe ve Cami Gezisi organizasyonu gerçekleştirildi.
 - a) Mevlid Kandili Tarih: 25.02.2010-Perşembe
 - b) Regaip Kandili Tarih:17.02.2010- Perşembe
 - c) Miraç Kandili Tarih:08.07.2010- Perşembe
 - d) Berat Kandili Tarih:26.07.2010- Pazartesi
 - e) Kadir Gecesi Tarih:05.09.2010-Pazar

- 16)** Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde **"Latin Dansları Gösterisi "** konulu organizasyon gerçekleştirildi. Tarih: 02.03.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.
- 17)** Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde **"Dr. Mehmet ÖZTÜRK ile Genel Sağlık Sorunları (2)"** konulu organizasyon gerçekleştirildi. Tarih: 11.03.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.
- 18)** Yaşam Rehberliği Toplantıları dahilinde **"Deprem de Ne Yapmalıyız"** konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih: 16.03.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi.
- 19)** Yaşlılar Haftası nedeniyle "Şefkatevi'ne Ziyaret" etkinliği gerçekleştirildi. Tarih:18.03.2010 Yer: Şefkatevi
- 20)** Yaşam Rehberliği toplantıları dahilinde " Tarih Öğretmeni Sabahat GÖRHAN ile Çanakkale Savaşları " konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:25.03.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi
- 21)** Yaşam Rehberliği toplantıları dahilinde "Psikolog Gülden UMURTAK ile Korkular " konulu söyleşi organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:01.04.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi
- 22)** Yaşam Rehberliği toplantıları dahilinde "Diyetisyen Leyla TEVLİOĞLU ile Sağlıklı Beslenme " konulu söyleşi organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:08.04.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi
- 23)** Yaşam Rehberliği toplantıları dahilinde "Doktor Tuncay YILMAZOĞLU ile Kalp Sağlığı " konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:15.04.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi
- 24)** Bakırköy Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesi Hastalarına "Moral Konseri" etkinliği gerçekleştirildi. Tarih:22.04.2010 Yer: Bakırköy Ruh ve Sinir Hastalıkları Hastanesi Toplantı Salonu
- 25)** Yaşam Rehberliği toplantıları dahilinde "Doktor Erdal OLTULU ile Kulak Burun Boğaz Hastalıkları " konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:29.04.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi
- 26)** Hıdırellez Şenliği kapsamında Kırklareli Bolca Nine ve Edirne Gezi organizasyonu gerçekleştirildi. Toplam Katılım:500 Tarih:06.05.2010



- 27)** Yaşam Rehberliği toplantıları dahilinde "Anneler Günü Kutlama" etkinliği gerçekleştirildi. Tarih:06.05.2010 Yer: Şefkatevi
- 28)** Yaşam Rehberliği toplantıları dahilinde "Hale ÖZBÖLÜK ile İçsel Temizlik , Mutluluk Üzerine" konulu söyleşi organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:13.05.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi
- 29)** 19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik Spor Bayramı kutlamaları kapsamında İlçemiz gençlerine yönelik günün anlam ve önemini vurgulayan tişört, şapka, yaka kokartı dağıtım organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih: 19.05.2010



30) Yaşam Rehberliği toplantıları dahilinde " evre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün Naylon Po etlerin Yasaklanması ve Atıklarla İlgili yaptığı son çalışmalar" konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi.
Tarih:20.05.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi

31) 7.Geleneksel Sünnet şöleni organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:04.06.2010 Yer: Atatürk spor ve Yaşam Köyü

- * Sünnet Kayıtlarının alınması
- * Acıbadem,  amlık, International Hospital, İncirli Ethica, Yaşar Hastanelerinde sünnetlerin yapılması.
- * Kıyafetlerin dağıtılması.
- * Cesaret sertifikalarının verilmesi, Atlı Karınca ve Eyüp Sultan Ziyareti
- * Sünnet şöleni



32) 2010 Avrupa Kültür Başkenti Etkinlikleri kapsamında Bakırköy Kültür Sanat Yaz Festivali organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih : 15 – 25 Temmuz 2010 Yer: Yeşilyurt Belediye Parkı

- * 10. Uluslararası Yeşilköy Halk Dansları Festivali; Türkiye, Amerika, Sierra Leone, G.Kore, İşpanya, Macaristan, Makedonya, Meksika ve Polonya'dan halk dansları ekiplerinin gösterileri Tarih: 16.07.2010 – 20.07.2010



- * Festival Yürüyüşü (Yeşilköy Tren İstasyonu  n nden Yeşilköy İstasyon Caddesi  zerinden Yeşilyurt Belediye Parkı'na)



- * Yeşilköy, Yeşilyurt, Osmaniye Mahallerinde grupların gösterileri.



- * Kültürel ve sanatsal değerlerimizi ortaya koyan çeşitli gösteriler, ikram, konser etkinlikleri Tarih: 20.07.2010 – 25.07.2010



- 33)** Yaşam Rehberliği toplantıları dahilinde "Plastik Po et Yerine File, Bez Torba Kullanımı" konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:16.09.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi
- 34)** Genç bakkart üyelerimize yönelik Kapadokya Gezisi organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:01.10.2010 – 03.10.2010 Toplam Katılım: 80 kişi

- * Kapadokya'da Güvercinlik Tepesi, Uçhisar Kale Altı, Esentepe,Avanos   mlek Atölyesi, avu ini, Pa abahlar, Derbent Vadisi,Ürgüp   g zeller ve  arap Mahzenleri Turist Rehberi eşliğinde tanıtıldı.
- * Gezi sayesinde Genç bakkart üyelerimiz birbirleriyle kayna ma fırsatı buldu.



- 35)** Yaşam Rehberliği toplantıları dahilinde "Yogi SHARDA ile Olumlu Düşünce" konulu söyleşi organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:14.10.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi

- 36)** "Hemoroid ve Varis " konulu panel organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:21.10.2010 Yer: Yunus Emre Kültür Merkezi
- 37)** Yaşam Rehberliği toplantıları dahilinde "Dr. Mehmet ÖZTÜRK ile Diyabet" konulu toplantı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:21.10.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi
- 38)** Yaşam Rehberliği toplantıları dahilinde "Tarih Öğretmeni Sabahat Görhan ile Cumhuriyet" konulu söyleşi organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:27.10.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi
- 39)** 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları çerçevesinde İlçe halkına yönelik günü anlam ve önemini vurgulayan poster, yaka kokartı, tişört dağıtım organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih: 28- 29.10.2010



- 40)** Genç Bakkart Üyeleri Sinema Günleri organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:01.11.2010 Yer: Capacity AVM Sineması
- 41)** Yaşam Rehberliği toplantıları dahilinde Psikolog İpek ERDEM, Akupunkturist Ö.Evren ERSOY ve Diyetisyen İrem ÇELİK ile "Sağlıklı Beslenme" konulu söyleşi organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:04.11.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi
- 42)** 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü etkinlikleri kapsamında İlçe halkına yönelik Atatürk Posterleri ve Yaka Rozeti dağıtım organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih: 8-9-10 .Kasım.2010
- 43)** "ATATÜRK HALKI DİNLİYOR HEYKELİ" Açılış Töreni organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih: 10.11.2010 Yer: Şenlikköy Atatürk Parkı.



- 44)** Yaşam Rehberliği toplantıları dahilinde Prof. Dr. Güven ERDOĞ ile "Kalp ve Damar Rahatsızlıkları" konulu söyleşi organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih:11.11.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi

- 45)** 24 Kasım   retmenler Günü kutlamaları çerçevesinde Atatürk Yaka Rozeti ve günün anlam önlemini vurgulayan poster dağıtımı organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih: 24.11.2010



- 46)** Yaşam Rehberliği toplantıları dahilinde Diyetisyen  .Evren ERSOY ile "Sağlıklı Beslenme" konulu söyleşi organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih: 02.12.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi

- 47)** DOĞU CO KUNFIRAT Parkı Açılış Töreni organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih: 06.12.2010 Yer: Ataköy 3. Kısım



- 48)** Yaşam Rehberliği toplantıları dahilinde Dr. Şerafettin SARAÇOĞLU ile "Sağlıklı Yaşam" konulu söyleşi organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih: 09.12.2010 Yer: Kartaltepe Kültür Merkezi

- 49)** Ziya Gökalp Parkı Açılış Töreni organizasyonu gerçekleştirildi. Tarih: 21.12.2010 Yer: Florya M. Gergeli Sokak ile Deniz Sokak arasındaki alan



- 50)** Belediye hizmetleri ile ilgili, haber, program vs. izlenerek ar ivlendi.

- 51)** Ulusal ve yerel basınla olan ilişkilerde bilgi akışı hızlı ve etkin biçimde gerçekleştirildi.

52) 90 adet Basın Bülteni 62 merkeze ulaştırıldı.

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
HABERTÜRK	18	16	32	27	22	19	21	18	20	19	14	14	240
STAR	1		1	3	19	12	10	10	13	13	10	4	96
CUMHURİYET		1	7	8	6	4	1	2	3	5	7	4	48
HÜRRİYET	1	2	4	5	3	1	1	2	1	5	1	2	28
MİLLİYET			3	5	4	3	3		1	3	2	1	25
GÜNEŞ	2			1	2	1		1		2		3	12
VATAN			1	4			2	2	1	2	1	1	14
YENİ ŞAFAK				4	1		1		3		1		10
TAKVİM	1	3		1		1	1		2	1			9
SABAH		2	1	5	5		2	1		3	1	4	24
POSTA		2		6	2	1	1	1		1	2		16
SÖZCÜ		1	1	1	1	1	2	1		1		1	10
BUGÜN			1	4	4	1	1			1			12
ZAMAN	1		1	1	1	1				2	1		8
TERCÜMAN	3	4	2	1		2							12
BİRGÜN		2	3		2	1				1			9
TÜRKİYE		1	1	2	1	1			3	1			10
VAKİT						1			3				4
EVRENSEL		1	1	4	1	1		3		1		1	13
RADİKAL			2	3	3		1	1				1	11
TARAF			1		1					1	1		4
AKŞAM			1	2	4						1		8
FOTOGOL				1	1				1				3
FOTOSPOR					1						1		2
ANAYURT	1	4	6	10	4	5	3	3	5	6	4	1	52
FOTOMAÇ				1	1								2
FANATİK				1	2								3
YENİÇAĞ			1	1	1				1	1			5
DİĞER ULUSAL GAZ	14	7	15	37	20	20	16	18	21	22	12	9	211
YEREL GAZETE	19	15	24	46	28	31	29	34	36	40	26	23	351
İNTERNET	25	28	34	52	43	40	37	36	42	44	36	33	450

2010 TV HABER SAYISI													
TV ADI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
TV 8			1			1	2				1		5
CNN TÜRK					1	2			2			3	8
TV NET	1												1
STAR				1	2	2	1				1		7
SKY TÜRK	2		1	4	7	1	1	1			3		20
STV		2			5				2	1	1	2	13
SHOW			1	9	1	2	2	1		2	2		20
NTV			1	4	3		4				10	1	23
ÜLKE TV		3		1						6	1		11
ATV				2		2		2		1			7
KANAL 7			6			1	1						8
KANAL TÜRK					1						2		3
TGRT	2	2		4		4							12
HABER 24				1	5					1			7
KIBRIS GENÇ	1												1
AKDENİZ			1										1
TRT	2			2	1				2	5		5	17
BLOOMBERG			1						2				3
HABER TÜRK		1	1	3	2	1	1	1		1	4		15
FOKS				1			5				2		8
KANAL B					1				1				2
MELTEM			1			1							2
ULUSAL				1	1			4			3	1	10
LİG					2								2
CİNE 5									1				1
MEHTAP									1				1
FLASH					1	2	1					1	5
OLAY											1		1
KANAL D					2		4			2	1		9
KANAL A			1										1
CEM TV						1		1					

53) Yapılan hizmetlerin seyri sürekli ve düzenli olarak tayin edilerek halkın bilgi ve fikir sahibi olması sağlandı.

54) Demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereği işleyiş sağlanmıştır.

BİLGİ EDİNME HAKKININ KULLANIMIYLA İLGİLİ YILLIK RAPOR

VERİLER	SAYISI
Bilgi edinme başvurusu toplamı	536
Olumlu cevaplanarak bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	288
Kısmen olumlu cevaplanarak, kısmen de reddedilerek bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	1
Reddedilen başvurular	2
Gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak veya ayrılarak bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	-
Diğer Kurum ve Kuruluşlara yönlendirilen başvurular	245
Başvurusu reddedilenlerden yargıya itiraz edenlerin toplam sayısı	-

- 55)** Belediye birimlerimizin ihtiyacı olan matbu evrak, form, el broşürü, duvar ilanı vs. basım işi gerçekleştirilmiştir. Buna göre;

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	200.000 adet
Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	3450 adet
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	15000 adet
Veteriner İşleri Müdürlüğü	10.000 adet
Kütüphane Müdürlüğü	500 adet
Temizlik İşleri Müdürlüğü	6.600 adet
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	20.000 adet
Tiyatro Müdürlüğü	20.000 adet

- 56)** Resmi kurum ve kuruluşlar tarafından Belediye Başkanlığımızca ilan edilmesi istenen ilan metinlerinin asma – indirme işlemlerine devam edildi.

Buna göre ;

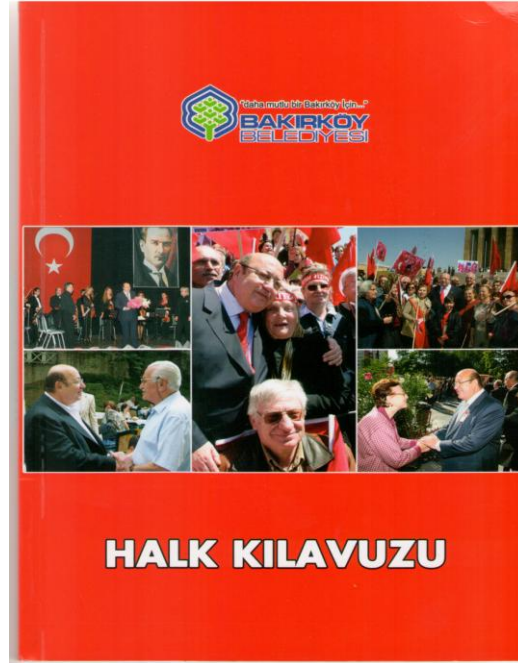
İLAN METNİ

İLANIN NERDEN GELDİĞİ	ADEDİ
İstanbul Valiliği İl Çevre ve Orman Müdürlüğü	4
Kaymakamlık Makamı	3
Askerlik Şubesi Başkanlığı	1
İlçe Seçim Kurulu	1
1. Sulh Hukuk Mahkemesi	40
Vakıflar Genel Müdürlüğü İstanbul 1. Bölge Müdürlüğü	3
Bakırköy 10. İcra Müdürlüğü	1
Gümrük Müsteşarlığı -İstanbul Tasfiye İşletme Şube Müdürlüğü	7
PTT Genel Müdürlüğü Avrupa Yakası PTT Baş M.	1
İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı Gençlik ve Spor Müdürlüğü	1
Hukuk İşleri Müdürlüğü	13
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1
TMMOB Jeoloji Mühendisleri Odası	1
TMMOB İnşaat Mühendisleri Odası	2
TMMOB Fizik Mühendisleri Odası	1
Vakıflar Genel Müdürlüğü İstanbul 2. Bölge Müdürlüğü	1
III. Uzaktan Algılama ve Coğrafi Bilgi Sempozyumu Sekreteryası	1
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1
Konya Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	1
20-26 Mayıs 2010 37. Uluslararası Silifke Kültür Haftası Düz.ve Yür. Kur.Başk.	1
Beyoğlu Cumhuriyet Başsavcılığı	2
Adnan Menderes Üniversitesi Rektörlüğü - AYDIN	2
İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı	1
TMMOB Elektrik Mühendisleri Odası	2
İstanbul Bölge Müdürlüğü	1
TMMOB Peyzaj Mühendisleri Odası	1
Taşköprü Festival Komitesi Başkanlığı	1
Defterdarlık Avrupa Yakası- Milli Emlak Dairesi Başkanlığı	3
Bakırköy 7. İcra Müdürlüğü	1
TOPLAM	99

57) Gelen Evrak kayıt sayısı 890 adettir.

58) Giden Evrak kayıt sayısı 988 adettir.

59) İlçemizde vatandaşlarımızın kamu hizmetlerinden yararlanmak için en çok ba yuruda bulundukları hizmet türlerinde bir standardizasyonu sağlamak ve vatandaşla, ilgili birimler arasında hizmet gecikmesini önleyerek, tedbirlerin alınması için hazırlanan Halk Kılavuzu halkın bilgisine sunulmuştur. Tarih:26.04.2010 – 31.12.2010



60) Resmi, dini, özel anma günlerinin yanı sıra, Belediyemiz etkinlikleri bez afiş yaptırılması kaydıyla halkımıza duyuruldu. 82 konuda hazırlanan bez afi ler bölge genelinde asrılmıştır. Tarih:01.01.2010 – 31.12.2010



18- 25 YA 
GENÇ BAKKART'lılarla
ÜCRETSİZ SİNEMA GÜNLERİ BA LAMİ TİR

Bilgi için: 0 212 414 96 88
BA IN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Ata  Kemal Erzen
BAKIRKÖY BELEDİYE BAŞKANI



"CANIM ÖĞRETMENİM"
BOWLING TURNUVASI'NA 24/11/2010 TARİHİNDE
TÜM ÖĞRETMENLERİMİZ DAVETLİDİR.

ÜCRETSİZ
Katılım için : 0212 661 03 22



ULU ÖNDER ATATÜRK,
SONSUZA DEK DEVRİMLERİNİN
TAKİPÇİSİ OLACAĞIZ.

Ata  Kemal Erzen
Bakırköy Belediye Başkanı



61) Hizmetlerimiz, 40 adet ayrı konu olması kaydıyla billboardlarda yer almıştır. Tarih:01.01.2010 – 31.12.2010



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- 1) Bakırköy' de ikamet eden ve ekonomik nedenlerle çocuklarını eğitim giderlerini karşılamakta zorluk yaşayan vatandaşlarımızın ilköğretim ve lise' de okuyan çocuklarına eğitim yardımı sağlamaktadır.
- 2) Atatürk Spor ve Yaşam Köyü kapalı yüzme havuzu, spor salonu, resim ve sinema atölyesiyle hizmet verilmektedir.
 - a. 3 – 6 yaş çocuklara aktiviteli çocuk odası, ayrıca engelliler biriminde engellilere sesli kitap okuma cihazı ile günlük gazete haberlerini dinleme olanağı sağlanıyor ve uzman hekim kontrolünde fizyoterapist ve hidroterapist eşliğinde rehabilitasyonlar yapılmaktadır.
- 3) Türkan Saylan Yaşam Evinde – İstanbul' da farklı üniversitelerde yüksek öğrenim gören ve aileleri İstanbul dışında ikamet eden kız öğrenciler ücretsiz barınma ve yemek hizmeti verilmektedir.
- 4) Kreş – Belediye personelimizin, kamu kurum ve kuruluşlarında görev alan memur ve Bakırköy' de ikamet eden çalışan yurttaşlarımızın 3 – 6 yaş aralığındaki çocuklara gündüz bakım hizmeti sağlanmaktadır.
- 5) Bakırköy Gençlik Eğitim Merkezi – Ekonomik nedenlerden dolayı özel eğitim desteği alamayan lise 3. ve 4. sınıf öğrencilerine ÖSS' ye hazırlama eğitim destek programı sunulmaktadır.
- 6) Kadın Danışma Evi – Gönüllü uzmanlar ile kadınlarımıza psikolojik, tıbbi ve hukuki danışmanlık hizmeti verilmektedir.
- 7) Kamp – Yaz Döneminde 08 -18 yaş grubu aralığındaki çocuk ve gençlerimize ücretsiz " Yaz Spor ve Kültür Kampı" düzenlenmektedir.
- 8) Kamp - Zihinsel ve Bedensel Engelli vatandaşlarımıza "Engelliler Termal Kampı" düzenlenmektedir.
- 9) Kitap dağıtımı vb hizmetler.

Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

- 1) Ocak – Şubat – Mart - Nisan ve Mayıs aylarında ilköğretim 588, lise 482 toplam:1070 öğrenciye eğitim yardımı yapılmıştır.
- 2) 06.02.2010 tarihinde Osmaniye Atatürk Spor ve Yaşam Köyünde, "2009 Yaz Kampı" Sunay AKIN gösterisi, Onur AKIN ve Olcay AĞIRBAŞ' ın konseri ile kapanış töreni yapılmıştır.
- 3) 8 Mart Dünya Kadınlar Günü nedeni ile Bakırköy Kent Konseyi Kadın Meclisi ile birlikte ortaklaşa Bakırköy Kadın Danışma Evi açılmıştır.
- 4) Nisan ayının ilk haftasında Yunus Emre Kültür Merkezi'nde, Bakırköy Belediyesi 4. "Mizah Ödülleri" töreni yapılmıştır.
- 5) 23 Nisan 2010 Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları kapsamında Halil Bedii Yönetken ve Halil Vedat Fıratlı İlköğretim Okullarına 100 kız öğrencinin resmi tören kıyafet dikimi, törene katılan toplam 480 öğrenciye ve teknik komitede 26 erkek -kadın beden eğitimi öğretmeninin resmi tören kıyafet alımı Belediyemizce karşılanmıştır.
- 6) 19 Mayıs 2010 Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı kutlamaları kapsamında törene katılan 650 öğrencinin ve teknik komitede görevli 28 erkek, 17 kadın öğretmenin giydikleri tören kıyafetleri Belediyemizce karşılanmıştır.
- 7) Mayıs 2010 tarihinde Bakırköy Kent Konseyi Kadın Meclisi ile birlikte Bakırköy 3. Kadın Festivali düzenlenmiştir.
- 8) Yaz Döneminde 08 -18 yaş grubu aralığındaki çocuk ve gençlerimize ücretsiz " Yaz Spor ve Kültür Kampı" düzenlenmiştir. Kamp 1000 öğrenci, 200 Engelli ve aileleri katılmıştır. Kampa katılan öğrencilerimize; şapka, tişört ve şort dağıtılmıştır.
- 9) Eylül 2010 tarihinde Uluslararası Heykel Sempozyumu "Taş Heykel Sempozyumu" düzenlenmiştir.
- 10) Ekim 2010 tarihinde Engelliler Eğitim Enstitüsü Derneği ile belediyemizin işbirliği çerçevesinde 240 engelli ve ailelerine İzmir/Dikili'de "Engelliler Termal Kampı" düzenlenmiştir.
- 11) 29.10.2010 tarihinde Cumhuriyet Bayramının 87. Yıl kutlamaları çerçevesinde Cumhuriyet Meydanı'nda Haluk Levent konseri düzenlenmiştir.
- 12) Ekim – Kasım –Aralık aylarında 588 ilköğretim, 482 ortaöğrenim öğrencisi toplam: 1070 öğrenciye eğitim yardımı yapılmıştır.
- 13) Belediyemizi faaliyetlerini halka daha yakından anlatılması, halkın belediyecilik ve yerel yönetimler hakkında bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla, yerel yönetimler dışında eğitim, sağlık, spor, edebiyat, alışveriş, tarih ve güncel haberlerle çok geniş bir kesime hitap eden Bakırköy Belediyesi' nin resmi yayın organı olan "Bakırköy Gündemi Bülteni" Ocak – Şubat- Mart - Nisan- Mayıs- Haziran Temmuz-Ağustos-Eylül- Ekim-Kasım ve Aralık aylarında aylık olarak 20.000 toplam: 240.000 adet basılmıştır.

Bakırköy Kadın Danışma Evi 08.03.2010 tarihinden itibaren faaliyetlerine aktif olarak başlamıştır.

Bugüne kadar toplam 105 kadın danışan bizzat başvuru yapmıştır. Bu sayının yarısı kadarda resmi olmayan başvuru yapılmıştır. (hizmetimiz dışında olan sağlık, iş başvurusu vb. gibi)

Başvuruların %70'i ilçe dahili %30'u da ilçe dışı , il genelinden yapılmıştır.

11 Aylık süreçte Kadın Danışma Evi'miz 4 gönüllü avukat ve 5 gönüllü psikolog ile yürütülen kadın güçlendirilmesi çalışmalarında; 113 kez psikolojik danışmanlık, 41 kez hukuki danışmanlık hizmeti vermiştir.

Bu çalışmalar; Bakırköy Kent Konseyi Kadın Meclisi Ofis Çalışanları, Belediyemizin Kültür Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Ulaştırma Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Tiyatro Müdürlüğü, Başkanlık Özel Kalem ve Bakırköy Kadın Meclisi Üyelerinin destek ve katkılarıyla beraber yürütülmüştür.

KAPALI YÜZME HAVUZU

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında ücretsiz dönemde havuz programından 702 üyemiz serbest yüzmeden yararlanmıştır.

Kayıtlı üyeler belirtilen gün ve saatte havuzumuzdan faydalanmışlardır.

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında havuz programından 106 çocuk kurslarımızdan yararlanmıştır.

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında havuz programından 50 yetişkin kurslarımızdan yararlanmıştır.

Kapalı Yüzme Havuzunda:

11.05.2011 tarihinde 12:00-16:00 saatleri arasında Bakırköy İlçesi İlköğretim Okulları arasında küçükler ve yıldızlar yüzme yarışması etkinliği gerçekleştirildi.

13.05.2011 tarihinde 12:00-16:00 saatleri arasında Bakırköy İlçesi Liseler arası gençler yüzme yarışması etkinliği gerçekleştirildi.

15.05.2011 tarihinde 13:00-15:00, 16.05.2011 tarihinde 12:00-15:00 saatleri arasında Engelliler Su Şenliği yarışması etkinliği gerçekleştirildi.

Kulüp, kurum, okul ve vakıfların bünyesinde 21178 kişi havuzumuzdan faydalanmıştır.

15 Ağustos – 06 Aralık 2010 tarihleri arasında kapalı yüzme havuzumuz tadilat nedeniyle kullanıma kapatılmıştır.

RESİM ATÖLYESİ

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında resim atölyesi faaliyetlerinden serbest, çocuk ve yetişkin kurs programına 800 kişi yararlanmıştır.

SİNEMA VE FOTOĞRAFÇILIK ATÖLYESİ

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında Fotoğrafçılık atölyesinden 216 çocuğa çocuk filmi gösterimi yapıldı.

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında Sinema atölyesinden 300 üyemiz yararlanmıştır.

Mart ayı içerisinde Ağva – Şile'ye bir gezi gerçekleştirildi.

Sinema ve Fotoğrafçılık atölyemizde Nisan – Mayıs ayları içerisinde Bakırköy Kadın Meclisi fotoğrafçılık kurslarını atölyemizde gerçekleştirildi.

Sinema ve Fotoğrafçılık atölyemizde Bakırköy Kadın Meclisi İşaret Dili eğitimi gerçekleştirdi.

Sinema ve Fotoğrafçılık atölyemizde Amatör Spor Kulübünün Bakırköy Belediyesi işbirliğiyle düzenlemiş olduğu yaz okulu kapsamında öğrencilere sinema gösterimi gerçekleştirildi.

Fotoğrafçılık atölyesi sergi gerçekleştirmiştir.

ÇOCUK ODASI

Tesisimizden faydalanan üyelerimizin 3 – 6 yaş grubu çocuklarına hizmet verilmiştir.

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında çocuk oyun odasından 262 çocuk yararlanmıştır.

KÜTÜPHANE VE İNTERNET EVİ

Kütüphane ve internet evi bünyesinde üyelerin kitap okuması, araştırma yapabilmesine yönelik olanaklar ve internetten yararlanabileceği hizmetler verilmiştir.

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında kütüphanemizden 1362 kişi yararlanmıştır.

Bakırköy Kadın Meclisi 12-16 Nisan tarihleri arasında Bilgisayar eğitimi gerçekleştirdi.

SPOR SALONU

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihler arasında Basketbol kurs programından 30 kişi faydalanmıştır.

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihler arasında bireysel Basketbol ve Voleybol grupları, kulüp, kurum ve okul olarak 12563 kişi Kapalı Spor Salonumuzdan faydalanmıştır.

06.02.2010 tarihinde Kapalı Spor Salonumuzda Bakırköy Belediyesi'nin düzenlediği Yaz Gençlik Kampı buluşması gerçekleştirildi.

25.12.2010 tarihinde Kapalı Spor Salonumuzda Bakırköy Belediyesi'nin düzenlediği Yaz Gençlik Kampı ve Engelliler Termal Kampı buluşması konseri ve yılbaşı kutlama etkinliği gerçekleştirildi.

Bakırköy İlçesi Okullar arası Basketbol turnuvası 11.02.2010-05.04.2010 tarihleri arasında gerçekleştirildi.

Engelliler Haftası nedeniyle Engelliler Eğitim Enstitüsü Derneği Kapalı Spor Salonumuzda antrenman yapmıştır.

Kapalı Spor Salonumuzda 17.05.2011 tarihinde Bakırköy İlçesi Okullar arası Badminton Turnuvası gerçekleştirildi.

Kapalı Spor Salonumuzda 23.05.2010 tarihinde Jimnastik Turnuvası düzenlendi.

FİZİK TEDAVİ VE ENGELLİLER REHABİLİTASYON MERKEZİ

01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasındaki üye sayımız 121 kişidir.

Üyelerimizin öncelikle doktor muayeneleri gerçekleştirilmiştir. Ön kayıtları alınan 197 üyemizin ilk doktor muayeneleri gerçekleştirildi. Terapi gören üyelerimizden 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında 30 üyemize 652 seans hidroterapi, 30 üyemize de 511 seans fizyoterapi gerçekleştirildi.

01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında Engelliler Eğitim Enstitüsü Derneği Rehabilitasyon Merkezinin Spor Salonunda faaliyet gerçekleştirmiştir. Bu faaliyetten 254 kişi faydalanmıştır.

01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında Nefus Nakipoğlu Rehabilitasyon Merkezimizin Kapalı Spor Salonunda faaliyet gerçekleştirmiştir. Bu faaliyetten 170 kişi faydalanmıştır.

14-15.12.2010 tarihleri arasında GÖZDER(Görme Engelliler Derneği) Rehabilitasyon Merkezimizin Görme Engelliler Sesli Kütüphanesi'nde bilgisayar eğitimi görmüşlerdir.

01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında Görme Engelliler Sesli Kütüphanemizden 84 kişi faydalanmıştır.

BAKIRKÖY GENÇLİK EĞİTİM MERKEZİ

1. 15 Mart 2010 tarihi itibarıyla 2010-2011 eğitim öğretim yılı için öğrenci kayıtlarımıza başladık. Bu çerçevede 11. ve 12. sınıfların ön kayıtlarını aldık.
2. 29-30 Mayıs 2010 tarihlerinde ön kayıtlarını aldığımız öğrencilerin seviyelerini belirlemek üzere sınavlar uyguladık. Bu sınavlar neticesinde 11. ve 12. sınıf öğrencilerimizi belirledik.
3. 16 Ağustos 2010 tarihinde 12. sınıflara hızlandırma adı altında derslerimize başladık. Yaklaşık üç hafta süren hızlandırma programının ardından, okulların açılmasıyla birlikte 11. ve 12. sınıflarda hafta sonu programına geçildi. Cumartesi Pazar olmak üzere 11. ve 12. sınıflarımıza üniversite hazırlık destek programı uyguladık.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 27.08.2010 tarih ve M.34.06.BAK.0.71.-02/1313 sayılı Başkanlık ONAY ile Bakırköy Gençlik ve Eğitim Merkezinin İşletme Müdürlüğüne bağlanmıştır.

KREŞ

Ocak 2010 – Aile katılımı ile ilgili çalışma olarak Yeni Yıl takvimi yapıldı ve sergilendi. Yapılan çalışmalarda dereceye giren öğrencilere hediyeler verilmiştir.

Şubat 2010 – Yardı Yıl nedeniyle öğrencilere karneler dağıtıldı.

16 Mart 2010 tarihinde "Çocuk Olmak Hakkımız" adlı çocuk oyununa gidilmiştir.

26 Mart 2010 tarihinde "Meyve Bahçesi Bizim Olacak" adlı tiyatro oyununa gidilmiştir.

Nisan 2010 – Aile katılımı ile çalışma olarak Saat yapıldı ve sergilendi. Yapılan çalışmalarda sınıflara arasında dereceye giren öğrencilere hediyeler verilmiştir.

20.04.2010 tarihinde tüm öğrencilerimizle Oyuncak Müzesi gezine gidilmiştir.

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nın anlamı ve önemi tüm sınıflara öğretildi.

Mayıs 2010 – Anneler günü nedeniyle tüm sınıflarca kartlar ve çeşitli hediyeler hazırlanarak annelerimize verilmiştir.

18.05.2010 tarihinde "Cingöz ile Camgöz" adlı tiyatro oyununa gidilmiştir.

03.06.2010 tarihinde Okulumuzun Yıl Sonu Gösterisi Yunus Emre Kültür Merkezinde gerçekleştirilmiştir.

10.06.2010 tarihinde tüm öğrencilerimiz ile Pikniğe gidilmiştir.

Ağustos 2010 – Yeni kayıt olan çocuklardan gerekli evraklar istenmiştir. Velilerini tanımak amaçlı aile tanıma formları gönderilmiştir.

30 Ağustos Zafer Bayramı'nın anlamı ve önemi tüm sınıflara öğretildi.

09 – 11 Eylül tarihleri arasında Şeker Bayramı nedeni ile Bayram kartlar yapılarak çocukların ailelerine gönderilmiştir.

Eylül 2010 – Yeni öğretim yılında sınıf mevcudumuz 4, öğrenci sayımız 60 çocuktan oluşmaktadır.

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nın anlamı ve önemi tüm sınıflara öğretildi.

02.11.2010 tarihinde "Bu Oyunun Kuyruğu Var" adlı tiyatro oyununa gidilmiştir.

10 Kasım saat 09:05'de okulumuzda "Mustafa Kemal Atatürk Anma Töreni" yapıldı. Günün anlam ve önemiyle ilgili Atatürk Panosu yapılmıştır.

16 – 19 Kasım 2010 tarihleri arasında Kurban Bayramı nedeni ile Bayram Kartları yapılarak çocukların ailelerine gönderilmiştir.

24 Kasım Öğretmenler Günü'nün anlam ve önemi tüm sınıflara öğretildi.

01.12.2010 tarihinde "Dans Eden Müzikal Kuklalar" adlı kukla gösterisine gidilmiştir.

09.12.2010 tarihinde Pilsan oyuncak fabrikasının düzenlediği oyuncak fuarına gidilmiştir.

12.12.2010 tarihinde Yerli Mal Haftası yemekhanede toplu olarak kutlanmıştır.

30.12.2010 tarihinde Yunus Emre Kültür Merkezinde düzenlenen "2011'e Merhaba" adlı partiye tüm sınıflar katılmıştır.

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında rutin olarak her Pazartesi sabah 10:00-11:00 saatleri arası 5 yaş, 11:00-12:00 saatleri arası 6 yaş grubunda olan çocuklara İngilizce dersi verilmiştir.

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında 12 çocuğun doğum günü kutlaması yemekhanede aileleri ile birlikte kutlanmıştır.

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında Okulumuzun hemşiresi çocukların Kişisel Bakımları ile ilgilenmiştir.

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında Belediye bünyesinde çalışan Dahiliye Doktoru haftada 1 gün olmak üzere tüm çocukları sağlık kontrollerini yapmaktadır.

TÜRKAN SAYLAN YAŞAM EVİ' NDE ÖĞRENCİLERE SUNULAN HİZMET VE OLANAKLAR

Türkan Saylan Yaşam Evi 15 Haziran 2009 tarihinden itibaren faaliyete başlamıştır, 6 katlı olup 180 Yatak Kapasitesine sahiptir. Yaşam Evi 2010-2011 öğretim yılında 180 yüksek öğrenim gören ihtiyaç sahibi kız öğrenciye hizmet vermektedir.

Bakırköy'ün Kartaltepe Mahallesinde bulunan YAŞAM EVİ, dört ve sekiz kişilik olmak üzere toplam 24 oda, yemekhane-teras, içerisinde 10 bilgisayar bulunan bir bilgisayar odası, revir, psikolog odası, etüt odaları, dinlenme odaları ve çamaşırhaneden oluşmaktadır.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 1- Belediyemiz Avukatlarınca takip edilen davaların çoğunluğu, 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddelerine göre proje hilaflı inşaatlarla ilgili yıkım kararları ve para cezalarına ilişkindir.
- 2- Bakırköy Belediyesinden ayrılarak bağımsız tüzel kişiliğini kazanmış Bağcılar, Esenler, Bahçelievler ve Güngören Belediye Başkanlığı aleyhine devam eden şuyulandırma işleminin iptali ve bu yerlerle ilgili bedel artımı ve tazminat davalarında zorunlu hasım olarak Belediyemiz Avukatlarınca takip edilmektedir.
- 3- Mülkiyeti Belediyemize ait olan gayrimenkullerin kira alacağı ve tahliye davaları Müdürlüğümüzce takip edilmektedir.
- 4- Belediye tüzel kişiliğinden alacaklı olan şahıslarca banka hesaplarına ve gelirlerimize hacizler konulmakta ve sürekli haczin fekki işlemleri ile İcra Tetkik Mercii Hakimliğinde davalar açılmakta ve bu konuda haciz fekki kararları alınmaktadır.
- 5- Belediyemiz birimlerinde uygulamadaki tereddütleri gidermek amacıyla Müdürlüklere mütalaa verilmektedir.
- 6- 3194 sayılı İmar Kanununun 42. Maddesi hükümlerine göre kaçak inşaat yapanlar hakkında, Cumhuriyet Savcılığına suç duyurularında bulunulduğundan, bu davalar Avukatlarımızca takip edilmektedir.
- 7- TCK 184. maddesine göre savcılıklara suç duyuruları Belediyemiz Avukatlarınca yapılmakta ve açılan davalar Belediyemiz Avukatlarınca takip edilmektedir.
- 8- Bakırköy Belediye Meclisi kararıyla kabul edilen plan değişiklikleri ile ilgili davalar Müdürlüğümüzce takip edilmektedir.
- 9- İş Mahkemesinde Belediyemiz aleyhine açılan davalar devam etmektedir. Ağır Ceza, Asliye Ceza ve Sulh Ceza Mahkemesindeki davalar Müdürlüğümüz avukatlarınca takip edilmektedir.
- 10- Müdürlüğümüzce düzenli olarak Encümen toplantılarına katılmış ve Encümene hukuki görüşler verilmiştir.
- 11- Belediye Başkanlığı adına görüş, bilgi ve taslak protokol hazırlanarak Müdürlüklerle yasal mevzuatlar çerçevesinde işbirliği içerisinde çalışılmaktadır.
- 12- İhale Komisyonlarında görev alınmıştır.
- 13- Memur, İşçi personel disiplin kurullarında yer alınmaktadır.
- 14- Kaymakamlık İnsan Hakları Komisyonunda görev alınmıştır.

01 OCAK – 31 ARALIK 2010 TARİHLERİ ARASINDA AÇILAN DOSYA SAYISI

İDARİ DAVA DOSYA SAYISI	221
SULH CEZA DAVA DOSYA SAYISI	6
AĞIR CEZA-ASLİYE CEZA DAVA DOSYA SAYISI	66
İCRA DAVA DOSYA SAYISI	77
ASLİYE DAVA DOSYA SAYISI	62
SULH HUKUK DAVA DOSYA SAYISI	52
VERGİ MAHKEMESİ	73
İŞ MAHKEMESİ DAVA DOSYA SAYISI	61
MÜTALAA SAYISI	49
GELEN EVRAK	4326
GİDEN EVRAK	3198

Emlak Bürosu Faaliyetleri :

Belediyemiz mülkiyeti ve tasarrufu altındaki yerlerin 2886 sayılı yasa gereğince ihale yoluyla kiraya verilen mülklerden 2010 yılı içerisinde 3.650.676,00-TL gelir elde edilmiştir.

Belediyemiz mülkiyetinde bulunan yerlerin işgali tespit edilerek ecrimisil bedeli olarak 2010 yılı içerisinde 1.799.554,39-TL gelir elde edilmiştir.

Tamamı Belediyemize ait taşınmazın 2886 sayılı ihale yasası gereği 36 ve 37. madde uyarınca 1 adet taşınmazın (arsa) satışından 5.115.600,00-TL gelir elde edilmiştir.

Yoldan ihdas sonucu Belediyemize tescile edilen alanların satışından 2010 yılı içerisinde toplam 8.891.155,00-TL gelir elde edilmiştir.

Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 4734 sayılı K.İ.K.'ın 22-e maddesi hükmüne göre kiralanın yerlere 2010 yılı içerisinde 159.000,00-TL gider oluşmuştur.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlık Makamınca havale edilen konularda Teftiş-İnceleme-Araştırma ve gerekiyorsa Disiplin Soruşturması yapmak, Kaymakamlık Makamınca talep edilen Ön İnceleme dosyalarını yasal süresi içinde düzenlemektir.

2010 yılı içerisinde 28 adet Araştırma ve İnceleme Dosyası, 16 adet Disiplin Soruşturması ve 4483 sayılı yasaya göre 7 adet Ön İnceleme dosyası sonuçlandırılarak Kaymakamlık Makamına teslim edilmiştir.

2010	
Disiplin Soruşturması	16
Araştırma Dosyası	18
İnceleme Dosyası	10
Ön İnceleme	7
Gelen Evrak	523
Giden Evrak	248
Toplam Evrak	771

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mali Büro Tarafından Sunulan Hizmetler;

Çevre Temizlik Vergisi toplam tahsilatı 1.754.468,53 TL olup, yüzde 20 Büyükşehir payı olan 350. 893, 706 TL Emanet Hesabı'na alınmıştır.

Eğlence Vergisi toplam tahsilatı 4. 676. 305, 09 TL'nin yüzde 10 Darülaceze payı olan 467.630,50 TL' nin 355.145,31-TL'si ilgili kuruma ödenmiş olup, kalan 112.485,19-TL Emanet Hesabına alınmıştır.

Eğlence Vergisi toplam tahsilatı 4. 676. 305,09 TL'nin yüzde 10 Verem Savaş Derneği payı olan 467.630,50 TL'nin 288.949,70 TL'si ilgili kuruma ödenmiş olup, kalan 178.680,80- TL Emanet Hesabı'na alınmıştır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun Geçici 5'inci Maddesi ile 2005/8929 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nda yer alan esaslar çerçevesinde **2004 yılı sonunu kapsayan borçlu bulunduğumuz kuruluşlarla uzlaşma talebinde bulunulmuş olup, Belediye Uzlaşma Komisyonu'nca kabul edilmiştir. Yapılan protokolde uzlaşılan kurum ve borçlarımız aşağıdaki gibidir;**

KURUM	TOPLAM BORÇ	2009 YILINDAN DEVREDEN	2010 YILINDA ÖDENEN	2011 DEVREDEN BORÇ
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	28.144.292,46 TL	28.137.059,47 TL	6.389,74 TL	28.130.669,73 TL
BELEDİYELER BİRLİĞİ	67.841,08 TL	60.608,09 TL	6.390,74 TL	54.217,35 TL
GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ	1.780.903,22 TL	1.217.835,66 TL	156.793,95 TL	1.061.041,71 TL
SOS.HİZM.ÇOCUK ESİRGEME KURUMU	889.736,34 TL	326.668,78 TL	156.793,99 TL	169.874,79 TL
VEREM SAVAŞ DERNEĞİ	17.616.937,89 TL	17.053.870,33 TL	156.793,95 TL	16.897.076,38 TL
KÜLTÜR BAK.(SİNEMA VE TELİF)	797.486,25 TL	234.418,69 TL	156.783,98 TL	77.634,71 TL
DARÜLACEZE MÜDÜRLÜĞÜ	3.869.816,67 TL	3.306.749,11 TL	156.794,00 TL	3.149.955,12 TL
İL ÖZEL İDARESİ	3.820.518,22 TL	3.813.285,23 TL	6.389,74 TL	3.806.895,49 TL
BOĞAZİÇİ ELEKTRİK	35.564,41 TL	-	-	-
SOSYAL YARD. VE DAYANIŞMA VAKFI	356.597,14 TL	-	-	-
İ.Ü. TIP FAKÜLTESİ	131.732,22 TL	-	-	-
İ.Ü. CERRAHPAŞA TIP FAKÜLTESİ	20.105,49 TL	-	-	-
İ.Ü. DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	40.317,94 TL	-	-	-
ÇEVRE VE ORMAN BAKANLIĞI	568.464,33 TL	-	-	-
GENEL TOPLAM	58.140.313,66 TL	54.150.495,36 TL	803.130,09 TL	53.347.365,28 TL

Toplam 58.140.313,66 TL tutarındaki borç, Genel Bütçe Vergi Gelirleri'nden her ay ayrılacak paylardan kesilerek, ilgili alacaklı kuruluşlara ödenmektedir. 2010 yılında ödenen tutar 803.130,09 TL'dir.

2010 -İLLER BANKASI TAHAKKUK – KESİNTİ VE HAVALİ TUTARLARI

AYLAR	İLLER BANKASI PAYI TAHAKKUK TUTARI	KESİNTİ TUTARI	KESİN PAY TUTARI
1. AY	1.473.961,43 TL	632.649,19 TL	841.312,24 TL
2. AY	1.763.604,78 TL	739.576,08 TL	1.024.028,70 TL
3. AY	1.679.673,11 TL	671.869,25 TL	1.007.803,86 TL
4. AY	1.566.277,28 TL	391.569,32 TL	1.174.707,96 TL
5. AY	1.403.685,70 TL	350.921,44 TL	1.052.764,26 TL
6. AY	1.485.422,28 TL	0,00 TL	1.485.422,28 TL
7. AY	1.897.713,22 TL	37.954,26 TL	1.859.758,96 TL
8. AY	1.537.450,36 TL	30.749,01 TL	1.506.701,35 TL
9. AY	1.648.482,75 TL	32.969,66 TL	1.615.513,09 TL
10. AY	2.252.677,84 TL	901.071,14 TL	1.351.606,70 TL
11. AY	1.458.654,07 TL	583.461,62 TL	875.192,45 TL
12. AY	1.613.432,67 TL	645.373,07 TL	968.059,60 TL
TOPLAM	19.781.035,49 TL	5.018.164,04 TL	14.762.871,45 TL

GELİRLERİMİZ:

1-Emlak Vergisi:

Emlak vergisi ile ilgili olarak Tapu müdürlüğünce yapılan koordineli çalışmamız neticesinde satış işlemi yapılan ancak Emlak Vergisi bildirimin de bulunmayan mükelleflerin bildirimde bulunulmaları sağlanmış ve yine Tapu Müdürlüklerince gönderilen 1 nolu bilgi formlarına istinaden İdarece ve İkmalen tarhiyat işlemi yapılarak kayıt dışı mükellefler kayıt altına alınmıştır.

2-Çevre Temizlik Vergisi:

Çevre Temizlik Vergisi gelirlerimiz ilçemiz dahilinde bulunan ticari işyerlerini rutin ve yasal kontrollerimiz sonucunda vergilerini ödemeyen veya yanlış bildirim vererek eksik ödeme yapanların tespit edilerek gelir kayıplarının önüne geçilmeye çalışılmıştır.

3- İlan ve Reklam Vergisi:

İlan Reklam Vergisi gelirlerimiz ilçemiz dahilinde yapılan reklamların mükelleflerce bildirimde bulunanların dışında, süresinde verilmeyen Işıklı, Işıksız, Bez Afiş, El İlanları ile Yapıştırma Afişleri gibi reklamların yoklama memurlarınca yerinde yapılan tespit neticesinde Tarh, Tahakkuk ve Tahsilatı yapılmıştır.

4- Eğlence Vergisi:

2004 Yılına kadar Türkiye Jokey Kulübü tarafından Müsterek Bahisler adı altında Belediyemize ödenmekte olan Eğlence Vergisi 23 Temmuz 2004 tarih ve 25532 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Büyükşehir Belediye Kanunun 23/c maddesi ile İstanbul Büyükşehir belediyesince tahsil edilmeye başlandığından bu kalemdeki gelirlerimizde büyük oranda düşüş görülmüştür. Buna rağmen yapılan sıkı çalışmalar neticesinde ilçemiz dahilinde bar, gazino ve canlı müzik yapan eğlence yerleri ile ilgili tespitler sonucunda gelir artışı sağlanmıştır.

5- Diğer Gelirler:

Bazı vergi kalemlerinde çalışmalarımız sonucunda önemli artışlar sağlanmıştır. Bu çalışmalar hizmet alımı yapılmadan doğrudan kendi personelimizin gayretleri sonucu gerçekleşmiştir.

Belediyemizce yürütülen çabalarımız sonucunda pazar, yol, meydan, iskele, mezar yerleri ile kamuya açık alanlarda yapılan her türlü işgal tespit edilerek tahsilatı gerçekleştirilmiştir.

2004 yılından önce hemen hemen hiç uygulanmayan İşyeri Açma İzin Harcının Tarh ve Tahakkuk işlemleri başlatılmış tahsilatları yapılarak, kayıt dışı bulunan işyerleri kayıt altına alınmaları sağlanmıştır.

Bilgi İşlem Şefliği

Belediyemizde yürütmekte olduğumuz BAKOP Bakırköy Kentsel Otomasyon Projesinde yapılan ihaleler kapsamındaki tüm işler tamamlanmış olup, bu kapsamda amaçlanan tüm hedeflere ulaşılmıştır. Belediyemiz, Bakırköy BAKOP Projesi ile diğer Belediyeler arasında öncü rolü üstlenmiş, Belediye içi otomasyon ve Belediye dışı entegrasyon uygulamalarını başarıyla devreye almıştır.

Uygulamaların devreye alınmasıyla beraber Belediyemiz içerisinde ortak veri tabanımızdaki verilerin güncelliği devam ettirilerek, vatandaşlarımızın hizmetlerini BAKOP sistemi üzerinden daha kolay bir şekilde alabilmesinin sağlanmakta, Belediye içinde BAKOP'un daha etkin ve yaygın kullanımı gerçekleştirilerek, Belediye dışı kurumlarla daha fazla sayıda ve sürekli entegrasyonun sağlanması işlemleri devam ettirilmektedir. Bu ihtiyaçların karşılanması ile yaşayan ve sürdürülebilir bir proje hedefine ulaşılmış, sürekli kendini yenileyen, Belediye içine ve Belediye dışı kurumlara maksimum düzeyde bilgi sağlayan, vatandaşlarımızın gerekli her türlü bilgiye ulaşmasına imkan sağlayan ve en önemlisi e-devlet stratejisi kapsamında belirtilen hedeflere ulaşmış bir yapıya kavuşulmuştur.

Kent ölçeğinde bilgi altyapısına dayalı projelerde, bilginin toplanması kadar güncelliğinin sağlanması da sürdürülebilirliğin öncelikli gereğidir. BAKOP Projesinin gerçekleştirilen bölümlerinde sadece Belediyemiz içinde değil, Belediye dışı kurumlar ve saha çalışmaları dahil olmak üzere milyonlarca değişik veri toplanmış, veri sağlığı çalışmaları ile tutarlı hale getirilmiş, değişik kaynaklardan gelen veriler birbiri ile eşleştirilerek, tekleştirilmiş, birimlerin hizmetlerini ortak veri tabanı üzerinden yapabilmesi için gerekli sistem oluşturulmuştur.

Proje Kapsamında Yapılan İşlerin Özeti

- 1- 2009 Yılı itibarı ile tüm birimlerin formlarında TC kimlik numarası kontrolleri, adres paylaşım sistemi verileri adrese dayalı nüfus kayıt sistemi adrese dayalı nüfus kayıt sistemi veri tabanından gelecek şekilde ayarlanmıştır ve uygulamaları devam etmektedir.
- 2- Emlak vergisi – ÇTV– ilan reklam verilerinin eşlenmesi sağlanmıştır.
- 3- Tüik adres kontrollü ve T. C. kimlik numarası kontrollü çalışmaya başlanmıştır.
- 4- T. C. kimlik numaralarının tamamlanması çalışması devam etmektedir.
- 5- Park Bahçeler Müdürlüğüne ait verilerin parklar sözel ve grafik veri girişleri
- 6- Zabitanın adres işlemlerini KBS aracılığı yapılması sağlanmıştır.
- 7- Adres NVİ veri tabanından kişi eklenmesi güncellenmesi sağlanmıştır.
- 8- Mükelleflerin Kiokslar ile vergi ödemesine yardımcı olunmaktadır.
- 9- Kadastroda tüm Fen klasörleri girilerek parsel hareketleri oluşturulmuştur.
- 10- Sahadaki bilgiler günlük olarak sahaya çıkılarak güncellenmektedir. Her gidilen yerde bina/inşaat fotoğrafları yenilenmektedir.
- 11- Ana arter bilgileri siteme aktarılmış çözüm masasına gelen şikâyetle anında ilişkilendirilmiştir.
- 12- Riskli binalar, işyeri ruhsat yazılımı ile ilişkilendirilmiş, riskli binalar için uyarı yayınlaması sağlanmıştır.
- 13- NVİ ve BAKOP veri tabanının eşleştirilmesi ile NVİ ve BAKOP veri tabanına kişi girişi sağlanmıştır.
- 14- İmar arşiv dosyalarının ada parsel güncellemeleri ve Bakırköy dışı klasörlerin ayrıştırılması işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- 15- Vatandaşlara binalara ait deprem risk bilgilerinin verilmesi işlemi yapılmıştır.
- 16- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarından gelen veri talepleri karşılanmıştır.
- 17- BAKOP genel işler; taşınmaz servisi parsel güncelleme Harita Şefliği belgeleri, imar durumu tadilatların işlenmesi, çözüm masası desteği vb. sürekli işlere devam edilmiştir.
- 18- Plan envanteri güncellemeleri, hâlihazır haritaların rasterlarının dönüştürülmektedir.

BAKOP KIOSK HİZMETLERİ

Belediyede ve alışveriş merkezlerinde toplam 3 noktada verilen Kiosk hizmeti ile vergi döneminde mükelleflerin bir kısmı, Bakop personellerimizin de yardımı ile ödemelerini bu noktalardan gerçekleştirmişlerdir.

SERVİS ADI	İŞ KALEMİ	TOPLAM SAYI (2010)
KİOSK	Aktif Çalışan Kiosk Sayısı	3
KİOSK	Yazılım Güncellemeleri	1
KİOSK	Vergisini Bu Hizmet Üzerinden Yatıran Mükellef Sayısı	634

BAKOP TAŞINMAZ SERVİSİNDE GERÇEKLEŞEN İŞLER

SERVİS ADI	İŞ KALEMİ	TOPLAM SAYI (2010)
BAKOP TAŞINMAZ SERVİSİ	GÜNCELLENEN KİŞİ SAYISI (SAHA-SERVİS)	2275
BAKOP TAŞINMAZ SERVİSİ	GÜNCELLENEN BAĞIMSIZ SAYISI	18252
BAKOP TAŞINMAZ SERVİSİ	GÜNCELLENEN BİNA SAYISI	916
BAKOP TAŞINMAZ SERVİSİ	NVİ DEN EKLENEN KİŞİ SAYISI	1499
BAKOP TAŞINMAZ SERVİSİ	BİRLEŞTİRİLEN SİCİL SAYISI	437

ŞEHİRCİLİK ve İMAR MÜDÜRLÜĞÜ BAKOP SERVİSİ

SERVİS ADI	İŞ KALEMİ	TOPLAM SAYI (2010)
PLANLAMA	İMAR DURUMU ÇIKTISI	5128
PLANLAMA	İMAR İNŞAAT RUHSAT VERİLEN BELGE SAYISI	168
PLANLAMA	ÇİZİLEN/EKLENEN PARSEL SAYISI	127
PLANLAMA	SÖZEL OLARAK PARSEL HAREKETİ GİRİLEN AÇIKLAMA SAYISI	133
HARİTA	İNŞAAT İSTİKAMET BELGESİ	-
HARİTA	KOT KESİT BELGESİ	-
HARİTA	NVİ'YE GİRİLEN BÖLÜM SAYISI	-

BAKOP E-BELEDİYE UYGULAMASI

E belediye uygulaması ile ödeme borç sorgulama ve istek şikayet işlemleri yoğun olarak kullanılmaktadır.

SERVİS ADI	İŞ KALEM	TOPLAM SAYI (2010)
E-BELEDİYE	ONAYLANAN KULLANICI SAYISI	4049
E-BELEDİYE	REDDEDİLEN KULLANICI SAYISI	186
E-BELEDİYE	ÖDEME YAPAN KULLANICI SAYISI	5947
E-BELEDİYE	E-BELEDİYE KAYITLI OLAN KULLANICI SAYISI	4235

BAKOP KENT REHBERİ

Bakop veri tabanından çalışan otomatik güncellenebilen 'Kent Rehberi Uygulaması' devrededir. Bakırköy Belediyesi web sayfasından hizmet veren kent rehberi uygulamasında adres ve parselden haritaya gitme, bina fotoğrafı bulma işlevleri gerçekleştirilebilmektedir. Ayrıca özel yerler(okul, hastane, eczane vb.) ayrıca sınıflandırılarak kullanıcılar tarafından ulaşılması kolay hale getirilmiştir.

SERVİS ADI	İŞ KALEM	TOPLAM SAYI (2010)
KENT REHBERİ	TOPLAM KULLANICI SAYISI	69563

BAKOP T-BELEDİYE HİZMETLERİ

Geçtiğimiz yıldan beri çözüm masası ile t-belediye hizmetleri tek telefonda birleştirilmiş ve kullanımı artırılmaya açılmıştır. Vatandaşlar 414 9 777 nolu telefondan borç bilgileri sorgulama, tahakkuk bilgileri öğrenme, şikayet bildirme, şikayet durumu sorgulama, tahsilat bilgileri öğrenme, beyan bilgileri sorgulama, şifre değiştirme, kredi kartı ile borç ödeme işlemlerini gerçekleştirebilmektedir.

SERVİS ADI	İŞ KALEM	TOPLAM SAYI (2010)
T-Belediye	T-Belediye kullanarak ödeme yapan mükellef sayısı	13

İSTEK/ŞİKAYET ANALİZİ				
Analiz Birim	Toplam	Yıl İçerisinde Sonuçlanan	Yıl İçerisinde Sonuçlanmayan	%
153/ÇÖZÜM MASASI	733	732	1	99,86
46340905/İNSAN KAYNAKLARI	2	2	0	100,00
46340910/BİLGİ İŞLEM ŞEFLİĞİ	42	42	0	100,00
46340911/ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11	10	1	90,91
46340918/YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	3	0	100,00
46340924/HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0	,00
46340930/ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	190	190	0	100,00
46340931/KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	33	33	0	100,00
46340932/EMLAK İSTİMLAK ŞEFLİĞİ	5	5	0	100,00
46340933/FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1071	1047	24	97,76
46340934/HARİTA ŞEFLİĞİ	1	1	0	100,00
46340935/MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	76	74	2	97,37
46340936/İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	0	100,00
46340937/RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	85	85	0	100,00
46340938/İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	375	375	0	100,00
46340940/PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1250	1228	22	98,24
46340941/SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	50	47	3	94,00
46340943/TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	865	865	0	100,00
46340945/VETERİNER İŞLERİ ŞEFLİĞİ	497	497	0	100,00
46340946/ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1318	1318	0	100,00
46340947/TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	0	100,00
46340902/ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	16	15	1	93,75
46340925/BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	6	6	0	100,00
46340964/KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	0	100,00
TOPLAM :	6633	6579	54	99,19

Diğer müdürlük ve birimlere sunulan çeşitli teknik hizmet sayılarını gösterir tablomuz aşağıdadır;

Müdürlük/Birim	Verilen Hizmet Sayısı
Afet İdare Merkezi	35
Aşevi	25
Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü	115
Çevre Koruma Müdürlüğü	90
Eğitim Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	75
Emlak İstimlak Bürosu	98
Fen İşleri Müdürlüğü	125
Gelirler Bürosu	1230
Harita Bürosu	161
Mali Hizmetler Müdürlüğü	503
Hukuk İşleri Müdürlüğü	265
İşletme Müdürlüğü	512
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	437
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	615
Ulaştırma Müdürlüğü	115
Özel Kalem Müdürlüğü	188
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	115
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	348
Sağlık İşleri Müdürlüğü	145
Teftiş Heyeti Müdürlüğü	358
Temizlik İşleri Müdürlüğü	102
Tiyatro Müdürlüğü	342
Yazı İşleri Müdürlüğü	416
Zabıta Müdürlüğü	445
Genel Toplam	6860

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 1) Belediye Meclisi ve Encümeninde görüşülmesi talebiyle gelen evrakların kayıtları yapılarak, meclis ve encümen gündemine alınmıştır. Gündeme alınan evraklar titizlikle takip edilerek, sonuçlandırılmıştır.
- 2) Belediye Başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakların titizlikle kayıtları yapılmış ve ilgili bölümlere havalesi sağlanmıştır.
- 3) Kurum dışına gönderilecek evraklar ilgili yerlere ulaştırılmıştır.
- 4) Müdürlüğümüze bağlı Evlendirme Memurluklarında evlendirme müracaatları alınmış ve sonuçlandırılmıştır.
- 5) 4109 sayılı Yasaya göre Yardıma Muhtaç Asker ailelerinin müracaatları alınarak, Belediyemiz Encümenine sunulmuş ve yardım talepleri karşılanmıştır.

Gelen evrak sayısı	13450
Giden evrak sayısı	1536
Postaya verilen evrak	6052
Dilekçe kayıt	8955

Asker ailesi başvurusu	17
Asker ailesi yardım bağlanan	15

	1. Evlendirme Memuru	2. Evlendirme Memuru
Evlendirme müracaatı	1786	585
Akit	1415	558
Verilen izinname	308	270

Encümen Çalışmaları	
Toplantı sayısı	97
Karar sayısı	741

Meclis Çalışmaları	
Toplantı sayısı	44
Alınan karar sayısı	103

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÇEVRE TEMİZLİĞİ FAALİYETLERİ

01.01.2010 tarihinden 31.12.2010 tarihine kadar yapılan çevre temizliği hizmeti:

01/07/2009 tarihinden 01/07/2011 (dahil) tarihine kadar Bakırköy İlçesi sınırları dahilinde 730 takvim gün süreli Çevre Temizliği Hizmet Alımı işi olarak 2009/49441 ihale kayıt nolu kamu ihale kanunun 19. maddesine göre açık ihale usulü ile ALTAŞ Yapı Sanayi ve Temizlik Hizmetleri Ticaret Limited Şirketine 23.338.330,25 TL+KDV bedelle verilmiş olup, 01/01/2010 – 31/12/2010 tarihleri arası sunulan hizmetler yaklaşık maliyet – sözleşme maliyeti gerçekleşme oranları belirtilerek maliyeti aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

01/07/2009 tarihinden 31/12/2009 tarihine kadar yapılan işler karşılığında sözleşme birim fiyatları için 5.994.206,46 TL, Yıl içi Fiyat farkı için de 68.650,23 TL (işçilik, akaryakıt, makine -teçhizat) olmak üzere toplam 6.062.856,60 TL +KDV harcanmıştır.

01/01/2010 tarihinden 31/12/2010 tarihine kadar yapılan işler karşılığında sözleşme birim fiyatları için 11.851.314 TL, Yıl içi Fiyat farkı için de 706.304,30 TL (işçilik, akaryakıt, makine -teçhizat) olmak üzere toplam 12.557.618,30 TL +KDV harcanmıştır.

Tablo 1

2010 YILI (01 OCAK 2010- 30 ARALIK 2010) ÇEVRE TEMİZLİĞİ HİZMETİ ALIM İŞİ						
YAPTIRILAN İŞ KALEMİNİN ADI	Yaklaşık Maliyeti		Sözleşme Maliyeti		Nakdi Gerçekleşme Oranı (%)	Fiziki Gerçekleşme Oranı (%)
	Miktarı / Birimi	Tutarı (YTL)	Miktarı / Birimi	Tutarı (YTL)		
Çöplerin toplanması-araçlara yüklenmesi ve transfer istasyonuna nakledilmesi	105.850 ton	2.591.878	110.087 ton	3.909.170	%100	%150
Yolların ve çevresinin (parklar, yeşil alanlar, meydanlar, umumi otoparklar, semt pazarları) el ile süpürülmesi	72.544 km	5.934.099	72.546 km	5.985.008	%100	%100
Yolların makine ile süpürülmesi	83.189 km	1.366.382	73.491 km	735.369	%80	%50
Semt pazarlarının yıkanması	49.047 Binm2	1.579.923	43.585 Binm2	708.187	%80	%40
Yollarda bulunan molozların (inşaat tadilat atıkları ile yol süpürme araçlarında biriken atıklar) toplanması, araçlara yüklenmesi ve Kemerburgazda bulunan Toprak- moloz döküm sahasına Nakledilmesi	7.300	171.748	12.660 ton	177.244	%170	%100
Yollarda bulunan konteynırların yıkanması, dezenfekte edilmesi	48.000	319.793	48.113 adet	336.791	%100	%100
YAPILAN HİZMETLER TOPLAMI		11.963.824		11.851.314 TL		
01/01/2010 tarihinden 31/12/2010 tarihine kadar Fiyat farkı (akaryakıt, işçilik, makine teçhizat) nedeniyle yapılan ödemeler TUTARI				706.304,30 TL		
TOPLAM YAPILAN ÖDEMELER TUTARI				12.557.618,30 TL		

01/01/2010 TARİHİNDEN 31/12/2010 TARİHİNE KADAR YAPTIRILAN HİZMETLERİN ÇALIŞMA PROGRAMI

YAPILAN HİZMET İŞ KALEMİNİN ADI	YAPILMA ŞEKLİ	GERÇEKLEŞEN İŞ MİKTARI
Çöp toplama- araçlara yükleme ve transfer istasyonuna nakli	2010 yılında tüm cadde ve sokakların evsel atıkları her gün periyodik olarak toplanmış ve Yenibosna Çöp Transfer İstasyonuna nakledilmiştir. Kurban bayramı süresince kurban atıkları ayrı toplanarak Kemerburgaz da bulunan düzenli depolama alanına nakledilmiştir. Bir günde Toplam 17 çöp kamyonu gün de ortalama 48 sefer yapmak suretiyle günde ortalama 301,6 ton evsel atığı Yenibosna Çöp Transfer istasyonuna nakletmiştir.	110.087 ton
		
El ile yolların süpürülmesi	Toplam 280 işçi ile (yasal izinli personel dahil olmak üzere) günde 16 saat çift vardiyalı olmak üzere ilçemiz sınırları dahilindeki ana arter yollar, cadde ve sokaklar ve çevresi (parklar-yeşil alanlar, meydanlar, umumi otoparklar, semt pazarları) kar yağışı olan günler haricindeki günlerde periyodik ve vardiyalı olarak süpürülmüş karlı günlerde ise yolların tuzlanması ve halkın yoğun olduğu alanlarda (hastaneler, otobüs, minibüs durakları, istasyonların çevresi, üst ve alt geçitler, alışveriş merkezleri ve çevreleri) kar küreme çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca dini ve resmi tatil günlerinde yükleniciye ait işçilere mesai yaptırılarak her hangi bir aksamaya meydan verilmeden periyodik olarak her gün çalışılmıştır.	72.546 km
		
Makine ile yolların süpürülmesi	4 adet yol süpürme makinesi ile ana caddeler ve sokaklar periyodik olarak süpürülmüştür.	73.791 km
		

Arozözle Yolların Yıkınması	On iki ay boyunca Semt pazarları haftada bir gün gece olmak üzere; Nisan, Mayıs, Haziran, Temmuz, Ağustos, Eylül ve Ekim aylarında Ana arter yollar gece mevsim şartlarına göre haftada 2 ve/ veya 3 kez olmak üzere, diğer sokaklar gündüz ayda 1 kez bir kez olmak üzere yıkama programına göre yağışlı günler hariç yıkama yapılmıştır.	43.585 Binm2
		
Yollardan molozların toplanması-araçlara yüklenmesi ve toprak –moloz döküm sahasına nakledilmesi	Kar yağışı nedeniyle toprak-moloz döküm sahalarının kapalı olduğu günler hariç diğer günlerde cadde ve sokaklarda bulunan molozlar iki adet kamyonetle toplanarak Osmaniye mahallesinde mülkiyeti belediyemize ait olan arazideki geçici istasyona nakledilmiş ve kamyonların trafiğe açık olan saatlerde ise bu istasyondan kamyonla yüklenerek Kemerburgazda bulunan ve Büyükşehir Belediye Başkanlığınca işletilen toprak-moloz döküm sahasına nakledilmiştir.	12.660 ton
		
Konteynırların yıkanması-dezenfekte yapılması	1 adet konteynır yıkama-dezenfekte aracı ile 1 adet küçük çöp kamyonu çalıştırılarak kar yağışı olan günler hariç ana caddeler ve sokaklarda bulunan Konteynırların yıkanması-dezenfekte ayda 1 kez yapılmıştır .	48.113 adet
		

KRİZ ANINDA YAPILAN FAALİYETLER

Mevsimin kış şartlarına dönüşmesi ve etkili kar yağışı olduğu günlerde yolların süpürülmesinde çalışan işçiler (yükleniciye ait) ilk etapta otobüs durakları, yaya geçitleri, hastane çevresi, halkın acil ihtiyaçlarını karşıladıkları eczanelerin ve fırınların, dükkânların çevresinde biriken karların küremesinde, ikinci etapta ise yaya yollarındaki karların küremesi çalışmalarına yönlendirilecek şekilde planlanmış ve tatbik edilmiştir. Ayrıca Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yolların tuzlama faaliyetlerine yardımcı olunmuştur.

DİĞER FAALİYETLER

1) Müdürlüğümüz kalemine vatandaşlarımızdan, kurum içi birimlerden ve diğer kurum ve kuruluşlardan bilgi ve /veya gereği için gelerek işlem görmüş olan toplam evrak sayısı 1.156 olup, giden evrak sayısı 371 adettir. Çözüm Masası aracılığı ile Müdürlüğümüze 865 adet şikayet gelmiş olup şikayetlerin tümü çözüme kavuşturulmuştur.

2) Müdürlüğümüzce gerek vatandaşlarımızın inşaat tadilat atıklarını naklettirmekte karşılaştığı sorunları ve gerekse Belediyemizce karşılaşılan sorunları (nakliyecilerin çok yüksek nakliye ücreti talep etmeleri, Molozların kaçak olarak yollara dökülmesi ve dökenlerin tespiti yapılamaması, kaçak olarak dökülen molozların anında kaldırılamaması sebebiyle bu alanların çöplük haline gelmesi gibi) çözmek veya en aza indirmek amacıyla ilk defa 2005 yılında başlattığımız uygulama (vatandaşlarımızın moloz döküm ücretini Belediyemiz gelirler Müdürlüğü veznesine yatırmalarına müteakip tarafımızca kaldırılması hakkındaki talebimiz gerek Belediye Meclisimiz gerekse Büyükşehir Belediye Meclisince Kabul edilmiştir.) halkımızın ilgisini ve beğenisini kazanmış ve kaçak moloz dökümlerinin önlenmesinde başarı sağlanmasıyla neticelenmiş olması nedeniyle **2006 , 2007, 2008, 2009 ve 2010 yıllarında** da uygulamaya devam edilmiş ve yaklaşık %98 oranında cadde ve sokaklarımıza kaçak moloz dökülmesi önlenmiştir.

3) İlçemizin Cadde ve Sokaklarında bulunan yaklaşık 4.611 adet çöp konteynırından her yıl ortalama yenilenmesi gereken yaklaşık 450-500 adet Çöp Konteynırı ihtiyacının karşılanabilmesi için Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğümüze yazılmış olup, bu Müdürlüğümüzün Atölyesinde imal edilen 251 adet çöp konteynırı cadde ve sokaklarımıza bırakılmıştır. Cadde ve sokaklarda bulunan yıpranmış 312 adet konteynırın tamiri yapılmıştır. Aynı zaman da 350 adet çöp kovası teslim alınarak sokaklarımızda uygun yerlere yerleştirilmesi sağlanmıştır.

4) Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünden alınan konteynırın yeterli gelmemesi nedeniyle, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine göre 40.562,50 TL (KDV dahil) bedelle Akyıldız Hidrolik Makineler ve Yedek Parça Ticareti'nden doğrudan temin ile 800 lt galvaniz sac'tan imal edilmiş 125 adet konteynır alımı yapılmıştır. Bu alım ile birlikte cadde ve sokaklarımızdaki toplam konteynır sayısı 4.987 adete yükselmiştir.

5) Konteynır konulamayan bitişik nizam konutların olduğu dar cadde ve sokaklarda vatandaşlarımızın çöplerini zamanında ve sadece kendi binalarının önüne çıkarmalarını sağlayabilmek için ayaklı, yer tutmayan, poşetli (çöp torbaları takılabilen üst üste gelecek şekilde U şeklinde ve tek kollu olup istenildiğinde açılıp kapanabilen) **atık atma ünitesi**, Müdürlüğümüzce dizayn edilmiş ve Osmaniye Mahallesinde Teyyareci Sadık Sokakta deneme amacıyla uygulamaya konulmuştur. Gerek çöplerin yere atılmasını önlemek, gerekse de ambalaj ve evsel atıklarının akşam saat yediden sonra ayrı bir şekilde toplanmasını sağlamak amacıyla oluşturduğumuz yere monte atık toplama üniteleri ile atık toplama çalışmasına eylül ayı içerisinde başlanmıştır. Yarı evsel atık yarı ambalaj atığı için kullanılan bu ünitelerden istenen verim alınmış olup, diğer sokaklarımıza örnek teşkil edecek durumdadır.

90 adet ayaklı atık atma ünitesi ile 10 adet küllüklü çöp kutusu 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine göre 13.570,00 TL (KDV dahil) bedelle Akmetal Konteynır İmalatından doğrudan temin yoluyla alınmıştır.

6) Teyyareci Sadık sokakta uygulamaya başlanan atık ünitelerinde kullanılmak üzere atık poşeti alımı yapılmıştır. İlk etapta 524 kg evsel atık poşeti, 525 kg ambalaj atığı poşeti 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine göre 3.469,20 TL (KDV dahil) bedelle Yüksel Ambalaj Sanayi ve Ticaretten doğrudan temin yolu ile satın alınmıştır. Poşetlerin tükenmesi sonucu ikinci alım yapılmış olup, 1280 kg evsel atık poşeti, 900 kg ambalaj atığı poşeti 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine göre 5.995,00 TL (KDV dahil) bedelle Yüksel Ambalaj Sanayi ve Ticaret Şirketinden doğrudan temin yolu ile alımı yapılmıştır.

7) Çevre temizliğinin etkin, verimli, ekonomik olarak yapılabilmesi, kanunların, yönetmeliklerin, tüzüklerin ve tebliğlerin uygulanabilmesi için vatandaşların bilgilendirilmesi, bilinçlendirilmesi, desteğinin ve katılımının sağlanması amacıyla Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzle birlikte koordine edilerek 60 adet afiş hazırlanarak halkımız bilgilendirilmiştir.

8) Konteynırlar ve çöp konulan zeminlerde, çöpün bulunduğu yerdeki bozunmuş organik maddeleri parçalayarak biyolojik faaliyeti hızlandırıp kısa sürede koku kontrolü ve yağ giderimini sağlayacak doğal mikroorganizmalardan üretilmiş biyolojik ürün alımı yapılmıştır.

2000 lt koku ve yağ giderici 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine göre 9.440,00 TL (KDV dahil) bedelle Bioçev Temiz Çevre Teknolojileri San.Tic.Ltd.Şti.'den doğrudan temin edilmiştir.

9) Yolların, ibadethane ve okulların temizliği için kimyasal temizlik maddelerinin, 4734 sayılı kamu ihale kanununun 22/d maddesine göre toplam 47.896,20 TL (KDV dahil) bedelle doğrudan temin yolu ile YAR-KİM Endüstriyel Temizlik Ürünleri San.ve Tic.Ltd.Şti.'den alımı yapılmıştır. Alınan malzeme listesi aşağıdaki tablodadır:

Malzeme Adı	Miktarı (kg)
Halı Şampuanı	200
Dezenfektanlı banyo,tuvalet temizlik maddesi	990
Alkol bazlı cam, kristal temizlik maddesi	790
Genel Temizlik Maddesi	2130
Kimyasal ağır yağ-kir sökücü	2120
Hijyenik koşullar sağlayan konsantre ürün	300

Alınan bu malzemeler ile ilçe sınırları içerisindeki 29 adet ibadethane (cami, kilise, cemevi) ile 46 adet okulun (ilköğretim okulları, ortaöğretim okulları) temizliği gerçekleştirilmiştir.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün hizmetleri;

- 1- Çevre Kirliliği (Gürültü, Hava, Görüntü) ile ilgili denetim hizmetleri
- 2- Geri dönüştürülebilir (kızartılmış atık yağ, Atık Ambalaj, elektronik atık atık pil, lastik atıkları) veya doğal şartlarda yok olmayan ve doğaya zarar veren atıkların toplanarak uygun koşullarda bertaraf edilmesi veya ekonomiye kazandırılması
- 3- Belediye personelinin ve ilçe sınırları içerisinde yaşayan yoksulların beslenme ihtiyaçlarının karşılanması doğrultusunda sıcak yemek üretilmesi, dağıtılması, erzak dağıtılması ve nakdi yardım yapılması
- 4- Evinde çamaşır makinesi olmayan veya evsiz vatandaşların çamaşır ve bedensel temizliği için çamaşırhane ve duş işletilmesi
- 5- Ramazan ayında yoksulların ve iftar saatinde evinde olamayan vatandaşların iftarlarını yapabilmeleri için sponsorlar aracılığı ile ramazan erzakının karşılanması ile iftar çadırlarının kurulması.

gibi hizmetlerden oluşmakta olup 01 OCAK 2010 – 31 ARALIK 2010 tarihleri arasında çalışmaları gösteren grafik ve tablolar aşağıda sunulmuştur.

DENETİM FAALİYETLERİ

2010 yılı içerisinde Çözüm Masası biriminden, vatandaşlardan ve diğer birimlerden gelen 161 adet şikayet birimimizce değerlendirilmiş ve çözüme kavuşturularak sonucu şikayetçiye bildirilecek şekilde ilgili birimlere iletilmiştir.

AYLAR	MİKTAR (ADET)
OCAK	10
ŞUBAT	7
MART	5
NİSAN	14
MAYIS	16
HAZİRAN	16
TEMMUZ	24
AĞUSTOS	14
EYLÜL	19
EKİM	7
KASIM	12
ARALIK	17
TOPLAM	161

TIBBİ ATIKLARIN TOPLANMASI

Çevre Kanunu ile bu kanuna dayanılarak hazırlanmış yönetmelikler, çevreye ilişkin işlerin yürütülmesini, muhtelif izinlerin verilmesini ve denetimlerin yapılmasını bir sınıflamaya tabi tutarak Büyükşehir Belediyesi ile ilçe belediyelerine bırakmıştır. Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinde "Belediyelerin Sorumluluğu" başlığı altındaki 21. maddesinde tıbbi atıkların geçici atık depolarından veya konteynırlardan alınarak taşınması, nihai olarak depolanması veya yakılmak suretiyle bertaraf edilmesi ile bu işi yapacak personelin eğitimi ve bu işlerin belgelendirilmesinden Büyükşehir Belediyelerinin ilçe belediyelerinin veya belediyelerin yetki devri yaptığı kuruluşların sorumlu olduklarını belirtmiştir.

İstanbul İl Mahalli Çevre Kurulu 22.03.1999 tarih ve 3 sayılı kararında 20 yataktan daha az yatak kapasiteli hastaneler ile tıbbi tahlil laboratuvarları, sağlık ocakları, tıbbi atık üreten muayenehaneler ve poliklinikler, diş hekimi poliklinik ve revirleri, küçük ameliyathaneler yapıldığı tıp ve veteriner muayenehaneleri, bulaşıcı hastalığı bulunanların tedavi oldukları veya diyaliz aspiratör gibi aletlerin kullanıldığı klinikler, eczaneler ve ecza depoları gibi yerlerden kaynaklanan ve tıbbi atık kapsamındaki atıkların ilçe belediyeleri tarafından toplanması kararlaştırılmıştır.

01 OCAK-31 ARALIK 2010 TIBBİ ATIK				
AYLAR	ÇALIŞILAN GÜN	ALINAN YER	ALINAN TORBA	TOPLANAN ATIK
OCAK	24	504	1625	9350
ŞUBAT	20	372	1686	8350
MART	25	985	2535	10050
NİSAN	24	636	1442	10150
MAYIS	24	5414	1569	7900
HAZİRAN	20	540	1842	8000
TEMMUZ	25	543	2142	9750
AĞUSTOS	19	461	1584	9000
EYLÜL	18	412	1246	7050
EKİM	19	421	1353	7800
KASIM	15	407	1393	9000
ARALIK	25	733	2271	13000
TOPLAM	258	11.428	19.002	106.400

AMBALAJ ATIKLARININ TOPLANMASI

2010 yılı içerisinde 3911 Ton ambalaj Atığı toplanmıştır.

01 OCAK – 31 ARALIK 2010 AMBALAJ ATIKLARI	
AYLAR	TOPLANAN ATIK MİKTARI(TON)
OCAK	334
ŞUBAT	313
MART	201
NİSAN	404
MAYIS	301
HAZİRAN	417
TEMMUZ	281
AĞUSTOS	275
EYLÜL	301
EKİM	335
KASIM	401
ARALIK	348
TOPLAM	3.911 TON

ATIK PİLLERİN TOPLANMASI

2010 yılı içerisinde 1450 kg atık pil toplanmıştır

01 OCAK – 31 ARALIK 2010 TARİHLERİ ARASINDA TOPLANAN ATIK PİLLERİN AYLARA GÖRE DAĞILIMI	
AYLAR	TOPLANAN ATIK PİL (KG)
OCAK	-
ŞUBAT	-
MART	400
NİSAN	-
MAYIS	800
HAZİRAN	-
TEMMUZ	-
AĞUSTOS	-
EYLÜL	250
EKİM	-
KASIM	-
ARALIK	-
TOPLAM	1450

ATIK YAĞLARIN TOPLANMASI

2010 yılı içerisinde 93.750 Kg.Bitkisel atık yağ toplanmıştır.

01 OCAK-31 ARALIK 2010 TOPLANAN ATIK YAĞLAR	
AYLAR	Kg
OCAK	7190
ŞUBAT	6230
MART	6790
NİSAN	6340
MAYIS	7320
HAZİRAN	9690
TEMMUZ	7780
AĞUSTOS	7970
EYLÜL	9640
EKİM	8360
KASIM	7980
ARALIK	8460
TOPLAM	93.750

ÇAMAŞIRHANE HİZMETLERİ

2010 yılı içerisinde çamaşırhaneden toplam 3573. aile yararlanmıştır.

01 OCAK-31 ARALIK 2010 ÇAMAŞIRHANE VE DUŞ HİZMETLERİ	
AYLAR	YARARLANAN AİLE SAYISI
OCAK	305
ŞUBAT	311
MART	365
NİSAN	303
MAYIS	308
HAZİRAN	372
TEMMUZ	264
AĞUSTOS	313
EYLÜL	290
EKİM	250
KASIM	278
ARALIK	214
TOPLAM	3.573

AŞEVİ HİZMETLERİ

2010 yılı içerisinde aševinden toplam 489.450 kişiye yemek yardımı yapılmıştır. Ayrıca yardımsever vatandaşlar tarafından aševine 7.539 Kg. et bağışı yapılmıştır.

01 OCAK – 31 ARALIK 2010 AŞEVİ HİZMETLERİ		
AYLAR	YEMEK ALAN KİŞİ	ALINAN ET BAĞIŞI (KG)
OCAK	46.800	662
ŞUBAT	39.000	634
MART	48.750	753
NİSAN	37.050	506
MAYIS	37.050	559
HAZİRAN	48.750	803
TEMMUZ	39.000	491
AĞUSTOS	39.000	477
EYLÜL	40.950	624
EKİM	35.100	395
KASIM	39.000	1129
ARALIK	39.000	516
TOPLAM	489.450	7.539

CENAZE YEMEĞİ HİZMETLERİ

2010 yılı içerisinde aşevinden toplam 10.770 kişiye cenaze yemeği yapılmıştır.

01 OCAK – 31 ARALIK 2010 CENAZE YEMEĞİ HİZMETLERİ	
AYLAR	YARARLANAN KİŞİ SAYISI
OCAK	1370
ŞUBAT	845
MART	810
NİSAN	700
MAYIS	1290
HAZİRAN	1515
TEMMUZ	570
AĞUSTOS	760
EYLÜL	310
EKİM	700
KASIM	1250
ARALIK	650
TOPLAM	10.770

YARDIM SANDIĞI HİZMETLERİ

2010 yılı içerisinde belirtilen miktarlarda nakdi yardım ile ayda ortalama 70 aile olmak üzere toplam 840 aileye erzak ve kahvaltılık yardımı yapılmıştır.

01 OCAK–31 ARALIK 2010 YARDIM SANDIĞI HİZMETLERİ		
AYLAR	TUTAR	AİLE SAYISI
OCAK	56.475 TL	297
ŞUBAT	36.150 TL	288
MART	36.150 TL	289
NİSAN	36.900 TL	295
MAYIS	32.025 TL	296
HAZİRAN	32.100 TL	295
TEMMUZ	31.550 TL	288
AĞUSTOS	49.900 TL	315
EYLÜL	33.650 TL	310
EKİM	33.100 TL	297
KASIM	55.275 TL	392
ARALIK	45.950 TL	298
TOPLAM	479.225	3.660

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürlüğü'nce 01 Ocak 2010 – 31 Aralık 2010 Tarihleri Arasında Gerçekleştirilen Yatırımlar

İŞİN ADI	İHALE BEDELİ	Y. TES. TAR.	TOPLAM ÖDENEN HAKEDİŞ TUTARI
	(SÖZLEŞME) (TL) + KDV	İşin süresi (bitim)	
Bakırköy İlçesi Dahilinde Yol Yapım İşİ	15.148.962,00	11.09.2009	18.169.723,00 TL
		02.04.2010	Keşif Artışı yapıldı.
Bakırköy Belediyesi Kültür ve Hizmet Yapıları Restorasyon İşİ	14.446.573,00	08.07.2010	17.143.816,00 TL
		31.12.2010	Keşif Artışı yapıldı.
Yunus Emre ve İspirtohane Kültür Merkezi İç Güvenlik Kamera ve Kontrol Sistemi Kurulması İşİ	135.642,00	09.04.2010	162.747,00 TL
		08.07.2010	Keşif Artışı yapıldı.
Eğitim Hizmeti	23.895,00	20.10.2010	23.895,00 TL
		10.02.2010	
Hidrolik Pompa ve Kırıcı Alımı	18.909,00	10.02.2010	18.909,00 TL
		26.03.2010	
Yunus Emre Kültür Merkezi Rölyef Kompozisyonu Yapımı	212.400,00	16.02.2010	212.400,00 TL
		06.09.2010	
Ağız Ve Diş Sağlığı Merkezi Binası Projesi Yapımı	24.780,00	30.03.2010	24.780,00 TL
		14.04.2010	
Bakırköy İlçesi Sınırları Dahilindeki Yollarla İlişkili Pasif Yeşil Alanların Röleve ve Plankotelerinin Hazırlanması İşİ.	118.000,00	10.06.2010	118.000,00 TL
		18.09.2010	
Atatürk Spor ve Yaşam Köyü İhtiyacı Olan Mekanik ve Elektrik Malzemesi Alımı	33.432,00	22.06.2010	33.432,00 TL
		25.06.2010	
Telsiz Alımı	5.974,00	02.07.2010	5.974,00 TL
		02.07.2010	
Mini Yükleyici Alımı İşİ	121.263,00	25.11.2010	121.263,00 TL
Heykel Sempozyumunda Kullanılmak Üzere Hırdavat Alımı	21.830,00	01.01.2010	21.830,00 TL
		03.09.2010	
Yeni Yıl Sokak Aydınlatma ve Süsleme İşİ	133.125,00	28.12.2010	133.125,00 TL
		28.12.2010	
Yer altı Su Tankı Alımı	21.516,00	29.11.2010	21.516,00 TL
		30.11.2010	
Çeşitli Ekipman Alımı İşİ	34.407,00		34.407,00 TL

1) İHALE YOLU İLE YAPTIRILAN İŞLERE AİT BİLGİLER:

- a) İşin Adı: **Bakırköy İlçe Hudutları Dahilinde Yol Yapım İş**
Müteahhit: HİSAR Yapı Tic.San. A.Ş.
Sözleşme Bedeli: 15.148.962-TL+3.020.761TL (Keşif Artışı)
Yer Teslim Tarihi : 11.09.2009
Süre Sonu Tarihi : 02.04.2010

2010 Yılı İçinde Gerçekleştirilen Hizmetler

Yeşilköy Bademli Sokak	Yeşilyurt Sipahioğlu Caddesi
Yeşilköy Dört Kardeşler Sokak	Yeşilyurt Süsen Sokak
Yeşilköy Hamdullah Suphi Sokak	Yeşilyurt Ürgüplü Caddesi
Yeşilköy Kale Sokak	Şenlikköy Adakale Sokak
Yeşilköy Sami Uçan Sokak	Şenlikköy Avcılar Sokak
Yeşilköy Köse Raif Sokak	Şenlikköy Fuat Paşa Sokak
Yeşilköy Mahir Gürlek Sokak	Şenlikköy Kır Sokak
Yeşilköy Sait Kesler Sokak	Şenlikköy Mektep Sokak
Yeşilköy Sapan Sokak	Şenlikköy Orman Sokak
Yeşilköy Seyit Ali Sokak	Şenlikköy Saruhan Sokak
Yeşilköy Limon Sokak	Şenlikköy Yaprak Sokak
Yeşilköy Yeşil Yalı Sokak	Şenlikköy Yeşilyurt Çıkmazı
Yeşilköy Ziya Erdemi Sokak	Ataköy 2-5-6 Conk Bayırı Caddesi
Yeşilköy Naima Sokak	Ataköy 2-5-6 Dumlupınar Sokak
Yeşilköy Halkalı Caddesi	Ataköy 2-5-6 19 Mayıs Caddesi
Zuhuratbaba Aydınlar Sokak	Ataköy 2-5-6 Kocatepe Sokak
Zuhuratbaba Baharözü Sokak	Ataköy 2-5-6 Kilitbahir Sokak
Zuhuratbaba Dr. Teyfik Sağlam Sokak	Ataköy 3-4-11 Rafet Bele Sokak
Zuhuratbabag Ülbahçe Sokak	Ataköy 3-4-11 Cevat Dursunoğlu Cad.
Zuhuratbaba Karabal Caddesi	Ataköy 3-4-11 Makbule Atadan Cad.
Zuhuratbaba Kubilay Sokak	Basıncıköy Atayurt Caddesi
Zuhuratbaba Leventler Sokak	Basıncıköy Bilgili Sokak
Zuhuratbaba Muhtar Sokak	Basıncıköy Çimen Sokak
Zuhuratbaba Tamburi Osman Sokak	Basıncıköy Emre Sokak
Zuhuratbaba Tatlınar Sokak	Basıncıköy Leylak Sokak
Zuhuratbaba Tunaboşlu Sokak	Basıncıköy Tepe Sokak
Zuhuratbaba Yolbaşı Sokak	Basıncıköy Vali Konağı Caddesi
Zuhuratbaba Zümrüt Evler Sokak	Sakızağacı Asmalı Sakız Sok.
Zuhuratbaba Yavuzevler Sokak	Sakızağacı Berrin Çini Sokak
Zuhuratbaba Turanlı Sokak	Sakızağacı Cevizli Yalı Sok.
Zuhuratbaba Mektep Sokak	Sakızağacı İskele Caddesi
Zuhuratbaba Vankulu Sokak	Sakızağacı Şinasi Gürnlü S.
Zeytinlik Odabaşı Sokak	Sakızağacı Ahmet Rasim Sok.
Zeytinlik Pancar Sokak	Osmaniye Tez Sokak
Zeytinlik Hoca Hasan Sokak	Osmaniye Fabrikalar Caddesi
Zeytinlik Şehit Nusret Sokak	Osmaniye Yeşilsu Sokak
Yeşilyurt Başak Sokak	Osmaniye İncirli Yolu Sokak
Yeşilyurt Fener Caddesi	Osmaniye Suna Sokak



Yeşilyurt Orkide Sokak	Osmaniye Kireçocağı Yolu
Osmaniye Kireçocağı Yolu	Kartaltepe Seri Evler Sokak
Osmaniye Kireç Ocağı Sokak	Kartaltepe Limon Çiçeği Sokak
Osmaniye Fildamı Sokak	Kartaltepe Piyalepaşa Sokak
Osmaniye Sığirtmaç Sokak	Kartaltepe Yakup Şevki Sokak
Osmaniye Fırın Sokak	Kartaltepe Sayfiye Sokak
Osmaniye Yeni Mahalle	Kartaltepe Ahmet Yolaç Sokak
Yenimahalle Ontemmuz Cad.	Kartaltepe Buhar Sokak
Yenimahalle General Kani Elitez S.	Kartaltepe Sayfiye Sokak
Cevizlik Hamdipaşa Mektebi Sokak	Kartaltepe Seri Evler Sokak
Cevizlik Kırmızı Şebboy Sokak	Kartaltepe Şanlı Asker Sokak
Cevizlik Muhtar Halil Kral S.	Kartaltepe Şehit Er Rıdvan Mert Sokak
Cevizlik Reyhan Sokak	Kartaltepe Ahmet Yolaç Sokak
Cevizlik Sakızlı Yalı Sokak	

2) TRAFİK İŞARET VE SOKAK BİLGİ LEVHALARI:

MAHALLE /CADDE/SOKAK	ADET
OSMANİYE İSMAİL EREZ BULVARI	24
OSMANİYE FIRIN SOKAK	1
OSMANİYE FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10
ATAKÖY 2-5-6 KISIM ATILA İLHAN PARKI	3
ATAKÖY 2-5-6 KISIM MALİYE LOJMANLARI	1
ATAKÖY 2-5-6 KISIM /5. KISIM EMLAK OTOMASYON PARKI	1
ATAKÖY 2-5-6 KISIM BARLAS KUNTAY PARKI	2
KARTALTEPE MUAMMER AKSOY PARKI	3
KARTALTEPE BOZTEPE PARKI	3
KARTALTEPE YAYLA DAĞI PARKI	2
KARTALTEPE MUAMMER GÜLER PARKI	2
KARTALTEPE SEVİNİM SİTESİ PARKI	1
KARTALTEPE HATİCE KÜÇÜK PARKI	2
KARTALTEPE BEYMEN ÇARŞI PARKI	1
KARTALTEPE AKIN YOLU	2
KARTALTEPE LİMON ÇİÇEĞİ SOKAK	2
KARTALTEPE BEŞİR GÖĞÜS PARKI	3
SAKIZAĞACI CEVİZLİ YALI SOKAK	4
ZEYTİNLİK YAKUT SOKAK	6
ZEYTİNLİK MABET SOKAK	3
YEŞİLYURT ASKERİ LOJMANLAR	48

3) ASFALT YAPILAN YERLER:

Mahalle /Cadde/Sokak	Miktar(Ton)
Ataköy 4. Kısım	2.429,130
Osmaniye Metro Yanı	185.480

4) DEKORATİF ASFALT YAPILAN YERLER:

Mahalle /Cadde/Sokak	Toplam (m2)
YEŞİLKÖY KALEMKAR SOKAK	888,00
ZUHURATBABABELEĞİYE BAŞKANLIĞI ÇEVRESİ	788,00
ATAKÖY 5. KISIM CAMİİ	2.514,00
YEŞİLKÖY ERMENİ İLKÖĞETİM OKULU	609,00
ATAKÖY POLİS KARAKOLU	2.250,00

5) SINIR ELEMANI KONULAN YERLER:

Mahalle /Cadde/Sokak	Adet
Kartaltepe Akın Sokak	15
Kartaltepe Aksu Caddesi	34
Kartaltepe Buhar Sokak	3
Kartaltepe Dost Sokak	15
Kartaltepe Talat Artemel Sokak	172
Osmaniye Adalet Sokak	3
Yeşilköy Gazi Evranos Caddesi	18
Yeşilköy Çarkçı Sokak	4
Yeşilköy Hilmi Naili Sokak	6
Yeşilköy Doğruyol Sokak	6
Yeşilköy Kulüp Sokak	25
Yeşilköy Köy Çeşmesi Sokak	6
Zuhuratbaba Gençler Caddesi	63
Zuhuratbaba Karabol Caddesi	3
Zeytinlik Sporcu Sokak	14
Zeytinlik Yakut Sokak	5
Ataköy 3-4-11 Cevat Dursunoğlu Sokak	5
Ataköy 3-4-11 Melisa Sokak	5

6) YOL YAPIM İŞİ KAPSAMINDA YAPILAN YOLLAR

S.NO	YAPILAN MAHAL	Parke	Bordür	Bahçe Bor.	Ø200 mbb döşenmesi	Ø300 mbb döşenmesi	Ø400 mbb döşenmesi	Baca Kapağı Kon.	Izgara Kapağı Döş.	Y.Oluğu
1	7.8.KISIM IŞIK SİTESİ	7,70	-	-	-	-	-	-	-	-
2	ÇAMLIK ÇEKME SOKAK	3,30	-	-	-	-	-	-	-	-
3	GENÇLER CADDESİ	7,70	-	-	-	-	-	-	-	-
4	KARTALTEPE HUZUR EVİ	123,78	-	-	-	-	-	-	-	-
5	KAHRAMANLAR SİTESİ	24,75	-	-	-	-	-	-	-	-
6	UMUT ÇOCUKLARI DERNEĞİ	124,63	-	-	-	-	-	-	-	-
7	ATAKÖY CEVAT DURSUNOĞLU CADDESİ	2,20	-	-	-	-	-	-	-	-
8	KARTALTEPE MAH.BARBAROS	11,6	-	-	-	-	-	-	-	-
9	ÇINAR SOKAK BASINKÖY	9,35	-	-	-	-	-	-	-	-
10	ATAKÖY 11.KISIM MENEKŞE, AÇELYA, BEGONYA BLOKLARI	158,73	-	-	-	-	-	-	-	-
11	HULUSİ DEMIRELLİ SOKAK	11,00	-	-	-	-	-	-	-	-
12	GENÇLER CADDESİ	51,48	-	-	-	-	-	-	-	-
13	ATAKÖY 11.KISIM VİLLA ÖNÜ SOKAK	8,80	-	-	-	-	-	-	-	-
14	YENİ BAĞLAR SOKAK	5,50	-	-	-	-	-	-	-	-
15	YEŞİLKÖY KAZIM SİLİVRİ SOKAK	452,06	528,61	75,47	-	-	-	-	-	-
16	YEŞİLKÖY ZİYA ERDEM SK.	588,55	641,95	151,04	-	-	-	-	-	-
17	YEŞİLKÖY BESTEKAR İZZET EFENDİ SOKAK	220,18	187,06	48,00	-	-	-	-	-	-
18	YEŞİLKÖY ÇARKÇI HALİM EMİN SOKAK	259,33	261,30	24,46	-	-	-	-	-	-
19	YEŞİLKÖY ŞABAN ACAR SK.	116,14	116,14	9,60	-	-	-	-	-	-
20	YEŞİLKÖY BADEMLİ SOKAK	199,60	167,50	56,89	-	-	-	-	-	-
21	ŞENLİKKÖY AKASYA SOKAK	911,91	566,47	108,65	-	-	-	-	-	-
22	ŞENLİKKÖY YUNUS EMRE SK.	159,90	963,03	9,21	-	-	-	-	-	-
23	ŞENLİKKÖY YENİ BAĞLAR SK.	1.111,50	373,22	163,21	-	-	-	-	-	-
24	ŞENLİKKÖY AY SOKAK	407,09	109,78	27,32	-	-	-	-	-	-
25	ŞENLİKKÖY NUR SOKAK	284,02	31,44	--	-	-	-	-	-	-
26	ŞENLİKKÖY YAPRAK SOKAK	51,36	152,16	--	-	-	-	-	-	-
27	ATAKÖY KİLİT BAHİR SOKAK	1.721,01	750,04	1.714,17	-	-	-	-	-	-
28	KARTALTEPE AVCI SOKAK	257,79	21,65	32,23	-	-	-	-	-	-
29	KARTALTEPE DOST SOKAK	422,59	8,15	9,19	-	-	-	-	-	-
30	ADALET SOKAK	36,85	469,94	-	-	-	-	-	-	-
31	FAZILPAŞA SOKAK	3,30	340,67	-	-	-	-	-	-	-
32	ATAKÖY 11. KISIM	44,00	207,75	-	-	-	-	-	-	-
33	ATAKÖY EMLAK BANKASI SPOR TESİSLERİ ARKASI	9,24	223,20	-	-	-	-	-	-	-
34	ŞENLİKKÖY M.CEVİZLİ SOKAK	776,75	444,47	97,52	-	-	-	-	-	-
35	ŞENLİKKÖY M. HÜRRİYET C.	667,91	267,88	224,00	-	-	-	-	-	-
S.NO	YAPILAN MAHAL	Parke	Bordür	Bahçe	Ø200 mbb	Ø300 mbb	Ø400 mbb	Baca Kapağı	Izgara	Y.Oluğu

				Bor.	döşenmesi	döşenmesi	döşenmesi	Kon.	Kapağı Döş.	
36	KARTALTEPE MAH. ALEMDARLAR SOKAK	539,43	386,86	24,13	-	-	-	-	-	-
37	KARTALTEPE MAH. GENÇLER CADDESİ 2. KISIM	579,57	564,73	34,56	-	-	-	-	-	-
38	ZUHURATBABA MAH. GENÇLER CAD. 1. KISIM	1.734,73	401,82	506,40	-	-	-	-	-	-
39	YEŞİLKÖY MAH. SEYİT ALİ SK.	337,87	425,45	109,03	-	-	-	-	-	-
40	YEŞİLKÖY MAH. ORHANGAZİ SOKAK	267,56	146,03	106,35	-	-	-	-	-	-
41	YEŞİLKÖY İĞDE SOKAK	82,12	563,67	35,07	-	-	-	-	-	-
42	KARTALTEPE MAH. SAMİ AYANOĞLU SOKAK	274,80	866,78	126,16	-	-	-	-	-	-
43	KARTALTEPE MAH. YAKUP ŞEVKİ SOKAK	137,53	728,33	72,72	-	--	-	-	-	-
44	KARTALTEPE MAH. ŞEHİT ER RIDVAN MERT SOKAK	245,46	634,19	70,30	-	-	-	-	-	-
45	BUHAR SOKAK	541,68	698,28	44,85	-	-	-	-	-	-
46	OSMANİYE MAH. AKSU SOKAK	1.035,36	-	85,74	-	-	-	-	-	-
47	ATAKÖY 11. KISIM	368,30	-	21,28	-	-	-	-	-	-
48	MİRASYEDİ SOKAK	2.620,31	-	-	-	-	-	-	-	-
49	LİMAN SOKAK	19,25	-	-	-	-	-	-	-	-
50	HAYVAN PAZARI	5,50	-	-	-	-	-	-	-	-
51	ADALET SOKAK	---	-	88,81	-	-	-	-	-	-
52	ÜÇTEPE SOKAK	5,50	-	-	-	-	-	-	-	-
53	İNCİ ÇİÇEĞİ SOKAK	7,15	-	-	-	-	-	-	-	-
54	LİMAN SOKAK DR. KALANGOS SK	1,10	-	-	-	-	-	-	-	-
55	BAŞKANLIK OTOYOL YANI	6,05	-	-	-	-	-	-	-	-
56	ADALET SOKAK, CAMİ SOKAK- FAB. ÇIKMAZI SOKAK	63,03	-	-	-	-	-	-	-	-
57	LEVENTLER SOKAK	7,70	-	-	-	-	-	-	-	-
58	KARTALTEPE MAH. PEMBE AY SK.	787,37	-	32,81	-	-	-	-	-	-
59	KARTALTEPE MAH. AYDIN YUVA SOKAK	717,03	-	343,05	-	-	-	-	-	-
60	KARTALTEPE MAH. BAHARLI BAHÇE SOKAK	511,39	-	155,30	-	-	-	-	-	-
61	FLORYA CADDESİ	80,74	-	-	-	-	-	-	-	-
62	HAYVAN BARINAĞI	35,20	-	-	-	-	-	-	-	-
63	BAKIRKÖY ADALET SARAYI	1,65	-	-	-	-	-	-	-	-
64	REYHAN SOKAK, HUBAN SK.	5,50	-	-	-	-	-	-	-	-
65	TERAKKİ CAD. YENİ CADDESİ	11,00	-	-	-	-	-	-	-	-
66	ATAKÖY 11. KISIM ESKİ EMLAK SOKAK	8,25	-	-	-	-	-	-	-	-
67	ATAKÖY 11. KISIM VİLLA BLOKLARI	226,05	-	-	-	-	-	-	-	-
68	FEN İŞLERİ MÜD. KARŞISINDAKİ BİNA	8,25	-	-	-	-	-	-	-	-
69	MANOLYA SOKAK	220,00	-	-	-	-	-	-	-	-
S.NO	YAPILAN MAHAL	Parke	Bordür	Bahçe Bor.	Ø200 mbb döşenmesi	Ø300 mbb döşenmesi	Ø400 mbb döşenmesi	Baca Kapağı Kon.	Izgara Kapağı Döş.	Y.Oluğu

70	BASINKÖY	12,10	-	-	-	-	-	-	-	-
71	YENİBOSNA METRO YANI	200,53	-	-	-	-	-	-	-	-
72	ÜMRANIYE SOKAK	118,36	-	-	-	-	-	-	-	-
73	YEŞİLKÖY SAĞLIK OCAĞI ÖNÜ	85,97	-	-	-	-	-	-	-	-
74	ATATÜRK SPOR VE YAŞAM KÖYÜ	14,85	-	-	-	-	-	-	-	-
75	KUÇUK NERGİS SOKAK	32,34	-	-	-	-	-	-	-	-
76	ALEMDAR SOKAK	2,20	-	-	-	-	-	-	-	-
77	YEŞİLKÖY İSTASYONU CAD.	4,40	-	-	-	-	-	-	-	-
78	KARTALTEPE MAH. SAYFIYE SOKAK	1.021,67	-	374,65	-	-	-	-	-	-
79	KARTALTEPE MAH. ALPULLU SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	-	-
80	KARTALTEPE MAH. PANCARLI SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	-	-
81	OSMANİYE MAH.FABRİKALAR ÇIKMAZI SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	-	-
82	KARTALTEPE MAH. YEŞİL ADALI SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	-	-
83	ÇÖREKOTU SOKAK	10,12	-	-	-	-	-	-	-	-
84	RUŞEN BEY SOKAK	12,10	-	-	-	-	-	-	-	-
85	İRFANİYE SOKAK	5,50	-	-	-	-	-	-	-	-
86	ÜMRAN SOKAK	16,50	-	-	-	-	-	-	-	-
87	GENERAL ŞÜKRÜ KANATLI CAD.	1,76	--	-	-	-	-	-	-	-
88	FİLİZ SOKAK	6,27	-	-	-	-	-	-	-	-
89	ŞENLİKKÖY AKASYA SOKAK	475,64	-	-	-	-	-	-	-	-
90	ŞENLİKKÖY YUNUS EMRE SOKAK	59,42	-	-	-	-	-	-	-	-
91	YEŞİLKÖY YENİ BAĞLAR SOKAK	226,53	-	-	-	-	-	-	-	-
92	YEŞİLKÖY AY SOKAK	298,61	-	-	-	-	-	-	-	-
93	ŞENLİKKÖY NUR SOKAK	266,81	-	-	-	-	-	-	-	-
94	ŞENLİKKÖY YAPRAK SOKAK	35,88	-	-	-	-	-	-	-	-
95	KARTALTEPE DOST SOKAK	269,75	-	-	-	-	-	-	-	-
96	ATAKÖY KİLİT BAHİR SOKAK	218,63	-	-	-	-	-	-	-	-
97	ŞENLİKKÖY MAH. CEVİZLİ SOKAK	196,61	-	-	-	-	-	-	-	-
98	KARTALTEPE MAH. ALEMDARLAR SOKAK.	346,62	-	-	-	-	-	-	-	-
99	KARTALTEPE MAH. GENÇLER CADDESİ 2.KISIM	264,17	-	-	-	-	-	-	-	-
100	ZUHURATBABA MAH. GENÇLER CADDESİ 1.KISIM	910,02	-	-	-	-	-	-	-	-
101	YEŞİLKÖY MAH. SEYİT ALİ SOKAK	20,25	-	-	-	-	-	-	-	-
102	YEŞİLKÖY MAH. ORHANGAZİ SOKAK	8,21	-	-	-	-	-	-	-	-
103	OSMANİYE MAH. ADALET SOKAK	424,02	-	-	-	-	-	-	-	-
S.NO	YAPILAN MAHAL	Parke	Bordür	Bahçe Bor.	Ø200 mbb döşenmesi	Ø300 mbb döşenmesi	Ø400 mbb döşenmesi	Baca Kapağı Kon.	Izgara Kapağı Döş.	Y.Oluğu
104	ATAKÖY 11.KISIM	1152,57	-	-	-	-	-	-	-	-



"daha mutlu bir Bakırköy için..."

BAKIRKÖY
BELEDİYESİ

105	OSMANİYE MAH. FABRİKALAR ÇIKMAZI SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	-	-
106	YEŞİLKÖY KAZIM SİLİVRİ SOKAK	-	75,47	-	-	-	-	-	-	-
107	YEŞİLKÖY ZİYA ERDEM SOKAK	-	151,04	-	-	-	-	-	-	-
108	YEŞİLKÖY BESTEKAR İZZET EFENDİ SOKAK	-	48,00	-	-	-	-	-	-	-
109	YEŞİLKÖY ÇARKÇI HALİM EMİN SOKAK	-	24,46	-	-	-	-	-	-	-
110	YEŞİLKÖY ŞABAN ACAR SOKAK	-	9,60	-	-	-	-	-	-	-
111	YEŞİLKÖY BADEMLİ SOKAK	-	56,89	-	-	-	-	-	-	-
112	ŞENLİKKÖY AKASYA SOKAK	-	108,65	-	-	-	-	-	-	-
113	ŞENLİKKÖY YUNUS EMRE SOKAK	-	9,21	-	-	-	-	-	-	-
114	ŞENLİKKÖY YENİ BAĞLAR SOKAK	-	163,21	-	-	-	-	-	-	-
115	ŞENLİKKÖY AY SOKAK	-	27,32	-	--	-	-	-	-	-
116	ATAKÖY KİLİT BAHİR SOKAK	-	1714,17	-	-	-	-	-	-	-
117	KARTALTEPE AVCI SOKAK	-	32,23	-	-	-	-	-	-	-
118	KARTALTEPE DOST SOKAK	-	9,19	-	-	-	-	-	-	-
119	ŞENLİKKÖY MAH. CEVİZLİ SOKAK	-	97,52	-	-	-	-	-	-	-
120	ŞENLİKKÖY MAH. HÜRRİYET CADDESİ	-	224,00	-	-	-	-	-	-	-
121	KARATLİTEPE MAH. ALEMDARLAR SOKAK	-	24,13	-	-	-	-	-	-	-
122	KARTALTEPE MAH. GENÇLER CADDESİ 2.KISIM	-	34,56	-	-	-	-	-	-	-
123	ZUHURATBABA MAH. GENÇLER CADDESİ 1.KISIM	-	506,40	-	-	-	-	-	-	-
124	YEŞİLKÖY MAH. SEYİT ALİ SOKAK	-	109,03	-	-	-	-	-	-	-
125	YEŞİLKÖY MAH. ORHANGAZİ SOKAK	-	106,35	-	-	-	-	-	-	-
126	YEŞİLKÖY MAH. İĞDE SOKAK	-	35,07	-	-	-	-	-	-	-
127	KARTALTEPE MAH. SAMİ AYANOĞLU SOKAK	-	126,16	-	-	-	-	-	-	-
128	KARTALTEPE MAH. YAKUP ŞEVKİ SOKAK	-	72,72	-	-	-	-	-	-	-
129	ATAKÖY 11.KISIM	-	-	-	-	-	-	-	-	1.152,27
130	KARTALTEPE MAH.ŞEHİT ER RIDVAN MERT SOKAK	-	70,30	-	--	-	-	-	-	-
131	BUHAR SOKAK	-	144,65	-	-	-	-	-	-	-
132	OSMANİYE MAH. AKSU SOK	-	85,74	-	-	-	-	-	-	-
133	OSMANİYE ADALET SOKAK	-	88,81	-	-	-	-	-	-	-

S.NO	YAPILAN MAHAL	Parke	Bordür	Bahçe Bor.	Ø200 mbb döşenmesi	Ø300 mbb döşenmesi	Ø400 mbb döşenmesi	Baca Kapağı Kon.	Izgara Kapağı Döş.	Y.Oluğu
134	ATAKÖY 11.KISIM	-	21,28	-	-	-	-	-	-	-
135	KARTALTEPE MAH. PEMBE AY SK.	-	332,81	-	-	-	-	-	-	-
136	KARTALTEPE MAH. AYDIN YUVA SK	-	343,05	-	-	-	-	-	-	-

137	KARTALTEPE MAH. BAHARLI BAHÇE SOKAK	-	155,30	-	-	-	-	-	-	-
138	KARTALTEPE MAH. SAYFIYE SOKAK	-	374,65	-	-	-	-	-	-	-
139	KARTALTEPE MAH. ALPULLU SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	-	-
140	KARTALTEPE MAH. PANCARLI SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	-	-
141	OSMANIYE M.FABRIKALAR S.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
142	KARTALTEPE MAH. YEŞİL ADALI SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	-	-
143	7-8.KISIM IŞIK SİTESİ	-	-	-	7,00	-	-	-	-	-
144	KARTALTEPE AHU SOKAK	-	-	-	15,10	-	-	-	-	-
145	ATAKÖY SAVCI KONAKLARI	-	-	-	36,05	-	-	-	-	-
146	ÇAMLIK ÇEŞME SOKAK	-	-	-	3,00	-	-	-	-	-
147	GENÇLER CADDESİ	-	-	-	7,00	-	-	-	-	-
148	KARTALTEPE HUZUR EVİ	-	-	-	112,53	-	-	-	-	-
149	KARTALTEPE MAH. BAHÇE SARAY SOKAK	-	-	-	13,00	-	-	-	-	-
150	KARTALTEPE ŞEHİT RIDVAN MERT SOKAK	-	-	-	12,00	-	-	-	-	-
151	REYHAN SOKAK	-	-	-	3,30	-	-	-	-	-
152	YÜCE SPOR KLÜBÜ	-	-	-	6,00	-	-	-	-	-
153	UMUT ÇOCUKLARI DERNEĞİ	-	-	-	113,30	-	-	-	-	-
154	BAKIRKÖY SPOR VAKFI	-	-	-	311,30	-	-	-	-	-
155	ATAKÖY CEVAT DURSUNOĞLU CADDESİ	-	-	-	2,00	-	-	-	-	-
156	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	18,80	-	-	-	-	-
157	GÜRLEK NAKİPOĞLU LİSESİ	-	-	-	92,40	-	-	-	-	-
158	BAKIRKÖY BELEDİYESİ YENİ YAPILAN AŞ EVİ	-	-	-	9,00	-	-	-	-	-
159	KARTALTEPE MAH.BARBAROS	-	-	-	10,00	-	-	-	-	-
160	ÇINAR SOKAK BASINKÖY	-	-	-	8,50	-	-	-	-	-
161	ATAKÖY 5.KISIM POLİS GÖZ.	-	-	-	24,50	-	-	-	-	-
162	ATAKÖY 11.KISIM MENEKŞE, AÇELYA, BEGONYA B.	-	-	-	30,60	-	-	-	-	-
163	ATAKÖY 9. KISIM	-	-	-	9,00	-	-	-	-	-
164	BAŞKANLIK OTOPARK	-	-	-	8,00	-	-	-	-	-
165	GÜRLEK NAKİPOĞLU LİSESİ	-	-	-	6,00	-	-	-	-	-
166	K.TEPE KAZIM KÖRMÜKÇÜ SOKAK	-	-	-	18,50	-	-	-	-	-
167	HULUSİ DEMİRELLİ SOKAK	-	-	-	10,00	-	-	-	-	-
168	GENÇLER CADDESİ	-	-	-	46,00	-	-	-	-	-

S.NO	YAPILAN MAHAL	Parke	Bordür	Bahçe Bor.	Ø200 mbb döşenmesi	Ø300 mbb döşenmesi	Ø400 mbb döşenmesi	Baca Kapağı Kon.	Izgara Kapağı Döş.	Y.Oluğu
169	ZUHURATBABA MAH. AKATLAR SOKAK (2)	-	-	-	65,10	-	-	-	-	-

170	AKASYA SOKAK	-	-	-	17,00	-	-	-	-	-
171	ATAKÖY 11.KISIM VİLLA ÖNÜ	-	-	-	8,00	-	-	-	-	-
172	YENİ BAĞLAR SOKAK	-	-	-	5,00	-	-	-	-	-
173	ADALET SOKAK	-	-	-	33,50	-	-	-	-	-
174	FAZILPAŞA SOKAK	-	-	-	3,00	-	-	-	-	-
175	ATAKÖY 11.KISIM	-	-	-	40,00	-	-	-	-	-
176	ATAKÖY EMLAK BANKASI SPOR TESİSLERİ ARKASI	-	-	-	8,40	-	-	-	-	-
177	MİRASYEDİ SOKAK	-	-	-	17,50	-	-	-	-	-
178	LİMAN SOKAK	-	-	-	5,00	-	-	-	-	-
179	HAYVAN PAZARI	-	-	-	10,00	-	-	-	-	-
180	ÜÇTEPE SOKAK	-	-	-	5,00	-	-	-	-	-
181	İNCİ ÇİÇEĞİ SOKAK	-	-	-	6,50	-	-	-	-	-
182	LİMAN SOKAK. DR. GALGANOS SK.	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-
183	BAŞKANLIK OTOPARK YANI	-	-	-	5,50	-	-	-	-	-
184	ADALET SOKAK,CAMI SOKAK, FAB ÇIKMAZI SOKAK	-	-	-	57,30	-	-	-	-	-
185	FLORYA CADDESİ	-	-	-	73,40	-	-	-	-	-
186	HAYVAN BARINAĞI	-	-	-	32,00	-	-	-	-	-
187	BAKIRKÖY ADALET SARAYI	-	-	-	1,50	-	-	-	-	-
188	REYHAN SOKAK, HUBAN SK.	-	-	-	5,00	-	-	-	-	-
189	TERAKKİ CAD. YENİ CADDESİ	-	-	-	10,00	-	-	-	-	-
190	ATAKÖY 11.KISIM ESKİ EMLAK SK.	-	-	-	7,50	-	-	-	-	-
191	ATAKÖY 11.KISIM VİLLA BLOKLARI	-	-	-	205,50	-	-	-	-	-
192	FEN İŞLERİ MÜD.KARŞISINDA BİNA	-	-	-	7,50	-	-	-	-	-
193	MANOLYA SOKAK	-	-	-	200	-	-	-	-	-
194	BASINKÖY	-	-	-	11,00	-	-	-	-	-
195	YENİBOSNA METRO YANI	-	-	-	182,30	-	-	-	-	-
196	ÜMRANIYE SOKAK	-	-	-	107,60	-	-	-	-	-
197	YEŞİLKÖY SAĞLIK OCAĞI ÖNÜ	-	-	-	78,15	-	-	-	-	-
198	ATATÜRK SPOR VE YAŞAM KÖYÜ	-	-	-	13,50	-	-	-	-	-
199	KÜÇÜK NERGİS SOKAK	-	-	-	29,40	-	-	-	-	-
200	KALEMKAR SOKAK	-	-	-	2,00	-	-	-	-	-
201	YEŞİLKÖY İSTASYON CAD	-	-	-	4,00	-	-	-	-	-
202	ÇÖREKOTU SOKAK	-	-	-	9,20	-	-	-	-	-
203	RUŞEN BEY SOKAK	-	-	-	11,00	-	-	-	-	-
204	İRFANIYE SOKAK	-	-	-	5,00	-	-	-	-	-
205	ÜMRAN SOKAK	-	-	-	15,00	-	-	-	-	-
206	ATAKÖY MEDENİ BERK İ.Ö.O.	-	-	-	16,00	-	-	-	-	-

S.NO	YAPILAN MAHAL	Parke	Bordür	Bahçe Bor.	Ø200 mbb döşenmesi	Ø300 mbb döşenmesi	Ø400 mbb döşenmesi	Baca Kapağı Kon.	Izgara Kapağı Döş.	Y.Oluğu
207	GENERAL ŞÜKRÜ KANATLI CAD.	-	-	-	1,60	-	-	-	-	-
208	FİLİZ SOKAK	-	-	-	5,70	-	-	-	-	-
209	LİMON ÇİÇEĞİ SOKAK	-	-	-	6,00	-	-	-	-	-
210	SAYFIYE SOKAK (2)	-	-	-	22,20	-	-	-	-	-
211	BASINKÖY ÇINAR SOKAK	-	-	-	17,00	-	-	-	-	-
212	KAHRAMANLAR SİTESİ	-	-	-	-	22,50	-	-	-	-
213	ATAKÖY 11.KISIM MENEKŞE, AÇELYA, BEHONYA BLOKLARI	-	-	-	-	113,70	-	-	-	-
214	ZUHURATBABA MAH.AKATLAR SOKAK 2	-	-	-	-	138,50	-	-	-	-
215	AYDINLAR SOKAK	-	-	-	-	33,80	-	-	-	-
216	BASINKÖY ÇINAR SOKAK	-	-	-	-	361,80	-	-	-	-
217	LEVENTLER SOKAK	-	-	-	-	-	7,00	-	-	-
218	OSMANİYE MAH. ADALET SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	-	424,02
219	ATAKÖY 5.KISIM	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
220	ATAKÖY AÇIKDENİZ SOKAK	-	-	-	-	-	-	2,00	-	-
221	BAKIRKÖY ADLİYE SARAYI	-	-	-	-	-	-	2,00	-	-
222	DUMLUPINAR CAD. B1 BLOK ÖNÜ	-	-	-	-	-	-	6,00	-	-
223	GS HUZUR EVİ	-	-	-	-	-	-	2,00	-	-
224	KARTALTEPE HUZUR EVİ	-	-	-	-	-	-	8,00	-	-
225	UMUT ÇOCUKLARI DERNEĞİ	-	-	-	-	-	-	3,00	-	-
226	BAKIRKÖY SPOR VAKFI	-	-	-	-	-	-	6,00	-	-
227	MUHTAR HALİT KRAL SOKAK CEVİZLİK MAHALLESİ	-	-	-	-	-	-	2,00	-	-
228	BASINKÖY ÇİMEN SOKAK	-	-	-	-	-	-	3,00	-	-
229	KARAKOL SOKAK	-	-	-	-	-	-	2,00	-	-
230	NİYAZİBEY SOKAK	-	-	-	-	-	-	3,00	-	-
231	EYHAN SOKAK, MUHTAR TAHSİN SOKAK, MEHTAP YOLU SOKAK	-	-	-	-	-	-	4,00	-	-
232	CEVİZLİ MAHALLESİ BANYOLAR SOKAK	-	-	-	-	-	-	2,00	-	-
233	CEVİZLİ YALI SOKAK	-	-	-	-	-	-	2,00	-	-
234	YETİM KIZ SOKAK	-	-	-	-	-	-	4,00	-	-
235	GENÇLER CADDESİ TO 78-TO 79	-	-	-	-	-	-	4,00	-	-
236	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
237	GENÇLER CAD. HAVACI FEZA SOKAK	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
238	CADDESİ ? İZZET MOLLA SOKAK, İMREN SOKAK, MUHASEBECİ SOKAK.	-	-	-	-	-	-	2,00	-	-
239	HAT BOYU CAD. HAMAM SOKAK	-	-	-	-	-	-	3,00	-	-

S.NO	YAPILAN MAHAL	Parke	Bordür	Bahçe Bor.	Ø200 mbb döşenmesi	Ø300 mbb döşenmesi	Ø400 mbb döşenmesi	Baca Kapağı Kon.	Izgara Kapağı Döş.	Y.Oluğu
240	KÜÇÜKYALI SOKAK, REVNAKLI SOKAK, RÜYA SOKAK	-	-	-	-	-	-	3,00	-	-
241	ÖMER NACİ SOKAK, PANCAR SOKAK	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
242	MAHALLESİ BEYAZ ZAMBAK SOK., KIRMIZI ŞEBBOY SOKAK	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
243	CEVİZLİ MAH. AL LALE SOKAK	-	-	-	-	-	-	300	-	-
244	ZYALI SOKAK, KARTOPU SOKAK, SAKIZLI BOSTAN SOK.	-	-	-	-	-	-	5,00	-	-
245	GÜRLEK NAKİPOĞLU LİSESİ	-	-	-	-	-	-	4,00	-	-
246	FİRİN SOKAK	-	-	-	-	-	-	6,00	-	-
247	ADALET SOKAK	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
248	ATAKÖY 5.KISIM POLİS GÖZETME MERKEZİ	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
249	ATAKÖY 4.KISIM	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
250	İNCİRLİ YOLU SOKAK	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
251	ATAKÖY 11.KISIM MENEKŞE, AÇELYA, BEGONYA BLOKLARI	-	-	-	-	-	-	5,00	-	-
252	OSMANİYE MAH. CEMİYET SK.	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
253	FİLDAMI SOKAK	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
254	ZUHURATBABA MAH. AKATLAR SOKAK (2)	-	-	-	-	-	-	8,00	-	-
255	ŞENLİKKÖY ŞEHİT İLHAN YALÇIN SOKAK	-	-	-	-	-	-	4,00	-	-
256	YEŞİLKÖY BUKETLİ SOKAK	-	-	-	-	-	-	3,00	-	-
257	ATAKÖY B-11	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
258	FABRİKALAR SOKAK	-	-	-	-	-	-	4,00	-	-
259	SUGÖZÜ SOKAK	-	-	-	-	-	-	2,00	-	-
260	AYDINLAR SOKAK	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
261	ADALET SOKAK	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
262	ATAKÖY 11.KISIM	-	-	-	-	-	-	3,00	-	-
263	ATAKÖY EMLAK BANKASI SPOR TESİSLERİ ARKASI	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
264	MİRASYEDİ SOKAK	-	-	-	-	-	-	3,00	-	-
265	LİMAN SOKAK	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
266	İNCİ ÇİÇEĞİ SOKAK	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
267	LİMAN SOKAK, DR. GALANGOS SOKAK.	-	-	-	-	-	-	4,00	-	-
268	BAŞKANLIK OTOYOL YAZNI	-	-	-	-	-	-	4,00	-	-
269	ADALET SOKAK, CAMİ SOKAK, FAB.ÇIKMAZI SOKAK	-	-	-	-	-	-	2,00	-	-
270	FLORYA CADDESİ	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
271	HAYVAN BARINAĞI	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
272	ATAKÖY 11.KISIM VİLLA BLOKLARI	-	-	-	-	-	-	31	-	-

S.NO	YAPILAN MAHAL	Parke	Bordür	Bahçe Bor.	Ø200 mbb döşenmesi	Ø300 mbb döşenmesi	Ø400 mbb döşenmesi	Baca Kapağı Kon.	Izgara Kapağı Döş.	Y.Oluğu
273	FEN İŞLERİ MÜD.KARŞISINDAKİ BİNA	-	-	-	-	-	-	2,00	-	-
274	ATAKÖY 5.KISIM CAMİ	-	-	-	-	-	-	13,00	-	-
275	YENİBOSNA METRO YANI	-	-	-	-	-	-	4,00	-	-
276	ÜMRANIYE SOKAK	-	-	-	-	-	-	13,00	-	-
277	BEHİRE SOKAK	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
278	DR. FIRAT KAZANCIGİL CAD.	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
279	DUMLUPINAR SOKAK	-	-	-	-	-	-	4,00	-	-
280	ALİ RIZA EFENDİ CAD.	-	-	-	-	-	-	4,00	-	-
281	TEZ SOKAK DOĞU SİTESİ	-	-	-	-	-	-	4,00	-	-
282	KIRMIZI ŞEBBOY SOKAK	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
283	ÇÖREKOTU SOKAK	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
284	MİNE SOKAK	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
285	ARDIÇ SOKAK	-	-	-	-	-	-	3,00	-	-
286	LALE SOKAK	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
287	BEYAZ LALE SOKAK	-	-	-	-	-	-	2,00	-	-
288	HANİMELİ SOKAK	-	-	-	-	-	-	2,00	-	-
289	MARİ SİTESİ	-	-	-	-	-	-	5,00	-	-
290	AÇIK DENİZ SOKAK	-	-	-	-	-	-	2,00	-	-
291	BARIŞ SİTESİ, ESKİ ÇINAR SOKAK	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
292	PALMIYE SOKAK	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
293	KOCATEPE SOKAK	-	-	-	-	-	-	11,00	-	-
294	HANİMELİ ÇİÇEĞİ SOKAK	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
295	SİPAHIOĞLU CADDESİ	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
296	KONALI SOKAK	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
297	TEZRL SOK., ÖZNUR SOK., MEHTAP SOK.AK	-	-	-	-	-	-	2,00	-	-
298	GERMEYAN SOKAK	-	-	-	-	-	-	3,00	-	-
299	MAHİRLER SOKAK	-	-	-	-	-	-	2,00	-	-
300	OTLUKBELİ SOKAK	-	-	-	-	-	-	2,00	-	-
301	ECELER SOKAK	-	-	-	-	-	-	2,00	-	-
302	ADA KALE SOKAK	-	-	-	-	-	-	2,00	-	-
303	SAHİL YOLU CADDESİ	-	-	-	-	-	-	2,00	-	-
304	RIO DE JENARİO CADDESİ	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
305	FİLİZ SOKAK	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
306	REVNAKLI SOKAK	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
307	LİMON ÇİÇEĞİ SOKAK	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
308	SAYFIYE SOKAK- 2	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-
309	FLORYA KIRSERDAR SOKAK	-	-	-	-	-	-	2,00	-	-

S.NO	YAPILAN MAHAL	Parke	Bordür	Bahçe Bor.	Ø200 mbb döşenmesi	Ø300 mbb döşenmesi	Ø400 mbb döşenmesi	Baca Kapağı Kon.	Izgara Kapağı Döş.	Y.Oluğu
------	---------------	-------	--------	------------	--------------------	--------------------	--------------------	------------------	--------------------	---------



310	YEŞİLKÖY İSTANBUL CADDESİ	-	-	-	-	-	-	2,00	--	-
311	BASINKÖY ÇINAR SOKAK *	-	-	-	-	-	-	8,00	--	-
312	YEŞİLKÖY MAH. ORHANGAZI SOKAK	--	-	--	-	-	-	-	-	8,21
313	7-8.KISIM IŞIK SİTESİ	-	-	-	-	-	-	-	88,00	-
314	KARTALTEPE AHU SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	176,00	-
315	ATAKÖY 1.KISIM	-	-	-	-	-	-	-	176,00	-
316	ATAKÖY SAVCI KONAKLARI	-	-	-	-	-	-	-	352,00	-
317	ÇAMLIK ÇEŞME SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	88,00	-
318	ŞENLİKKÖY MAH. EKŞİNAR SOKAK.	-	-	-	-	-	-	-	1.056,00	-
319	ŞENLİKKÖY ERDEMLİ SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	88,00	-
320	KARTALTEPE MAH. FAİK KÖKSAL SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	88,00	-
321	KARTALTEPE ŞEHİT RIDVAN METR SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	176,00	-
322	REYHAN SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	88,00	-
323	OSMANİYE MAH. KİREÇ OCAĞI SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	704,00	-
324	UMUT ÇOCUKLARI DERNEĞİ	-	-	-	-	-	-	-	264,00	-
325	BAKIRKÖY SPOR VAKFI	-	-	-	-	-	-	-	968,00	-
326	GÜRLEK NAKİPOĞLU LİSESİ	-	-	-	-	-	-	-	616,00	-
327	FIRIN SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	880,00	-
328	KARTALTEPE MAH. BARBAROS	-	-	-	-	-	-	-	880,00	-
329	ÇINAR SOKAK BASINKÖY	-	-	-	-	-	-	-	176,00	-
330	BAKIRKÖY BELEDİYE SARAYI OTOPARK ÖNÜ	-	-	-	-	-	-	-	1.232,00	-
331	ATAKÖY 11.KISIM MENEKŞE, AÇELYA, BEGONYA, BLOKLARI	-	-	-	-	-	-	-	3.168,00	-
332	ATAKÖY 9.KISIM	-	-	-	-	-	-	-	352,00	-
333	BAŞKANLIK OTOPARK	-	-	-	-	-	-	-	88,00	-
334	GÜRLEK NAKİPOĞLU LİSESİ 2	-	-	-	-	-	-	-	616,00	-
335	KARTALTEPE HAZIM KÖRMÜKÇÜ SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	176,00	-
336	HULUSİ DEMİRELLİ SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	528,00	-
337	GENÇLER CADDESİ	-	-	-	-	-	-	-	1.320,00	-
338	ZUHURATBABA DOKTOR SALİH ZEKİ SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	968,00	-
339	TÜKETİCİLER DERNEĞİ ÖNÜ	-	-	-	-	-	-	-	176,00	-
340	CUMARTESİ PAZARI İÇİ	-	-	-	-	-	-	-	88,00	-
341	AYDINLAR SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	792,00	-

S.NO	YAPILAN MAHAL	Parke	Bordür	Bahçe Bor.	Ø200 mbb döşenmesi	Ø300 mbb döşenmesi	Ø400 mbb döşenmesi	Baca Kapağı Kon.	Izgara Kapağı Döş.	Y.Oluğu
342	AKASYA SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	528,00	-
343	ATAKÖY 11.KISIM VİLLA ÖNÜ	-	-	-	-	-	-	-	88,00	-
344	YENİ BAĞLAR SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	88,00	-
345	ADALET SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	704,00	-
346	FAZILPAŞA SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	1,00	-
347	ATAKÖY 11.KISIM	-	-	-	-	-	-	-	704,00	-
348	ATAKÖY EMLAK BANKASI SPOR TESİSLERİ ARKASI	-	-	-	-	-	-	-	176,00	-
349	MİRASYEDİ SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	440,00	-
350	LİMAN SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	176,00	-
351	YEŞİLYURT (ESKİ PTT) SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	88,00	-
352	HAYVAN PAZARI	-	-	-	-	-	-	-	88,00	-
353	K.BAĞLAR MEVKİ SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	88,00	-
354	ÜÇTEPE SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	88,00	-
355	İNCİ ÇİÇEĞİ SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	176,00	-
356	ÇAMÖZÜ SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	352,00	-
357	LİMAN SOKAK, DR. KALANGOS SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	440,00	-
358	BAŞKANLIK OTO PARK YANI	-	-	-	-	-	-	-	440,00	-
359	ADALET SOKAK, CAMİ SOKAK, FAB. ÇIKMAZI SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	2.288,00	-
360	FLORYA CADDESİ	-	-	-	-	-	-	-	1.320,00	-
361	BAKIRKÖY ADALET SARAYI	-	-	-	-	-	-	-	1.144,00	-
362	REYHAN SOKAK, HUBAN SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	88,00	-
363	TERAKKİ CAD. YENİ CADDESİ	-	-	-	-	-	-	-	88,00	-
364	ATAKÖY 11.KISIM ESKİ EMLAK SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	88,00	-
365	ATAKÖY 11.KISIM VİLLA BLOKLARI	-	-	-	-	-	-	-	3.696,00	-
366	MANOLYA SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	352,00	-
367	ATAKÖY 5.KISIM CAMİ	-	-	-	-	-	-	-	264,00	-
368	YENİBOSNA METRO YANI	-	-	-	-	-	-	-	1.320,00	-
369	ÜMRANİYE SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	1.672,00	-
370	YEŞİLKÖY SAĞLIK OCAĞI ÖNÜ	-	-	-	-	-	-	-	880,00	-
371	ATATÜRK SOPOR VE YAŞAM KÖYÜ	-	-	-	-	-	-	-	176,00	-
372	KÜÇÜK NERGİS SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	176,00	-
373	KALEMKAR SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	176,00	-
374	BAHİRE SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	880,00	-

S.NO	YAPILAN MAHAL	Parke	Bordür	Bahçe Bor.	Ø200 mbb döşenmesi	Ø300 mbb döşenmesi	Ø400 mbb döşenmesi	Baca Kapağı Kon.	Izgara Kapağı Döş.	Y.Oluğu
375	YEŞİLKÖY İSTASYON CAD.	-	-	--	-	-	-	-	176,00	-
376	ÇÖREKOTU SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	176,00	-
377	RUŞEN BEY SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	1.056,00	-
378	İRFANİYE SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	88,00	-
379	KOCTEPE SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	1.232,00	-
380	CEVİZLİ YALI SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	88,00	-
381	ÜMRAN SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	176,00	-
382	ATAKÖY MEDENİ BERK İ.Ö.O.	-	-	-	-	-	-	-	88,00	-
383	ATAKÖY SPOR VAKFI	-	-	-	-	-	-	-	968,00	-
384	GENERAL ŞÜKRÜ KANATLI CAD.	-	-	-	-	-	-	-	88,00	-
385	FİLİZ SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	176,00	-
386	LİMON ÇİÇEĞİ SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	88,00	-
387	SAYFIYE SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	264,00	-
388	YEŞİLKÖY MAH. SEYİT ALİ SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	-	20,25
389	ŞENLIKKÖY AKASYA SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	-	475,64
390	ŞENLIKKÖY YUNUS EMRE SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	-	59,42
391	ŞENLIKKÖY YENİ BAĞLAR SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	-	228,53
392	ŞENLIKKÖY AY SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	-	298,61
393	ŞENLIKKÖY NUR SOKAK	--	-	-	-	-	-	-	-	266,81
394	ŞENLIKKÖY YAPRAK SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	-	35,88
395	KARTALTEPE DOST SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	-	269,75
396	ATAKÖY KİLİT BAHİR SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	-	218,63
397	ŞENLIKKÖY MAH. CEVİZLİ SOK.	-	-	-	-	-	-	-	-	196,61
398	KARTALTEPE MAH. ALEMDARLAR SOKAK	-	-	-	-	-	-	-	-	346,62
399	KARTALTEPE MAH. GENÇLER CADDESİ 2.KISIM	-	-	-	-	-	-	-	-	264,17
400	ZUHURATBABA MAH. GENÇLER CADDESİ 1.KISIM	-	-	-	-	-	-	-	-	910,02
	TOPLAM	41.794,94	21.097,90	10.118,06	2.300,53	670,30	7,00	285,00	39,513	5.175,74



7) İŞİN ADI: BAKIRKÖY BELEDİYESİ KÜLTÜRÜ VE HİZMET YAPILARI RESTORASYON İŞİ
YÜKLENİCİ FİRMA : YILMAZER İNŞ. TAH.TİC.SAN. A.Ş.
YER TESLİM TARİHİ: 08/07/2010

İNŞAAT İŞLERİ			
S.NO	YAPILAN İŞİN CİNSİ VE YERİ	BİRİMİ	MİKTARI
1	Satın Alınan Ve Beton Pompasıyla Basılan, Basınç Dayanım Sınıfı, C 30/37 (Bs 30) Olan Hazır Beton Dökülmesi (Beton Nakli Dahil)	m3	
	OSMANİYE SALI PAZARI	m3	60,72
	ATAKÖY 5.KISIM POLİS MERKEZİ	m3	7,50
	GENÇLER CADDESİ	m3	9,02
	YEŞİLKÖY DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m3	4,90
	YEŞİLKÖY KÜLTÜR SARAYI	m3	7,03
	BOZTEPE PARKI DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m3	4,90
	BAKIRKÖY BELEDİYESİ YEŞİLYURT SOSYAL TESİSLERİ	m3	77,74
	3. 4 VE 11. KISIM MUHTARLIK	m3	1,85
	GÜRLEK NAKİPOĞLU LİSESİ	m3	1,00
	ASYK	m3	1,64
	HAVA HARP OKULU	m3	12,15
	YENİMAHALLE TREN HATBOYU	m3	2,69
	ATAKÖY KURBAN KEŞİM YERİ	m3	161,23
	AFET KOORDİNASYON DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m3	4,90
	BAKIRKÖY İ.Ö.O.	m3	18,80
	HEYKELTAŞ	m3	3,78
2	Yatay Delikli Fabrika Tuğlası (19x19x13,5 cm) ile 200 Doz Çimento Harçlı Duvar Yapımhsı	m3	
	ATAKÖY YARDIMCI SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	m3	24,75
	YEŞİLKÖY DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m3	5,97
	BOZTEPE PARKI DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m3	5,97
	ATAKÖY ESKİ DOSTLAR PARKI WC	m3	4,93
	HAVA HARP OKULU	m3	3,45
	BEHREMAĞA İ.Ö.O.	m3	2,33
	OSMANİYE AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ	m3	2,23
	AFET KOORDİNASYON DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI.	m3	5,97
3	Düşey Delikli Fabrika Tuğlası(19x9x8,5 cm) İle 250 Doz Çimento Harçlı Yarım Tuğla Duvar Yapılması.	m2	
	YEŞİLKÖY DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m2	2,92
	YEŞİLKÖY KÜLTÜR SARAYI	m2	16,43
	BOZTEPE PARKI DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m2	2,92
	AFET KOORDİNASYON DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m2	2,92
4	Alçı Duvar Levhaları İle Tek İskeletli Taş Yünü Levha Dolgulu Bölme Duvar Yapılması (Tek Profil-60 cm Aks Aralığı) 12,5 mm. Tek Kat Alçı Duvar Levhası	m2	
	AŞEVİ	m2	5,28
	OSMANİYE AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ	m2	147,08
	KIZILAY SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	m2	240,02
	9.KISIM MUHTARLIK	m2	95,47
5	Alçı Duvar Levhaları İle Tek İskeletli Taş Yünü Levha Dolgulu Bölge Bölme Duvar Yapılması (Çift Profil- 40 cm Aks Aralığı) Bölme Duvarının Her İki Yüzünde (1)	m2	
	EĞİTİM KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ	m2	20,79
	OSMANİYE HALK KÜTÜPHANESİ	m2	74,83
	ASYK	m2	8,37
	OSMANİYE AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ	m2	255,02
	FEN İŞLERİ PREFABRİK DEPO	m2	692,36
6	KIZILAY SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	m2	22,40
	Alçı Duvar Levhaları İle Çift İskeletli Askı Sistemli Asma Tavan Yapılması (12,5 mm Tek Kat Alçı Duvar Levhası İle)	m2	
	OSMANİYE HALK KÜTÜPHANESİ	m2	49,60
	HAYVAN BARINAKLARI	m2	27,18
	OSMANİYE AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ	m2	396,44
	FEN İŞLERİ PREFABRİK DEPO	m2	510,95
	KIZILAY SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	m2	153,14
	9.KISIM MUHTARLIK	m2	24,44



İNŞAAT İŞLERİ			
S.NO	YAPILAN İŞİN CİNSİ VE YERİ	BİRİMİ	MİKTARI
7	Her Türlü Kiremit Örtülü Çatılarda Kiremit Aktarılması	m2	
	İSPİRTOHANE KÜLTÜR MERKEZİ	m2	762,84
	OSMANİYE HALK KÜTÜPHANESİ	m2	161,82
	OSMANİYE AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ	m2	170,84
8	Alaturka Kiremitle Çatı Örtüsü Yapılması	m2	
	HAYVAN BARINAKLARI	m2	39,36
	OSMANİYE AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ	m2	15,58
9	Mevcut Betonarme Ön Yapımlı Hazır Beton Plak veya Kaplama Tahtalı Ahşap Çatı Döşemesi Üzerine 0,70 mm Kalınlığında Trapezoidal Alüminyum Levhalar	m2	
	AŞEVİ	m2	36,00
	YEŞİLKÖY BADEMLİ SOKAK	m2	20,40
	9.KISIM MUHTARLIK	m2	91,90
	ATAKÖY ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	m2	203,20
	HEYKELTRAŞ	m2	23,70
10	3 mm Kalınlığında Cam Tülü Taşıyıcılı ve 3 mm Kalınlıkta Polyester Keçe Taşıyıcılı Polimer Bitümlü Örtülerle İki Katlı Su Yalıtımı Yapılması (%5 Eğime Kadar Geleneksel Betonarme Veya Prefabriğe Elemanlarla Yapılmış Teras Çatı ve Benzeri Yerlerde)	m2	
	YEŞİLKÖY DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m2	31,20
	BOZTEPE PARKI DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m2	31,20
	ATAKÖY ESKİ DOSTLAR PARKI WC	m2	93,61
	BEHREMAĞA İ.Ö.O	m2	4,00
	YEŞİLKÖY KÜLTÜR SARAYI	m2	44,90
	OSMANİYE AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ	m2	49,92
	AFET KOORDİNASYON DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m2	31,20
	8.KISIM MUHTARLIK	m2	46,01
11	3.cm Kalınlıkta Bir Yüz Cam Tülü Kaplı Cam Yünü İle Isı Yalıtımı Yapılması ve Üstüne Bir Kat Serbest Bitümlü Karton Serilmesi (Cam Yünü 50 kg/m3 Yoğ.)	m2	
	FEN İŞLERİ PREFABRİK DEPO	m2	510,95
12	Plastik Doğrama İmalatı Yapılması ve Yerine Konulması (Sert PVC Doğrama Profillerinden Her Çeşit Kapı, Pencere, Kaplama ve Benzeri İmalat)	m2	
	TÜRKAN SAYLAN MİSAFİRHANESİ	m2	1060,00
	FATİH CAMİİ	m2	1200,00
	ASYK	m2	1200,00
	İSPİRTOHANE	m2	620,00
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	m2	280,00
	CEVİZLİK MAHALLE MUHTARLIĞI	m2	780,00
	MAKİNA İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ	m2	560,00
	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	m2	380,00
13	9.KISIM MUHTARLIK	m2	1220,00
	Demir İmalatın Bir Kat Antipas, İki Kat Sentetik Boya İle Boyanması	m2	
	BİLAL BOZKAYA PARKI	m2	166,82
	ÇAMLIK PARKI	m2	222,89
	YENİMAHALLE PARKI	m2	426,69
	İLHAN YALÇIN PARKI	m2	380,96
13	FİLDAMI PARKI	m2	387,49



İNŞAAT İŞLERİ			
S.NO	YAPILAN İŞİN CİNSİ VE YERİ	BİRİMİ	MİKTARI
14	Demir imalatın iki kat antipas iki kat sentetik boya şle boyanması	m2	
	AŞEVİ	m2	25,54
	OSMANİYE SALI PAZARI	m2	834,04
	FATİH CAMİİ	m2	141,79
	MİMAR SİNAN İLKÖĞRETİM OKULU	m2	66,24
	HAYVAN BARINAĞI	m2	603,58
	ATAKÖY 9.KISIM PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FİDANLIĞI	m2	379,31
	HAVA HARP OKULU	m2	96,16
	SAVCI BLOKLARI	m2	17,19
	ASYK	m2	9,67
	KARTALEPE SAĞLIK OCAĞI	m2	1,40
	OSMANİYE HALK KÜTÜPHANESİ	m2	94,88
	BASINKÖY YOL ŞANTIYESİ	m2	331,73
	OSMANİYE AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ	m2	300,05
	BAKIRKÖY BELEDİYESİ YEŞİLYURT SOSYAL TESİSLERİ	m2	932,98
	YAHYA KEMAL BEYATLI LİSESİ	m2	41,37
	KONYALI CAMİİ	m2	148,82
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	m2	79,78
	9.KISIM MUHTARLIK	m2	150,76
	OSMANİYE MUHTARLIĞI	m2	17,13
	ATAKÖY ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	m2	187,66
	BEHREMAĞA İ.Ö.O.	m2	11,12
	FEN İŞLERİ PREFABRİK DEPO	m2	33,31
	ATAKÖY KURBAN KESİM YERİ	m2	95,98
	OSMANİYE HURDALIK	m2	1072,01
	YEŞİLKÖY DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m2	162,03
	BOZTEPE PARKI DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m2	79,83
15	Eski Sentetik Boyalı Yüzeylere Yeniden İki Kat Sentetik Boya Yapılması	m2	
	ŞENİKKÖY STADI	m2	2151,32
	SPOR TESİSLERİ	m2	4317,23
	BEHREMAĞA İ.Ö.O.	m2	492,38
	YUNUS EMRE K.M.	m2	629,21
	ALS.MNH.DERNEĞİ	m2	121,26
	İSPİRTOHANE KÜLTÜR MERKEZİ	m2	39,60
	KIZILAY SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	m2	266,70
16	Eski Plastik Ve Sentetik Boyalı Yüzeylere Astar Çekilerek İki Kat Su Bazlı Yarımat Plastik Boya Yapılması	m2	
	ŞENİKKÖY STADI	m2	449,90
	BELEDİYE BAŞKANLIK BİNASI ÇÖZÜM MASASI EĞİTİM KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ	m2	6943,87
	BEHREMAĞA İ.Ö.O.	m2	1988,91
	HAYVAN BARINAKLARI	m2	624,86
	OSMANİYE HALK KÜTÜPHANESİ	m2	1151,20
	FLORYA ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	m2	310,43
	ATAKÖY ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	m2	272,40
	YEŞİLKÖY BAŞKANLIK OFİSİ	m2	117,52
	KARTALTEPE SAĞLIK OCAĞI	m2	1056,67
	UMUT ÇOCUKLARI VAKFI	m2	235,78
	TÜRKAN SAYLAN MİSAFİRHANESİ	m2	478,63
	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	m2	1437,32
	ATAKÖY YARDIMCI SAĞLIK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	m2	6130,02
	KIZILAY SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	m2	340,84
		m2	336,07
		m2	6148,55



İNŞAAT İŞLERİ			
S.NO	YAPILAN İŞİN CİNSİ VE YERİ	BİRİMİ	MİKTARI
17	Yeni Sıva Yüzeylerine 0,350 kg. Macun Çekilerek İki Kat Su Bazlı Mat Plastik Boya Yapılması	m	
	YEŞİLKÖY DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m	46,74
	BOZTEPE PARKI DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m	46,74
	AFET KOORDİNASON DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m	46,74
	ÖZÜRLÜLER DERNEĞİ	m	344,33
18	Saten Alçılı Yüzeylere Astar Çekilerek İki Kat Su Bazlı Mat Plastik Boya Yapılması	m2	
	OSMANİYE HALK KÜTÜPHANESİ	m2	248,86
	SPOR TESİSLERİ	m2	7537,33
	OSMANİYE AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ	m2	1528,15
	AŞEVİ	m2	298,18
19	Dolu Kapı, Lambri, Muble v. b. Sert Ağaç İmalatın Vernikli Ahşap Koruyucu İle Verniklenmesi.	m2	
	EĞİTİM KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ	m2	104,42
	BEHREMAĞA İ.Ö.O	m2	10,50
	OSMANİYE HALK KÜTÜPHANESİ	m2	194,62
	YUNUS EMRE K.M.	m2	238,34
20	Alçı Sıva Yapılması	m2	
	OSMANİYE AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ	m2	1133,01
	FEN İŞLERİ PREFABRİK DEPO	m2	884,37
	KIZILAY SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	m2	284,82
	OSMANİYE HALK KÜTÜPHANESİ	m2	74,83
	ÖZÜRLÜLER DERNEĞİ	m2	234,11
	ATAKÖY ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	m2	132,36
	İSPİRTOHANE KÜLTÜR MERKEZİ	m2	279,27
21	Alçı Tavan Sıvası Yapılması	Adet	
	OSMANİYE AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ	Adet	396,44
	FEN İŞLERİ PREFABRİK DEPO	Adet	510,95
	KIZILAY SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	Adet	153,14
	OSMANİYE HALK KÜTÜPHANESİ	Adet	49,60
	ÖZÜRLÜLER DERNEĞİ	Adet	110,22
	ATAKÖY ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	Adet	5,70
	İSPİRTOHANE KÜLTÜR MERKEZİ	Adet	209,00
22	9.KISIM MUHTARLIK	Adet	45,76
	Silikon Esaslı Dış Cephe Boyası (Su Bazlı) Yapılması	m2	
	ŞENLİKKÖY STADI	m2	1432,71
	GÖRME ENGELLİLER EĞİTİM MERKEZİ	m2	1070,24
	BAKIRKÖY RUM MEZARLIĞI	m2	336,40
	GENÇLER CADDESİ	m2	203,99
	SPOR TESİSLERİ	m2	7566,12
	YEŞİLKÖY DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m2	44,23
	BOZTEPE PARKI DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m2	44,23
	BEHREMAĞA İ.Ö.O.	m2	807,28
	FLORYA ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	m2	46,13
	ATAKÖY ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	m2	423,12
	UMUT ÇOCUKLARI VAKFI	m2	570,91
	OSMANİYE AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ	m2	493,40
	ŞENLİKKÖY SAĞLIK OCAĞI	m2	124,17
	OSMANİYE FABRİKALAR CADDESİ	m2	467,17
	OSMANİYE HALK KÜTÜPHANESİ	m2	211,12
	AFET KOORDİNASYON DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m2	44,23



İNŞAAT İŞLERİ			
S.NO	YAPILAN İŞİN CİNSİ VE YERİ	BİRİMİ	MİKTARI
23	2.5 cm. Kullanıldığında 400 kg Çimento Dolu Şap Yapılması	m2	
	İSPİRTOHANE KÜLTÜR MERKEZİ	m2	12,40
	ATAKÖY YARDIMCI SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	m2	7,98
	ATAKÖY ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	m2	102,30
	HAYVAN BARINAKLARI	m2	131,70
	FLORYA ZABIRA MÜDÜRLÜĞÜ	m2	5,04
	FATİH CAMİİ	m2	26,06
	KURBAN KESİM YERİ	m2	46,12
	OSMANİYE HALK KÜTÜPHANESİ	m2	87,51
	ATAKÖY 5.KISIM POLİS MERKEZİ	m2	25,00
	AŞEVİ	m2	101,41
	YEŞİLKÖY DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m2	19,57
	BOZTEPE PARKI DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m2	19,57
	BEHREMAĞA İ.Ö.O.	m2	39,34
	OSMANİYE AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ	m2	604,65
	TÜRKAN SAYLAN MİSAFİRHANESİ	m2	859,19
	ATATÜRK SPOR VE YAŞAM KÖYÜ	m2	392,49
	KIZILAY SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	m2	265,49
	FEN İŞLERİ PREFABRİK DEPO	m2	438,29
	AFET KOORDİNASYON DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m2	19,57
	9.KISIM MUHTARLIK	m2	45,76
24	25x30 Duvar Seramik	m2	
	ATAKÖY YARDIMCI SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	m2	33,77
	ATAKÖY ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	m2	97,83
	HAYVAN BARINAKLARI	m2	184,13
	FATİH CAMİİ	m2	70,35
	ATAKÖY 5.KISIM POLİS MERKEZİ	m2	10,00
	AŞEVİ	m2	37,08
	OSMANİYE AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ	m2	36,27
25	10x33 Duvar Seramik	m2	
	YEŞİLKÖY DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m2	1,86
	BOZTEPE PARKI DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m2	1,86
	FLORYA ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	m2	51,80
	HAYVAN BARINAKLARI	m2	2,05
	ATAKÖY ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	m2	63,30
	KURBAN KESİM YERİ	m2	0,32
	OSMANİYE HALK KÜTÜPHANESİ	m2	16,84
	AŞEVİ	m2	88,51
	OSMANİYE AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ	m2	227,24
	TÜRKAN SAYLAN MİSAFİRHANESİ	m2	74,18
	AFET KOORDİNASYON DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m2	1,86
	9.KISIM MUHTARLIK	m2	46,37
26	33x33 Yer Seramik	m2	
	İSPİRTOHANE KÜLTÜR MERKEZİ	m2	12,40
	ATAKÖY YARDIMCI SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	m2	7,98
	YEŞİLKÖY DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m2	19,57
	BOZTEPE PARKI DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m2	19,57
	HAYVAN BARINAKLARI	m2	131,70
	ATAKÖY ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	m2	102,30
	FLORYA ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	m2	47,54
	FATİH CAMİİ	m2	26,06
	BELEDİYE BAŞKANLIK BİNASI	m2	12,20
	ATAKÖY SAĞLIK OCAĞI	m2	28,33
	KURBAN KESİM YERİ	m2	46,12
	OSMANİYE HALK KÜTÜPHANESİ	m2	87,51
	ATAKÖY 5.KISIM POLİS MERKEZİ	m2	25,00
	AŞEVİ	m2	101,41
	BEHREMAĞA İ.Ö.O.	m2	42,05
	OSMANİYE AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ	m2	212,00
	TÜRKAN SAYLAN MİSAFİRHANESİ	m2	859,19
	AFET KOORDİNASYON DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m2	19,57

İNŞAAT İŞLERİ			
S.NO	YAPILAN İŞİN CİNSİ VE YERİ	BİRİMİ	MİKTARI
27	Çift Camlı Alimunyum Döşeme Bölme	m	
	BELEDİYE BAŞKANLIK BİNASI	m	39,62
	İSPİRTOHANE KÜLTÜR MERKEZİ	m	36,10
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	m	1,20
28	Kamelya Yapılması	m2	
	ATAKÖY 5.KISIM POLİS MERKEZİ	m2	25,00
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	m2	18,71
	HIZALAN SİTESİ	m2	50,00
	ZARA SPOR KULÜBÜ	m2	25,00
29	Kompakt Laminat wc Kabini	Adet	
	YUNUS EMRE K.M.	Adet	4,00
30	OSB Levha İle Çatı Kaplaması Yapılması 11 mm	m2	
	ATAKÖY YARDIMCI SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	m2	9,74
	YEŞİLKÖY DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m2	31,20
	BOZTEPE PARKI DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m2	31,20
	ATAKÖY ESKİ DOSTLAR PARKI WC	m2	93,61
	HAYVAN BARINAKLARI	m2	39,36
	BEHREMAĞA İ.Ö.O	m2	4,00
	OSMANİYE AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ	m2	15,58
	AFET KOORDİNASYON DEPREM ALGILAMA CİHAZ ODASI	m2	31,20
31	Özürü Asansörü	Adet	
	OSMANİYE AĞZVE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ	Adet	1,00
32	Tente Temini ve Yerine Montajı	Adet	
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Adet	10,00
	ZUHURATBABA CAMİİ	Adet	4,00
	ZUHURATBABA TÜRRESİ	Adet	1,00
	KONYALI CAMİİ	Adet	3,00
	TÜRKAN SAYLAN MİSAFİRHANESİ	Adet	2,00
		Adet	3,00

8) Bakırköy Belediye Başkanlığı Basıncık Mahallesi 'nde Karaağaç ve Çınar sokakları nı Eski Edirne Asfaltı E-5 karayoluna, uygulama imar plan örneğine göre bağlantı yapılması gereken imar yolunun yapılması için İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nda UTK Kararı çıkartılarak açılacak yolun plankotesi, en-boy kesitleri çıkarılmış, dolgu ve yarma alanları düzenlenerek temel kısmına beton dökülüp, her 30 cm. lik sıkıştırma ile kırma taşı ve geotekstil keçeler serilerek, bu işlemlere paralel geoduvlar örülüp yol üst yapısı tamlanmış ve çevre düzenlemesi yapılarak yol hizmete sunulmuştur.

Basıncık yeni yol çalışması bilgileri:

UZUNLUK : 220,00 (m).
GENİŞLİK : 18.00/6.00/12.00 (m)
BORDÜR : 220.00x12=440.00 (m)
PARKE : 220.00x12.00=2.640.00 (m)

BAKIM-ONARIM ŞANTİYESİ ÇALIŞMALARI:

Yol yapım ve onarım amirliği, operatör, şoförler ve işçilerden oluşan 21 personel ile aşağıdaki faaliyetlerde bulunmuştur.

- Asfalt yollardaki bozulmaların, robot araçları ile yama yapılması.
- Yol ve kaldırımlarda bozulmuş olan lokal parke, bordürlerin tamir ve onarımları.
- Yağmursuyu ızgarası ve kanal baca kapağı değişimi.
- Yol ve kaldırımlar, kurban kesin alanlarında oluşan her çeşit atık ve molozların kaldırılması.
- İlçe hudutları dahilinde çeşitli ızgara ve temizlik işleri.

f) Yağışlı havalarda oluşan su baskınlarına, kanal tıkanmalarına, kuka araçları, motopomp ve dalgıç motorla müdahaleler.

g) Yoğun karlı havalarda iş makineleri ile kar temizliği ve tuzlama çalışmaları.

h) Çeşitli yıkım işlerine araç ve personelle katılım.

ı) Zabıta Müdürlüğü'nün İlçedeki seyyar önlem çalışmalarına araç ve personelle katılım.

Bu çalışmalar esnasında Yol Yapım Onarım Amirliği tarafından 01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında yapılan işlerin icmali aşağıya çıkartılmıştır.

Asfalt Robot aracı ile yama yapılması	1.360 ton
Parke tamiri	7.214 m2
Kullanılan kum	701 m3
Bordür tamiri	5.036 m
Toprak Nakli	6.319 ton
Moloz Nakli	1.104 ton
Izgara Temizliği	554 adet

ALT YAPI BÜROSU ÇALIŞMALARI:

Bakırköy İlçe sınırları içinde Belediye Başkanlığımızca ve alt yapı çalışması yapacak BEDAŞ(Boğaziçi Elektrik Dağıtım A.Ş.), İGDAŞ(İstanbul Gaz Dağıtım A.Ş.), TÜRK TELEKOM, İSKİ (İstanbul Su Kanalizasyon İdaresi), İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile tüm kamu kurum ve kuruluşlar ile şahıs ve özel kuruluşların;

a) Çalışmalarını denetlemek,

b) AYKOME (Altyapı Koordinasyon Merkezi) kararı gereğince, altyapı kuruluşlarının teknik şartnamelere uygun çalışmalarını sağlamak,

c) Belediye Başkanlığımızca yapılacak yol çalışmalarından önce anılan kurumların altyapı çalışmalarına öncelik vermelerini sağlamak,

d) Belediye başkanlığımıza yapılan başvuruları ilgili kurumlara ileterek yaptırılmasını sağlamak,

e) Kurumların çalışmaları sırasında iş güvenliği önlemlerinin alınıp alınmadığını denetlemek,

f) Çalışmaları sırasında yol ve kaldırımlarda toprak, moloz atıklarının bırakılmadan günü birlik kaldırılmasını sağlamak,

g) Altyapı çalışmaları bitirilmiş sokakların üst yapı onarımlarının da bitirilmesi için gerekli eşgüdümü sağlamak ve yaptırmak,

h) Altyapı kurumları ile kazı çalışması yapacak kişilerin ve kuruluşların "kazı izin ruhsatı" belgelerini düzenlemek ve Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü vizesine yatırılmasını sağlamak,

ı) Altyapı kurumları ve şahısların yapmış oldukları kazıların bitiminden 3 ya da 6 ay sonra teminatlarının çözülmesini sağlamak,

i) Ruhsatsız kazı yapanlar hakkında yasal işlem yapmak.

j) Altyapı kurumlarının çalışmalarından sonra üst yapının zarar gördüğü ve çalışma yapan alt yapı kurumlarının üst yapıyı uygun onarım yapmamasından dolayı, üst yapıların müdürlüğümüz ekiplerince yapılmasını sağlamak,

k) Belediye Başkanlığımızca yaptırılan hizmet binalarında, ilgili kurumların hizmetlerinin gelmesini hızlandırmak amacıyla eşgüdüm sağlamak,

İ) Belediye Başkanlığımız Fen İşleri Müdürlüğümüz çalışma programı doğrultusunda altyapı ve üstyapı ile eşgüdüm sağlamak ve bunlarla ilgili tüm iş ve işlemleri takip eder.

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında Müdürlüğümüzde alt yapı ile ilgili yapılan işlemler aşağıda çıkarılmıştır.

Talep Sahibi	Ruhsat Adedi	Teminat Tutarı (TL)	İrat (TL)
Kurum ve Şahıslar	55	50.277-	6.028-

23. MADDE YOL KATILIM PAYI İŞLEMLERİ

Müdürlüğümüzde 23. madde yol katılım payı ile ilgili olarak 01/01/2010 – 31/12/2010 tarihleri arasında yapılan çalışma aşağıda çıkarılmıştır:

Tasdik için gelen proje sayısı	40 adet
23.madde yol katılım payı tahsilatı	776.183,44-TL (KDV Dahil)

AFET YÖNETİM MERKEZİ BÜROSU:

Afet Yönetim Merkezi Bürosu; muhtemel bir deprem ya da başka büyük bir afet haline hazırlıklı olmak ve afetlerden meydana gelecek zararların en aza indirilmesi maksadıyla toplumda afet bilincini geliştirecek çalışmalarda bulunmak maksadıyla çalışmalarda bulunur. Bu çalışmalar kapsamında 2010 yılı içinde de planlama, koordinasyon ve eğitim çalışmaları devam etmiş, Bakırköy Arama Kurtarma Ekibi il içinde ve il dışında afet tatbikatlarında aktif olarak yer almış, mahalle örgütlenmelerine önem verilmiş, 32 ilçenin acil kan talebi gibi temel hizmetler gerçekleştirilmiştir.

2010 yılı içerisinde Müdürlüğümüz Afet Yönetim Merkezi tarafından gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda sunulmaktadır.

- 1- 18.01.2010 Kent Meclisi Kadın Konseyi Eğitim Komisyonu ile yeni dönem uygulanacak proje konuları belirleme.
- 2-19.01.2010 Afet Merkezinde MAGDER (Mahalle gönüllüleri derneği)toplantı ve sunum.
- 3- 20.01.2010 Bakırköy Belediyesi Afet Merkezinde DOHAD (doğa hareketleri derneği)Yönetim kuruluyla, depremi önceden belirleme çalışmaları ve istasyonlar ile ilgili toplantı.
- 4- 22.01.2010 Afet Merkezinde MAGDER (Mahalle gönüllüleri derneği)toplantı ve sunum.
- 5- 11.02.2010 CHP İlçe Teşkilatında "Temel Afet Bilinci ve Afet Kültürü "konusunda seminer
- 6- Bakırköy Afet Yönetim Merkezinde DOHAD (Doğa Hareketleri Araştırma Derneği) yönetim kuruluyla, deprem öncü istasyonlarının durumu ile ilgili toplantı.
- 7- 25.26.27/02/2010 Manyas Kaymakamlığının düzenlediği Manyas Deprem tehlikesi ve Temel Afet Kültürü Paneline katılım yapılmış olup Afet Yönetimi ve bileşenlerin rolü konulu sunum verildi.
- 8- 05/06.03.2010 tarihinde Fethiye Belediyesi ve DASK işbirliği ile düzenlenen; " Deprem Tehlikesi ve Afet Yönetimi" adlı panele katılım.
- 9- 15.03.2010 Gece Tatbikatı organizasyon komitesi toplantısı. 10- Bakırköy Afet Yönetim Merkezinde Mahallelilere Deprem Bilinci ve Afet Semineri.
- 11- 23.03.2010 saat 11.00 de Bakırköy MAG DER işbirliği ile Gazi İlk Öğretim Okulunda Tatbikat.
- 12- 23.03.2010 saat 14.00 İst Üniversitesi Sağlık Yüksek Okulu öğrencilerine Afet Yönetimi ve Afet Türleri Afet türlerine göre önlemler ile ilgili bilgi toplantısı.
- 13- 24.03.2010 Saat 13.30 Sismik Aktivite ölçümleri yapılabilecek İstasyon yerlerinin araştırma çalışması.
- 14- 24.03.2010 Saat 19.30 Gece tatbikatı toplantısı.
- 15- 25.03.2010 "Ya Afet Gece Gelirse" tatbikatı planlama toplantısı
- 16- 27.03.2010"Ya Afet Gece Gelirse" Tatbikat toplantısı .
- 17- 01.04.2010 Tatbikat toplantısı Ya Afet gece gelirse.
- 18- Bakırköy Belediyesi Afet Merkezinde saat: 11.00 DOHAD (Doğa Hareketleri Araştırma Derneği)Yönetim kuruluyla toplantı.
- 19- 08.04.2010 "Ya Afet Gece Gelirse" tatbikatı ile ilgili Bina oturanlarına eğitim.
- 20- 12.04.2010 "Ya Afet Gece Gelirse" tatbikatı senaryosunun prova çalışması
- 21- 13.04.2010 "Ya Afet Gece Gelirse" tatbikatı provası
- 22- 14.04.2010 "Ya Afet Gece Gelirse" tatbikatı uygulamalı olarak Bakırköy Kaymakamı, Bakırköy Belediye Başkanı ve halkın katılımı ile senaryoda yer alan bir çok kurumun senkronizasyonu başarı ile sonuçlandırılmış medyada uzun süre yer almıştır..
- 23- 17.04.2010 MAG Eğitim Semineri

- 24- 28.04.2010 Bursa Nilüfer Belediyesinde gerçekleştirilen " Afet Yönetimi ve Afetlerde Kadının Rolü" panelinde sunum.
- 26- 04.05.2010 saat 15: 00 İstanbul Üniversitesi Sağlık Yüksek okulu öğrencilerinin bitirme tezi ödeviyle ilgili bilgi verilmesi ve tahliye tatbikatı ön çalışması.
- 27- 05.05.2010 saat 11.30 Bakırköy Sağlık Yüksek Okulu, Bakırköy Belediyesi Afet Merkezi ve İstanbul Valiliği Arama Kurtarma Birimi ile ortak gerçekleştirilecek öğrenci tahliye tatbikatın planlanması.
- 28- 10.05.2010 saat 12.30 İstanbul Üniversitesi Sağlık Yüksek okulunda öğrencilerin tahliye tatbikatı ve bununla birlikte öğrencilerin bitirme ödev sunumları.
- 29- 11.05.2010 Sağlık Yüksek Okulunda deprem tahliye tatbikatı Düzenleme.
- 30- 15/16.05.2010 Yeşilköy Kadın Festivaline Bakırköy Afet Koordinasyon Merkezi kan gönüllüsü üyelerini çoğaltmak amacı ile Kan Bilgi Bankası standı kuruldu ve çalışma yapıldı.
- 31- 17.05.2010 saat 11.00 Sağlık grup Başkanlığı Yetkilileri ile İGDAŞ, İSKİ, BEDAŞ alt yapı ve kapasite durumlarını gösterir harita için AKOM'la Koordinasyon.
- 32- 17.05.2010 saat 12.00 Ulusal Karavan Federasyon Kurumu ile gerçekleştirilen toplantı da karavanların afet sırasında kullanılması ile ilgili proje taslağı konuşuldu.
- 33- 17.05.2010 saat 15.30 Ataköy lisesinde okul yetkilileriyle Temel Afet Bilinciyle ilgili ön toplantı.
- 34- 17.05.2010 saat 16.00 İmece platformu ile Temel Afet Bilinci konusunda toplantı.
- 35- 20/21/22.05.2010 TMMOB İstanbul kent sempozyumu 2etkinliği kapsamında Bakırköy Afet Yönetim Merkezi Genel Koordinatörü Özden IŞIK "Toplumsal Cinsiyet Bakışla Kadınların Afetteki Rolü "konulu bildirisinin sunumunu gerçekleştirdi.
- 36- 01.06.2010 Saat 13.00 de Ataköy Lisesinde Deprem Kültürü ve Afet Kültürü semineri verildi.
- 37- 03.06.2010 Saat: 10: 00 Acil Eylem Planında yer alan ilçe kaymakamlarının merkezimizi ziyareti ve kendilerine bilgi verilmesi.
- 38.01.06.2010 Saat:15: 00 de Bakırköy Sadi Konuk Eğitim Araştırma Hastanesinde Tıp Kongresine Kaymakamlıkça Afet Yönetimi ile ilgili sunu yapmak ve Bakırköy'deki sağlık kurumları ile ilgili koordinasyonu gerçekleştirmek üzere merkez koordinatörü Özden IŞIK konuşmacı olarak katıldı.
- 39- 04.06.2010 Mehmet Akif Ersoy İlköğretim Okulunda Deprem Tehlikesi ve Afet Kültürü Semineri.
- 40- 13.06.2010 Saat 10.30 Fas Sivil Savunma Heyetine brifing verildi. Katılanlar: Valilik sivil savunma temsilcileri, MAG koordinatörleri, Eğitimciler, Mag vakfı heyeti.
- 41- 23.06.2010 Saat 12.00 Bakırköy Belediyesi Afet Merkezinde DOHAD (doğa hareketleri derneği) yönetim kuruluyla, toplantı.
- 42- 05.07.2010 -11.07.2010 tarihleri arası İstanbul Valiliğinin düzenlediği Güvenli Yaşam Eğitim Programının 2. Bölümü eğitim içeriğinin hazırlanması ile ilgili çalışmaya katılım.
- 43- 13.07.2010 Bakırköy Kaymakamıyla 17 Ağustos anma günü programıyla ilgili detayların görüşülmesi.
- 44- 14.07.2010 Bakırköy Belediyesi Veteriner Müdürlüğünün Barınak acil eylem planıyla ilgili toplantı.
- 45- 27.07.2010 saat 17: 30 Depremde Engellilerin hazırlığı çalışmalarına katılım.
- 45- 10.08.2010 saat 15: 00 Bakırköy Belediyesi Meclis salonunda Kent konseyiyle toplantı.
- 46-01.09.2010 saat 14: 30 Zihinsel Engellilerin Afete hazırlık projesi ile ilgili toplantı.
- 47- 14.09.2010 Saat 09.00 da Bakırköy ilçesi tüm mahalle, park alanlarının envanterinin güncellenmesi.
- 48- 15.09.2010 saat 15.00 de Bakırköy kent konseyi Afetle ilgili yıllık çalışma planının toplantısı.
- 49- 20.09.2010 saat:0930 Park alanları risk ve kaynak analizi çalışması ve güncelleme.
- 50- 23.09.2010 saat 11.00 Deprem Öncü belirtileri gözlemcileriyle toplantı.
- 51- 13.10.2010 Ataköy 2.4.11 kısım Muhtarlığı ve Kent konseyiyle ortak gerçekleştirilen "Güvenli Yaşam Eğitim" çalışması.
- 52- 18.10.2010 Saat 15.30 Yeşilköy Mahalle gönüllüleri Afet çalışması .
- 53- 20.10.2010 saat 15: 00 Su altı kurtarma federasyonu ile su altı ekibinin kurulması ile ilgili toplantı.
- 54- 27.10.2010 saat 10:00 Kaymakamlık Binasında insan hakları komisyonu toplantısında Afet çalışmaları hakkında brifing verilmesi.
- 55- 27.10.2010 15: 30 da Nefus Nakipoğlu Özel Eğitim ve Uygulama Okulunda Engelliler komisyonu bilgilendirme toplantısı.
- 56- 27.10.2010 saat 19: 00 Ataköy Lisesinde Temel Afet Bilinci ve Güvenli Yaşam semineri. Katılanlar: Arama kurtarma Birlik Müdür Yardımcısı İbrahim BERBER, MAG der Başkanı Halil ALTINSOY, Makine Mühendisleri Odası Başkanı Seyfettin AVCI, Afet Merkezi Koordinatörü Özden IŞIK.
- 57- 03.11.2010 Saat: 13: 00 Yeşil alanlar üzerindeki geçici toplanma alanlarının güncellenmesi ve yeni kaynakların tespiti çalışması. Bakırköy Afet Yönetim Merkezi, Bilgi İşlem Birimi ve Park Bahçeler Müdürlüğü işbirliği ile saha üzerinde tespitler yapılmıştır.
- 58- 04.11.2010 Saat 20.00 Bakırköy MAG DER Başkanı ve Afet Merkezi Afete Hazırlık çalışmaları.
- 59- 23.11.2010 saat 14.30 Akaryakıt tanklarıyla ilgili TMMOB temsilcilerinin toplantısı
- 60- 25.11.2010 saat 13: 00 Bakırköy Afet Yönetim Merkezinde Nilüfer Belediyesi Afet İşleri Müdürü ve temsilcilerine engellilerin afet hazırlığı ile ilgili çalışmalarımız hakkında bilgi paylaşımı toplantısı.
- 61- 25.11.2010 20: 00 İbni Sina İlköğretim Okulu, Osmaniye Mahallesi Organizasyon çalışması Temel Afet Bilinci Semineri.

62- 30.11.2010 saat 11: 00 Engelli çalışma grubunun toplantısı. 63- 02.12.2010 Saat 18: 00 Kent Meclisi Afet Çalışma Kurulu toplantısına katılım.

64- 09.12.2010 saat 20: 00 Afet Merkezinde Bakırköy MAG DER toplantısı.

65- 15.12.2010 saat 18: 00 Yeşilköy Mahallesinde Bakırköy Kent

Konseyi, Afet Yönetim Merkezi ve MAG işbirliği ile Temel Afet Bilinci ve Güvenli Yaşam Paneli düzenlenmiştir.

Panel Yöneticisi: Bakırköy Afet Yönetim Merkezi Genel Koordinatörü Özden IŞIK Konuşmacılar:

İbrahim BERBER İstanbul Valiliği Arama Kurtarma Birlik Müdür Yardımcısı (Güvenli Yaşam Eğitimi), Oğuz Gündoğdu İstanbul Üniversitesi Öğretim Üyesi (Deprem tehlikesi ve korunma) Bakırköy Kaymakamı Yakup VATAN'ın katılımı ile gerçekleştirilmiştir.

66- 20.12.2010- 23.01.2010 tarihleri arasında Bakırköy Afet Yönetim Merkezi, MAG Vakfı ve Bakırköy MAG DER işbirliği ile Yeşilköy Mahallesi Afet Gönüllü Eğitimi tamamlanarak bir mahallemizin daha afetlere karşı hazırlık amaçlı örgütlenmesi tamamlanmıştır.

Tüm bu çalışmaların yanı sıra Kan Bilgi Bankası adlı hizmetimizle, 39 İlçe vatandaşımızın kan taleplerine yaklaşık 240 ünite kan ihtiyacı merkezimizce üyelerimiz ile kurulan irtibatla karşılanmıştır.

GENEL EVRAK BÜROSU ÇALIŞMALARI:

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında Fen işler Genel Evrak Bürosunda işlem gören evrak adedi aşağıdadır

Gelen Evrak	: 3200 Adet.
Giden Evrak	: 3190 Adet.
İşlem Gören Evrak	: 10 Adet.

MUTEMETLİK ve MUHASEBE BÜROSU ÇALIŞMALARI:

01.01.2010– 31.12.2010 tarihleri arasında Fen İşleri Müdürlüğü kadrosunda bulunan 80 işçi personelin maaş, ikramiye ve sosyal haklar ve diğer ödeme hesapları ile izin/ rapor yazışmaları yapılmıştır. 5 işçi personelin emeklilik işlem dosyası tanzim edilmiştir.

YIKIM KARARLARINI UYGULAMA ŞEFLİĞİ

01.01.2010 tarih ile 31.12. 2010 tarihleri arasında 27 adet evrak gelmiş , 27 adet evrak işlem görmüştür.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

1. Çevre düzenlemesi; Bakırköy sınırları dâhilinde ve meri imar planında yeşil alan ve park alanı olarak ayrılan kamuya ait her türlü arazi ve arazi parçalarının peyzaj mimarisi prensiplerine uygun planlanması, plan ve projelerin uygulanarak çimlendirilip bitkilendirilerek, halkın kullanımına sunulması ve bu alanların bakım idame ve geliştirilmesine ilişkin tüm hizmetler,
2. Park Düzenlemesi; Bakırköy Belediyesi sınırları dâhilinde ve Meri imar planında park olarak ayrılan arazi veya arazi parçalarında peyzaj mimarisine uygun projeler yaparak buralarda çimlendirme, bitkilendirme, aydınlatma, çocuk oyun alanı, oturma grupları, yürüme yolları ve spor alanları tesisi ve bunların çevresine duvar veya korkuluk yapılmasına, ilişkin tüm çalışmalar,
3. Metal Ahşap İmalat; Müdürlük görev ve sorumlulukları gereği ihtiyaç duyulan ve satın alam yoluyla elde edilen; yarı mamul demir-çelik ve ahşap ürünlerinin imalat ve montajının yapılması,
4. Bakım Çalışmaları; Bakırköy sınırları dâhilindeki tüm park, yeşil alan, çocuk oyun alanı, ağaç, çim, aydınlatma, boyama, gübreleme, ilaçlama, parke ve bordür tamiri, kaynak işleri, sulama sistemi ve havuzların tesisat bakımı, bank tahtalarının değişimi, park ve yeşil alanların günlük temizliği, yabancı ot mücadelesi vb. hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili çalışmalar,
5. Budama Çalışmaları; Trafik yol güzergâhlarında, vatandaşın mesken çevre güvenliğine tehlike arz eden ağaçların, kaldırımında, ağaçlandırma alanlarında bakım budamaları ve dal atıklarının uzaklaştırılması ile ilgili çalışmalar,
6. Her yaştan ilçe halkına sağlıklı yaşam ve sportif amaçlı yürüyüş parkurları, spor sahaları ve spor bahçeleri tesis edip bunları kullanımda tutmayı sağlar.

Bakırköy Dahilindeki Park ve Bahçelerin Bakım Onarım İşi: Bu iş kapsamında 2010 yılı içinde ilçemiz dahilinde park ve yeşil alanların yıllık dönüşümlü bakımı; yaklaşık 1.300.000 m² yeşil alanda makine ile çim biçme, tırpanla çayır biçme, sulama, fidan çapalama, yeşil alan atık toplama ve taşıma, ağaç ve ağaççıkların budanması, yeşil alan ve fidanların gübrenmesi, yeşil alanların temizlenmesi, mevsimlik çiçek dikimi vb. işlerin dönüşümlü bakım, onarım hizmet işleri yaptırılmıştır.

Osmaniye Rekreasyon Alanı ve Muhtelif Parkların Yapım İşi: Yaklaşık 94.000 m² lik bir alan üzerinde yapılacak olan Gölet Rekreasyon Alanı proje kapsamında yaklaşık 1000 m² taban alanına sahip göl manzaralı kafeterya binası, fiskeyli su oyun sistemi, çocuk oyun alanları, tematik bahçeler kurulacaktır. Proje 2010 yılı içerisinde ihale edilip çalışmalara başlanmış ve devam etmektedir. Bunun yanında Bakırköy dâhilinde parkları yenileme çalışmaları devam etmekte olup tamamen yenilenen parklar aşağıdaki gibidir;

***Hatice Küçük Parkı (İncirli)**

Toplam Alan : 563,5 m²

Yeşil Alan : 215,5 m²

***Kerim Selim Altınok Kardeşler Parkı (İncirli)**

Toplam Alan : 716,9 m²

Yeşil Alan : 313,1 m²

***Özhan Canaydın Parkı (Florya)**

Toplam Alan : 1264 m²

Yeşil Alan : 687 m²

***Doğu Coşkun Fırat Parkı (Ataköy)**

Toplam Alan : 1480 m²

Yeşil Alan : 1025 m²

***Acar Sokak Parkı (Florya)**

Toplam Alan: 267 m²

Yeşil Alan : 119,3 m²

Mini Yükleyici, İş Makinası Alım İşi: Bakırköy İlçesi dahilindeki çalışmalarımızda kullanabilmemiz için 12 ataşmanı olan farklı arazi çalışmalarında kullanmak üzere ihale edilip alınmıştır.

Lale Soğanları Alım İşi: Bakırköy İlçesi Dâhilindeki mevcut parklarda ve refuj, göbek, yol kenarlarına dikilmek maksadıyla Bakırköy'ümüzü daha güzelleştirmek için ihale edilmiştir.

Parkların Detaylı Plankotelerinin Hazırlanması İşi: Bakırköy İlçesi dahilindeki parkların ve yeşil alanların ağaç envanterinin hazırlanması için yapılan çalışmadır.

Atatürk Heykeli Yaptırılması İşi: Şenlikköy Atatürk Parkına 7 figürlü Atatürk Heykeli Yaptırılmıştır.

Yer altı Su Tankı Alım İşi: Park ve Yeşil Alanlarda Kurulması Planlanan otomatik sulama sistemlerinin depo ihtiyacını karşılayacak yer altı su tankı alımı.

Evrak Kayıt ve Kalem Birimi:

01.01.2010 tarihi ile 31.12.2010 tarihleri arasında Park ve Bahçeler Müdürlüğü Evrak Kayıt ve Kalem bürosunda toplam 1423 adet evrak girişi ve işlemi yapılmış, 1079 adet evrak cevaplandırılmıştır. Ayrıca Çözüm Masası formu, şikayet dilekçesi ve e-posta iletisi olmak üzere 1423 adet şikayet gelmiş 1079 adet şikayet sonuçlandırılmıştır.

Kontrol Mühendisliği Birimi:

1 İnşaat Mühendisi, 2 Peyzaj Mimarı, 1 Ziraat Mühendisi ve 1 Ziraat Teknikerinden oluşan teknik personel 2010 yılı içinde yapılan ve sonuçlanan ihaleli yatırımların saha takibini yürüterek, proje, uygulamasını sahada tatbik ederek ve denetleyerek sonuçlandırmıştır.

İhale Hazırlama Etüt, Proje Birimi:

01.01.2010 tarihi ile 31.12.2010 tarihleri arasında Park ve Bahçeler Müdürlüğü yatırım programlarında belirtilen yatırımlara ilişkin yukarıda tablo halinde belirtilen (Tablo:1) ihaleler yapıldı. İhale süreçleri ve işlemleri takip edilerek sağlıklı sonuçlanması sağlandı.

Park Bakım Onarım Şefliği:

Şantiyemizde saha çalışmalarımız 1 Ziraat Mühendisi sorumluluğunda 38 işçi –şoför personel ve makine araçlarımızla ile saha çalışmaları yürütülmüştür.

Şantiye Çalışmalarında kullanılan araç-makine listesi:

- Çift Kabin Kamyonet 1 Adet
- Ford Transit Kamyonet 2 Adet
- İsuzu Kamyonet 4 Adet
- Sepetli Araç 1 Adet
- Damperli Kamyon 2 Adet
- Arazöz 9 Adet
- Minibüs 1 Adet
- Mini Yükleyici İş makinesi 1 Adet

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Bünyesindeki Şefliklerin Faaliyetleri:

İmar Kalemi ve Arşiv Şefliği:

- İmar arşivinin bilgisayar ortamında kaydedilmesi işlemi başlatılmıştır ve devam etmektedir. Müdürlüğe ait tüm büroların toplam işlem sayısı = 10963 dur.

Yapı Denetim Şefliği :

İlgililerinin taleplerine istinaden yıkım ruhsatı ve yapı ruhsatı düzenlenmektedir.3194 ve 4708 sayılı yasalar kapsamında Yapı Ruhsatı düzenlenen inşaatlar Yapı Denetimi ile ilgili yasa gereğince "Yapı Denetim Firmaları tarafından denetlenmekte olup , ilçemiz genelindeki tüm inşai faaliyetlerin Müdürlüğümüz Yapı Denetim Bürosu tarafından yasal işlemleri yapılmaktadır .Tamamlanmış binalara Yapı Kullanma İzin Belgesi (iskan) düzenlenmektedir . Kat irtifak tesisi kurulmaktadır.

Yapı Denetim Şefliği'nce yapılan yasal işlemler:

- 81 adet yapı ruhsatı (tadilat + yeni) verilmiştir.
- 24 adet yapı tatil tutanağı .
- 35 adet yıkım belgesi .
- 33 adet müteahhit sicil dosyası düzenlenmiştir.
- 44 adet yapı kullanma (iskan) belgesi düzenlenmiştir.

Proje Onay Şefliği:

- İmar durumuna uygun olarak avan proje , ön proje , mimari ve statik uygulama projeleri ve tadilat projeleri onaylamak .

Proje Onay Şefliği'nce yapılan yasal işlemler:

- Ön Proje Onayı: 52 adet
- Uygulama Mimari Proje Onayı: 52 adet
- Betonarme Proje Onayı: 52 adet
- Tadilat Projesi Onayı: 48 adet
- Avan Proje Onayı: 6 adet

İmar Durumu ve Planlama Şefliği:

- 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı doğrultusunda 1/1000 ölçekli Uygulama imar planları ve plan tadilatları hazırlanıp Belediye Meclisine sunulmaktadır .
- 1/1000 ölçekli İmar Planlarına uygun imar durumu tanzim edilmekte veya yazılı olarak imar durumu bilgisi verilmektedir.
- Harita bürosunca hazırlanan tevhid – ifraz ve yola terk işlemleri Belediye Encümenine sunulmaktadır .

İmar Durumu ve Planlama Şefliği'nce yapılan yasal işlemler:

- Çizili imar durumu: 225 adet
- Yazılı imar durumu: 1373 adet
- 1/1000 ölçekli Bölge Planı: 3 adet
- 1/1000 ölçekli Tadilat Planı: 6 adet

Yapı Güvenliği Deprem Bilgi Merkezi ve Zemin Etüd Şefliği

Parsel bazında yapılan zemin etüd raporları incelenip onaylanmaktadır. Parsel sahiplerine Bakırköy İlçesi yerleşim alanları zemin - yapı etkileşimine bağlı risk analizi araştırma projesi raporu ve bilgisi verilmektedir. Sondaj ve jeofizik çalışmaları denetlenmektedir.Bina ilgililerine T.C Başbakanlık Proje Uygulama Birimi tarafından İstanbul'da seçilmiş konutların güçlendirilmesine ilişkin fizibilite çalışması içersinde bağımsız bina güçlendirme raporu ve bilgisi verilmektedir.

Yapı Güvenliği Deprem Bilgi Merkezi ve Zemin Etüd Şefliği'nce yapılan yasal işlemler:

- | | |
|---|----------|
| - Sondaj Çalışması Denetimi : | 184 adet |
| - Jeofizik Çalışması Denetimi : | 72 adet |
| - Zemin etüd Raporu Onayı: | 67 adet |
| - Yapı ilgisine zemin – yapı etkileşimine bağlı Risk analizi çalışma bilgisi verilmesi: | 750 adet |
| - Yapı ilgisine Bağımsız Bina Güçlendirme Raporu Verilmesi: | 80 adet |

Harita – Numarataj Şefliği :

1/100 ölçekli onanlı uygulama imar planları ve tadilat imar planları hakkında 3194 sayılı yasanın 8. maddesi gereği aski işlemleri ve arşivleme işlemleri yapılmaktadır. İmar durumu verilmiş parsellere inşaat istikamet rölevesi, kot kesit belgesi düzenlenmektedir. Yola veya Kamu alanlarına terk talepleri doğrultusunda işlem fölyeleri onaylanır. Tevhid, ifraz işlemleri hakkındaki Encümen fölyeleri onaylanır. 5490 sayılı Nüfus hizmetleri yasası gereği numarataj ve numaralama işlemleri yapılmaktadır. Güncel adres bilgisi düzenlemesi yapılmaktadır. Mevcut binalara ait kontur gabari evrakları hazırlanmaktadır. Parsellerdeki mevcut ağaçların ağaç revizyonu yapılmaktadır.

Harita – Numarataj Şefliği'nce yapılan yasal işlemler:

- | | |
|--------------------------------------|----------|
| - Verilen İnşaat İstikamet Rölevesi: | 134 adet |
| - Kot kesit Rölevesi: | 92 adet |
| - Ağaç Revizyonu: | 9 adet |
| - Kontur Gabari: | 11 adet |
| - Encümen Teklif Fölyesi: | 56 adet |
| - Düzenlenen Güncel Adres Bilgisi: | 107 adet |

Makine Elektrik ve Sanayi İşleri Şefliği :

- Etüd proje (elektrik, sıhhi tesisat, ısıtma-soğutma-havalandırma tesisatı vs.) kontrolü onayı işlemi proje üzerinde yapılmakta olup, ücret ve harçları Meclis Kararına göre hesaplanarak Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü veznelerine yatırılması sağlanmaktadır.
- Asansör fenni muayeneleri, ısı yalıtım vizesi kontrolü, tesisat vize muayenesi kontrolü, şikayet dilekçelerinin değerlendirilmesi gibi konularda mahallinde kontrol yapılarak, ücret ve harçları Meclis Kararına göre hesaplanarak Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü veznelerine yatırılması sağlanmaktadır.
- Asansör ruhsatlandırma ve asansör periyodik muayene çalışmalarında "yerinde kontrol" yapılmaktadır.
- Müdürlüğümüzün kapsamına giren teknik konularda (teknik şartname hazırlanması, teknik rapor düzenlenmesi, satın alma komisyonlarında görev alınması gibi) diğer müdürlüklere destek hizmeti verilmektedir.
- Müdürlüğümüze yapılan teknik konulardaki şikayet müracaatları, yerinde tetkik edilip sonuçlandırılmaktadır.
- Resmi Gazetede yayımlanan asansör yönetmeliğinde asansörlerin yıllık kontrollerinin takibinden asansörün bulunduğu binanın yöneticisini ve bakımı yapacak firmayı sorumlu tutulmaktadır.

Buna rağmen arşiv kayıtları olan tüm asansörlü binalara tebligat hazırlanarak asansörlerine yıllık bakım yaptırmak için başvuruları gerektiği bildirilmektedir.

- Asansör tebligatı işlemine yıl boyunca devam edilmiş olup, asansör muayenesi teknik elemanlarımızca yerinde değerlendirilerek en kısa süre içinde sonuçlandırılmaktadır.



"daha mutlu bir Bakırköy için..."

BAKIRKÖY
BELEDİYESİ

Makine Elektrik ve Sanayi İşleri Şefliği'nce yapılan yasal işlemler:

FAALİYET	MİKTARI (Adet)
Etüt, proje kontrolü	78
Tesisat muayenesi	38
Isı yalıtım muayenesi	40
Asansör, yürüyen merdiven fenni muayene ve ruhsatlandırma	394
Asansör Tebligat	1076
Tescil	78
Gelen evrak	332
Giden evrak	1420

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

AYLARA GÖRE FAALİYET 1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOPLAM
Gelen Evrak	696	561	503	687	682	652	527	462	319	596	442	764	6891
Giden Evrak	589	620	485	752	567	644	525	419	409	582	398	926	6916
Şikayet Dilekçesi	39	27	23	16	27	31	14	32	43	44	33	69	398
Çözüm Masası Formu	159	53	60	84	58	60	52	158	98	81	90	145	1098
7201 S.K. tebligat	278	331	237	311	471	465	302	370	238	429	232	1162	4826
Kabahatler Kanunu	18	12	21	54	24	25	7	44	13	68	9	20	315
4077 Zabıt Sayısı	1	3	1	0	1	0	0	0	1	0	0	9	16
Ceza Zaptı	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	7	9
Mühürleme Sayısı (9207/6.Mad.)	9	6	20	14	6	6	0	6	2	8	3	6	86
Mühürleme Sayısı (32.Mad)	1	5	2	4	2	3	3	1	1	4	1	2	29
Pol.Sel.Ka. 8.Mad.	2	1	2	6	0	0	0	0	2	0	1	1	15
Mühür Açma	4	7	15	13	12	10	1	3	2	6	2	1	76

AYLARA GÖRE FAALİYET-2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOPLAM
Mühür Fekk-i Zaptı	4	1	2	6	3	0	0	0	1	4	2	0	23
Asker Ailesi Tahkikatı	2	5	3	0	3	1	0	1	0	0	1	2	18
Tanzim Edilen Tutanak	4	0	4	4	4	2	4	1	2	0	0	1	26
Açık Zabıt Varakası	20	37	7	21	28	18	8	15	20	39	22	24	259
3194 İmar Kanunu (Yıkım Sayısı)	1	0	1	5	1	1	0	4	6	1	2	0	22
775/18.Mad. G.Kondu Yıkımı	2	2	1	2	0	0	4	5	2	2	2	0	22
Eml.İst. Tahliye Sayısı	1	2	0	0	0	0	0	2	0	0	3	1	9
2886/75.Mad.İle Tahliye	0	0	0	2	9	0	3	0	0	0	0	0	14
3194/39.Mad. Statik Rapor	1	3	0	1	0	0	0	4	3	0	4	0	16
GENEL TOPLAM	1832	1676	1387	1982	1907	1918	1450	1528	1162	1864	1247	3140	21093

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile diğer mevzuat hükümleriyle verilen yetkileri kullanmakta olup, Müdürlüğümüz İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefliği bünyesinde Memur Personel Şefliği ve İşçi Personel Şefliğinden oluşmaktadır. Şefliklerin görevleri aşağıda çıkarılmıştır.

Personel temini faaliyeti

Memur Personel Temini; Naklen, açıktan atama, KPSS sonuçlarına ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 49.maddesine istinaden Sözleşmeli Personel istihdamı şeklinde yapılmaktadır. Ancak Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gerekleri uygulanmaktadır.

İşçi Personel Temini; Daimi İşçi ve Geçici İşçi statüsünde yapılmaktadır.Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Daimi Kadrolarına ilk defa işçi olarak alınacaklar hakkında uygulanacak merkezi sınava (Daimi İşçi Sınavı) girip kazananlar arasından temin edilir. Ancak Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereği personel sayımızın fazla olması nedeniyle İşçi personel alımı yapılamamaktadır. Geçici işçi (Mevsimlik) olarak alınacaklar ise kurumun ihtiyaçları tespit edilerek Türkiye İş Kurumunca tescilli yapılanlar arasından alınır.

- **Özlük işlemleri faaliyeti**

Memur Personel Şefliği ;

- a) Derece, kademe terfi ve görevlendirilme işlemlerinin yapılması,
- b) İzin ve istirahat onaylarının alınması, çalışan personelin doğum yapması ile 10 yılını dolduran personele isteği üzerine ücretsiz izin verilmesi için gerekli işlemlerin yapılması,
- c) Sicil raporlarının doldurulması ve son 6 yıllık sicil notu ortalaması 90 ve üzerinde olan personele bir kademe verilmesi,
- d) Memuriyette iken veya memuriyetten ayrılarak üst öğrenimi bitirmeleri nedeniyle emsal tarihinden sonra hizmetlerin değerlendirilmesi,
- e) Sigortalı olarak çalıştığı hizmetlerin değerlendirilmesi, emekli keseneği esas aylığında tamamı, Teknik Hizmetler, Avukatlık Hizmetleri, Sağlık Hizmetleri sınıfında mesleği ile ilgili çalışmış olduğu hizmetlerinin 4/3'ü kazanılmış hak aylığında değerlendirilmesi,
- f) Askerlik ve ücretsiz izinde geçen sürelerini borçlanmak isteyenlerin işlemlerinin yapılması,
- g) 1.2.3. derece kadroda bulunan personele isteği üzerine yeşil pasaport verilmesi için gerekli işlemlerin yapılması,
- h) Çeşitli nedenlerle verilen disiplin cezalarının kayıtlara işlenerek özlük dosyalarına konulması, disiplin affı çıktığında ise özlük dosyalarından çıkartılması, Memur Disiplin Kurulunun almış olduğu kararların karar defterine işlenmesi,
- i) Sonu "0" ve "5" ile biten yıllarda tüm memur personele mal beyannamesinin doldurtulması ve Komisyon tarafından mal bildirimlerinin karşılaştırılmalarının yapılarak haksız kazanç elde ettikleri tespit edilen personel ile ilgili C.Başsavcılığına suç duyurusunda bulunması,
- j) Yapılan özlük işlemlerinin tümü personelin özlük dosyalarında arşivde gizlilik içerisinde saklanması,
- k) Memur Sendikaları ile ilgili işlemler.

İşçi Personel Şefliği;

- a) Halen yürürlükte olan **(01.03.2010 – 01.03.2012 tarihleri)** Toplu İş Sözleşmesi her iki yılda bir yenilenmektedir.
- b) İşveren adına Toplu İş Sözleşmesi görüşmelerine katılacak olanların tespit edilmesi,
- c) Toplu İş sözleşmesi görüşmeleri sonuçlandıktan sonra yevmiye cetvelleri hazırlanarak ilgili Müdürlüklere gönderilmesi,
- d) Toplu İş Sözleşmesi uyarınca hizmet yılına göre hak edilen yıllık izin ve diğer ücretli ve ücretsiz sosyal izinlerin takibi ile kart ve bilgisayar ortamında kayıtlara işlenmesi,
- e) Çeşitli nedenlerle (Emekli, Kayıt kapama, İstifa) işten ayrılan İşçi Personelin işçi çıkış bildirim listeleri hazırlanarak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İstanbul Çalışma Bölge Müdürlüğüne bildirilmesi,
- f) İşçi Disiplin Kuruluna sevk edilen İşçilerin Toplu İş Sözleşmesi ve İş Kanunu uyarınca yazılı ve sözlü savunmaları alınarak yasal işlemler uygulanması,
- g) 5620 sayılı kanunla geçici işçilerin sürekli işçi kadrolarına geçirilmeyen işçilerin bir mali yıl içerisinde çalıştırılması ile ilgili işlemlerinin yapılması.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefliği:

- a) Kurumun insan gücü planlaması ve politikası konusunda çalışmalar yapmak, hizmet üretim gücünü ve hizmet kalitesini arttırmak, norm kadroya uygun personeli oluşturmak,
- b) Belediyemiz bünyesinde memur, işçi ve sözleşmeli olarak istihdam edilecek personelin işe giriş işlemlerini yapmak,
- c) Memurlar için adaylık süresi takibi ile asalet takibi yapmak,
- ç) Çalışanların nakil, ilerleme ve bağlı oldukları sosyal güvenlik kuruluşlarıyla ilişkilerini yürütmek,
- d) Kurumun kariyer planlarını hazırlamak ve yürütmek,
- e) Toplu sözleşme ile işçilere verilmiş hakların kullanımında çıkan problemlerin çözülmesini sağlamak,
- f) Tüm çalışanların emeklilik işlemlerine kadar değişen bütün özlük sürecini yürütmek ve özlük dosyalarını saklamak,
- g) İş başvurularının karşılanmadığı durumlarda diğer kurumlardan bildirilen ihtiyaçlara göre başvurularını yönlendirmek,
- ğ) Çalışanların izin, rapor veya ücretsiz izin taleplerinin değerlendirilmesini sağlamak, gerekli yazışmalarını yaparak izin durumlarını takip etmek ve raporlamak,
- h) Kadro teklifleri, Kadro iptalleri ve ihdası ile ilgili işlemler.
- ı) Özürlü, Eski Hükümlü ve Korunmaya muhtaç çocukların istihdamı
- i) Lise, Yüksekokul, Üniversite öğrencilerinin staj başvurularını değerlendirmek, kabul etmek ve eğitimlerine göre kurum içerisinde birimlere yönlendirerek koordinasyonu sağlamak,
- j) İşe geliş gidişlerin takibi, işlenmesi ile memur ve işçi disiplin kurullarını oluşturmak, işlemlerinin takibi ve verilen cezaları raporlamak ve sicilleri işlemek,
- k) Memur sicil dosyalarını tutmak ve mal bildirimlerini kontrol edip saklamak,
- l) Yasa ve Yönetmeliklerce verilmiş görevler doğrultusunda gerekli kuralları oluşturmak,
- m) Belediye bünyesinde çalışan personelin moral güçlerinin ve performanslarının yükselmesi için, gezi, eğitim, kültür, sanat etkinlikleri ile birlikte personelin insan gücünün geliştirilmesine katkı verecek hizmet içi eğitimlerini yapmak ve yaptırmak,
- n) Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak,

- **Emeklilik işlemleri faaliyeti**

Memur Personel; 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanununa eklenen 205.geçici maddesi gereğince emeklilik hizmet yılını mevzuatın aradığı yaş koşulunu yerine getiren personelin isteği üzerine emeklilik işlemleri, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunun 44. 46. ve 47. maddeleri gereğince sağlık kurulu raporuna istinaden malulen emekli işlemleri, vefat eden personelin dul ve yetimlerine aylık bağlanması için atamaya yetkili amir onayı ile birlikte 3 adet resim, hizmet belgesi, Sigortalı ve Bağ-kur hizmetleri varsa bununla ilgili belgeler hazırlanarak Emekli Sandığına gönderilmesi.

İşçi Personel; 1475 sayılı İş Kanunun 14. maddesi gereğince hizmet yılını ve yaş koşulunu yerine getiren personel emeklilik talep dilekçesi ile SGK'dan almış olduğu emekli olabileceğine dair yazıya istinaden atamaya yetkili amir onayı ile emekliye sevk edilir. Kıdem tazminatı evrakları Müdürlüğümüzce kontrol edilerek ödemenin yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi.

- **Hizmet içi eğitim faaliyeti**

Yeni çıkan Kanun ve Yönetmeliklerin uygulanması ile yürürlükte olan Kanun ve Yönetmeliklerin uygulanması hususunda tespit edilen eksikliklerin giderilmesi amacıyla hizmet içi eğitim verilmektedir. Bundan böyle mevzuatların uygulanmasında yaşanan aksaklıkları gidermek, daha nitelikli elemanlar yetiştirmek kalite seviyesini yükseltmek amacıyla hizmet içi eğitim verilmeye devam edilecektir.

- **Staj işlemleri faaliyetleri**

Ortaöğretim Kurumlarındaki staj zorunluluğu olan öğrencilere ücretli, Belediyemizde faaliyet alanı bulunan Yüksek Okul ve Üniversite öğrencilerine ise ücretsiz staj yaptırılmaktadır.

Staj yapmak isteyen öğrenci dilekçe veya Okulundan getirdiği başvuru yazısı ile Belediyemize müracaat ederek talepte bulunmaktadır. Mesleki alanları çerçevesinde uygun olanlar Kurumumuzun birimlerinde okulları tarafından belirlenen süreler içerisinde stajlarını yapıp birim amirleri tarafından da staj değerlendirme formu doldurularak okullarına gönderilir.

MEMUR VE İŞÇİ PERSONEL HAKKINDA UYGULANAN DERECE VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ TABLOSU

DERECE-UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ	2007 YILI	2008 YILI	2009 YILI	2010 YILI
MEMUR UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ	23	----	7	1
MEMUR KADRO TIKANIKLIĞI NEDENİYLE YAPILAN DERECE DEĞİŞİKLİĞİ	60	25	13	26
MEMUR İPTAL EDİLEN KADRO SAYISI	6	25	15	8
MEMUR BOŞ KADRO DEĞİŞİKLİĞİ	3	4	2	4
İŞÇİ İPTAL EDİLEN KADRO SAYISI	4	3	27	24

YILLAR İTİBARIYLA ÇEŞİTLİ NEDENLERLE BELEDİYEMİZDEN AYRILAN İŞÇİ PERSONEL TABLOSU

AYRILMA NEDENİ	2007 YILI	2008 YILI	2009 YILI	2010 YILI
EMEKLİLİK	6	1 (Malulen)	26	15
İSTİFA	---	---	---	---
ÖLÜM	1	---	---	---
KAYIT KAPAMA	---	---	---	---

YILLAR İTİBARIYLA ÇEŞİTLİ NEDENLERLE BELEDİYEMİZDEN AYRILAN MEMUR PERSONEL TABLOSU

AYRILMA NEDENİ	2007 YILI	2008 YILI	2009 YILI	2010 YILI
EMEKLİLİK	7	2	18	15
İSTİFA	8	3	2	--
ÖLÜM	--	--	1	--
KAYIT KAPAMA	4	--	--	--
NAKİL	--	4	6	4



Kamu hukukuna tabi olan veya kamunun denetimi altında bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemek üzere Mal ve Hizmet Alımları işlerinin ihaleleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde yerine getirmektedir. Ayrıca, Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemek için 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu yürürlüğe konmuş ve Müdürlüğümüzün yapacağı ihalelere ilişkin İhale Sözleşmelerini bu kanun çerçevesinde hazırlamaktadır.

Müdürlüğümüzde herhangi bir Mal veya Hizmet alımı söz konusu olduğunda öncelikle Gerçekleştirme Görevlisi bütçede yeterli ödeneğin var olup olmadığını kontrol etmekte, daha sonra ilgili talebi bağlı bulunduğu Harcama Yetkilisine (Birim Amiri) sunmakta ve Harcama Yetkilisi gerekli gördüğü takdirde alımlara ait dosyaları düzenleyen birime bildirerek koordinasyon içerisinde çalışılmaktadır.

2010 YILINDA İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN İHALELERLE GERÇEKLEŞEN ALIMLAR TABLOSU

İHALENİN TÜRÜ	İHALENİN ADI	İHALENİN TUTARI	İHALENİN TÜRÜ
21.MADDE Pazarlık usulü	Başkanlık Merkez Binası ve Bağlı Birimlerinde (13 Noktada) Toplam 122 kişilik (88 kişi Silahsız Güvenlik Personeli ve 30 Kişi Silahlı Güvenlik Personel, 3 kişi Grup Amiri ve 1 Kişi Güvenlik Müdürü) Güvenlik Hizmeti alımı işi. (01.01.2010 – 31.03.2010 tarihleri arasında)	888.924,01 TL.+KDV	21.MADDE Pazarlık usulü
19.MADDE Açık İhale Usulü	Başkanlık Merkez Binası ve Bağlı Birimlerinde (13 Noktada) Toplam 122 kişilik (88 kişi Silahsız Güvenlik Personeli ve 30 Kişi Silahlı Güvenlik Personel, 3 kişi Grup Amiri ve 1 Kişi Güvenlik Müdürü) Güvenlik Hizmeti alımı işi. (01.04.2010 – 31.12.2012 tarihleri arasında)	3.237.457,11 TL.+KDV	19.MADDE Açık İhale Usulü
22./D MADDE Doğrudan Temin	2 Adet OEM Bilgisayar ve Ekipmanları Alımı	1,646 TL+KDV	22./D MADDE Doğrudan Temin

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda öngörülen hizmetleri yerine getirmek. Ayrıca; Merkez ve bağlı birimlerinin elektrik, su, doğalgaz, adsl, telefon v.b. faturaların takip edilmesi, merkez bina santralının ve asansörlerin bakım sözleşmelerinin yapılması, merkez binasının içme suyu ihtiyacının temini ve yemekhane hizmetlerinin karşılanması, bina iç temizliğinin yapılması, bayan tuvaletlerine aylık ünitelerinin yerleştirilmesinin sağlanması, bina bakım ve küçük onarım hizmetlerinin yerine getirilmesi ile iç ve dış yazışmaların yapılması.

İŞİN KONUSU	AÇIKLAMA
Fatura Ödemeleri	Belediyemiz Merkez ve Bağlı Birimlerindeki tüketim (doğalgaz, su, elektrik, telefon, internet v.b.) faturalarına ilişkin ödeme işlemleri gerçekleştirilmiştir
Asansörlerin Bakımı ve Tamiri	Belediyemiz Merkez Binasında 2, Şefkat Evi'nde 3 adet ve Kreş'de 1 adet olmak üzere, toplam 6 adet asansörün bakım sözleşmesi hizmet alım yöntemiyle yapılmıştır.
Dijital Telefon Santralı Alımı	Belediyemiz Başkanlık Binasında bulunan Merkezi Telefon Santralı ISDN ve PRI hatlar kullanılarak VOIP, SIP ve IP destekli, tüm dış birimlerle entegrasyonu sağlayacak dijital telefon santralı alımı.
İçme Suyu Temini	Belediyemiz Merkez Binası, Şefkat Evi ve Kreş'de kullanılmak üzere polikarbon tüp su alım işlemi hizmet alım yoluyla gerçekleştirilmiştir.
Sıhhi Atık Ünite Değişimi	Belediyemiz Merkez ve Ek Hizmet Binasında bulunan bayan tuvaletlerindeki sıhhi atık ünitelerinin aylık değişim işi hizmet alım yoluyla yapılmıştır.
Küçük Bakım Onarımlar	Belediyemiz Merkez Bina ve bağlı birimlerinde meydana gelen telefon bağlama ve arıza işlemleri, elektrik lamba değişimi ve kablo çekimi v.b. küçük onarım işlemleri kademe personeline gerçekleştirilmiştir
Gelen Evrak	Müdürlüğümüzde 793 gelen evrak işlemi yapılmıştır.
Giden Evrak	Müdürlüğümüzde 854 giden evrak işlemi yapılmıştır.

TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ

Franz Kafka'nın yazdığı, Steven Berkoff'un uyarladığı, Ayşe Üner'in çevirisini yaptığı ve Turgay Kantürk'ün yönettiği "DAVA" adlı oyunumuzun provalarına, dekor ve kostüm çalışmalarına başlandı.

16 Ocak'ta Kıbrıs Türk Kültür Derneği İstanbul Şubesi'nce hazırlanan "Fotoğraflarla Kıbrıs Milli Mücadele Sergisi" nin zamanın Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Başbakanı Sn.Derviş Eroğlu tarafından açılışı yapıldı.

04 Şubat'ta Nevruzhan Orhon'un hazırladığı Çınar- Muazzez İlmiye ÇİĞ belgeselinin gala gösterimi yapıldı.Yakın dostları Ünlü Heykeltıraş Mehmet Aksoy ile MÜ Güzel sanatlar Fakültesi Dekanı Prof. Dr. Nazan Erkmen de geceye katılarak ÇİĞ'la ilgili anılarını anlattılar.

09 Şubat'ta ÇAĞDER -Çağdaş ve Demokratik Kadınlar Derneği, Atölye Şeker ve Bakırköy Belediyesi işbirliğiyle Mor Çatı Kadın Sığınma Vakfı yararına düzenlenen sergi açıldı. Prof. Dr. Taner Tarhan, Ülkü Adatepe, Etem Çalışkan, Doç. Dr. Ömer Saatçioğlu, Suna Tanaltay ve Erdoğan Tanaltay katıldığı "Yaşamın Kaynağı Kadın" konulu söyleşiden sonra Zerefşan Musiki Topluluğu sahne aldı.

12 Şubat'ta Richard Nash'ın yazdığı Kadriye –Müşfik Kenter'in yönettiği "Yağmurcu" adlı oyunumuzu Lüleburgaz turnesinde 400 kişi izledi.

İncesaz Müzik Grubu'nun 16 Şubat Salı günü gerçekleştirdiği konserin duyurusu için bez afiş ve el broşürleri bastırıldı, dağıtıldı. Okullar , sivil toplum örgütleri ve basın haberdar edildi.

"Dava" nın afiş, el broşürü ve gala davetiyeleri sponsor bulunarak bastırıldı.Provadan fotoğrafları çektiler, basın bülteniyle birlikte yazılı ve görsel basına iletildi.

10-11 Mart 'ta "DAVA" adlı oyunumuzun seyircili genel provası, fotoğraf ve video çekimleri ile 12Mart 2010'da galası yapıldı. Fotoğrafları yazılı basına, video görüntüleri ise televizyonların kültür sanat programlarına gönderildi. Fuaye için pano hazırlandı. Afişleri asıldı. Gala davetiyelerinin dağıtılmasının yanı sıra telefon, fax ve mail yoluyla da davet yapıldı, teyitler alındı.

18 Mart' ta Bakırköy Kent Konseyi Kadın Meclisi'nin düzenlediği "Özleminden Eyleme Atatürk" Teatral Gösteri için sivil toplum örgütleri ve muhtarlarla görüşülerek etkinliğe katılmaları sağlandı.

27 Mart Dünya Tiyatrolar Günü'nde "Meyve Bahçesi Bizim Olacak" adlı çocuk ve "Dolu Düşün Boş Konuş" adlı yetişkin oyunumuz ücretsiz sahnelendi.

Bakırköy Belediyesi'nin desteğiyle BASAD tarafından hazırlanan "Damat Bey" ve "Töre" adlı oyunlar Yunus Emre Kültür Merkezi ve Kartaltepe Kültür Merkezi'nde ilçemizdeki 15 Mahalle için ayrı ayrı sahnelenerek duyurusu ve daveti yapıldı.

30 Nisan'da Bakırköy Belediyesi Klasik Müzik Oda Orkestrası'nın gerçekleştirdiği konserin konuk solisti üç telli klasik kemençe sanatçısı Sercan Halili'ydi. Bez afişlerle bölge halkına duyuruldu.

08 Mayıs saat 14.00'te Bakırköy Belediyesi Çağdaş Halk Müziği Korosu şefi Ekrem Ataer Bakırköy Kadın Tutukevi'nde tutuklular için konser verdi.

BBT 15 Mayıs'ta sahneleyeceği Kafka'nın "DAVA" adlı oyunu ile sezon kapanışı yaparken, Uluslararası İstanbul Tiyatro Festivali kapsamında 16 Mayıs'ta Andreas Kriegenburg'un yönettiği Kammerspiele yapımı "DAVA"nın bir gün arayla sahnelenerek olması iki farklı yorumu izleyebilmek açısından İstanbul seyircisine önemli bir fırsat sunulduğuyla ilgili basın bülteni yazılı ve görsel basına iletildi, İngilizce çevirili bülten oyunun el broşürleriyle birlikte yabancı festival konuklarına dağıtılarak, oyunu izleyemeyen yazar ve eleştirmenlerle birlikte oyunumuza davet edildi.

31 Mayıs'ta yapılan BASAD'ın "Damat Bey" adlı oyununun galasına izleyici ve basın desteği sağlandı.

15 Mayıs'ta 2009-2010 tiyatro sezonunu kapatan BBT gelecek sezon için repertuar belirleme çalışmalarının yanı sıra okulların yıl sonu gösterilerinde, sivil toplum kuruluşlarının her türlü etkinliklerinde teknik ekip, malzeme, duyuru gibi ihtiyaç duydukları çeşitli konularda destek sağlandı. Okulların ve Üniversitelerin gerek tiyatromuz ve gerekse binamızın tarihi geçmişiyile ilgili dönem ödevi ve tez hazırlama ya da oyuncularla röportaj gibi talepleri karşılandı.

15 Ağustos'ta Fikret Terzi'nin yazıp ,yönettiği "MİYHAVLAR TİYATROSU" adlı çocuk oyunu ile Ahmet Özel'in hikayesinden Ali Yenel'in oyunlaştırdı, yönettiği "Akli Havada" adlı oyunun prova çalışmalarına başlandı.

Bakırköy Belediyesi'nin yeni dönem ücretsiz gitar,org,bağlama,resim, tiyatro,şan kursları, Bakırköy Belediyesi Çağdaş Halk Müziği Koro kayıtları ile 07-12 Yaş Bakırköy Belediyesi Çocuk Korosu oluşturulduğunun duyurusu için afişler yaptırılarak asıldı.

Hazırlanmakta olan oyunların dekor ve kostüm çalışmalarının yanı sıra BBT'nin afişlerinin asıldığı panoların bakımı, boyası yapıldı, bir kısmı yenilendi, yeni oyunlar için sponsor görüşmeleri yapıldı. AKLI HAVADA ve MİYHAVLAR TİYATROSU için afiş ve el broşürleri hazırlanarak bastırıldı. Geçen sezondan devam eden oyunlarımızın biten afiş ve el broşürleri yenilendi. BB Klasik Müzik Oda Orkestrası'nın yeniden yapılacak afişleri için orkestra elemanlarının farklı mekanlarda toplu fotoğrafları çekildi. El broşürü için fotoğraflı cv'leri hazırlandı. Afişleri bastırıldı, asıldı.

2010-2011 Sezonu'nda geçtiğimiz yıllarda sahnelenmiş olup bu sezon da devam edecek oyunlarımız; Orhan KEMAL'in yazıp Turgay KANTÜRK'ün yönettiği "TERSİNE DÜNYA", Civan CANOVA'nın yazıp, Emrah EREN'in yönettiği "SOKAGA ÇIKMA YASAĞI" , Deniz ALTUN'un yazdığı,Mehmet Ergen'in yönettiği "GÜL'E AĞIT" ile Harun ÖZER'in yazdığı Levent TÜLEK'in yönettiği "MEYVE BAHÇESİ BİZİM OLACAK".

06 Ekim Çarşamba günü sahnelenen oyunların tanıtımı için yönetmenlerin de katıldığı, hazırlanmakta olan "Akli Havada" adlı oyundan bir bölümün de sunulduğu kahvaltılı "basın toplantısı" yapıldı.

07 Ekim 2010-2011 Tiyatro Sezonumuz " DAVA" adlı oyunumuzla başladı.

09 Ekim 'de "MİYHAVLAR TİYATROSU" adlı çocuk oyunumuz ilk kez izleyicisiyle buluştu.

12 Ekim’de “Müşfik Kenter ‘in 63.Sanat Yılı” kutlaması yapıldı. Konuklara dağıtılmak üzere üzerinde Müşfik Kenter fotoğrafının basıldığı tişörtler, kendi seslendirdiği şiirlerden oluşan yine fotoğraf baskılı cd’ler hazırlandı. Sanatçı dostları,yakınları,İlçe protokolü,her biri başarılı tiyatro sanatçısı olan eski ve yeni öğrencilerinin de katıldığı gecede 63.Yıl pastası kesildi. Duygu yüklü gece; Başkanımız Ateş ÜNAL ERZEN’in etkinliğin yapıldığı salonun “Müşfik Kenter Sahnesi” olarak adlandırıldığını ilan etmesiyle daha da coşkulu ortama dönüştü. Basının da ilgi gösterdiği etkinlik gazete ve internet sitelerinin dışında Habertürk (Skala) , TRT Haber (hayat +) , Show TV (Cumartesi Sürprizi), Cem TV (Şehir Işıkları) ve bazı televizyon programlarında gösterildi.

27 Ekim’de “AKLI HAVADA” adlı oyunumuz ilk kez sahnelendi. Basın bülteni yeni çekilen fotoğraflarıyla birlikte yazılı basın ile internet sitelerine iletildi. Video görüntüleri ise televizyonlara gönderildi. Oyuncu ve yönetmenle röportaj yapımları sağlandı.Fuayemiz için fotoğraflı panosu yapıldı.

Afife Jale Tiyatro Ödüllerinde “Yılın En Başarılı Müzikal ya da Komedi Erkek Oyuncusu” ödülünü “SOKAĞA ÇIKMA YASAĞI ” adlı oyunumuzdaki performansıya Beyti Engin aldı.

15. Sadri Alışık Ödüllerinde “Efes Pilsen Gençlik Özel Ödülü” nü Elif Ürse “ GÜL’E AĞIT” adlı oyunumuzla, 10. Lions Tiyatro Ödüllerinde yine Elif Ürse “GÜL’E AĞIT” ta sergilediği oyunla “Kerem Yılmazer ” Genç Yetenek Teşvik Ödülü” ne layık görüldü. Aynı jüri “Yılın Koreografisi” dalında ise ödülünü BBT’nin “DAVA” adlı oyununun koreografisini düzenleyen Sinan Temizalp’e verdi.

Tiyatro Dergisinin 8. si yapılan ödül töreninde “Gül’e Ağıt” adlı oyunumuzun yazarı Deniz ALTUN en iyi oyun yazarı dalında ödüle aday gösterildi.

Neil Labute’nin yazdığı, Kadriye Kenter’in Yönettiği “ŞİŞMAN DOMUZ” adlı oyunun provaları, kostüm ve dekor çalışmaları başladı

02 Kasım’da Bakırköy Kent Konseyi Çocuk Meclisi’nin Harika Parmaklar 7. Yıl Klasik Müzik Konseri yapıldı. Davetiyeleri hazırlanarak bastırıldı,dağıtımı yapıldı.

09 Kasım’da Bakırköy Belediyesi işbirliğiyle Aytekin Özen’in yönettiği “ Kuvayi Milliye” adlı oyun Hava Harp Okulu’nda sahnelendi.

24 Kasım’da Bakırköy Belediyesi katkılarıyla İÜ İletişim Fakültesi’nin hazırlayarak sunduğu “İstanbul’da Azınlık İbadethaneleri ” adlı program yapıldı.

30 Kasım’da yapılan “AKLI HAVADA” adlı oyunumuzun galası için davetiyeler bastırılarak dağıtıldı, teyidler alındı. Aynı gece oyun öncesi 35.İsmet Küntay Tiyatro Ödüllerinin 13 dalda dağıtımı yapıldı.

08 Aralık’ta “ŞİŞMAN DOMUZ” adlı oyunumuzun prömiyeri yapıldı. Oyunun fotoğraf ve video çekimleri yapılarak fuaye için fotoğraflı pano hazırlandı. Afiş, el broşürü ve gala davetiyeleri hazırlanarak , bastırıldı. Basın bülteni yazılı ve görsel basına fotoğraf ya da video görüntülü olarak iletildi.

23 Aralık’ta “ŞİŞMAN DOMUZ”un galası yapıldı. Davetiyeleri basın ve ilçe protokole dağıtıldı.

27 ve 28 Aralık’ta “SOKAĞA ÇIKMA YASAĞI” adlı oyunumuz Silivri Cezaevi’ndeki tutuklular için sahnelendi. (800 kişi)

28 Aralık’ta Bakırköy Belediyesi Klasik Müzik Oda Orkestrası’nın şef Elşad Bağirov yönetimindeki “ Yeni Yıla Merhaba” konserinin konuk solistleri Azerbaycanlı piyano sanatçısı Doç.Ferit Adıgüzelzade ile trompet sanatçısı Eldar Aliyev’di. Davetiyeleri basın, ilçe protokolü ve İstanbul’daki tüm konsolosluklara dağıtıldı.

Bakırköy Belediyesi desteğiyle OFD tarafından sahnelenecek ,Ramazan Baş’ın yazdığı, BBT sanatçısı Aytekin Özen’in yönettiği “Hurafeleme” adlı oyunun galası yapıldı.

Tiyatro sezonu süresince Bakırköy Belediye Tiyatroları’nın aylık programı her ay hazırlanarak 50.000 adet bastırıldı, ilçemiz ve dışında halkın yoğun olduğu mekanlara dağıtımı yapıldı. Program yine her ay güncel basın bülteniyle, oyun kastle ve fotoğraflarıyla birlikte dergi, gazete, televizyon, internet siteleri ve bazı sivil toplum örgütlerine iletildi. Haftalık program “BBT’de Bu Hafta” adı altında gazetelerin, haftalık dergilerin ajanda ve kültür sanat köşelerine fotoğraflı olarak her hafta ulaştırıldı.

BBT’de sahnelenen her oyunun video görüntüleri çekilerek hem arşiv, hem de basın için farklı montajları yaptırıldı.



İlçemizin farklı semtlerinde yer alan billboardlar takip edilerek afişleri değiştirildi. Okul, sivil toplum örgütleri, kurumlarla toplu satış görüşmeleri yapıldı. Özel tiyatrolara da duyurusu yapılarak satış desteği sağlandı

Gazeteler ve görsel basın aranarak özellikle yeni çıkan oyunlarımızın duyurusu için yazar, yönetmen ve sanatçılarıyla röportaj yapılması sağlandı.

Oyunları galalarında izleyemeyen yazar ve eleştirmenlerle tekrar görüşülerek oyunlarımıza davet edildi.

Bakırköy Belediyesi Klasik müzik Oda Orkestrası 10 kez klasik müzik konseri gerçekleştirdi.

Bakırköy Belediyesi Trio Gurubu 87 etkinlikte görev alarak fuaye müziği çaldı.

Bakırköy Belediye Tiyatroları salonlarında çocuk ve yetişkin olmak üzere 102 özel tiyatro sahnelendi, 413 kez okul, sivil toplum örgütü ve diğer kurumların konser, yılsonu gösterisi, panel ve tiyatro gibi etkinlikleri yapıldı.

BBT Çetin Emec Sanat Galerisi 'nde 30, İspirtohane Kültür Merkezi'nde 19 kişisel ya da grup resim sergisi açıldı.

Bakırköy Belediyesi'nin İspirtohane Kültür Merkezi'nde ücretsiz gerçekleştirdiği kurslarında 20-70 yaş arası 147 kişi resim, 7-12 yaş org; 12 yaş üstü gitar olmak üzere toplam 117 kişi müzik, 18 yaş ve üstü 37 kişi şan, 07-15 yaş arası 49 kişi tiyatro, yetişkin 30 kişi bağlama ve yine yetişkin 300 kişi Türk Halk Müziği korosu için eğitildi.

TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET İCMALİ

Gelen Evrak Sayısı	704
Giden Evrak Sayısı	769
Oynanan Oyun Sayısı	194
Davetli ve Biletli seyirci sayısı	33833
Açılan Sergi Sayısı	49
Özel Tiyatro, Okulların yıl sonu gösteri sayısı	515
Oda Orkestrası ve Trio gurubunun konser sayısı,	97
Gidilen Turne Sayısı	3

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün Sunduğu Hizmetler;

- Bağlı Sağlık Birimlerindeki Poliklinik hizmetleri (muayene, tam tedavi, ileri tetkik, takip vb.) vermek.
- Hekimlik uygulaması sırasında karşılaştığı toplum ve çevre sağlığı sorunlarını çözmek.
- Bölgesindeki kişiye yönelik koruyucu tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerini sağlamak.
- Bölgesinde tespit ettiği özürlü, yatalak, yaşlı ve bakıma ihtiyacı olan kişilerin bakımının yapılması için Yardımcı Sağlık Birimleri ile koordinasyonu sağlamak.
- Verdiği hizmetler ile ilgili sağlık kayıtlarını tutmak ve gerekli bildirimleri yapmak.
- Kronik hastalığı olan kişilerin takibini yapmak.
- Uzman doktor ise uzmanlık alanlarını ilgilendiren konulardaki tüm poliklinik ve takip işlerini yapmak.
- Denetimde görevli doktorlar için Denetim Ekibi ile birlikte iş yeri denetim faaliyetlerine katılmak.
- Hastalara nitelikli bakım sağlanabilmesi için; Bölüm çalışmaları, gereksinimleri ve sorunları ile ilgili görüşler almak
- Halk Eczanelerinin ihtiyaçlarını gidermek ve ilaç giriş ve çıkışlarını takip etmek.

Veteriner İşleri Şefliğinin Sunduğu Hizmetler;

- Halk sağlığını tehdit eden her türlü haşere ve kemiricilere karşı kapalı ve açık alanlarda ilaçlama ve dezenfeksiyon hizmeti yapmak
- Okul, cami, kuran kursları devlet dairelerini gerekli durumlarda ilaçlamak ve dezenfekte etmek.
- Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanların toplanması, aşılanması, kısırlaştırılması, gerekli tıbbi bakımlarının yapılması, işaretlenmesi ve alındığı bölgeye bırakılmasını sağlamak.
- Sokak hayvanlarının sahiplendirilmeleri için çalışmalar organize etmek.
- Sokak hayvanları ile gelen şikayetleri değerlendirmek, başvuru sahibine bilgi vermek
- Geçici Bakımevinde gerekli raporları düzenleyerek ilgili makama sunmak
- İlçe halkının hayvanlardan geçen (zoonoz) hastalıklara karşı korunmalarını sağlamak
- Isırık vakalarını acil değerlendirip, gerekli önlemi almak

Muamelat Şefliğinin Sunduğu Hizmetler;

- Veteriner işleri Müdürlüğü'nde kurum içi ve dışı gelen ve giden evrak takibinin yapılmasını sağlamak
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapılmasını sağlamak
- Evrak kayıtlarının evrak takip programına kaydedilmesini sağlamak
- Mernis ölüm tutanağını düzenlemesini takibini ve arşivlemesini sağlamak
- Mernis ölüm tutanakların güncellenmesini sağlamak
- İlçe Sağlık Müdürlüğü, İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne ölüm kayıtlarının yazı ile bildirilmesini sağlamak



- Ayda bir kez TÜİK'e ilçe ölüm istatistiklerinin bildirilmesini sağlamak
- Müdürlüğün Haftalık ve Aylık faaliyet raporlarının hazırlanmasını, kurum içi ilgili yazışmaların tamamlanıp raporun Özel Kalem'e gönderilmesini sağlamak
- Veteriner İşleri Müdürlüğü'nde çalışan memur ve işçilerin tüm izinleri ve hasta rapor takibinin yapılmasını sağlamak
- Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün daire ve avans mutemetliğini yapmak
- Bimer Çözüm Masasından Veteriner İşleri Müdürlüğüne gelen sorunların değerlendirilmesini yapmak, ilgili birime yönlendirmek ve sonucunu takip etmek, sonucun Çözüm Masasına bildirilmesini sağlamak

Huzurevi Şefliğinin Sunduğu Hizmetler;

- Ş.Huzurevimizde sakinlerimiz için öncelikli olarak odalarında anlaşabileceği bir sakinle olabildiğini rahat ve huzur içinde yaşamalarını sağlamak.
- Sakinin her sabah düzenli olarak sağlık kontrollerinin yapılması, tansiyon ölçümü (saat 11.00 'de) her gün verilmesi gereken ilacı varsa verilmesini sağlamak.
- Hastaneye gitmesi gereken yaşlıları tespit edip, ambulans ile transferlerini sağlamak.
- Sabah kahvaltılarında katılımları için yardımcı olunması, yemek salonuna inemeyenler için kahvaltılarının odalarına götürülmesi ve yürümekte zorluk çekenler için yardımcı olunması
- Ş.Huzurevinde çalışan personelin yaşlılara saygılı, hoşgörü doğrultusunda hizmetlerinin sağlanmasına dikkat edilmesi
- Yaşlılarımızın dilek ve isteklerini elimizden geldiği kadar yerine getirmek ve sorunları varsa yardımcı olmak.
- Sosyal yaşama katılımlarını artırıcı huzurevi dışında ve içinde faaliyetler düzenlemek.

Denetim Ekibi	: 147 adet işyeri denetlemiştir.
Müdürlük	: 3606 hastaya bakmıştır.
Halk Sağlığı Laboratuvarı	: 3202 hastaya bakmıştır.
Portör Taramaları	: 8875 hastaya bakmıştır.
Ambulans Hizmetleri	: 1538 hastaya taşıma hizmeti vermiştir.
Şenlikköy Sağlık Birimi	: 25953 hastaya bakmıştır.
Yeşilköy Sağlık Birimi	: 20626 hastaya bakmıştır.
Ataköy Sağlık Birimi	: 26148 hastaya bakmıştır.
Kartaltepe Sağlık Birimi	: 30911 hastaya bakmıştır.
Sağlıklı Yaşam Merkezi	: 3822 hastaya bakmıştır.
Yardımcı Sağlık Hizmetleri	: 3998 hastaya bakmıştır.
Y. köy Sağ. Ka. Muhtarlık	: 457 hastaya bakmıştır.
Halk Eczanesi	: 6542 kişiye 23208 kalem ilaç vermiştir.
Gelen Evrak	: 1698 evrak düzenlenmiştir.
Giden Evrak	: 3063 evrak düzenlenmiştir.
Gömme İzin Belgesi	: 596 evrak düzenlenmiştir.
Nüfusa Giden	: 447 evrak düzenlenmiştir.

Veteriner İşleri Şefliği: **628** tedavi, **645** aşı, **549** kısırlaştırma, **549** mikroçip, **124** sahiplendirme yapılmıştır.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz sınırları dahilinde bulunan ve henüz ruhsatlandırılmayan işyerleri için Zabıta Müdürlüğü elemanlarının denetimlerde tespit edilen ve ruhsatsız çalışan işyeri ilgililerine ruhsat başvurusunda bulunmaları konusunda gerekli tebligatlar Zabıta marifetiyle yapılmış ve ruhsatlandırılma çalışmaları halen devam etmektedir.

394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre Pazar günleri çalışan her türlü işletmenin Hafta Tatili Ruhsatı alması gerekmektedir.

İşyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları 3572 sayılı Kanuna göre verilmekte ve bu Kanuna göre her türlü işyeri ve işletmenin (Noterler hariç) ruhsat almaları gerekmektedir.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak yukarıda belirtilen yapı içerisinde ilgili Kanun, Tüzük ve Yönetmelikler çerçevesinde faaliyetler sürdürülmektedir.

Gelen Evrak	8701 Adet
Giden Evrak	9215 Adet
Ruhsat Başvuru Sayısı	1083 Adet
Ruhsat Harcı	5.864.712.50 TL
Hafta Tatili Ruhsat Harcı	265.859.00 TL
Ölçü Ayar Memurluğu	25.535.00 TL

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz envanter kayıtlarında yer almakta olan Otobüs, Midibüs ve Minibüs araçlar ile Belediyemiz memur personellerinin servis hizmetleri ile birlikte ilçemiz kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapmakta olan memur personellerden talepte bulunmaları halinde Belediyemiz memur personel servis hizmetlerinden yararlandırılmaktadır. Ayrıca Omurilik felçlileri, tekerlekli sandalyeye muhtaç ilçemiz sakinlerinin de talepleri halinde servis hizmetleri verilmektedir. Yine belediyemiz faaliyetleri arasında olan gençlerin spor yapmalarını teşvik etmek için İlçemizdeki tüm spor branşların (Futbol, yüzme, voleybol, tenis, basketbol, atletizm, v. s.) faaliyet vermekte olan amatör spor kulüpleri ile Bakırköy Spor Kulübüne ve Okullara İstanbul içi ve İstanbul dışındaki spor faaliyetleri için sürekli araç desteği vererek gençlerin spor yapmaları teşvik edilmektedir. İlçemiz Yeşilköy Mahallesinde Çarşamba günleri kurulmakta olan semt pazarına ilçe merkezimizin 8 (Sekiz) ayrı noktasından hareket ederek ilçe sakinlerimizin ulaşımı gidiş dönüş olarak sağlanmaktadır. Ayrıca ilçe sakinlerimizin düğün, nişan, gezi programları gibi toplu etkinliklerinde ulaşımının sağlanmış neşeli günlerinde olduğu gibi acılı günleri olan cenazelerinde, cenazelerinin naklinde cenaze aracımız ve cenazeye katılacak yakınlarının ulaşımı da düşünülerek araç tahsisinde bulunmaktadır.

Bakanlar Kululunun 2006/ 10193 sayılı kararı ile " Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Esas ve Usulleri" kapsamında Kamu Hizmetlerinin gerektirdiği taşıt ihtiyacının hizmet alımı yoluyla karşılanmasının temel amacı,kamudaki taşıt giderlerinin asgari seviyeye indirilmesi ve kaynakların savurganlığa yol açılmadan , bütçe olanaklarıyla uyumlu bir biçimde kullanımının sağlanmasıdır. Hükümleri doğrultusunda 2010 Mali yılı içinde Belediyemizin hizmetlerini yürütülmesinde kullanılmak üzere Taşıtlar ve İş Makinesinin (Lastik Tekerlekli Kazıcı Yükleyici) " 54 (Ellidört) Adet Taşıt , 2.Adet İş Makinalarının 1(bir) yıl /12 ay /365 gün süre ile kiralanması ve 18 (onsekiz) kişi (E) Sınıfı Sürücü belgeli şoför personel, 20 (Yirmi) kişi (B) Sınıfı Sürücü belgeli şoför personel ve 2 (iki) kişi iş makinesi operatörü (G) sınıfı operatör belgeli personellerin çalıştırılması ihalesi, 07/ 12/ 2009 Çarşamba günü, saat 10: 00 'da yapılarak İhale Komisyonunca aynı tarihte Karara bağlanmış ve 08.12.2009 tarihinde İhale Yetkilisince Onaylanarak,Kesinleşen ihale Kararı ihaleye katılan istekli firmalara elden tebliğ edilerek, İhale üzerinde kalan istekli firmaca ihale konusu iş 28.12.2009 tarihinde sözleşmeye bağlanarak Belediyemiz hizmetlerine sunulmuştur. İhale Kapsamında Kiralanan 4.adet 45+1 kişilik otobüsler ve 11. Adet Minibüs araçlar taşımacılık ve servis hizmetlerinde kullanılmıştır. Ayrıca kiralanan 1.Adet cenaze aracıyla il içi ve il dışı cenaze nakilleri yapılmaktadır.

ÇANAKKALE DENİZ ZAFERİ'NİN 95. YIL DÖNÜMÜ nedeniyle , 2010 yılı içerisinde Belediyemizce ilçemiz sakinlerine yönelik olarak tertiplenen her bir Bakkartlı ilçe sakinimizin Çanakkale Şehitlik Ziyaretine götürülmesine yönelik olarak yürütülmekte olan organizasyona ilişkin 45. kişilik 184. Adet sürücülü otobüs kiralanarak ilçemiz sakinlerinden oluşan 8.280 vatandaşımızın Çanakkale şehitlik ziyaretleri sağlanmıştır. Ayrıca Birimiziz envanter kayıtlarında yer almakta olan (27+1) – (30+1) kişilik resmi Midibüs araçlar ve İhale Kanunu Kapsamında kiralanarak araçlar ile (45 Kişilik otobüsler ve Minibüsler) ile 820 kişilik ilçe sakinlerimizin Çanakkale Şehitliğine ulaşımı sağlanmıştır.

Anıtkabir ziyaretinde bulunmak üzere Belediyemize başvuruda bulunan ilçe sakinlerimizin ulaşımı 90.kişiden oluşan ilçe sakinlerimizin ulaşımı gidiş dönüş olarak sağlanmıştır.

Edirne ili cami ziyaretinde bulunmak üzere Belediyemize başvuruda bulunan ilçe sakinlerimizin ulaşımı 238. kişi oluşan ilçe sakinlerimizin ulaşımı gidiş dönüş olarak sağlanmıştır.

Belediyemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü organizesinde 15-25 Temmuz Tarihlerini kapsayacak şekilde Yeşilyurt Belediye Parkında düzenlenen "Bakırköy Kültür Sanat Yaz Festivali" programına katılacak olan Amerika,Hindistan,Güney Kore, Makedanya, Polanya , Afrika ,(Sierra Leone), İspanya,Macaristan, Meksika ülkelerinden toplam 325 kişilik halk dansları topluluklarının festival süresince ulaşımının sağlanması üzere 45 kişilik 8 adet , sürücülü,muavinli, kılimalı ve beyaz renkli otobüslerin kiralananarak ulaşım hizmetleri sağlanmıştır.

2010 Mali Yılı içerisinde Belediyemiz Eğitim Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü'nün organizesinde yürütülmekte olan Bakkart sahibi ilçemiz 8-18 yaş gurubu çocuk ve gençlere yönelik Muğla ili Fethiye ilçesinde dönemler halinde yapılan yaz kampına katılan 1.560 çocuk ve gençlerin ulaşımının gidiş dönüş ulaşım hizmetleri ihale kapsamında Kiralanan otobüs araçlar ve Müdürlüğümüz envanter kayıtlarında yer almakta olan araçlar ile sağlanmıştır. Ayrıca Belediyemiz Eğitim Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü'nün organizesinde yürütülmekte olan Zihinsel çocuklar ve annelerini kapsayan Termal kampına dönemler halinde katılan 150 kişinin ulaşımı gidiş dönüş olarak sağlanmıştır.

İlçemizde faaliyetlerini sürdürmekte olan Bakırköy Gönüllü Çevreciler Sosyal Yardımlaşma Derneği , ilçemiz sakinlerine yönelik olarak yürütmekte olduğu ülkemizin çeşitli illerini kapsayan gezi programları kapsamında 3.471 kişiden oluşan ilçe sakinlerimizin ulaşımı gidiş dönüş olarak sağlanmıştır.

Konya ili Mevlana Hz.Türbe ziyareti, Hacı Bektaş-ı veli Hz. Kültür ve Türbe ziyareti talebinde bulunan 142. Kişiden oluşan ilçe sakinlerimizin ulaşımı gidiş dönüş olarak sağlanmıştır.

Kırklareli ili Bolcanine ve Bursa ili Kültürel gezi gezi programı talebinde bulunan 270 Kişiden oluşan ilçe sakinlerimizin ulaşımı gidiş dönüş olarak sağlanmıştır.

İlçemiz sakinlerinden vefat eden 120. Kişinin cenazelerinin defnedilecek olduğu memleketlerine nakilleri ve 3.222. kişiden oluşan cemaatlerinin ulaşımı sağlanmıştır.

Müdürlüğümüze 01.01.2010 ve 31.12.2010 tarihleri arasında (1.849) adet evrak gelmiş ve aynı tarihler arasında giden evrak sayısı ise (1.158) adettir. Müdürlüğümüz kadrosunda bulunan 63 daimi işçi personelin ve Belediyemizin diğer müdürlükler kadrosunda olup, Müdürlüğümüz emrinde görev yapan 19 işçi personelin puantajları, senelik izinleri , personel yazışmaları , maaş,sigorta ve özlük işlemleri yapılmıştır.

İlçemizdeki tüm amatör ve profesyonel spor kulüplerine , Okullar ,bazı kamu kurumları, kamu yararına faaliyet sürdürmekte olan dernek ve sivil toplum örgütlerinin il içi yapacak oldukları hizmetler,geziler , kültürel ,sosyal ve sportif etkinlikler için 631. Adet dilekçe ile araç tahsis isteminde bulundular ve bu araç tahsis istemleri karşılanmıştır.

2010 yılı içerisinde İlçemizde faaliyetlerini sürdürmekte olan tüm amatör spor kulüpleri, kamu yararına faaliyet sürdürmekte olan dernekler , sivil toplum örgütleri ve ilçe sakinlerimizin kültürel ,sosyal ve sportif etkinlikleri için ulaşımının gidiş dönüş olarak sağlanması üzere Başkanlık Makamı onayı ile 146. Adet araç görevlendirilmiştir.

TAŞIMA HİZMETİ VEREN TAŞITLAR	2010
Otobüs (31+1)	5
Minibüs	10
Minibüs (Engelliler için)	3
Cenaze aracı	2
Otobüs (27+1)	16
Sürücülü Kiralık Otobüs (31+1)	-----
Sürücülü Kiralık Minibüs (14+1) ve (15+1)	13
27 +1 Kişilik Midibüsle Servis Hizmeti verilen personel sayısı	80.000
14 +1 ve 15+1 Kişilik Minibüsle Servis Hizmeti verilen personel sayısı	16.500
Servis Hizmetleri Harici Midibüs ve Otobüsle taşınan kişi sayısı	140.000



VERİLER	2010
Hizmet aracı	112
İş makinesi	16
Hizmet araçlarının yaş ortalaması	12,24
İş makineleri yaş ortalaması	22,10
Üretilen kent mobilyası	1.010
Ortalama bakım gideri	251

Bakanlar Kululunun 2006/ 10193 sayılı kararı ile " Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Esas ve Usulleri" kapsamında Kamu Hizmetlerinin gerektirdiği taşıt ihtiyacının hizmet alımı yoluyla karşılanmasının temel amacı,kamudaki taşıt diderlerinin asgari seviyeye indirilmesi ve kaynakların savurganlığa yol açılmadan , bütçe olanaklarıyla uyumlu bir biçimde kullanımınınsağlanmasıdır.

2011 Mali Yılı 1(Bir) yıl/12 (Oniki) ay/365 (Üçyüzaltmışbeş) süre ile Belediyemizin ulaşım hizmetlerinin sağlanması hizmet işinin yürütülmesi üzere ihtiyaç duyulan " 74.Adet Taşıt, 2.Adet iş makinesi kiralanması ve 18 (onsekiz) kişi (B) Sınıfı Sürücü belgeli personel , 32 kişi (Otuziki) kişi (E) Sınıfı Sürücü belgeli personel, 2 (iki) kişi iş makinesinin operatörü (G) sınıfı operatör belgeli personel çalıştırılması " hizmet alımı ihalesi 24.11.2010 Çarşamba günü saat 10:00 da , 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19.Maddesine göre Açık İhale Usulü, Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği Kapsamında İhalesi yapılarak sonlandırılmıştır.

2011 Mali Yılı İçerisinde Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin Akaryakıt ihtiyaçlarının karşılanması üzere ihtiyaç duyulan 750.000 LT., Motorin ve 150.000 LT Kurşunsuz Benzin 95 Oktan Alım İhalesi 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun 19.Maddesi Açık İhale Usulü Mal Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği Kapsamında **23.11.2010 Salı günü saat 10:00'** da yapılarak ihale sonuçlandırılmıştır.

2010 Mali Yılı içerisinde Müdürlüğümüz envanter kayıtlarında yer almakta olan **122 adet** faal araç ve işmakineleri çeşitli aksamlarından (motor, şanzıman, diferansiyel, lastik, radyatör, yağlama, elektrik, makas, fren ve hidrolik v.s.) olmak üzere kısa ve uzun süreli tamirler olmak üzere **1.169 (Binüçyüzdoksaniki)** kez tamire girmiş olup, araçlar ve iş makinelerinin tamirleri giderilerek araçlar ve iş makinelerinin hizmete devamları sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz imkanları dahilinde tamir, bakım ve onarımları yapılamayan araçlar ile iş makinelerinin arızalarının giderilmesi işleri piyasada faaliyet sürdürmekte olan firmalara yaptırılarak hizmete sunulmaktadır.

ARAÇ TAMİRHANE BÖLÜMÜNDE YAPILAN İŞLERİN YILLARA GÖRE DÖKÜMÜ		
S. NO	YAPILAN İŞLER	MİKTARI (Adet)
1	Araç Lastik Tamiri	38
2	Araç Lastik değişimi	61
3	Elektrik arızası için iş emri ile başvuruda	223
4	Tamirhanemizde yapılamayan işler nedeniyle serviste amir, bakım ve onarımı yapılan araçlar	316
5	Araçlara yağ bakımı ve filtre değişimi yapılması	255
6	Atölyemizde çeşitli Aksanlarından tamir, bakım ve onarımları yapılan araçlar	269
7	Jant Değişimi	7
TOPLAM		1.466



Üretim faaliyeti

Müdürlüğümüz ahşap işleri ve marangozhanemizde aşağıda listede yer alan ürünlerin imalatı yapılarak Belediyemiz birimlerine, ilçemizdeki bazı kamu kurum ve kuruluşlarına, kamu yararına faaliyet sürdürmekte olan bazı derneklerle ve ilçemiz mahalle muhtarlıklarının üretmekte oldukları hizmetlerde kullanmak üzere devri yapılmıştır.

S. NO	MALZEMENİN CİNSİ	BİRİMİ	MİKTARI
1.	YEMEK MASALARI	ADET	27
2.	İLAÇ DOLAPLARI	ADET	3
3.	DOSYA DOLABII	ADET	294
4.	MUHTELİF DOLAPLAR	ADET	278
5.	ÇALIŞMA MASALARI	ADET	100
6.	SOYUNMA DOLAPLARI	ADET	167
7.	MUHTELİF MASALAR	ADET	7
8.	TAKIM HALİNDE MASA (ETEJER-KESON VE KÖŞELİ)	ADET	28
9.	KİTAPLAK	ADET	89
10.	ÇALIŞMA BANKOLARI	ADET	6
11.	BİLGİSAYAR MASASI	ADET	3
12.	HARİTA ÇERÇEVESİ	ADET	1
13.	AHŞAP GELBERİ	ADET	59
14.	AHŞAP SEHBA	ADET	64
15.	DOSYA DOLABI (KÜÇÜK BOY)	ADET	18
16.	KOMİDİNLER	ADET	14
17.	MUHTELİF MASALAR	ADET	11
18.	TOPLANTI MASALARI	ADET	3

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE İÇ İMKANLARIMIZ İLE ÜRETİMİ YAPILAN VE İLÇEMİZ MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI OLARAK EĞİTİM VE ÖĞRETİM VERMEKTE OLAN RESMİ OKULARA DEVRİ YAPILAN DAYANIKLI TAŞINIRLARIN DÖKÜMÜ

S.NO	İMALATI YAPILAN MALZEMELER	BİRİMİ	MİKTARI
1	DOSYA DOLABI	ADET	33
2	ÇALIŞMA MASASI	ADET	6
3	SOYUNMA DOLABI	ADET	3
4	MUHTELİF DOLAPLAR	ADET	33
5	ÖĞRETMEN DOLABI	ADET	2
6	TOPLANDI MASASI	ADET	2
7	MUTFAK DOLABI	ADET	4
8	AHŞAP SEHPA	ADET	2
9	BİLGİSAYAR MASASI	ADET	1
10	ETEJER VE KESONLAR	ADET	1
11	AHŞAP AYAKLIK	ADET	8
12	RAF (METAL)	ADET	1
13	SOYUNMA DOLABI	ADET	5
14	TAKIM HALİNDE MASA (ETEJER-KESON VE KÖŞELİ)	ADET	4
15	KOMİDİN	ADET	1
16	ÖĞRETMEN DOLABI	ADET	3
17	KİTAPLIK	ADET	88

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE İÇ İMKANLARIMIZ İLE ÜRETİMİ YAPILAN VE KAMU KURUM VE KURULUŞLARI İLE KAMU YARARINA FAALİYTELERİ SÜRDÜRMEKTE OLAN SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ, AMATÖR SPOR KULÜPLERİ VE MUHTARLIKLARA DEVRİ YAPILAN TAŞINIRLARIN DÖKÜMÜ			
S.NO	İMALATI YAPILAN MALZEMELER	BİRİMİ	MİKTARI
1	DOSYA DOLABI	ADET	68
2	MUHTELİF DOLAPLAR	ADET	74
3	AHŞAP SEHPA	ADET	2
4	BANKOLAR	ADET	1
5	KOMİDİNLER	ADET	2
6	ÇALIŞMAMASALARI	ADET	16
7	YEMEK MASALARI	ADET	35
8	SOYUNMA DOLAPLARI	ADET	30
9	DOSYA DOLABI (KÜÇÜKBOY)	ADET	13
10	AHŞAP SEHPA	ADET	8
11	KOMİDİNLER	ADET	8
12	TAKIM HALİNDE MASA (ETEJER-KESON VE KÖŞELİ)	ADET	4
13	DİĞER DOLAPLAR (BUZDOLABI KORUMA DOLABI)	ADET	3
14	KİTAPLIK	ADET	89
15	TOPLANTI MASASI	ADET	5
16	PANOLAR	ADET	10

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE İÇ İMKANLARIMIZ İLE ÜRETİMİ YAPILAN VE BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNE DEVRİ YAPILAN DAYANIKLI TAŞINIRLARIN DÖKÜMÜ			
S.NO	İMALATI YAPILAN MALZEMELER	BİRİMİ	MİKTARI
1	YEMEK MASALARI	ADET	89
2	İLAÇ DOLAPLARI	ADET	4
3	DOSYA DOLABI	ADET	544
4	MASA TAKIM HALİNDE (ETEJER-KESON VE KÖŞELİ)	ADET	57
5	MUHTELİF MASALAR	ADET	23
6	ÇALIŞMA MASALARI	ADET	224
7	SOYUNMA DOLAPLARI	ADET	391
8	DOSYA DOLABI (KÜÇÜK BOY)	ADET	34
9	KİTAPLIK	ADET	1
10	YUVARLAK MASA	ADET	1
11	AHŞAP SEHPALAR	ADET	148
12	AHŞAP GELBERİ	ADET	63
13	HARİTA ÇERÇEVESİ	ADET	2
14	KOMİDİNLER	ADET	14
15	BANKOLAR	ADET	11
16	TOPLANTI MASASI	ADET	6
17	KÜRSÜLER	ADET	8
18	TV DOLABI	ADET	2
19	MUHTELİF DOLAPLAR	ADET	287
20	KİTAPLIK	ADET	89
21	BİLGİSAYAR MASALARI	ADET	3
22	SIRALAR	ADET	24
23	MUHTELİF MASALAR	ADET	11
24	TEZGAH DOLAPLARI	ADET	6
25	TELEFONLUK	ADET	30
26	BANKLAR	ADET	1.010
27	ATIK KONTEYNERLERİ	ADET	251



MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE İÇ İMKANLARIMIZ İLE ÜRETİMİ YAPILAN VE BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNE DEVRİ YAPILAN DAYANIKLI TAŞINIRLARIN DÖKÜMÜ			
28	BUZDOLABI KORUMA DOLABI	ADET	2
29	TOPLANTI MASALARI	ADET	1
30	AHŞAP AYAKLIK	ADET	24
31	FOTOKOPI MASASI	ADET	1
32	ETEJER VE KESONLAR	ADET	1
33	AHŞAP ASKILIK	METRE	40
34	MASALAR (MAKYAJ MASASI)	ADET	5
35	RAF (METAL KISIMLI HER BOY)	ADET	5
36	AYNA ÇERÇEVESİ	ADET	10
37	KİMLİK KOYMA VE MUHAFAZA DOLABI	ADET	13
38	PANOLAR	ADET	4
39	AHŞAP KAMELYA	ADET	1
40	AHŞAP ŞİKAYET KUTUSU	ADET	2
41	KLASİK TİP SANDALYELER	ADET	47
42	BİLGİSAYAR BANKOSU	ADET	10
43	ÇALIŞMA BANKOLARI	ADET	1

DEMİR İŞLERİ VE KAYNAK BÜROSUNCA İMALATI YAPILAN ÜRÜNLER			
S.NO	MALZEMENİN CİNSİ	BİRİM	MİKTARI
1	BANKLAR (KENT MOBİLYASI)	ADET	1.010
2	ATIK KONTEYNIRI	ADET	251
		TOPLAM	1.261

Belediyemiz Meclis kararı doğrultusunda İlçemiz Milli Eğitim Müdürlüğü Bünyesinde eğitim ve öğretim vermekte olan resmi okulların Ahşap işleri (sıralarının tamir, bakım ve onarımları, masa, dolap, sıra ihtiyaçlarının karşılayarak, öğretmen odası ve sınıf dizaynı vb.) ve Metal - Demir işlerini (Okulların dire duvar üstü demir korkulukları, demir kapı yapımı ve tamir, bakım ve onarım işleri v. b) yapmak ve yaptırmaktır. Belediyemizin Ağaç ve ağaç ürünleri ile ilgili (Masa, dolap, bilgisayar masası elbise dolabı ve oturma banklarının ahşap kısımları v. b) ihtiyaçların üretimi ile tamir, bakım ve onarımları yapılmaktadır. Ayrıca Demir İşleri ve Kaynakhane Büromuzda; Her yıl düzenli olarak kurban kesim yerlerinin hazırlanması, kesim bitimi malzemelerin kaldırılıp bir sonraki kurban bayramındaki kesim yerinde kullanılmak üzere muhafaza altına alınması, Belediyemizin tüm birimlerinin demir ve kaynak işlerinin yapımları ile ilçemiz dahilinde ihtiyaç duyulan metal ve metal ürünlerinin imali (Kent Mobilyaları, çöp konteynirleri, Köprü korkuluk demirleri, Okullara Basketbol potaları ve çöp sepetleri v.b.) işlerin yanında Bakırköy Kaymakamlık Makamınca yürütülen kaçak İşgallerin tahliye ve yıkımlarına ilişkin çalışmalarına yardımcı olabilmek üzere oksijen kesimi yapmak üzere kesim ekibi ve ekipmanı olarak hizmet verilmektedir. Ayrıca dini bayramlarımızdan olan kurban bayramlarında ilçemiz sakinlerinin dini vecibelerini yerine getirmelerine yardımcı olabilmek (Kurban Kesimi) amacıyla kurban kesim Çadırlarının Kurulumu Kaldırılması ve muhafazası yanında Ramazan aylarında İftar Çadırlarının kurulması ve Ramazan ayı bitimi kaldırılarak muhafazası hizmetleri Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.



KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz 2007 yılına değin Eğitim Kültür Müdürlüğü daha sonrada Tiyatro Müdürlüğünün bünyesinde faaliyet göstermiş, 25. 11. 2008 tarihin de Osmaniye Fildamı'ndaki tarihi 2 katlı binaya taşınarak faaliyetlerini sürdürmeye ba lamı tır.

2007 yılında Bakırköy Belediye Meclisinin 11. 05. 2007 tarih ve 52 sayılı kararı ile ihdas edilen 06. 07. 2007 tarih ve 70 sayılı Meclis Kararı ile ayrı bir birim olarak faal hale getirilmesi onanmıştır.

M d rl   m zce hazırlanan 'Görev ve  alı ma Y netmeli imiz' Belediye Meclisinin 06. 09. 2007 tarih 84 sayılı kararı ile onanıp, Büyükşehir Belediye Meclisinin 10. 10. 2007 tarih 119005 sayılı kararı ile onaylanıp yürürlüğe girmiş ve çalışmalarına ba lamı tır.

Kütüphane Müdürlüğümüz klasik kütüphanecilik anlayışını;  rg n Eğitim sistemi dışında planlı, programlı ve sistemli yürütülen kurslar, Yaygın Eğitim ilkeleriyle gerçekleştirilen bir Yetişkin Eğitim Organizasyonun da hobi içerikli ve el becerilerini geliştirmeye yönelik el sanatları eğitimi ve elde edilecek artık değerlerin değerlendirilip, pazarlanaca ı aile b t çelerine katkı sağlayacak çalışmaları kapsayacaktır.

Sanat ve Mesleki Eğitimlerin yanı sıra güncel, sosyal, kültürel, ailevi ve benzeri konularda, onları hayata hazırlayıcı, motive edici kentini tanıtıcı hem erilik bilincini artırıcı ve yaşam standartlarını yükseltici konularda seminerler düzenlenecektir.

Müdürlüğümüz yeni yerine taşınmasından sonra öncelikle alt kata kiralık yerde faaliyetlerini sürdüren 20 bilgisayarlı İnternet evini yeni yerine taşıyarak çalışmalarına ba lamı , üst kat organize edilerek İşletmeler Müdürlüğünce yapılan kütüphane dolaplarını yerleştirerek Kütüphanenin yerleştirme çalışmalarına ba lamı tır.



**Bakırköy Belediyesi Kütüphane Müdürlüğünün
01.01.2010 - 31.12.2020 Tarihleri Arasında Kitap ve Giysi Yardımı Yaptığı Yerler**

TARİH	YARDIM YAPILAN YER	KİTAP VE DEFTER YARDIMI	GIYSİ YARDIMI	YİYECEK VEYA TIBBİ YARDIM
07.01.2010	75.Yıl İlköğretim Okulu Hilvan Şanlıurfa	336 roman, 24 ansiklopedi		
16.10.2010	Ziya Gökalp İlkokulu Silvan Diyarbakır	253 roman, 2 koli defter, 1539 ansiklopedi	2 koli giysi	
23.03.2010	Urfa Siverek	358 roman, 82 ansiklopedi		
23.03.2010	İlçe Milli eğitim Müdürlüğü Baykan Siirt	720 roman	3 koli giysi	
23.03.2010	Sivas Yıldızeli Kaymakamlığı		10 koli giysi	9 koli tıbbi yar.
20.04.2010	Ulu er İlköğretim Okulu Tatvan Bitlis	200 roman	3koli giysi	21 koli tıbbi yar.
16.02.2010	Mardinler Eğitim ve Dayanışma Vakfı	1539 roman		6 koli tıbbi yar.
18.03.2010	Siverek Belediyesi	358 roman, 82 ansiklopedi		
25.06.2010	Yücelli İlköğretim Okulu Mardin	400 roman, 183 ansiklopedi		
14.06.2010	Atatürk Spor ve Yaşam Köyü Kütüphanesi	634 roman		
05.06.2010	Mardin Fen Lisesi	150 roman, 60 ansiklopedi		
31.05.2010	Yıldızeli Belediye Başkanlığı	270 roman, 90 test kitabı	15 koli giysi	
04.06.2010	Divriği Belediye Başkanlığı	215 roman	16 koli giysi	
05.06.2010	Elazığ Belediye Başkanlığı	370 roman	16 koli giysi	
08.06.2010	Şanlıurfa Belediye Başkanlığı		5 koli giysi	4 koli tıbbi yardım
26.05.2010	Sivayuş Paşa Çocuk Kütüphanesi	100 roman, 240 ansiklopedi	6 koli giysi	
08.06.2010	Omurilik Felçler Derneği	100 roman		
14.06.2010	Atatürk Spor ve Yaşam Köyü Kütüphanesi	243 Ad.Kitap		
08.07.2010	Mardin,Mehmet Ali İlk Öğ.Ok.	20 koli Kitap	20 koli giysi	
13.10.2010	Bahçelievler Çocuk Kütüphanesi	2 koli Kitap	1 koli giysi	
24.10.2010	Yücelli Belediyesi İlköğretim O.Kızıltepe/Mardin	3 koli Roman 5 koli test kitabı	15 koli giysi	
26.10.2010	Bolu Yunus Emre İÖO.	6 koli Roman		
08.11.2010	Bahçelievler SHÇEK' kız yurduna		1 Koli 1035 adet giysi	
10.11.2010	Mardin/Yenişehir Bel.Baş.	12 koli Kitap	8 Koli giysi	
23.11.2010	Artvin,Şavşat Belediyesi	5 Koli Kitap	5 Koli giysi	
09.12.2010	Sivas Cumhuriyet Üniv.	5 koli Kitap	5 koli giysi	1 Koli Yaşlı Maması
29.12.2010	Mardin Belediye Baş.		30 Koli Giysi	
29.12.2010	Urfa/Viranşehir Kadıköy İÖO.	5koli Kitap		

Çocuklara, gençlere ve yetişkinlere yönelik resim ve müzik kursları faaliyeti devam etmektedir.



"daha mutlu bir Bakırköy için..."

**BAKIRKÖY
BELEDİYESİ**

Yönetmeliğimiz de bahsetmiş olduğumuz görevler içinde açılmış olan çocuk ve yetişkin resim kurslarımız 2 eğitmen tarafından verilmektedir.

RESİM KURSU FAALİYETİ

Osmaniye Kütüphane Müdürlüğü'ndeki;

Ders Öğretmeni: Yasemin DEMİRKOL

Görev Yeri: Kütüphane Müdürlüğü

Çocuk Öğrenci Sayısı: 45 Kişi

Yetişkin : 30 Kişi

PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA
09:30 - 15:00	09:30 - 15:00	09:30 - 15:00
Çocuk	Çocuk	Yetişkin- KARAKALEM ÇALIŞMASI



Resim Kursu Faaliyetinden Görüntüler

İsportahanedeki Resim Kursları;

Ders Öğretmeni: Gökhan Uğur

Görev Yeri: Kütüphane Müdürlüğü İsportohane Kültür Merkezi

Yetişkin Kursiyer Sayısı : 150

İspirtohane'deki Müzik Kursları;

Ders Öğretmeni: Ali Kaptan

Org Kursiyer: 14 Çocuk

Gitar Kursiyer: 53 Çocuk, 17 Yetişkin



Faaliyetlerden görüntüler

Bakırköy Belediye Başkanlığı Kütüphane Müdürlüğü bünyesinde faaliyetini sürdürmekte olan resim kursları tüm Bakkart'lılara ücretsiz olarak verilmektedir. Eylül ayında yapılan kayıtlarla haziran sonuna kadar süren dersler, çocuklara 1 yıl yetişkinlere de 3 yıl verilmektedir. Kursiyerler yaş ve becerilerine göre gruplara ayrılarak kendi seviyelerindeki kişilerle ders görmektedir. Çocuk grupları 07-17 yaş yetişkin grupları da 18 ve sonrası olarak belirlenmiştir. Dersler klasik resim kursu anlayışının dışına çıkılarak akademik ve bilimsel metotlarla verilmektedir. Burada ki amaç resmi hobi olma anlayışından çıkarak topluma tam donanımlı ve duyarlı sanatçı adayları yetiştirmektir. Derslerin içeriği; temel tasarım elemanları, resim teknikleri, sanat tarihi, estetik, yapıt inceleme ve sanatçı biyografilerini izleme gibi çeşitli konularla zenginleştirilmektedir. Ayrıca düzenlenen sanat gezileri ve yemeklerle de grupların sanatsal bir doyuma ulaşmaları ve çevreleriyle doğru ve yerinde etkileşime girmeleri sağlanmaktadır. Her yılın dönem sonunda (haziran) yetişkin gruplara İspirtohane ve Yunus Emre Kültür Merkezlerimizde mevcut sergi salonlarımızda yaptıkları eserleri sergileme imkânı vererek sanat ortamında boy göstermelerini sağlamaktayız. Çocuk gruplarımıza ise her 23 Nisan çocuk bayramında eserlerini sergileme imkânı vermekteyiz.

04/10/2010	05/10/2010	06/10/2010	07/10/2010	08/10/2010
KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ İSPİRTOHANE KÜLTÜR MERKEZİ RESİM DERSİ				
HAFTALIK RAPOR				
PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA
3. SINIFLAR 09:00-12:00	2. SINIFLAR 09:00-12:00	1. SINIFLAR 09:00-12:00		
AKIMLAR KONUSU ANLATIMI	AKRİLİK YAĞLI BOYA ALIŞTIRMALAR	*TANIŞMA *KOMPOZİSYON ANLATIMI		
2. SINIFLAR 13:00-16:00	2. SINIFLAR 13:00-16:00	1. SINIFLAR 13:00-16:00		
AKIMLAR KONUSU ANLATIMI	AKRİLİK YAĞLI BOYA ALIŞTIRMALAR	*TANIŞMA *KOMPOZİSYON ANLATIMI		
				RESİM ÖĞRETMENİ
				GÖKHAN UĞUR

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca kamu idarelerinin kullandığı kamu kaynağının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması amacıyla, stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi, süreç yönetiminin hayata geçirilmesi, Performans Esaslı Bütçeleme ile stratejik planın ilişkilendirilmesi ve en önemli unsur olan ve tüm bu sistemlerin sağlıklı çalışmasını sağlayacak etkin ve etkili bir iç kontrol yapılması çalışmaları devam etmektedir.

5018 sayılı Yasa'da iç kontrol, harcama birimleri ile mali hizmetler biriminden oluşan ön mali kontrol ve iç denetim olarak tanımlanmıştır. Kurum olarak iç kontrolü, belirlediğimiz amaçlara ulaşmamızı, faaliyetlerimizi mevzuata uygun ve verimli bir şekilde yürütmemizi sağlayacak, idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü olarak algılamakta ve önemsemekteyiz.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Bakırköy Belediye Başkanlığı'nın Stratejik Planında misyon, vizyon, stratejik amaç ve stratejik hedef yer almaktadır. Buna göre;

Başkanlığımızın misyonu, *"Bakırköy'deki kişi ve kuruluşlara yönelik, başta eğitim, sağlık, çevre ve bayındırlık alanlarında olmak üzere yasalarla belirlenen tüm kamu hizmetlerini, katılımcılık, etkinlik, saydamlık, hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütmek; turistik yerler ve ticari potansiyel gibi zenginlikleri de değerlendirerek, beldenin kaynaklarının bir plan dahilinde, rasyonel biçimde dağıtımını ve kullanımını sağlayarak halkın yaşam kalitesini ve Bakırköy'ün refah düzeyini yükseltmektir.*

İnsana önem veren ve değişim yönetimini (dinamik ekip çalışması, demokratik, yerinden yönetilen) benimsemiş, STK'ları yönetime ortak eden; kültür, sanat ve spor alanındaki faaliyetleri uluslararası kabul görmüş; hizmet ve sağlık sektörü ile ön plana çıkan model şehir olmaktadır.

*Ayrıca Bakırköy İlçesinin çağdaş bir kent yaşamı oluşturmak yönünde yeşil alanların, rekreasyon alanlarının, parkların, çocuk oyun alanlarının, eğlence ve spor alanlarının; yeterli, dengeli ve insan sağlığını hedefleyen temiz, bakımlı ve fonksiyonel olarak halkın kullanımına sunmak ve bu hizmetlerin sürdürülebilirliğini sağlamaktır. "*olarak belirlenmiştir.

Başkanlığımızın vizyonu, *"Halka verilen hizmetin kalitesinde geriye dönüş olmayan, ülke çapında en iyi hizmeti veren ve sürdürülebilir kalkınma yolunda liderliği kabul edilen bir kuruluş olmaktadır. "*olarak belirlenmiştir.

Başkanlığımızın stratejik amaçları;

No	Stratejik Konular
1	Sosyal Koruma
2	Marka ve Önder Kent Olma
3	Kurumsal Kapasitenin Arttırılması
4	Çevrenin Korunması
5	E-Belediye
6	Çok Kültürlülük
7	Kentsel Yaşamın Standardını Yükseltmek

Başkanlığımızın stratejik hedefleri;

- ✓ Sosyal Belediyecilik anlayışımızın bir gereği olarak plan dönemi sonunda mevcut yoksulluğun %30 oranında azaltılması,
- ✓ İlçe sınırları dahilinde mutlak yoksulluk sınırının altında hane kalmamasını sağlamak,
- ✓ İlçe sınırları dahilindeki engelli ve diğer dezavantajlı grupların uygun çevre şartlarını ve diğer olanakları sağlamak,
- ✓ Hayırseverlerin sosyal hizmet ve yardımlara katılımını organize etmek,
- ✓ Hızlı kentleşmenin getirdiği olumsuz etkileri azaltmak amacıyla kadın sığınma evi, çalışan personel çocukları için kreş, gençlik merkezleri, yaşlılar bakımevi vb. hizmet ve tesislerin yaygınlaştırılmasını sağlamak,
- ✓ Doğumdan ölüme kadar sağlık hizmetleri konusunda örnek belediye olmak,
- ✓ Eğitimin tüm kademelerine her türlü desteği vererek örnek belediye olmak,
- ✓ Halkın spor etkinliklerine katılımı konusunda her türlü olanağı sunarak örnek belediye olmak,
- ✓ Kültürel, sosyal, sanatsal etkinlikler düzenlemek ve her yaşta yurttaşımızın sanat eğitimine katılımını sağlamak suretiyle örnek belediye olmak,
- ✓ Bakkart projesi kapsamında üye sayısını ve hizmet çeşidini arttırmak suretiyle örnek belediye olmak,
- ✓ İlgili kurumlarla işbirliği içinde güvenli bir kent yaratmada örnek belediye olmak,
- ✓ Ekonomik, sosyal, kültür ve sanat alanlarında örnek işbirlikleri oluşturarak uluslararası alanda marka belediye olmak,
- ✓ Belediye mevzuatını iyileştirecek öneriler içeren raporlar sunmak ve yaptığı yayınlarla adından söz ettiren örnek belediye olmak,



- ✓ Hizmet kalitesini sürdürülebilir hale getirerek örnek belediye olmak,
- ✓ Marka ve önder kent oluşturacak prestij projeleri gerçekleştirecek örnek bir belediye olmak,
- ✓ Tiyatromuzun dünya tiyatrosundaki yerini almasını sağlamak,
- ✓ Belediye hizmetlerini daha iyi ve kaliteli ve zamanında yürütebilmesi için karar verme ve iş süreçlerini geliştirerek birimleri mevzuata ve dünya gereklerine uygun bir şekilde 2 yıl içinde organize etmek,
- ✓ Personelin kapasitesini, verimliliğini, motivasyonunu yükseltmek ve insan kaynakları yönetimini geliştirmek,
- ✓ Destek hizmetlerini geliştirmek,
- ✓ Birimler arası koordinasyonu geliştirmek,
- ✓ Çevre koruma planı hazırlamak ve uygulamak,
- ✓ Çevre konusunda ilçe halkının duyarlılığını yükseltmek, katılımını sağlamak ve belediyenin teknik kapasitesini yükseltmek,
- ✓ İlçemizde çevre kirliliği oluşturan tüm faktörlerin tespitini yapmak ve tespit değerlerini her yıl bir önceki yıla oranla %15 azaltmak,
- ✓ Geri dönüşüm alanında dünya standartlarını yakalamak,
- ✓ Mevcut park ve yeşil alanların %50'sini rehabilite etmek, alanları %5 arttırmak, etkili ve rasyonel kullanmak,
- ✓ Hayvanları korumak, hayvan sevgisini aşlamak, hayvanlardan kaynaklanan olumsuzlukları gidermek,
- ✓ Alternatif enerji imkanlarından yararlanmak,
- ✓ Türk Belediyeciliği için örnek, etkin e-belediyecilik uygulamaları geliştirmek,
- ✓ Sağlıklı çalışan bir yönetim bilgi sistemi oluşturmak,
- ✓ Bakırköy'ün çok kültürlü yapısını koruyarak barış ve hoşgörü kenti kimliğini pekiştirmek ve dünyaya duyurmak,
- ✓ Altyapı – üstyapı işlerini teknik standartlara uygun olarak gerçekleştirmek,
- ✓ İmar planına uygun yaşanabilir bir kent yaratmak,
- ✓ Halkın doğal afetler konusunda alınacak tedbirler ile yapı denetimi hususlarında broşür, toplantı, seminer vb. yollarla bilgilendirilmesi ve teknik destek sağlanması,

*III- FAALİYETLERE
İLİŞKİN BİLGİ VE
DEĞERLENDİRMELER*



A- Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

GELİRLERİN TAHSİLAT/TAHAKKUK ORANI			
	TAHAKKUK	TASİLAT	ORAN %
BİNA VERGİSİ *	44.183.973,28	20.839.376,56	47
ARSA *	23.035.230,39	5.469.037,97	23
* (Devreden Geçmiş Yıl Tahakkukları ve Yargı aşamasındaki Tahakkuklar dahil)			
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	15.393.387,37	1.754.468,53	9
HABERLEŞME VERGİSİ	524.035,41	524.035,41	100
ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	6.839.782,40	6.787.844,43	99
EĞLENCE VERGİSİ	9.128.611,47	4.676.305,09	40
İLAN VE REKLAM VERGİSİ	3.806.786,62	2.166.061,31	56
İŞGAL HARCİ	1.466.089,18	773.199,30	52
İŞYERİ VE AÇMA İZİN HARCİ	342.050,64	284.893,19	83
KAYNAK SULARI HARCİ	2.780,53	2.780,53	100
ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİ MUAYENE HARCİ	26.419,50	26.419,50	100
TATİL GÜNLERİ ÇALIŞMA RUHSAT HARCİ	266.657,36	256.166,18	96
TELLALLIK HARCİ	1.128.142,78	1.139.853,78	100
DİĞER HARÇLAR	1.732.358,94	1.777.511,74	99
ŞARTNAME BASIN EVRAK FORM SATIŞ GELİRİ	167.591,00	167.591,00	100
DİĞER MAL SATIŞ GELİRİ	34.653.980,50	34.653.980,50	100
AVUKATLIK VEKALET ÜCRETİ GELİRLERİ	263.444,81	263.444,81	100
DİĞER HİZMET GELİRLERİ	502.371,61	101.435,58	20
İSTİRAK GELİRLERİ	14.371,04	14.371,04	100
ECRİMİSİL GELİRLERİ	7.717.424,68	1.799.554,39	23
DİĞER TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	4.003.587,50	4.003.587,50	100
KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	66.365,00	66.365,00	100
DİĞER FAİZLER	83.698,00	83.698,00	100
MERKEZİ İDARE VERGİ GELİ.ALINAN PAYLAR	19.781.035,49	19.781.035,49	100
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİNDEN ALINAN PAY	1.552.614,52	1.552.614,52	100
YOL HARCAMALARINA KATILIM PAYI	6.915.738,79	1.477.633,35	21
DİĞER HARCAMALARA KATILIM PAYI	995.552,91	995.552,91	100
MÜZE GİRİŞ ÜCRETLERİNDEN ALINAN PAY.	129.881,52	129.881,52	100
OTOPARK GELİRLERDEN ALINAN PAY	91.417,11	91.417,11	100
MAHALLİ İDARELERE AİT DİĞER PAYLAR	250.080,79	250.080,79	100
ÇALIŞANLARDAN TEDAVİ KATILIM PAYI	7.614,00	7.614,00	100
VERGİ VE DİĞER AMME ALACAKLARI GECİKME	2.066.326,26	2.069.282,67	100
DİĞER VERGİ CEZALARI	4.843.664,32	1.971.115,26	40
YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER PARA CEZALARI	1.010.121,46	751.661,83	73
İRAT KAYDEDİLECEK NAKTİ TEMİNATLAR	500.982,59	500.982,59	100
KİŞİLERDEN ALACAKLAR	953.634,59	953.634,59	100
YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER ÇEŞİTLİ GEL.	15.888.143,54	15.938.743,00	100
GENEL TOPLAM	210.335.947,90	134.103.230,97	63
TAHSİLATAN RED VE İADELER		1.419.568,42	

**Bütçe Giderleri**

2010	EKONOMİK KOD	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	HARCAMA TUTARI	HARCAMA TUTARI
01		PERSONEL GİDERİ	37.249.815,48	
	011	Memurlar		7.968.037,91
	012	Sözleşmeli Personel		8.943.623,67
	013	İşçiler		20.059.761,07
	015	Diğer Personel		278.392,83
02		SOS.GÜVENLİK KURUM DEVLET PRİM GİD.	6.539.379,10	
	021	Memurlar		1.614.985,91
	023	İşçiler		4.924.393,19
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	52.856.491,37	
	031	Üretime Yönelik Mal ve Malz.Alımları		1.253.570,29
	032	Tüketime Yönelik Mal ve Malz.Alımları		9.589.429,47
	033	Yolluklar		194.472,38
	034	Görev Giderleri		2.511.119,78
	035	Hizmet Alımları		32.640.045,67
	036	Temsil ve Tanıtma Giderleri		1.808.166,73
	037	Menkul Mal ve Gayri Mad.Hak Alım Bakım ve Onarım		4.652.063,61
	038	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri		36.833,70
	039	Tedavi ve Cenaze Giderleri		170.789,74
04		FAİZ GİDERLERİ	6.021.173,88	
	042	Diğer İç Borç Faiz Giderleri		6.021.173,88
05		CARİ TRANSFERLER	3.411.894,28	
	051	Görev Zararları		580.947,09
	053	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler		132.030,30
	054	Hane Halkına Yapılan Transferler		1.270.203,54
	058	Gelirlerden Ayrılan Paylar		1.428.713,35
06		SERMAYE GİDERLERİ	34.629.898,30	
	061	Mamul Mal Alımları		1.547.505,70
	063	Gayri Maddi Hak Alımları		
	065	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri		11.183.436,62
	067	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri		21.898.955,98
08		BORÇ VERME		
	081	Borç Verme		
		TOPLAM	140.708.652,41	140.708.652,41

Yılsonu banka devri : 1.037.387,18



Bütçe Gelirleri

2010	EKONOMİK KOD	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	TAHSİLAT TUTARI	TAHSİLAT TUTARI
01		VERGİ GELİRLERİ	46.477.953,52	-
	012	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	-	28.062.883,06
	013	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	-	14.154.246,24
	016	Harçlar	-	4.260.824,22
03		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	41.003.964,82	-
	031	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	-	35.186.451,89
	033	İstirak Gelirleri	-	14.371,04
	036	Kira Gelirleri	-	5.803.141,89
04		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	66.365,00	-
	044		-	66.365,00
05		DİĞER GELİRLER	46.554.947,63	-
	051	Faiz Gelirleri	-	83.698,00
	052	Kişi ve Kuruluşlardan Alınan Paylar	-	24.285.829,69
	053	Para Cezaları	-	4.792.059,76
	059	Diğer Çeşitli Gelirler	-	17.393.360,18
		TOPLAM TAHSİLAT	134.103.230,97	134.103.230,97
		GELİRLERDEN RED VE İADELER	1.419.568,42	1.419.568,42
		2010 YILI NET TAHSİLAT	132.683.662,55	132.683.662,55

*IV- KURUMSAL
KABİLİYET ve
KAPASİTENİN
DEĞERLENDİRİLMESİ*

A- Üstünlükler

- 1) BAKKART projesi,
- 2) Sağlık alanındaki çalışmalar,
- 3) Çevre alanındaki çalışmalar,
- 4) Afetlere karşı bir merkezin ve acil eylem planlarının bulunması, Etkin bir Kent Bilgi Sisteminin kullanılıyor olması
- 5) Kişi başına düşen yeşil alanın dünya standartlarını yakalamış olması
- 6) Vatandaşların önemli bir bölümünün Belediyemizin sorunları çözeceğine olan inancı,
- 7) Belediye personelimize sağlanan sosyal olanaklardan duyulan memnuniyet
- 8) Etkin ve güncel bir kent bilgi sisteminin bulunması,
- 9) Belediyemize ait tüm vatandaşlarımızın kullanımına açık spor, kültür ve sosyal altyapı tesislerinin bulunması
- 10) Sıhhi, gayrisıhhi ve umuma açık müesseselerin denetimi ve ruhsatlandırılması
- 11) Belediye tiyatrosunun bulunması
- 12) Sosyal yardımlaşma ve dayanışma hassasiyeti,
- 13) Vizyon sahibi yöneticiler,

B- Zayıflıklar

- 1) Hizmet birimlerinin dağınık olması
- 2) Hizmetlerin yeterince tanıtılamaması
- 3) Kurumsallaşmanın tamamlanamamış olması,
- 4) Birimler arası koordinasyonun zayıf olması
- 5) Teknolojik altyapının olanaklarından yeterince yararlanılamaması.

C- Değerlendirme

Bakırköy Belediye Başkanlığı 2010 yılı faaliyetlerinde amaç ve hedeflere ulaşmak, belirlenen vizyonu gerçekleştirmek ve analizlerle ortaya konulan zayıf yönleri gidermek/güçlü yönleri korumak tüm çalışanların sorumluluğundadır.

Performans programlarında ortaya konulan faaliyetlerin, Stratejik Planda geliştirilen amaç ve hedeflerle uyumlu olması müdürlüklerimiz ve yöneticileri tarafından dikkatle gözetilmiştir.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öneriler

Bakırköy Belediyesi'nin faaliyetlerini daha iyi yürütebilmesi için neler yapılması gerektiği hususunda tüm birimlerin gerek çalıştıkları birim için gerekse Bakırköy Belediyesi'nin geneline yönelik öneriler getirmesi sağlanmıştır. Yazılı olarak alınan bu öneriler Stratejik Planlama Ekibi tarafından önceliklendirilmiştir

Tablo-6: Stratejik Plan Ekibi Tarafından Önceliklendirilen Öneriler

Sıra No	Öncelikli Öneriler
1.	Belediyemizin çalışanlarının katılımcılığını ve yaratıcılığının geliştirilmesi; ekip çalışması ve işbirliğini güçlendirmesi sağlanmalıdır.
2.	Belediye Bütçesiyle birimlere tahsis edilen ödeneklerin, etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, belediye olarak üstlendiğimiz görevleri mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütebilmek amacıyla bilgilerin üst yöneticiye bu şekilde raporlanması sağlanmalıdır.
3.	Belediyemizin çevresi ve paydaşları ile olan bağlarını ve hizmet alanlara karşı sorumluluklarını güçlendirilmesi sağlanmalıdır.
4.	Belediyemizin tüm Müdürlüklerinin çalışmalarına ışık tutması ve hukuki yanlışlıklara sebep verilmemesi amacıyla görev, yetki ve sorumlulukları alanına giren mevzuatların araştırılması sağlanmalıdır.
5.	Birinci derecede deprem bölgesi olan İlçemizde Kent Bilgi Sistemi ile koordine edilerek; afet öncesi hazırlıklar tamamlanmalı, erken uyarı sistemi kurularak afete erken müdahale imkanları geliştirilmeli, afet sonrası güçlüğü düşen afetzedelere yapılacak desteğin süresi kısaltılmalı ve verimli olması sağlanmalıdır.
6.	İç kontrol sistemi ve işleyişi hakkında bilgilendirme faaliyetleri yapılmalıdır.
7.	Halk ile birebir ilişki kuran, toplumsal ilişkilere hakim ve kamu kaynaklarının verimli kullanılması hususundaki yapı öne çıkarılmalıdır.
8.	Belediyenin amaç ve hedefleri ile ilgili periyodik olarak raporlama yapılmalı ve değerlendirmeye tabi tutulmalıdır.
9.	Yöneticilik formasyonu geliştirilmesine yönelik kapsamlı ve ayrıntılı eğitimler verilmesi gerekmektedir.
10.	İç kontrol sisteminin işleyişine ilişkin periyodik aralıklarla yatay ve dikey anket çalışması yapılmalıdır.
11.	İç kontrol sisteminin değerlendirilmesine birimlerin karar verme ve yönetici konumunda olan personelin katılımı sağlanmalıdır.
12.	Hizmet Kalitesinin yükseltilmesine yönelik çalışmalar yapılmalıdır.
13.	Çevre ve gürültü kirliliğinin yüksek boyutlara ulaşması önlenmelidir.
14.	Diğer yerel yönetimlerle mutlaka işbirliğine gidilmelidir.
15.	Bakırköy'de bulunan ağaç envanteri çıkartılmalı, anıtsal değere sahip, endemik tür ağaçlar dahil popülasyon ve istatistikî bilgiler oluşturulmalıdır.
16.	Bakırköy Belediyesi kültürel faaliyetlerinin tanıtımında kullanılan araçların nitelik ve niceliklerinin arttırılmalıdır.(Kitap, Broşür, El ilanı, Katalog, Sticker,Yaka Rozeti vb.)
17.	Kurumlar arasındaki girişimci ve rekabetçi unsurlar öne çıkarılmalıdır.
18.	Stratejik yaklaşım ile stratejik plan, proje yönetimi ve performans dayalı bütçe sistemi uygulanmalıdır.
19.	İnsan kaynakları yönetiminde liyakate dayalı bir kariyer sistemi uygulanarak performans dayalı, rekabeti sağlayan bir ücret sisteminin getirilmesi gereklidir.
20.	Bakkart başvurusunda bulunanların kartları öncelikle teslim edilmeli ve abonelerin kart kullanımı yaygınlaştırılmalıdır.
21.	Bakkart üyesi işyeri sayısı arttırılmalı, abone vatandaşların yararlandıkları ürün yelpazesi genişletilmelidir.
22.	Gerçekleştirilecek faaliyetlerde bu alandaki sivil toplum örgütlerin görüşü ve desteği alınabilmelidir.
23.	Teknik personelin iş yükü hafifletilerek insan odaklı çalışmaları sağlanmalı, en büyük iş yükünü oluşturan kontrollük hizmetleri hizmet alımı yoluyla yürütülmelidir.
24.	UKOME, toplu taşıma ruhsatı ve katı atık gibi hizmetlerde Büyükşehir Belediyesi ile yaşanabilecek yetki karmaşası ihtimali ortadan kaldırılmalıdır.
25.	Bakırköy Belediyesi mülkiyetinde kayıtlı taşınmazların kira, ecrimisil ve tahliye işlemleri öncelikle tamamlanarak, bu gibi yerlerin getireceği gelirlerin standart takvimi takip edilmelidir.
26.	BB sınırları içindeki taşınmazların tespitinin tamamlanıp, kayıt altına alınmasıyla gelir artışı sağlanmalıdır.
27.	Yapılacak altyapı yatırımlarının zamanlaması diğer altyapı kuruluşları ile (BEDAŞ, İSKİ, İGDAŞ gibi) koordinasyon sağlanarak ve bilimsel bir fizibilite yapılarak planlanmalı, altyapı çalışmalarında halkın rahatsızlığı en kısa sürede giderilmelidir.
28.	Değişen mevzuat ile belirlenen çalışma ve hizmet alanları hakkında ilgili personel en kısa sürede hizmet içi eğitime alınmalıdır.
29.	Belediyemizin tüm Müdürlüklerinin çalışmalarına ışık tutması ve hukuki yanlışlıklara sebep verilmemesi amacıyla personel mevzuat konusunda eğitilmelidir.
30.	Teknik hizmetlerin daha sağlıklı çalışması için teknik personel sayısı, araç ve donanım arttırılmalı, mevcut teknik donanım teknolojik gelişmeye paralel biçimde yenilenmelidir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ^[3]

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. ^[4]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. ^[5]
(Yer-Tarih)

H. Ateş Ünal ERZEN
Bakırköy Belediyesi Başkan
İmza
Unvan



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

[9]

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 2019. yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Yer-Tarih)

Gülten TOZANLI

Başkan Yardımcısı
Ad-Soyad
Unvan