



KAĞITHANE BELEDİYESİ 2012 PERFORMANS PROGRAMI



"Zamanı Hizmete Dönüştüren Belediye"

İLETİŞİM BİLGİLERİ

**Sadabad Hizmet Binası Merkez
Mah. Lalezar Sok. No:1**

KAĞITHANE / İSTANBUL

Telefon : (212) 444 23 00 (Çağrı Merkezi)

www.kagithane.bel.tr

SUNUŞ	4
-------------	---

I. GENEL BİLGİLER

A- MİSYON, VİZYON VE İLKELER	7
------------------------------------	---

B- BELEDİYEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER	8
--	---

1. İLÇEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER	8
------------------------------------	---

A) COĞRAFİ KONUM	8
------------------------	---

B) İLÇE TARİHİ	9
----------------------	---

C) SİYASİ SINIRLAR VE GELİŞİMİ	14
--------------------------------------	----

D) NUFUS YAPISI	14
-----------------------	----

2. MEVZUAT	18
------------------	----

3. TEŞKİLAT YAPISI	21
--------------------------	----

4. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	25
--	----

5. BİLİŞİM SİSTEMİ	30
--------------------------	----

6. İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR	31
---	----

a) PERSONEL YAPISI	31
--------------------------	----

b) FİZİKİ KAYNAKLAR	33
---------------------------	----

C- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİLER	35
---	----

D- FAALİYET VE PROJELERE İLİŞKİN BİLGİLER	35
---	----

1. FAALİYETLER	35
----------------------	----

2. PROJELER	54
-------------------	----

II PERFORMANS BİLGİLERİ

A- STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER	64
-------------------------------------	----

B- 2012 İDARİ PERFORMANS PROGRAMI	78
---	----

1. PERFORMANS TABLOLARI	78
-------------------------------	----

2. İDARİ PERFORMANS TABLOSU	116
-----------------------------------	-----

3. TOPLAM MALİ KAYNAK TABLOSU	118
-------------------------------------	-----

4. FAALİYETLERDEN SORUMLU BİRİMLER TABLOSU	119
--	-----

SUNUŞ

Değerli Meclis Üyeleri,

8 yıldır hizmet verdiğimiz Kağıthane’de geleceği yakalamaya yönelik çalışmalarımız semeresini veriyor ve hep birlikte stratejik atılımlara tanıklık ediyoruz. Kağıthane, artık kamunun yatırımlarını tereddütsüz, özel sektörün de güvenle yaptığı ilçe olarak hızlı değişmektedir. Bölgemiz önemli bir kabuk değişimi yaşamaktadır.

Dev kamusal yatırımlar, ilçenin ulaşım ve alt yapı ihtiyaçlarını karşılarken, fiziki olarak İstanbul’un merkezinde yer alan Kağıthane, sosyal ve kentsel olarak ta merkeze taşınmaya başladı.

İmar planlarımızın tamamlanması, ilçenin nasıl şekilleneceğinin netleşmesi, stratejik yatırımların görünür hale gelmesi Kağıthane’yi özel sektör için çekim merkezi yaptı. İlçemiz bu zemin üzerinde çehresini ve imajını değiştirmeye başladı.

Dolmabahçe-Kağıthane tüneli, otoyol girişlerine ek viyadüklerin yapımı, dereye deniz suyu verilmesi çalışması, Cendere Vadisi’nin bilişim vadisi olarak belirlenmesi, mahallelerimizde metro ve metrobüsün varlık göstermesi, Kağıthane’den geçecek olan Beşiktaş-Mecidiyeköy-Tekstilkent metrosunun ihale aşamasına gelmesi, tarihi demiryolu inşasının gündeme alınması ilçeyi öne çıkarmaktadır.

Bu elverişli zemin ile Kağıthane, şehir hayatında kendine yaraşır yeri alıyor. Özellikle 90’lı yıllarda “çöküntü alanı” haline dönüşmüş fabrika alanları bir bir kaldırılıyor ve yerlerine çağdaş yaşam mekanları oluşturuluyor. Avrupa’nın en büyük yapısı Emniyetevleri mahallemizde yükseliyor. Devlet Arşivleri Tesisi, Büyük Adliye’nin Çağlayan’a kurulması, önüne dev bir meydanın ve katlı kavşak geçişlerinin inşa edilmesi, tarihi yapı restorasyonları ilçe prestijini arttıran projeler olarak vücut buluyor.



Niteliği giderek farklılaşan Kağıthane’de nüfus yapısı, insan profili de değişmeye başladı. Yeni Kağıthane, yeni talepleri ve ihtiyaçları da birlikte getirecektir. Yönetici olarak bize düşen ise bu gelişimi fark etmek, gerisinde kalmadan gerekeni yapmaktır. Artık performansımız her zamankinden daha hızlı, daha verimli olmak durumundadır. Yönetim anlayışını yenileyen bir çizgide, toplam kalite yönetimini tutturabilen bir kurum olmaya çalışıyoruz.

Tarihini görünür kılarak çağın gereklerine uymak üzere geleceğe denk düşme çabası gösteren bir yönetim anlayışıyla mali performans programımızı bütün teknik detaylarıyla bilgilerinize saygılarımızla sunarız.

Fazlı KILIÇ
Kağıthane Belediye Başkanı



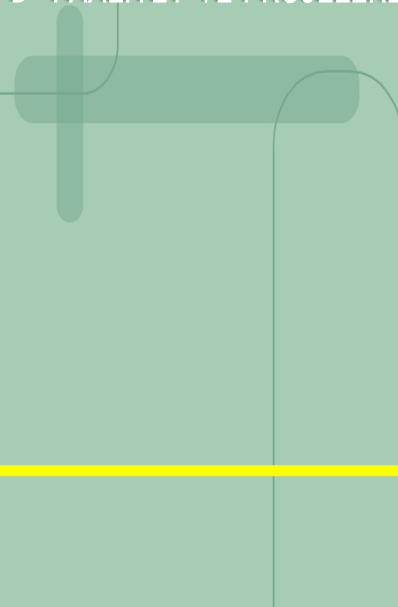
» I. GENEL BİLGİLER

A- MİSYON, VİZYON VE İLKELER

B- BELEDİYEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER

C- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

D- FAALİYET VE PROJELERE İLİŞKİN BİLGİLER



A- MİSYON, VİZYON VE İLKELERİMİZ

» MİSYONUMUZ

"Evrensel değerlere ve halkın değerlerine saygılı, adil, gelişime açık bir yönetim anlayışı ile Kağıthane halkının yaşam kalitesini artırmak için yerel hizmet sunmak."

VİZYONUMUZ

"Zamanı Hizmete Dönüştüren Belediye"

İLKELERİMİZ

- Çağdaş
- Katılımcı
- Adil
- Şeffaf
- Sosyal Belediyecilik
- Tarihi ve Doğal Mirasa Sahip Çıkmak
- Halkın Değerlerine Saygılı
- Vatandaş Odaklı
- Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımı
- Hizmette Kalite ve Süreklilik
- Yenilikçi
- İlkeli
- Kararlı
- Teknolojiden Optimum Yararlanmak
- Hizmette Güler yüz
- Kurum ve Kuruluşlar ile Koordinasyon
- Çevreci
- Hukuka Uygunluk
- Hesap Verebilirlik

KALİTE POLİTAKIMIZ

- Toplam kalite anlayışı doğrultusunda, birinci önceliğimiz vatandaşın beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmaktır.
- Çağdaş yönetim anlayışı doğrultusunda, sistemimizi sürekli gözden geçirme ve iyileştirme çalışmalarına önem ve öncelik vermektir.
- Halkımızın, tedarikçilerimizin ve tüm çalışanlarımızın bize duydukları güveni sürekli geliştirerek, dürüst, kaliteli belediyecilik hizmeti sunmaktır.
- Çalışanlarımızı sürekli eğitimlerle destekleyerek, iyileştirme süreçlerinde etkin kılmaktır.
- Çalışanlarımızın gurur duydukları çalışma ortamını sağlamak ve kurumun başarılarını hep birlikte kutlamaktır.
- Teknolojik yenilikleri, bilimsel ve yönetsel gelişmeleri sürekli takip ederek halkımızın hizmetine sunmaktır.

B- KÂĞITHANE BELEDİYESİ 'NE İLİŞKİN BİLGİLER

1) İLÇEMİZE İLİŞKİN BİLGİLER

a) Kâğıthane İlçesi'nin Coğrafi Konumu

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

Belgrat ormanının bir bölümünün suyunu toplayan Kâğıthane deresi, Kemerburgaz'dan geçerek, Haliç'e dökülür. Havzası büyük olmasına karşın yaz aylarında suyu azalır. Kâğıthane deresi Beyoğlu platosunun su bölüm çizgisinin batısında ki suları toplar. İlçenin kabaca batı sınırını oluşturan, O-1 (E5)'i O-2 (TEM)'ye bağlayan O-2 bağlantı yolu da başka bir sırtın üzerinde uzanır. Bu sırt aynı zamanda ilçe topraklarındaki ikinci su bölüm çizgisini oluşturur. Sırtın doğusundaki sular Kâğıthane deresine, batısındaki sular ise Alibeyköy deresi aracılığıyla Haliç'e akmaktadır.

İstanbul il alanında vadi oluşumları son derece önemlidir. İl topraklarının yüzde 75'i vadilerle parçalanmış olan platolarla kaplıdır. Bu vadiler İstanbul kentinin üzerine oturduğu, doğal yapıyı oluşturmaktadır. Avrupa yakasında güneye çarpılma nedeniyle su bölüm çizgisi Karadeniz'e çok yakın bir noktadan geçmekte, bu nedenle de vadi gelişimleri Marmara'ya doğru olmaktadır. Boğazda olduğu gibi her iki taraftan bir dizi vadi açılmakta, bu vadi ağının ortasında ise Haliç'in devamı durumundaki Alibeyköy deresi ile Kâğıthane deresi vadileri bulunmaktadır. Kâğıthane deresi vadisi kentsel alan içinde kalan en önemli vadilerden biridir.

Kâğıthane, İstanbul



Kâğıthane'nin İstanbul'daki konumu

Bilgiler

Bağlı olduğu il:	İstanbul
Yüzölçümü:	16 km ²
Nüfus: (2010)	416,515 kişi
Nüfus yoğunluğu:	26,032 kişi/km ²
Mahalle sayısı:	19
Koordinatlar:	41°04'19 28°57'59
Belediye başkanı:	Fazlı Kılıç
Genel ağ sayfası:	www.kagithane.bel.tr

b) Kağıthane İlçesinin Tarihi

Kâğıthane köyü, Bizans'taki adı Barbyzes olan derenin kenarına Pissa ismiyle kurulur. Köy ve civarında yapılan çeşitli kazılarda çıkan taşlardan köydeki yerleşimin Roma dönemine uzandığı söylenebilir. Bu bölgeden Roma dönemi mezar taşları çıktığı gibi, derenin Haliç ile birleştiği ve Alibey deresi ile üçgen bir tepe yaptığı bölgede bir temel kazısı sırasında antik çağa ait büyük bir mabet ortaya çıkarılmıştır. Söz konusu eserler halen İstanbul Arkeoloji Müzesi'ndedir.



Bizans döneminde burada dere kıyısında kâğıt atölyeleri bulunduğu için Osmanlı döneminde adına "Kâğıthane" denmiştir. Söz konusu kâğıt imalathanelerinin II. Beyazıd dönemine kadar kullanıldığı hatta 2.Beyazıd'ın vakfiyesinin yazıldığı "İstanbulin Kâğıdı" isimli kâğıdın burada imal edildiği tahmin edilmektedir. Evliya Çelebi(1655) zamanına kadar bu atölyelerinin kalıntılarının bulunduğu seyahatnamede belirtilmektedir. Evliya Çelebi, Kâğıthane'yi; "İki yüz kadar bağlı evler vardır. Bir de Daye Hatun'un mübarek camii vardır. Lâtif bir hamamı ve yirmi kadar dükkânı vardır. Kefere zamanında, burada kâğıt yapımına mahsus kâğıt kubbeli 'Kâğıthane' varmış. Hâlâ su dolaplarının biri, Daye Hatun Camiinin altında görünür. Harab ise de ufak bir tamir ile baruthane olması mümkündür. Bu yerde nehrin iki yakasında, tahta köprüye varıncaya kadar uzanan büyük çınarlar vardır ki, her biri göklere uzanmıştır." tarifiyle aktarmaktadır.

19. yüzyılda eczane, postane gibi yerleri bulunmayan köyde 20. yüzyılın ilk yarısında da ağırlıklı olarak hayvancılık ve yanı sıra tarım yapılmaktadır. Daye Hatun Camii'nin yanında köyün "Sıbyan Mektebi" vardır. Ayrıca din dersi verilen bir başka merkez daha vardır. Mevcut



Karakol hanesinden başka 2. Abdülhamid zamanında yapılmış bir de süvari karakolu vardır. (Şimdiki Merkez Karakolu) Arşivlerde çeşitli fotoğrafları bulunan hastanesinden hiç bir iz günümüze kalmamıştır. 1914 itibariyle köyün yanından çift hat bir dekovil hattı geçmektedir.

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

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

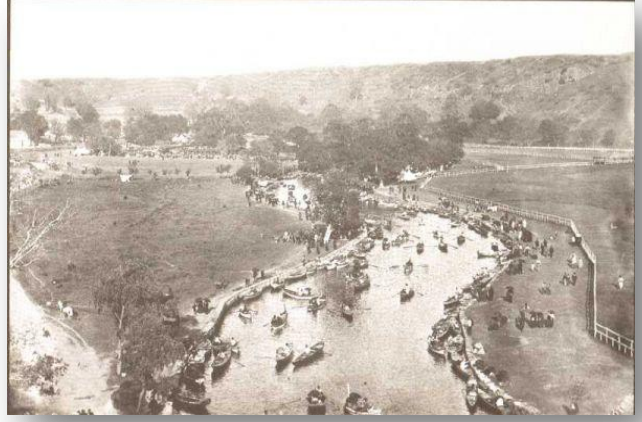
Eski Kâğıthane'den bugün belli başlı önemli bir hatıra yoktur. II. Dünya Savaşı sırasında Çağlayan ve İmrahor Kasır'ları yıktırılmış, hatta dere içindeki çağlayanı sağlayan oyma mermer kaideler ve eski nişan taşları da sökülmüş, bugün bir harabe haline gelmiştir.

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

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

Bugün İstihkâm Okulunun yapıldığı yerde eski kasır yanında günümüze gelmiş olan

"Sadabad Camii" bulunmaktadır. Sadabad bahçe ve mesireleri, Osmanlı-Türk toplumundan doğan bütünleşme özelliklerini ortaya koyan önemli örneklerden birisidir. Nitekim Haliç'e doğru Kâğıthane ve Alibey dereleri kıyılarında devletçe parsellenerek, devrin ileri gelenlerine verilen arazide yaptırılan ve sayıları 170'i aşan birbirinden zarif Köşk ve güzel bahçelerle Kâğıthane bir yazlık



dinlenme sitesi haline gelmişti. Halkın kullandığı geniş mesire çayırılarıyla kuşatılan bu kasırlar topluluğu, Sadabad Sarayı ve bahçesiyle birleşerek Haliç'ten Kâğıthane köyüne kadar birbirinden güzel bir dizi peyzajı içeren Sübyan Mektebi bir bahçe ve su şehri oldu. Böylece Osmanlı tarihi içinde peyzaj mimarlığı yönünden kentin belli bir kesimi planlı bir biçimde ve kısa bir zaman süresinde rekreasyon amacıyla geliştirilmesi gibi bir olgu ile karşılaşmaktayız. Bu gelişmenin olduğu Lale Devri'nde doğa ve bahçe tutkusu sınırlarını aşarak halka kadar ulaştı. O devirde genel kültürümüzün çeşitleri sanat bölümlerindeki gelişmeler bahçe sanatı da önemli bir yer almıştır.

Kâğıthane 18. yüzyıldan önce de lâleleri ile meşhurdur. Evliya Çelebi buradaki (Lalezar Mesiresi'nde) "Kâğıthane Lalesi" ismiyle meşhur laleden bahsederek, "Lale vakti buraya gelenlerin akli perişan olur" diye yazmıştır. Kâğıthane 18. yüzyılda III. Ahmet'in veziri Damat Nevşehirli İbrahim Paşa'nın zamanında Lale Devri ile dillere destan olmuştur.

28. Çelebi Mehmet Efendi'nin Paris'ten getirdiği Versay (VERSAILLES) bahçe ve köşklerinin planlarına göre, Kâğıthane deresi etrafında padişah ile vezirlere özgü 60 kadar kasır ve köşk yapılmış ve kıyılar Karaağaç ile düzenlenmiştir. Dere kenarları kavak ve çınar ağaçları ile süslenmiştir. En meşhur Kasır, "Sadabad" olarak anılmaktadır. Derede çağlayanlar yapılmış, geceleri kaplumbağalar üzerine mumluk dikilerek Lale bahçeleri arasında Çırağanlar düzenlenmeye başlanmıştır. O yıllarda Kâğıthane'yi; lale tarlaları, havuzlar, fiskiyeler ve rengârenk görünen köşkler birbirini tamamlayan unsurlardı.

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

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

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

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

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

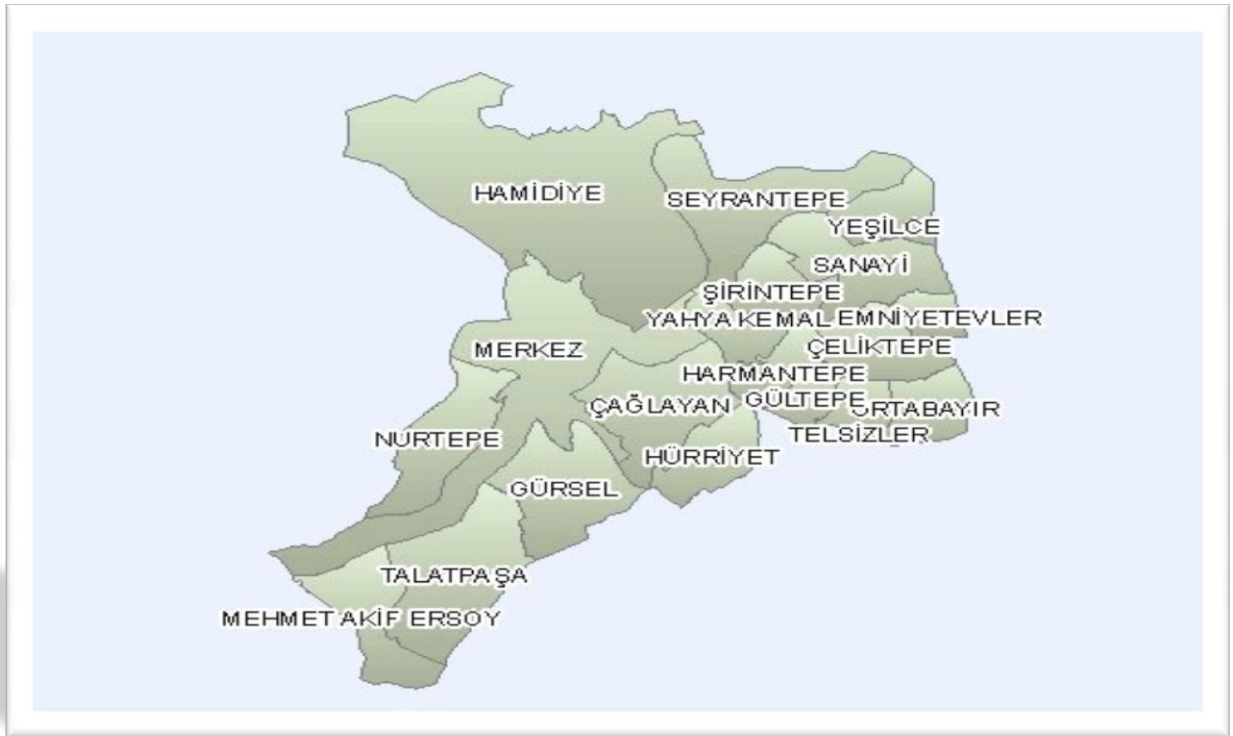
17. yüzyıl ortalarında yaşamış Evliya Çelebi'nin kaydettiğine nazaran, Kâğıthane mesiresi Arap, Acem, Hint, Yemen ve Habeş yani Afrika ve Asya seyyahları arasında emsalsiz bir mesire yeri idi. Hatta bazı kimseler Kâğıthane deresine giderek yüzerler idi. Tarihsel perspektif içinde Kâğıthane bahçe ve mesirelerindeki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

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

Kâğıthane'deki Baruthane ise çok daha eskilere II. Beyazıt döneminde kurulmuş; Kanuni döneminde Kâğır'e çevrilmiş ve üzeri kurşunla kaplanmış. Baruthane, 1. İbrahim dönemine kadar üretimini sürdürmüştür.

1955 Nüfus sayımı ile nüfusu 3.084 olan Kâğıthane’de gelişme 1955 yılından sonra başlamıştır. 1 Mart 1963 tarihine kadar köy muhtarlığı ile yönetilmiş, mezbananın Kuzey Batısındaki Pırnala semtinde (Kemerburgaz yolu) üzerinde gelişmeler başlamıştır. 1953'te bir dernek kararıyla Çağlayan ve Hürriyet mahalleleri kurularak, 1934 yılında oluşan yangında evi yananlara dağıtılmıştır. Önce 45 haneyle başlayan yerleşme zamanla çoğalmış ve 1960 yılından önce İstanbul'da girişilen geniş çaptaki, imar hareketlerinden çeşitli yol kamulaştırılmaları nedeni ile Gültepe, Harmantepe, Çeliktepe ve Ortabayır semtlerinde İstanbul mesken ve planlama Genel Müdürlüğü tarafından halka yer verilmiş ve böylece bu mahallelerin nüvesi atılmıştır.

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



c) Kâğıthane İlçesi'nin Siyasi Sınırları ve Gelişimi

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

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

Kâğıthane, Cumhuriyet'in ilk dönemlerinde Eyüp kazasına bağlı bir köy iken 1940'larda Beyoğlu'nun Eyüp'ten ayrılması sonucu Beyoğlu'na, 1954'te Şişli'nin Beyoğlu'ndan ayrılmasıyla, Şişli'ye bağlanmıştır. 1963'e kadar Şişli ilçesi merkez bucağına bağlı köy statüsünde devam etmiştir.. Kâğıthane, 1 Mart 1963'te bağımsız bir belde belediyesine dönüşmüştür.

Kâğıthane Belde Belediyesi, 12 Eylül 1980 askeri yönetimiyle İstanbul Belediyesi'ne bağlı bir şube haline getirilmiştir. 1983'te çıkarılan 3030 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu ile kurulan yeni statü sonucunda Şişli İlçe Belediyesi'nin şubesi yapılır ve 1984 yerel seçimleriyle birlikte Şişli'ye bağlı Şube Müdürlüğü olarak yönetilir.

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

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

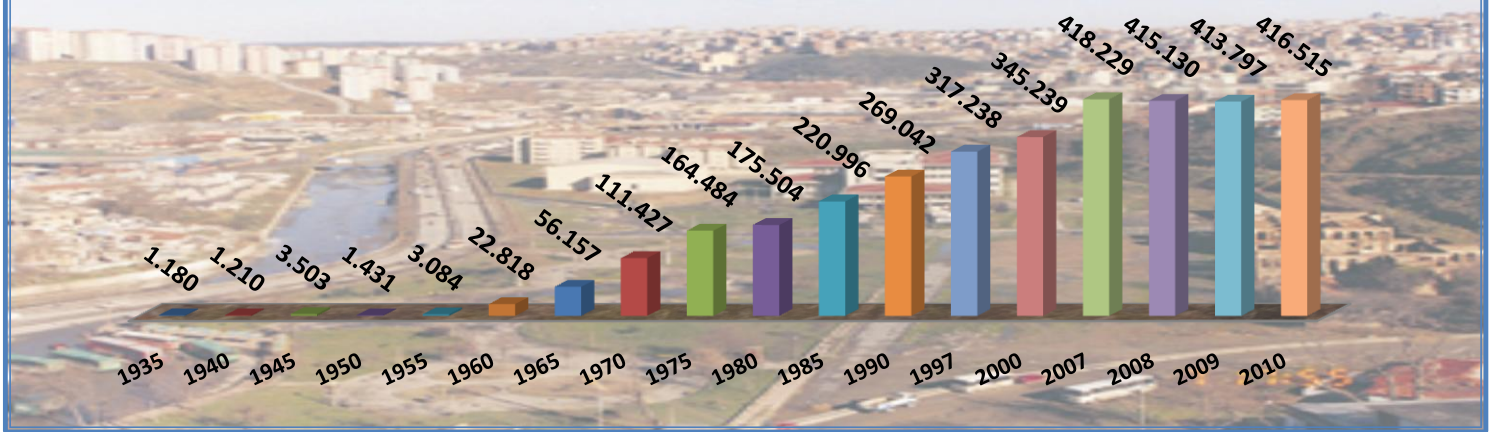
d) Kâğıthane İlçesi'nin Nüfusu

20.yy.ın başlarına kadar mesire ve eğlence yeri olarak önemini koruyan ve her dönem askeri tesislerin bulunduğu bu yöre 1940'larda harabe halindeki köşk ve kasırların yıktırılmasından sonra askeri bölge haline gelmiştir. 1937'de hazırlanan prost planı ve 1950 sonrasındaki diğer kentsel planlama çalışmaları haliç kıyılarını ağır ve orta sanayi kuruluşlarına açarak ilçeyi sanayi merkezi haline getirmiştir. Buna bağlı olarak 1955'te nüfusu 5000'i bile bulmayan Kâğıthane kısa zamanda diğer illerden gelen göç dalgaları ile beslenerek hızla nüfuslanmış, "gecekondu" tarzında evler inşa edilmiş, bina yoğunluğu artmıştır. Nüfus artışında bir diğer önemli etken de 1. ve 2. boğaz köprülerinin açılmasıdır. Artan nüfus nedeniyle ilçe 1987 yılında Şişli belediyesinden ayrılarak müstakil bir belediye olmuştur. 1990 yılına gelindiğinde Kâğıthane ilçesinin nüfusu 270.000'e yakındı. 2010 yılı TÜİK verilerine göre ise Kâğıthane'de **416.515 kişi** yaşamaktadır



KÂĞITHANE İLÇESİ		
YILLAR	NÜFUS SAYISI	NÜFUS ARTIŞ ORANI
1935	1.180	-
1940	1.210	2,54%
1945	3.503	189,50%
1950	1.431	-59,15%
1955	3.084	115,51%
1960	22.818	639,88%
1965	56.157	146,11%
1970	111.427	98,42%
1975	164.484	47,62%
1980	175.504	6,70%
1985	220.996	25,92%
1990	269.042	21,74%
1997	317.238	17,91%
2000	345.239	8,83%
2007	418.229	21,14%
2008	415.130	- 0,74%
2009	413.797	- 0,32%
2010	416.515	0,65%

KÂĞITHANE İLÇESİ NÜFUS GELİŞİMİ



2010 TÜİK verilerine göre Kâğıthane ilçesinde yaşayan 416.515 vatandaşımızın; 205.797'si Kadın, 210.718'i erkek'tir. Nüfusun çoğunluğu Anadolu'dan gelen vatandaşlarımızdan oluşmaktadır. Kâğıthane nüfus kütüklerinde, kayıtlı kişi sayısı 100.000 kişidir. İlçe nüfusunun büyük bir kısmını çalışmaya gelen insanlardan (daha çok Karadeniz, Orta Anadolu ve Doğu Anadolu' dan gelen insanlardan) oluşmaktadır.

KÂĞITHANE İLÇESİ İLLERE GÖRE NÜFUS DAĞILIMI (İLK 30 İL)	
Sivas	51.129
İstanbul	43.633
Kastamonu	28.244
Ordu	23.740
Giresun	19.859
Sinop	19.600
Samsun	19.063
Erzincan	14.247
Gümüşhane	10.686
Bitlis	10.121
Tokat	10.032
Trabzon	7.908
Siirt	7.869
Rize	7.584
Erzurum	7.114
Bayburt	6.876
Amasya	4.893
Batman	4.108
Kars	3.981
Nevşehir	3.874
Karabük	3.779
Zonguldak	3.762
Malatya	3.748
Bartın	3.721
Konya	3.658
Çorum	3.657
Ardahan	3.439
Bolu	3.297
Diyarbakır	3.278
Yozgat	3.077

KÂĞITHANE İLÇESİ EĞİTİM DURUMU TABLOSU

Yaş grubu	Cinsiyet	Okuma yazma bilmeyen	Okuma yazma bilen fakat bir okul bitirmeyen	İlkokul mezunu	İlköğretim mezunu	Ortaokul veya dengi okul mezunu	Lise veya dengi okul mezunu	Yüksekokul veya fakülte mezunu	Yüksek lisans mezunu	Doktora mezunu	Bilinmeyen	Toplam
Haz.13	Erkek	6	27.298		132						92	27.528
	Kadın	8	25.993		164						108	26.273
14-17	Erkek	15	1.305		12.311		46				103	13.780
	Kadın	41	1.085		11.537		59				131	12.853
18-21	Erkek	63	538		4.287		5.911	229			662	11.690
	Kadın	145	742		4.192		7.027	258			822	13.186
22-24	Erkek	65	334	490	2.544		5.394	992	3	1	1.545	11.368
	Kadın	175	425	1.088	2.349		5.100	1.210	22		839	11.208
25-29	Erkek	94	603	3.631	3.664	1.206	7.537	2.713	128	2	2.896	22.474
	Kadın	281	570	5.681	2.859	956	6.475	2.587	156	8	1.371	20.944
30-34	Erkek	103	387	5.683	3.228	2.059	6.489	2.320	259	38	1.666	22.232
	Kadın	269	458	7.848	2.349	1.762	5.225	2.065	194	24	993	21.187
35-39	Erkek	64	218	5.854	3.399	2.588	4.669	1.793	180	34	987	19.786
	Kadın	254	434	8.056	2.337	2.074	3.514	1.404	108	33	717	18.931
40-44	Erkek	65	152	4.889	2.851	2.550	3.450	1.315	160	54	602	16.088
	Kadın	321	404	6.748	1.729	1.667	2.179	807	71	33	638	14.597
45-49	Erkek	102	196	5.435	2.150	2.251	2.945	898	98	31	711	14.817
	Kadın	627	685	7.148	1.314	1.201	1.494	375	31	24	783	13.682
50-54	Erkek	99	222	5.126	767	1.342	1.563	546	43	17	687	10.412
	Kadın	774	706	5.133	578	627	651	228	17	10	639	9.363
55-59	Erkek	148	291	4.163	326	713	735	374	35	9	604	7.398
	Kadın	1.088	860	3.760	196	344	257	119	4	2	632	7.262
60-64	Erkek	163	286	2.741	71	396	329	166	13	7	435	4.607
	Kadın	1.207	754	2.320	52	195	119	54	7	4	535	5.247
65 +	Erkek	890	1.116	4.264	39	372	219	131	12	4	778	7.825
	Kadın	4.658	1.706	3.126	10	234	127	51	2	7	1.202	11.123
Toplam		11.725	67.768	93.184	65.435	22.537	71.514	20.635	1.543	342	21.178	375.861

Yabancılar kapsama alınmamıştır.

2) MEVZUAT

Kâğıthane Belediyesi, belediye yönetiminin hukukî statüsünü düzenlemek, hizmetlerin plânlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesini sağlamak amacıyla hazırlanarak T.B.M.M.'de 13.07.2005 tarihinde kabul edilen 5393 sayılı "Belediye Kanunu"na tabi olarak görev yapmaktadır. Belirtilen kanunun ve diğer kanunların performans programı mevzuatına ve onun bağlamına dayanak oluşturan ilgili maddeleri aşağıda belirtilmiştir.

Sayılı Belediye Kanununa Göre;

Belediye Başkanı;

"Mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

- Stratejik Plan, beş yıllık dönemi kapsar ve önce encümende incelenir.
- Stratejik Plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.
- Stratejik Plan ve Performans Programı, bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.
- Performans Programı, Stratejik Planın yıllık uygulama dilimini oluşturur.

Stratejik Plan;

- Beş yıllık dönemi kapsar.
- Belediyeler, Stratejik Planlarını hazırlarlar. İçişleri Bakanlığına ve DPT'ye gönderirler.
- Kamuoyuna duyurulur ve internet sitelerinde yayınlanır.
- Başkan, Stratejik Planın hazırlanması ve uygulanmasından Meclise karşı sorumludur.
- En az iki yıl uygulandıktan sonra, Stratejik Planın kalan süresi için güncelleştirme yapılabilir.
- Güncelleştirme, planın misyon, vizyon ve amaçları değiştirilmeden, hedeflerde değişiklik yapılabilir.
- Ayrıca; plan aşağıdaki hallerde yenilenebilir. Yenilenme, planın beş yıllık dönem için yeniden hazırlanmasıdır:
- Yetki ve görevleri düzenleyen mevzuat değişikliğinde,
- Hükümet, Bakan ve Mahalli İdarelerde üst yöneticinin değişmesi halinde,
- Doğal afet, salgın hastalık ve ağır ekonomik bunalım vb.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na Göre Performans ve Faaliyet Raporu;

Belediye Başkanı;

- 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 raporunu hazırlar.
- Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Bunlar için de Stratejik Plan yapılmalı.
- Faaliyet raporu, Nisan ayı toplantısında Belediye Başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır (Md.56)

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na Göre Performans Denetimi;

Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonları oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu idareleri, bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri Faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir (Madde:9).

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu İlçe Belediyelerinin görev ve yetkileri**Madde: 7**

Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen yetkilerini, imar plânlarına uygun olarak kullanmak ve ilgili belediyeye bildirmek zorundadır. Büyükşehir belediyeleri bu görevlerden uygun gördüklerini belediye meclisi kararı ile ilçe ve ilk kademe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler.

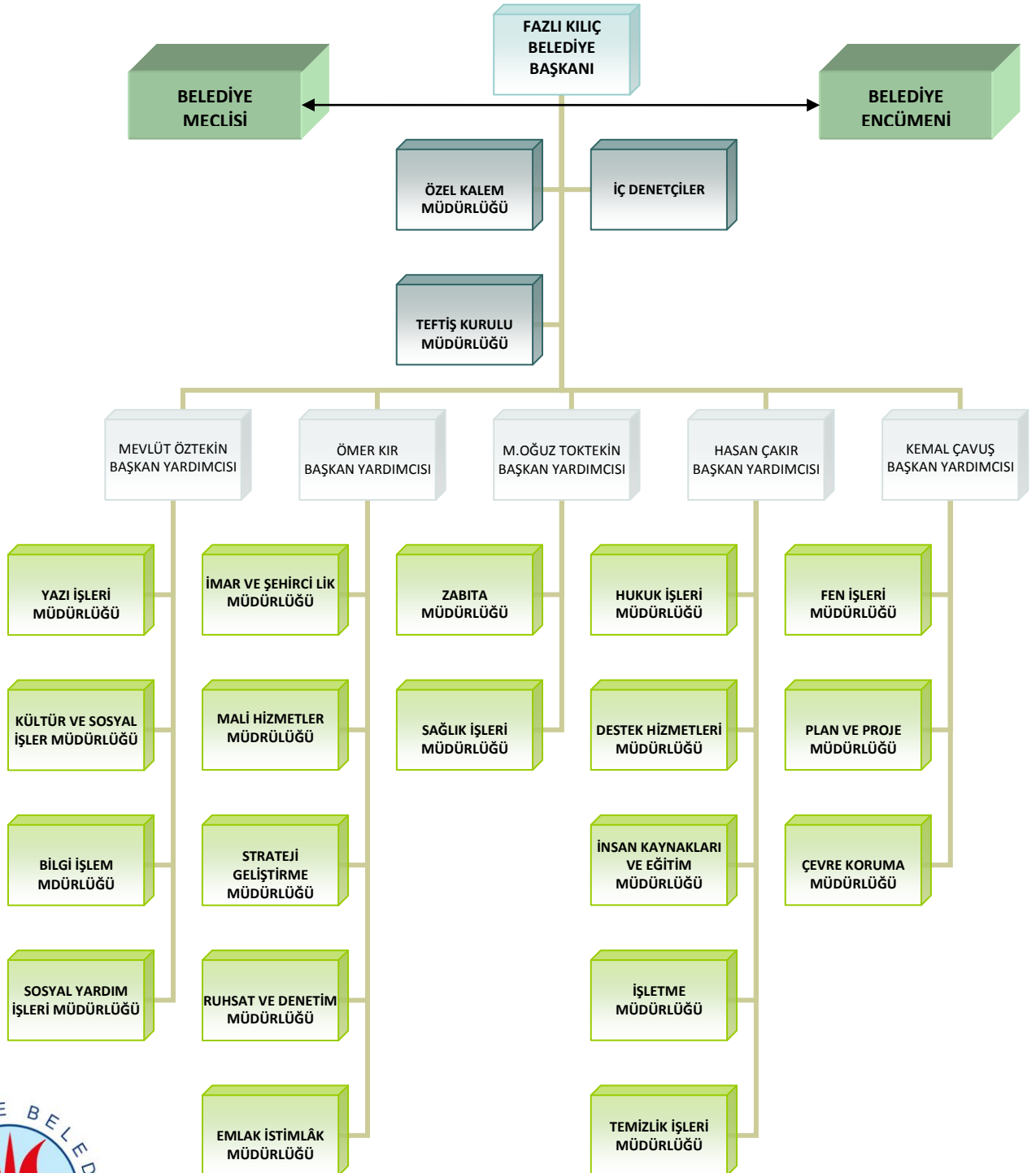
İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kanunlarla münhasıran Büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- c) Sıhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürlüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.
- e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

3) TEŞKİLAT YAPISI

Kâğıthane belediyesi, 37 meclis üyesi ve 5 Başkan Yardımcısının bulunduğu belediyemiz 21 adet müdürlükten oluşan teşkilat yapısı ile hizmetlerini sürdürmektedir. Organizasyon yapısı yapılan son değişiklikler ile daha da etkinleştirilmiştir.

Kâğıthane Belediyesinin teşkilat yapısı aşağıdaki şekilde belirtildiği gibidir.



MECLİS ÜYELERİ
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ



Âdem HANEDAR



İbrahim BULUT



Selim AKGÜN



Mevlüt ÖZTEKİN



Metin ÖZDEMİR



Nazmi TORO

Aysan Algan
HINÇALAN

Zikri TORLAK



Metin OSMANOĞLU



Vahittin MERCAN



Gürsel BALAHORLU



Mustafa KAYA



Yalçın AYATA



Fehim TAŞKIN



Gültekin ERDEM



Derya UZUNBOY

			
Ali GÜLER	M.Oğuz TOKTEKİN	Mevlüt KAPLAN	Mustafa BİLGİN
			
Tahir PARS	Yusuf AĞIR	Yusuf KARACA	Kemal ÇAVUŞ
			
Meryem KARAKÖSE	Suat KOÇ	Ömer TÜFEKÇİ	Recai VARIŞLI
			
Ergün KELEŞ			

MECLİS ÜYELERİ
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



Mahmut CAN



Hüseyin DEMİR



**Mustafa Oktay
AKSU**



**Mustafa
MENTEŞ**



Ali Haydar ELGAZ



Şükrü ÖZOĞUL

MECLİS ÜYELERİ
MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ



**Yüksel
KARAKAYA**



**Soner
ÇATALBAŞ**

4) YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediyemizin yönetim ve iç kontrol sistemi aşağıdaki unsurlardan oluşmaktadır.

1- Genel yönetim ve iç kontrolü Belediye Başkanı sağlar. Bu kapsamda, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 38. Maddesi gereği Belediye Başkanımız;

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare eder, belediyenin hak ve menfaatlerini korur.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetir, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturur, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlar ve uygular, izler ve değerlendirir, bunlarla ilgili raporları meclise sunar.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare eder.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip eder, tahsil ettirir.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygular.

i) Bütçeyi uygular, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay verir.

j) Belediye personelin atamasını yapar.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetler. Böylece Üst yönetici olarak, doğrudan sorumlu olduğu iç kontrol sisteminin kurulması ve işleyişini genel olarak sağlar.

2- Rutin iç kontrol, idarenin amaçlarına ulaşmasına, güvenilir raporların üretilmesine, varlıkların korunmasına, performans hedeflerinin gerçekleşmesine, faaliyetlerin mevzuata uygunluğunun sağlanmasına yardımcı olur. Birim Müdürlerinin faaliyetlerini ilgili Başkan Yardımcıları denetler. Birim Müdürleri kendi iç kontrolünü sağlar. Ayrıca belediyemizde her personelin rutin iç kontrol sorumluluğu bulunur. Rutin iç kontrolü oluşturan unsurlar aşağıda sıralanmıştır;

Yetkilendirme ve Onaylama: Uygulanan tüm karar ve işlemler sorumlu kişinin yetkilendirmesi veya onayını taşımalıdır. Yetkilendirme sınırları açıkça belirlenmiş olmalıdır. Bu konudaki çalışmalara kurumsal gelişimimizin sürekliliği için tüm birimlerimizde özen gösterilmektedir. Kâğıt üzerinde yazılı yetkilendirme ve onaylamaların yanı sıra; özellikle işin sıklığından dolayı çoğu zaman sözlü yetkilendirme ve onaylamada kalan çok sayıda işlem elektronik yetkilendirme ve onaylama yaygınlaştıkça, belediye bünyesinde kayıtlı çalışma oranı yükselirken, ölçülemeyen birçok işlem ölçülebilir hale gelecek ve bu alanlara yeni performans ölçütleri koyma imkânı doğacaktır.

Organizasyon: Belediyenin faaliyetlerine ilişkin olarak sorumlulukların belirlenmesi, kontrollerin yapılması ve sonuçların raporlanmasını gösteren bir yönetim planı olmalıdır. Yetki ve sorumluluk devirleri açık bir şekilde yer almalıdır. Görev ve çalışma yönetmeliğinde Birim müdürlerinin yetki ve sorumluluklarının çerçevesi çizilmiştir. Buna göre Birim Müdürleri Belediyenin misyon, vizyon ve ilkeleri ile mevzuata uygun bir şekilde birimini yönetmekten sorumludur. Birim Müdürleri Stratejik Plan ve Performans Programındaki hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumludur.

Görev Ayrılığı: Bir kişinin bir işlemi başlatması, uygulaması ve kaydetmesinin mümkün olmaması gerekir. Bir kurumda görev ayrılığı ilkesinin uygulanmasını demokrasilerdeki kuvvetler ayrılığı ilkesine benzetebiliriz. Bu ilkenin ortaya çıkaracağı en önemli sonuç, kurum içinde manipülasyon ve hataların oluşma riskini asgariye indirmesidir. Bu itibarla onaylama, uygulama, kayıt altına alma ve belgeleri koruma fonksiyonları birbirinden ayrılmalıdır. İç denetim ve mali kontrol yapanlar yönetimin günlük faaliyet ve işlemlerine dâhil olmamalıdır.

Personel: Personelin görevini yerine getirebilecek nitelikte olmasını sağlayacak prosedürler olmalıdır. Herhangi bir sistemin uygun bir şekilde işlemesi, sistemi yürüteceklerin gerekli yetkinlik ve dürüstlükte olmasına bağlıdır. Personelin niteliği, seçilmesi, eğitimi, kişiliği, kontrol sisteminin kurulmasında büyük önem taşır. Bu iç kontrol şekli İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün sorumlu olduğu bir alandır.

Gözetim: İç kontrol sistemi, günlük işlemlerin ve bunların kaydının yetkili bir kişi tarafından gözetilmesini de kapsamaktadır. Bu konudaki sorumluluk tüm birimleri kapsamaktadır.

Fiziki Kontrol: Bu kontroller esas itibarıyla varlıkların korunması ve bu varlıklara sadece yetkili kişilerin erişimini sağlayan güvenlik önlemleriyle ilgilidir.

.3- İdari iç kontrol sisteminin stratejik plan, performans ve mali boyutunun da idareler tarafından kurulması ve işletilmesi gerekmektedir. Kâğıthane Belediyesinin yapısına baktığımızda bu sistemi kurma sorumluluğu konusunda Mali Hizmetler Müdürlüğü öne çıktığı görülmektedir. Sistemin mali tarafından Mali Hizmetler Müdürlüğü Hesap İşleri Servisi sorumlu iken, diğer kısımların sorumlusu Strateji Geliştirme Servisidir. İç kontrolün stratejik plan, performans ve mali boyutunu oluşturan unsurlar aşağıdaki gibidir.

Kayıt Kontrolleri: Bu kontroller belgelere doğrudan ve dolaylı olarak ulaşmayı kapsar. Kâğıt belgeler her birimi arşivlerinde saklanır. Kâğıt belgelerin kontrolü biçim esasları bakımından Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından yerine getirilir.

Elektronik belgeler ise genel olara kullanılan programlarla ilişkilidir. Belediye tarafından kullanılan E-Belediyecilik otomasyon programlarında, kimlerin hangi bilgilere ulaşacağını belirlenir. Strateji Geliştirme Servisi ve Bilgi İşlem Müdürlüğü, Birimlerin belirlediği yetkilendirme çerçevesinde ilgili kişilere şifre verir. Böylece elektronik kayıtlara erişim kontrol altında tutulmuş olur. Kurumun Performans verilerinin kaydedildiği bu ortamlardaki verilerin güvenilirliği Strateji Geliştirme Sevisi tarafından yapılan karşılaştırmalar ile teyit edilir.

Muhasebe: Kaydetme fonksiyonu kapsamındaki bu kontroller; işlemlerin yetkili kişiler tarafından doğru bir şekilde yürütülmesi ve kaydedilmesinin kontrolüdür. Bunlar kayıtlardaki hesaplamaların doğruluğunu, toplamaların kontrolünü, işlem sonrası kontrolleri, hesap bakiyelerinin uyumunu ve muhasebeleştirme için gerekli belgelerin mevcudiyetinin kontrolünü kapsar. Bu konuda belediyenin her bir harcama birimi sorumlu olduğu gibi, en önemli sorumluluk Mali Hizmetler Müdürlüğü Hesap İşleri Servisidir.

Ön mali kontrol işlemleri: Belediyenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; belediyenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolünü ifade eder. Ön mali kontrol görevi harcama birimleri ve Mali Hizmetler Müdürlüğü Hesap İşleri Servisi tarafından yapılır. Ön mali kontrol süreci mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur. Belediye, kaynaklarının amaçlarına ve mevzuata uygun, etkili ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli ön mali kontrol önlemlerini alır. Etkin bir ön mali kontrol mekanizmasının kurulması belediyenin sorumluluğundadır. Mali Hizmetler Müdürlüğü Hesap İşleri Servisi, Maliye Bakanlığınca yapılacak düzenlemelere uygun olarak ön mali kontrol işlemlerini yürütür. Bu konuda yapılacak düzenlemelerde ön mali kontrole tabi tutulacak mali karar ve işlemler riskli alanlar dikkate alınarak tür, tutar ve konu itibarıyla belirlenir. Yapılan ön mali kontrolün sonucu, ilgili harcama birimine yazılı görüş vermek veya dayanak belge üzerine şerh düşülmek suretiyle bildirilir. Ön mali kontrol sonucunda düzenlenen yazılı görüşün ilgili mali işleme ilişkin dosyada muhafaza edilmesi ve bir

Örneğinin de ödeme emri belgesine eklenmesi zorunludur. Mali hizmetler Müdürlüğü Hesap İşleri Servisi tarafından ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği durumlarda harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibarıyla üst yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıt iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

Risk değerlendirmesi: Risk değerlendirmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir. Stratejik plan uygulaması 2007 yılbaşı itibarıyla uygulamaya başlandığından süreç içinde yapılacak risk değerlendirmesi Strateji Geliştirme Servisi tarafından yerine getirilmektedir.

Yönetim Kontrolleri: Bu kontroller, sistemin günlük rutin işleyişinin dışında, yönetim tarafından yapılan kontrollerdir. Bu kontrol türü, yönetimin genel gözetim kontrollerini, yönetim hesaplarının gözden geçirilmesini ve bütçe ile karşılaştırılmasını, iç denetim fonksiyonunu, özel gözden geçirme usullerini kapsar.

4- Belediyemizde yapılan iş ve işlemlerin hukuka uygunluğu ile mali ve performans denetimleri kapsayacak şekilde iç ve dış denetimler yapılır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na Göre Belediyelerin Denetimi;

- Hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor haline getirerek ilgililere duyurmaktır (Md.54)
- Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsar.
- İç ve dış denetim, 5018 sayılı kanuna göre yapılır (Md.55)

Ayrıca Belediyemizin mali konular dışında kalan diğer idari işlemleri hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

Belediye Meclisi üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu da, birimlerin yürüttüğü iş ve işlemleri denetleyerek, Belediye Meclisi'ne bir rapor halinde sunar.

Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz ise,

1. Bütün birimlerin mevzuat hükümlerine uyup uymadıklarını yönetmelik çerçevesinde araştırır.
2. Belediye Başkanlık Makamının, Olur'ları ile tüm birimlerin ve iştiraklerinin her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftişlerini yapar.
3. Hakkında ihbar ve şikâyet olan personel ile ilgili Başkan Olur'u ile inceleme ve soruşturma yapar.
4. Amaca ulaşmaya engel mevzuatın düzeltilmesi için her kademedeki yöneticiye yol gösterecek şekilde alternatif çözüm yollarından en tutarlı olanını seçerek teklif etmek.
5. Başkanlık Makamının emir, yönetim ve denetiminde belediye bünyesindeki müdürlük, teşekkül, müessese, şirket ve tesislerin her türlü iş ve işlemlerini, yıllık çalışma programları çerçevesinde teftiş eder, araştırır ve inceler.

5) BİLİŞİM SİSTEMİ

1- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizde E-belediyecilik ve E-devlet projesi uygulaması kapsamında aşındaki tablolarda ayrıntıları belirtilmiş olan bilgi ve teknolojik kaynaklar kullanılmaktadır.

Belediyemiz İmar Müdürlüğünde netcad, autocad, probina programları, Fen İşleri Müdürlüğünde NetCad kullanılmaktadır.

Kullanılan programlarla servislerimizde haritaların sayısallaştırılarak üzerinde daha kolay ulaşımı, daha kolay güncelleştirilmesi, arşivlenmesi ve bu sayede çalışanların verimliliğinin artırılması sağlanmıştır. Ayrıca Belediyemiz birçok kamu kuruluşu ile özel sektörün de sıklıkla yararlandığı bilişim teknolojilerini takip etmekte ve bu teknolojileri kullanmakta kurumsal iletişim ve hizmet ve faaliyetlerin halka duyurulmasıyla ilgili konularda süratli haberleşme ve iletişim yöntemlerini uygulamaktadır.

BELEDİYEMİZ TEKNOLOJİK ENVANTERİ	
CİNSİ	ADET
SERVER	20
PC	366
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	10
THINCLIENT	40
CRT MONİTÖR	83
LCD MONİTÖR	270
DOKUNMATİK EKRAN	11
LAZER VE PÜSKÜRTMELİ YAZICI	150
MATRIX-PASSBOOK YAZICI	42
TARAYICI	41
SWITCH	21
UPS	8
MODEM	9
NAS SERVER	1
HARİCİ TEYP	1
RACK KABİN SWITCH	1
MOBİL POS-EL TERMİNALİ	3
TABLET	1

6) İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR

A) İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemizde 232 memur, 90 işçi ve 32 Sözleşmeli Memur olmak üzere toplam 354 personel çalışmaktadır. Personelin sınıf, cinsiyet ve eğitim dağılımı aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

MEMUR PERSONEL KADRO DURUMU				
NO	BELEDİYEDE BULUNAN MEMUR SINIFLARI		KADRO SAYISI	ÇALIŞAN MEMUR SAYISI
1	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı		365	182
2	Teknik Hizmetler Sınıfı		82	45
3	Yardımcı Hizmetler Sınıfı		32	2
4	Sağlık Hizmetleri Sınıfı		26	1
5	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		8	2
	TOPLAM MEMUR SAYISI		513	232
MEMUR PERSONEL TAHSİL DURUMU				
NO	ERKEK	BAYAN	TOPLAM	ORAN (%)
İLKOKUL	4	0	4	1,72
ORTAOKUL	5	2	7	3,02
LİSE	96	21	117	50,43
ÖNLİSANS	18	12	30	12,93
LİSANS	61	13	74	31,90
ARA TOPLAM	184	48	232	
SÖZLEŞMELİ (LİSANS)	27	5	32	
TOPLAM	211	53	264	

İŞÇİ PERSONEL				
NO	ERKEK	BAYAN	TOPLAM	TOPLAM (%)
İLKOKUL	34	0	34	37,77
ORTAOKUL	5	0	5	5,55
LİSE	12	11	23	25,55
ÖNLİSANS	7	8	15	16,66
LİSANS	11	2	13	14,44
TOPLAM	69	21	90	

GENEL PERSONEL (İŞÇİ-MEMUR-SÖZLEŞMELİ MEMUR)				
NO	ERKEK	BAYAN	TOPLAM	TOPLAM (%)
İLKOKUL	38	0	38	10,73
ORTAOKUL	10	2	12	3,39
LİSE	108	32	140	39,54
ÖNLİSANS	25	20	45	12,71
LİSANS	99	20	119	33,61
TOPLAM	280	74	354	

B) FİZİKİ KAYNAKLAR

Belediyemizin idari yönetimi ile hizmet birimleri iki katlı merkez bina içinde yer almaktadır. Aşağıdaki tablolarda belediyemize ait gayrimenkul ve motorlu taşıtlara ait genel bilgiler yer almaktadır.

KÂĞITHANE BELEDİYESİ GAYRİMENKUL TABLOSU			
SIRA NO	MÜLK CİNSİ	SAYI(ADET)	ALAN(m²)
1	Arsa	2.079	150.664
2	Hizmet Binası	20	12.507
3	Kültür Merkezi	1	3.735
4	Lojman	20	2.212
5	Kafe, Çay Bahçesi	2	249

KÂĞITHANE BELEDİYESİ ARAÇ LİSTESİ (2011)

S.NO	PLAKA	MODELİ	CİNSİ	MARKASI
1	34 AE 0509	1998	MAKAM ARACI	PEUGEOT 406
2	34 VY 4751	1998	BİNEK	RENEULT 19
3	34 GMA 79	1998	OTOBÜS	İVECO M.50
4	34 GMA 72	1997	MİNİBÜS	FORD.T.15
5	34 RSG 05	1997	MİNİBÜS	FORD. T.15
6	34 VY 1418	1998	KAMYONET	FORD. T.12 (ANONS ARACI)
7	34 HH 308	2003	AMBULANS	FORD. FACY. TRANSİT
8	34 DC 0405	2006	MİNİBÜS	FİAT. DUCATO
9	34 GMA 41	1996	KAMYONET	HYUNDAİ
10	34 UFZ 54	1994	KAMYONET	FARGO
11	34 UFZ 90	1995	KAMYONET	FARGO
12	34 UFZ 91	1995	KAMYONET	FARGO
13	34 RCU 10	1993	KAMYON	FORD CARGO KAPALI KASA
14	34 BDE 60	1985	KAMYON	FORD CARGO SEPETLİ ARAÇ
15	34 RCU 18	1993	KAMYON	FATİH SU TANKERİ
16	34 GMA 49	1996	KAMYON	FATİH SU TANKERİ
17	34 RCU 20	1993	KAMYON	FATİH BRANDALI ARAÇ
18	34 RCZ 44	1993	KAMYON	FATİH ASFALT ROBOTU
19	34 RCU 22	1993	KAMYON	FATİH
20	34 RCU 21	1993	KAMYON	FATİH
21	34 TD 2342	1998	KAMYON	FATİH
22	34 MIZ 98	1996	KAMYON	MERCEDES ASFALT ROBOTU
23	34 UFY 60	1993	KAMYON	DODGE AS.900
24	34 TH 286	1983	KAMYON	FİAT 50.NC
25	34 ZA 622	1983	KAMYON	FİAT 50.NC
26	34 BZZ 95	1986	KAMYON	BEDFORD ÇEKİCİ
27	34 FAD 76	1985	BİNEK	RENAULT
28	34 HH 6684	2011	BİNEK	RENAULT
29	35 HH 6685	2011	BİNEK	RENAULT
30	34 HH 6353	2011	BİNEK	RENAULT
31	34 HH 2787	2011	KAMYON	MITSUBISHI SEPETLİ ARAÇ
32	NO.22	1992	İŞ MAKİNASI	840 LODER
33	NO.1	1985	İŞ MAKİNASI	910 LODER
34	NO.5	1985	İŞ MAKİNASI	GRAYDER
35	NO.23	1998	İŞ MAKİNASI	HİDROMEK
36	NO.24	2006	SİLİNDİR	BOMAG 4 TONLUK
37	NO.20	1996	SİLİNDİR	BOMAG 1,5 TONLUK

C- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Toplam kalite anlayışı doğrultusunda, birinci önceliğimiz vatandaşın beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmaktır
- Çağdaş yönetim anlayışı doğrultusunda, sistemimizi sürekli gözden geçirme ve iyileştirme çalışmalarına önem ve öncelik vermektir.
- Halkımızın, tedarikçilerimizin ve tüm çalışanlarımızın bize duydukları güveni sürekli geliştirerek, dürüst, kaliteli belediyeçilik hizmeti sunmaktır.
- Çalışanlarımızı sürekli eğitimlerle destekleyerek, iyileştirme süreçlerinde etkin kılmaktır.
- Çalışanlarımızın gurur duydukları çalışma ortamını sağlamak ve kurumun başarılarını hep birlikte kutlamaktır.
- Teknolojik yenilikleri, bilimsel ve yönetsel gelişmeleri sürekli takip ederek halkımızın hizmetine sunmaktır.

D-FAALİYET VE PROJELERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. FAALİYETLER

Kâğıthane Belediyesince yürütülen faaliyetler ana gruplar halinde sınıflandırılarak aşağıda listelenmiştir.

Emlak İstimlâk Faaliyetleri

- Çeşitli kanunlarla tapu almaya hak kazanan kişilere tapularının verilmesi işlemlerinin yapılması
- Kâğıthane sınırları içerisinde hazine adına kayıtlı parsellerin belediye adına devir ve hak sahiplerine tapularının verilmesi işlemlerinin yapılması
- İpotekli olarak tapularını almış kişilere ait taşınmazların ipotek ve takyitlerinin terkin işlemlerinin yapılması
- İmar Uygulaması sonucunda ipotek konmuş olan parsellerin ipotek terkin işlemlerinin yapılması
- Belediye mülkiyeti veya tasarrufu altında bulunan taşınmazların kiralama veya başka bir kamu kuruluşuna bedelsiz tahsis işlemlerinin yapılması
- Kamulaştırılmasına karar verilen taşınmazların kamulaştırma işlemlerinin yapılması
- Yol fazlalıkları veya şahıs ile hisseli taşınmazların satış işlemlerinin yapılması

- h) Belediye mülkiyetinde olduğu halde tapu tahsis belgesi olmayan taşınmazlar için ecrimisil uygulamalarının yapılması
- i) Belediye Mülkiyetinde olup da İmar Affı Yasası kapsamına girmeyen taşınmazların, satış işlemlerinin yürütülmesi
- j) İmar Planlarında yeşil alan veya güzergâhlarında kalan vatandaşlara enkaz bedeli ve yer tahsis işlemlerini yapmak
- k) Belediyeye ait lojman ve sosyal tesislerin tahsis işlemleri yaparak bakım ve onarımlarının sağlanması
- l) Belediye taşınmazları ile ilgili satın alma, satma, kiraya verme, kiralama, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi gibi işlemlerin yapılması
- m) Belediye emlakinin değerlendirilmesi, korunması, en karlı şekilde işletilmesi ve imar tescillerinin yapılması konularında diğer birimlerle koordinasyonun sağlanması
- n) Her türlü taşınmazın alım ve satım işlemlerinin yapılması,
- o) Mevcut imar planları gereği yol ve yeşil alan için ayrılan hazine arazilerinin İmar Kanunu uyarınca belediyeye bedelsiz terkin işlemlerinin yapılması
- p) Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak, kentsel dönüşüm projeleri kapsamında yer alan taşınmazların devir ve tahsis işlemlerinin yerine getirilmesi

Fen İşleri Faaliyetleri

- a) Bedeli Belediye tarafından karşılanan ve ihale suretiyle yaptırılması düşünülen her türlü işin ilgili mevzuat ve hükümlere göre keşiflerini hazırlamak,
- b) Belediyenin yapı ve inşaat programını hazırlamak,
- c) Kontrolörlük hizmetlerini yapmak, hak ediş ve kesin hesaplarını düzenleyerek bunlarla ilgili tüm işlemleri takip ederek sonuçlandırmak,
- d) İhale edilmiş işlerin geçici ve kesin kabullerini yapmak,
- e) Kat karşılığı veya Yap-İşlet-Devret metodu ile yaptırılan işlerin kontrolörlüğünü yapmak bunlarla ilgili bütün işlemleri yerine getirmek,
- f) Başkanlık makamınca yapılması istenen işlere ait her türlü etüt, plan, proje, keşif ve ihale dosyaları hazırlamak, takiplerini yapmak,
- g) Belediyenin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımlarını sağlamak,

- h) Belediyenin görev ve yetki alanına giren yollarda bordur ve trotuar çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- i) Açık-kapalı park yerleri ile alt ve üst geçitleri yapmak veya yaptırmak
- j) Park, bahçe ve dinlenme yerleri yapmak
- k) Teknik konularda başkanlık makamına ve belediyelerin diğer birimlerine danışmanlık yapmak

Strateji Geliştirme Faaliyetleri

- a) Gelirler Servisi, 5393 sayılı Belediye Kanunun 59 maddesinde zikredilen;
 - 1) Kanunlarla gösterilen belediye vergi, resim, harç ve katılma payları
 - 2) Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan pay
 - 3) Genel ve özel bütçeli idarelerden yapılacak ödemeler
 - 4) Taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirler
 - 5) Belediye Meclisi tarafından belirlenecek tarifelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretler
 - 6) Faiz ve ceza gelirleri
 - 7) Bağışlar
 - 8) Her türlü girişim, iştirak ve faaliyetler karşılığı sağlanacak gelirler
 - 9) Diğer gelir maddelerindeki gelirlerin tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- b) Mali Hizmetler ile koordineli çalışarak belediye gelir bütçesini hazırlamak.
- c) Belediyenin yıllık gelir tarifesini hazırlamak.
- d) Aylık olarak Belediyenin gelirlerini tablo haline getirmek.
- e) Belediyenin her türlü alacağını kanunların vermiş olduğu yetkiler çerçevesinde takip ve tahsil etmek.
- f) Toplanan paraların belediye adına açılan banka hesaplarına yatırmak.
- g) Tahsili gerçekleşmemiş gelirlerin takibini yapmak ve tahsili için yasal yollara başvurmak,
- h) Veznedar ve tahsildar gibi sayman adına ve hesabına geçici olarak değerleri almaya ve sarf etmeye yetkili olan saymanlık mutemetlerine ait hesapları takip etmek ve denetlemek,
- i) Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.
- j) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

- k) Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- l) Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- m) Belediye faaliyetlerinin stratejik plan ve yıllık performans programına uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- n) Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak.
- o) Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve hizmet kalitesi standartlarını geliştirmek.
- p) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak belediyenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- q) Belediyenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- r) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- s) Üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

Mali Hizmetler Faaliyetleri

- a) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Belediye Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği ve Tüzüğü, Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği, İhale Kanununun, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu ve Sayıştay Kanunu hükümlerinin, her yıl çıkarılan Devlet Bütçe Kanunlarının ve diğer ilgili mevzuatın belediye iş ve işlemlerinde uygulanmasını sağlamak
- b) Belediye gider bütçesindeki ödeneklerle ilgili harcamaların kanunlara uygun olarak yapılmasını sağlamak
- c) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek

- d) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak
- e) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak
- f) Muhasebe hizmetlerini yürütmek, mali tablolarını hazırlamak ve gerekli kayıtları tutmak,
- g) Bankalar nezdinde ki hesap ekstrelerinin kontrolünü sağlamak.
- h) Destek Hizmetleri ve Emlak İstimlâk Müdürlükleri ile koordineli olarak, belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek
- i) Harcama birimleri arasında mali yönetim ve kontrol alanında koordinasyon sağlamak
- j) Tahvil, bono ve kıymetli kâğıtların hesaplarını tutmak,
- k) Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve birim müdürlerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak
- l) İhale teminatlarını alıp gerektiğinde iade işlemlerini yapmak,
- m) Her türlü kesinti, fatura ödemeleri ve vergilerin yasal süresinde ilgili kurumlara ödenmesini sağlamak
- n) Bütçe harcama kalemleri arasında aktarma kararlarını yerine getirmek.
- o) Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek
- p) Mali konularda belediye başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak

Hukuk İşleri Faaliyetleri

- a) Belediye Başkanı adına adli, idari ve askeri Yargı mercilerinde, Hakemler, icra Daireleri ve noterlerde vb. müesseselerde Hukuk İşleri Müdürü ve Avukatlar eliyle Belediye Tüzel Kişiliğini temsil etmek, Dava açmak, Açılan Davalarda gerekli savunmaları yapmak ve davaları sonuçlandırmak.
- b) Gerektiğinde temyiz mahkemesi ve diğer yüksek mahkemelerde temsil yetkisini kullanmak, Belediye Başkanı adına ve onun onayı ile her türlü yetkiyi kullanmak
- c) İcra işlerini takip etmek ve sonuçlandırmak.
- d) Adli idari yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına tebellüğ ederek gereğini yapmak.
- e) Belediyeye ait her türlü idari tasarruf ve hukuki işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak için başkanlıkça lüzum görülen hallerde Belediye Başkanı adına yapılması gereken işlemleri belirtmek.

- f) Başkanlık katı veya daire müdürlüklerinin tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışma niteliğinde hukuki görüş bildirmek, bu suretle Kâğıthane Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin hukuksal sorunlarına yürürlükteki yasalar ve mevzuat çerçevesinde çözüm getirmek.
- g) Değişen mevzuatı takip edip inceleyerek belediye birimlerine her türlü mevzuat değişiklikleri ve bunların gerektirdikleri hususlar konusunda bilgi akışını sağlamak

Destek İşleri Faaliyetleri

- a) Belediyenin demirbaş ihtiyaçlarını temin etmek, kayıtlarını tutarak birimlere dağıtımını sağlamak,
- b) Belediyenin orta ve küçük ölçekli mal ve hizmet alımı işlemlerini hazırlamak ve tamamlamak.
- c) Belediye birimlerinin ihtiyacı olan her türlü kırtasiye, yakıt ve temizlik gibi sarf malzemelerini temin etmek ve kullanıma sunmak,
- d) Belediye birimlerinin kullanımına sunulacak malzemelere ilişkin ambar oluşturmak.
- e) Belediye hizmetlerinin aksamaması için bina ve birimlerin ısıtma, aydınlatma, su ve haberleşme gibi destek sistemlerini kullanılabilir durumda tutmak ve gerektiğinde tamiratını yapmak ya da yaptırmak,
- f) Belediye hizmet birimlerinin bakım ve temizliğini sağlamak,
- g) Belediye birimlerinin su, elektrik, telefon gibi düzenli ödeme faturalarını takip etmek ve ödenmesi için Mali İşler Müdürlüğü'ne göndermek.
- h) Belediye tarafından düzenlenen açılış ve toplantı gibi organizasyonlarda gerekli alt yapının hazırlanmasını ve bu amaçla ilgili birimlerden gelen taleplerin karşılanmasını sağlamak
- i) Belediye hizmet araçlarının göreve hazır tutmak, istek üzerine kurum içi veya dışında görevlendirmek ve şoför ihtiyacını karşılamak.
- j) Belediye mülkiyetinde veya hizmetinde bulunan her türlü makam, iş araçları ile makinelerin bakımlarını ve arızalarının tamirini sağlamak
- k) Taşınır ve taşınmaz mal kayıtlarını tutmak.
- l) Belediye personelinin yemek ve servis ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak
- m) Belediyeye ait bina ve diğer taşınır ve taşınmaz malların korunması ve güvenliğini sağlamak
- n) Belediye başkanı ve gerek görülen diğer belediye elemanlarına yönelik koruma hizmetlerini sağlamak.

İmar ve Şehircilik faaliyetleri

- a) Kâğıthane sınırları içerisinde yasalara uygun inşaat yapılaşmasını sağlamak
- b) Müelliflerce hazırlanan projelerin, müdürlüğe ibraz aşamasında gerekli tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak
- c) Mimari proje tasdik aşamasında diğer müdürlüklerden alınan verilerin projeye aktarılmasının kontrolünü yapmak
- d) Mimar projelerin mer'î mevzuata göre uygunluğunu kontrol etmek ve onaylamak.
- e) Statik büroya ibraz edilen projelerin mer'î mevzuata göre incelemesini yapmak ve onaylamak.
- f) Onaylanan mimari, statik ve tesisat projelerinden sonra yapı ruhsatı tanzimine esas olan evrakların teminini müteakip yapı ruhsatını düzenlemek.
- g) İnşaatları verilen yapı ruhsatı ve ekleri doğrultusunda arazide kontrolünü sağlayarak gerekli vizelerini yaptırmak
- h) Hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak mer'î mevzuat hükümlerini uygulamak.
- i) Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan ve vizeleri tamamlanan yapıların kontrolü sonucu yapı kullanma (iskân) izin belgesi düzenlemek
- j) Yazılı – Sözlü veya iletişim yolu ile gelen şikâyetleri değerlendirmek.
- k) Kaçak, ruhsat ve eklerine aykırı yapılar hakkında ilgili kanun hükümlerince yasal işlemleri yapmak.
- l) Lüzumu halinde ve kat irtifakı kurulmak üzere proje sureti onayı yapmak.
- m) Kâğıthane'nin zemin durumunu inceleyerek ve uygun yapı sistemin planlamasında planlama servisine yardımcı olmak.
- n) Bina ruhsatı veriliş aşamasında onaylanması gereken Elektrik, Mekanik ve Isı Yalıtım Tesisat projelerini mevcut yasa ve yönetmelikler doğrultusunda inceleyip, onaylamak.
- o) Binaların Mekanik, Elektrik, İletişim, su yalıtım ve ısı yalıtım aşamalarında yerinde kontrolünü yaparak uygun olan binaların vize onay işlemlerini yapmak.
- p) Binaların iskân başvurularını değerlendirerek binaların kontrollerini yapmak, uygun olan yapılara yapı kullanma izin belgesi (iskân) içerisinde bulunan izin belgelerini düzenlemek

İnsan Kaynakları ve Eğitim Faaliyetleri

- a) Personel hareketlerini izleyerek, belediyenin insan gücü politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve tekliflerde bulunmak
- b) Belediye personeliyle ilgili atama, terfi, ücret, emeklilik, nakil, sicil, disiplin ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek,



- c) Belediye teşkilatının personel eğitim planını hazırlamak, uygulamak, değerlendirmek ve diğer müdürlükler ile koordinasyonu sağlamak,
- d) Belediye personelinin iş yapma ve bireysel kapasitelerinin artırılmasına yönelik hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve uygulamak,
- e) Toplu iş sözleşmeleri ile işçi ve kamu görevlileri sendikaları ile ilgili işlemleri yürütmek.
- f) Belediyede kalite yönetimi çalışmalarını yürütmek ve izlemek
- g) Belediye çalışanlarının moral ve motivasyonları ile verimliliklerinin artırılmasına yönelik programlar yapmak
- h) Belediye çalışanlarının performans ölçümü faaliyetlerini koordine etmek.

Kültür İşleri Faaliyetleri

- a) Belediye'nin vizyon ve ilkelerine uygun olarak, belediyenin kültürel ve sosyal etkinliklerini değişen koşullara uygun bir şekilde, seçenekli olarak belirleyip başkanlık onayına sunmak, onaylanmış eğitim ve kültür seçeneklerini bağlı birimleri koordine ederek uygulamak.
- b) Gençlerin fizik ve ruh sağlığını güçlendirmek, yeteneklerini geliştirmek için her türlü spor tesisinden yararlanmalarını, spor etkinliklerine katılmalarını sağlamak ve bunun için tesisler kurmak ve işletmek.
- c) Kültürel ve sosyal faaliyetler için gerekli olabilecek ortamı, araç gereç ve teknolojiyi belirlemek,
- d) Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak ve değerlendirmek,
- e) Kent halkının bilgi ve beceri düzeyinin yükseltilmesi için Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak, kültürel, mesleki ve teknik eğitim programlarını üretilip uygulamak ve değerlendirmek.
- f) Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.

Sosyal Yardım İşleri Faaliyetleri

- a) Yardıma muhtaç, kimsesiz, yaşlı vatandaşlara ve özürllülere yardım amacı ile barınma, eğitim, tedavi, rehabilitasyon merkezleri için projeler geliştirmek ve uygulamak,
- b) Gelir seviyesi yetersiz ailelerin çocuklarına burs imkânı sağlamak
- c) Kentin sosyal dokusunu inceleyerek, sosyal risk haritasını çıkarmak

- d) Muhtaç durumdaki kişilere ayni ve nakdi yardım yapmak ve başka kurum ve kuruluşlar tarafından yapılan yardımlara lojistik destek sağlamak
- e) 4109 sayılı yasa gereği muhtaç asker ailelerine yapılması gereken yardım ile ilgili işlemleri yapmak

Özel Kalem Faaliyetleri

- a) Başkanın telefon, ziyaretçi ve randevu trafiğini düzenlemek,
- b) Belediyesinin halkla ilişkiler faaliyetlerini yürütmek
- c) Belediyesinin ulusal ve yerel medya ile ilişkilerini yürüterek, etkin tanıtımını sağlamak
- d) Başkan adına yapılan toplantıları tertip etmek,
- e) Belediye hizmetlerinin açılış törenlerini Başkan adına düzenlemek,
- f) Başkanın yurtiçi ve yurt dışında katılacağı toplantılarda ve organizasyonlarda gerekli tedbirleri alarak Başkanın katılımını sağlamak ve bunlara bağlı hizmetleri yerine getirmek.
- g) Başkanın seyahatlerini organize etmek ve programa uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- h) Başkan'ın iletişim hizmetlerinin yürütmek
- i) Riyaset makamının etkili ve verimli yönetimini sağlamak
- j) Protokol faaliyetlerini gerçekleştirmek
- k) Temsil ve ağırlama giderlerini Başkan adına yürütmek.
- l) Başkan'ın koruma ve ulaşım hizmetlerini yerine getirmek
- m) Belediye Başkanı tarafından temel fonksiyonu ile ilgili olarak verilen diğer görevleri icra etmek.

Plan ve Proje Faaliyetleri

- a) İmar planlarının hazırlanması için gerekli hâlihazır haritaları ile Yürürlükteki 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarına göre 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını yapmak veya yaptırmak. Her türlü plan tadilatı ve müracaat taleplerini değerlendirerek sonuçlandırmak.
- b) Her türlü plan yapımı için gerekli olan zemin etüdü ve analitik çalışmaları gibi işlemleri yapmak veya yaptırmak.
- c) Yeni bir mahalle kurulması ile ilçe ve mahalle sınırlarına ilişkin her türlü işlemi yapmak
- d) Belediye hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için Kent Bilgi Sistemini oluşturmak.
- e) Şahıs ve kurumlara yazılı veya çizili olarak imar durumu belgesi düzenlemek
- f) İmar planları ve Belediye mevzuatı doğrultusunda tevhid, ifraz, yola terk ve yoldan ihdas-sınır düzeltme işlemlerine ilişkin belgeleri Belediye encümenine arz etmek.

- g) İmar planı tadilat taleplerinin incelenerek gerekli işlemlerin yapılması
- h) Belediye Meclisinin ilgili komisyonlarına havale edilen Meclis kararları ile ilgili Komisyona katılarak İmar Konularında bilgi vermek.

Ruhsat ve Denetim Faaliyetleri

- a) Sıhhi işyerlerini yerinde denetlemek, ruhsat müracaatlarını almak, gerekli ve yeter koşulları sağlayanlara çalışma ruhsatlarını vermek, ilgili yönetmelik şartlarına uygun olmayan işyerlerinin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak.
- b) Gayri sıhhi müessese mevzuatı ve çevre sağlığı açısından 2. inci ve 3. üncü sınıf gayri sıhhi müesseseleri denetlemek, gerekli durumlarda G.S.M. inceleme Komisyonuna sunmak, komisyon kararlarının gereği için ilgili müdürlük ve kurumlara bildirmek.
- c) Ruhsat koşullarına uymayan ve gerekli önlemleri almaktan kaçınan 2. inci ve 3. üncü sınıf gayri sıhhi müesseselerin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak veya ruhsatlarının iptal edilmesi için rapor düzenleyerek karar alınmak üzere G.S.M. inceleme Komisyonuna sunmak, bu konuda alınan kararları bilgi ve gereği için ilgili müdürlük ve kurumlara göndermek.
- d) 2. inci ve 3. üncü sınıf gayri sıhhi müesseselerin kurulmadan önce yapmış oldukları başvuruları incelemek, mahallinde tetkik etmek, gerekli görüldüğü durumlarda ilgili kurum ve kuruluşların görüşlerini almak, G.S.M. inceleme Komisyonu tarafından incelenerek uygun görülenlerin çalışma ruhsatlarını tanzim etmek.
- e) Sıhhi, gayri sıhhi müesseseler, Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ve Gıda üreten işyerleri hakkında, kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılar ile vatandaşlardan gelen şikâyet vb. konuları değerlendirerek mahallinde denetim yapmak, tespit edilen olumsuzlukları bir rapor halinde komisyona sunmak, komisyon tarafından alınan kararları gereği için ilgili müdürlük ve kurumlara bildirmek. Tespit edilen olumsuzluklara göre işyerlerine düzeltici tedbirler aldirmek, olumsuzlukları giderilemeyenlerin faaliyetlerini durdurmak.
- f) Gıda üreten işyerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek. Denetim esnasında diğer kurumlardan alınan ruhsat, izin belgesi, tescil v.b. gibi işyerinin faaliyeti için gerekli olan belgelerin kontrolünü yapmak.
- g) Hafta tatili Kanunu'na tabi işyerlerine gerekli incelemelerden sonra meclis kararı ile ruhsat vermek.
- h) Asansör ruhsat başvuru işlemlerini almak, asansörleri gerekli şartlara uyup uymadığı noktasında kontrol ederek, asansör ruhsatı düzenlemek. Asansörlerin periyodik muayene işlemlerini yaparak, asansör muayene raporu düzenlemek.

- i) Buhar Kazanı, Kompresör gibi basınçlı kapların muayene işlemlerini yaparak, basınçlı kaplara muayene raporu düzenlemek.
- j) İşyerleri ile ilgili şikâyetleri incelemek ve yasal işlem yapmak. Gerekli Koşullarda İşyerlerinin gürültü ölçümünü yapmak,
- k) Sağlık koruma bandı, içkili yer bölgesi v.b. gibi belediye meclisi veya ilçe mülki amiri onayına tabi olan kararlar için çalışma yapmak.
- l) Belediye meclislerince belirlenen açılış ve kapanış saatlerini uymayan işletmeleri yasal, işlem için gerekli kurumlara bildirmek.
- m) Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde kolluk kuvvetlerinin yaptığı denetimlerde tutulan tutanakların ve cezai işlem gereken evrakların belediye encümenine sevkini sağlayarak bu işlemlerin takibini yapmak.
- n) Belediye encümeni tarafından işyerleri hakkında alınan müdürlüğün yetki alanı dâhilinde olan cezai işlemlerin gerekli birimlere bildirilmesi ve işlemlerin takibini yapmak.
- o) Umuma açık istirahat ve eğlence işyerlerinde için vatandaş tarafından istenen mesul müdürlük belgesi vermek ve denetimini yapmak.
- p) Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünü ilgilendiren kararlarını uygulamak, takip etmek ve gerektiğinde raporlar halinde ilgili kurum ve kuruluşlara bilgi vermek.
- r) Belediyenin diğer birimlerinden gelen yazılarla ilgili gerekli işlemleri yaparak ilgililere bilgi vermek.
- s) Bakanlıklardan ve Büyükşehir Belediyesinden gelen Genelge, yönerge ve yönetmelikler ve değişiklikleriyle ilgili takipleri ve bu doğrultuda gerekli çalışmaları yapmak.
- t) Bilgi edinme konusu kapsamında gelen dilekçelerle ilgili gereğini yaparak geri bildirimde bulunmak.
- u) Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile ilgili diğer Belediye hizmetleri yapmak.

Sağlık İşleri Faaliyetleri

- a) Belediye çalışanlarına birinci basamak sağlık hizmeti sunmak, gerek görülenleri ileri tetkik merkezlerine sevk etmek.
- b) Çalışma ortamları ile çalışanların uyumunu sağlık açısından değerlendirerek ilgililere bilgi vermek
- c) İşyeri açma ve çalıştırma ruhsat komisyonunda görev almak,

- d) Defin ruhsatı verme ve MERNİS ölüm tutanağı düzenleme gibi cenaze ile ilgili işleri yerine getirmek,
- e) İlçe sağlık grup başkanlığı ve diğer ilgili kurumlar ile koordineli çalışarak ilçede sağlık risklerinin azaltılması ve sağlıklı toplum oluşturulması için gerekli önlemlerin alınmasına katkıda bulunmak
- f) Halk sağlığını korumak amacıyla önleyici ve bilinçlendirici faaliyetlerde bulunmak
- g) Gıda satış yerlerinin hijyenik koşullara uygunluğunu ve satılan gıda maddelerinin mevzuatlara uygunluğunu kontrol etmek.
- h) Hayvan sağlığı ve buna bağlı olarak genel sağlıkla ilgili hizmetleri yürütmek.
- i) İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü çerçevesinde, iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili çalışmalar yapmak ve gerekli önlemleri almak,
- j) Tüm hayvansal gıdaların insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için gerekli önlemleri almak
- k) Hayvan veya insan kaynaklı bulaşıcı hastalıklarla önleyici tedbirler yoluyla mücadele etmek

Teftiş Kurulu Faaliyetleri

Kâğıthane İlçe Belediye Başkanı'nın soruşturma emri ve onayı üzerine;

Belediye Başkanlığına bağlı bütün birimlerle, Belediye Başkanlığı bünyesinde kurulabilecek Belediye İktisadi Teşekküllerinde (*Meclis Üyeleri ile Belediye Encümeni'nin Başkan ve Üyelerinin Encümendeki işlemleri hariç*) her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş yapmak.

Yazı İşleri Faaliyetleri

- a) Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni'nin sekretarya işlerini yapmak
- b) Meclis ve encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- c) Karar organlarının (Meclis-Encümen) almış oldukları kararları ilgili birim ve kişilere ulaştırmak
- d) Karar organlarının toplantı gündemini hazırlamak
- e) Bilgi Edinme Kurulu'nun sekretaryasını yapmak ve Dilekçe Kanunu'nun uygulanmasını sağlamak.
- f) Belediyeye gelen evrakları kaydederek ilgili birimlere ulaştırmak, birimler arasında evrak akışını sağlamak
- g) Dış kuruluşlara gönderilen evrakın postalama ve kurye işlerini yürütmek
- h) Evlendirme işlemlerini Belediye Başkanı adına yürütmek.

- i) Belediye Meclisinin ve encümeninin aldığı kararlarla belediye birimlerinden gelen evrakların arşivlenmesini sağlamak
- j) Başkanlığa gelen tüm resmi evrak ve vatandaş istek, şikâyetlerini içeren dilekçeleri kabul etmek, konularını saptayarak, kaydının yapılmasından sonra ilgililere zimmetle teslimini sağlamak.

Bilgi İşlem Faaliyetleri

- a) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- b) Belediyenin bilişim teknolojileri ihtiyacını tespit etmek, gerekli bilgisayar ağını oluşturmak ve bilişim sisteminin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.
- c) Belediyenin e-belediyeçilik ve Web hizmetlerini yönetmek

İşletme Faaliyetleri

- a. Başkalık'ça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek.
- b. Belediye'ye ait tesislerin kuruluş ve işleyiş işlemlerini yürütmek.
- c. Belediye misafirlerinin bakım ve onarım işlemlerini yaptırmak, yemek ve yatak ücretlerini belirlemek.
- d. Otopark yerlerinin işletmesini yapmak. Yeni otopark yerleri belirlemek, işletmeye açmak ve işletmek.
- e. Belediye'ye ait taşınmazlarla ilgili satış, kiralama ve ecir misil, tahsis, devir, trampa ve diğer işlemlerini yapmak ve takip etmek.

Zabıta Faaliyetleri

I- Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili faaliyetleri

- a) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- b) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
- c) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.

- d) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,
- e) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak,
- f) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği hususlar ile aşağıda sayılan görevleri yapmak:
- g) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- h) 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak,
- i) 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, ,
- j) 831 sayılı Sular Hakkındaki 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,
- k) 1003 sayılı Binaların Numaralanması ve Sokaklara İsim Verilmesi Hakkında Kanun ve bu kanuna göre çıkarılan yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak,
- l) 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,
- m) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak,
- n) 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar Ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak
- o) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlilerine yardımcı olmak.

- p) 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- r) 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hal'lerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak,
- s) 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak,
- ş) 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve Yönetmeliğine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- t) 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 10.8.2005 tarih ve 25851 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 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,
- u) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim etmek,
- ü) 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilâtlarda yardımcı olmak,
- v) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,
- y) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek,
- z) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek,

II- İmar ile ilgili faaliyetleri

- a) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek,
- b) 3194 sayılı İmar Kanunu ve imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarını uygulamak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak,
- c) 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak,
- d) 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek,

III-Sağlık ile ilgili faaliyetleri

- a) 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak,
- b) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak 10.8.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,
- c) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek,
- d) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,
- e) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili merilerin kararlarında zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak,

- f) 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenene gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerinin kararı ile imha etmek,
- g) Gıda Maddelerinin ve Umumi Sağlığı İlgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük hükümlerine göre insan sağlığına zararlı gıda ürünlerinin satılmasını engellemek, gerekli kanuni işlemleri yapmak,
- h) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek,
- i) 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- j) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak,
- k) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarının ve hayvanların menşe şahadetnamelerinin kontrol etmesi, mezbaha ve et kombinası dışı kesimlerin önlemesi, bunların hakkında kanuni işlemlerin yapılması,
- l) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetimine ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmesi, ekmek ve pide gramajının kontrol etmesi, gerekli kanuni işlemlerin yapılması.

IV- Trafikle ilgili faaliyetleri

- a) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge araması, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemesi,

- b) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarının, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarının denetlemesi,
- c) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimlerin ve diğer iş ve işlemlerin yapılması
- d) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenlerin yürütmesi,
- e) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerinin alması,
- f) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarların tespit etmesi,
- g) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerinin denetlemesi, uymayanlara tutanak düzenlemesi,

V- Yardım faaliyetleri

- a) Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olması,
- b) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmesi,
- c) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürllüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmesi.

Çevre Hizmetleri

- a) Ambalaj Atıklarının Toplanması Hizmeti
- b) Bitkisel Kızartmalık Atık Yağların Ayrı Toplanması Hizmeti
- c) Atık Pillerin Ayrı Toplanması Hizmeti
- d) Elektronik Atıkların Ayrı Toplanması Hizmeti
- e) Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi Hizmeti
- f) Kötü Koku Ve Hava Kirliliğinin Kontrolü Hizmeti
- g) Baca Şikayetlerinin Kontrolünün Sağlanması Hizmeti
- h) Kentsel Tasarım Hizmetleri
- i) Park ve Bahçelerin Bakım-Onarım ve Yenilenmesi Hizmetleri
- j) İlköğretim Okulları arası ödüllü geri kazanım yarışması
- k) Çevre sağlığına aykırı olarak çalışan işletmelerinin denetimini yapmak ve bu işletmelerin çevre sağlığı kurallarına uymasını sağlamak,

Temizlik İşleri Hizmetleri

- a) Tüm mahallelerden her gün çöplerin toplanması,
- b) Ana arterlerden çöp toplanması
- c) Semt ve sabit pazarların atıklarının toplanması ve yıkanması,
- d) Sahipli-sahipsiz, tadilat-tamirat atıklarının toplanması,
- e) Evinde tedavi hizmeti gören ve anlaşmalı sağlık kuruluşlarından tıbbi atıkların toplanması,
- f) Ana caddelerin ve sokakların süpürülmesi,
- g) Ana arterlerin süpürge aracı ile süpürülmesi,
- h) Okullarda çevre ile ilgili eğitim çalışmalarının yapılması,
- i) “Çöp Ev” diye tanımlanan ikametgâhların temizlenmesi,
- j) İlçe sınırları dâhilinde boş arazi, arsa, metruk bina v.s. temizliği

2) PROJELER

HALIÇ – KARADENİZ SAHRA HATTI

I.Dünya Savaşı koşullarında şehrin elektriğini sağlayan Silahtarağa Elektrik Fabrikasının kömürsüz, dolayısıyla şehrin elektriksiz kalma tehlikesini bertaraf etmek üzere Ağaçlı ve Çiftalan kömürlerini orman üzerinden Kâğıthane'ye getiren, orijinal adı "Haliç Karadeniz Sahra Hattı" olan Kâğıthane Demiryolu yeniden inşa edilecek. 1914-1916'da kurulup 1952'de kaldırılan, 1999'da belediyemizce yeniden keşfedildi. Kâğıthane tarihi Demiryolu, T.C.D.D teknik kadrosu ile birlikte güzergah belirlemesi yapıldı. Çabalarımız sonucu bu güzergah İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından 16.09.2011 tastik tarihli imar planlarına işlenerek onaylandı.

Kâğıthane demir yolu inşası tamamlandığında İstanbul, tarihi, nostaljik ve turistik bir tren'e kavuşacağı gibi güzergah üzerindeki yerleşim yerleri rotası ile alternatif bir ulaşım hattı oluşacaktır. Bununla beraber çoklu bir işleve sahip olacaktır.

Bu proje Cendere Vadisi dönüşüm planları ile birlikte uygulanacaktır.



SADABAD PROJESİ

Doğru bir tarih bilinciyle korunamayan Sadabad tarihi alanı, askeri bölge olmaktan çıktıktan sonra tamamen sahipsiz kalmış ve mezbeleliğe dönüşmüşken (1987’de yapılan çalışmalar neticesinde projelendirilmesine rağmen) 1997’de devreye alınan "Sadabad Mesire Alanı" projesi ile tarihteki aslına sadık şekilde yeniden düzenlenmesi yoluna gidilmiştir. Halen süren çalışma neticesinde Sadabad Sarayı'nın ön yüzü, havuzlar, çağlayanlar ve Cedvel-i Sim III. Ahmet mimarisine göre yeniden hayat bulacak. Bölge içinde kalan III. Ahmet Çeşmesi, ihya edilecek. Sünnet Köprüsü yeniden yapıldı. Bütün alan ise mesire yeri olarak düzenlenerek. Alan Kâğıthane ve tüm İstanbul halkının hizmetine sunulmuştur. Cedvel-i Sim inşaatı da tamamlanarak projenin önemli bir aşaması geçilmiş oldu.

Bu aşamalardan sonraki en önemli adım Kâğıthane Deresini, İstanbul Boğaz suyunun Kâğıthane deresine pompalanması projesi ile (Çayırbaşı - Ayazağa tünelleri ile) yaz aylarında kurumayan ve artık çok daha mavi akacak bir dere haline getirilmesi olacak.

KÂĞITHANE DERESİNE DENİZ SUYU PROJESİ

Çayırbaşı - Ayazağa güzergâhında 5050 metre uzunlukta inşa edilen bir sistem ile deniz suyu Kâğıthane deresine verilecektir.

Çalışmanın 4307 metresi 2200cm çapında bir tünel ile 749 metresi ise boru sistemi ile gerçekleştirilecek. Çayırbaşı ile Ayazağa arasındaki kot farkı 9 metre. Bu iki nokta arasında su pompalanmasında bir sorun olmasın diye güzergâh üzerine 2 adet terfi istasyonu kuruldu. Projenin tünel delme çalışması bitmiş olup son kaplama çalışmaları tamamlanmak üzeredir. 2011 yılı sonuna doğru su verilmeye başlanacak olan çalışma bittiğinde, saniyede 3m³ deniz suyu Kâğıthane deresine pompalanacaktır.



CENDERE VADI ÖZEL PROJESİ

Tarihi Demiryolu ve Sadabad Projesi ile Cendere Vadisi'nde 1/5000 lik plan çalışmaları tamamlanmış, 1/1000 lik plan çalışmaları tamamlanmak üzeredir. Cendere vadisinde halen bulunmakta olan ve çevre kirliliğine neden olan büyük fabrikaların bacasız işletmelere dönüştürülmesine çalışılmaktadır. Sanayi alanı olmaktan çıkarılıp EBT ve ticari alan olarak düzenlenen imar planlarındaki yapı izni 0,40 emsalden 1,20 emsale çıkarılarak bu yönde teşvik sağlanmıştır. Ayrıca rekreasyon alanlarının inşası ile alanın tamamen kurtarılması öngörülmektedir.

GÜLTEPE TİCARET VE HİZMET BİNASI

Belediyemiz tarafından 26 Kasım 2009 tarihinde ihale edilen Kâğıthane Belediyesi Gültepe Ticaret ve Hizmet binası projesinin inşası halen devam etmektedir. 2011 yılı sonuna kadar kaba inşaatı tamamlanacak olan proje 40.524 m² toplam inşaat alanına sahip olacaktır. Bittiğinde Kâğıthane halkına ;sinema salonları,tiyatro salonu,muhtarlık,sağlık ocağı,konferans salonu, ilçe seçim kurulu otopark ve haftalık Pazar yeri olarak çeşitli hizmetlerin verilebileceği alanlardan oluşan proje 2012 yılı sonunda 900 günde tamamlanmış olacaktır.

**KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ**

Harita koordinatlarına göre günümüz Kâğıthane'si, şehrin tam ortasında yer almaktadır. İstanbul'un son 50 yılda yaşadığı büyüme ile ortaya çıkan bu durum, Kâğıthane'deki kentsel ortamı ister istemez şekillendirmektedir. Biz, yerel yöneticilere düşen ise bu gerçekliği fark etmek ve gelişim sürecinde olması gereken yeri almaktır.



8 bin yıla dayanan evrensel tarihiyle İstanbul, dünyanın en önemli metropollerindendir. İstanbul'un orta yerini yönetiyorsanız, zamanın ve akışın dışında kalmazsınız.

Teknolojik gelişmelerle dünyada artık uzak köşe kalmaması ise sizi her an göz önünde tutmakta, yaşadığınız yeri daha da merkezileştirmektedir. Doğal olarak sorumluluklarınız artmakta, görevleriniz ağırlaşmaktadır.

Kısacası modern ve hızlı olmalı, çağın gereklerine ayak uydurmalısınız. Bu durum kamu yaşamı için bir zorunluluktur. Yöneticiler, durumu herkesten önce kavrayıp öncü olmalıdır. Geleceğe el uzatabilmenin başka yolu yoktur.

Çağdaş dünyada çağdaş kent olarak yer almak istiyorsak, buna göre davranmak durumundayız.

Şehir kamusal yaşamlarında ise her şey çehre ile başlar. Bir şehrin çehresi, orada nasıl bir yaşam olduğunu gösterir. Kentsel olanaklar ve imaj bu çehrenin doğrudan eseridir. Söz konusu, Kâğıthane ve "Kâğıthane'de yeni çehre" olunca, ilçenin 20. yüzyılın ikinci yarısında yaşadığı büyük travmayı görmezden gelemeyiz. İstanbul'da o dönem gerçekleşen yanlış büyümenin getirdiği ağır faturalardan birini Kâğıthane ödemiştir.

Kâğıthane, geçmişin görkemli mekânı olarak yüzyıllarca gönülleri süslemiş bir yer olmasına rağmen, 21. yüzyıla yaralı girmiştir. İstanbul'un Kâğıthane yarasını sarmak için ise 8 yıldır işbaşında olduğumuz kurum bünyesinde birçok çalışma gerçekleştirdik.

Bölge rehabilitasyonları, tarihi eserlerin çevreleriyle birlikte kurtarılması, ulaşım ve yerleşim problemlerinde stratejik projelerle yapılan iyileştirmeler, Kâğıthane'de önemli değişimlerin ifadesi olmuştur. Kentsel dönüşüm çalışmalarımız da tedavinin bir başka boyutu olarak hayata geçiyor. Sağlıksız ortamlarda süren gecekondu yaşamları böylece ortadan kalkıyor. Hem şehrin genel görünümünde bir iyileştirmeye gidiyoruz. Hem kent olanakları açısından yeni avantajlara kavuşuyoruz, hem de insanlarımız daha modern bir yaşama doğru ilerliyor.



20. yüzyıl mirası olan gecekonduların alanlarına yönelik olarak İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa projeler üretiyoruz.

2007 yılında Hamidiye Mahallemizde başlatılan Kentsel Dönüşüm pilot uygulaması 3 aşama halinde gerçekleştirilerek toplam 692 yeni konut üretilmiş ve ilçemizde tasfiye edilen gecekonduların sahiplerine tahsisi yapılmıştır. İlçemiz sınırları içerisinde Kentsel Dönüşüm amaçlı 600 konutluk yeni bir projenin çalışmaları devam etmektedir



Yine bölgemizde 1000 adet konutun ıslah edilmesi çalışması sürdürülmektedir.

Tüm bu çalışmaların sonucunda ilçenin genel çehresinde topyekûn bir iyileştirmeyi başarmış olacağız. Yaşam mekânlarının rehabilite edilmesi, insanlarımızın yaşam kalitesini her yönüyle yükseltecek, böylece çocuklarımız giderek artan seviyelerde şehir bilinci alacaktır. Biz bugün geçmişin yaralarını sarıyor ve günümüzü tedavi ediyorsak, evrensel gelişimi yakalamış sağlıklı çevrelerde yaşayabilelim diyedir. Nezih ortamlara sahip olarak aidiyet, koruma ve geliştirmek duyguları oluşturmak içindir.

450 bin metrekarelik Sadabad ve Hasbahçe mesire alanlarında yaptığımız rehabilitasyon çalışması, yer altı tüneli ile Kâğıthane'nin Piyalepaşa üzerinden Dolmabahçe'ye bağlanması, metronun Seyrantepe'ye kadar gelmesi, Kâğıthane deresine deniz suyu getirme çalışması, ilçeye bağlanan çevre yollarının genişletilip sayılarının artırılması, tarihi eser restorasyonları, tarihi demiryolunun yeniden inşa projesi, Cendere Vadi dönüşüm projesi, imar planlarında titizlik göstererek nezih binaların ortaya çıkması gibi ısıtılı çalışmalarımız, ilçe sakinlerinin burada yaşamaktan dolayı kendilerini mutlu ve avantajlı hissetmelerine, dolayısıyla aidiyet duygusu geliştirmelerine hizmet etmektedir. Kentsel dönüşümü her açıdan başarılı kılmamızın yolu buralardan geçer.

- Merkez Mahallesi Çok Amaçlı Kültürel Tesis, Katlı Otopark ve Rekreasyon Projesi

Kâğıthane Merkez mahallemize yapılacak olan büyük inşamızın projesi tamamlanmıştır. İhale aşamasında olan projemiz tamamlandığında Kâğıthane'miz 750 araçlık bir otopark, 2000 kişilik çok amaçlı salon, gençlik merkezi, 800 m² lik park ve 400 kişilik nikâh salonuna sahip olacaktır. Yapılacak olan bu büyük tesisimiz 2013 yılında tamamlanması planlanmaktadır.

- Sanayi Mahallesi Çok Amaçlı Otopark, Sosyal Alan ve Park Projesi

Sanayi mahallemizde henüz proje aşamasında olan çalışmalarımız Otopark sıkıntısını büyük ölçüde giderecek olup, sosyal amaçlı alanlar, çocuk parkı ve Pazar alanımız ile yakın zamanda tüm halkımızın hizmetine sunulacaktır.

OTOPARK VE ÜSTÜ KAPALI PAZAR YERLERİ

İlçemizdeki trafik sorununun çözümüne yönelik olarak; sokak içlerine kurulan Pazarların tasfiyesi ile cadde ve sokak üzerine park eden araçlar için yeni otopark üretimi projelerini birleştirerek her iki amaca hizmet eden kompleksler üretmeye başladık. Bunlardan bazıları aşağıda yer almaktadır;

- Çeliktepe Kapalı Otoparkı ve Pazaryeri Projesi

13 Eylül 2011 tarihinde ihale edilen proje 8240 m² kapalı otopark alanı inşa edilecektir. Haftanın 1 günü Çeliktepe pazarı burada hizmet verecektir. 200 araçlık otopark projesi üstündede 2500 m² yeşil alan ve sosyal tesis bulunacaktır. Tesis 2012 yılında tamamlanarak halkımıza hizmet vermeye başlayacaktır.

DİĞER ÖNEMLİ PROJELER**- Yahya Kemal Spor Kompleksi**

Yahya Kemal mahallesinde, ilçemize yeni bir spor kompleksi kazandırmak ve gençlerimizi spora yönlendirmek amacıyla hazırlanan proje alanındaki tasfiyeler tamamlandı. Projeleri çizildi ve ilgili kurumlardan kurum görüşleri alınarak proje onayı yapıldı. Halen inşası devam eden spor kompleksi;olimpik yüzme havuzu, basketbol sahası, futbol sahası, fitness salonları ve modern otoparkı ile Kâğıthane ve İstanbul halkına önemli hizmetler verecek.

8994 m² alana inşa edilmekte olan tesiste, 1313 seyirci kapasiteli tribün, 1625 m² olimpik yüzme havuzu, 1770 m² basketbol sahası, 1 futbol sahası, 2 adet fitness salonu yer alacak. Yaklaşık 12 Milyon TL yatırımla hazır hale getirilmesi planlanan “Kâğıthane Yahya Kemal Kapalı Spor Salonu”nun 2013 yılında hizmete açılması hedefleniyor.

- Sultan Selim Caddesi

Sanayi Mahallesi Sultan Selim Caddesi'nin sonundaki işgaller ile ilgili tasfiye, istimlâk ve yıkımlar tamamlandı.Tamamlandığında Sultan Selim Caddesini,Barbaros Caddesine bir köprülÜ kavşak ile bağlayacak olan proje inşası halen devam etmektedir..

- Bacadibi Çeliktepe Bağlantı Yolu

Bacadibi, Çeliktepe arasına yapılan bağlantı yolu 20 metre uzunluğundadır. Projesi tamamlanan yoldaki işgallerin kamulaştırma işlemleri İBB ve Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır. Yol çalışmalarının 2012 yılında bitirilmesi öngörülmektedir.

- Hamidiye Toplum Merkezi

Hamidiye mahallemize yapılacak olan toplum merkezimizin proje yapımı halen devam etmektedir. Yapımı tamamlandığında içerisinde Gençlik merkezi ve Yaşlılar evi bulunacak olan merkezimiz, çevresinde bulunan park alanı ile bölge halkımıza hizmet verecektir.

- Mehmet Akif Ersoy Çamlık Rekreasyon Alanı Düzenlemesi

Mahallemize yapılacak olan rekreasyon alanı düzenlemesinin 1/1000 ölçekli uygulama imar plan çalışmaları tamamlanmış, proje çalışması halen devam etmektedir.

- Tarihi Çeşme Restorasyonları

Tarihi Kâğıthane güzelliğini yansıtmayı amacı ile belediyemizin başlatmış olduğu tarihi çeşme restorasyonları;

- Poligon çeşmesi restorasyonu (Tamamlanmak üzere)
- II. Abdülhamid çeşmesi restorasyonu (Tamamlanmak üzere)
- III. Ahmet çeşmesi restorasyonu (Proje çalışmaları devam ediyor)

- Prestij Cadde Çalışmaları

Kâğıthane'mizin güzelliğine güzellik katması amacı ile yapmaya çalıştığımız bu caddeler Kâğıthane ilçemizin saygınlığını da arttırmaktadır. Çalışmaları devam eden başlıca caddelerimiz;

- Hürriyet mahallesinde devam eden Dr. Cemil Bengü prestij cadde çalışması
- Merkez mahallesinde devam eden Bağlar Ferman ve çevrelerindeki caddelerin prestij cadde çalışması
- Çağlayanda devam eden Fevzi Çakmak ve Okul caddelerindeki prestij cadde çalışmaları

- Devam Eden Önemli Yol Çalışmaları

- Mehmet Akif Ersoy Mahallesi Gamzeli Sokak yol genişletme çalışması. (Halen devam etmektedir)
- Hürriyet mahallesi Meltem, Varol ve Akçe sokaklardaki yol açma çalışmaları. (Halen devam etmektedir)
- Çağlayan mahallesi Taşlık Sokak tünel ve kazıklı sistem ile yol genişletme çalışması. (Halen devam etmektedir)

- Devam Eden Önemli Bina Çalışmaları

- Mehmet Akif Ersoy Mahallesi Yer altı Otoparkı, Mahalle Konağı ve Mahalle Meydan İnşaatı. (Halen devam etmektedir)
- Çeliktepe Mahalle Konağı, Deprem Parkı (Afet durumlarına karşın içerisinde güneş enerjisi, rüzgâr enerjisi ve jeneratör gibi enerji kaynakları bulunmaktadır. Aynı zamanda deprem parkımızda su deposu da bulunmaktadır) ve mahalle meydan inşaatı devam etmektedir.
- Gültepe mahallesinde devam eden mahalle konağı inşaatı
- Telsizler mahalle konağında devam eden mahalle konağı inşaatı
- Şirintepe Gençlik Merkezi ve Kır kahvesi sosyal tesisi tadilat inşaatı. (ihale aşamasında)
- 20 adet okul öncesi eğitim kurumu inşaatı çalışmaları kapsamında 10 adet bina temeli atılmış ve akabinde 3 tanesi tamamlanmıştır. Proje 1 yıl içerisinde tamamlanacaktır.

- Daye Hatun Camii Restorasyonu

İlçemizin önemli tarihi eserlerinden Daye Hatun Camii Restorasyon proje hazırlandı ve Anıtlar Yüksek Kurulu'na gönderildi. Projenin onaylanmasının ardından restorasyon çalışmaları başlatılacak.

- Süvari Karakolu Restorasyonu

Tarihi Sadabad Alanı içerisinde sadece duvarları ayakta kalıp günümüze kadar gelmiş olan Süvari Karakolu ile ilgili restorasyon projesi hazırlandı ve Anıtlar Yüksek Kurulu'na gönderildi. Kurulun onayını müteakiben restorasyon çalışmalarına başlanacaktır.

- Çevre Projeleri

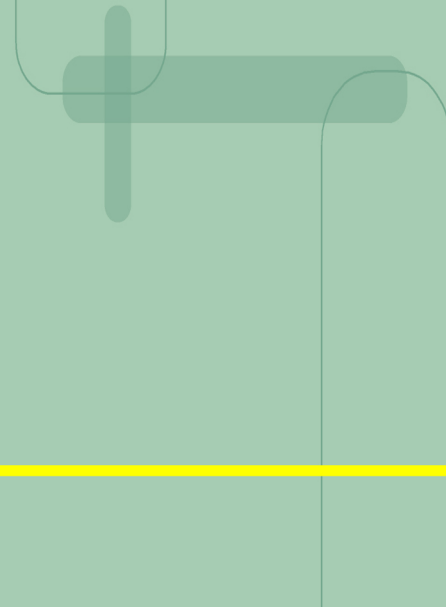
- Hasbahçe'de çevre kirliliğini engellemek amacıyla sabit mangal yerleri yapılması.
- Tüm parklarda 24 saat kamera, internet ve aydınlatma sistemi kurulması. (Tamamlanmak üzere)
- Meydanlarda 360° dönebilen ve 24 saat kayıt yapabilen kameraların kurulması.
- Deprem Parkları yapılması.



» I. PERFORMANS BİLGİLERİ

A- STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

B- 2012 İDARİ PERFORMANS PROGRAMI



A. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN BİLGİLER**STRATEJİK ALANLAR**

- I. KURUM İÇİ İLETİŞİM
- II. MALİ YAPI
- III. ULAŞIM
- IV. BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ
- V. ÇEVRE
- VI. İMAJ VE TANITIM ÇALIŞMALARI
- VII. SOSYAL BELEDİyecİLİK
- VIII. ARŞİV
- IX. KATILIMCI YÖNETİM
- X. KENT EKONOMİSİ
- XI. HALKLA İLİŞKİLER- KURUM DIŞI İLETİŞİM
- XII. ULUSAL VE ULUSLAR ARASI FONLAR
- XIII. KÜLTÜREL FAALİYETLER
- XIV. TARİHİ ÇEVRE VE MEKANLAR
- XV. KENTSEL ALTYAPI
- XVI. İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ
- XVII. KALİTE-ETKİNLİK-VERİMLİLİK ÇALIŞMALARI
- XVIII. MEVZUAT TAKİP SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ
- XIX. AFET VE ACİL DURUM
- XX. SPOR TİF FAALİYETLER
- XXI. VİZYON PROJELERİ
- XXII. GIDA GÜVENLİĞİ
- XXIII. ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞI

1. STRATEJİK ALAN: KURUM İÇİ İLETİŞİM**1. STRATEJİK AMAÇ:**

Birimler arası diyalogun artırılması yolu ile belediye hizmetlerinin etkin ve verimli yapılmasını sağlamak

STRATEJİK HEDEFLER:

- 1.1. Birim içi toplantısı yapılması
- 1.2. Başkan ve Başkan Yardımcılarının birlikte koordinasyon toplantısı yapması
- 1.3. Birim müdürleri ile Başkan ve başkan yardımcılarının toplantı yapması
- 1.4. Başkan yardımcılarının, kendine bağlı birim müdürlükleri ile toplantı yapması
- 1.5. Yıllık değerlendirme toplantısı yapılması (Dışarıda Başkan-Başkan Yrd.-Müdürler-Müdür Yrd.-Şefler)
- 1.6. Personele yönelik özel günlerin başkan tarafından kutlanması
- 1.7. Kişisel gelişim, iletişim ve motivasyona yönelik eğitimler verilmesi
- 1.8. Piknik veya gezi düzenlenmesi
- 1.9. İdari hizmetleri etkin ve verimli hale getirmek
- 1.10. Satın alma hizmetlerini etkin ve verimli hale getirmek

2. STRATEJİK ALAN: MALİ YAPI**2. STRATEJİK AMAÇ:**

Belediyenin mali yapısının güçlendirilerek öngörülen hedeflerin zamanında gerçekleştirilmesi, hizmet ve hizmet kalitesinin arttırılması

STRATEJİK HEDEFLER:

- 2.1. Mevcut durum tespitinin yapılması
- 2.2. Kayıtlı mükellef sayısının artırılması
 - 2.2.1. Arazi taramalarının yapılarak taşınmaz kayıtlarının güncelleştirilmesi
 - 2.2.2. Birimlerin hızlı bir şekilde kent bilgi sistemine entegre edilmesi
 - 2.2.3. Diğer kurumlardan veri desteği alınması
 - 2.2.4. İç otokontrol sistemin yaygınlaştırılması

- 2.3. Ruhsatsız işyerlerinin tespit edilerek kayıt altına alınması
- 2.4. Yeni planlarda kentsel dönüşümü teşvik amacıyla yapılandırma şartlarının arttırılması
- 2.5. Hazine yerlerinin belediyeye kazandırılması
- 2.6. Büyük ölçekli projelerin yatırım maliyetlerinin belediye bütçesi dışında diğer kurum veya kuruluşlardan karşılanması
- 2.7. Yap-işlet- devret modelinin işlerlik kazandırılması
- 2.8. Dış denetimlerin etkinleştirilmesi
- 2.9. Belediyenin arsa-konut üretimi yapması
- 2.10. Tahakkuk/Tahsilât oranının artırılması
- 2.11. İcra servisinin etkin çalıştırılması (1000 TL üzeri takip)
- 2.12. Gerçekçi ve uygulanabilir bir bütçe yapısı oluşturmak
- 2.13. Belediye mülklerinden optimum seviyede kira geliri sağlamak
- 2.14. Kamulaştırma işlemlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi

3. STRATEJİK ALAN: ULAŞIM

3. STRATEJİK AMAÇ:

İlçemizde, şehir içi ve transit geçiş trafiğinin; kesintisiz, sağlıklı, hızlı ve rahat bir şekilde sağlanması için gerekli koşulların oluşturulması.

STRATEJİK HEDEFLER:

- 3.1. Mevcut durum tespiti
- 3.2. Prestij yolların tamamlanması
- 3.3. Diğer kurumlar ile koordinasyon sağlanarak etkin trafik denetiminin gerçekleştirilmesi
- 3.4. Tarihi Demiryolu hattının hayata geçirilmesi
- 3.5. Gerekli görülen sokak veya caddelerde tek yön uygulamasına geçilmesi
- 3.6. Yeni katlı otopark yapımı(Büyükşehir koordinasyonu ile)
- 3.7. Alternatif yol açılması
- 3.8. Mevcut yollarda bakım-onarım çalışmalarının kesintisiz devam etmesi
- 3.9. Sokak pazarlarının sabit pazaryerlerine dönüştürülmesi

- 3.10. Otopark yönetmeliğinin etkin uygulanması
- 3.11. Trafik zabıta ekibinin kurulması
- 3.12. Büyükşehir Belediyesi ile birlikte ulaşım planlaması yapılması.

4. STRATEJİK ALAN: BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ

4. STRATEJİK AMAÇ:

Belediyedeki hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yapılabilmesi için bilişim teknolojilerinden maksimum düzeyde faydalanmak.

STRATEJİK HEDEFLER:

- 4.1. Bilgisayar sistemlerinin kesintisiz bir şekilde yürütülmesinin sağlanması
- 4.2. WEB sitesinin güncelliğinin sağlanması
- 4.3. Muhtarlıklarda belediye masası kurulması

5. STRATEJİK ALAN: ÇEVRE

5. STRATEJİK AMAÇ:

Sürdürülebilir yaşam kalitesini artırmak.

STRATEJİK HEDEFLER:

- 5.1. Gürültü ölçüm denetiminin etkinleştirilmesi
- 5.2. Hava kirliliğine sebep olan yerlerin etkin denetimi
- 5.3. Dere güzergahlarını çiçeklendirme çalışmaları
- 5.4. Yeşil alanlarda planlarda yakalanmış olan standardın, fiiliyata geçirilmesi
- 5.5. Arkeolojik çalışmalar için üniversiteler ile koordinasyon sağlanması
- 5.6. Vatandaşları bilinçlendirme eğitimleri
- 5.7. Metruk yapıların kaldırılması
- 5.8. Binaların dış cephelerindeki görüntü kirliliğinin önlenmesi
- 5.9. Denetimlerin etkinleştirilmesi

- 5.10. Tüm cadde ve sokakların temizliğine hassasiyet gösterilmesi
- 5.11. Bölgemizde oluşan tıbbi atıkların gerekli hijyenik şartlar sağlanarak toplanması
- 5.12. Geri kazandırılacak atıkların (ambalaj, bitkisel yağ, plastik, cam, vs.) ayrıca toplanması
- 5.13. İhtiyaç görülen noktalara çöp konteynırı ve çöp kovası konması

6. STRATEJİK ALAN: İMAJ VE TANITIM ÇALIŞMALARI

6. STRATEJİK AMAÇ:

Kağıthane'nin prestijini arttırmak

STRATEJİK HEDEFLER:

- 6.1. Kentsel dönüşüm projelerinin hayata geçirilmesi
 - 6.1.1. Ada bazında dönüşüm
 - 6.1.2. Parsel bazında dönüşüm
 - 6.1.3. Gecekondu önleme bölgeleri
 - 6.1.4. Prestij caddeler
 - 6.1.5. Sanayi tesisleri ve depo alanlarının dönüşümü
- 6.2. Çarpık yapılaşma ile tavizsiz mücadele edilmesi
- 6.3. Tanıtım reklâm çalışmaları
 - 6.3.1. Kültürel etkinliklerin basında etkin bir şekilde yer almasının sağlanması
 - 6.3.2. Ulusal ve yerel Medya ile ilişkilerin geliştirilmesi
 - 6.3.3. Think-tank toplantıları düzenlemesi
 - 6.3.4. Belediye ve yerel yönetimler ile ilgili tüm yayınların izlenmesi arşivinin oluşturulması
- 6.4. Önemli iş ve alışveriş merkezleri ile ilgili yatırımların ilçemize kazandırılması
- 6.5. Kültür merkezinin konser ve konferans yönünden etkin kullanımının sağlanması
 - 6.5.1. Sinema etkinlikleri
 - 6.5.2. Tiyatro etkinlikleri
 - 6.5.3. Halk dansları ve Folklor gösterileri
 - 6.5.4. Konferans, konser ve kongrelerin bu merkeze yönlendirilmesi
- 6.6. İmaj ile ilgili yönlendirme anketleri yapılması
- 6.7. Bazı ulusal veya uluslararası kültürel etkinliklere sponsorluk yapmak
- 6.8. Açık/kapalı müze yapılması

- 6.9. Tarih ve kültür turları düzenlenmesi (demiryolu ve su bentlerine)
- 6.10. Kültürel tanıtım CD hazırlanması ve toplantılar düzenlenmesi
- 6.11. Tarihi ve kültürel yayınlar hazırlanması
- 6.12. Etkinlikler: ulusal ve uluslar arası projeler üretmek
- 6.13. İlçemiz sakinlerinin;Belediyemiz faaliyetleri hakkında düşünceleri ve belediyemizden beklentilerinin tespitine yönelik kamuoyu yoklaması ve araştırma yapılmasına yönelik altyapının oluşturulması.

7. STRATEJİK ALAN: SOSYAL BELEDİYEÇİLİK

7. STRATEJİK AMAÇ:

Kağıthane halkının sosyal refahının artırılması ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEFLER:

- 7.1. Sosyal güçsüzler ile ilgili durum tespiti
- 7.2. İstihdama yönelik Mesleki eğitim kurslarının düzenlenmesi
- 7.3. İş arayan ile işverenler arasında koordinasyonun sağlanması
- 7.4. Bilinçlendirme ve bilgilendirme çalışmaları yapılması
- 7.5. Yardıma muhtaç ailelere ayni yardımlar yapılması
- 7.6. Fakir ve başarılı öğrencilerin desteklenmesi
- 7.7. Sosyal doku haritasının çıkarılması
- 7.8. Alkol uyuşturucu sigara ile mücadele programları yapılması
- 7.9. Sokak çocuklarının tespit edilerek rehabilitasyonlarına yönelik programlar yapılması
- 7.10. Engelli vatandaşlarımız ile koordinasyon ve destek çalışması
- 7.11. Şehit ailelerine yönelik destek çalışmaları yapılması
- 7.12. Toplu sünnet şöleni düzenlemek
- 7.13. Ücretsiz geziler düzenlemek
- 7.14. Anne baba okulu

- 7.15. Mahallelerde semt konakları yapılması
- 7.16. Yeni doğan çocuklara yönelik çalışmalar
- 7.17. Yardıma muhtaç Asker Ailelerine yardım yapılması
- 7.18. İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza (Cenaze sahibi) araç temini sağlamak.

8. STRATEJİK ALAN: ARŞİV

8. STRATEJİK AMAÇ:

Geçmiş ile geleceğin bağlantısını kurmak için verilerin düzenli saklanması gerektiğinde hızlı erişimi sağlamak.

STRATEJİK HEDEFLER:

- 8.1. Arşiv birimi için fiziki ortam oluşturulması
- 8.2. Arşiv sisteminin oluşturulması
- 8.3. Arşiv konusunda eğitim çalışması
- 8.4. Arşiv yönetmeliği çıkarılması
- 8.5. Belgelerin elektronik ortama aktarılarak güncellenmenin sağlanması (elektronik arşivin kurulması)

9. STRATEJİK ALAN: KATILIMCI YÖNETİM

9. STRATEJİK AMAÇ:

Paydaşların karar ve uygulamalara katılımını sağlayacak sistemlerin geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEFLER:

- 9.1. Halk meclislerinin oluşturulması ve devam ettirilmesi
- 9.2. Kağıthane Kent Konseyi'nin kurulması.
- 9.3. Kadın Meclisi
- 9.4. Gençlik Meclisi
- 9.5. Çocuk Meclisi

- 9.6. Komisyon çalışmalarının sürdürülmesi
- 9.7. Belediye karar ve uygulamalarında şeffaflık ilkesi gereğince ihalelerin Web' den yayının devam ettirilmesi
- 9.8. STK, meslek odaları, hem şehri dernekleri ve işadamları ile koordinasyon
- 9.9. Siyasi Parti temsilcileri, Muhtarlar, Eski ve Yeni Meclis Üyeleri ile koordinasyon toplantıları yapılması

10. STRATEJİK ALAN: KENT EKONOMİSİ

10. STRATEJİK AMAÇ:

Kağıthane'nin ekonomisinin ve ticaretinin geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEFLER:

- 10.1. Sektörel doku haritasının çıkarılması
- 10.2. İmar plan revizyonu:
- 10.3. İşgücü niteliksel gelişim eğitimleri düzenlenmesi
- 10.4. Küçük girişimcilerin desteklenmesi
- 10.5. Kamu ve özel kurumlarla işbirliği yapılması
- 10.6. Kayıt dışı ve seyyar ile etkin mücadele
- 10.7. İlçenin işadamları açısından cazibe merkezi haline getirilecek politikalar üretilmesi

11. STRATEJİK ALAN: HALKLA İLİŞKİLER- KURUM DIŞI İLETİŞİM

11. STRATEJİK AMAÇ:

Belediye vatandaş ilişkilerinde konunun olabilirliğini, mantığını en iyi şekilde anlatmak, bilgilendirmek ve vatandaşın memnun ayrılmasını sağlamak .

STRATEJİK HEDEFLER:

- 11.1. İletişim politikasının etkin kullanılmasının sağlanması .
- 11.1.1. İletişim kanallarından etkin yararlanmak
- 11.1.2. Halkla ilişkilerin işlevselliğinin geliştirilmesi ve geri beslemek:

11.1.3. İletişim yönetiminin etkinleştirilmesi.

11.1.4. Vatandaşın bilgilendirilme ve bilinçlendirilmesi

11.1.5. Vatandaşın belediye başkanına erişim kanallarının devamlı açık tutulmasına yönelik tüm tedbirlerin alınması

12. STRATEJİK ALAN: ULUSAL VE ULUSLAR ARASI FONLAR

12. STRATEJİK AMAÇ:

Hizmetlerinin sunulmasında ulusal ve uluslar arası fonlardan yararlanmak

STRATEJİK HEDEFLER:

12.1. Proje ekibi oluşturulması

12.2. Ekibin eğitimi

12.3. Araştırma çalışmaları

12.4. STK, Üniversiteler ve DPT ile işbirliği:

12.5. Proje havuzu oluşturulması veya var olan projelere ortak olunması

13. STRATEJİK ALAN: KÜLTÜREL FAALİYETLER

13. STRATEJİK AMAÇ:

Etkinlikler yolu ile kültür hayatının zenginleştirilmesi ve toplumun eğitime katkıda bulunmak

STRATEJİK HEDEFLER:

13.1. Mevcut etkinliklerin nitelik ve nicelik yönünden geliştirilmesi

13.2. Kültürel tesislerin kullanım etkinliklerinin geliştirilmesi

13.3. Kültür politikalarının oluşturulması

13.4. Kültürel tesis ihtiyacının analiz edilmesi

13.5. Diğer kurumlarla işbirliği

13.6. Kağıthane kültür haritasının oluşturulması

13.7. İlçemizde okumayı sevdirmeye ve yaygınlaştırma faaliyetleri düzenleme

14. STRATEJİK ALAN: TARİHİ ÇEVRE VE MEKANLAR**14. STRATEJİK AMAÇ:**

Tarihi dokunun araştırılması, mevcutların koruma altına alınması ve restore edilmesi

STRATEJİK HEDEFLER:

- 14.1. Envanter çıkarılması
- 14.2. Tarihi yapıların restorasyon çalışmalarıyla yeniden ilçeye kazandırılması
- 14.3. Tanıtım faaliyetleri (Osmanlı döneminde uluslar arası toplantı ve görüşme ve anlaşmalar)
- 14.4. Önceliklerin belirlenmesi
- 14.5. İlgili kurumlarla işbirliği
- 14.6. Projelerin hazırlanması
- 14.7. Pilot uygulamalar
- 14.8. Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları
- 14.9. Kullanılabilirliğin esas alınması
- 14.10. Şehir Müzesi oluşturulması
- 14.11. Koruma ve güvenlik önlemleri

15. STRATEJİK ALAN: KENTSEL ALTYAPI**15. STRATEJİK AMAÇ:**

Sağlıklı ve planlı kentleşme için; estetik ve mimari hassasiyet gözetilerek, standartlara uygun altyapının sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEFLER:

- 15.1. Kurumlar arası koordinasyonun sağlanması
- 15.2. İhtiyaç analizi
- 15.3. Bakım-onarım çalışmaları
- 15.4. Yeni yol açılması

16. STRATEJİK ALAN: İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ**16.STRATEJİK AMAÇ:**

Belediyeyi amaç ve hedeflere taşıyabilecek yetkinliklere (yeterliliğe) sahip personel yapısı.

STRATEJİK HEDEFLER:

- 16.1. İnsan kaynakları yönetim anlayışının geliştirilmesi:
- 16.2. Performans yönetim sisteminin kurulması :
- 16.3. Kariyer planlarının hazırlanması
- 16.4. Kurum kültürünün geliştirilmesi:
- 16.5. Yetkin ve bilgili personel yapısı oluşturmak için hizmet içi eğitim vermek
- 16.6. Takım Ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi.

17. STRATEJİK ALAN: KALİTE-ETKİNLİK-VERİMLİLİK ÇALIŞMALARI**17. STRATEJİK AMAÇ:**

Belediyemizde Etkin ve Verimli bir yönetim sisteminin kurulması ve geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEFLER:

- 17.1. Kalite yönetim sisteminin sürekliliği
- 17.2. Öneri - Ödül sisteminin etkinleştirilmesi
- 17.3. Raporlama sisteminin geliştirilmesi
- 17.4. İç tetkiklerin yapılması
- 17.5. Süreç haritalarının çıkarılması
- 17.6. İhtiyaç halinde birimlerin Norm Kadroya göre yapılandırılması

18. STRATEJİK ALAN: MEVZUAT TAKİP SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ**18. STRATEJİK AMAÇ:**

Yasal düzenlemelerin zamanında ve etkin takibi, bilgilendirilmelerin yapılması, mevzuata aykırılıkların önlenmesi:

STRATEJİK HEDEFLER:

- 18.1. Mevzuat değişikliklerinin ilgili birimlerce takip edilmesi
- 18.2. Mevzuat eğitimlerinin yapılması:

19. STRATEJİK ALAN: AFET VE ACİL DURUM**19. STRATEJİK AMAÇ:**

Olağanüstü durumlara, kentin önceden hazırlıklı olmasını ve olağanüstü durumun etkin yönetimini sağlamak.

STRATEJİK HEDEFLER:

- 19.1. Kriz yönetimi el kitabının oluşturulması
- 19.2. Afet ve yangın ile ilgili kamuoyu bilinçlendirme çalışmalarının yapılması
- 19.3. Diğer kurumlarla koordinasyon
- 19.4. Afet altyapısının hazırlanması
- 19.5. Lojistik destek merkezinin kurulması
- 19.6. Kurum içi acil eylem planı hazırlanması

20. STRATEJİK ALAN: SPOR TİF FAALİYETLER**20. STRATEJİK AMAÇ:**

Altyapı çalışmaları ve etkinlikler yolu ile sportif faaliyetlerin geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEFLER:

- 20.1. Amatör spor kulüplerinin desteklenmesi
- 20.2. Geleneksel sporların yaşatılması ve desteklenmesi
- 20.3. Yeni spor tesisleri yapımı

» 2012 PERFORMANS

- 20.4. Organizasyonların gerçekleştirilmesi
- 20.5. Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları
- 20.6. İlçemizdeki sosyal,kültürel ve sportif faaliyetlere lojistik destek sağlamak

21. STRATEJİK ALAN: VİZYON PROJELERİ**21. STRATEJİK AMAÇ:**

İlçenin ulusal ve uluslararası cazibe merkezi haline gelmesi.

STRATEJİK HEDEFLER:

- 21.1. Kent vizyonunun geliştirilmesi için ilçemizdeki Kamu kurumları ve STK'ları ile koordinasyon sağlanarak işbirliği yapmak.
- 21.2. Vizyon projelerinin sürdürülmesi
- 21.3. Kağıthanelilik Kimliğinin oluşturulması(aidiyet bilincinin oluşturulması)

22. STRATEJİK ALAN: GIDA GÜVENLİĞİ**22. STRATEJİK AMAÇ:**

Toplumun güvenilir gıda arz ve talebinin karşılanmasına yönelik tedbirlerin alınması

STRATEJİK HEDEFLER:

- 22.1. İlçemizde faaliyette bulunan veya bulunmak isteyen sıhhi ve gayri sıhhi işyerleri ile ilgili olarak Avrupa Birliği müktesebatında belirtilen 12. fasıl çerçevesinde denetim ve kontroller yapmak.
- 22.2. İlçemizdeki gıda sektöründe faaliyette bulunan işyerlerinde çalışan personele yönelik gıda hijyeni konusunda eğitim ve seminerler düzenlemek
- 22.3. İlçe halkımızın güvenli gıda konusunda bilinçlenmesine yönelik eğitim ve seminerler düzenleyerek ilçemizde bilinçli bir tüketici yapısı oluşturmak.

23. STRATEJİK ALAN: ÇEVRE VE HALKA SAĞLIĞI**23. STRATEJİK AMAÇ:**

Toplum sağlığının korunmasına yönelik tedbirlerin alınması

STRATEJİK HEDEFLER:

- 23.1. Bölgemizdeki hayvanların refahı ve sağlığını korumak,sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu yapmak.,
- 23.2. Uçkun ve haşere ile mücadele ederek çevre ve halk sağlığını korumak
- 23.3. Kuş gribi,domuz gribi ,KKKA v.b. mücadele için ilaçlama ve dezenfeksiyon çalışmaları yapmak
- 23.4. İlçe halkımızı zoonoz hastalıklar konularında bilgilendirmek.
- 23.5. Yasal mevzuata göre hızlı ve sağlıklı biçimde defin işlemlerini yürütmek.
- 23.6. Kurum personelimize 1. Basamak sağlık hizmeti vermek ve ihtiyaç halinde tedavi merkezlerine sevk işlemlerini yapmak.

B- 2012 İDARİ PERFORMANS PROGRAMI

1 – PERFORMANS TABLOLARI

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -1

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Belediyeyi amaç ve hedeflere taşıyabilecek yetkinliklere sahip personel yapısı oluşturmak			
Hedef	Yetkin ve bilgili personel yapısı için hizmet içi eğitim vermek			
Performans Hedefi	Belediye personelimize yıllık 7adam/saat hizmet içi eğitim vermek			
Stratejik KOD	16.5.1.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Eğitim alan personel sayısı (kişi)	700	700	700
Açıklama :				
2	Eğitim kişi başı saati (kişi/saat)	9	9	7
Açıklama				
3	Eğitim alanların memnuniyet oranı	%80	-	-
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hizmet içi eğitim alım işi	250.000,00		250.000,00
2				0,00
3				0,00
Genel Toplam		250.000,00	0,00	250.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU - 1

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Belediye personelimize yıllık 7adam/saat hizmet içi eğitim vermek
Faaliyet Adı	Hizmet içi eğitimi alımı işi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Açıklamalar; <i>Belediyemizi amaç ve hedeflere taşıyabilecek,yeniliklere açık bir personel yapısı oluşturabilmek için personelimize yönelik "Hizmet İçi" eğitim verilmesi bir gerekliliktir. Bu maksatla personelimize yönelik verilen hizmet içi eğitim zamanı personel başına 7 saat olacak şekilde eğitim hizmeti alımı yapılacaktır.</i>	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	250.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		250.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -2

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	SÜRDÜRÜLEBİLİR YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK
Hedef	YEŞİL ALANLARDA PLANLARDA YAKALANMIŞ STANDARDIN FİİLİYATA GEÇİRİLMESİ
Performans Hedefi	MUHTELİF ALANLARDA PARK YAPIMI
Stratejik KOD	5.4.1 .
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Yapılacak park sayısı	8	8	10
Açıklama :				
2	Gerçekleşen park sayısı	8	0	-
Açıklama : 2011 bütçesinde yapılması düşünülen 8 adet parkın ihalesi yapıldı 15.08.2011 itibarıyla inşası devam etmektedir. 2011 yılı sonuna kadar yapımları tamamlanacaktır.				
3	Gerçekleşme Oranı	%100	%0	-
Açıklama				
4	Yapımı devam eden park sayısı		8	
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İHALE İLE 10 ADET PARK YAPIMI İŞİ	2.500.000,00	0	2.500.000,00
2				0,00
Genel Toplam		2.500.000,00	0	2.500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU - 2

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	MUHTELİF ALANLARDA PARK YAPIMI
Faaliyet Adı	İHALE İLE 10 ADET PARK YAPIMI İŞİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar; <i>Kağıthane’imizde sürdürülebilir yaşam kalitesini artırmak ve halkımızın sosyal zamanlarını geçirebileceği alanlar oluşturmak için planlardaki uygun yeşil alanlara park yapımı ihtiyacı oluşmuştur.Bu amaçla ilçemiz sınırları içerisinde 10 adet Parkın yapımı için hizmet alımı yapılacaktır.</i>	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	2.500.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -3

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	SÜRDÜRÜLEBİLİR YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK
Hedef	YEŞİL ALANLARDA PLANLARDA YAKALANMIŞ STANDARDIN FİİLİYATA GEÇİRİLMESİ
Performans Hedefi	PARKLARDA KULLANILAN YÜKSEK AYDINLATMALARIN LED TEKNOLOJİSİNE ÇEVİRİLMESİ
Stratejik KOD	5.4.2.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2010	2011 (15.08.2010)	2012
1	Mevcut park sayısı	185	203	220
Açıklama :				
2	Dönüştürme Hedefi	-	%20	%40
Açıklama				
3	Gerçekleşme Oranı	-	%40	-
Açıklama				
4	Led aydınlatma ya dönüştürülen park sayısı	-	92	-
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Park aydınlatmalarının LED'e çevrilmesi işi	500.000,00	0,00	500.000,00
2				0,00
Genel Toplam		500.000,00	0,00	500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU - 3

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	PARKLARDA KULLANILAN YÜKSEK AYDINLATMALARIN LED TEKNOLOJİSİNE ÇEVİRİLMESİ
Faaliyet Adı	Park aydınlatmalarının LED'e çevrilmesi işi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar <i>Belediyemize ait parklardaki yüksek aydınlatmaların oluşturduğu yoğun elektrik tüketiminin önüne geçmek amacıyla gelişen LED teknolojisinden faydalanmak artık zorunlu hale gelmiştir.Bu teknoloji sayesinde orta ve uzun vadede ülke ekonomisine tasarruf yönünde katkı sağlamış olacağız.</i> <i>Bu amaçla belediyemize ait parklardaki aydınlatmaların LED teknolojisine çevrilmesi için hizmet alımı yapılacaktır.</i>	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	500.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -4

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	SÜRDÜRÜLEBİLİR YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK
Hedef	YEŞİL ALANLARDA PLANLARDA YAKALANMIŞ STANDARDIN FİİLİYATA GEÇİRİLMESİ
Performans Hedefi	Yeşil alanlarda kullanılan sulama yönteminin Otomatik Sulama Sistemine dönüştürülmesi
Stratejik KOD	5.4.4.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Mevcut park sayısı	185	203	220
Açıklama :				
2	Dönüştürme Hedefi	-	%20	%20
Açıklama				
3	Gerçekleşme Oranı	-	%50	-
Açıklama				
4	Otomatik sulamaya geçilen park sayısı	-	101	
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Otomatik Sulama Sistemine Geçiş işi	200.000,00	0,00	200.000,00
2				0,00
Genel Toplam		200.000,00	0,00	200.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU - 4

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Yeşil alanlarda kullanılan sulama yönteminin Otomatik Sulama Sistemine dönüştürülmesi
Faaliyet Adı	Otomatik Sulama Sistemine Geçiş işi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Açıklamalar; Belediyemize ait parklarda hali hazırda bekçi nezaretinde yapılmakta olan sulama işleminin Otomasyona geçilerek zaman,su ve bakım masrafı noktalarında tasarruf sağlanması öngörülmüştür.Bu amaçla belediyemize ait parklarda Otomatik sulama sistemlerinin kurulumu için hizmet alımı yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	200.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -5

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	SÜRDÜRÜLEBİLİR YAŞAM KALİTESİNİ ARTIRMAK
Hedef	YEŞİL ALANLARDA PLANLARDA YAKALANMIŞ STANDARDIN FİİLİYATA GEÇİRİLMESİ
Performans Hedefi	Yıllara sari olarak CENDERE boyunca halkımızın kullanımına yönelik yürüme parkuru yapılması
Stratejik KOD	5.4.3.
Açıklamalar	<i>Cendere vadisinin 1500 m olduğu düşünülerek çift taraflı 3000 m.lik yürüme parkuru olarak yapılması</i>

Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Toplam Yürüme Parkuru uzunluğu (METRE)	-	3.000	
Açıklama :				
2	Hedeflenen Parkur Yapımı Oranı	-	% 20	
Açıklama : Kağıthane Belediye Meclisinin Cendere Vadisinin imar planına yönelik aldığı karar çerçevesinde Cendere'ye kıyısı olan arsa sahipleri kıyı düzenlemelerini kendileri yapacaklarından müdürlüğümüzün kıyı düzenleme düşüncesi askıya alınmıştır.				
3	Gerçekleşme Oranı	-	-	-
Açıklama				
4				
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yürüme Parkuru yapılması Hizmet Alımı	0	0	0
2				0
Genel Toplam		0	0	0

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -6

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Belediye vatandaş ilişkilerinde konunun olabilirliğini mantığını en iyi şekilde anlatmak, bilgilendirmek ve vatandaşın memnun ayrılmasını sağlamak			
Hedef	Belediye başkanının sabah görüşmelerinde, vatandaşa yönelik anket çalışmaları yapması			
Performans Hedefi	Vatandaşın Belediye başkanına erişim kanallarının erişim kanallarının devamlı açık tutulmasına yönelik tüm tedbirlerin alınması			
Stratejik KOD	11.1.5			
Açıklamalar	<i>Başkanın hafta içi her gün sabah 08:00' da başlayan vatandaş görüşlerinin değerlendirilmesi ve vatandaş memnuniyetinin ölçülmesine yönelik anket çalışması yapılacaktır.</i>			
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Yapılacak anket sayısı	-	-	4
Açıklama : Yıl içerisinde, 3'er aylık dönemler halinde,4 sefer anket çalışması yapılacaktır.				
2	Ankete cevap veren vatandaş sayısı	-	-	-
Açıklama				
3	Vatandaş memnuniyet oranı			-
Açıklama				
4				
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1		0,00		0,00
2				0,00
3				0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU - 7

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Geçmiş ile geleceğin bağlantısını kurmak için verilerin düzenli saklanması, gerektiğinde hızlı erişimi sağlamak			
Hedef	Belgelerin elektronik ortama aktarılarak güncellenmesinin sağlanması (Elektronik arşivin kurulması)			
Performans Hedefi	Yıllara sari olarak belediyemiz elektronik arşivinin kurulması.			
Stratejik KOD	8.5.1.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Proje Gerçekleştirme Hedefi	% 25	20%	15%
Açıklama :				
2	Gerçekleşme Oranı	% 15	% 15	-
Açıklama				
3				
Açıklama				
4				
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012)(TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Elektronik arşiv alt yapı ve program alımı işi	700.000,00	0,00	700.000,00
2				0,00
Genel Toplam		700.000,00	0,00	700.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU - 7

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Yıllara sari olarak belediyemiz elektronik arşivinin kurulması.
Faaliyet Adı	Elektronik arşiv alt yapı ve program alımı işi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Açıklamalar; Geçmiş ile geleceğin bağlantısını kurmak, verilerin düzenli bir şekilde saklanması ve gerektiğinde hızlı erişime imkan veren bir altyapıya sahip Belediyemizin tüm birimlerince kullanılabilen Genel Elektronik Arşiv yapılması ihtiyacı günümüzde daha de önem kazanmıştır. Bu maksatla kurumuzda bir Elektronik Arşiv kurulması hizmeti alımı yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	700.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		700.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		700.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-8

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Toplum sağlığının korunmasına yönelik tedbirlerin alınması			
Hedef	Sokak hayvanlarını rehabilite ederek çevreyi ve toplum sağlığını tehdit edecek durumları ortadan kaldırmak. Hayvan huzur ve refahını sağlamak. Kapalı alan uçkun ve haşere ile mücadele ederek ilçe halkımızın rahat ve huzurlu olmasını sağlamak.			
Performans Hedefi	2012 yılında sokak hayvanları rehabilitasyonu ile kapalı alanlardaki heşere ve uçkunla yapılan mücadelenin etkinliğini artırmak.			
Stratejik KOD	23.(1.- 2.).1.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2010	2011 (15.08.2010)	2012
1	Rehabilite ve aşı yapılacak hayvan sayısı (adet)		1000	1,500
	Rehabilite ve aşı yapılan hayvan sayısı	1222	714	
2	Kısırlaştırma yapılacak hayvan sayısı (adet)	360	600	630
	Kısırlaştırma yapılan hayvan sayısı	611	357	
Açıklama				
3	Kapalı alana haşereler karşı kullanılacak ilaç miktarı (kg)	-	1150	900
	Kapalı alan haşereleri için kullanılan ilaç miktarı (kg)		600	-
Açıklama				
4				
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Başıboş sokak hayvanlarının toplatılıp rehabilite edilmesi ve kapalı alan ilaçlaması ile vektör kontrolü hizmet alımı	800.000,00		800.000,00
2				0,00
3				0,00
Genel Toplam		800.000,00	0,00	800.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU - 8

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	2012 yılında sokak hayvanları rehabilitasyonu ile kapalı alanlardaki haşere ve uçkunla yapılan mücadelenin etkinliğini artırmak.
Faaliyet Adı	Başiboş sokak hayvanlarının toplatılıp rehabilite edilmesi kapalı alan ilaçlaması ile vektör kontrol işi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar; İlçemizdeki toplum sağlığının önemli bir ayağını teşkil eden uçkun ve haşere ile mücadelenin yanı sıra sahipsiz sokak hayvanlarının aşılanması ve rehabilite edilip hayvan huzur ve refahının sağlanması bir gerekliliktir. Bu maksatla 2012 yılı içerisinde yaklaşık 630 sokak hayvanını rehabilite ederek çevreyi ve toplum sağlığını tehdit edecek durumları ortadan kaldırmak, aynı zamanda kapalı alanlarda oluşan haşere ve uçkuna yönelik ilaçlama ve dezenfeksiyon işlemi için hizmet alımı yapılması gerekmektedir.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	800.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		800.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		800.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU - 9

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Toplumun güvenilir gıda arz ve talebinin karşılanmasına yönelik tedbirlerin alınması			
Hedef	İlçemizde faaliyette bulunan, gıda işyerlerinde çalışan personele yönelik gıda hijyeni konularında eğitim ve seminerler düzenlemek			
Performans Hedefi	2011 yılında başlanan gıda personeline yönelik hijyen eğitimi ve seminer faaliyetlerinin etkinliğini artırarak devam ettirmek.			
Stratejik KOD	22.2.1.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	EĞİTİM VERİLECEK PERSONEL SAYISI	-	900	1.100
Açıklama :				
2	EĞİTİM ALAN PERSONEL SAYISI	700	1.200	-
Açıklama :Bölgemizdeki gıda sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin yoğun talebi sebebiyle hedefimiz %33'lük bir fazla ile aşılmıştır.				
3	GERÇEKLEŞME ORANI	-	%133	-
Açıklama				
4				
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Gıda sektöründeki işyerlerinde çalışan personele hijyen eğitimleri verilmesi için hizmet alımı	20.000,00		20.000,00
2				0,00
Genel Toplam		20.000,00	0,00	20.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU - 9

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	2011 yılında başlanan gıda personeline yönelik hijyen eğitimi ve seminer faaliyetlerinin etkinliğini artırarak devam ettirmek.
Faaliyet Adı	Gıda sektöründeki işyerlerinde çalışan personele hijyen eğitimleri verilmesi için hizmet alımı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar; Toplum sağlığını yakından ilgilendiren gıda iş yerlerindeki çalışan personelin hijyen eğitim ve donanımına sahip olması gerekmektedir. 2011 yılında İ.B.B. ile birlikte gıda iş yerlerinde çalışan 1200 kişiye bu eğitimleri vererek sertifika töreni düzenledik..İstanbul'da ki ilçeler arasında böyle bir eğitim seferberliği konusunda birinciyiz 2012 yılında gıda iş yerlerinde çalışan personele yönelik hijyen eğitim faaliyetlerimizi sürdüreceğiz.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU - 10

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Toplumsal güvenli gıda arz ve talebinin karşılanmasına yönelik tedbirlerin alınması			
Hedef	İlçe halkımızın güvenli gıda konusunda bilinçlenmesine yönelik eğitim ve seminerler düzenleyerek ilçemizde bilinçli bir tüketici yapısı oluşturmak.			
Performans Hedefi	Ev hanımlarına yönelik gıda temini,tüketimi ve mutfak hijyeni konularında eğitim, seminer düzenleme ve el kitapçığı dağıtımı yaparak pilot bir kesim oluşturmak			
Stratejik KOD	22.3.1.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2010	2011 15.08.2011	2012
1	Hedeflenen Ev hanımı sayısı	-	500	500
Açıklama :				
2	Eğitim verilen Ev hanımı sayısı	-	0	-
Açıklama :2011 yılının Genel seçim takvimi içine girmesi sebebiyle çalışmamız 15.08.2011 tarihi itibarıyla beklemedir.				
3	Gerçekleşme oranı	-	0	-
Açıklama				
4	Dağıtılan el kitabı sayısı	-	-	-
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Ev Hanımlarına yönelik hijyen eğitimi verilmesi için hizmeti alımı	10.000,00	0,00	10.000,00
2				0,00
Genel Toplam		10.000,00	0,00	10.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU - 10

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Ev hanımlarına yönelik gıda temini,tüketimi ve mutfak hijyeni konularında eğitim, seminer düzenleme ve el kitapçığı dağıtımı yaparak pilot bir kesim oluşturmak
Faaliyet Adı	Ev hanımlarına yönelik güvenli gıda (çiftlikten sofraya) konusunda hijyen eğitimi verilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar; <i>Kaliteli ve güvenli gıdayı belirleyen en önemli kriter müşteridir. Müşteri bilinçlendiği taktirde üreticide bu konuda kendi kendini denetleyerek daha güvenli gıda üretim ve satışına özen gösterecektir. Dolayısı ile bilinçli müşteri her zaman gıda iş yerleri için birer gıda denetçisidir. Bu projeyi gerçekleştirmek maksadıyla 2012 yılı için bir program yapılmıştır.</i>	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU - 11

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Toplumun güvenilir gıda arz ve talebinin karşılanmasına yönelik tedbirlerin alınması			
Hedef	İlçemizde faaliyette bulunan veya faaliyette bulunmak isteyen sıhhi ve gayri sıhhi gıda işyerleri ile ilgili olarak Avrupa Birliği müktesebatında belirtilen ve 12. fasıl çerçevesinde denetim ve kontroller yapmak.			
Performans Hedefi	İlçemizdeki gıda iş yerlerinde çalışan personelin yıllık portör muayenelerinin etkin bir şekilde denetleyip kontrol altına almak.			
Stratejik KOD	22.1.1.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2010	2011 15.08.2011	2012
1	Hedeflenen Portör Muayene Sayısı (adet)	4500	6000	8000
Açıklama :				
2	Gerçekleşen portör muayenesi sayısı (adet)	3314	4700	-
Açıklama :				
3	Gerçekleşme oranı	%73	%78	-
Açıklama				
4		-	-	-
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Portör Muayenesi Hizmet Alımı	220.000,00	0,00	220.000,00
2				0,00
Genel Toplam		220.000,00	0,00	220.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU - 11

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	İlçemizdeki gıda iş yerlerinde çalışan personelin yıllık portör muayenelerinin etkin bir şekilde denetleyip kontrol altına almak.
Faaliyet Adı	Gıda iş yerlerinde çalışan personelin yıllık portör muayenelerinin gezici bir ekip ve araçla yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar; Halk sağlığı açısından gıda iş yerlerinde çalışan personelin bulaşıcı hastalıklar yönünden kontrol edilmesi gıdaya bulaşmada en önemli faktördür. Bu sebeple ilçemizde 2012 yılında ilçemizdeki gıda iş yerlerinde çalışan tüm personelin en az %70'ini portör muayenesi açısından kayıt altına almak ve portör muayenelerini yapmak	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	220.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		220.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		220.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -12

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç	Toplumun güvenilir gıda arz ve talebinin karşılanmasına yönelik tedbirlerin alınması
Hedef	İlçemizde faaliyette bulunan veya faaliyette bulunmak isteyen sıhhi ve gayri sıhhi gıda işyerleri ile ilgili olarak Avrupa Birliği müktesebatında belirtilen ve 12. fasıl çerçevesinde denetim ve kontroller yapmak.
Performans Hedefi	2012 yılında ilçemizdeki gıda sektöründeki işyerleri ile ilgili daha etkin denetimler yapmak
Stratejik KOD	22.1.2
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	İlçemizdeki gıda iş kolundaki işyeri sayısı	2150	2150	2150
Açıklama :				
2	Denetlenecek işyeri oranı hedefi	-	% 50	%50
Açıklama :				
3	Denetlenen İşyeri sayısı	-	970	-
Açıklama :				
4	Gerçekleşme oranı.		% 45	
Açıklama :				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1				0,00
2				0,00
Genel Toplam				0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU - 13

İdare Adı		KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç		İlçemizin şehir içi ve transit geçiş trafiğinin kesintisiz, sağlıklı, güvenilir, hızlı, rahat ulaşımın sağlanması için gerekli koşulların oluşturulması.		
Hedef		Prestij yolların tamamlanması.		
Performans Hedefi		Dr.Cemil Bengü caddesinin prestij cadde olarak düzenlenmesi.		
Stratejik KOD		3.2.1.		
Açıklamalar		Ana arter kapsamında İBB sorumluluğunda bulunduğundan, 2011 yılı içinde İBB tarafından uygulama projesi tamamlanıp ihalesi yapıldı.Halen uygulama devam etmektedir.		
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Projesi yapılan caddenin uzunluğu (mt)	1.000	1.000	-
Açıklama :				
2	Hedeflenen proje uygulaması	-	% 10	-
Açıklama				
3	Gerçekleşen proje uygulaması	-	-	-
Açıklama				
4				
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1				
2				0,00
3				0,00
Genel Toplam				0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU - 14

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	İlçemizin şehir içi ve transit geçiş trafiğinin kesintisiz, sağlıklı, güvenilir, hızlı, rahat ulaşımın sağlanması için gerekli koşulların oluşturulması.			
Hedef	Alternatif yol açılması			
Performans Hedefi	Planda olan ancak kapalı olan yollar açılacaktır ve plan dahilinde genişletilecektir			
Stratejik KOD	3.7.2.			
Açıklamalar	Mevcut plana göre kapalı olan ancak işgallerden ve coğrafi koşullardan dolayı açılmayan veya genişletilemeyen yolların açılacak ve genişletilecektir.			
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Açılacak sokak sayısı	-	10	10
Açıklama :				
2	Açılan sokak sayısı	-	10	-
Açıklama				
3	Gerçekleşme Oranı	-	% 100	-
Açıklama				
4				
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kapalı sokak açma ve yol genişletilmesi işi	12.000.000,00		12.000.000,00
2				0,00
3				0,00
Genel Toplam		12.000.000,00	0,00	12.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU - 14

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Planda olan ancak kapalı olan yollar açılacaktır ve plan dahili genişletilecektir.
Faaliyet Adı	Kapalı sokak açma ve yol genişletilmesi işi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar <i>İlçemizde coğrafi sebepler ve işgallerden dolayı kapalı bulunan sokaklarımızın artan alternatif yol ihtiyacı sebebiyle açılarak halkımızın kullanımına açılması ihtiyacı vardır. Bu maksatla 2011 yılında yapımına başlanan sokak açma çalışmalarımız devam ettirilmekle birlikte 2012 yılında plan dahilinde kapalı yollar trafiğe açılacaktır.</i>	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	12.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		12.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		12.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU - 15

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	İlçemizin şehir içi ve transit geçiş trafiğinin kesintisiz, sağlıklı, güvenilir, hızlı, rahat ulaşımın sağlanması için gerekli koşulların oluşturulması.			
Hedef	Mevcut yollarda bakım-onarım çalışmalarının kesintisiz devam etmesi			
Performans Hedefi	2012 yılında 500 adet sokağımızın bakım-onarım çalışmasının yapılması			
Stratejik KOD	3.8.3.			
Açıklamalar	<i>Kaldırım yapımı,bozulan asfalt kaplamanın yerine parke taşı kaplama vb . çalışmalar yapmak.</i>			
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	İlçemizdeki Mevcut Sokak sayısı	2121	2121	2121
Açıklama :				
2	Bakım-Onarım Yapılacak sokak sayısı	-	500	500
Açıklama				
3	Bakım-Onarım Yapılan sokak sayısı	-	500	-
Açıklama				
4	Bakım-Onarım oranı		% 100	
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	500 adet sokakta bakım-onarım yapılması işi	9.500.000,00		9.500.000,00
2				0,00
3				0,00
Genel Toplam		9.500.000,00	0,00	9.500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU - 15

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	2012 yılında 500 adet sokağımızın bakım-onarım çalışmasının yapılması.
Faaliyet Adı	500 adet sokakta bakım-onarım yapılması işi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar; Gelişen ve büyüyen ilçemizin mevcut 2121 adet sokağının standartlara uygun olarak alt yapısının sürekli iyileştirilmesi ilçe halkımıza yönelik öncelikli görevlerimiz içersindedir. Bu amaçla 2012 yılı içerisinde yaklaşık 500 adet sokağımızın alt yapısını yeniden elden geçirilmesi için çalışma yapılması hedeflenmiştir.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	9.500.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		9.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		9.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU – 16

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Sağlıklı ve planlı kentleşme için; estetik ve mimari hassasiyet gözetilerek, standartlara uygun altyapının sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesi			
Hedef	Bakım-onarım çalışmaları yapmak			
Performans Hedefi	Mevcut yağmursuyu kanallarına ilaveler yapmak			
Stratejik KOD	15.3.1.			
Açıklamalar	<i>Parke taşı kaplamadan önce ihtiyacı olan sokaklarda önce yağmursuyu kanalı yapıp sonra taş kaplaması yapılacaktır.</i>			
Performans Göstergeleri		2010	2011 (15.08.2010)	2012
1	Hedeflenen yağmur suyu kanalı yapımı(m.)	9.000	9.000	7.000
Açıklama :				
2	Yapılan yağmursuyu kanalı miktarı (m.)	10.606	7.000	-
Açıklama				
3	Gerçekleşme Oranı	% 118	% 78	-
Açıklama				
4				
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yağmursuyu kanalı yapım işi	3.000.000,00		3.000.000,00
2				0,00
3				0,00
Genel Toplam		3.000.000,00	0,00	3.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU - 16

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Mevcut yağmursuyu kanallarına ilaveler yapmak
Faaliyet Adı	Yağmursuyu kanalı yapım işi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar; Kent altyapısının önemli bir ayağını da yağmur suyu kanalları oluşturmaktadır.Son yıllarda değişen yağmur rejimleri sebebiyle yağmur suyu kanallarının önemi daha da artmıştır. Bu maksatla ilçemiz sokaklarındaki yağmur suyu kanalı eksiği tamamlanmak üzere tedbirler alınmaya devam edilmektedir. 2012 yılında 7000 m. yeni yağmur suyu kanalı yapmak üzere plan yapılmıştır..	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	3.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU - 17

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	İlçemizin şehir içi ve transit geçiş trafiğinin kesintisiz, sağlıklı, güvenilir, hızlı, rahat ulaşımın sağlanması için gerekli koşulların oluşturulması.			
Hedef	Yeni Katlı otopark yapımı			
Performans Hedefi	2012 yılında 3 adet yeni katlı otopark yapılacaktır.			
Stratejik KOD	3.6.1. 1.			
Açıklamalar	Mevcut planlara göre uygun olan alanlara katlı otopark projeleri yapılacaktır.			
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Otopark inşası imalat aşaması hedefi	-	-	% 100
Açıklama :				
2	İmalatı yapılan inşaat miktarı	-	-	-
Açıklama				
3	Gerçekleşme Oranı	-	-	-
Açıklama				
4				
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Katlı otopark yapılması işi	5.500.000,00		5.500.000,00
2				0,00
3				0,00
Genel Toplam		5.500.000,00	0,00	5.500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU - 17

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	2012 yılında 3 adet yeni katlı otopark yapılacaktır
Faaliyet Adı	Çeliktepe mahallemize katlı otopark yapım işi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar; İlçemizde artan yay ve araç yoğunluğu dikkate alınarak Çeliktepe Mahallesi girişi İETT durağı yanında toplam 8240m² inşaat alanına sahip kapalı otopark ve haftanın bir günü Çeliktepe mahalle pazarı olarak hizmet edecek bir proje yapılacaktır.13 Eylül 2011 tarihinde ihalesi yapılan projede 200 araçlık otopark,üzerinde 2.500m² yeşil alan ve sosyal tesis yer alacaktır ,Projenin 2012 yılında tamamlanması öngörülmektedir.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	5.500.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU - 18

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	İlçemizin şehir içi ve transit geçiş trafiğinin kesintisiz, sağlıklı, güvenilir, hızlı, rahat ulaşımın sağlanması için gerekli koşulların oluşturulması.			
Hedef	Yeni Katlı otopark yapımı			
Performans Hedefi	2012 yılında 3 adet yeni katlı otopark yapılacaktır.			
Stratejik KOD	3.6.1. 2.			
Açıklamalar	Mevcut planlara göre uygun olan alanlara katlı otopark projeleri yapılacaktır.			
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Otopark inşası imalat aşaması hedefi	-	-	%50
Açıklama :				
2	İmalatı yapılan inşaat miktarı	-	-	-
Açıklama				
3	Gerçekleşme Oranı	-	-	-
Açıklama				
4				
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Katlı otopark ve çok amaçlı sosyal tesisi yapılması işi	9.000.000,00		9.000.000,00
2				0,00
3				0,00
Genel Toplam		9.000.000,00	0,00	9.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU - 18

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	2012 yılında 3 adet yeni katlı otopark yapılacaktır
Faaliyet Adı	Merkez Mahallesi Çok amaçlı sosyal tesis ve katlı otopark yapım işi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar; Merkez Mahallemizde Kemerburgaz caddesi kenarında imalatı düşünülen proje kapsamında; merkezdeki trafik sorununu azaltacak 750 araçlık bir kapalı otopark,2.000 kişilik çok amaçlı salon,gençlik merkezi,400 kişilik nikah salonu ve 8.000m² park alanı yer almaktadır.Projemiz ihale aşamasında olup 2012 yılında inşaat başlanacaktır.2013 yılında tamamlanması planlanmaktadır.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	9.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		9.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		9.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU - 19

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	İlçemizin şehir içi ve transit geçiş trafiğinin kesintisiz, sağlıklı, güvenilir, hızlı, rahat ulaşımın sağlanması için gerekli koşulların oluşturulması.			
Hedef	Yeni Katlı otopark yapımı			
Performans Hedefi	2012 yılında 3 adet yeni katlı otopark yapılacaktır.			
Stratejik KOD	3.6.1.3.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Otopark inşası imalat aşaması hedefi	-	-	% 30
Açıklama :				
2	İmalatı yapılan inşaat miktarı	-	-	-
Açıklama				
3	Gerçekleşme Oranı	-	-	-
Açıklama				
4				
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çok katlı otopark,sosyal alan ve park yapım işi	5.500.000,00		5.500.000,00
2				0,00
3				0,00
Genel Toplam		5.500.000,00	0,00	5.500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU - 19

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	2012 yılında 3 adet yeni katlı otopark yapılacaktır
Faaliyet Adı	Sanayi Mahallesi kat otoparkı,sosyal alan ve park yapım işi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar; Sanayi mahallesinde içerisinde kat otoparkı,sosyal amaçlı alanlar ve çocuk parkı yer alan proje halen hazırlık sürecindedir.Katlı otopark haftanın bir günü Sanayi mahalle pazarı olarak hizmet verecek şekilde planlanmaktadır.2012 yılında ihalesi ve imalata başlangıcı düşünülen projenin 2013 yılında tamamlanması planlanmaktadır.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	5.500.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU - 20

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	İlçemizin şehir içi ve transit geçiş trafiğinin kesintisiz, sağlıklı, güvenilir, hızlı, rahat ulaşımın sağlanması için gerekli koşulların oluşturulması.			
Hedef	Prestij yolların tamamlanması			
Performans Hedefi	2012 yılında 8 adet prestij cadde yapılması			
Stratejik KOD	3.2.1.			
Açıklamalar	<i>Kaldırım yapımı,bozulan asfalt kaplamanın yerine parke taşı kaplama vb . çalışmalar yapmak</i>			
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Yapılacak prestij cadde sayısı	-	-	8
Açıklama :				
2	Yapılan prestij cadde sayısı	-	-	-
Açıklama				
3	Gerçekleşme Oranı	-	-	-
Açıklama				
4				
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	8 adet prestij cadde yapım işi	2.500.000,00		2.500.000,00
2				0,00
3				0,00
Genel Toplam		2.500.000,00	0,00	2.500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU - 20

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	2012 yılında 8 adet prestij cadde yapmak
Faaliyet Adı	8 adet prestij cadde yapım işi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar; Gelişen ve büyüyen ilçemizin mevcut 8 adet caddesinin prestij caddesi haline getirilmesi planlanmaktadır.Bu caddeler Sanayi Mah. Eski Büyükdere caddesi,Seyrantepe Cihangir Sokak, Emniyet Evleri Mah. Seyir caddesi,Gültepe Mah .Dernek Caddesi,Sanayi Şahinler Caddesi, Şirintepe Mah. Zafer caddesi,Yeşilce mah Atatürk Caddesi ve Hamidiye Mah. Anadolu Caddesidir.İhale aşaması devam eden projelerin 2012 yılı sonun kadar tamamlanması hedeflenmektedir.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	2.500.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU -21

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç	Etkinlikler yolu ile kültür hayatının zenginleştirilmesi ve toplumun eğitime katkıda bulunmak			
Hedef	Kültürel tesislerin kullanım etkinliklerinin geliştirilmesi			
Performans Hedefi	Gerçekleştirilecek seminerler ile ilçe halkının kültürel gelişimine katkı sunmak			
Stratejik KOD	13.2.1			
Açıklamalar	Kültür Merkezlerimizde 2012 yılı içerisinde düzenlemeyi düşündüğümüz seminerler ile hem ilçe halkının tarih ve kültür bilincinin artırılmasına yönelik katkı sağlarken kültür merkezlerimizin halkımızın hizmetine daha etkin olarak sunulmasını sağlamış olacağız.			
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Gerçekleştirilmesi düşünülen seminer sayısı	-	-	6
Açıklama :				
2	Gerçekleşme sayısı	-	-	-
Açıklama				
3	Gerçekleşme oranı	-	-	
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Seminer düzenleme işi	40.000,00		40.000,00
2				0,00
3				0,00
Genel Toplam		40.000,00	0,00	40.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU - 21

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	Gerçekleştirilecek seminerlerle ilçe halkının kültürel gelişimine katkı sunmak
Faaliyet Adı	6 adet Kültürel Seminer düzenlemek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Açıklamalar	
Kültür Merkezlerimizde 2012 yılı içerisinde düzenlemeyi düşündüğümüz seminerler ile hem ilçe halkının tarih ve kültür bilincinin artırılmasına yönelik katkı sağlarken kültür merkezlerimizin halkımızın hizmetine daha etkin olarak sunulmasını sağlamış olacağız.Konusunda uzman kişiler tarafından verilecek seminerlerden 2012 yılında 6 adet düzenlenecek şekilde bir hizmet alımı yapılacaktır.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		40.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		40.000,00

2 – İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	KAĞITHANE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-------------------------------

Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
16.5.1.	1	Hizmet içi eğitim alım işi	250.000,00	0,5%			250.000,00	0,5%
5.4.1	1	İhale ile 10 adet Park yapım işi	2.500.000,00	4,8%			2.500.000,00	4,8%
5.4.2.	1	Park aydınlatmalarının LED'e çevrilmesi işi	500.000,00	1,0%			500.000,00	1,0%
5.4.4	1	Otomatik Sulama Sistemine Geçiş işi	200.000,00	0,4%			200.000,00	0,4%
8.5.1	1	Elektronik arşiv alt yapı ve program alımı işi	700.000,00	1,3%			700.000,00	1,3%
23.(1.-2.) 1.	1	Başıboş sokak hayvanlarının toplatılıp rehabilite edilmesi kapalı alan ilaçlaması ile vektör kontrol işi.	800.000,00	1,5%			800.000,00	1,5%
22.2.1	1	Gıda sektöründeki işyerlerinde çalışan personele hijyen eğitimleri verilmesi hizmeti alımı	20.000,00	0,0%			20.000,00	0,0%
22.3.1	1	Ev hanımlarına yönelik güvenli gıda (çiftlikten sofraya) konusunda hijyen eğitimi verilmesi hizmeti alımı	10.000,00	0,0%			10.000,00	0,0%
22.1.1	1	Gıda iş yerlerinde çalışan personelin yıllık portör muayenelerinin gezici bir ekip ve araçla yapılması hizmeti alımı	220.000,00	0,4%			220.000,00	0,4%
3.7.2	1	Kapalı sokak açma ve yol genişletilmesi işi	12.000.000,00	23%			12.000.000,00	23%
3.8.3	1	500 adet sokakta bakım-onarım yapılması işi	9.500.000,00	18,2%			9.500.000,00	18,2%
15.3.1	1	Yağmursuyu kanalı yapım işi	3.000.000,00	1,8%			3.000.000,00	1,8%
3.6.1.	1	Çeliktepe mahallesi katlı otopark yapım işi	5.500.000,00	10,5%			5.500.000,00	10,5%

3.6.1.	2	Merkez Mahallesi Çok amaçlı sosyal tesis ve katlı otopark yapım işi	9.000.000,00	17,2%			9.000.000,00	17,2%
3.6.1.	3	Sanayi Mahallesi kat otoparkı,sosyal alan ve park yapım işi	5.500.000,00	10,5%			5.500.000,00	10,5%
3.2.1	1	8 adet prestij cadde yapım işi	2.500.000,00	4,8%			2.500.000,00	4,8%
13.2.1	1	6 Adet Seminer düzenleme hizmet alımı işi	40.000,00	0,1%			40.000,00	0,1%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			52.240.000,00	32%			52.240.000,00	32%
Genel Yönetim Giderleri			108.737.620,00	66%			108.737.620,00	66%
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı			2.691.500,00	2%			2.691.500,00	2%
Genel Toplam			163.669.120,00	100%			163.669.120,00	100%

3 – TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı		Kağıthane Belediye Başkanlığı			
		(TL)			
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
	01 Personel Giderleri		17.896.426,00		17.896.426,00
	02 SGK Devlet Primi Giderleri		3.377.261,00		3.377.261,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.040.000,00	53.589.987,00		55.629.987,00
	04 Faiz Giderleri		0,00		0,00
	05 Cari Transferler		5.086.976,00	2.121.000,00	7.207.976,00
	06 Sermaye Giderleri	50.200.000,00	20.486.970,00		70.686.970,00
	07 Sermaye Transferleri		0,00	570.500,00	570.500,00
	08 Borç verme		0,00		0,00
	09 Yedek Ödenek		8.300.000,00		8.300.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	52.240.000,00	108.737.620,00	2.691.500,00	163.669.120,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye				0,00
	Diğer Yurt İçi				0,00
	Yurt Dışı				0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	0,00	0,00		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		52.240.000,00	108.737.620,00	2.691.500,00	163.669.120,00

4- FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİ TABLOSU

İdare Adı		Kağıthane Belediye Başkanlığı	
PERFORMANS HEDEFİ		FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
16.5.1	Belediye personelimize yıllık 7 adam/saat hizmet içi eğitim vermek	Hizmet içi eğitimi alımı işi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
5.4.1	Muhtelif alanlarda park yapımı	İhale ile 10 adet Park yapım işi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
5.4.2	Parklarda kullanılan yüksek aydınlatmaların led teknolojisine çevrilmesi	Park aydınlatmalarının LED'e çevrilmesi işi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
5.4.4	Yeşil alanlarda kullanılan sulama yönteminin Otomatik Sulama Sistemine dönüştürülmesi	Otomatik Sulama Sistemine Geçiş işi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
11.1.5	Vatandaşın Belediye başkanına erişim kanallarının erişim kanallarının devamlı açık tutulmasına yönelik tüm tedbirlerin alınması	Başkanın sabah görüşmelerinde vatandaşa yönelik anket çalışması yapılması	Özel Kalem Müdürlüğü
8.5.1	Yıllara sari olarak belediyemiz elektronik arşivinin kurulması.	Elektronik arşiv alt yapı ve program alımı işi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
23.(1.-2.).1	2012 yılında sokak hayvanları rehabilitasyonu ile kapalı alanlardaki haşere ve uçkunla yapılan mücadelenin etkinliğini artırmak	Başıboş sokak hayvanlarının toplatılıp rehabilite edilmesi kapalı alan ilaçlaması ile vektör kontrol işi.	Sağlık İşleri Müdürlüğü
22.2.1	2011 yılında başlanan gıda personeline yönelik hijyen eğitimi ve seminer faaliyetlerinin etkinliğini artırarak devam ettirmek.	Gıda sektöründeki işyerlerinde çalışan personele hijyen eğitimleri verilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü
22.3.1	Ev hanımlarına yönelik gıda temini,tüketimi ve mutfak hijyeni konularında eğitim, seminer düzenleme ve el kitapçığı dağıtımı yaparak pilot bir kesim oluşturmak	Ev hanımlarına yönelik güvenli gıda (çiftlikten sofraya) konusunda hijyen eğitimi verilmesi.	Sağlık İşleri Müdürlüğü

22.1.1	İlçemizdeki gıda iş yerlerinde çalışan personelin yıllık portör muayenelerinin etkin bir şekilde denetleyip kontrol altına almak.	Gıda iş yerlerinde çalışan personelin yıllık portör muayenelerinin gezici bir ekip ve araçla yapılması	Sağlık İşleri Müdürlüğü
22.1.2	İlçemizde faaliyette bulunan veya faaliyette bulunmak isteyen sıhhi ve gayri sıhhi gıda işyerleri ile ilgili olarak; AB müktesebatı 12. fasılda belirtilen kriterler çerçevesinde denetim ve kontroller yapmak.	2012 yılında ilçemizdeki gıda sektöründeki işyerleri ile ilgili daha etkin denetimler yapılması	Sağlık İşleri Müdürlüğü
3.7.2	Planda olan ancak kapalı olan yollar açılacaktır ve plan dahili genişletilecektir	Kapalı sokak açma ve yol genişletilmesi işi	Fen İşleri Müdürlüğü
3.8.3	2012 yılında 500 adet sokağımızın bakım-onarım çalışmasının yapılması	500 adet sokakta bakım-onarım yapılması işi	Fen İşleri Müdürlüğü
15.3.1	Mevcut yağmursuyu kanallarına ilaveler yapmak	Yağmursuyu kanalı yapım işi	Fen İşleri Müdürlüğü
3.6.1.1	2012 yılında 3 adet yeni katlı otopark yapılacaktır	Çeliktepe mahallesi katlı otopark yapım işi	Fen İşleri Müdürlüğü
3.6.1.2	2012 yılında 3 adet yeni katlı otopark yapılacaktır	Merkez Mahallesi Çok amaçlı sosyal tesis ve katlı otopark yapım işi	Fen İşleri Müdürlüğü
3.6.1.3	2012 yılında 3 adet yeni katlı otopark yapılacaktır	Sanayi Mahallesi kat otoparkı, sosyal alan ve park yapım işi	Fen İşleri Müdürlüğü
3.2.1	2012 yılında 8 adet prestij cadde yapmak	8 adet prestij caddesi yapım işi	Fen İşleri Müdürlüğü
13.2.1	Gerçekleştirilecek seminerler ile ilçe halkının kültürel gelişimine katkı sunmak	6 adet Kültürel Seminer düzenleme işi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü



"Zamanı Hizmete Dönüştüren Belediye"

**KAĞITHANE BELEDİYESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**

2011