



Faliyet Raporu'07







2007 Faliyet Raporu



ATATÜRK

ABDULLAH GÜL
CUMHURBAŞKANI





RECEP TAYYİP ERDOĞAN
BAŞBAKAN

KADİR TOPBAŞ
İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYE BAŞKANI





Saygıdeğer Meclis Üyeleri,

Bir faaliyet dönemini daha geride bırakırken, hep birlikte başardığımız çalışmalarımızı kıvançla hatırlamak yararlı olacaktır kanaatindeyim. Bir çırpıda geçiveren yıllara şöyle bir dönüp baktığımızda, başta siz değerli meclis üyelerimiz olmak üzere, belediyemizdeki bütün çalışma arkadaşlarımızın alınteri, çaba ve emeğini, ortaya çıkan eserlerde rahatlıkla görebiliriz. İlçemizin sosyal ve kültürel yaşamını zenginleştiren sosyal tesisler, konferans salonları, yeni parklar, Bilgi Evleri ve prestij caddeleri; yeni projelerimizde de bizleri kamçılayıcı rol üstlenen eserlerimizden sadece birkaçı...

Birçok eserimizin kapılarını halka açtığı yıl olarak hatırlanması gereken 2007, yerel yönetim adına Güngören'e kalıcı izler bıraktı: Zorlu bir kamulaştırma çabası ile elde edilen yeşil alanlara kurduğumuz park ve sosyal tesisleri, sizlerle birlikte hizmete açtık. Kentin, yok sanılan ancak ciddi bir araştırma ile su yüzüne çıkardığımız tarihi dokusunu, bu eserlere yansıtmaya dikkat ettik. Yapımları devam eden Güngören Kültür Merkezi, Güngören Kadın ve Gençlik Merkezi ile semt konaklarında da aynı hassasiyeti, estetik ve fonksiyonerlik kaygısını gözetiyoruz.

Yine geçen yılları değerlendirmeye aldığımızda, altyapıda da neredeyse yüzde 100'e yakın bir başarıya ulaştığımızı söyleyebiliriz. Bu süreçte, prestij caddelerimizi kullanıma açarken, eskiyen ve altyapısı eksik kalan bütün cadde ve sokaklarımızı da yeniledik. Problemsiz bir alt ve üstyapıya kavuşturduğumuz Güngören, ön hazırlıkları tamamlanan ve bu yıl çalışmalarına başlayacağımız 'aydınlatma' projesi ile ıslıl ıslıl bir çehreye kavuşacak.

Eğitim ve sağlık alanında da üzerimize düşeni yaptık: 2007'de birçok okulumuza konferans salonu ve laboratuvar kazandırdık. Eğitim camiasının sorunlarını yakından dinledik, elimizden geldiğince ihtiyaçlarını karşılamaya çalıştık... Sağlık yatırımlarımız ise, yeni sağlık ocaklarının yapımıyla devam ediyor.

2007'de başarıyla sürdürdüğümüz 'kentsel dönüşüm' projemizin de protokolleri imzalandı. Bu yıl proje hazırlıkları yapılacak olan kentsel dönüşüm, ilçemizi daha güzel yarınlara taşıyacak...

Bol açılışlı, yoğun ve heyecanlı bir çalışma dönemini mümkün olduğunca güzel yansıtmaya çalıştığımız Güngören Belediyesi 2007 Faaliyet Raporu'nı beğeninize sunarken, katkı ve desteklerinizden doyalı başta siz meclis üyelerimize ve bütün belediye çalışanlarına teşekkür ederim.

Ş. YÜCEL KARAMAN
GÜNGÖREN
BELEDİYE BAŞKANI



I GENEL BİLGİLER	9
A. MİSYON VE VİZYON	10
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	11
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	13
II AMAÇ VE HEDEFLER	17
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDFLERİ	18
B. TEMEL DEĞERLER VE POLİTİKALAR	21
III FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	22
A. MALİ BİLGİLER	23
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	27
1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ	27
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	27
ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ	32
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	33
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	35
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	38
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	44
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	44
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	47
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	48
KÜLTÜREL VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	50
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	52
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	53
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	55
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	56
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	58
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	58
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	62
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	63
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	63
2. PERFORMANS SONUÇ TABLOSU	65
YÖNETİCİ ÖZETİ	66
GENEL VERİLER / STRATEJİLER BAZINDA HEDEF SAYILARI	66
STRATEJİLER BAZINDA PERFORMANS GELİŞİMİ	69
BİRİMLER BAZINDA PERFORMANS GELİŞİMİ	79
PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	91
PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	92
IV KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	94
A. ÜSTÜNLÜKLER	95
B. ZAYIFLIKLAR	96
V ÖNERİ VE TEDBİRLER	97
EKLER	98
İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ'NCE GÜNGÖRENDE YAPILAN PROJELER	100

Genel bilgiler

A. Misyon ve Vizyon

Güngören Belediyesi'nin misyon ve vizyonu 2007-2011 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında belirlenmiştir.

Misyonumuz;

"Sürekli memnuniyeti sağlayarak kentlilik bilinci yüksek bir "kent kültürü" oluşturmak"

Vizyonumuz;

"Toplumsal değerlerine sahip çıkan bir bilgi toplumunu oluşturmuş, sürekli iyileşme esasına uygun yönetim sergileyerek uluslar arası standartlarda kent sosyolojisi ve kentsel dönüşümü gerçekleştirmiş, doğal afetlere karşı hazırlıklı bir kent oluşturmaktır."

B. Yetki, görev ve sorumluluklar

Güngören Belediye Başkanlığı 27.05.1992 tarih ve 3806 sayılı Kanunun, 03.06.1992 tarih ve 21247 sayılı Resmi Gazetede yayımlanması ile İlçe Belediyesi olmuş ve 03.11.1992 tarihinde Seçimler yapılarak fiilen hizmete başlamıştır. Başta İstanbul olmak üzere Büyükşehirlerimiz açısından yeni bir örgütlenme konsepti getirilerek, özel düzenlemeler çerçevesinde 1992 yılında kurulan Belediyemiz, Büyükşehir ilçe belediyelerinden biri olarak faaliyetlerini yürütmektedir. Belediyelerin görev ve sorumlulukları temel olarak iki belediye yasası ile düzenlenmiştir. Bu yasalar 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu'dur. İlçe Belediyeleri öncelikle 5216 sayılı yasadaki düzenlemelere tabidir. Bu yasa Büyükşehir sınırları içerisindeki Büyükşehir Belediyesi ile diğer ilçe ve alt kademe belediyeleri arasında görev ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun bulunmaktadır.

a) Büyükşehir Belediye Kanunu ve Belediye Kanunu

5216 sayılı Kanunun Büyükşehir, İlçe ve alt kademe belediyelerinin görev ve sorumluluklarına ilişkin 7.maddesi Büyükşehir Belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları(a-z) bentlerinde sayılmaktadır. Söz konusu görevler bentler halinde sayıldıktan sonra maddenin ikinci fıkrasında ;"Büyükşehir belediyeleri bu görevlerden uygun gördüklerini belediye meclisi kararı ile ilçe ve ilk kademe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler." denilmektedir. Dolayısıyla maddenin (a-z) bendindeki Büyükşehir Belediyesince devredilecek hizmetler ancak, devredildiklerinde Büyükşehir İlçe Belediyelerinin görev ve sorumlulukları dahiline girmektedir.

Bu hususu böylece açıkladıktan sonra anılan maddede devamla esasen ilçe belediyelerinin yetkilerinin sayıldığı görülmektedir. Bu görevler esas ve öncelikli görevlerdir. Bahse konu madde de aynen "İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kanunlarla münhasıran Büyükşehir Belediyesi'ne verilen görevler ile birinci fıkra da sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b) Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- c) Sıhhi İşyerlerini 2, 3 sınıf gayrisıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d) Birinci fıkra da 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 tarihi dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.
- e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek."Hükümleri ile bu görevler sayılmıştır. Bu şekilde Büyükşehir ve ilçe Belediyeleri arasında görev ve sorumlulukların dağıtımı ve paylaşımı yapıldıktan sonra, bu dağıtımda yer alan ve münhasıran Büyükşehir Belediyesine görev olarak verilmemiş olan diğer hususlar 5393 sayılı Belediye Kanunun



hükümlerinden çıkarsama yapılarak ilçe belediyelerinin diğer görev ve sorumlulukları belirlenmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanununu Belediyenin görev ve sorumluluklarına ilişkin 14. maddesinde aynen; “Madde 14- Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahalli müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara

en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürü yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

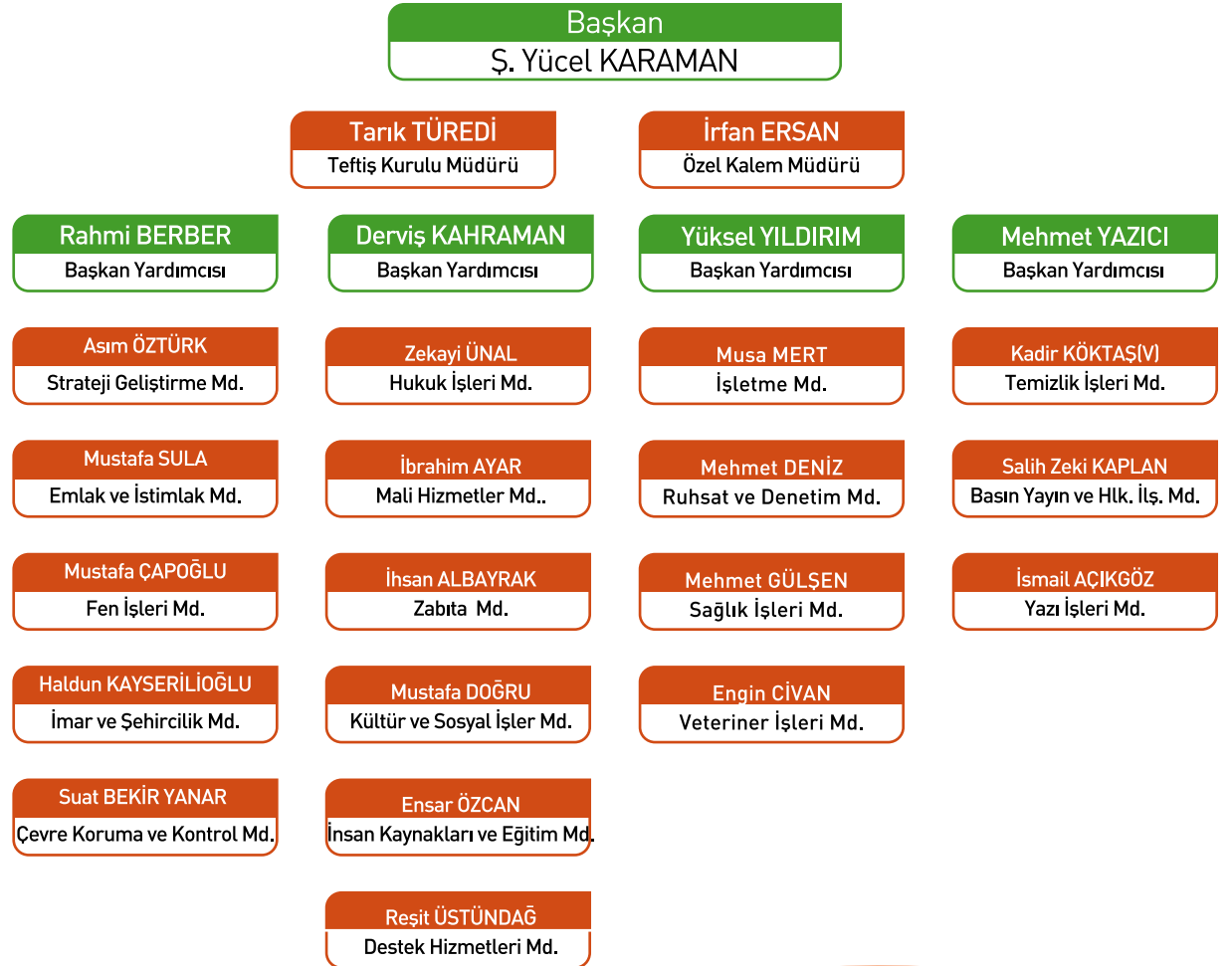
Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir...”

C.İdareye ilişkin bilgiler

1. FİZİKSEL YAPI

- 1- Temizlik, Veteriner, Çevre Koruma Müdürlükleri Hizmet Alanı
- 2- Belediye Nikah Salonu ve Aşevi
- 3- Belediye Başkanlık Binası
- 4- Kültür Merkezi Binası
- 5- Merter Zabıta Karakolu
- 6- Gençlik Meclisi ve Kadın Meclisi
- 7- Fen İşleri Müdürlüğü Şantiyesi

2. ÖRGÜT YAPISI



3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI

Belediyemizin ana sisteminde Microsoft 2003 Enterprise Edition Server Yazılımı kullanılmaktadır. Bu server yazılımı sayesinde bilgisayarlar arası iletişim maksimum düzeyde hızlı ve güvenli bir şekilde sağlanmaktadır. Bir domain (Alan Adı) alanı oluşturulmuş,ve bünyemizdeki bütün bilgisayarlar bu alana (domain'e) eklenerek ağ iletişimi üst düzeye çıkarılmıştır. Bunun yanında bu işletim sistemi üzerine kurulan Microsoft 2003 Exchange Enterprise Edition Mail Server Yazılımı paket programı ile de tüm kullanıcılara elektronik posta hesabı sunulmaktadır. Bunun yanında mevcut olan Microsoft Windows Server 2003 File Server (Ortak Dosya Sunucusu) ile ağa bağlı olan tüm bilgisayarlar arasında dosya paylaşımı üst düzeyde gerçekleşmektedir.

Bünyemizde otomasyon uygulaması olarak SAYSİS Otomasyon Paketi tercih edilmiştir. Bünyemizde birimlerle entegre halinde çalışması sayesinde bütün verilere istenilen yerden ve kısa sürede ulaşabilmektedir. Bunun yanında aktif olan E-Belediye uygulamamızla da uyumu sayesinde, internet erişimine sahip her yerden güncel bilgilere de ulaşmak mümkündür.

Belediyemizin İmar Müdürlüğü, AR-GE gibi tasarıma ihtiyaç duyulan bölümlerinde, mühendislerimiz tarafından Autocad Çizim Programı ve Archicad Mimari Tasarım Programı kullanılmaktadır. Belediyeye ait binaların plan çizimi, her tür perspektifleri, fotorealistik görüntüleri, araziler dahil 3 boyutlu modelleri, kesit ve görünüşleri, keşif ve metraj bilgilerini elde etmek, her ortamda revizyonlar yapmak, animasyonlar hazırlamak amacı ile diğer yapı sektöründe kullanılan çizim programlarına göre modelleme özgürlüğü sağladığı için ve zamandan tasarruf ettiği için dolay Archicad Mimari Tasarım Programı ağırlıklı olarak tercih edilmiştir. Yine İmar Müdürlüğü'nde NetCAD harita programı tercih edilmiştir.

Belediyemizdeki Hukuk İşleri Müdürlüğümüz ise,

Kazancı Hukuk Programı kullanılmaktadır. Bu otomasyon sistemi sayesinde aranılan mevzuat ve içtihadı, geliştirilmiş arama fonksiyonları ve arabirimiyle çok kısa sürelerde ulaşmak mümkündür.

Belediyemiz projelerinden ulusal adres veritabanının oluşturulması ve adrese dayalı nüfus kayıt sisteminin kurulması ile ilgili olarak PARAMETRE KENT BİLGİ SİSTEMİ kullanılmaktadır. Bu sistemin Parametre Binalar Kütüğü ve Parametre İlçe Planlama adlı iki ürünü kullanılmaktadır.

Sistemimizin güvenlik önlemlerinden bir diğeri ise kullandığımız MicroTik Firewall Yazılımı'dır. Firewall denilen bu yazılım sayesinde, bilgisayarlarımıza veya yerel ağıma internetten veya diğer ağlardan erişimi kısıtlayıp bilgisayarlarımızın veya yerel ağıımızın internetten veya diğer ağlardan gelecek saldırılara karşı korunması amaçlanmıştır.

Belediyemiz bünyesinde, interneti güvenli şekilde kullanmayı hedef alınarak Proxy Server Yazılımı mevcuttur. İnternet erişimi olan bir başka server'a bağlanarak, bu makine aracılığı ile internet kaynaklarını kullanmanızı sağlayan bir çeşit yazılım olan bu sistem sayesinde, güvenlik ağına yararı büyüktür.

İnternet sistemimizde, istenmeyen elektronik posta olarak adlandırılan ve alıcılardan habersiz olarak gönderilen spam'lerden korunmak için ise Linux Spam Mail Server Yazılımı tercih edilmiştir. Bu elektronik posta trafiğinin %68' lik bir kısmını spam'lar meşgul ettiği için, bu yazılım büyük önem arz etmektedir.

Belediyemiz bünyesinde olabilecek virüs tehditlerine karşı Kaspersky Anti Virüs Yazılımı tercih edilmiştir. Program ana makine ve terminalerde mevcuttur. Ana sisteme kurulan program kendisini internetten güncellerken, terminal bilgisayarlar ise kendisini ana bilgisayar üzerinden güncellemektedir. Bu sayede hem internetten hem de ağ üzerinden olası tehditlere karşı sistem maksimum güvenlik altına alınmaya çalışılmıştır. Microsoft Office Outlook 2003 ile entegrasyonu ile istenmeyen elektronik postalara karşıda önlem alınmaktadır.

Belediyemizdeki araçlar, Arvento Araç Takip Sistemi ile her an internet üzerinden takip edilmektedir. Araçların hepsinde mevcut olan GPRS sistemi ile hangi aracın nerede olduğu izlenebilmektedir.

Yazı ve diğer ofis uygulamaları için Microsoft Office 2003 Paket Programı kullanılmıştır. Zengin içeriği ile her türlü yazı ve tablo gereksinimine cevap alınabilmektedir. Bunun yanında içinde mevcut olan Microsoft Office Outlook 2003 sayesinde elektronik posta kontrolü sağlanmaktadır.

Donanımlar

Güngören Belediyesi olarak bütün birimlerde bilgisayarlı sisteme geçilmiştir. Müdürlüklerimizde ve Bilgi Ev'lerimizde dâhil olmak üzere toplam 275 Adet bilgisayar bulunmaktadır. Bunlara ilave olarak ise sistemin işlevselliğini artıran ana bilgisayarlardan (server) 10 adet mevcuttur. İnternet erişimini sağlayan modem cihazının sayısı ise 10'dur. Bilgisayarların çevre birimlerinden, 32 Adet Yazıcı ve 5 Adet Tarayıcı (scanner) kullanılmaktadır. Görüntüleme cihazlarından ise 3 adet projeksiyon cihazı vardır.

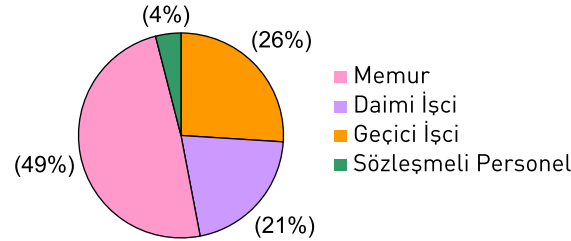
Yazılımlar

Saysis Otomasyon Paketi, Parametre GIS Yazılımı, Netcad Harita Programı, Autocad Çizim Programı, Archicad Mimari Tasarım Programı, Kaspersky Anti Virüs Yazılımı, Arvento Araç Takip Sistemi, Kazancı Hukuk Programı, MicroTik Firewall Yazılımı, Spam Mail Server Yazılımı, Proxy Server Yazılımı, Microsoft Office 2003 Paket Programı, Microsoft 2003 Enterprise Edition Server Yazılımı, Microsoft 2003 Exchange Enterprise Edition ve Mail Server Yazılımı.

4. İNSAN KAYNAKLARI

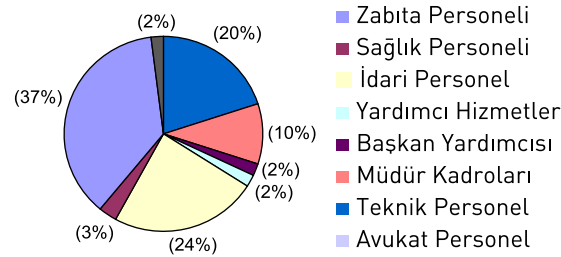
Belediyemizde halen 180 memur, 78 daimi işçi, 94 geçici işçi, 13 sözleşmeli personel görev yapmaktadır. 31.12.2007 tarihi itibarıyla istihdam edilen personelle ilgili grafik şu şekildedir:

31.12.2007 PERSONEL DURUMU



Bu 193 memur; kadro karşılığı çalıştırılan 13 sözleşmeli personel (1 Avukat, 1 Ebe, 4 Mimar, 5 Mühendis 1 Şehir Plancısı, 1 Tekniker) 27 adedi Teknik Hizmetler Sınıfı, (3 Mimar, 17 Mühendis, 2 Tekniker, 5 Teknisyen) 47 adedi idare personeli, 2 adedi Avukat, 4 adedi Sağlık Hizmetleri Sınıfı, 72 adedi Zabıta Personeli, 4 adedi Yardımcı Hizmetler Sınıfı, 20 adedi Müdür ve 4 adedi de Başkan Yardımcısı kadrolarında istihdam edilmektedir.

31.12.2007 MEMUR KADRO DAĞILIMI



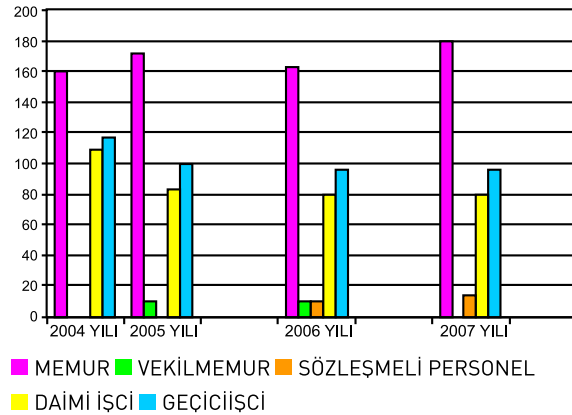
Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre Belediyemizin hukuki durumu ve hizmet özellikleri (C16) Grubunda belirtilmiştir. Kadro pozisyonlarına belli bir standart getirmeye



yönelik norm kadro çalışmalarında kamu hizmetlerinin az sayıda nitelikli personel ile yürütülmesi amaçlanmakta olup kurumumuzun personel politikası da bu yönde devam etmektedir. Nitekim Belediyemize norm kadro çerçevesinde 383 memur kadrosu bunlardan; 4 Başkan Yardımcısı, 20 Müdür, 5 Avukat, 6 Müfettiş, 2 Müfettiş Yardımcısı, 110 İdari Personel, 69 Teknik Personel, 18 Sağlık Personeli, 20 Yardımcı Hizmetler, 6 Zabıta Amiri, 12 Komiser Yardımcısı, 72 Zabıta Memuru, 22 Şef, 5 Uzman, 6 Mali Hizmetler Uzmanı, 3 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 3 İç Denetçi ve 192 İşçi kadrosu ihdas edilmiştir.

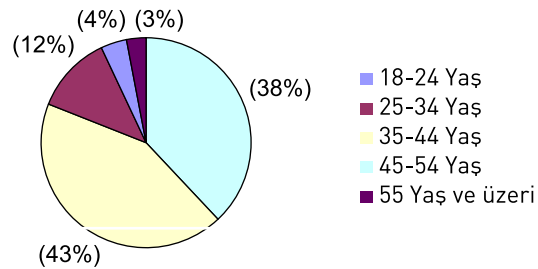
Belediyemizde yıllara göre personel sayıları şöyledir:

YILLARA GÖRE PERSONEL DAĞILIM



Ayrıca personel yaş dağılımı ortalaması şöyledir.

PERSONEL YAŞ DAĞILIMI 31.12 .2007



5. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Harcama öncesi kontrol ve muhasebe işlemleri halen Mali Hizmetler Müdürlüğünce yapılmaktadır. Birimlerin harcamaya ilişkin işlemleri ayrıca süreç içindeki personel ve yöneticiler tarafından yapılmaktadır. İç Denetim ise İç Denetçilerin 2007 yılının ikinci yarısında ataması yapıp göreve başlamaları ve bu dönemde sertifika eğitimleri olması nedeniyle 2008 yılı içinde yapılmaya başlanacaktır.



Amaç ve hedefler



A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Güngören Belediyesi Stratejik Planlama çalışmaları kapsamında yapılan kapsamlı ve detaylı analizler neticesinde 2007-2011 yılları için belediyemizin Stratejik Planı oluşturulmuştur. Yapılan analizler ve değerlendirmelere göre 10 farklı stratejik amaç belirlenmiştir. Bu stratejik amaçlar aşağıda listelenmiştir.

1. Vatandaş odaklı süreç yönetiminin gerçekleştirilmesi
2. Etkin bir acil durum yönetimini sergilenmesi
3. Etkin bir hizmet yönetim stratejisi
4. Aktif insan pozitif düşünceye sahip insan kaynakları yönetimi
5. Kent kültürünün oluşturulması, sosyal dayanışma ve yardımlaşmanın desteklenmesi
6. Çağdaş ve modern bir kent oluşturmaya yönelik projelerin gerçekleştirilmesi
7. Merter gibi ticaret merkezlerinin dünya çapında birer merkezler olmasının sağlanması
8. Temiz ve yeşil bir çevrenin oluşturulması
9. Avrupa Birliği standartlarında bir kent oluşturulmaya çalışılması
10. Yeni gelir kaynaklarının oluşturulması ve mevcut kaynakların etkin yönetimi

Belirlenen bu stratejik amaçların tanımı ve gerekçeleri özet halinde aşağıda verilmiştir.

Stratejik Amaç 1:

Vatandaş odaklı süreç yönetiminin gerçekleştirilmesi

Güngören Belediyesi'nde vatandaş odaklı, performansı izlenebilen, süreçlere ve hedeflere dayalı bir yönetim

sergilemek

Günümüzde belediyeler katılımcı bir yönetimi esas almanın ve vatandaşların hizmet üretimine katkılarının sağlaman yollarını araştırmaktadırlar. Güngören belediyesi son iki yıl içerisinde vatandaş odaklı yönetim anlayışını her geçen gün biraz daha artırmakta ve vatandaşların beklenti ve ihtiyaçlarını karşılayacak hizmetler üreterek vatandaşların Güngören'de yaşamaktan mutlu olmalarını sağlamaya çalışmaktadır. Bu vatandaş odaklı yönetim anlayışının belediye hizmetlerinde en etkin şekilde uygulanabilmesi Güngören'in geleceği açısından önemli görülmektedir. O nedenle vatandaş odaklı bir yönetim belediyenin stratejik amaçlarının başında sayılmıştır.

Stratejik Amaç 2:

Etkin bir acil durum yönetimini sergilenmesi

Acil durum ve risklere karşı hazırlıklı olmak, kentin risk haritasını çıkartarak risk önleyici/azaltıcı nitelikte Acil Durum Yönetim Sistemini kurmak

Dünyanın içinde bulunduğu sürekli değişim koşullarına ve doğal afetlere karşı hazırlıklı olmak ve herhangi bir tehlike veya tehdit altındayken bile vatandaşlarımıza en iyi şekilde hizmet edebilmek için belediyemiz acil durumlara ve risklere karşı hazırlıklı olmayı stratejik olarak önemli konular arasında görmektedir. Ülkemizin deprem kuşağında olması ve ilçemizin deprem riski altında bulunması bu konunun önemini bir kat daha artırmaktadır. Acil durumlara hazırlıklı olmak öncelikle kurumun kendisinin risklerden arındırılmış olmasını gerektirmektedir. Sağlıklı bir organizasyon ile acil durum öncesinde sırasında ve sonrasında acil durumların en etkin şekilde yönetilebilmesi stratejik öncelikli konulardan görülmektedir.

Stratejik Amaç 3:

Etkin bir hizmet yönetim stratejisi

Vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştırmak için en uygun hizmetleri belirleyip en rahat ve kolay şekilde üreterek vatandaşa sunmak ve hizmetlerden beklenen faydanın alınması için gerekli tanımları gerçekleştirebilmek

için Hizmet Yönetim Sistemi'ni kurmak.

Belediyeler çok çeşitli hizmetler üretmekte ancak bu hizmetlerin kent içindeki etkisi farklı olmaktadır. Kaynakları çok sınırlı olan belediyelerde öncelikli hizmet alanlarının belirlenmesi ve bu alanlarda hizmetlerin üretilmesi çok önemlidir. O nedenle Güngören Belediyesi gerçekleştirdiği hizmetleri vatandaşlarımıza en doğru zamanda, en doğru yerde, en doğru şekilde ulaştırmayı stratejik önemli konulardan birisi olarak görmektedir. En kısa zamanda, en etkin hizmetleri üretilip sunabilmek için çalışmaların koordinasyonunun önemi açık olarak ortadadır.

Stratejik Amaç 4:

Aktif insan pozitif düşünceye sahip insan kaynakları yönetimi

İnsan kaynaklarının etkin şekilde kullanılması, yetkinliğin artırılması, motivasyonun artırılması, rahat çalışma ortamının sağlanması ve çalışan memnuniyetini sürekli kılacak çalışmaların yapılması, eleman ihtiyaçlarının sistematik bir şekilde belirlenerek karşılanması etkin bir insan kaynakları yönetimi sistemi geliştirmek ve birimler arası iletişim ve koordinasyonu arttırmak

Sistemleri ne kadar mükemmel olsa da insan kaynakları etkin olarak çalışmayan belediyelerin başarılı olmaları mümkün değildir. Güler yüzlü işini seven, sürekli değişimi izleyebilen aktif ve sorun üretmekten çok sorun çözmeye odaklanmış bir çalışan grubu ile sınırlı kaynaklar altında bir etkin hizmet üretmek mümkün olabilir. Güngören belediyesindeki "aktif insan pozitif düşünce" programı kapsamında yapılan çalışmalar, insan kaynaklarının hizmet üretiminde etkin yönetimin ne kadar önemli bir unsuru olduğunu göstermektedir. Bu gerçekten hareket ile belediyemiz, insan kaynaklarının etkin yönetimiyle, elindeki kaynakları en etkin şekilde kullanarak en az maliyetle en fazla fayda sağlayacak hizmeti üretmeyi hedeflemektedir. Personel sayısının azaltılması, personel yetkinliğinin ve hizmet kalitesi arttırılması, personel motivasyonunun yüksek tutulması, eğitimler düzenlenmesi ve norm kadro çalışmalarının

uygulanması bu stratejik amacın yerine getirilmesini sağlayacak belediye faaliyetleri arasında yer almaktadır.

Stratejik Amaç 5:

Kent kültürünün oluşturulması, sosyal dayanışma ve yardımlaşmanın desteklenmesi

Kent kültürü ve kentlilik bilincini (aidiyet) artırabilmek, toplumsal değerleri sürekli canlı tutabilmek, kent içinde sosyal dayanışma ve yardımlaşmayı teşvik etmek için her türlü aktiviteyi desteklemek ve gerçekleştirilmesine yardımcı olmak özellikle kent içindeki eğitim alt yapısının güçlendirilmesini desteklemek.

Günümüz şehircilik anlayışının temelini şehre sahip çıkma oluşturmaktadır. Kentlilik bilincinin sürekli artırılması ile vatandaşların belediye ve kente sahip çıkmaları etkin belediyecilik için çok önemli görülmektedir. Bu kapsamda da Güngören Belediyesi, vatandaşlarımızı kaynaştırmanın ve ilçemiz içinde birlik ve beraberliği sağlamanın yollarını araştırmayı, bu yolla kent kültürü ve kentlilik bilincini artırmayı stratejik amaçları arasında görmektedir. Ayrıca kentlilik bilinci toplumsal değerlerden ve sosyal dayanışmadan yoksun düşünülmemektedir. Sosyal dayanışma ve yardımlaşma bizim kültürümüzün en temel unsurlarından birisidir. Bir arada yaşamak ve kentli olabilmek bu unsurların yaşatılması ile mümkün olabilmektedir. Bu nedenle bu stratejik yaklaşım özellikle toplumsal değerlerin canlı tutulmasını ve sosyal dayanışmanın teşvik edilmesini kentlilik bilincini sağlamada önemli bir unsur olarak görmektedir.

Stratejik Amaç 6:

Çağdaş ve modern bir kent oluşturmaya yönelik projelerin gerçekleştirilmesi

Güngören Belediyesi'ni tarihi ve kültürel, spor ve çevre yapısını korumak koşulu ile yaşam kalitesini arttıracak ve kenti modern dünya kentleri arasında yer alacak şekle getirmek, vatandaşlarımızın özellikle bir yerden başka bir yere en kısa zamanda gitmelerinin sağlayacak çağdaş dünyanın ulaşım olanaklarını Güngören'de hizmete sunmak.

Günümüz belediyeleri kendi kentlerini sosyal ve kültürel açıdan nasıl geliştirdikleri ile övünmektedirler. Modern dünya kentlerinde alt yapı sorunları tamamlanmış ve kentin yaşayanların yaşam kalitesini artırıcı hizmetler öne çıkmıştır. Bu gerçekten hareket ile Güngören'in de modern dünya kentlerinden birisi olması vatandaşlarımızın yaşam kalitesini sürekli artırmayı başaran bir kent olması için çalışmaların yapılması stratejik açıdan oldukça önemli görülmektedir. Bu doğrultuda, ilçemizin sahip olduğu tarihi, kültürel ve spor yapısını korumak ve bu alanlarda yapılan faaliyetlerin desteklenerek ilçemizi bu alanlarda daha da modern bir şehir statüsüne taşıyacak etkinliklerin düzenlenmesi önümüzdeki 5 yıl içinde temel yaklaşımımız olacaktır.

Stratejik Amaç 7:

Merter gibi ticaret merkezlerinin dünya çapında birer merkezler olmasının sağlanması

Uluslararası düzeyde tanınırlığı ile ticaretin yapıldığı bir kent oluşturmak.

Güngören Belediyesinde çok hareketli bir ticari hayat yaşanmaktadır. Çok sayıda ticari kuruluş başta tekstil ürünleri olmak üzere yurt içi ve yurt dışına ürünleri satmaktadır. Birçok şirketin üretim tesisleri ilçenin dışında olmakla beraber şirket merkezleri veya pazarlama ve satış üniteleri Güngören Belediyesi sınırları içinde özellikle Merter Bölgesinde bulunmaktadır. Bu bölge İstanbul'da benzeri bulunmayan bir ticari potansiyel olarak görülmektedir. Bu ticari potansiyel ilçenin diğer alanlarında da gelişmeye katkı sağlayabilir. O nedenle Güngören Belediyesi bu ticari aktivitelerin desteklenmesini ve ticari potansiyelin artırılmasını stratejik açıdan kentin geleceği için stratejik öneme sahip görmektedir.

Stratejik Amaç 8:

Temiz ve yeşil bir çevrenin oluşturulması

Kentin yeşil alanlarının sınırlı olmasından dolayı, yeşili korumak, kollamak ve mümkün olduğu kadar yeni yeşil alanların üretilmesini sağlamak.

Günümüzdeki belediyelerin ve kentlerin en önemli sorunlarından birisi de yeterli oranda yeşil alanlarının olmamasıdır. Bu konuda Güngören Belediyesi çok önemli bir sorun ile karşı karşıyadır. Yeşil alanları yeterli olmadığı gibi yeşil alan üretecek boş arazisi de bulunmamaktadır. O nedenle kentin yeşillendirilmesi ve çevre düzenlemeleri ile çevre koruma çalışmalarını stratejik öneme sahip konular arasında görerek bu konuda kentin geliştirilmesini amaçlamaktadır.

Stratejik Amaç 9:

Avrupa Birliği standartlarında bir kent oluşturulmaya çalışılması

Avrupa Birliği yerel yönetimler standartları ile uyumlu bir kent oluşturmak için uyum sürecini yakından izlemek ve gerekli uygulamaları gerçekleştirmek

Günümüzde Avrupa Birliği uyum süreci içinde kamu yönetiminin yeniden yapılanması söz konusudur. Gerek ulusal rapor gerekse Avrupa Birliği değerlendirme raporları Türkiye'de katılımcı, saydam, hesap veren, bilgi edinme hakkına saygılı bir kamu yönetimi kurmanın gerekliliğini ortaya koymaktadır. Güngören Belediyesi Avrupa Birliği Koordinasyon merkezinin kurulmasıyla kenti Avrupa Birliği yerel yönetimler standartları ile uyumlu hale getirebilmek için çalışmalar yapacaktır. Bu konu ülkemizin uyum sürecine katkı sağlaması bakımından stratejik bir amaç olarak belirlenmiştir.

Stratejik Amaç 10:

Yeni gelir kaynaklarının oluşturulması ve mevcut kaynakların etkin yönetimi

Vatandaşın vergilerini en rahat şekilde ödeyeceği ortamları oluşturmak, gelir kaynaklarını artırmak

Belediyeler sınırlı kaynaklar ile azami hizmet üretmek durumundadırlar. Yeni gelir kaynakları oluşturmak kentlerinin ihtiyaçlarını daha önce karşılamaları anlamına gelmektedir. O nedenle etkin tahsilât yöntemlerinin geliştirilmesi ve kaynak yönetimi belediyelerin stratejik öncelikleri arasındadır.

B. TEMEL DEĞERLER VE POLİTİKALAR

Belediyemizin temel değerleri ve politikaları 2007-2011 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

Güngören Belediyesi'nin Temel Değerleri

- İşimizde samimi olmak
- İnsanı sevmek
- Adil ve dürüst olmak
- Verimli çalışmak
- Herkese eşit mesafede olmak
- Zamanı etkin kullanmak
- Çevreye karşı duyarlı olmak
- Vatandaşın yönetime katılımını önemsemek
- Sosyal dayanışmayı sürekli desteklemek
- Bilimsel temelli çalışmak

Güngören Belediyesi'nin Politikaları

- İnsan merkezli ve katılımcı yönetimi gerçekleştirmek
- Vatandaş odaklı yönetim ile vatandaşlarımızın memnuniyetini en üst düzeyde tutmak
- Sürekli gelişen ve kendini geliştiren insan kaynakları sistemini oluşturmak
- Gelişen teknolojilerden hizmet üretiminde en etkin şekilde faydalanmak
- Hizmette mükemmelliği yakalamak
- Belediye kaynaklarını ilçemizin öncelikleri doğrultusunda etkin kullanmak
- Kentlilik bilincini ilçemizde hâkim kılacak her türlü aktiviteyi desteklemek
- Vatandaşların hizmetlerden en etkin şekilde faydalanmasını sağlamak



Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler

A. Mali Bilgiler

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KURUM ADI : GÜNGÖREN BELEDİYESİ						
Hesap	Ekonomik	BÜTÇE GİDERİ NİN TÜRÜ	Tahmini Bütçe Gideri A	Bütçe Gideri Toplamı B	Gerçekleşme Oranı B/A (%)	Giderin Toplam Gidere Oranı (%)
Kodu	I					
830	01	Personel Giderleri	10.032.749,00	9.312.967,58	92,83	17,93
830	02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	1.814.548,00	1.501.192,69	82,73	2,89
830	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	28.951.428,00	23.526.445,89	81,26	45,29
830	04	Faiz Giderleri	0,00	11.794,58		0,02
830	05	Cari Transferler	6.679.581,00	5.801.073,32	86,85	11,17
830	06	Sermaye Giderleri	14.392.109,00	11.606.312,52	80,64	22,34
830	07	Sermaye Transferleri	4,00	182.900,00		0,35
830	08	Borç Verme	2,00	0,00	0,00	0,00
830	09	Yedek Ödenekler	2.910.006,00	0,00	0,00	0,00
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI			64.780.427,00	51.942.686,58	80,18	100,00

KURUM ADI : GÜNGÖREN BELEDİYESİ						
Hesap	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	Tahmini Bütçe Geliri A	Bütçe Geliri Toplamı B	Gerçekleşme Oranı B/A (%)	Gelirin Toplam Gelire Oranı (%)
Kodu	I					
800	01	Vergi Gelirleri	22.304.237,00	15.887.257,20	71,23	35,86
800	03	Tebebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.077.000,00	909.351,39	84,43	2,04
800	04	Al.Bağış ve Yrd.lar ile Özel Glr.	7.540.254,00	745.916,61	9,89	1,66
800	05	Diğer Gelirler	33.032.936,00	25.578.655,55	77,43	57,75
800	06	Sermaye Gelirleri	911.000,00	1.193.369,00	131,00	2,69
800	08	Alacaklardan Tahsilat	15.000,00	0,00	0,00	0,00
800	09	Red ve Yedeler (-)	100.000,00	18.768,18	18,77	0,00
BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI			64.780.427,00	44.295.781,57	68,38	100,00

Bütçe ve Kesin Hesap Çalışmaları;

■ 2008 Mali Yılı Bütçesi Analitik Bütçe sistemine göre 63.211.000,00.-YTL olarak hazırlandı.

■ Muhasebe İşlemleri; 6.148 adet yevmiye kaydı muhasebeleştirildi.

■ 2007 Mali Yılı Kesin Hesabı hazırlandı.

■ Bütçe ödeneklerinin uygun şekilde kullanımı sağlandı. Bütçeden aktarma ve ekleme yapmak suretiyle bütçede denklilik sağlandı.

GÜNGÖREN BELEDİYESİ BİLANÇO			Yılı: 2007
AKTİFLER			
I- DÖNEN VARLIKLAR			31.535.485,65
10 HAZIR DEĞERLER		293.612,75	
102 BANKA HESABI	99.146,21		
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖN. EM.HS. (-)	-32.996,96		
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN AL. HS.	227.463,50		
12 FAALİYET ALACAKLARI		14.104.149,08	
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ AL. HS.	14.104.149,08		
14 DİĞER ALACAKLAR		3.757,17	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	3.757,17		
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		17.133.966,65	
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VER. HESABI	17.133.966,65		
II- DURAN VARLIKLAR			104.307.406,57
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		104.307.406,57	
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	17.762.119,55		
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HS.	76.420.291,87		
252 BİNALAR HESABI	3.634.306,26		
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	178.896,57		
254 TAŞITLAR HESABI	263.565,57		
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	1.067.159,31		
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HS.	4.981.067,44		
		Aktif Toplam	135.842.892,22
IX- NAZİM HESAPLAR			10.746.637,82
90 ÖDENEK HESAPLARI		6.514.644,12	
900 GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HS.	6.514.644,12		
91 NAKİT DIŞI TEM.VE KİŞİLERE AİT MEN. KIY.HS.		2.751.120,18	
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	2.751.120,18		
92 TAAHHÜT HESAPLARI		1.480.873,52	
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	1.480.873,52		
		Genel Toplam	146.589.530,04

GÜNGÖREN BELEDİYESİ BİLANÇO		Yılı: 2007	
PASİFLER			
III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			13.883.726,23
32 FAALİYET BORÇLARI		7.948.004,74	
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	7.948.004,74		
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		1.237.307,50	
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	683.692,13		
333 EMANETLER HESABI	553.615,37		
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		4.698.413,99	
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.283.668,27		
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HS.	293.596,93		
362 FON.VEYA DİĞER KAMU İD.ADINA YAP.TAH.HS.	1.633.700,17		
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	1.487.448,62		
IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			2.942.720,71
40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		2.942.720,71	
400 BANKA KREDİLERİ HESABI	2.942.720,71		
V- ÖZ KAYNAKLAR			119.016.445,28
50 NET DEĞER		104.655.655,91	
500 NET DEĞER HESABI	104.655.655,91		
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SON.		6.023.359,60	
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SON. HS.	6.023.359,60		
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		8.337.429,77	
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	8.337.429,77		
		Pasif Toplam	135.842.892,22
IX- NAZIM HESAPLAR			10.746.637,82
90 ÖDENEK HESAPLARI		6.514.644,12	
901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	6.514.644,12		
91 NAKİT DIŞI TEM.VE KİŞİLERE AİT MEN. KIY.HS.		2.751.120,18	
911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	2.751.120,18		
92 TAAHHÜT HESAPLARI		1.480.873,52	
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	1.480.873,52		
		Genel Toplam	146.589.530,04

2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Mal ve Hizmet Alım Giderleri: Hizmet kalemi içerisinde çöplerin toplanması nakli, cadde ve sokakların süpürülmesi işi, zabıta ve güvenlik hizmetleri işi, hizmet binası temizliği işi, araç kiralama giderleri, akaryakıt alım giderleri, tanıtım ve organizasyon giderleri ile diğer mal ve malzeme alımları yer almaktadır.

Cari Transferler: Gider kalemi içerisinde yardım sandığı ödemeleri, asker ailesi yardım giderleri, fakir ailelere verilen aşevi yemek yardımları ve sağlık amaçlı giderler bulunmaktadır.

Sermaye Giderleri: Kamulaştırma giderleri, yol yapım giderleri, park-bahçe yapım giderleri ile hizmet binası yapım ve onarım giderlerinden oluşmaktadır.

Vergi Gelirleri: Mülkiyet üzerinden alınan bina, arsa, çevre temizlik vergileri ile harçlardan oluşmaktadır.

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri: Mal ve hizmet satış gelirleri, taşınır ve taşınmaz kira gelirlerinden oluşmaktadır.

Alınan Bağış ve Yardımlar

Kişilerden ve kamu kurumlarından (Büyükşehir Belediyesi) alınan cari ve sermaye içerikli yardımlardan oluşmaktadır.

Diğer Gelirler: İller Bankası'ndan gelen vergi gelirleri, su faturalarıyla tahsil edilen çevre temizlik vergisi payları, vergi ve para cezaları ile diğer çeşitli gelirlerden oluşmaktadır.

Red ve İadeler: Yapılmış olan fazla ve yersiz tahsilatların iadesini içermektedir. Dolayısıyla tablolarda görüldüğü üzere eksi (-) olarak ifade edilmektedir.

31.12.2007 tarihi itibarıyla banka mevcudumuz bilançodan da anlaşılacağı üzere 99.146,21 YTL'dir. Faaliyet yılı içinde tahakkuk edip de tahsil edilemeyen 14.104.149,08 YTL'lik tahakkukun tahsili için 31.12.2007 tarihine kadar hedef olarak belirlenen 20.994 adet ödeme emrinden 19.994 adedinin mükelleflere tebliği gerçekleştirilmiştir. Ayrıca hedef olarak 2.000 adet

kayıt dışı kalmış vergi türü alacaklarına karşılık 2.381 adet kayıt dışı tespit yapılarak yoklama fişi tanzim edilmiştir.

Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar bölümünde belirtilen 7.948.004,74 YTL'lik borç üçüncü şahıs ve firmalara, 1.237.307,50 YTL alınan teminatlar, 4.698.413,99 YTL ise ödenecek vergi borcu, sosyal güvenlik kesintileri ile diğer kamu idareleri paylarından oluşmaktadır. 2005 yılında Hazine Müsteşarlığı'nın 1 nolu tebliği gereği, kamu borçlarımıza ilişkin kamu kurumları ile uzlaşma işlemleri tamamlanarak evrakları muhasebeleştirilmiştir. Bunlara ilişkin ödemeler İller Bankası paylarımızdan kesilmeye devam etmektedir.

31.12.2007 tarihi itibarıyla banka kredi borcumuz 2.942.720,71 YTL'dir.

Nazım hesaplarda yer alan 6.514.644,12 YTL'lik ödenek 2008 Mali Yılı'na devredilmiştir. Ayrıca kasamızda 2.751.120,18 YTL'lik teminat mektubu olduğu anlaşılmaktadır.

3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

2006 Mali Yılı Kesin Hesabı Sayıştay Başkanlığı'na sunuldu.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25.maddesi hükmü gereğince Meclis Üyeleri'nden oluşan Denetim Komisyonu'nca 2006 mali yılına ilişkin gelir ve giderler ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimine ilişkin incelemede komisyona evraklar sunuldu.

2006 Mali Yılı muhasebe evrakları Sayıştay'ın denetleme programına girmiş olmasından dolayı Ankara'ya gönderilmiştir.

4. DİĞER HUSUSLAR

İyileştirme Çalışmaları;

Personele bilgisayar, muhasebe gibi mesleki eğitimler ile diğer kurumsal eğitimlerin verilmesi sağlandı.

Birimlerde mevcut demirbaşlara ilişkin kayıtlar ile ilgili durum kontrolleri yapılmış olup, demirbaş esya panoları ilgili birimlerde denetime açık bulunmaktadır.

B. Performans Bilgileri

1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Belediyemizcenorm kadro uygulaası sonrası 20 müdürlük oluşturulmuştur. Bu müdürlüklerimizin faaliyet ve projeleri şöyledir:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

İNSAN KAYNAKLARI

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünde 1 müdür, 1 şef, 3 memur, 7 işçi ve 2 sözleşmeli personel görev yapmaktadır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, belediyemizin yapmış olduğu imar, altyapı, sosyal ve kültürel etkinlikleri halka ve kurumlara duyurmak, ilçenin sorunlarıyla ilgilenip halkla belediye arasında işbirliği sağlamak(beyaz masa faaliyetlerinin koordinasyonu), ve bu hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamakla görevlidir. Ayrıca ilçe sınırlarında yaşayan yardıma muhtaç, fakir ailelere yapılacak sosyal yardımları koordine eder ve projeler geliştirir.

BEYAZ MASA ÇALIŞMALARI

Beyaz masaya vatandaşlarımızca yapılan 1.636 şikâyet değerlendirilerek ilgili birimlerce sorunların giderilmesi sağlandı. Ayrıca Beyaz Masaya şahsen müracaat eden 1.800 vatandaşımızın müracaatları değerlendirilerek müracaatlarına cevap verildi.

Telefonla Bilgilendirme ve BEDAŞ, İSKİ ve Diğer Kurumlarla İlgili Gelen Şikâyetler:

Beyaz Masaya gelen BEDAŞ, İSKİ ve diğer kurumlarla ilgili 785 şikâyet ilgili kurumlara bildirildi. Ayrıca telefonla arayan 3.850 vatandaşa çeşitli konularda

bilgilendirme yapıldı.

Hasta nakil ve Cenaze Aracı Ayarlanması:

157 vatandaşımıza hasta nakil aracı, 96 vatandaşımıza cenaze için araç ayarlandı.

Mobil Beyaz Masa:

Mobil beyaz masanın fotoğrafı yaparak belgeleri 2.009 olumsuzluk ilgili müdürlüklere iletilerek çözümleri takip edildi.

E- Maillerin Cevaplandırılması:

544 mail değerlendirilerek vatandaşlarımıza bilgi verildi.

BİMER:

Başbakanlık Bilgi İşlem Merkezinden gelen 72 adet şikâyet ilgili birimlere iletilerek çözümlenmiş olup ilgililere bilgi verildi.

TEBRİK, DUYURU VE TANITIM FAALİYETLERİ

Bez ve Vinil Afişler

2007 Yılında önemli gün ve haftalar, tebrik ve ilanlar duyuru ve tebrik mesajları için 1.676 resmi ihale yolu ile 2000 adetli sponsorlar aracılığı ile toplam 3.676 adet pankart yapıldı. Ayrıca değişik ebatlarda 1005 m'2 vinil afiş ile 225 adet kırlangıç afiş yapıldı. Bu yapımların toplam maliyeti 53.520,00 YTL'dir.

Örgüt Yapısı

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü

Salih Zeki KAPLAN

Şef

Kadir ZENGİN

Basın Danışmanı

Sosyal Yardımlar

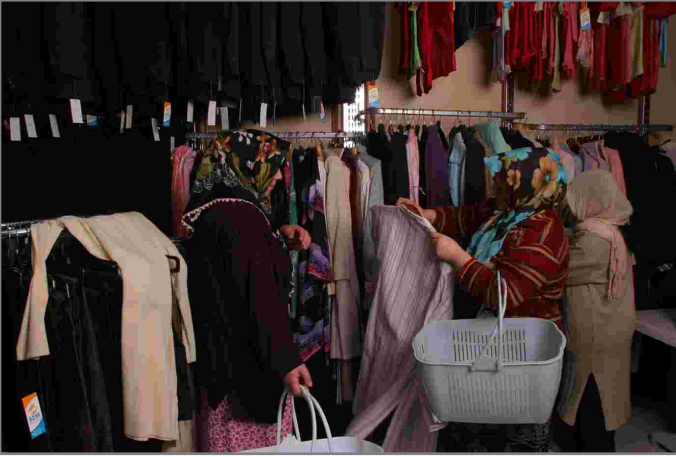
Beyaz Masa

Mobil Beyaz Masa



Faaliyet Raporu
2007

27



Kısa Mesaj (SMS)

Belediyemiz faaliyetlerinin duyurusunu yapmak amacıyla vatandaşlarımıza 397.939 adet mesaj gönderildi.

Davetiye

Belediyemizin açılış programları ve çeşitli etkinliklerin duyurulması için 9.000 adet davetiye posta ile adreslere gönderildi.

Tanıtım Filmi

Belediyemizin hizmet ve faaliyetlerinin tanıtıldığı 10 dakikalık tanıtım filmi yapıldı. Toplam maliyet 14.750,00 YTL'dir.

WEB Sayfasının Yeniden Yapılması

Belediyemize ait WEB sayfası yeniden tasarlandı. Toplam maliyet 6.490,00 YTL'dir

Tanıtım Broşürleri

Belediyemizin yaptığı faaliyetlerin tanıtıldığı 8 farklı konuyu ihtiva eden 48.000 adet tanıtım broşürü yapılarak halka dağıtımı yapıldı. Bu işin maliyeti 46.043,00 YTL'dir.

Tanıtım Standları

Belediyemize ait yapılan faaliyetlerin tanıtımı için çeşitli ebatlarda magazinlik, pano ve çift yönlü afiş standı alınarak etkinliklerde kullanılmaya başlandı. Stantlar 24.780,00 YTL'ye mal oldu.

SOSYAL YARDIMLAR

Aşevi

2007 yılı boyunca Belediyemiz aşevinden her gün günde 1.000 muhtaçlığı tesbit edilen kişiye 2 çeşit sıcak yemek verildi.

Kurban Eti Dağıtımı

Belediyemiz Adak Merkezine bağış yapılan 3204 kg kurban eti üç kg. parçalar halinde paketlenerek mağdur vatandaşlara dağıtıldı.

Yardım Sandığı

Belediyemize yardım için müracaat eden 478 kişinin müracaatları alınarak sosyal incelemeleri yapılmıştır. Uygun görülen 269 kişiye 312.150.00 YTL yardım yapılmıştır.

Sosyal Dayanışma Merkezi (SDM)

Belediyemiz Sosyal Dayanışma Merkezi (SDM) den 217 mağdur aileye 56.252,00 YTL değerinde gıda, temizlik ve giyim yardımı yapıldı.

Asker Aile Yardımı

Asker aile yardımına 2007 yılında 272 başvuru alınmıştır. 194 kişiye maaş bağlanmıştır. 2007 yılında 334.518,00 YTL asker aile yardımı ödemesi yapılmıştır. 78 kişi ise yardıma uygun görülmemiştir.

Kırtasiye ve Okul Önlüğü Yardımı

Fakir ve yoksul ailelerin çocuklarının faydalanacağı 3.500 adet kırtasiye malzemesi ve önlük ilçemizde bulunan ilköğretim okullarına dağıtıldı. Toplam maliyeti 122.444,00 YTL' dir.

Ramazan Kumanyası Dağıtımı

İlçemizde bulunan fakir ve yoksul ailelere dağıtılmak üzere hazırlanan 3.000 adet ramazan erzak kolisi, vatandaşların şahsına ve dernekler aracılığı ile dağıtıldı. Toplam maliyeti de 163.236,48 YTL'dir.

Ramazan Çadırları

Ramazan ayı münasebetiyle günlük 2.500 kişinin sıcak yemek yemesi için kurulan 3 iftar çadırının sponsorluk ve organizasyon çalışmaları yapıldı. Ramazan ayı boyunca çadırlarda 4 çeşit sıcak yemek hizmeti verildi.

Kimsesizlere Yardım

İlçemizde bulunan düşkün ve kimsesiz 3 vatandaşımızın hastane ve yeşil kart işlemleri halledilerek tedavi olmaları sağlandı. Ayrıca kimsesiz ve düşkün 6 vatandaşımızın Darülaceze ve evde bakım hizmetleri için sağlık raporu ve resmi işlemleri yapıldı.

Afetzedelere Yardım

İlçemizde meydana gelen sel ve yangın felaketlerinde mağdur olan 8 aileye belediyemizce ayni ve nakdi yardım sağlandı. Ayrıca bu ailelere hayırsever işadamları aracılığıyla ev eşyası yardımı yapıldı.

İstihdama Katkı

Beyaz Masaya iş için başvuran fakir ve işsiz vatandaşlarımızdan 45'ine özel sektörde iş imkanı sağlandı.

Fakir Aile Çocuklarının Sünnet Ettirilmesi

İlçemiz de sünnet olamayan 400 fakir çocuk sponsorlar vasıtasıyla sünnet ettirildi.

Fakir Ailelerin Nikâhlarının Kıyılması ve Fakir Gençlerin Evlendirilmesi

Fakirlik ve bilinçsizlik sebebiyle resmi nikâhı olmayan 110 fakir çift ile fakirlik sebebiyle evlenemeyen 50 çiftin evlilik hazırlıkları için yardım sandığı kanalıyla nakdi yardım yapıldı ve yuva kurmaları sağlandı.

Yetim-Öksüz ve Şehit Çocuklarının Giydirilmesi

350 Yetim ve öksüz çocuğun Ramazan Bayramı öncesinde bayramlık kıyafetleri alınarak bayram öncesi bayram sevinci yaşatıldı. Çocuklara çeşitli oyuncak ve hediyeler verildi. Belediyemiz kayıtlarında bulunan 800 yetim ve öksüz çocuğun yıl içinde müracaatları değerlendirilerek gerekli yardım ve destek sağlandı.

Medikal Malzeme Yardımı

2007 yılında ilçemizde bulunan;

- 700 özürlü vatandaşımıza yeni çıkan özürlüler yasası ile ilgili bilgilendirme yapıldı.
- Şartları uyan özürlü aileleri İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğüne maaş başvurusunda bulunmaları için yönlendirildi.
- Bedensel engelli vatandaşlarımıza 20 adet tekerlekli sandalye verildi.
- 187 zihinsel engelli ve yataklık hastaya 8605 paket hasta bezi ve 530 paket hasta temizleme bezi verildi.

AÇILIŞ, TOPLANTI VE ORGANİZASYONLAR

Halk Günü Toplantıları:

2007 Yılı içerisinde yapılan 50 halk günü toplantısına katılan 1302 vatandaşımızın istek ve şikâyetleri değerlendirilerek ilgili birimlere bildirildi. Yardım talebinde bulunan vatandaşların incelemeleri yapılarak 3 gün içerisinde kendilerine cevap verildi.

Esnaf Toplantıları

İlçemizde faaliyet gösteren çeşitli esnaf grupları ile ilçenin ve esnafın sorunlarının görüşüldüğü 5 ayrı toplantı organize edildi.

Esnaf Ziyaretleri

Yıl içerisinde çeşitli günlerde 1.000 esnaf ziyareti yapıldı.

Toplu Nikâh ve Sünnet Şöleni

Resmi nikâhı olmayan 110 çift ile 400 sünnet olmayan çocuk için Güngören Mimar Yahya BAŞ Stadyumunda şölen düzenlendi. Sünnet olan çocuklar için Boğaz turu ve Minyatürk gezisi düzenlendi. Sünnet olan çocuklara çeşitli hediyeler verildi. 29.505.90 YTL harcama yapıldı. Ayrıca evlenen çiftlere, Boğaz Gezisi, Eyüp Sultan Gezisi düzenlendi ve çeşitli hediyeler verildi.

Yetim-Öksüz ve Şehit Çocukları Şöleni

Ramazan Bayramı öncesinde ilçemizde bulunan şehit çocukları, yetim ve öksüzler ile yakınları için iftar yemeği ve şölen düzenlendi. Bayramda da Boğazda yat gezisi düzenlendi.

8 Mart Dünya Kadınlar Günü

Belediyemiz Kadın Meclisi'nin ve belediye başkanımızın katılımıyla çeşitli caddelerde kadınlara 10.000 adet karanfil ve çeşitli hediyeler dağıtıldı.

14 Mart Tıp Bayramı

İlçemizde görev yapan sağlık çalışanlarına yönelik bir akşam yemeği ve kutlama programı yapıldı. Programa ilçemizde görev yapan sağlık çalışanları katıldı.





Anneler Günü Programı

Anneler Günü dolayısıyla ilçemizdeki kadınlara yönelik Boğaz Gezisi düzenlendi. Katılımcılara çeşitli hediyeler dağıtıldı.

Engelliler Şöleni

Belediyemiz kayıtlarında bulunan 700 engelli vatandaşımızın yıl boyunca talepleri ivedi olarak değerlendirilerek gerekli katkılar sağlandı. Özürlüler haftası münasebetiyle düzenlenen yat gezisine engelliler ve aileleri katıldı. Katılımcılara çeşitli hediyeler dağıtıldı.

Camiler ve Din Görevliler Haftası

Hafta dolayısıyla ilçemizde bulunan Din görevlileri ve Cami Derneklerine İftar Yemeği verildi ve çeşitli etkinlikler düzenlendi.

Aşure

Muharrem ayı nedeniyle sponsor desteğiyle halkımıza 10.000 adet aşure dağıtıldı.

Kan Bağışı Kampanyası

28 Mayıs 2007 Tarihinde Kızılay Güngören şubesiyle ortaklaşa Kan bağış Kampanyası düzenlendi. 170 ünite kan bağışı gerçekleştirildi.

Kemik Yoğunluğu Ölçümü

Özel hastanelerle işbirliği yapılarak 900 Güngörenli kadına ücretsiz kemik yoğunluğu ölçümü yaptırıldı.

Sanayi Mahallesi Ahmet Yesevi Bilgi Evi Açılışı Kıvrırcık Sokak Parkı Açılışı, Murat Yetkin Parkı Açılışı, Sanayi Mahallesi Muhtarlık Binası Açılışı, Murat Paşa Caddesi ve Bağlantı Yolları Açılış Töreni:

25 Haziran 2007 Pazartesi günü Güngören protokolü, bölge milletvekilleri, sivil toplum kuruluşları ve halkımızın katılımıyla gerçekleştirildi. Açılışta çeşitli etkinlikler düzenlendi.

Merter Mimar Sinan Bilgi Evi Açılış Töreni

28 Haziran 2007 Perşembe günü yapılan açılış törenine bölge Milletvekili Mimar Yahya BAŞ, Ünal KAÇIR, ilçe protokolü öğrenciler, halk, sivil toplum kuruluşları ve katıldı.

Sadık Özgür Parkı Açılış Töreni

30 Haziran 2007 Cumartesi günü yapılan açılış törenine seçkin bir davetli topluluğu ile milletvekilleri, işadamları, ilçe halkı, sivil toplum kuruluşları katıldı. Açılışta Türk Halk Müziği Konseri, palyaço gösterileri yapıldı. Açılış kurdelesini parka ismi veren ve arsayı bağışlayan İşadamı Sadık ÖZGÜR ve Bölge milletvekilimiz Yahya BAŞ ile Belediye Başkanımız birlikte kestiler.

Şelaleli Park ve Şehit Piyade Er Hasan Sorma Parkı Açılış Töreni

03 Temmuz 2007 Salı günü açılış töreni gerçekleştirildi. Açılışa Güngören protokolü, bölge milletvekilleri, sivil toplum kuruluşları ve halkımızın katıldı.

Atapark, Rasim Paşa Parkı ve Ekiciler Parkı Açılış Töreni

06 Temmuz 2007 Cuma günü yapılan açılış törenine İlçe Protokolü, Bölge Milletvekilleri ve Ekiciler Parkı alanını park yapılması için bağışlayan EKİCİ ailesi ve semt sakinleri katıldı.

Cevizlik Parkı ve Sosyal Tesislerin Açılış Töreni

11 Temmuz 2007 Çarşamba günü yapılan açılış törenine Eski Devlet Bakanı Güldal AKŞİT, Bölge Milletvekillerimiz, İlçe Protokolü ve binlerce Güngörenli katıldı. Açılış Kurdelesini Eski Devlet Bakanımız Güldal AKŞİT, Milletvekillerimiz İ.Naim ŞAHİN, Mim.Yahya BAŞ, Ünal KAÇIR ve Belediye Başkanımız birlikte kestiler.

Kadın Kent Gönüllüleri Toplantıları(Halk Meclisi)

Belediyemiz ve halk arasındaki kapıların, duvarların aşıldığı ve kadınların daha etkili olduğu bir Güngören oluşturmak için toplantılar düzenlendi. Halkın sorunlarına birebir çözüm üretmek amacıyla, 11 mahallede başkanımızın katılımı ile düzenlenen toplantılara konuşmacı olarak, Dr. Yıldız BİLGE, Psikolog Rukiye KARAKÖSE, Nilüfer YILMAZ, Dr Ender SARAÇ, Selvet KURDOĞLU, Dr Senai DEMİRCİ, Sinemacı Ülkü AKALIN, Kişisel Gelişim Uzmanı Sıtkı ASLANHAN ve Gazeteci Yazar Newal SEVİNDİ katıldı.



PROJELERİMİZ

Sosyal Sorumluluk Projesi(Kanka)

Güngören Belediyesi Kan Kardeşliği Kulübü (Kanka), kan vermek isteyenlerle kana ihtiyacı olanları buluşturuyor. Kanka'nın kurumsal yapısı düzenlendi, kurumsal kimlik çalışması yapıldı. www.kankam.org.tr web sitesi hazırlanarak 2007 yılında proje faaliyete geçirildi.

Üye Kaydı:

2007 yılında "Kanka" Güngören Belediyesi Kan Kardeşliği Projesine 2.815 üye kaydı yapılmıştır.

Kan Grubu Tespiti

İlçemizde ikamet eden ve Kan Gruplarını bilmeyen 350 vatandaşımızın Kan grubu tespitleri özel hastane sponsorluğu ile yapılmıştır.

Kan Temini

2007 Yılında 40 Kanka Üyemizin İhtiyacı olan 109 ünite kan Kanka Üyelerimiz tarafından karşılandı.

Proje Tanıtım ve Duyuru Organizasyonları

Kanka projesinin duyurulması için Sponsorlar tarafından yaptırılan 10.000 adet tanıtım broşürü ve 15.000 adet kalem çeşitli sivil toplum kuruluşlarına, Ulusal ve yerel basın mensubu kişilere gönderildi. Sosyal Sorumluluk Projesi KANKA 27 Ekim- 4 Kasım tarihleri arasında Beylikdüzü Tüyap'da düzenlenen Kitap Fuarına ve 14-18 Kasım Tarihlerinde Feshane'de düzenlenen Uluslar Arası Sivil Toplum Kuruluşları fuarlarına katıldı. 13 gün süreyle hem KANKA'nın ve hem de Belediyemizin tanıtımı yapıldı. Yaklaşık 8.500 kişiye bilgilendirme yapıldı ve çeşitli promosyon hediyeleri dağıtıldı.

KENT KONSEYİ ÇALIŞMALARI

Kent Konseyi Yönetmeliği doğrultusunda 2 genel kurul gerçekleştirildi.

Yürütme Kurulu toplantıları 15 günlük periyotlarla yapıldı.

Diğer ilçe kent konseylerinin katıldığı bir toplantı organize edildi.

Kent Konseyi bünyesindeki Meclislerle periyodik toplantılar yapıldı.

Kadın Meclisi

Kadın Meclisinin şehit ailelerine destek için düzenlemiş olduğu kermesin organizasyonu yapıldı. Kermesten elde edilen gelir şehit aileleri ziyaret edilerek kendilerine dağıtıldı.

Kadınlar Günü organizasyonuna katkı sağlandı.

Anneler Günü organizasyonuna katkı sağlandı.

Gençlik Meclisi

Belediyemiz Gençlik Meclisinin hazırladığı Uyuşturucuya Karşı Bilinçlendirme projesi kapsamında düzenlenen "Beyazın Karanlığı" isimli tiyatro gösterisinin orta öğrenim öğrencilerine gösterimi organize edildi.

Gençlerle Başbaşa isimli kitap öğrencilere dağıtıldı.

Büyükşehir Belediyesi Gençlik Meclisince hazırlanan "Mevlana" konulu Tiyatro gösterisi Güngören Gençlik Meclisinin davetiyle 9 Mayıs 2007 tarihinde Başarı Koleji konferans salonunda sergilendi.

Çocuk Meclisi

2007 Yılında Çocuk Meclisi 6 toplantı yaptı ve Çevrelerinde tespit ettikleri 10 ailenin Sosyal doku incelemeleri yapılarak kırtasiye ve gıda ihtiyaçları karşılandı.

Özürllüler ve Yaşlılar Meclisi

Yönetmelikleri mecliste kabul edildi ve kuruluş ve üye çalışmaları başlatıldı.



Örgüt Yapısı

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü
Suat Bekir YANAR

Personel

Teknik Servis

Kalem

Peyzaj Mimarı

Mutemet

Çevre Mühendisi

İşçiler

Çevre ve Koruma Müdürlüğü

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi ve İçişleri Bakanlığının 06.10.2006 tarih ve 9878 sayılı yazısı ve Güngören Belediye Meclisinin 09.03.2007 gün ve 17 sayılı kararıyla kurulmuştur.

KURULUŞ AMACI

Mevcut Park, bahçe ve Yeşil alanların bakımını yaparak, eksikliklerinin giderilmesini sağlamak ve geliştirmektir.

2007 yılının Mayıs ayında kurulan Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Personel Durumu:

1 Müdür

2 Memur

22 İşçi personel ile yıl boyunca görev yapmıştır.

FAALİYETLERİMİZ

Çimlerin Biçim İşleri

Park ve yeşil alanların yanı sıra, meydanlarımız, sokaklarımız, kamu kurum ve kuruluşlarına ait bölgelerdeki çimlerin belirli bir uzunluğa geldiğinde ayda iki kez olmak üzere toplam 227.687 m2 alanı biçilmiştir.

Yeşil Alan Düzenleme İşleri

Ağaç ve ağaççıkların daha iyi sulanması için dipleri çapalanmış, zararlı sürgünleri alınmıştır. Ayrıca 12.015 m² Yeşil Alan düzenlemesi yapılmıştır.

Mevsimlik Çiçek ve Fidan Dikimi

Bu düzenlenen alanlara toplam 46.051 mevsimlik çiçek, 330 fidan ekimi gerçekleştirilerek daha düzenli estetik yeşil bir çevre oluşturulmuştur.

Sulama İşleri

Parklarımızdaki çimlerin, ağaçların, yeşil alanların ve tretuarlara yeni diktığımız fidanların sulama mevsiminde sulaması gerçekleştirilmiştir. Şebeke

suyu bağlatılmış olan parklarda park bekçileri tarafından elle sulama yapılmış diğer parklar ise 443 tanker suyla sulanmıştır.

Budama İşleri

Vatandaşlarımızın başvurusu üzerine ve müdürlüğümüz tarafından tespit edilen ağaçlardan budanması gereken, aşırı büyüyen, tehlike arz eden ağaçlar budanmış; kuruyan, devrilebilecek ağaçlar kesilerek zarar vermesi önlenmiştir. Bu çalışmalar sonucunda 2007 yılında toplam 2.000 Adet ağaç budanmıştır.

Yabani Ot Biçim İşlemi

Güngören ilçesi sınırlarında 2007 yılında özellikle Tozkoparan Bölgesindeki yabani otların biçimi motorlu tırpanla toplam 118.859 m² alan tırpanlanmıştır.

Pankart Asım ve Söküm İşleri

Güngören Sınırları dahilinde halkın bilinçlendirilmesi, önemli günlerin kutlanması amacıyla toplam 2.259 Adet pankart asılmış ve geçerlilik süresi dolmuş 1.946 Adet pankart sökülüştür.

İlaçlama İşleri

Halkımızdan gelen şikayetler doğrultusunda sokaklarımızdaki ağaçların çevre düzeninin devamlılığı amacıyla 15 günlük aralar ile ilaçlaması yapılmaktadır.

Ağaç Dibi Temizliği ve Ağaç Altı Izgara Çalışması

Gerekli görülen ağaçların altına ızgara çalışması yapılarak ağaç altı toprağının sıkışması, yabani ot çıkışının önlenmesiyle ağaç dibi temizliği ve drenaj sisteminin oluşması sağlandı.

Atölye İşleri

İlçemizdeki parklarda sporla beraber jimnastik de yapılması için dış mekan fitness spor aletleri



montajı yapıldı. Montajlanan aletlerin çevresine aktivite kolaylığı ve rekreasyon amaçlı tartan ve taş döşemesi yapılmıştır. Ayrıca meydan ve kavşaklarda da yapılan taş döşemeleriyle de estetik görünüm kazanılmıştır.

Ayrıca muhtelif parklarda ve okul bahçelerinde de güvenlik ve estetik amaçlı direk dikimi yapılmıştır.

Müteahhit İşlemi

Yeşil alan, sert zemin, çocuk oyun gurubu, oturma grupları, çöp kovaları, aydınlatma armatürleri, tabelalar ve diğer kullanımların bozulan, deforme olan konularda yeşil alan ve parklarımız elden geçirilerek daha kullanışlı hale getirilmiştir, eksiklerin temini sağlanmıştır.

Belediye sınırlarında ki meydan, kavşak, park ve bahçelerdeki eksikliklerin giderimi, bakım ve onarım işleri ihaleyi kazanan müteahhit tarafından yapılmıştır. (spor aletleri montesi, toprak serimi, rulo çim döşemesi, cadde-park-refüj çiçeklendirilmesi yapılmış, parklardaki çocuk oyun gruplarının salıncak, tahterevallı, kaydırak ve diğer aksamlarındaki eksiklikleri giderilmiştir.)

Nakliye İşleri

AĞAÇ A.Ş.'den yapılan revizyon, bakım, düzenlemeler ve projeler dahilinde Ağaç, çiçek, toprak ve fidan nakli yapılmıştır. Ayrıca bu çalışma alanlarına belirlenen yerlerden dal ve yabancı ot nakli de yapılmıştır. 2007 yılı içerisinde Köy içi'nde bulunan fidanlığın yıkılacak olması sebebiyle orada bulunan tüm bitkiler uygun bir yere sevk edilmiştir.



Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Güngören Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü 22.04.2006 tarih ve 26147 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları Norm Kadro, İlke ve Standartlarına ilişkin Esaslara uygun olarak Belediye Meclisi'nin 09.03.2007 gün ve 17 sayılı kararı ile Norm Kadro Teşkilat şemasının uygulamaya konulması ile C16 grupta belirtilen önceden Satınalma Müdürlüğü iken Destek Hizmetleri Müdürlüğü ismiyle alt birim olarak Satınalma Şefliği oluşturulmak suretiyle hizmet vermeye devam etmektedir.

Bu genel bilgiler ışığında; Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün faaliyetlerine ilişkin detaylı bilgiler, Yetki, Görev ve Sorumluluklar, İdareye İlişkin Bilgiler; Amaç ve Hedefler 2007 Mali Yılı Faaliyet Raporu ile bilgilerinize sunulmuştur.

Genel Bilgiler

A-Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

Güngören Belediyesi kurulduğundan beri Satınalma

Müdürlüğü Ünvanı ile hizmet verirken, 22.04.2006 tarih ve 26147 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları Norm Kadro, İlke ve Standartlarına ilişkin esaslara uygun olarak Belediye Meclisi'nin 09.03.2007 gün ve 17 sayılı kararı ile Norm Kadro Teşkilat şemasının uygulamaya konulması ile Destek Hizmetleri Müdürlüğü ünvanı ile alt birim olarak Satınalma Şefliği ile birlikte hizmet vermeye başlamıştır.





1-Fiziksel Yapı

Destek Hizmetleri Müdürlüğü; Başkanlığın bulunduğu ana binaya entegre edilmiş ek hizmet binasının üst katında hizmetlerini sunmaktadır. Bir alt katında Destek Hizmetleri Müdürlüğü deposu mevcuttur. İşleyiş yapısı olarak Müdürlük, Satınalma Şefliği ve Baş şoförlük olarak hizmet vermektedir.

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz İnternet iletişimi ile tüm kamu kuruluşlarına ait sitelere ulaşmakta 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 4734-4735 Sayılı Kamu İhale Kanunu, çerçevesinde hizmet vermektedir.

3-İnsan Kaynakları

Destek Hizmetler Müdürlüğü Müdür, Satınalma Şefliği olarak 5 personel, Fotokopi Biriminde 1 personel Baş şoförlük de ise 17 sürücü personel olmak üzere toplam 24 personelden oluşmaktadır.

B-DİĞER HUSUSLAR

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan fiziki varlıklar ve insan kaynakları etkin ve amacına uygun olarak kullanılmaktadır.

Tasarruf genelgeleri ve tedbirlerine önem ve hassasiyet gösterilmektedir. İhtiyaç ve taleplerimiz yıllık olarak belirlenmekte, ihtiyaçlarımız için ayrılan kaynaklar etkin ve yerinde kullanılmaktadır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 01.01.2007-31.12.2007 tarihleri arasında 14 adet 4734 Sayılı Kanunun 19. maddesi (Açık İhale Usulü) ile;

21 adet 4734 Sayılı Kanunun 21/f mad gereği pazarlık usulü ile 35 adet alım,

1 adet 4734 sayılı kanunun 21/B mad gereği pazarlık usulü ihale yapmak suretiyle alım ve

108 adet 4734 sayılı Kanunun 22-d maddesi gereği

Doğrudan temin yoluyla alım yapılmıştır.

Müdürlüklerden gelen istekler doğrultusunda 157 adet Satınalma talebi değerlendirilmiş 144 dosyanın alımı gerçekleştirilmiş 13 adet dosya çeşitli nedenlerden dolayı ilgili Müdürlüklere iade edilmiştir.

4734 Sayılı Kanunun 19. Maddesi'ne göre yapılan açık ihale usulü alımların dağılımı

2007 yılı içerisinde M.Nezih Özmen Mahallesi Coşkun sk N:7 MERTER ve Sanayi Mahallesi Murat paşa cad N:31 de olmak üzere iki Bilgi evi açılmıştır. Aynı bilgi evleri için Nisan ayı içerisinde 3372 kalem kitap alımı ihalesi yapılmıştır.

Temmuz ayı içerisinde Strateji Müdürlüğü Kontrolünde Otomasyon Programı Hizmet alımı İhalesi yapılmıştır.

Eylül ayı içerisinde Genç Osman Mahallesi cevizlik parkı Sosyal Tesislere Mutfak Malzemesi ve Mobilya ihalesi yapılmıştır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün Ramazan Kumanyası ihalesi, Sünnet Şöleni ihalesi ve Yoksul öğrenciler için kırtasiye malzemesi ayrıca öksüz yetim şehit çocukları etkinliği ihalesi ve Halk Meclisi Hizmet alımı yapılmıştır.

Eylül Ayı içerisinde Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğünün Amatör Spor Kulüplerine spor malzemeleri alımı ve Aralık ayı içerisinde ise Öğretmenler günü etkinliği ihaleleri yapılmıştır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak Hizmet aracı ve Sürücüsü ihalesi ve Akaryakıt ihalesi yapılmıştır.

Zabıta Müdürlüğünün 10.2007/12.2007 tarihleri arasında Zabıta Destek Hizmeti alımı ihalesi tamamlanmıştır.

Yazı İşleri Müdürlüğü 54 kalem Mobilya Alımı ihalesi yapılmıştır.

4734 Sayılı Yasanın 21/f Maddesi pazarlık usulü yapılan ihalelerin dağılımı

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün Çanakkale gezi programı, Kadından Topluma Eğitim Semineri, Okullar arası bilgi ve spor yarışmaları, Eğitim Platformu, Ramazan Çadırı, Bilgi evlerine malzeme alımı, ödül töreni ve mezuniyet şöleni, Yaz Okulu Etkinliği ve 24 Kasım Öğretmenler Günü Etkinliği ihaleleri yapılmıştır.

Basın Yayın halkla ilişkiler Müdürlüğünün pankart ve direk alımı, Piyasa ve Kamuoyu Araştırması, Broşür, Öksüz yetim şehit Çocukları etkinliği, Hizmet Ölçüm

araştırması hizmet alımları yapılmıştır.

Strateji Müdürlüğü Bilgisayar malzemesi ve performans izleme hizmet alımı Yazı İşleri Araç takip sistemi ihalesi gerçekleştirilmiştir.

4734 Sayılı Yasanın 22/d Maddesi'ne göre doğrudan temin usulü alımlar

2007 Yılı içerisinde 4734 sayılı Kanunun 22/d maddesi gereği doğrudan temin yoluyla alınan Mal ve Hizmet alımları 28.880,00 YTL yi geçmeyen parasal sınır içerisinde alınan alımlardır.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

I- Genel Bilgiler

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediye taşınmazları ile ilgili iş ve görevleri yürütmek, temsil etmek, İmar ıslah ve İmar planlarına donatı alanında kalan bazı parsellerin kamulaştırılma işlemlerini yapmak, 775, 2981 ve 3290 sayılı yasalarla yürürlüğe konulan imar affı süreci ve gecekonduların hukuksal statülerinin yasal temellere bağlanmasını sağlamak

B-Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

Müdürlüğümüz, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü unvanı ile toplam 8 personel ile hizmet vermektedir.

1-Fiziksel Yapı

Emlak ve İstimlak Hizmetler Müdürlüğü; başkanlığın bulunduğu ana binada hizmetlerini sunmaktadır. İşleyiş yapısı olarak müdürlük makamı ile Emlak İstimlak şefliği ve Harita şefliği olarak oluşmaktadır. Harita Şefliği Harita Birimi ve Numarataj Birimi olmak üzere 2 ait birim, Emlak ve İstimlak Şefliği ise Emlak ve

İstimlak Birimi ve Kalem Birimi olmak üzere 2 alt birimle gelen mükelleflere hizmet vermektedir.

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz İnternet iletişimi ile tüm kamu kuruluşlarına ait siteler ulaşmakta ayrıca; Yerel Yönetim ve Denetim Dergisi, Mahalli İdareler Dergisi, Resmi Gazete vb. kaynaklarla, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2886 Sayılı İhale Kanunu, 4734-4735 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Medeni Kanunları çerçevesinde hizmet vermektedir



3-Sunulan Hizmetler

Harita Şefliği; İlçenin Halihazır haritalarını yapmak, yaptırmak ve güncel tutmak, Birim Müdürlüklerinin hâlihazır harita ihtiyaçlarını karşılamak,3194 Sayılı İmar Kanunu uygulamaları yapmak[inşaat ist rölevesi, kot kesit rölevesi,Encümen'e ifraz, tevhit ve diğer işlemler ile ilgili teklifleri hazırlamak,18.madde uygulaması ve Binaların kontur gabari rölevelerini çıkartmak.].İsimsiz sokakların isim tekliflerini Belediye Meclisine sunmak,Hisseli parsel maliklerine müstakıl tapularını vermek,4734 ve 4735 sayılı yasalar gereği Hizmete yönelik ihaleler yapmak

İnşaat istikamet ve kot-kesit rölevesi	124
Yoldan satın alma	4
İmar uygulaması (yola terk, tevhit, ifraz, ihdas, tescil işlemleri)	64
Plan tadili	9
Adres bilgisi	103

Emlak ve İstimlak Şefliği;

Belediye taşınmazları ile ilgili iş ve görevleri yürütmek (5393 ve 2886 sayılı yasa doğrultusunda kiralamak, kiraya vermek, satmak, satın almak,trampa,gayri ayni hak tesisi yapmak,).3194 sayılı yasa gereği imar planı doğrultusunda 2942 sayılı yasa gereği kamulaştırma ve istimlak işlemlerini yapmak, 2981 ve 3290 sayılı yasalarla yürürlüğe konulan imar affı süreci ve gecekonduların hukuksal statülerinin yasal temellere bağlanmasını sağlamak.

II- Amaç ve Hedefler

A- Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü olarak;
Öncelikle bütçe imkanları çerçevesinde kamulaştırmaları etkin bir şekilde yaparak İlçemizin kişi başına düşen sosyal donatı alanlarının m2 sini yükseltmek

Harita Şefliği;

Hedef; Belediyemiz dahilindeki taşınmazların kot-istikamet rölevelerini etkin bir şekilde vermek,18.madde uygulamalarını yapmak, kamulaştırmalardan artan kısımları ve tescil dışı alanları belediyemiz lehine parsel olarak tescilini sağlamak, İlçenin harita ihtiyacını karşılamak.

Emlak ve İstimlak Şefliği;

Hedef; Öncelikle bütçe imkanları çerçevesinde kamulaştırmaları etkin bir şekilde yaparak İlçemizin kişi başına düşen sosyal donatı alanlarının m2 sini yükseltmek. Belediye ve kamu taşınmazlarının işgalden korumak işgal edenlere ecrimisil tahakkuk ettirmek. Kira ve ecrimisil artışlarını zamanında muhataba tebliğ etmek. Belediyenin akara dönük mülklerini 2886 sayılı yasaya uygun ihale etmek. Diğer kamu kurumlarından taşınmaz devralmak.

Afet yönetim ve sivil savunma yetkilileri ile müşterek çalışmalarda bulunmak.

Sıra No	Pafta	Ada	Parsel	ALANI m2	NİTELİĞİ	ADRES	BEDELİ YTL	HUKUKİ ŞEKLİ
1	17		2668	250	Park	Akıncılar mah.Taşçılar sk Beyatlı sk. Kesişimi	306.000,00	2942/8 pazarlık usulü
2	4		11097, 11098	785	Park	Gençosman mah. Mera ve İmece sk.	400.000,00	2942/8 pazarlık usulü
3	1		4	1342	Yol, Yeşil Alan Park	Güneştepe mah. Şehit Piyade Er Hasan Sorma sk	550.000,00	2942/8 pazarlık usulü
4	244DT 2d	365	3	161,67 13808/13824	Park	Güneştepe mah. Yavuz Seli cad.	74.913,00	Mahkeme Kararı
5	19	8	14	72	Yol	M.Çakmak mah. Cumhuriyet ve Çağatay sk	66.447,34 YTL	Mahkeme Kararı

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Stratejik plan ve performans programına uygun olarak mali yıl içinde belirlenen performans hedeflerine ulaşmak, yine kanun ve yönetmeliklerle yüklenen yetki ve sorumluluklar gereği, İmar planları ilkelerine göre iş ve işlemleri yapmak, personelin eğitim ve iş becerilerini artırmak, mükellef memnuniyetini sağlamak ve sunulan hizmetlerin kalitesini ve beğenilirliğini arttırmaktır.

III- Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler

A- Mali Bilgiler

01.01.2007-31.12.2007 dönemlerine ait gelirler:
Ecrimisil gelirleri : 477.641,00 YTL.
Kira Gelirleri : 61.366,00 YTL.
Arsa Satışı : 1.192.979,00 YTL.
Toplam : YTL gelir sağlandı.
01.01.2007-31.12.2007 dönemlerine ait giderler

Başkanlığımızca İSMEK kurs yeri olarak kiralanan Merkez Mah. Fevzi Çakmak Caddesi 20 pafta 2111 parsel için 36.572 YTL,

Gençosman mah. Spor tesisi yapılan 2 pafta 189 parsel için Vakıflar İdaresine 43.020YTL

Gençosman Mah. Cincindere Cad.sinde şantiye ve otopark alanı olarak kiralanan 244 DT 2b pafta 347 ada 1 parsel için 6.642 YTL,

Çocuk oyun bahçesi olarak kiralanan 17 pafta 4794 parsel olmak üzere 1.344 YTL,

İSMEK Kurs binasına ek derslik için aylık 8.690 YTL,

Ek hizmet binası olarak kiralanan 1 pafta 8313 parsel için 106.920 YTL,

Sanayi mah. Muratpaşa cad. Bilgievi olarak kiralanan 7 pafta 6845 parsel için 15.959 YTL

Sanayi mah. Muratpaşa cad. Bilgievi olarak kiralanan 7 pafta 630 parsel için 32.331 YTL

M.N.Özmen mah. Coşkun sk. Bilgi evi olarak kiralanan

69/1 pafta 944 ada 371 parsel için 40.500 YTL

Sanayi Mah. Sancaklı caddesi 5 pafta 10158 parselin (Güngören Stadinın) 7.irtifa hakkı bedeli 21.889,00 YTL Maliye hazinesine ödendi. Spor Kulübünden tahsis edildi.

Toplam 313.759,00 YTL kira bedeli ödendi.

Kamulaştırma bedeli olarak 1.397.360,37 YTL ödendi.

Gider Toplamı:1.711.119,37 YTL

4- Diğer Hususlar

A- İyileştirme Çalışmaları;

Teftiş Kurulu Müdürlüğü tarafından düzenlenen kurumsal mevzuat eğitim planı gereği Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularda seminerlere katılındı.

Yeni evrak modülü ile ilgili eğitime katılındı.

Kent Bilgi Sistemi programı ile ilgili personele eğitim verildi.

İlgili personele U.A.V.T ile ilgili eğitim verildi.

Arşivimizde bulunan Emlak ve İstimlak Şefliği ve Harita Şefliğinin tüm dosyaları tek tek incelenerek ayrıştırıldı.

B- Performans Bilgileri

Performans Yönetimi kapsamında Aylık Performans hedefleri ve gerçekleştirmelerine ilişkin tablolar hazırlanarak her ay ilgili birime sunuldu.

31.12.2007 tarihine kadar hedef olarak belirlenen Belediyemiz mülkiyeti ve hükmü tasarrufundaki yerler yeniden tespit edilerek akara bağlandı.(Stratejik hedef:6)

1.Belediye mülkiyetinde olan 2 pafta 8743 parsel ile 109 ada 7 parselin satışı gerçekleştirildi.

2.Belediyemiz mülkiyetinde bulunan Cevizlik Parkı içindeki büfe; Şeyh Samil Parkı içindeki büfe ve Sadık Özgür Parkı içine Sosyal Tesis yapılarak vatandaşla kaliteli ve ucuz hizmet vermek için Belediyemizin ortak olduğu ALT Yapı A.Ş. ye aylık ecrimisil bedel ödeme karşılığında işletmesi verilmiştir.

Belediyemizin 2004 yılından itibaren yapılan kamulaştırmaları sayısal ortamda hazırlandı.(Stratejik hedef:5)

Cadde, sokak ve kapı numaraları yapılan ihale sonucunda yeniden düzenlendi.(Stratejik hedef:8)

IV- Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi

A-Üstünlük(Güçlü Yönler)

- 1.Çalışanlara ek maddi yardımda bulunulması.
- 2.Taleplerimizin yerinde ve zamanında büyük ölçüde

karşıllanması.

3.Personelimizin müdürlüğümüz ile ilgili konularda eğitilmiş, konuya vakıf ve tecrübeli ve diğer kamu idareleriyle koordineli olmaları güçlü yönlerimizdendir.

B-Zayıflıklar (Zayıf Yönler)

- 1.Ecrimisil borçlarını ödemeyenlere tahsilat ve tahliyesinde etkinliğin kısıtlı olması

V- Öneri ve tedbirler

Kamulaştırma bütçesinin artırılması, Belediye taşınmazlarının daha etkin kullanılması sağlanmalı, alacakların tahsilinin hızlandırılması sağlanmalı

Fen İşleri Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Fen İşleri Müdürlüğü Kentsel yaşamı oluşturan hizmetlerin (yol, kanal, tretuar, asfalt, kar ve buzla mücadele, hizmet binaları yapımı v.s.) tüm alt yapı kuruluşları ile mevcut yapılmış yolların bakımı, yeşil alan düzenlemeleri için çağdaş normların kullanıldığı bireylerin fiziki ve sosyal yaşamını sağlıklı ve mutlu sürdürmelerini sağlamaktır.

İlçede Kreş, Sağlık Ocağı, Huzur Evleri, Sokak Çocuk Evleri, Hayvan Hastaneleri, Sanat Yapıları, Kültür Merkezleri, Semt Konakları, Spor Kompleksleri v.b.binaları yaparak kentin bütünleştirilmesi, aidiyet duygusunun geliştirilmesi ve kentlilik bilincinin oluşturulmasını sağlamaktır.

Olası Deprem, Yangın, Sel, Kar v.b doğal afet durumunda İl Afet Yönetim Merkezi ile koordineli çalışmak, çadırlar kurmak, kurulan çadırlara elektrik, su, wc ihtiyaçlarını gidermek, seyyar hastane çamaşırhane ve yemekhane temini ve hizmetini vermektir.

Fiziksel Yapı

Fen İşleri Şantiyesimizin malzeme deposunda; 1 adet Hidrolik vinç, 3 adet Damperli kamyon, 2 adet Tır, 1 adet Greyder, 2 adet Loder, 1 adet Asfalt serme robotu 1 adet Vidanjör (kuka) bulunmaktadır.

FAALİYETLERİMİZ

YOL, BORDÜR, TRETUAR VE PARKE TAŞI ONARIMLARI YAPILMASI: 519.600,00 YTL

Güngören İlçesi %95 oranında Parketaş ile kaplanmış olduğundan mevcut yolların ve altyapısının onarımı yapılmış olup, bu işin Belediyemize maliyeti 519.600,00 YTL olmuştur.

Bu yatırım kapsamında;

- 156 m yağmur suyu kanalı döşenmiştir,
- 29 adet oluklu ızgara montajı ve buna bağlı ızgara alt yapıları oluşturulmuş,
- 86 adet pissu bacası yükseltilmiştir,
- 8 adet yeni baca inşa edilmiştir,



100 m içme suyu hattı döşenmiştir,

3.518,40 m bordür,

1.905,20 m yağmur oluğu,

23.909 m2 parketaş onarılarak hedeflerimizden biri daha gerçekleştirilerek halkın memnuniyeti sağlanmıştır.

PRESTİJ CADDESİ DÜZENLEMELERİ VE SANAYİ MAHALLESİ YOL REVİZYONU YAPILMASI: **1.867.780,00 YTL**

2007 yılında Altyapı ve Parke Taş Kaplama çalışmaları ile; su baskınları sorunu çözülmüş ve Mahalle halkı daha modern bir kent hayatına kavuşmuştur. Bu işin Belediyemize maliyeti 1.867.780,00 YTL olmuştur.

Bu yatırım kapsamında;

31.766 m2 parketaş döşenmiş ve mahalle yeni bir cehreye kavuşturulmuştur,

206 metre yağmur suyu kanalı döşenmiştir,

246 adet oluklu ızgara montajı ve buna bağlı ızgara alt yapıları oluşturulmuştur,

323 adet pissu bacası yükseltilmiştir,

2 adet yeni baca inşa edilerek tüm alt yapı yenilenmiştir,

24 adet sokağa 65 adet aydınlatma direği dikilmiştir,

420 adet binanın elektrik bağlantısı yapılmış ve tüm havai hatlar yeraltına alınarak görüntü kirliliği ortadan kaldırılmıştır,

Muratpaşa Caddesinde 14 adet özel aydınlatma direği dikilmiştir.

Bu yatırım kapsamında ayrıca 2 Cadde 20 Sokak yapılmıştır.

KENT İÇERİSİNDE AÇILAN YENİ YOLLARIN DÜZENLENMESİ: 749.208,00 YTL

GENÇOSMAN MAHALLESİ

2007 yılında söz konusu iş ile; 13.943 m2 parke taş

Örgüt Yapısı

Fen İşleri Müdürü

Mustafa ÇAPOĞLU

Denetim Şefi

Yahya DEMİRCİ

Yol Bakım Şefi

Enver DOĞAN

Denetim Görevlileri

23. Madde

Kalem

Memur

İnşaat Mühendisleri

Tekniker

Memurlar

Yol İşçileri

Mimarlar

Teknisyenler

İşçiler

Operatörler

Peyzaj Mimarı

Şoförler

Harita Mühendisi

Puantör

Elektrik Mühendisi

Telsizci

Atölye İşçileri

Boyacı

Yağcı

İş Başı

döşenerek Mahalle halkına nezih, bakımlı bir çevre oluşturulmuştur.

Bu işin Belediyemize maliyeti 749.280,00 YTL olmuştur.

Bu yatırım kapsamında 9 Sokak yapılmıştır.

SEMT KONAKLARININ YAPILMASI: 814.400,00 YTL

İçinde muhtarlık, bilgi evi, seminer salonu, etüt odaları bulunan Güneştepe ve Akıncılar Semt Konakları binalarımızın inşaat çalışmaları devam etmektedir. Bu işin Belediyemize 2007 yılındaki maliyeti 814.400,00 YTL olmuştur.

OKUL TADİLAT VE ONARIMLARININ YAPILMASI : 1.454.500,00 YTL

İlçemizdeki okullarda eğitim kalitesini daha yüksek seviyeye taşımak, öğrencilerimizin kişisel, kültürel ve sosyal yönden kendilerini geliştirmelerini sağlamak amacıyla Eğitime Destek Hamlemizi 2007 yılı yatırım programımızda da devam ettirdik.





OKULLARDA YAPILAN İŞLERİN ÖZETİ

OKULLAR	YAPILAN İŞ	İŞ KALEMLERİ
MEHMET AKİF İ.Ö.OKULU	KONFERANS SALONU	Havalandırma, Ses Sistemi, Aydınlatma, Platform, Sinema Koltuğu
TUNCAY AZAPHAN LİSESİ	KONFERANS SALONU	Havalandırma, Ses Sistemi, Aydınlatma, Platform, Sinema Koltuğu
GÜNDOĞDU İ.Ö.OKULU	KONFERANS SALONU	Havalandırma, Ses Sistemi, Aydınlatma, Platform, Sinema Koltuğu
	2 KULELİ ÇOCUK OYUN GRUBU	Salıncak, Kauçuk Zemin Kaplaması
YAHYA ÇAVUŞ İ.Ö.OKULU	KONFERANS SALONU	Havalandırma, Ses Sistemi, Aydınlatma, Platform, Sinema Koltuğu
	2 KULELİ ÇOCUK OYUN GRUBU	Salıncak, Kauçuk Zemin Kaplaması
GÜNEŞLİTEPE İ.Ö.OKULU	KONFERANS SALONU	Havalandırma, Ses Sistemi, Aydınlatma, Platform, Sinema Koltuğu
	ONARIM İŞLERİ	Okul Dış duvarlar Üzerine Ferforje Korkuluk Yapıldı. Otomatik Kapı Yapıldı
	2 KULELİ ÇOCUK OYUN GRUBU	Salıncak, Kauçuk Zemin Kaplaması
ŞİİR MEKTEBİ İ.Ö.OKULU	KONFERANS SALONU	Ses Sistemi, Aydınlatma, Platform, Sinema Koltuğu
	ONARIM İŞLERİ	WC Dış Duvarları seramik kaplandı Bina Girişine Merdiven, Sakat Rampası Yapıldı, Merdiven ve Sakat Rampalarına Korkuluk Yapıldı
İNCİRLİ BAHÇE İ.Ö.OKULU	PERDE DUVAR YAPIMI	Tasıyıcı Tuğladan Perde Duvar Yapıldı
	2 KULELİ ÇOCUK OYUN GRUBU	Salıncak, Kauçuk Zemin Kaplaması
	ONARIM İŞLERİ	Otomatik Kapı Yapıldı Araç Rampası Yapıldı, Bekçi Kulübesi Yapıldı
TOZKOPARAN İ.Ö.OKULU	TAŞ DUVAR YAPIMI	Mevcut Taş Duvarların Güçlendirilmesi Ve Yükseltilmesi Yapıldı
	2 KULELİ ÇOCUK OYUN GRUBU	Tahterevalli, Kauçuk Zemin Kaplaması
A. F. CEBESÖY İ.Ö. OKULU	2 KULELİ ÇOCUK OYUN GRUBU	Salıncak, Tahterevalli Kauçuk Zemin Kaplaması
ERGENEKON İ.Ö.OKULU	2 KULELİ ÇOCUK OYUN GRUBU	Salıncak, Kauçuk Zemin Kaplaması
GAZİLER İ.Ö.OKULU	2 KULELİ ÇOCUK OYUN GRUBU	Salıncak, Kauçuk Zemin Kaplaması, Hazır Çim ile Çim Saha Yapımı
ŞEHİTLER İ.Ö.OKULU	2 KULELİ ÇOCUK OYUN GRUBU	Kauçuk Zemin Kaplaması
75.YIL İ.Ö.OKULU	2 KULELİ ÇOCUK OYUN GRUBU	Kauçuk Zemin Kaplaması
LÜTFÜ KIRDAR İ.Ö.OKULU	2 KULELİ ÇOCUK OYUN GRUBU	Tahterevalli, Kauçuk Zemin Kaplaması
MEHMETÇİK İ.Ö.OKULU	BOYA YAPIMI	İç ve Dış Boya Yapıldı
İMKB Lisesi	BOYA YAPIMI	İç ve Dış Boya Yapıldı
KEMAL KAYA İ.Ö. OKULU (Eski Halk Eğitim Merkezi)	BOYA YAPIMI	İç ve Dış Boya Yapıldı
M.ÖNER ANADOLU LİSESİ	BOYA YARDIMI	İç ve Dış Boya Yardımı
TUNCAY AZAPHAN LİSESİ	BOYA YARDIMI	İç ve Dış Boya Yardımı
ERGENEKON İ.Ö.OKULU	BOYA YARDIMI	İç ve Dış Boya Yardımı
MEHMET AKİF ERSOY	BOYA YARDIMI	İç ve Dış Boya Yardımı
CUMHURİYET İ.Ö.OKULU	BOYA YARDIMI	İç ve Dış Boya Yardımı
ABDİ İPEKÇİ İ.Ö.OKULU	BOYA YARDIMI	İç ve Dış Boya Yardımı

Ayrıca Lübnan'a Kızılay aracılığı ile gönderilmek üzere 2 adet toplam 628,00 m2 lik prefabrik okul satın alınmış olup bu işin Belediyemize maliyeti 182.900,00 YTL olmuştur.

KÜLTÜR MERKEZİ İNŞAATI YAPILMASI (GENÇLİK, SANAT ve SPOR MERKEZİ): 1.722.800,00 YTL

Halkımıza, içinde spor salonu, nikah salonu, kafeteryası, sergi salonu ve etüt merkezleri ile hizmet verecek olan Kültür Merkezi binamızın inşaat çalışmaları devam etmektedir.

Bu işin Belediyemize 2007 yılındaki maliyeti 1.722.800,00 YTL olmuştur.

SPOR TESİSLERİ TADİLAT VE ONARIMI YAPILMASI: 590.000,00 YTL

Güngörenli sporseverlerimizin daha modern bir stadda maç seyredebilmeleri ve sporcularımızın daha çağdaş bir tesiste maçlarına hazırlanabilmeleri için Güngören Yahya Baş Stadyumunun beton olan tribünlerine koltuk takılmış, konaklama binası ve VIP salonu tadilatı yapılmış, ısıtma ve soğutma sistemi tamamen yenilenmiştir.

Bu işin Belediyemize maliyeti 590.000,00 YTL olmuştur.

SOSYAL TESİSLER YAPILMASI: 30.444,00 YTL

Bayanların hem vakitlerini değerlendirmek hem de sosyal hizmet sağlamak amacıyla Kadın El Emegi Değerlendirme Merkezinin onarım çalışması tamamlanmıştır.

Bu işin Belediyemize maliyeti 30.444,00 YTL olmuştur.

BİLGİ EVİ YAPILMASI: 141.600,00 YTL

Merter Mimar Sinan Bilgi Evi'nin Havalandırma-Soğutma Sistemi yapılmıştır.

Bu işin Belediyemize maliyeti 141.600,00 YTL'dir.

HİZMET BİNALARI YAPILMASI: 567.575,00 YTL

Çevre Koruma, Veteriner, Temizlik işleri Müdürlüğü ile Kaymakamlık Sivil Savuma Müdürlüğü, Afet

Koordinasyon Müdürlüğü ve Seçim İşleri Müdürlüğü'nün istihdamı amacıyla Prefabrik idare binaları yaptırılmıştır.

Veteriner Müdürlüğü için ayrıca 200 m2'lik hayvan barınağı yapılmıştır.

Bu işlerin Belediyemize maliyeti 536.925,00 YTL olmuştur.

Kış aylarında kar ve buzlanmaya karşı daha etkin bir madde olan solüsyon uygulamasına geçilmiş olup solüsyonun depolanması için yeraltı deposu yapılmış olup bu işin Belediyemize maliyeti 30.650,00 YTL olmuştur.

YEŞİL ALAN VE PARK DÜZENLEMESİ: 2.474.979,00 YTL

a)PARK YAPIMI

Cevizlik Parkı Sosyal Tesis ve Çevre Düzenlemesi (4.850 M2)

2006 yılında yapımına başlanmış olan Cevizlik Parkı Sosyal Tesis ve Çevre Düzenleme Projesi ile Cevizlik Parkı Duvar Yapım işleri 2007 yılında tamamlanarak ilçemiz sakinleri çok fonksiyonlu bir park ve sosyal tesise kavuşmuştur.

Bu işin Belediyemize 2007 yılı maliyeti 792.165,00 YTL olmuştur.

Muhtelif Park Yapımı

2006 yılında ihalesi yapılmış olan Muhtelif Park Yapım işimiz 2007 yılında tamamlanmıştır. Bu iş kapsamında yapılan parklar;

Rasim Paşa Parkı (1.120 m2),
Köy İçi Ata Parkı (1.920 m2),
Çiçek Ekici Parkı (520 m2),
Murat Yetkin Parkı (400 m2),
Haznedar Park Sokak Barış Parkı (600 m2)

Bu işin Belediyemize maliyeti 327.800,00 YTL olmuştur.





Park Duvarı Yapımı (Şelaleli Park 2.150 M2)

2006 yılında ihalesi yapılmış olan Park Duvarı Yapım İşi 2007 yılında tamamlanarak İlçemiz Sakinleri görsel güzelliği olan bir parka kavuşmuştur.

Bu işin Belediyemize maliyeti 206.556,00 YTL olmuştur.

b)YEŞİL ALAN DÜZENLEMESİ

Yeşil alan Tanzimi ve Bakımının Yapılması Söz konusu iş ile park ve yeşil alanlarda mevsimlik çiçek dikimi, hazır çim ile çim saha tanzimleri ve bakım işleri yapılmıştır. 2007 yılı park ve yeşil alanlarımızın daha canlı, daha yeşil ve daha bakımlı olduğu bir yıl olmuştur.

Bu işin Belediyemize maliyeti: 495.600,00 YTL olmuştur.

c)KENT MOBİLYALARI UYGULAMALARI

Çocuk Oyun Gruplarının Temini, Montajı, Bakım ve Onarımı

Belediyemiz söz konusu iş ile 11 adet ilköğretim okulumuzun anasınıfları için oyun alanları düzenlenmiştir. Parklarımızın üçünde TSE standartlarına uygun yeni çocuk oyun alanları tanzim edilmiş olup, mevcut 21 adet parkımızda çocuk oyun alanlarının bakımları yapılmıştır. Bu yatırım ile gelecek nesillerimizi emanet ettiğimiz yavrularımıza, daha güvenli oyun alanları sağlanmıştır.

Bu işin Belediyemize maliyeti 446.428,00 YTL olmuştur.

Fitness Seti Temini ve Montajı

Söz konusu iş ile parklardaki spor aktivitelerinin çoğaltılması hedeflenmiş olup, açık havada spor yapabilme imkanı sağlanmıştır.

Bu işin Belediyemize maliyeti 206.430,00 YTL olmuştur.

Bu yatırım kapsamında yapılan işler:

9 Parka Fitness Seti Temini ve Montajı Yapıldı (70 Adet Fitness Aleti)

Kauçuk Esaslı Zemin Kaplaması (663,50 M2)

DİĞER PROJELER: 521.844,00 YTL

Belediyemizce yukarıda sözü edilen yapılan yatırımlara ek olarak diğer projeler için de 521.844,00 yatırım yapılmıştır.

Bu Yatırımlar;

- Güngören İlçesinin prestij caddelerinden biri olan İnönü caddesinin ve parkların aydınlatılması için 26.580,00 YTL'lık Elektrik Malzemeleri ve Aydınlatma Gereçleri Alımı yapılmıştır.
- Hayati tehlike arz eden M.Nesih Özmen Mahallesiinde bulunan trafo binası yıkılarak Elektrik kurumu tarafından daha çağdaş ve modern bir mobil trafo binasının yapılması sağlanmıştır. Bu iş için 13.022,00 YTL harcama yapılmıştır.
- Belediyemiz hizmetlerinin zamanında ve iyi yapılabilmesi için, parklarda ve yollarda çalıştırılmak üzere 30 işçilik bir hizmet alımı yapılmış olup, bu işin maliyeti 452.566,00 YTL olmuştur.
- İSTON firması ile yapılmış bulunan protokol gereği almakta olduğumuz ürünlerin, Müdürlüğümüzün yol alt yapı çalışmalarında kullanımını serileştirmek amacıyla Tuzladaki fabrikasından nakli işi için 29.676,00 YTL'lık harcama yapılmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YOL BAKIM ŞEFLİĞİNCE YAPILAN İŞLER

S.N.	YAPILAN İŞİN CİNSİ	BİRİMİ	MİKTARI
1	Parketaşı Onarımı	m2	13.051
2	Bordür Döşenmesi	mt	4.966
3	Oluk Döşenmesi	mt	3.910
4	Mantar Montajı	ad	237
5	Taş Duvar Yapımı	m3	108
6	Baca-Izgara Temizliği	ad	1.695
7	Baca-Izgara Tamirâtı	ad	70
8	Baskın Suyu Çekimi	ad	70
9	Kukayla Pis Su Kanalı Açma	ad	138
10	Her Türlü Moloz Nakli	ton	3.600
11	As.Kırığı Nakli ve Dolgusu	m3	492
12	Stabilize Nakli ve Dolgusu	m3	2.218
13	Tuz Serimi	ton	70
14	Asfalt Onarımı	ton	1.082
15	İstondan Parke taş Nakli	m2	10.834
16	İstondan Bordür Nakli	m	5.569
17	İstondan Oluk Nakli	m	2.401

BÜRO FALİYETLERİ

1) İHALESİ YAPILAN İŞLER

Sn.	Projenin Adı	Proje Tutarı
1	Cevizlik Park Duvarı Yapım işi.	114.038,98
2	G.Osman Mh.Hun Sk.ve Bağlantı.Yol. Brd.Tret.İşi.	761.976,11
3	Açık alan fitnes seti temini, montajı	173.307,12
4	Güngören İl.Dah.Yol ve Yaya Kald.Park.Onr.İşi.	305.472,50
5	Has Bahçe Sos.Tes.ve Çevr.Düz. Projesi Hiz.AL.İşi.	31.000,00
6	Yeşil Alan Tanzimi ve Bakımının Yapılması işi.	430.939,75
7	Çocuk Oyun Grp.Tem.Mont. Bak.ve Onr.İşi.	381.130,00
8	Mim.Y.BAŞ Stadyumu Onr. Tadilat Yap.İşi.	600.091,12
9	Prefabrik Md.Binaları Yap.ve Çevr.Düz.İşi.	455.021,44
10	Sanayi Mh.Malzgirt Cd.ve Bağ.Sk.Yol Brd.Tret.İşi.	1.065.560,74
11	Bel.Hud.Dah.İlk ve Ort.Derc. Okul.Tad.Onr.İşi.	790.675,77
12	2007 Yılı İşçilik Hizmeti Alım işi	383.530,75
13	Güneştepe ve Akıncılar Mah.Semt Konakları Yapım işi.	831.600,00
14	Elektrik Malzemeleri ve Aydınlatma Gereçleri Alım işi. (22-d)	22.478,16
15	Bilgi Evi Kadın El Emeği Değerlendirme Merkezi Yapım işi.	21.838,89
16	Belediyemizin Solüsyon Deposu Yapım işi.	25.972,67
17	Merter Bilgi Evi Tadilat ve Onarımı işi.	152.122,14
18	M.Nesih Özmen Mh.Kayalar Sk.Trafo Binası Yıkım işi.	11.035,10
19	Soğuk Uyg.Trafik Yol Çizgi Boya. ile İç Cephe Boyası Alım işi.	25.957,00
20	İzzet Ünver Lisesi Bakım işi.	19.314,68
21	Sanayi Mh.Bilgi Evi Tadilat ve Onarımı işi.	24.851,79
22	Bld.Her Nevi Paletli Beton Elem. Yük.Nakli,Boşalt.ve İstiflenmesi işi.	25.149,00
23	Prefabrik Okul Binası Yapım işi.(21-b)	182.900,00
	TOPLAM	6.835.963,71

2) GELEN-GİDEN EVRAK İCMALİ

Sn.	İŞLEM TÜRÜ	MÜRACAAT ADEDİ
1	Gelen Evrak	2.359
2	Giden Evrak	2.454

3) PERSONEL İŞLEMLERİ

Sn.	İŞLEM TÜRÜ	MÜRACAAT ADEDİ
1	Gelen Evrak	423
2	Giden Evrak	563
3	İşlemi Devam Eden Evrak	-

4) KONTROL MÜHENDİSLERİNCE YAPILAN İSTEK VE ŞİKAYETLERİN TETKİKİ

Sn.	İŞLEM TÜRÜ	MÜRACAAT ADEDİ
1	Başvuru Sayısı	1.320
2	Kontrolü Yapılan	1.300

5) BEYAZ MASA ARACILIĞI İLE GELEN İSTEK VE ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Sn.	İŞLEM TÜRÜ	MÜRACAAT ADEDİ
1	Gelen	1.355
2	İşlemi Yapılan	1.355

6) ALTYAPI KAZI KANAL VE 23.MADDE İŞLERİ

Sn.	İşlem Türü	Müracaat Adedi	Harc Tutarı YTL
1	23. Madde Harçları	95	552.521,19
2	Bordür Tretuar Teminatları	92	365.111,13
3	BEDAŞ Altyapı Tesis İzni	33	155.596,84
4	Tranşe Kazı Ruhsatı Harcı	207	81.217,00
5	Hafriyat Harcı	90	81.700,00
6	PTT Kurumunun Kazı Harcı	5	50.618,00
7	Teminat İadeleri	26	18.515,54
8	Bel. Encümenince Karara Bağlanan Ceza Miktarı	1	5.513,20
9	BEDAŞ Kurumu ile yapılan Mutabakat	5	8.723,40
10	PTT Kurumu ile yapılan Mutabakat	1	36,00
	TOPLAM İŞLEM HACMİ	555	1.319.552,30



Örgüt Yapısı

Hukuk İşleri Müdürü
Av. Zekayi ÜNAL

Avukatlar



Hukuk İşleri Müdürlüğü

Hukuk İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi ve İçişleri Bakanlığı'nın 06.10.2006 tarih ve 9878 sayılı yazısı ve Güngören Belediye Meclisinin 09.03.2007 gün ve 17 sayılı kararıyla kurulmuştur. Müdürlük yönetmeliğindeki görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

Hukuk İşleri Müdürlüğü, 1 müdür ve 2 avukat ile faaliyetlerine devam etmektedir.

Faaliyetler:

1- Her ay başkanlığa hukuki davaların süreci ile ilgili bir rapor sunulmuştur. Buna göre; 131 yeni dava açılmış, 27 dava sonuçlandırılmış ve 254 dava ise devam etmektedir.

2- Belediyemizin ilgili birimleri tarafından tereddüde düşülen hususlarda şifahi ve yazılı olarak hukuki görüş verilmiş olup yazılı olarak verilen hukuki görüşler 5 gün içinde ve 8 adettir.

3- Gelen bilgilerin ve resimlerin bilgisayar ortamına aktarılması için tarayıcı alınmış ve dava dilekçeleri, bilirkişi raporları, mahkeme kararları ve resimler bilgisayar ortamına aktarılmıştır.

4- Mahkemelerce verilen kararlar 3 gün içinde ilgili müdürlüğüne gönderilmiştir.

5- Birimlere kendi işgal alanları ile ilgili olarak her ay bir eğitim verilmiştir.

6- İç müşteri memnuniyetinin sağlanması amacıyla müdürlüklerden gelen taleplerin en kısa zamanda sağlanması sağlanmış, gelen hukuki görüş talepleri stratejik plana uygun olarak 5 gün içinde karşılanmıştır. 7- Her ay birim çalışanları ile sosyal/teknik nitelikli 12 adet toplantı yapılmıştır.

Diğer Hususlar:

8- Hukuk İşleri Müdürlüğü Yönetmeliği hazırlanmıştır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

I- Genel Bilgiler

Müdürlüğümüz İmar ve Planlama Müdürlüğü unvanı ile hizmet verirken, 22.04.2006 tarih ve 26147 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları Norm Kadro, İlke ve Standartlarına ilişkin esaslara uygun olarak Belediye Meclisi'nin 12.10.2006 tarihindeki kararıyla Norm Kadro Teşkilat şemasının uygulamaya konulması ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü unvanı ile hizmet vermeye başlamıştır. Müdürlüğümüz 3194 Sayılı İmar Yasası, 5216 Sayılı Yasa ve İmar uygulamalarıyla ilgili diğer yasalarla birlikte ilgili yönetmelikler 5293 Sayılı Belediye Kanunu, 3621 Sayılı Kıyı Kanunu, 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu ve bu kanuna bağlı yönetmelik, tüzük ve

genelgeler çerçevesinde imar uygulamalarını yerine getirmek ve denetlemektedir.

A-Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü; başkanlığın bulunduğu ana binada hizmet sunmaktadır. İşleyiş yapısı olarak müdürlük makamı ile planlama şefliği ve imar şefliği birlikte hizmet vermektedir.

2-İnsan Kaynakları

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü; 1 Müdür, 2 Şef, 8 Teknik Personel, 2 memur, 1 işçi personel olmak üzere toplam

Örgüt Yapısı

İmar ve Şehircilik Müdürü
Haldun KAYSERİLİOĞLU

Şef

Şef

Şehircilik ve Planlama

Teknik Birim

Kalem Birimi

14 personelden oluşmaktadır.

3-Sunulan Hizmetler

Belediye sınırları içinde inşaat yapımına esas mer'î imar planı koşullarına göre imar durumu düzenlemek

İnşaatlara imar durumu, iskan ve ruhsat verilmesi

İnşaatların kontrolü ve kaçak inşaatlarla mücadele

Bina cepheleri ile çalışma

İmar uygulamaları yapılması

Mevcut yapıların depreme dayanıklı hale getirilmesinin teşviki.

II- Amaç ve Hedefler

A- Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak;
Güngören İlçesi sınırları içerisindeki yerleşim yerleri ile yapılaşmaların, kanun, tüzük, imar planları ve yönetmelik hükümleri ile fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülün sağlanması.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Stratejik plan ve performans programına uygun olarak yıl içinde belirlenen performans hedeflerine ulaşmak, yine kanun ve yönetmeliklerle yüklenen yetki ve sorumluluklar gereği, şehircilik ilkelerine göre iş ve işlemleri yapmak, personelin eğitim ve iş becerilerini artırmak, iç ve dış müşteri memnuniyetini sağlamak ve sunulan hizmetlerin kalitesini ve beğenilirliğini arttırmaktır.

III- Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler

A- İmar faaliyetleri

Müdürlüğümüz 2007 yılına ait faaliyetler;

544 adet imar durumu

168 adet inşaat ruhsatı

67 adet temel üstü ruhsatı

50 adet temel vizesi

28 adet yıkım ruhsatı

93 adet kat irtifakı

5287 adet kurum içi ve dışı yazışma

1154 adet hıfz

35 adet ekiple yapılan yıkım

50 adet encümene giden dosya

18 adet iskan

B- Planlama faaliyetleri

1- Güngören, 2 pafta eski 170, yeni 334 ada 1 parsel ve 334 ada 1 parsel sayılı yerde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün talebi doğrultusunda hazırlanan 1/1000 ölçekli plan tadilatı talebi IBB Planlama Müdürlüğünün yönlendirmesi doğrultusunda yeniden düzenlenerek Belediye Meclisine havale edildi.

2- Tozkoparan Gecekondu Önleme Bölgesinde Bayındırlık ve İskan Bakanlığınca yapılan planların iptali istemiyle dava açılması konusunda Hukuk İşleri Müdürlüğüne teknik destek sağlandı.

3- 12 pafta 70 ada 3 parselin (Sancaktepe Camii yanı) bulunduğu adada cami alanı dışındaki tüm alanın "Özel Katlı Otopark" alanından kamu eliyle yapımı düşünüldüğünden "Katlı Otopark Alanı" na dönüştürülmesine ilişkin plan teklifi Belediye Meclisine gönderildi.

4- Merter, 69/1 pafta 944 ada 160 parselde KAKS' ın arttırılmasına ilişkin, 18.02.2005 t.t'li 1/1000 ölçekli plana yapılan itiraz, Belediye Meclisimizde karar bağlandı.

5- Güngören 4 pafta eski 13015 yeni 383 ada 1 parselde (Yeşil Cami) düzenleme yapılmasına ilişkin Plan Tadili teklifi Güngören Belediye Başkanlığına onanıştır.

6- Güngören 69/5 pafta 1228 adada blokların değiştirilmesini ilişkin plan tadili teklifi Güngören Belediye Meclisince kabul edilmiş olup, Büyükşehir Belediye Başkanlığına onanmak üzere gönderilmiştir.



- 7- Güngören, 12 pafta 70 ada 3 parselin bulunduğu adada yeniden plan tadili yapılarak, sancaktepe cami alanı dışındaki tüm alan otopark (kamu eliyle yapılması için) olarak planlanmış olup, onanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilmektedir.
- 8- Güngören, 17 pafta 4794 parselin çocuk bahçesi alanına alınmasına ait plan tadili Güngören Belediye Meclisinde kabul edilmiş olup, Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilmektedir.
- 9- 5 pafta 53 ada yola cepheli parsellerin bitişik nizama alınmasına ilişkin 1/1000 ölçekli plan tadili için Belediye meclisine havale edildi.
- 10- İBB den onaylanarak gelen 69/1 pafta 944 ada 400 ve 431 parsellere ilişkin 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı tadilatına uygun 1/1000 ölçekli plan tadilatı için Belediye Meclisine sunuldu.
- 11- 70/6 pafta 1161 ada 1 parsel ve 1162 ada 1 parsellerde hazırlığı 1/5000 ölçekli plana uygun hazırlanarak İBB gönderildi.
- 12- İBB onaylanarak gelen 5 pafta 3532 parsellere ait 1/1000 ölçekli uygulama imar planının dağıtımı yapıldı.
- 13- İBB' den onaylanarak gelen Tozkoparan 69/5 pafta 1228 ada 1-1 parsellere ait 1/1000 ölçekli plan tadili için Belediye Meclisine sunuldu dağıtımı yapıldı.

4- Diğer Hususlar

A-İyileştirme Çalışmaları;

İnşaatların seviyelerinin Yapı Denetim Firmalarının sunduğu hak ediş raporlarıyla uyumu sağlandı.

Eskiden %20 temel üstü aşamasında kurulan kat irtifakının %60 seviyesinde kurulmasına başlandı.

B- Performans Bilgileri

2007 yılında 544 adet imar durumu verilmiştir. (Stratejik hedef 3)

IV- Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi

A-Üstünlük(Güçlü Yönler)

- 1- Başkanlık tarafından çalışanlara sosyal yardım verilmesi.
- 2- Taleplerimizin yerinde ve zamanında büyük ölçüde karşılanması.
- 3- Personelimizin müdürlüğümüz ile ilgili konularda eğitilmiş ve konuya vakıf olmaları güçlü yönlerimizdendir.
- 4- Bilgisayar donanımının sağlanmış olmasından dolayı imar durumu ve ruhsatların dijital ortamda hazırlanabilmesi

B-Zayıflıklar (Zayıf Yönler)

- 1- Müdürlüğümüzdeki personel eksikliği
- 2- Kanuni yaptırımları (yıkımları) uygulayacak ekip ve ekipman eksikliği

V- Öneri ve tedbirler

Tasarruf tedbirlerine uygun olarak kamu borç yükünü azaltmak için kurumların kendi içerisinde koordinasyonu sağlanmalı. Arızalanan elektronik aletlerin (plotter, elektronik daktilo vb.) en kısa zamanda hizmete kazandırılması için teknik destek sisteminin hızlandırılması gerekmektedir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

MİSYONU

Güngören Belediyesinde mevcut ve istihdam edilecek personelin potansiyelleri ve yasal gereklilikleri dikkate alınarak, görevlerin gerektirdiği niteliklerde personel temini ile işlerin yürütülmesini sağlamasıdır.

VİZYONU

Güngören halkına en iyi hizmet verme noktasında katkıda bulunabilecek nitelikli personelin hazırlanması ve kişisel gelişimlerin desteklemesidir.

İnsan Kaynakları Müdürlüğü;

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

5393 Sayılı Belediye Kanunu

5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu

5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu

4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin

Yargılanması Hakkında Kanun

4857 Sayılı İş Kanunu

506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu

4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanunu

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendika Kanunu

2821 sayılı Sendikalar Kanunu, Grev ve Lokavt Kanunu

4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

Genelgeler, Yönetmelikler, Kanun Hükmünde Kararnameler

Toplu İş Sözleşmesi'nde belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.

I- Genel Bilgiler

a) Bilgi ve Teknolojik Kaynakları:

Sistem üzerinden çalıştığımız programa tüm personelin özlük bilgileri aktarılmıştır. Personelin izin ve rapor işlemleri program üzerinden gerçekleştirilmektedir. Bilgi İşlem Şefliği, Muhasebe Şefliği ve Online sistemi ile koordineli olarak bilgileri sürekli güncelleştirilerek çalışmalar yürütülmektedir.

b) İnsan Kaynakları

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü işlevleri 1 Müdür,

1 Şef ve 3 personel tarafından yürütülmektedir.

c) Sunulan Hizmetler

Nitelikli personel temin edilmesi, çalışanların her türlü yasal özlük işlemlerinin yürütülmesi ve motivasyonlarını arttırarak başarı bir performans sergilemelerinin sağlanması.

Personel eğitim eğitiminin ihtiyaç analizi yapılarak Hizmet İçi Eğitimlerinin sağlanması

II- Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaç: Personelin Norm Kadro çerçevesinde performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamının sağlanması sureti ile iş verimliliği ile çalışma ve yaşama standartlarının yükseltilmesi.

a) Gerekçe :

Yüzyılımızın beraberliğinde getirdiği teknolojik, ekonomik, siyasal ve sosyal gelişmelere paralel değişim kaçınılmaz olmaktadır. Bu değişimi yakalamak ve gelişmelere ayak uydurmak için insana yatırım yapmak gereklidir. Bunun için stratejik yaklaşımla İnsan Kaynakları Bölümünün herşeyi kendi olanakları ile kendi içinde yapmaya çalışan bir yapıdan, dışarıya ve değişime açık bir yapıya geçmesi sağlanmalıdır. o İnsan Kaynakları yönetiminde kurumun beklentileri ile bireyin kariyer beklentileri arasında uyum sağlayacak politikaların ve hedeflerin geliştirilmesinde, personel alımında modern İnsan Kaynakları yönetim yaklaşımının gereği sadece mevcut işin gerektiği niteliğe sahip personelin alınması değil, aynı zamanda potansiyelinin saptanarak yüksek nitelikli personel istihdamının sağlanmasıdır.

b) Hedefler:

Personelin Belediyelerin her alanda çalışmalarına ilişkin öneriler sunması ve yönetime katılımlarını sağlayıcı modeller geliştirmek.

Personel hizmetlerini tümünün elektronik ortam üzerinden yürütmek.



Örgüt Yapısı

İnsan Kaynakları Müdürü

Ensar ÖZCAN

Şef

Meliha Geçegel

Faaliyet Raporu
2007

47

İşletme Müdürlüğü

Güngören Belediyesi İşletme Müdürlüğü 22.04.2006 tarih ve 26147 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları Norm Kadro, İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara uygun olarak Belediye Meclisi'nin 09.03.2007 gün ve 17 sayılı kararı ile Norm Kadro Teşkilat Şemasının uygulamaya konulması ile kurulmuştur.

Müdürlüğümüz 2007 yılında 07.12.2004 tarih ve 5272 Sayılı Belediye Kanununun 15. maddesine göre hazırlanan Güngören Belediye Başkanlığı İşletme Müdürlüğünün Kuruluş Görev Ve Çalışma Usulleri çerçevesinde faaliyetlerini yürütmüştür.

Görev sorumluluk ve faaliyetleri aşağıda sıralanan Müdürlüğümüzün 2007 yılı içinde 1 Müdür, 1 Memur, 1 Daire Amiri, 5 İşçi, Yüklenici marifetiyle temin edilen 70 Güvenlik, 40 Temizlik, 5 Teknik ve 7 de Yemekhane Elemanı ile faaliyet yapmıştır. Buna göre:

1) Belediyemizin her türlü boya, badana, tesis, montaj, bina ve büro malzemelerinin bakım ve onarım hizmetleri kesintisiz ve aksaksız olarak sağlamıştır.

2) Telefon santrali, sâbit telefonlar, cep telefonları, data ve ADSL hatları ile telsiz sistemini sürekli bakımlı, çalışır ve hizmete hazır bulundurarak kesintisiz ve aksaksız bir haberleşme hizmeti verilmiştir. Fatura bedelleri zamanında ödenerek herhangi bir aksaklığa medyan verilmemiştir. Kurum içi GSM görüşmeleri için 10 saatlik ücretsiz konuşma sağlanması Belediyemiz için önemli bir kazanım olmuştur. GSM için 65.385,00, SMS için 35.032,72, sabit telefon ve ADSL için 110.166,75 ve Kablo TV için de 169,24 YTL fatura bedeli ödenmiştir.

3) Merkez ve ek hizmet binalarının detaylı temizlik, odacılık ve çaycılık hizmetleri ile Temizlik İşleri Müdürlüğü ile işbirliği yaparak tören alanlarının iç mekân temizlikleri yapılmıştır. Temizliğini yapmakla yükümlü olduğumuz alanlara ilaveten gelen talepler

doğrultusunda Mehmetçik ve 75. Yıl İlk Öğretim Okulları, Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü, Bakırköy Devlet Hastanesi Güngören Semt Polikliniği gibi okul, mabet, vakıf, hastane v.b. kamu yararına faaliyet gösteren resmî kurum ve kuruluşların -bazıları birkaç kere olmak üzere-2007 yılı içinde 98 sefer ince temizlikleri yapılmıştır.

4) Yasal çerçevesinde merkez, ek hizmet binaları, bilgi evleri, 4 genel park, sosyal tesislerimiz ve otoparklarımızın 365 gün 24 saat üzerinden güvenlik ve koruması sağlamış; otopark araç giriş ve çıkışlarını kontrol edilmiştir. Keza tören alanlarının da sürekli ve kesintisiz güvenlik ve koruması sağlamıştır. Artan hizmet alanları doğrultusunda 60 olan güvenlik elemanı sayısı 10 ilavesi ile 70'e çıkarılmıştır. Sene boyu kayda değer olumsuz bir gelişme yaşanmamıştır. Zorunlu koruma alanlarına ilâveten Ramazan Bayramı münasebetiyle kurulan iftar ve etkinlik çadırları ile Kurban Bayramı münasebetiyle oluşturulan Kurban Kesim Alanlarının da ek güvenlik talebi karşılandı

5) Memur personele kesintisiz yemek hizmeti verilmiş 2008 yemek ihalesi yapılarak neticelendirilmiştir. Yemekhâne baştan sona yeniden dizayn edilmiş, yemeklerde hijyen ve kalite yüksekliği gözle görülür hale gelmiştir. Ocak 2008'de yeni firma aynı şartlarda hizmet vermeye başlamıştır.

6) Merkez binanın ısıtma, soğutma ve havalandırması sağlamış; bunun için gerekli yakıt, araç ve gereçler temin edilmiştir. Isıtma, soğutma, asansör ve havalandırma cihazları sürekli bakımlı ve çalışır durumda bulundurulmuştur. Fatura bedelleri zamanında ödenerek herhangi bir aksaklığa medyan verilmemiştir. Asansör ve klima bakımı için toplam 25.315,72 YTL ödeme yapılmıştır.

7) Telefon, elektrik, su, kalorifer, elektronik ve elektrikli eşya, asansör, telsiz ve benzer tesisatlarda oluşacak arızaların tamiri için yetkili servislerle yapılan

Örgüt Yapısı

İşletme Müdürü
Musa MERT

İşletme Şefi

Trafik Memuru

Memurlar

Teknisyen Yardımcıları

Sivil Savunma Uzmanı

Hizmetli

sözleşmeler sayesinde sistemler sürekli çalışır ve sağlam halde bulundurulmuş, arıza ve aksaklıklar en kısa zamanda giderilmiştir. Fatura bedelleri zamanında ödenerek herhangi bir aksaklığa medyan verilmemiştir. Elektrik faturaları için toplam 122.148,00 YTL ödeme yapılmıştır.

8) Yeni hizmet binaları ve faaliyetlerimizle ilgili olarak TEK, İSKİ, Türk Telekom, İGDAŞ, Kaymakamlık, Valilik ve Emniyet Müdürlüğü gibi resmi kurumlardaki işler takip edilip sonuçlandırılmış, bu kurumlarla sözleşmeler imzalanmıştır. Doğalgaz bedeli olarak İGDAŞ'a 43.168,00, su bedeli olarak İSKİ'ye 67.710,29 YTL ödenmiştir. Sözleşmeler, abonman vs. giderleri için 26.917,88 YTL ödeme yapılmıştır

9) Resmî tören ve toplantılarda ses cihazı ve konuşma kürsüsü bulundurulmuş, tören alanları süslemiş, Başkanlık çelengini hazır ve bakımlı halde tutulmuştur.

10) Müdürlüğe ait tüm yazışmalar hassasiyetle yapılmış, gelen (300) ve giden (512) evrak sıraya konarak önceliklerine göre cevap verilmiş, evraklar düzenli olarak dosyalanıp arşivlenmiştir.

Müdürlüğün demirbaş kayıtları tutulmuş, miadı dolan malzemenin terkinleri yapılmıştır. Müdürlüğün personel dosyalarını gizlilik ve düzen içinde tutulmuş ve saklanmıştır.

11) 2007'nin ilk üç ayında Norm Kadro Uygulamaları çerçevesinde Yazı İşleri Müdürlüğünün bütün faaliyetleri, lağvedilen Makine İkmâl Bakım ve Onarım Müdürlüğünün servis araçlarının sevk ü idaresi ile yakıtlarının temini işi eksiksiz ve aksaksız olarak yapılmıştır. 62.587 litre motorin, 1.179 litre benzin ve 15.960 litre de kalorifer yakıtı olmak üzere toplam 127.861,00 YTL bedelle kuruma yakıt ve akaryakıt temin edilmiştir.

12. Öte yandan GPRS araç kontrol sisteminin devreye sokulması araçlarımızı iyice disipline etmiş ve izinsiz ve bilgimiz dışında bölge dışına çıkışlar önlenmiştir. GPRS kontrol sisteminin devreye alınması için toplam 3.080,000 YTL ödeme yapılmıştır

13. Başkanlığımızın direktifleri doğrultusunda, gerek dijital ve gerekse evrak ortamında aylık ve yıllık raporlar ve sunumlar hazırlanmıştır. Proje takip, performans, faaliyet hedef ve iyileştirme plânları hazırlanarak dijital ve evrak ortamına dökülerek ilgili birimlere zamanında ulaştırılmıştır.

Misyon ve Vizyonumuz

Misyonumuz, yukarda özetlenen görev ve sorumluluklarımızı belediyemizin amaçlarına erişmek için sunduğu bütün hizmetleri yerine getirmesini en güzel bir tarzda mümkün kılacak şekilde yapmaktır. Sunulan her türlü hizmetin kalitesini ve beğenilirliğini arttırmaktır. Vizyonumuz, stratejik plan ve performans programına uygun olarak mali yıl içinde belirlenen performans hedeflerine ulaşmak, yine kanun ve yönetmeliklerle yüklenen yetki ve sorumluluklar gereği, muhasebe ilkelerine göre iş ve işlemleri yapmak, personelin eğitim ve iş becerilerini artırmak, mükellef memnuniyetini sağlamak ve sunulan hizmetlerin kalitesini ve beğenilirliğini arttırmaktır.

İyileştirme Çalışmaları;

Personele görevlerimizin daha iyi sunulması ve daha kaliteli hizmet sunulması için toplam 24 adet kurumsal eğitim ve destek verilmesi sağlanmıştır.

Güçlü Yönlerimiz

1-Çalışanlara sosyal yardım ve mesai gibi ek maddî yardımda bulunulması.

2-Taleplerimizin Başkanlıkça çoğu zaman yerinde ve zamanında büyük ölçüde karşılanması.

3-Sayıcı yetersiz de olsa personelimizin müdürlüğümüz ile ilgili konularda eğitimli ve konuya vakıf olmaları güçlü yönlerimizdendir.

Zayıf Yönlerimiz

1-Sivil Savunma görevimiz dâhil, yeterince işçi ve memur personele sahip olamayışımız.

2-Mali İşler Müdürlüğüne gönderdiğimiz ödeme

dosyalarında meydana gelen aksamaların performans düşüklüğüne sebep olması.

Öneri ve Tedbirler

Başta Sivil Savunma Sorumlusu olmak üzere yetersiz olan memur ve işçi eksikliği bir an evvel giderilmeli. Eleman takviyesi neticesi alternatif personelle yarınlara

daha emin ve güvenli adımlarla ilerlenmeli. Makul, karşılanabilir ve ihtiyaçlara cevap verebilecek nitelikte bütçe ödenekleri hazırlanmalı ve yapılacak harcamalarda bütçedeki ödeneğine sadık kalınarak alımlar yapılmalı. Yapılacak her hizmette "Acaba ödeneğimiz var mı?" endişesinden kurtularak makul, mantıklı ve gerekli harcamalarda "bütçe endişesinden" bir an evvel kurtulmanın çareleri bulunmalı.

Kültürel ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz, başta eğitim olmak üzere sosyal yaşamın zenginleştirilmesi, şehirleşme bilincinin oluşturulması, kültürel değerlerin canlı tutulması, sağlıklı ve sosyalleşmiş bireylerin yetiştirilmesi konularına eğilerek, çok amaçlı organizasyonlar düzenliyor.

3 ayrı çadırdaki günde 3000 vatandaşımıza verdiğimiz iftar yemekleriyle, Ramazan ayının manevi havasını sizlerle beraber solumanın mutluluğunu yaşadık.

Özel gün ve haftalarda düzenlediğimiz programların yanı sıra, "Yaşam Boyu Spor", "Renklerin Kardeşliği", "Yaz Spor Okulları" gibi sporun önemini kavranmasını ve yaygınlaştırılmasını sağlayacak etkinlikler yaptık. Ayrıca, Bilim Kültür Sanat ve Spor Ligi ile birleşince öğrencilerimizin okul hayatına ayrı bir renk ve heyecan getirdik.

Üzerinde yaşadığımız toprağın tarihini öğrenmek ve geçmişten günümüze geçirdiği kültürel değişimleri görmek amacıyla, yaptığımız geniş araştırmalar sonucunda elde ettiğimiz bilgileri "Yedi İklimin Sultanı Genç Osman'ın Has Bahçesi Güngören" kitabında topladık.

Bilgi Evleri ile çocuklarımızın; sosyal ve kültürel donanımına sahip olarak, çağın teknolojik imkanlarından faydalanarak yetişmesine yardımcı oluyoruz. Ayrıca, sokak kültürünün getirdiği zararlı alışkanlıklardan onları uzak tutularak topluma faydalı olacak bir şekilde

yarınlara hazırlıyoruz.

FAALİYETLERİMİZ

Eğitim Platformu Toplantıları

Öğrenciler, veliler, okul idarecileri, öğretmenler ve okul aile birlikleri yanı sıra İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün katılımıyla, eğitimle ilgili durum değerlendirmelerinin yapıldığı, beklenti ve önerilerin ifade edildiği toplantılar düzenledik.

Annelerimizin eğitimine destek vermek amacıyla 2 ay süren ve 78 saatlik seminer dizisi şeklinde olan 3 ayrı Kadın Eğitim Programı düzenledik.

Verilen Seminerler

Küresel Kadın Politikaları, Değişen Toplum ve Aile, Baba-Çocuk İlişkisi, Bir Şahsiyet Modeli Olarak Hz.Peygamber, Medya Okur-Yazarlığı, Tüketici Hakları, Türk Modernleşmesinde Kadın, Küreselleşen Modern Kültür ve Müslümanlar, Üreme Sağlığı ve Kürtaj, Yaşlılarımızın Hayatın Neresinde?, Aile İçi Şiddet, Sivil İnisiyatif Geliştirme ve Gönüllü Çalışmalarda Kadın.

Verilen Dersler

Kadınlardan Topluma Eğitim, Kadın Kimliğinin Yeniden Tanımlanması, Eğitimin Temel İlkeleri, Duygu Okulu



Örgüt Yapısı

Kültürel ve Sosyal İşler Müdürü
Mustafa DOĞRU

Şef
Aynur BAYKA

Spor Masası

Memur

Çevre Mühendisi

Olarak Aile, Eğitime Giriş, Çocuk ve Ergen Psikolojisi, Kişilik Gelişimi, Çocuk ve Çevre, Çocuk Oyun ve Oyuncak, Ailede Disiplin ve Anababa Tutumları, Çocukta Uyumsuzluk ve Ruhsal Sorunlar, Ruh Sağlığı ve Normal dışı Davranışlar, Çocuk ve Din, İletişim Sanatı, İnsan İlişkileri, Kendini Tanıma ve Şahsiyet Tekamülü,

Aile içi Sorunlar, Çocuklarda Sık Yaşanan Sorunlar.

ADM ve Bilgi Evleri psikologları tarafından Bilgi Evi Aile Okulu adı altında "Okul Başarısında Ailenin Rolü, Ergenlik Psikolojisi, İnsan İlişkileri, Küresel Kadın Politikaları, Medya Okur Yazarlığı, Çocuk Yetiştirme Sanatı ve daha birçok konuda çeşitli seminerler verildi.

Aile Danışma Merkezimize başvuran 1207 kişiye uzman psikolog tarafından hizmet verildi.

Güngören Belediyesi Bilim Kültür Sanat ve Spor Ligi

kapsamında ilköğretim okulları ve liseler arası futbol, basketbol, voleybol, masa tenisi, satranç, atletizm ve bilgi yarışmaları düzenlendi. Yıl sonunda yapılan, Spordan Sorumlu Devlet Bakanı Mehmet Ali Şahin'in de katıldığı "Mezuniyet Şöleni" nde öğrenciler moral ve motivasyon kazanırken, yıl boyunca süren yarışmalarda dereceye giren 900 öğrenciye ve okullarına da ödülleri verildi.

Yaz Okulları

Öğrencilerimizin yaz tatillerini, eğlenerek ve öğrenerek geçirmelerine katkı sağlamak amacıyla yüzme, basketbol, futbol ve uzak doğu sporları dallarında ve çeşitli sanatsal, kültürel ve beceri etkinliklerinin yer aldığı Yaz Okulları açıldı. Öğrenciler düzenlenen bir kapanış programıyla kazandıkları bilgi ve becerileri sergileme imkanı buldu.

Ücretsiz Kurslar

Halka açık ücretsiz bilgisayar kursumuz haftada beş

gün, beş ayrı grup ile sürdürdüğü eğitimini 240 kursiyerle tamamladı.

Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği halinde açılan ahşap, rölyef, hamur ve kil teknikleri, ebru, hüsn-ü hat, resim, gitar, bağlama ve ney kurslarımızda yaklaşık 200 kişi eğitim aldı. Haziran ayında düzenlenen sergide, el becerisiyle ilgili çalışmalardan seçilen örnekler halkımızın beğenisine sunuldu.

Bilgi Evleri

Mayıs ayında hizmete giren Ahmet Yesevi ve Mimar Sinan Bilgi Evi ile sayılara dörde ulaşan bilgi evlerimiz, bilgisayar salonları, kütüphaneleri, sayısal ve sözel alanlarda derslerin verildiği etüt salonlarında, psikolojik danışman ve rehberlik hizmetleri ile ilköğretim öğrencilerinin eğitimlerine katkıda bulunmaktadır. Çeşitli sanatsal, bilimsel çalışmaların yanında kulüp faaliyetleri de sürdüren bilgi evleri üyeleri, sık sık araştırma, gözlem ve inceleme yapmak üzere resmi ve özel kurum, kuruluş, dernek, fabrika, müze vb yerleri ziyaret etti. Afet Koordinasyon Merkezi (AKOM), Avcılar Atatürk Evi, Beykoz Cam Ocağı, Florya Atatürk Köşkü, İnsani Yardım Vakfı (İHH) , İ.Ü. Biyoloji Bölümü Botanik Bahçesi, Mehmet Akif Ersoy Türbesi, Türk İslam Eserleri Müzesi, CONPEKS Bilgisayar Fuarı, Zaman Gazetesi, Tüyap Kitap Fuarı, Edirnekapı Hayvan Barınağı, Einstein Sergisi, Kızılay Çapa Kan Merkezi, Taksim Atatürk Kitaplığı, ziyaret edilen yerler arasındadır.

Şimdiden üye sayısı 10.000'i aşan Bilgi Evlerimiz, her yıl ağını genişleterek daha çok kişiye hizmet sunmayı hedefliyor.

Kitap toplama kampanyasında toplanan 5400 kitap Bilgi Evleri'nde kullanıma sunuldu.

Spora Destek

Renklerin Kardeşliği sloganı ile geleneksel hale gelen "Kurumlarrası Futbol Turnuvası"nın üçüncüsü gerçekleştirildi.

Amatör spor kulüpleri ile resmi okulların spor kulüplerine malzeme yardımı ve araç tahsisi yapıldı.



Büyükşehir Belediyesiyle ortaklaşa düzenlemiş olduğumuz İzcilik Kampı'na çok sayıda öğrencinin katılımı sağlandı.

Başarılı Öğrencilere Çdül

İlköğretim okullarında başarı gösteren 240 öğrenciye yönelik Ankara gezisi düzenlendi. Anıtkabir, çeşitli müzeler, tarihi ve kültürel değeri bulunan yerler ziyaret edildi.

10 Kasım'da Atatürk'ü Anma programı yapıldı.

Öğretmenler Günü

Düzenlenen Öğretmenler arası satranç turnuvasıyla ilçemizde hizmet veren Öğretmenlerin bir birlerini tanışıp kaynaşarak hoşça vakit geçirmelerine imkan sağlanmış oldu.

24 Kasım Öğretmenler günü dolayısıyla, ilçemizdeki öğretmenler için Ankara gezisi, Konya gezisi, sinema ve tiyatro gösteriminden oluşan bir dizi etkinlik gerçekleştirildi.

Kültürel Geziler

Milli ve manevi değerlerimizin öneminin kavratılarak tarihimizin yerinde öğretilmesi amacıyla milletimizi kaderinde önemli bir dönüm noktası olan Çanakkale'yi 3000 kişiyle ziyaret ettik.

Ramazan Çadırı

Ramazan ayında 3 adet iftar çadırı kurularak her gün 3000 kişiye iftar yemeği verildi.

Milli Bayramlar

23 Nisan Milli Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı ve 29 ekim Cumhuriyet Bayramlarında halka açık resmi törenler yapıldı.

Yayınlar

Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan Güngören'in Tarihi kitabı bastırılan (Genç Osman'ın Has bahçesi) kitabı İstanbul ilindeki çeşitli kurumlara, halk ve okul kütüphanelerine dağıtıldı.



Örgüt Yapısı

Özel Kalem Müdürü
İrfan ERSAN

Asistan

Sekreter

Özel Kalem Müdürlüğü

Özel Kalem Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi ve İçişleri Bakanlığı'nın 06.10.2006 tarih ve 9878 sayılı yazısı ve Güngören Belediye Meclisinin 09.03.2007 gün ve 17 sayılı kararıyla kurulmuştur.

Özel Kalem Müdürlüğü; Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Genelgeler doğrultusunda tüm personelin özlük, sicil, disiplin ile personele, işi gereği verilecek eğitimlerin yürütülmesini, gerektiğinde belediye içerisindeki bütün birimlerle ve diğer Resmi kurum ve kuruluşlarla olan yazışma ve diğer irtibatların başkanlık adına yapılmasını sağlamak, Belediye Başkanı'nın, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye hizmet birimleri ile koordinasyonun sağlanmasının yanında başkanlık makamına gelen tüm evraklar ile yine gelen raporların aynen veya gerektiğinde düzenlenerek havalesinin

yapılması. Ayrıca Başkana gelen davetiyelerin başkana sunularak; açılış, protokol faaliyetleri, özel gün ve geceler, yurt içi ve yurt dışına ilişkin tüm toplantı ve organizasyonlara ilişkin gerekli ağırlama, uğurlama hizmetleri konusunda başkana bilgi verilmesi ve gerekli çalışmaların yapılmasının sağlanması ile yükümlüdür.

Faaliyetler

Gelen Evrak Sayısı	: 135
Giden Evrak Sayısı	: 36
Davet Yazısı Sayısı	: 392
Telgraf Çekim Sayısı	: 260
Gelen Tebrik Sayısı	: 400
İ.B.B.Bilgilendirme Davet Sayısı	: 100
Halk Günü Toplantı Sayısı	: 52

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

I- Genel Bilgiler

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi, İçişleri Bakanlığının 06.10.2006 tarih ve 9878 sayılı yazısı ve Güngören Belediye Meclisinin 09.03.2007 gün ve 17 sayılı kararıyla kurulan Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik hükümlerine istinaden görev yapmaktadır.

B. İdareye İlişkin Bilgiler

1.Fiziksel Yapı

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü; başkanlığın bulunduğu ana binada Ruhsat ve Denetim olmak üzere iki ayrı birimle hizmetlerini sunmaktadır.

2.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü görev ve sorumluluklarını yerine getirirken İnternet erişimi, kurum içi görüşmelerde yerel ağ ve görüntü kontrol yönetmeliği ile ilgili şikayetlerde modern görüntü ölçü cihazlarını kullanmaktadır. Ayrıca Başkanlığın tesis etmiş olduğu Belediye Uygulamaları Otomasyon Paketi Müdürlüğümüz işlemlerinde kullanılmaktadır.

3.İnsan Kaynakları

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü; 1 Müdür, 2 Şef, 6 teknik eleman, 2 Zabıta memuru, 7 ve 4 işçi olmak üzere toplam 22 personelden oluşmaktadır.

4.Sunulan Hizmetler

- 1-Şikayetleri değerlendirmek.
- 2-Avan proje onayı ve Tesis kurma izin belgesi vermek.
- 3-Makine Tesisatı ve Elektrik Tesisatı etüt projelerinin

onaylamak.

4- Isı yalıtım muayene raporu vermek.

5-Tesisat iskan raporu vermek

6-Asansör fenni muayenesi yapmak, muayene raporu vermek, asansör ruhsatı vermek.

7-Kaldırma ve iletme makineleri ile basınçlı kapların fenni muayenesini yapmak ve muayene raporu vermek.

8-Gayri Sıhhi Müesseseleri (GSM) denetlemek

9-Gayri Sıhhi Müesseselerin (GSM) ruhsat müracaatlarını kabul etmek.

10-Gayri sıhhi müesseselerin (GSM) ruhsat projelerinin yerinde incelenerek ve ruhsat harçlarının tahakkuk ettirilerek, çalışma ruhsatlarını düzenlemek.

11-Diğer kurumlarla gerekli yazışmaları yapmak.

12-Pazar yerlerindeki tezgahların çalışma belgelerini usul ve esaslarını belirlemek ve sıhhi müesseselerin ruhsatını düzenlemek müracaatlarını kabul etmek, incelemek ve ruhsatlarını düzenlemek.

13-İhalelerin tesisatla ilgili bölümlerinin kontrollüğünü yapmak

14-Sıhhi müesseseleri denetlemek Pazar dahil ruhsatları vermek.

15-Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin çalışma şartlarını düzenlemek ve ruhsatlandırmak.

16-İşyeri açma ve çalışma ruhsatı almadan faaliyette bulunan işyerlerine yasal işlemler yapılmasını sağlamak.

5-Yönetim ve İç Kontrol sistemi

İdare tarafından hizmetlerin daha etkin, verimli ve süratle üretilmesi için aylık toplantılar yapılmakta, verilen görev ve sorumluklar, faaliyetler, sorunlar ve çözüm yolları Başkanlıklar tarafından



Örgüt Yapısı

Ruhsat ve Denetim Müdürü
Mehmet DENİZ

Ruhsat Şefi
Sevki ALTUN

Denetim Şefi
İsmail ÖZDER

değerlendirilmektedir. Teftiş Kurulu Müdürlüğü gerekli tetkik ve teftişleri yapmaktadır. Ayrıca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ön gördüğü İç Denetim Mekanizması da yürütülmektedir.

C. Diğer Hususlar

Temel Politikalar ve Öncelikler

Stratejik plan ve performans programına uygun olarak hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamak, mali yıl içinde belirlenen performans hedeflerine ulaşmak, yine kanun ve yönetmeliklerle yüklenen yetki ve sorumluluklar gereği, muhasebe ilkelerine göre iş ve işlemleri yapmak, personelin eğitim ve iş becerilerini artırmak, mükellef memnuniyetini sağlamak ve sunulan hizmetlerin kalitesini ve beğenilirliğini arttırmaktır.

II- Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler

Mali Denetim Sonuçları

5393 sayılı Belediye Kanununun 25.maddesi hükmü gereğince Meclis üyelerinden oluşan Denetim Komisyonunca 2007 mali yılına ilişkin hizmetlerimiz ile ilgili denetimde komisyona evraklar sunuldu.

Diğer Hususlar

2007 yılı içinde iyileştirme ve performans yönetimi kapsamında Müdürlüğümüz mali gelirinde daha önceki yıllara oranla %48 civarında artış sağlanmıştır.

Performans Bilgileri

Performans Yönetimi kapsamında Aylık Performans hedefleri ve gerçekleştirmelerine ilişkin tablolar hazırlanarak her ay ilgili birime sunulmuştur.

İyileştirme çalışmaları;

Müdürlüğümüz alt birimleri ile gerekli zaman kaybına yol açan ekstra yazışmaların kaldırılması.

Uygulamalarda kullanılan Otomasyon paket programı ile ilgili personele eğitim verilmesi. Mevcut dosyaların

tamamı bilgisayar ortamına aktarılması.

Denetimlerin daha hızlı ve etkin yapılabilmesi için randevu yolu ile denetimlere başlanması.

İş akışını hızlandırmak için arşivin tasnif edilmesi ve Otomasyon programına işlenmesi.

Kalem memurlarının bölümleri sürekli değiştirilerek Müdürlüğümüz ile ilgili bütün işlere vakıf olmalarının sağlanması.

Pazar yerlerinin projelendirilmesi ve pazarlarla ilgili bütün bilgilerin bilgisayar ortamına aktarılması şeklinde olmuştur.

2007 Yılı için hedeflenen değerlerin tamamına performans yönetimi ve iyileştirme çalışmalarında etkisiyle ulaşılmıştır.

III- Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi

A-Üstünlük (Güçlü Yönler)

- 1- Çalışanlara ek maddi yardımda bulunulması.
- 2- Taleplerimizin yerinde ve zamanında büyük ölçüde karşılanması.
- 3- Teknik elemanların Müdürlüğümüz ile ilgili konularda eğitilmiş ve konuya vakıf olmaları.
- 4- Çalışanların aktif, dinamik ve güleryüzlü olması.
- 5- Müdürlüğümüz ile ilgili bütün verilerin ve işlemlerin interaktif ortamda yürütülebilmesi.

B-Zayıflıklar (Zayıf Yönler)

- 1- Kalem memurlarının donanım yetersizliği
- 2- İdarenin sosyal faaliyetler konusunda personele yeterince imkan tanınamaması.
- 3- Yeterli Zabıta Memurunun olmaması.
- 4- Diğer Kurum ve Müdürlüklerle yapılan yazışmaların cevabının zamanında gelmemesi.
- 5- Otomasyon paketinin bazı konularda Müdürlüğümüz ile ilgili dosya ve evraklara uyumsuz olması.

IV- Öneri ve Tedbirler

Otomasyon paketinde eksik olan hususların giderilmesi. Yeterli bilgi ve eğitime sahip kalem ve Zabıta memuru alınması.

Sağlık İşleri Müdürlüğü

Sağlık İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi ve İçişleri Bakanlığı'nın 06.10.2006 tarih ve 9878 sayılı kararıyla kurulmuştur. İlgili kanunlar ve Belediye Meclisi'nin onayladığı çalışma yönetmeliğindeki görevleri yürütür.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Sağlık İşleri Müdürlüğümüzde kullanmakta olduğumuz teknolojik kaynaklarımız 4 adet bilgisayar ve hastalar için tıbbi alet ve cihazlar.

Sunulan Hizmetler

Sağlık İşleri Müdürlüğümüzde belediye personelimiz olan memur ve bakımakla yükümlü oldukları aile fertlerinin muayene tedavi ve hastaneye sevk işlemleri, İşçi personelin muayene ve tedavileri, Emekli, Bağ-Kur ve Öğrencilerin ve ayrıca amatör sporcuların muayene ve ilaçlarının yazılması, İlçemiz dâhilinde vefat edenlerin gömme izin belgelerinin verilmesi ve ölenlere ait Mernis Ölüm Tutanaklarının düzenlenerek İlçe Nüfus Müdürlüğüne gönderilmesi, bölgemizdeki sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerinin kontrolleri ve raporlarının düzenlenmesi sunulan hizmetlerimizdendir.

Yönetim ve iç kontrol sisteminde Müdürlüğümüzde hiyerarşik sistemde Müdür, Müdür Yardımcısı (Doktor), Memur Personel, Ebe'den oluşan personelimizle uyum içinde olup; yetki ve görevlerimizin bilincinde olarak bulunmuş olduğumuz beldeye ve personelimize en iyi hizmeti vermeye çalışmaktayız.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

1-Hasta Muayenesi

Belediyemizde bulunan memur personelin kendileri ve bakımakla yükümlü oldukları feş, anne - baba, çocuk kişilerin muayene tedavi ve hastaneye sevklerinin

yapılması,

Encümen kararı gereği fakir hastaların ücretsiz muayene ve tedavilerinin yapılması ve reçetelerinin tanzimi,

Gerektiğinde memur emeklisi hastaların muayene ve tedavisinin yapılması,

Memur ve fakir hastaların reçetelerinin eczaneler tarafından düzenlendikten sonra tahakkuku için gerekli işlemlerin yapılması,

Hastanelerde memurlarımıza yapılan muayene ve tedavilerinin faturalarının düzenlenip, tahakkukunun yapılması;

Personel hastane sevk:1167
Personel tedavi:1349
Emekli tedavi:468
Diğer hasta muayene:373
Amatör sporcu muayene:607

2-İşyeri denetimi

İşyeri denetimi: 503

3-Ruhsat Komisyonu

Sıhhi Ruhsat Komisyonu:367
Gayri Sıhhi Ruhsat Komisyonu:125

4-Cenaze Muayenesi

Gömme İzni Verilenler:463
Savcılığa İhbar Edilenler:2



Örgüt Yapısı

Sağlık İşleri Müdürü
Dr. Mehmet GÜLŞEN

Doktorlar

Zabıta Memuru

Ebe

Veri Hazırlama Memuru



Örgüt Yapısı

Strateji Geliştirme Müdürü
Asım ÖZTÜRK

Bilgi İşlem

ARGE

Kalem

Faaliyet
Raporu
2007

56

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

PERSONEL DURUMU

Müdür, memur ve teknik personellerden oluşmaktadır.

Faaliyetler

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Güngören Belediyesi 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda yer alan hususlar doğrultusunda Stratejik Planı ve buna bağlı olarak Performans Programını hazırlamıştır. Hazırlanan bu performans programında yer alan faaliyet ve projelerin gerçekleşme durumlarını izleyebilmek için bir sistem kurulmuştur. Bu sistem çerçevesinde, performans programında yer alan ve tamamlanma zamanı gelen her bir faaliyet ve proje ile ilgili olarak gerçekleşme oranları değerlendirilmiştir.

Performans bilgi sistemi çerçevesinde, birimler bazında faaliyet ve projelerin gerçekleşme durumlarını ortaya koyabilmek ve standardizasyonu sağlamak için alt sistemler kurulmuştur. Bunlar,

Performans İzleme Formlarının Oluşturulması;

Birimlerin kendilerine ait faaliyet ve projeleri ile ilgili bilgileri raporlamaları amacı ile standart bir form tasarlanmıştır. Bu form faaliyet ve projeler ile ilgili özet bilgileri içerecek şekilde tasarlanmıştır. Detay bilgileri ise ayrıca ek olarak alınmaktadır. Bu form, birimler tarafından her ay yapmaları gereken her bir faaliyet ve proje için ayrı ayrı doldurulmaktadır. Birimlerin faaliyet ve projeleri ile ilgili verdikleri bilgiler ilgili faaliyet ve projenin gerçekleştiğini gösteren delilleri içerecek biçimde alınmıştır.

Ölçüm Sisteminin Oluşturulması;

Birimlere ait faaliyet ve projelerin gerçekleşme oranını

ölçülebilmek için sürekli olarak takip edilmesi ve kayıt altına alınması gerekmektedir. Birimlerde bu takip ve kayıt işleminin tam olarak yerine getirilebilmesi amacı ile ilgili hedeflere yönelik mümkünse bilgisayar ortamında formlar tasarlanmış ve kullanıma alınması sağlanmıştır.

Raporlama Sistemi;

Birimlerden her ay düzenli olarak alınan faaliyet ve proje bilgileri düzenli olarak dosyalanmakta ve alınan bilgiler doğrultusunda rapor haline getirilmiştir. Aylık olarak hazırlanan bu raporlar belediye yönetimi ve birim müdürleri ile paylaşılmaktadır. Ayrıca üçer aylık periyotlarda gelişim durumunu gösteren gelişim raporları hazırlanmaktadır. Veri toplama ve raporlama sonucunda ortaya çıkan iyileştirmeye açık alanların iyileştirilmesi için birimlere gerekli geri bildirimlerde bulunulmuş ve gerekli destek sağlanarak sistemin daha etkin biçimde işletilmesi sağlanmıştır.

Güngören Belediyesi 2007 Yılı Performans Programı'nda yer alan faaliyet ve projelerin gerçekleşme oranlarını belirlemek amacı ile oluşturulan performans bilgi sistemi ile ilgili çalışmaların çoğu elle yürütülmektedir. Birimlerden alınan bilgiler doğrultusunda gerekli raporlar hazırlanmakta ve ilgili yerlere sunulmaktadır. Mevcut sistemin bir yazılım ile desteklenmesi, sisteme ilişkin bilgilerin daha kısa sürede rapora dönüştürülmesi ve fonksiyonel raporlamaların oluşturulması noktasında oldukça faydalı olacağı değerlendirilmektedir.

Her ay tarafımızdan teslim alınan Müdürlüklerimizin Aylık Performans Raporları değerlendirmeye tabi tutulmuş olup, konuya ilişkin bilgilendirmeler yapılmıştır. Bu raporlama işlemi aylık ve üç ayda bir olmak üzere yapılmıştır. Stratejik Planlama içinde yer alan yıllık Performans Programı, bütün birimlerin yıllık faaliyetleri toplanarak, değerlendirmeye tabi tutulmuş ve çalışmalar sonunda 2008 yılı Performans Programı çıkarılmıştır.

Acil Eylem ve Ulaşım Planı kapsamında yapılan çalışmalar; Büyük tahribata yol açabilen, ani ve beklenmedik deprem, yangın gibi afetlere karşı, bunların olası zararlarını en aza indirmek üzere, acil olarak gerekli olan tahliye, bilgi toplama, kurtarma, tıbbi yardım, vb. konularda en kısa zamanda müdahale edebilmek için acil ulaşım ve eylem planı hazırlanmaktadır. İstanbul Büyükşehir Belediyesi Ulaşım

Cumhuriyet* in 100. yılında Güngören" adlı araştırma çalışması, ilçemiz sınırlarındaki tüm mahallelerimizin fotoğraf çekimi ve bu fotoğraflar üzerinde photoshop programı ile gelecekteki tasarımı canlandırma çalışması yapılmıştır.



Örgüt Yapısı

Teftiş Kurulu Müdürü
Tarık TÜREDİ

Denetçiler



Örgüt Yapısı

Temizlik İşleri Müdürü
Kadir KÖKTAŞ

Şef
Cevdet TURGUT

Zabıta

Tıbbi Atık

Katı Atık

Kalem

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Teftiş Kurulu Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi ve İçişleri Bakanlığı'nın 06.10.2006 tarih ve 9878 sayılı yazısı ve Güngören Belediye Meclisinin 09.03.2007 gün ve 17 sayılı kararıyla kurulmuştur.

1 müdür ve 3 iç denetçi ile faaliyetlerine devam eden Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Güngören Belediye Meclisinin 09.03.2007 gün ve 17 sayılı kararında belirtilen görevleri yerine getirir.

Faaliyetler:

1- 2007 yılı içerisinde Stratejik plan çerçevesinde yapılması planlanan, "Yeni çıkan ve değişiklik yapılan kanun/yönetmelik ile ilgili seminerler alınması" programı belediyemizin bütün müdürlüklerini kapsayacak şekilde yapılmıştır.

2- Stratejik plan gereği "Her ay en az bir müdürlük

olmak üzere teftiş yapılması" çerçevesinde Belediyemizin Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün "Araç kiralama ve Yakıt ihalesi", Veteriner Müdürlüğü'nün "Hijyen, İlaçlama, Hayvan toplama ve Portör muayene ihaleleri", Mali Hizmetler Müdürlüğü, içdenetçiler tarafından yerinde ve evraklar üzerinde denetimleri, Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün "Çöp toplama ve Temizlik ihalesi" dosyaları teftiş edilmiştir.

Diğer Hususlar:

Zabıta elemanları alımı sırasında e-posta yolu ile usulsüzlük yapıldığı iddiası ile gelen şikayet dosyası araştırılarak ikmal edilmiştir. Teftiş kurulu Müdürlüğü Yönetmeliği hazırlanmıştır.

Teftiş Kurulu Müdürü Tarık TÜREDİ 2007 yılında Belediyemiz Yardım Sandığı'nda üye olarak görev yapmıştır ve halen yapmaya devam etmektedir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

I- Genel Bilgiler

A-MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz:

Güngören Belediyesi Hudutları Dâhilinde; Evsel atıkların, Pazaryerlerindeki, cadde, sokak, okul, hastane gibi yerlerdeki çöplerin toplanması, toplanan çöplerin çöp araçlarına yüklenmesi ve Pazar kurulan yerlerinin, cadde, sokaklar ve parkların (yeşil alanlar hariç), elle süpürülmesi, süpürmeden çıkan çöplerin poşetlere doldurularak araçlara yüklenmesi, transfer istasyonlarına naklinin yapılması, Pazar kurulan yerlerin, cadde ve sokakların Arozöz ile yıkanması, cadde, sokak, arsa ve boş alanlar ile her türlü

tadilatlardan çıkan inşaat ve yıkıntı atıkları, her türlü tahta parçaları gibi atıkların toplanması, nakli, döküm sahalarına taşınmasını sağlamak ve geri dönüşüm çalışmalarında katkıda bulunmaktır.

Vizyonumuz:

Bütün Güngören' i kucaklayacak bir şekilde hizmet üretebilmek için yapacağımız işin özelliklerine göre araç gereç temin edip bu gerekli araç gereci kullanacak bilgi donanımına sahip personel ile hizmetlerimizi yürütmek için;

1- Yapacağımız tüm işler belirli bir program dâhilinde yapmak.

2- Müdürlüğümüz ve yüklenici firma bünyesinde ki

tüm personele hizmet içi mesleki eğitim seminerleri düzenlemek.

- 3- Yaptığımız işlerin programlarını, ilan, broşür ve anons çalışmaları ile vatandaşlara duyurmak.
- 4- Vatandaşlarımıza çevre temizliği ile ilgili eğitici seminer ve etkinlikler düzenlemek.
- 5-Geri dönüşüm ile ilgili çalışmalarımızı daha ileriye götürerek ülke ekonomisine daha fazla katkı sağlamak.

Bütün bu çalışmalarımızı Stratejik plan ve performans programına uygun olarak yürütmek.

B-YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Belediye hudutları dâhilindeki tüm mahalle ve sokakların temizlenmesi ve kontrolünün yapılması. Belediye hudutları dâhilindeki sabit halk pazarı ve semt pazarlarının temizlik işlerinin yapılması.

Belediye hudutları dâhilindeki halk pazarları ve semt pazarlarının, cadde-sokakların ihtiyaç halinde yıkanması.

Yaz döneminde tretuvar bordürlerinin uygun renklere boyanmasını sağlamak.

Boş arsalara bırakılmış çöplenebilir müsait cüruf ve molozları almak, ücreti yatırılan cüruf ve katı atıkların depolama yerine taşınması.

20.05.1993 Tarih ve 21586 sayılı " Tıbbi Atıkların Kontrolü" yönetmeliğine tabi işyerlerinin Tıbbi Atık sözleşmelerini hazırlamak, tahakkukunu takip etmek, sözleşme imzalayan kişi ve kurumların tıbbi atıklarını düzenli olarak toplamak ve tıbbi atık (oda yeri) yakma tesislerine naklini sağlamak.

İlçemizde yaşayan periton diyaliz hastalarının müracaatlarını kabul etmek, Periton diyaliz hastalarının tıbbi atıklarının ikametlerinden alınarak yakma

tesislerine naklini sağlamak.

Her türlü geri-dönüşüm çalışmalarını koordine etmek, geri dönüşüm için biriktirilen (kağıt atık, cam, plastik) malzemeleri toplamak. Bu çalışmaların verimli olabilmesi için vatandaşlarımızı bilinçlendirme çalışmaları yapmak.

Vatandaşlarımızın çöp programını öğrenmesi, çevre bilincinin artırılması için eğitim-öğretim çalışmalarını koordine etmek, broşür, el ilanı, pankart, afiş, vb. çalışmalarını yapmak.

Katı atık tespit çalışmalarını yürütmek, işyerlerine tebliğini yapmak, tahakkuk ve atıkların toplanmasını takip etmek.

Belediye sınırları içindeki mezarlıkların temizlik ve bakımının sağlanması.

Belediye sınırları içindeki çöp evlerini temizlemek. Temizlik ihalesinin çerçevesini hazırlamak.

C-MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziki Yapı

Temizlik İşleri Müdürlüğü Köyünde bulunan binada hizmet vermektedir. İşleyiş yapısı müdürlük makamının dışında; Katı Atık ve Kontrol Birimleri olarak 2 alt birimde vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

2-Temizlik İşleri Müdürlüğünün Örgüt Yapısı:

Temizlik İşleri Müdürlüğü Müdür, Mühendis, Şef, Teknisyen, memurlar ve hizmetliden oluşur.

3-Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz tarafından kurulan Otomasyon sistemi Müdürlüğümüz tarafından sürekli kontrol edilip, Beyaz Masadan gelen şikâyetler ve diğer birimlerden gelen evraklar takip edilmektedir.



4-Personel Durumu

Müdürlüğümüz bünyesinde; Müdür ve Şef' in yanı sıra; 4 adet Zabıta Memuru, 1 adet Mutemet, 5 adet şoför ile çeşitli konularda görevlendirilmiş 25 adet işçi bulunmaktadır.

5-Sunulan Hizmetler:

Stratejik plan ve performans programına uygun olarak yıl içinde belirlenen performans hedeflerine ulaşmak, yine kanun ve yönetmeliklerle yüklenen yetki ve sorumluluklar gereği, çevrenin temizliği ve çöplerin toplanması konusunda ihaleyi yapıp denetim ve takibini yapmak, personelin eğitim ve iş becerilerini artırmak, vatandaşların memnuniyetini sağlamak ve sunulan hizmetlerin kalitesini ve beğenilirliğini arttırmaktır. Ayrıca Güngören İlçesindeki Çöplerin toplanması ve Nakliyesi, Pazaryerleri, Cadde ve Sokakların Süpürülmesi, Temizlenmesi ve Yıkınması, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Toplanması ve Nakliyesini yapmak.

Gelir Birimi:

Müdürlüğümüzün gelir kalemleri ve 2007 yılı içerisinde ki veriler aşağıda sunulmuştur.

6-Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa istinaden 2007 yılı içerisinde müdürlüğümüzün yapmış olduğu ihale ve hakedişler için, iç denetçiler tarafından uygunluk denetimleri yapılmaktadır.

D-DİĞER HUSUSLAR

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan fiziki varlıklar ve insan kaynakları etkin ve amacına uygun olarak kullanılmaktadır.

Tasarruf genelgeleri ve tedbirlerine önem ve hassasiyet gösterilmektedir. İhtiyaç ve taleplerimiz yıllık olarak belirlenmekte, ihtiyaçlarımız için ayrılan kaynaklar etkin ve yerinde kullanılmaktadır.

II- Amaç ve Hedefler

A-MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak, çevre temizliği ve geri dönüşüm konusunda daha bilinçli bir toplum, daha sağlıklı ve daha yaşanabilir bir çevre ortamı oluşturmak; millet olarak ülkemizin geleceğine ve ekonomisine katkıda bulunmaktadır.

B-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Halkımızın daha temiz bir çevrede yaşayabilmesi için gereken çalışmaları en iyi şekilde, düzenli olarak yerine getirmektedir.

III- Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler

C-PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediyemiz sınırlar içerisinde bulunan 11 Mahallede Cadde, Sokak ve Pazaryerleri olmak üzere 2007' de toplam 50.345.792 m2 alan elle süpürme yapıldı. İlçemizde 2007 yılı boyunca 14.244 seferde 120.522,02 ton çöp toplanarak Yenibosna Büyükşehir Aktarma İstasyonu'na nakledilmiştir.

2007 yılı boyunca Beyaz Masadan bildirilen 390, Telefonla bildirilen 338, Denetim ekiplerimiz tarafından 2.645, toplam: 3.373 yerde vatandaşlar tarafından vakitsiz çöp çıkarıldığı tespit edilmiş olup gereği yapıldı.

Müdürlüğümüze bağlı ekipler tarafından zamansız çöp çıkartan ve çevreyi kirlettiği belirlenen vatandaşlara 2007 yılı boyunca toplam: 404 Adet ceza zaptı düzenlendi ve 305 Adet tebligat yapıldı.

2007 yılında; 473 tanker su ile semt pazarlarında, 346 Tanker su ile Cadde ve Sokaklarda 19.707,5 ton su ile yıkama yapılmıştır. Ayrıca Çevre Koruma ve Kontrol

Müdürlüğü ile Temmuz, Ağustos ve Eylül aylarında 155 tanker ve 3.364 ton su ile park yerleri ve yeşil alanlarda sulama yapılmıştır. Toplamda 23.071,5 Ton su kullanılmıştır.

2007 yılı boyunca Beyaz Masa tarafından bildirilen 1.142, Telefonla talep edilen 1.712, Denetim ekiplerimizin bölgelerini gezerken tespit ettiği 12.319 toplam: 15.173 yerden 15.863,83 ton, vatandaşların çıkarmış olduğu tadilat kırıntısı ve çöp dışı diğer atıklar açık araçlarla alınmış ve 1.072 sefer yapıp Büyükşehir Belediyesi'nin tesislerine nakledilerek bertaraf edilmiştir.

İlçemizin çeşitli noktalarına (Camiler, Okullar, Bilgi Evleri... v.b. gibi) Atık Pil Kutusu ekibimiz tarafından yerleştirilmiştir. Daha sonra toplanan atık piller toplanıp yapmış olduğumuz protokol gereği Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği TAP' a teslim edilmiştir.

İlçemizde 2007 yılı boyunca 1.581 Adet boş arsa temizlenmiştir.

Anons Aracı ile düzenli olarak, 11 Mahalle de Çöp Günlerini belirten anons çalışmaları yapılmıştır. Çöp günleri ile ilgili 60.000 adet el ilanı ekiplerimiz tarafından evlere dağıtılmıştır. Muhtelif yerlere zamansız çöp atılmaması için 40 adet levha dikilmiştir.

Bölgemizde bulunan Sağlık Ocakları, Klinik, Diş hekimleri, Eczaneler, Periton Diyaliz hastaları vs. gibi yerlerde oluşan Tıbbi atıklar düzenli olarak haftada 2 gün olmak üzere 2007 yılı boyunca toplam 3.675 yerden, 4.559 poşet ve 23.950 Kilogram Tıbbi Atık toplanarak, Büyük Şehir Belediyesi'nin Yakma Tesislerine nakledilmiştir.

2007 yılında a Alo Kâğıt Hattı Elemanları tarafından toplam 2.886 işyerinden 10.528 Poşet atık kâğıt alındı ve ayrıca işyerlerine atık kâğıt kutuları verildi. 2007 yılında ilçemiz sınırları içerisinde toplanan araç lastikleri, plastik atık, cam atık ve metaller toplanıp geri dönüşüme kazandırılmıştır.

Belediyemiz sınırları içerisinde Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması amacıyla, İstanbul

Büyükşehir Belediyesi adına yetkilendirilen İSTAÇ A.Ş., Güngören Belediyesi ve Merkez İnşaat ile 11.06.2007 tarihinde protokol imzalanmıştır. Bu kapsamda ilçemizde bulunan 2.500 konut, 120 işyeri ile ilçemizde ki tüm okullar ve kamu kurumlarından (Ağustos - Aralık 07 arasında) 98.215 Ton Ambalaj Atığı (Kâğıt, Karton, Plastik, Cam, Metal) toplanmıştır.

IV- Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi

A-ÜSTÜNLÜKLER

1-Özellikle beyaz masadan gelen şikâyet ve talepler en hızlı ve doğru şekilde sonuçlanmaktadır.

2-Denetim ekiplerimizin bölgelerine hâkim olmaları.

3-Yapılan çalışma ve uygulamalarda eşitlik ilkesine riayet edilmektedir.

4-Müdürlüğümüzün gelirlerinin düzenli takip sonucu her yıl artarak devam etmesi.

B-ZAYIFLIKLAR

1-Bölgemize zaman zaman kaçak olarak inşaat ve tadilat atıkları dökülmektedir. Bu dökenlerin tespit edilememesi.

2-Zamansız çöp çıkartan ve çevreyi kirletenlerin bir kısmının tespit edilememesi.

V- Öneri ve Tedbirler

Müdürlükler arası koordinasyon eksikliğinin giderilmesi. Çalışmalarımızdaki verimliliğin artırılması.

Hizmet içi seminerler düzenlenerek elemanların daha verimli hale getirilmesi. Başarılı elemanların ödüllendirilmesi.

Hizmetlerimizin yürütülmesinde herhangi bir aksamaya sebebiyet verilmemesi için gerekli plan ve programların yapılması.



Örgüt Yapısı

Veteriner Müdürü

Dr. Engin CİVAN

İlaçlama

Portör ve Hijyen

Hayvan Toplama

Veteriner İşleri Müdürlüğü

Veteriner İşleri Müdürlüğü genel olarak, görev ve sorumlulukları içerisinde hayvanlardan insanlara geçen hastalıklara karşı, hayvandan hayvana geçen hastalıklara karşı her türlü mücadeleyi yapmakla, gıda üreten ve satan işyerlerinde ruhsat ve genel hijyen denetimleri yapmak ve her türlü parazitlerle mücadele ile yetkilidir.

Veteriner İşleri Müdürlüğü 1 Müdür (Veteriner Hekim), 1 Veteriner Teknisyeni, 1 Gıda Mühendisi, 1 Gıda Teknisyeni ve 4 işçi personelle çalışmaktadır.

FAALİYETLER

2007 Performans Hedeflerine uygun olarak;
1 - Gelen şikayetler sonucu 436 adet hayvan toplanmıştır ve 366 adet hayvan kısırlaştırılmıştır. Toplama merkezinde 449 adet hayvan tedavi edilmiştir. 447 adet kuduz aşısı başıboş hayvanlara yapılmıştır. Bölge içerisine rehabilite edilerek serbest bırakılan hayvan sayısı 599 adettir. Yıl boyunca toplam 231 adet hayvan şikayeti gelmiş olup aylık şikayet ortalaması 19,25'e düşürülmüştür.

2 - " Gıda işyerlerinde çalışan en az 300 personele hijyen eğitimi verilmesi " amacıyla yürütülen Gıda Hijyeni ve Halk Sağlığı Projesi kapsamında yıl boyunca toplam 18 adet seminer verilmiştir. Bu seminerlerden 7 tanesi ilköğretim öğrencilerine, 1 tanesi belediyemiz Zabıta Müdürlüğü Personeline ve 10 tanesi de gıda işyerlerinde çalışan vatandaşlarımıza verilmiş olup toplamda hedeflenen sayı fazlası ile aşılmıştır. Ayrıca 1824 işyeri denetlenmiş olup bu denetimlerde 2072 adet birim analizi yapılmıştır. Yapılan çalışmalar sonucunda 77 adet işletme Beyaz Gül Hijyen Sertifikası ve Bayrağı ile ödüllendirildi.

2007 Performans Hedeflerinden " Uçkun sivrisinek, karasinek, larva ve farelerle mücadele edilmesi (üreme alanlarının ilaçlanması) ve şikâyet sayısının günde 10'un altına düşmesinin sağlanması " amacıyla Belediyemiz sınırları içerisinde sivrisinek üremesi açısından risk teşkil eden ortamları tespit etmiş olup bunlara belirli aralıklarla uygun larvasitler uygulandı

(Fosseptikler, pazar yerleri, sulama kanalları, inşaat alanları ve bina temellerinde oluşan su birikintileri, doğal çukurluklar, bataklık alanlar, çöplük gibi yerler). 01.01.2007 - 31.12.2007 tarihleri arasında 32.220.000 m2 açık alan ilaçlanmıştır.

Yapılan faaliyetler şunlardır;

Larva Mücadelesi İçin İlaçlanan Alan

Açık Alan: 32.220.000 m2

Mesken (Kapalı Alan) ücretli 21.341 m2

Kapalı alan MESKEN ücretsiz 62.490 m2

Fare Mücadelesi İçin İlaçlanan

Açık Alan 85.300m²

Kapalı Alan (Ücretsiz) 6.280 m²

Açık Alan Rutin İlaçlama

11.920 adet Logar Kapağı Kaldırılarak Yapılan İlaçlama ve 396 Pazar Yeri Rutin İlaçlama (ayda 4'er kez = toplam 15.574 m2 ilaçlama)
Çöp aracı konteyneri : 100 Adet ilaçlama

2007 Performans Hedeflerinden " Resmi iş yeri Okul, Cami gibi yerlerin su depolarının temizlik ve dezenfeksiyonunun yapılması " amacıyla Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan 30 okulun, 18 caminin, Güngören Belediyesi'nin ve Güngören Emniyet Müdürlüğü'nün su depoları temizlenip dezenfekte edildi. Toplamda 1256 metreküp su deposunun dezenfeksiyonu sağlandı.

Ayrıca müdürlüğümüzün görev yetki ve sorumluluklarında bulunan "Gıda satan ve üreten iş yerlerinin denetlenmesi" amacıyla Gıda Hijyen Kontrol ekibimiz toplam 1506 işyerinde denetim yapmıştır. Bununla birlikte yine görev yetki ve sorumluluklarımız arasında bulunan " Halk sağlığının korunması" amacıyla yapılan Gezici Portör İhalesi sonucu 01.01.2007 - 31.12.2007 tarihleri arasında toplam 3.809 adet portör yapılmış olup, 2.121 işyerinde Portör Muayenesi karşılığı 73.311,48YTL toplanmıştır.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi ve İçişleri Bakanlığı'nın 06.10.2006 tarih ve 9878 sayılı yazısı ve Güngören Belediye Meclisinin 09.03.2007 gün ve 17 sayılı kararıyla kurulmuştur.

Yazı İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Kanun'da belirtilen görevleri yapar.

Faaliyetler

ENCÜMEN VE MECLİS KALEMİ

Belediye Meclis çalışmalarının kayıtlarını tutmak, kararlarını yazmak, Büyükşehir ve Mülki Makama intikalini ve halka duyurulmasını sağlamak, çalışmalara ait tutanak ve kararların arşivlenmesini temin etmekle sorumludur.

Ayrıca Belediye Encümeni'nin çalışmalarını düzenlemek, kararların yazımı, imzalarının tamamlanması, ilgili birimlere gönderilmesi, zabıt defteri ve kararların arşivlenmesi işlerini yapar.

YIL İÇİNDEKİ FAALİYETLERİ

Encümen, 44 defa toplanmış ve 1680 adet karar almıştır.

Meclis, tatil olan Ağustos haricinde 11 aydaki toplantılarında, toplam 54 adet karar almıştır.

GENEL EVRAK KALEMİ FAALİYETLERİ

Gelen Evrak Sayısı	7213
Giden Evrak Sayısı	1806
Verilen Dilekçe Sayısı	721
Postaya Verilen Evrak Sayısı	9027
Gizli Evrak Sayısı	-
Bilgi Edinme Kanununa göre verilen dilekçe sayısı	:233

EVLENDİRME KALEMİ FAALİYETLERİ

Nikâh Müracaatı	2473 Adet
Kıyılan Nikâh (1829+Toplu Nikâh 98)	1927 Adet
Toplu Nikâh	98 Adet
Verilen İzin Belgesi	537 Adet
İptal Edilen Nikâh	3 Adet
toplam	5138 adet işlem yapılmıştır.

Örgüt Yapısı

Yazı İşleri Müdürü

İsmail AÇIKGÖZ

Şef

Selma Çolpan BAŞEL



Zabıta Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğü; ilgili kanun, tüzük, yönetmeliklerde belirtilen görevleri yanında, Belediye Meclisi ve Encümeninin almış olduğu kararlar ile belediye bünyesinde bulunan tüm müdürlüklerin talebi ve dış birimlerden gelen genelge, şikayet ve müracaatların takibini yapıp neticelendirir.

KADROMUZ

1 Müdür, 3 Müdür Yardımcısı, 1 Komiser Yardımcısı
67 Zabıta Memuru, Toplam : 72

FAALİYETLERİMİZ

01.01.2007 - 31.12.2007 tarihleri arasında
Müdürlüğümüze gelen;

Evrak sayısı	: 4396 adet
İşlem gören evrak sayısı	: 4374 adet
İşlemi süren evrak sayısı	: 22 adet
Müdürlüğümüze gelen ve sonuçlanan şikayet	: 1791 adet
Bilgi edinme Kanunu Kapsamında gelen ve sonuçlanan şikayet	: 16 adet



Örgüt Yapısı

Zabıta Müdürü

İhsan ALBAYRAK

Müdür Yardımcısı

Cevdet DEMİR

Müdür Yardımcısı

Aydın ARSLAN

Merkez Amirliği

Merter Zabıta Karakolu

Pazar Ekibi

Evrak EKİBİ

Trafik Ekibi

Seyyar Ekip

Evrak Ekibi

Seyyar Kontrol Ekibi

Büro

Ekip Otosu

ASKER AİLESİ EVRAKLARI:

4109 sayılı Asker ailelerine yardım hakkındaki kanun ve yönetmeliğe göre müracaat edenlerin başvuruları yapılmaktadır. Asker ailesi yardımı için 299 adet müracaatın tahkikatı yapılmıştır.

MUHTAÇLIK YARDIMI (AŞEVİ):

İlçemizde ikamet eden ve aşevi hizmetlerinden faydalanmak isteyen
13 adet müracaatının tahkikatı yapıldı.

İŞYERİ DENETİMLERİ:

Ruhsatsızlıktan tanzim edilen açık zabıt : 1616 adet

Beledi suçlardan tanzim edilen ceza zaptı : 1139 adet

Kabahatler Kanuna göre
tanzim edilen zabıt : 11 adet
(Tanzim edilen 649,00 YTL. para cezası)

Hafta tatili Kanuna göre
tanzim edilen zabıt : 2 adet
(Encümenle verilen para cezası 204 YTL.)

İşyeri önünden kaldırılan işgal sayısı : 342 adet

İşgalden tanzim edilen tespit zaptı : 10 adet
(Encümenle verilen para cezası 6.200 YTL)

Hijyen yönünden gıda satış
yerlerinde yapılan denetim : 1792 adet

Ruhsat yönünden yapılan
tetkikler sonucu mühürlenilen işyeri : 111 adet

Mühür fekki : 43 adet

TRAFİK DENETİMİ:

Çekilen araç (Uygun park,
Pazar kurulmasına ve belediye
çalışmalarına engel) : 82 adet

Kaldırılan hurda araç : 89 adet

SEYYAR VE DİLENCİLERLE İLGİLİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

El Konulan : 171 adet
Terazi : 162 adet
Araba : 175 adet
Ses cihazı : 10 adet
Faaliyetine engel olunan dilenci sayısı : 10 adet
(Tanzim edilen para cezası 590 YTL.)

GECE EKİBİ DENETİMLERİ:

Denetlenen işyeri sayısı : 6624 adet
(Açma kapama saatlerine uymayan 19 işyerine ceza
zaptı, 1 işyerine de kapama cezası verildi.)

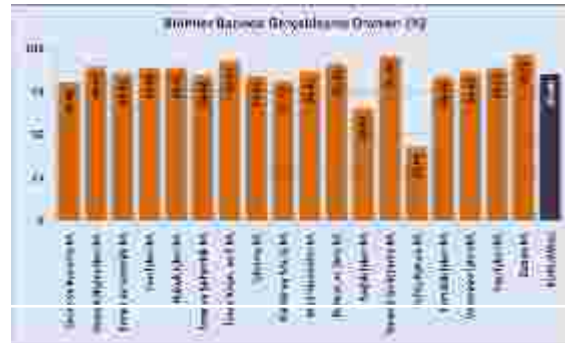
AYRICA

Zabıta Müdürlüğü olarak 2007 yılı içerisinde 24 adet
iyileştirme yapılmış, aynı zamanda personelimizle
birlikte sosyal ve teknik nitelikli 12 adet toplantı
yapılmıştır.

2.PERFORMANS SONUÇ TABLOSU

Strateji No.	Strateji Tanımı	Performans (%)
Strateji 1	Vatandaş odaklı süreç yönetiminin gerçekleştirilmesi	87,01
Strateji 2	Etkin bir acil durum yönetiminin sergilenmesi	100,00
Strateji 3	Etkin bir hizmet yönetim stratejisi	92,66
Strateji 4	Aktif insan pozitif düşünceye sahip insan kaynakları yönetimi	39,74
Strateji 5	Kent kültürünün oluşturulması, sosyal dayanışma ve yardımlaşmanın desteklenmesi	76,57
Strateji 6	Çağdaş ve modern bir kent oluşturmaya yönelik projelerin gerçekleştirilmesi	88,73
Strateji 7	Merter gibi ticaret merkezlerinin dünya çapında birer merkezler olmasının sağlanması	100,00
Strateji 8	Temiz ve yeşil bir çevrenin oluşturulması	75,49
Strateji 9	AB standartlarında bir kent oluşturulmaya çalışılması	75,00
Strateji 10	Yeni gelir kaynaklarının oluşturulması ve mevcut kaynakların etkin yönetimi	100,00

Müdürlük	Performans (%)
Basın Yayın ve Halkla İ.M.	89,53%
Çevre ve Koruma M.	80,48%
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	89,67%
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	85,83%
Fen İşleri Müdürlüğü	89,00%
Hukuk İşleri Müdürlüğü	89,32%
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	84,82%
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	92,97%
İşletme Müdürlüğü	84,41%
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	81,33%
Mali Hizmetler Müdürlüğü	86,91%
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	91,44%
Sağlık İşleri Müdürlüğü	65,55%
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	95,89%
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	42,95%
Temizlik İşleri Müdürlüğü	84,39%
Veteriner İşleri Müdürlüğü	86,66%
Yazı İşleri Müdürlüğü	89,24%
Zabıta Müdürlüğü	96,91%
KURUMSAL	85,06%



YÖNETİCİ ÖZETİ

Güngören Belediyesi Kurumsal Performans İzleme Projesi kapsamında 2007 Ocak-Aralık döneminde yapılan çalışmaların özeti şu şekildedir.

Ocak-Aralık döneminde toplam 1.878 adet hedef değerlendirilmiştir. Hedeflerin aylar bazında dağılımı; Ocak:120 - Şubat:123 - Mart:127 - Nisan:151 - Mayıs:153 - Haziran:164 - Temmuz:158 - Ağustos:153 - Eylül:159 - Ekim:159 - Kasım:146 - Aralık: 265 şeklindedir.

12 aylık dönemde Güngören Belediyesi'ne ait 10 stratejiye ilişkin hedefler değerlendirmiştir.

12 aylık dönemde değerlendirilen hedef sayısı bakımından en çok hedefe sahip strateji 1 nolu strateji olmuştur. (Vatandaş Odaklı Süreç Yönetimin Gerçekleştirilmesi) : Toplam 1.235 hedef.

12 aylık dönem sonunda GÜNGÖREN BELEDİYESİ'NİN KURUMSAL PERFORMANSI %85,06'dır. Aylar bazında performans ise;

OCAK	:%86,47
ŞUBAT	:%89,06
MART	:%87,86
NİSAN	:%84,82
MAYIS	:%90,20
HAZİRAN	:%83,97
TEMMUZ	:%86,61
AĞUSTOS	:%83,60
EYLÜL	:%83,12
EKİM	:%88,26
KASIM	:%84,57
ARALIK	:%72,19

şeklindedir.

12 aylık dönemde stratejiler arasında 2,7 ve 10 nolu stratejilere ait performans değeri %100'dür. Buna karşın 4 nolu strateji (Aktif insan pozitif düşünceye sahip insan kaynakları yönetimi) diğerleri arasında en düşük performans değerine sahiptir : %39,74.

12 aylık dönemde birimler bazında performans incelendiğinde en düşük performans Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne aittir : %42,95. Zabıta Müdürlüğü ise %96,91'lik oran ile en yüksek performansa sahip birimdir.

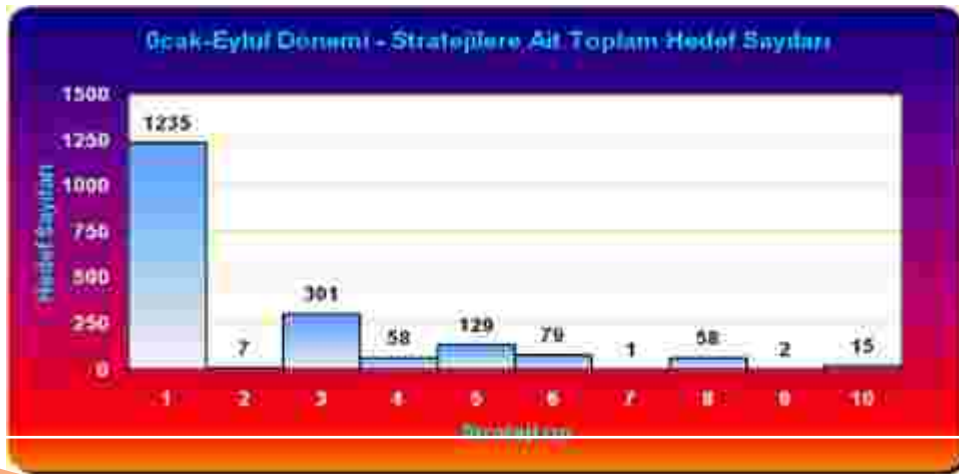
12 aylık dönemde birimler bazında performans incelendiğinde KURUMSAL PERFORMANS'ın (%85,06) altında performansa sahip birimler: Çevre Koruma (%80,48), İmar ve Şehircilik (%84,82), İşletme Müdürlüğü (%84,41), Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (%81,33), Sağlık İşleri Müdürlüğü (%65,55), Teftiş Kurulu Müdürlüğü (%42,95) ve Temizlik İşleri Müdürlüğü (%84,39)'dür. Diğer 12 müdürlük Kurumsal Performans'ın üstünde performansa sahiptir.

GENEL VERİLER

STRATEJİLER BAZINDA HEDEF SAYILARI

2007 Yılı - 12 aylık dönemde Güngören Belediyesi'ne ait 10 stratejiye tekabül eden hedefler değerlendirilmiştir. Stratejiler ve bunlara ait hedef sayıları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

STRATEJİ	HEDEF SAYISI												
	Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Ekim	Kas.	Aral.	TOPLAM
Strateji 1 Vatandaş odaklı süreç yönetiminin gerçekleştirilmesi	85	84	87	105	109	110	110	107	107	107	108	116	1235
Strateji 2 Etkin bir acil durum yönetimini sergilenmesi	0	0	1	0	0	0	4	0	0	0	0	2	7
Strateji 3 Etkin bir hizmet yönetim stratejisi	24	22	21	27	24	28	23	23	25	28	22	34	301
Strateji 4 Aktif insan pozitif düşünceye sahip insan kaynakları yönetimi	0	2	0	2	0	2	1	3	1	1	0	44	56
Strateji 5 Kent kültürünün oluşturulması, sosyal dayanışma ve yardımlaşmanın desteklenmesi	7	7	8	9	12	12	12	11	12	10	8	21	129
Strateji 6 Çağdaş ve modern bir kent oluşturmaya yönelik projelerin gerçekleştirilmesi	3	5	4	4	4	7	5	4	5	7	4	27	79
Strateji 7 Merter gibi ticaret merkezlerinin dünya çapında birer merkezler olmasının sağlanması	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Strateji 8 Temiz ve yeşil bir çevrenin oluşturulması	1	2	5	4	3	6	3	5	9	2	3	15	58
Strateji 9 AB standartlarında bir kent oluşturulmaya çalışılması	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
Strateji 10 Yeni gelir kaynaklarının oluşturulması ve mevcut kaynakların etkin yönetimi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	15
TOPLAM	121	123	127	152	154	167	159	154	160	156	146	267	1886



BİRİMLER BAZINDA HEDEF SAYILARI

MÜDÜRLÜK	HEDEF SAYISI													Yüzde Oranı
	Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Toplam	
Basın Yay. ve Halk.İşk.Md.	7	8	8	10	9	10	11	9	12	12	9	21	126	6,71
Çevre ve Koruma Md.*	-	-	-	-	6	6	7	9	12	12	7	10	69	3,67
Destek Hizmetleri Md.	7	7	8	13	10	11	11	10	11	11	10	14	123	6,55
Emlak ve İstimlak Md.*	-	-	-	5	5	7	6	5	5	5	5	11	54	2,88
Fen İşleri Müdürlüğü	7	6	11	9	6	6	6	6	9	9	7	17	99	5,27
Hukuk İşleri Müdürlüğü	11	13	12	9	9	9	9	9	9	9	9	12	120	6,39
İmar ve Şehircilik Md.	6	8	7	6	6	6	6	6	6	6	6	8	77	4,10
İnsan Kayn. ve Eğt.Md.*	-	-	-	10	9	10	9	9	8	8	8	14	85	4,53
İşletme Müdürlüğü*	-	-	-	5	5	5	7	5	5	5	5	10	52	2,77
Kültür ve Sos. İşler Md.	8	8	8	10	12	12	10	10	9	9	9	16	121	6,44
Mali Hizmet.(Hesap) Md.	8	8	8	9	8	8	9	8	8	8	8	13	103	5,48
Ruhsat ve Denetim Md.	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	16	82	4,37
Sağlık İşleri Müdürlüğü	10	9	9	7	7	8	7	8	8	8	8	15	104	5,54
Strateji Geliştirme Md.	8	10	10	8	12	15	9	7	7	7	7	17	117	6,23
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	7	7	7	7	7	7	7	8	7	7	7	9	87	4,63
Temizlik İşleri Müdürlüğü	8	7	8	7	7	9	7	7	8	8	7	17	100	5,32
Veteriner İşleri Md.*	-	-	-	7	8	7	10	8	8	8	7	10	73	3,89
Yazı İşleri Müdürlüğü	16	15	15	11	11	11	11	11	11	11	11	13	147	7,83
Zabıta Müdürlüğü	11	11	10	12	10	11	10	12	10	10	10	22	139	7,40
TOPLAM	120	123	127	151	153	164	158	153	159	159	146	265	1878	100,00

STRATEJİLER BAZINDA PERFORMANS GELİŞİMİ

TÜM STRATEJİLER

12 AYLIK DÖNEMDE STRATEJİLERİN GENEL PERFORMANS DEĞERLERİ

12 AYLIK TOPLAM		
STRATEJİ	HEDEF SAYISI	PERFORMANS (%)
Strateji 1 : Vatandaş odaklı süreç yönetiminin gerçekleştirilmesi	1235	87,01
Strateji 2 : Etkin bir acil durum yönetiminin sergilenmesi	7	100,00
Strateji 3 : Etkin bir hizmet yönetim stratejisi	301	92,66
Strateji 4 : Aktif insan pozitif düşünceye sahip insan kaynakları yönetimi	58	39,74
Strateji 5 : Kent kültürünün oluşturulması, sosyal dayanışma ve yardımlaşmanın desteklenmesi	129	76,57
Strateji 6 : Çağdaş ve modern bir kent oluşturmaya yönelik projelerin gerçekleştirilmesi	79	88,73
Strateji 7: Merter gibi ticaret merkezlerinin dünya çapında birer merkez olmasının sağlanması	1	100,00
Strateji 8 : Temiz ve yeşil bir çevrenin oluşturulması	58	75,49
Strateji 9: AB standartlarında bir kent oluşturulmaya çalışılması	2	75,00
Strateji 10 : Yeni gelir kaynaklarının oluşturulması ve mevcut kaynakların etkin yönetimi	15	100,00



STRATEJİLERİN AYLIK HEDEF SAYILARI VE PERFORMANS DEĞERLERİ

HEDEF SAYILARI													
Strateji No	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	12 AYLIK GENEL
1	85	84	87	105	109	110	110	107	107	107	108	116	1235
2	-	-	1	-	-	-	4	-	-	-	-	2	7
3	24	22	21	27	24	28	23	23	25	28	22	34	301
4	-	2	-	2	-	2	1	3	1	1	-	44	56
5	7	7	8	9	12	12	12	11	12	10	8	21	129
6	3	5	4	4	4	8	5	4	5	7	4	27	79
7	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-		1
8	1	2	5	4	3	6	3	5	9	2	3	15	58
9	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	2
10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	15

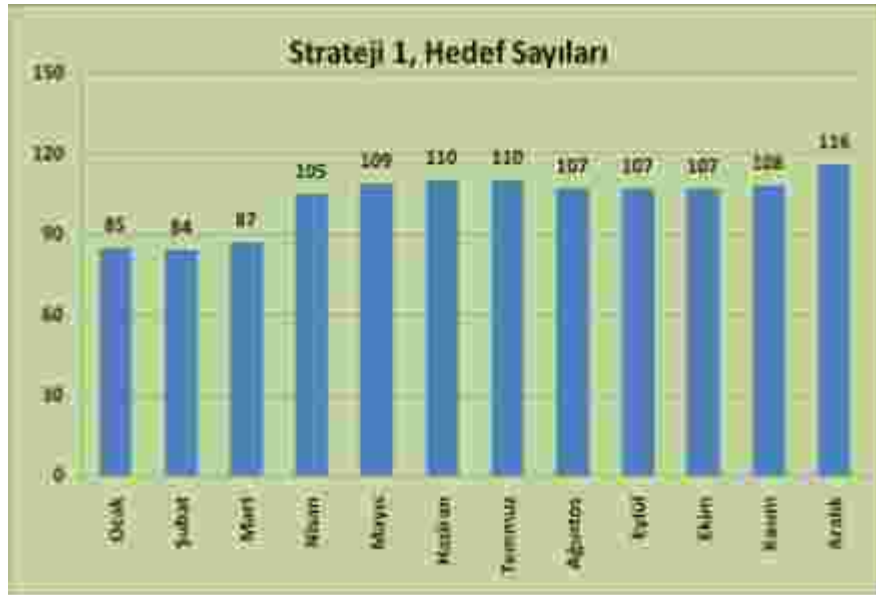
PERFORMANS (%)													
Strateji No	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	12 AYLIK GENEL
11	85,18	90,73	89,51	88,91	91,09	84,71	87,89	83,91	82,65	88,87	82,76	88,65	87,01
2	-	-	100,00	-	-	-	100,00	-	-			100,00	100,00
3	95,45	85,29	94,74	87,50	95,24	96,00	100,00	95,24	97,35	95,83	93,75	80,19	92,66
4	-	100,00	-	100,00	-	100,00	-	50,00	0,00	100,00		34,14	39,74
5	71,43	71,43	71,43	80,56	79,61	63,64	73,00	82,50	81,72	84,13	83,33	75,70	76,57
6	100,00	100,00	100,00	100,00	75,00	92,86	93,75	100,00	80,20	83,33	80,17	84,66	88,73
7	-	-	-	-	100	-	-	-	-				100,00
8	100,00	100,00	81,25	61,13	100	60,00	50,00	52,06	93,03	60,92	91,07	74,99	75,49
9	-	-	-	-	-	100,00	-	-	-			50,00	75,00
10	100,00	100,00	100,00	100,00	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

STRATEJİ 1

Vatandaş odaklı süreç yönetiminin gerçekleştirilmesi

HEDEF SAYILARI													
Ay	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	12 AYLIK GENEL
Hedef Sayısı	85	84	87	105	109	110	110	107	107	107	108	116	1235

PERFORMANS (%)													
Ay	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	12 AYLIK GENEL
Perf.(%)	85,18	90,73	89,51	88,91	91,09	84,71	87,89	83,91	82,65	88,87	82,76	88,65	87,01



STRATEJİ 2

Etkin bir acil durum yönetiminin sergilenmesi

HEDEF SAYILARI													
Ay	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	12 AYLIK GENEL
Hedef Sayısı	-	-	1	-	-	-	4	-	-	-	-	2	7

PERFORMANS (%)													
Ay	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	12 AYLIK GENEL
Perf.(%)	-	-	100,00	-	-	-	100,00	-	-	-	-	100,00	100,00

STRATEJİ 3

Etkin bir hizmet yönetimi stratejisi

HEDEF SAYILARI													
Ay	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	12 AYLIK GENEL
Hedef Sayısı	24	22	21	27	24	28	23	23	25	28	22	34	301

PERFORMANS (%)													
Ay	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	12 AYLIK GENEL
Perf.(%)	95,45	85,29	94,74	87,50	95,24	96,00	100,00	95,24	97,35	95,83	93,75	80,19	92,66



STRATEJİ 4

Aktif insan pozitif düşünceye sahip insan kaynakları yönetimi

HEDEF SAYILARI													
Ay	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	12 AYLIK GENEL
Hedef Sayısı	-	2	-	2	-	2	1	3	1	1	-	44	56

PERFORMANS (%)													
Ay	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	12 AYLIK GENEL
Perf.(%)	-	100,00	-	100,00	-	100,00	-	50,00	0,00	100,00	-	34,14	39,74

STRATEJİ 5

Kent kültürünün oluşturulması, sosyal dayanışma ve yardımlaşmanın desteklenmesi

HEDEF SAYILARI													
Ay	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	12 AYLIK GENEL
Hedef Sayısı	7	7	8	9	12	12	12	11	12	10	8	21	129

PERFORMANS (%)													
Ay	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	12 AYLIK GENEL
Perf.(%)	71,43	71,43	71,43	80,56	79,61	63,64	73,00	82,50	81,72	84,13	83,33	75,70	76,57



STRATEJİ 6

Çağdaş ve modern bir kent oluşturmaya yönelik projelerin gerçekleştirilmesi

HEDEF SAYILARI

Ay	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	12 AYLIK GENEL
Hedef Sayısı	3	5	4	4	4	8	5	4	5	7	4	27	79

PERFORMANS (%)

Ay	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	12 AYLIK GENEL
Perf.(%)	100,00	100,00	100,00	100,00	75,00	92,86	93,75	100,00	80,20	83,33	80,17	84,66	88,73



STRATEJİ 7

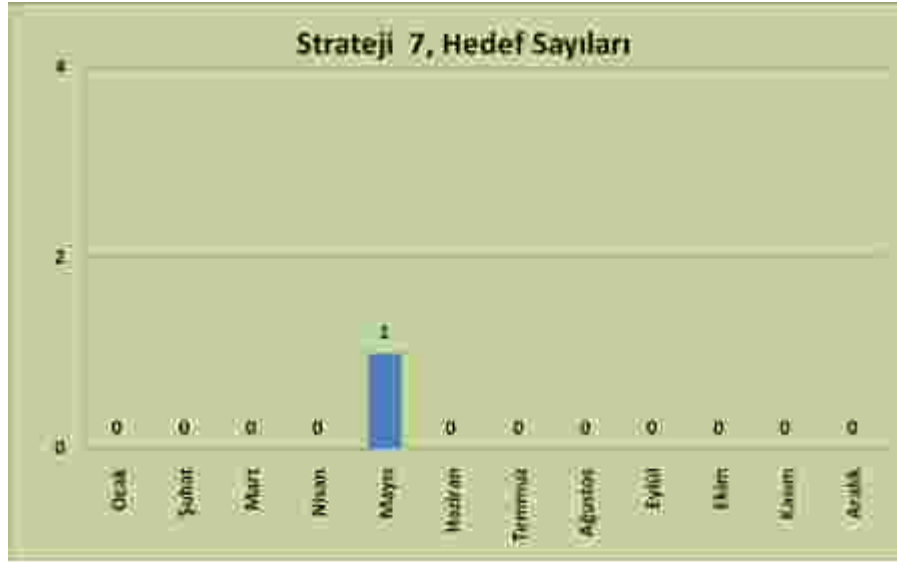
Merter gibi ticaret merkezlerinin dünya çapında birer merkezler olmasının sağlanması

HEDEF SAYILARI

Ay	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	12 AYLIK GENEL
Hedef Sayısı	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1

PERFORMANS (%)

Ay	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	12 AYLIK GENEL
Perf.(%)	-	-	-	-	100	-	-	-	-	-	-	-	100,00



STRATEJİ 8

Temiz ve yeşil bir çevrenin oluşturulması

HEDEF SAYILARI

Ay	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	12 AYLIK GENEL
Hedef Sayısı	1	2	5	4	3	6	3	5	9	2	3	15	58

PERFORMANS [%]

Ay	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	12 AYLIK GENEL
Perf.[%]	100,00	100,00	81,25	61,13	100	60,00	50,00	52,06	93,03	60,92	91,07	74,99	75,49



STRATEJİ 9

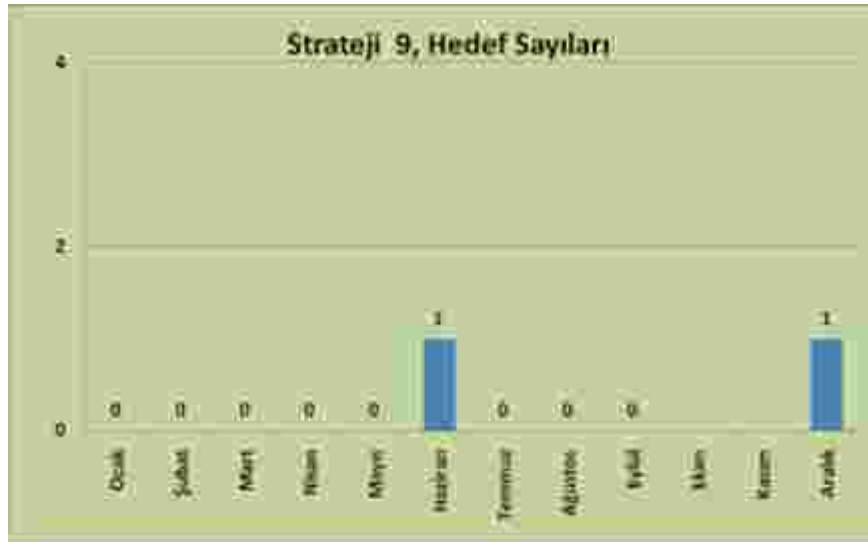
AB standartlarında bir kent oluşturulmaya çalışılması

HEDEF SAYILARI

Ay	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	12 AYLIK GENEL
Hedef Sayısı	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	2

PERFORMANS (%)

Ay	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	12 AYLIK GENEL
Perf.(%)	-	-	-	-	-	100,00	-	-	-	-	-	50,00	75,00



STRATEJİ 10

Yeni gelir kaynaklarının oluşturulması ve mevcut kaynakların etkin yönetimi

HEDEF SAYILARI

Ay	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	12 AYLIK GENEL
Hedef Sayısı	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	15

PERFORMANS (%)

Ay	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	12 AYLIK GENEL
Perf.(%)	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

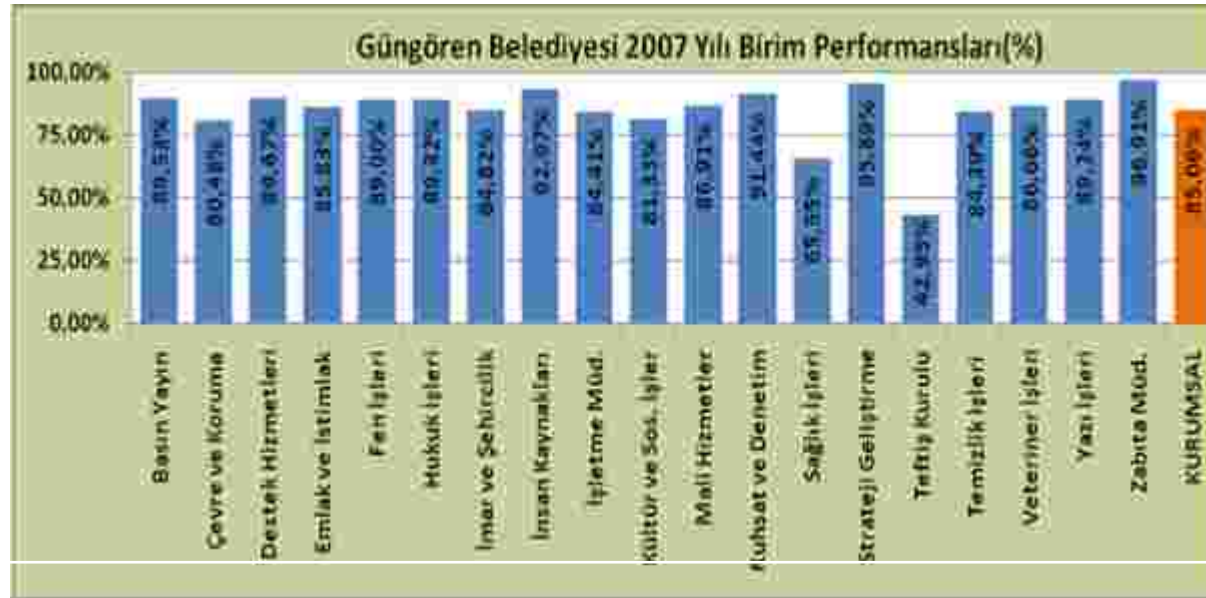


BİRİMLER BAZINDA PERFORMANS GELİŞİMİ

TÜM BİRİMLER

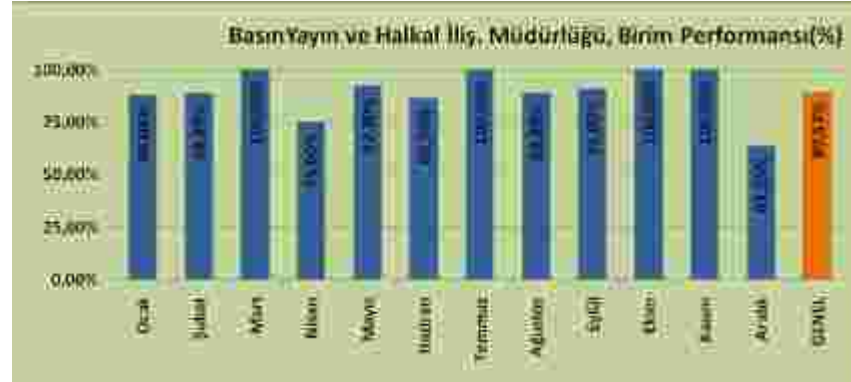
12 AYLIK DÖNEMDE BİRİMLERİN HEDEF SAYILARI VE PERFORMANS DEĞERLERİ

12 AYLIK TOPLAM					
MÜDÜRLÜK	HEDEF SAYISI	PERFORMANS [%]	MÜDÜRLÜK	HEDEF SAYISI	PERFORMANS [%]
Basın Yayın ve Halkla İliş. Md.	126	89,53%	Mali Hizmetler (Hesap) Md.	103	86,91%
Çevre ve Koruma Md.**	69	80,48%	Ruhsat ve Denetim Md.	82	91,44%
Destek Hizmetleri Md.	123	89,67%	Sağlık İşleri Müdürlüğü	104	65,55%
Emlak ve İstimlak Md.*	54	85,83%	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	117	95,89%
Fen İşleri Müdürlüğü	99	89,00%	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	87	42,95%
Hukuk İşleri Müdürlüğü	120	89,32%	Temizlik İşleri Müdürlüğü	100	84,39%
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	77	84,82%	Veteriner İşleri Md.*	73	86,66%
İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.*	85	92,97%	Yazı İşleri Müdürlüğü	147	89,24%
İşletme Müdürlüğü*	52	84,41%	Zabıta Müdürlüğü	139	96,91%
Kültür ve Sosyal İşler Md.	121	81,33%			



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Hedef sayıları												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Toplam
7	8	8	10	9	10	11	9	12	12	21	9	126
Performans(%)												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Genel
88,04%	88,89%	100,00%	75,00%	92,30%	86,70%	100,00%	88,89%	91,00%	100,00%	100,00%	63,55%	89,53%



ÇEVRE VE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ

Hedef sayıları												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Toplam
-	-	-	-	6	6	7	9	12	12	10	7	69
Performans(%)												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Genel
				100,00%	80,00%	85,71%	67,81%	96,13%	78,64%	78,87%	56,67%	80,48%



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hedef sayıları												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Toplam
7	7	8	13	10	11	11	10	11	11	14	10	123
Performans(%)												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Genel
64,00%	89,80%	88,51%	95,83%	100,00%	95,00%	90,70%	84,44%	95,71%	89,68%	97,78%	84,62%	89,67%



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Hedef sayıları												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Toplam
-	-	-	5	5	7	6	5	5	5	11	5	54
Performans(%)												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Genel
			90,00%	100,00%	75,00%	80,00%	90,00%	75,00%	100,00%	100,00%	62,50%	85,83%



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hedef sayıları												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Toplam
7	6	11	9	6	6	6	6	9	9	17	7	99
Performans(%)												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Genel
92,86%	90,48%	87,22%	82,72%	92,00%	83,34%	100,00%	97,14%	78,31%	98,21%	76,00%	89,73%	89,00%



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hedef sayıları												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Toplam
11	13	12	9	9	9	9	9	9	9	12	9	120
Performans(%)												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Genel
81,13%	100,00%	100,00%	92,85%	83,33%	85,71%	83,33%	85,71%	87,50%	100,00%	100,00%	72,22%	89,32%



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Hedef sayıları												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Toplam
6	8	7	6	6	6	6	6	6	6	8	6	77
Performans(%)												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Genel
79,71%	97,92%	87,30%	76,67%	91,67%	91,67%	100,00%	83,33%	75,44%	90,03%	90,64%	53,40%	84,82%



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Hedef sayıları												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Toplam
-	-	-	10	9	10	9	9	8	8	14	8	85
Performans(%)												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Genel
			100,00%	100,00%	93,75%	94,44%	87,50%	93,75%	87,50%	87,50%	92,31%	92,97%



İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

Hedef sayıları												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Toplam
-	-	-	5	5	5	7	5	5	5	10	5	52
Performans(%)												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Genel
			75,00%	100,00%	100,00%	87,50%	75,00%	75,00%	100,00%	75,00%	72,22%	84,41%



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Hedef sayıları												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Toplam
8	8	8	10	12	12	10	10	9	9	16	9	121
Performans(%)												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Genel
78,57%	66,22%	87,50%	90,00%	80,00%	75,00%	87,50%	83,33%	88,89%	90,00%	78,00%	71,00%	81,33%



MALİ HİZMETLER (HESAP İŞLERİ) MÜDÜRLÜĞÜ

Hedef sayıları												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Toplam
8	8	8	9	8	8	9	8	8	8	13	8	103
Performans(%)												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Genel
100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	66,67%	85,71%	85,71%	78,57%	78,57%	75,00%	72,73%	86,91%



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Hedef sayıları												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Toplam
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	16	6	82
Performans(%)												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Genel
89,62%	95,80%	90,60%	91,67%	100,00%	100,00%	91,67%	83,33%	100,00%	100,00%	91,67%	62,86%	91,44%



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hedef sayıları												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Toplam
10	9	9	7	7	8	7	8	8	8	15	8	104
Performans(%)												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Genel
100,00%	100,00%	87,50%	80,00%	66,67%	50,00%	60,00%	40,00%	43,92%	50,00%	40,08%	68,48%	65,55%



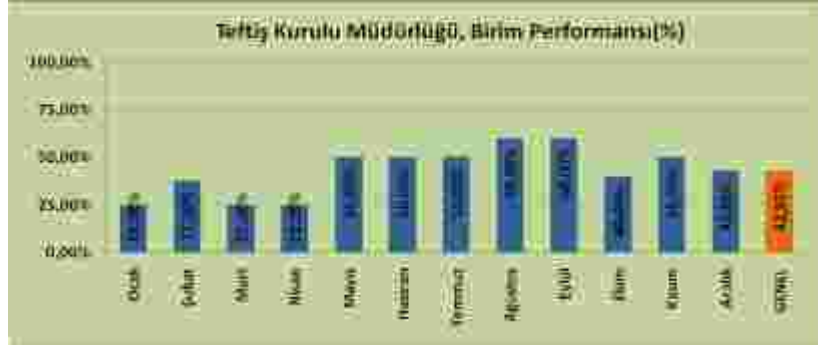
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Hedef sayıları												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Toplam
8	10	10	8	12	15	9	7	7	7	17	7	117
Performans(%)												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Genel
100,00%	100,00%	100,00%	85,71%	77,80%	95,45%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	91,67%	95,89%



TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Hedef sayıları												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Toplam
7	7	7	7	7	7	7	8	7	7	9	7	87
Performans(%)												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Genel
25,00%	37,50%	25,00%	25,00%	50,00%	50,00%	50,00%	60,00%	60,00%	40,00%	50,00%	42,86%	42,95%



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hedef sayıları												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Toplam
8	7	8	7	7	9	7	7	8	8	17	7	100
Performans(%)												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Genel
81,25%	78,57%	60,70%	87,50%	100,00%	81,25%	80,00%	91,67%	90,55%	91,67%	90,00%	79,47%	84,39%



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hedef sayıları												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Toplam
-	-	-	7	8	7	10	8	8	8	10	7	73
Performans(%)												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Genel
			91,67%	91,67%	100,00%	85,71%	92,86%	67,61%	91,67%	90,00%	68,75%	86,66%



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hedef sayıları												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Toplam
16	15	15	11	11	11	11	11	11	11	13	11	147
Performans(%)												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Genel
93,03%	90,00%	93,33%	87,20%	88,20%	85,80%	90,90%	100,00%	81,81%	90,90%	86,36%	83,33%	89,24%



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

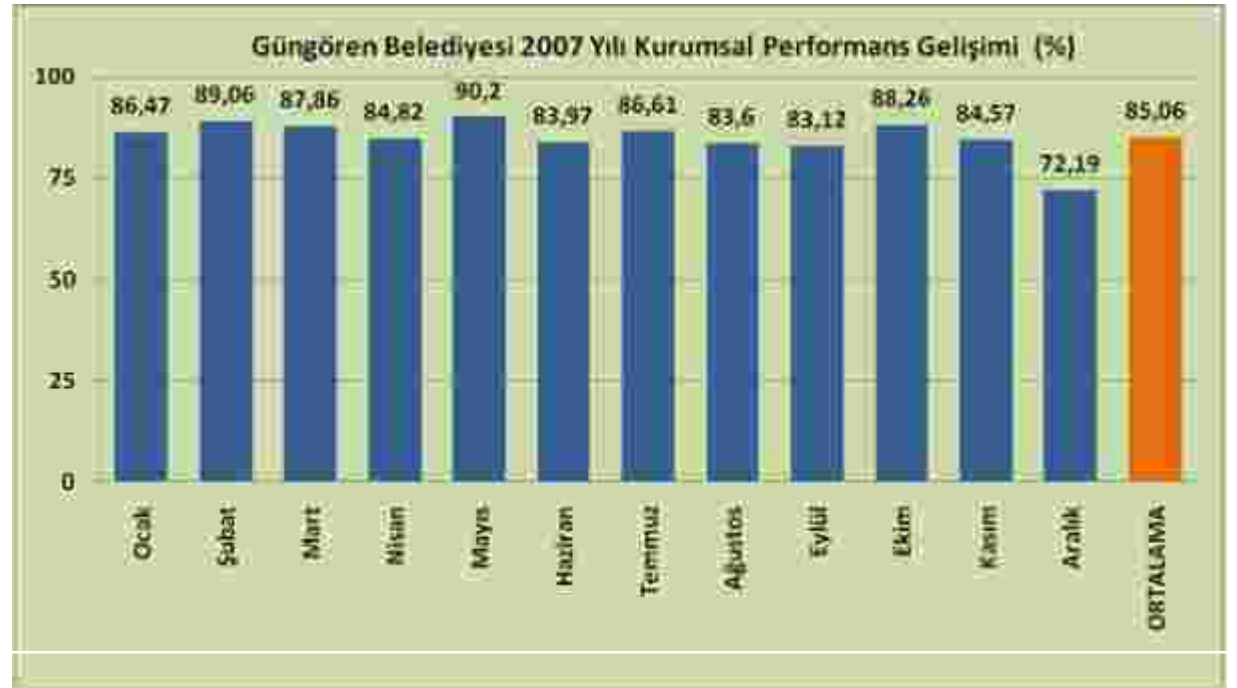
Hedef sayıları												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Toplam
11	11	10	12	10	11	10	12	10	10	22	10	139
Performans(%)												
Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Eki.	Kas.	Ara.	Genel
100,00%	95,45%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	92,50%	91,67%	100,00%	100,00%	100,00%	83,33%	96,91%



KURUMSAL PERFORMANS GELİŞİMİ

KURUMSAL PERFORMANS

Aylar	Hedef Sayısı	Performans (%)
Ocak	120	86,47
Şubat	123	89,06
Mart	127	87,86
Nisan	151	84,82
Mayıs	153	90,20
Haziran	164	83,97
Temmuz	158	86,61
Ağustos	153	83,60
Eylül	159	83,12
Ekim	156	88,26
Kasım	146	84,57
Aralık	267	72,19
Genel	1878	85,06



3. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans Sonuçları Tablosu

Güngören Belediyesi 2007-2011 Stratejik Planı ve bu plana bağlı olarak hazırlanan 2007 Yılı Performans Programının izlenmesi kapsamında faaliyet ve projelerin gerçekleşme oranları ortaya konulmuştur. Bu çalışma kapsamında yapılan diğer bir çalışma da faaliyet ve projelerin birimler bazında gerçekleşmelerini ortaya koymak olmuştur. Düzenli olarak performans raporlarında hem faaliyet ve projeler bazında hem de birim bazında detaylı bilgiler yer almaktadır. Aşağıda yer alan tabloda, 2007 yılı içerisinde birimler bazında hedeflenen faaliyet ve projelerin toplam gerçekleşme oranlarını gösterilmektedir.

MÜDÜRLÜK	PERFORMANS (%)
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	%89,53
Çevre ve Koruma Müdürlüğü	%80,48
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	%89,67
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	%85,83
Fen İşleri Müdürlüğü	%89,00
Hukuk İşleri Müdürlüğü	%89,32
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	%84,82
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	%92,97
İşletme Müdürlüğü	%84,41
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%81,33
Mali Hizmetler Müdürlüğü	%86,91
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	%91,44
Sağlık İşleri Müdürlüğü	%65,55
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	%95,89
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	%42,95
Temizlik İşleri Müdürlüğü	%84,39
Veteriner İşleri Müdürlüğü	%86,66
Yazı İşleri Müdürlüğü	%89,24
Zabıta Müdürlüğü	%96,91
KURUMSAL	%85,06

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Bilindiği gibi Stratejik Plan ve Performans Programı uygulamaları kamu kurumları için yeni bir yönetim tarzıdır. Belediyelerde ilk defa 2006 yılında hazırlanan ve 2007 yılında uygulamaya konulan bu planlar yapılması hedeflenen faaliyet ve projelere ile bunlara ait bütçeler dikkate alınarak hazırlanmaktadır. Güngören Belediyesi 2007 Yılı Performans Programı kurumsal bazda gerçekleşme oranı %85,06 olmuştur. Yani yaklaşık %15'lik bir sapma olmuştur. Böyle bir uygulamanın ilk defa uygulandığı, alışma ve adaptasyon ihtiyacı da dikkate alındığında, %85,06'lık gerçekleşmenin iyi bir sonuç olduğu düşünülmektedir. İlk defa uygulanması, alışma ve adaptasyon gerektirmesinin yanı sıra, gerçekleştirilemeyen %15'lik bölümün gerçekleştirilememe nedenleri aşağıda sunulmuştur.

2006 yılında 2007 yılı performans programı hazırlanırken belediyemiz bünyesinde bulunan 14 birim göz önünde bulundurularak bir program hazırlanmıştır. Ancak 2007 yılı Nisan ayında Norm Kadro ile ilgili çalışmalardan sonra performans programı ile ilgili birim sayısı 19 olmuştur. Bu durum, gerek fiziksel manada, gerek personel açısından ve gerekse de programda yer alan faaliyet ve projelerin yeni birimlere dağıtılması hususunda bir takım gecikmelere neden olmuştur.

Birimlerde yürütülen faaliyetler ve iş yükü dikkate alındığında belediyemizde çalışan personel sayısının belirli zamanlarda, özellikle de vatandaşlardan gelen şikâyet, talep ve isteklerin yoğun olduğu dönemlerde yerine getirilmesi noktasında gecikmeler yaşanmaktadır. Örneğin "şikâyetlerin çözüme kavuşturulması" ile ilgili olarak bazı durumlarda hedeflenen süreler aşılabilmekte, bu da performansı olumsuz etkilemektedir. Bunun yerine kolayca erişilebilecek ve performansın %100 olmasını sağlayacak bir hedef koymak mümkündür. Ancak bu hem Performans Programının doğasına aykırıdır hem de daha iyiye ulaşmak ve vatandaş memnuniyetini sağlamak için en iyisini/uygununu hedeflemek

gerekmektedir.

2007 Yılı Performans Programı hazırlanırken planlanan faaliyet ve projeler bütçeleri ile birlikte hazırlanmıştır. Uygulamada ise öngörülen bu bütçelerle birlikte hedeflenen faaliyet ve projeler gerçekleştirilmeye çalışılmıştır. Ancak faaliyet ve projeleri hayata geçirmek için ihtiyaç duyulan bütçe bazı durumlarda yetersiz kalmıştır. Bu durum özellikle kamuylaştırma ve yapım işlerinde daha çok karşımıza çıkmıştır. Maliyet kalemlerinde meydana gelen artışların öngörülenden yüksek olması, belediye gelirlerinin ihtiyaç duyulan faaliyetleri tam olarak yerine getirme noktasında yetersiz kalabilmesi hedeflenen faaliyet ve projelerin de gerçekleştirme performansını olumsuz yönde etkilemektedir.

Bilindiği gibi, Stratejik Plan ve Performans Programı belirli analizler sonucunda yapılmaktadır. Yapılan analizler neticesinde stratejiler, hedefler, faaliyet ve projeler belirlenmektedir. Her ne kadar belirli konular net olsa da, stratejik planlama öngörülleri içermektedir. Örneğin belediye sınırları içerisinde dökülecek asfalt miktarı, dikilecek ağaç sayısı vb. faaliyet ve projeler ihtiyaçlar ve mali kaynaklar göz önünde bulundurularak belirlense de uygulama esnasında plan dışı ihtiyaçlar da karşımıza çıkmaktadır. Yani performans programı hazırlanırken öngörülmemeyen, ancak uygulama esnasında yapılması gereken çalışmalar da karşımıza çıkmaktadır. Bu çalışmalar özellikle acil ve öncelikli olarak yapılması gereken faaliyet ve projelerdir. Belediyenin hizmetleri arasında yer alan ve yapılması aciliyet gerektiren bu işlere öncelik verildiğinde, dolayısı ile performans programında yer alan bazı hedefler istendiği gibi gerçekleştirilememektedir. Yine ayrıca plan dışı karşımıza çıkan çalışmaların da bir maliyeti olduğundan dolayı, plandaki hedefleri gerçekleştirmek için kaynak sıkıntısı yaşanabilmektedir.

Yukarıda belirtilen hususlara ilave olarak, yasal düzenlemeler, öngörülen faaliyet ve projelere yönelik ihtiyacın doğmaması, gerekse de İstanbul Büyükşehir Belediyesi'nin ilçemizdeki bazı faaliyet ve projeleri yürütmesi nedeni ile bazı faaliyet ve projeler gerçekleştirilememiştir.

4. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Güngören Belediyesi 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda yer alan hususlar doğrultusunda Stratejik Planı ve buna bağlı olarak Performans Programını hazırlamıştır. Hazırlanan bu performans programında yer alan faaliyet ve projelerin gerçekleştirme durumlarını izleyebilmek için bir sistem kurulmuştur. Bu sistem çerçevesinde, performans programında yer alan ve tamamlanma zamanı gelen her bir faaliyet ve proje ile ilgili olarak gerçekleştirme oranları değerlendirilmiştir.

Performans bilgi sistemi çerçevesinde, birimler bazında faaliyet ve projelerin gerçekleştirme durumlarını ortaya koyabilmek ve standardizasyonu sağlamak için alt sistemler kurulmuştur. Bunlar,

Performans İzleme Formlarının Oluşturulması;

Birimlerin kendilerine ait faaliyet ve projeleri ile ilgili bilgileri raporlamaları amacı ile standart bir form tasarlanmıştır. Bu form faaliyet ve projeler ile ilgili özet bilgileri içerecek şekilde tasarlanmıştır. Detay bilgiler ise ayrıca ek olarak alınmaktadır. Bu form, birimler tarafından her ay yapmaları gereken her bir faaliyet ve proje için ayrı ayrı doldurulmaktadır. Birimlerin faaliyet ve projeleri ile ilgili verdikleri bilgiler ilgili faaliyet ve projenin gerçekleştiğini gösteren delilleri içerecek biçimde alınmıştır.

Ölçüm Sisteminin Oluşturulması;

Birimlere ait faaliyet ve projelerin gerçekleştirme oranını ölçülebilmek için sürekli olarak takip edilmesi ve kayıt altına alınması gerekmektedir. Birimlerde bu takip ve kayıt işleminin tam olarak yerine getirilebilmesi amacı ile ilgili hedeflere yönelik mümkünse bilgisayar ortamında formlar tasarlanmış ve kullanıma alınması sağlanmıştır.

Raporlama Sistemi;

Birimlerden her ay düzenli olarak alınan faaliyet ve proje bilgileri düzenli olarak dosyalanmakta ve alınan bilgiler doğrultusunda rapor haline getirilmiştir. Aylık olarak hazırlanan bu raporlar belediye yönetimi ve birim müdürleri ile paylaşılmaktadır. Ayrıca üçer aylık periyotlarda gelişim durumunu gösteren gelişim raporları hazırlanmaktadır. Veri toplama ve raporlama sonucunda ortaya çıkan iyileştirmeye açık alanların iyileştirilmesi için birimlere gerekli geri bildirimlerde bulunulmuş ve gerekli destek sağlanarak sistemin daha etkin biçimde işletilmesi sağlanmıştır.

Güngören Belediyesi 2007 Yılı Performans Programı'nda yer alan faaliyet ve projelerin gerçekleşme oranlarını belirlemek amacı ile oluşturulan performans bilgi sistemi ile ilgili çalışmaların çoğu elle yürütülmektedir. Birimlerden alınan bilgiler doğrultusunda gerekli raporlar hazırlanmakta ve ilgili yerlere sunulmaktadır. Mevcut sistemin bir yazılım ile desteklenmesi, sisteme ilişkin bilgilerin daha kısa sürede rapora dönüştürülmesi ve fonksiyonel raporlamaların oluşturulması noktasında oldukça faydalı olacağı değerlendirilmektedir.

IV

Kurumsal
kabiliyet ve
kapasitenin
değerlendirilmesi

Güngören Belediyesi 2007-2011 Stratejik Planı çalışmaları bünyesinde yürütülen FÜTZ (Fırsatlar, Üstünlükler, Tehditler, Zayıflıklar) analizinde gerek belediyenin hizmet alanı ve sunulan hizmetler gerekse de kurumsal açıdan mevcut durum ortaya konulmuştur. Yapılan bu analizler tekrar gözden geçirilerek belediyemizin üstünlük ve zayıflıkları yeniden düzenlenmiş ve güncellenmiştir. Belediyemizin üstünlükleri ve zayıflıkları aşağıda başlıklar halinde listelenmiştir.

A. ÜSTÜNLÜKLER

Yöneticilerin değişime ve dönüşüme açık olmaları ve dönüşüm projelerine öncelik vermeleri.

İlçenin, rahat kara ulaşım imkânlarına sahip olması.

Kurumun misyon ve vizyonunun belirlenmiş olması.

Çalışanlara ek maddi yardımda bulunulması.

Personel için gerekli eğitimlerin düzenlenmesi.

Belediyenin az sayıda personelle çalışması.

Bölgede plansız alanların olmaması ve 1982'den beri planlı bölge olması nedeniyle nispeten düzgün yapılaşmanın olması.

Altyapı çalışmalarının tamamlanmış olması

Derelerin ıslah çalışmalarının yapılması.

E - belediyecilik çalışmalarının olması.

Kurumdaki bilgi işlem donanımının, birimlerin ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte olması.

Mevcut parkların tamamının yenilenmiş olması ve yeni park projelerinin olması.

Kurumun yazılı yayın organının olması.

Her hafta halk günü toplantıları yapılması.

Belediyenin eğitime ve eğitim kurumlarına destek vermesi.

Kurumun yol çalışmalarının iyi olması.

Engellilere yardım yapılması

Belediyenin halk eğitim çalışmalarının olması

Mobil beyaz masa uygulamasının olması.

Belediyenin kurban satış ve kesim yerinin olması ve bunun için ruhsat vermesi.

Merter ile ilgili çalışmalar yapılması.

Belediyenin, ilçedeki okulların ve toplu hizmet alanlarının temizlik hizmetlerini karşılaması.

Güngören Kadın Meclisi'nin kurulması

Toplumda ağaç ve yeşil sevgisi kazandırmak amacıyla çalışmalar yapılması.

İlçede, ana arterlerdeki trafolarda süsleme çalışması yapılması. (Ev görüntüsü verip boyama çalışması)

Çalışma yönetmeliklerinin güncellenmiş olması.

Tüm birimlerin ağa bağlanmış olması.

Sağlık Grup Başkanlığı, Belediye, Milli Eğitim ve Emniyet Müdürlüğü'nün katılımıyla oluşturulan bir ekiple, okullardaki kantin, tuvalet ve okul yakınlarındaki gıda satıcılarının denetlenmesi.

İBB ile ortak yapılan projelerin olması.

İlçede gecekonduların yok denecek kadar az olması. 2005 yılı içindeki ilçedeki bütün kavşak ve refüjlerin düzenlenmesi, çiçeklendirilmesi.

Personelin, çalışan memnuniyeti ve kurum bağlılığını etkileyen tüm kategorilerin önemini kavramış olması. Personelin, yöneticilerin yaklaşım tarzı ve yeterlilik

düzeylerinden memnun olması.

Personelin, yaptığı işi sevmesi ve işlerinde yetenek ve becerilerini kullanabilmesi.

Kurum personeli arasındaki yardımlaşmanın iyi düzeyde olması.

Personelin, tepe yöneticilere rahatlıkla ulaşabilmesi.

Personelin gözündeki kurum imajının iyi düzeyde olması.

Personelin kuruma bağlı olması.

Vatandaşların, temizlik faaliyetlerinden memnun olması.

Vatandaşların, kurum personelinin vatandaşa karşı yaklaşımından memnun olması

Belediyenin 2006 yılında kurum stratejilerini belirlemiş ve birimlerle ilişkilendirilerek yazılı halde çalışanlarına duyurmuş olması.

B. ZAYIFLIKLAR

Belediyenin, acil durumlar için hazırlamış olduğu yazılı bir "acil eylem planının" olmaması

Belediye hizmet binasının olmaması

Norm kadro çalışmalarının tamamlanmamış olması

Dijital arşiv sisteminin olmaması

Dijital şehir katalogunun bulunmaması

Kültürel faaliyetlerin tanıtımı için salon ve teknik desteğin olmaması ve Güngören'de bir kültür merkezinin bulunmaması.

İlçenin nüfus büyüklüğü dikkate alındığında zabıta sayısının yetersiz olması

Kent Bilgi Sistemi çalışmalarının etkin bir şekilde yürümemesi.

Araç takip sisteminin olmaması.

Çok sayıda ruhsatsız işyerinin bulunması.

Güngören Belediyesi hizmet tanıtım faaliyetlerinin yetersiz olması

İlçede, raylı sistemle ulaşım imkânının bulunmaması

Otoparkların yetersiz olması

Çalışanlar için düzenlenen sosyal faaliyetlerin yeterli olmaması

İlçenin sahip olduğu tarihi eserlerin yok olması

Belediyenin yeşil alanlarının yetersiz olması

Konteynır eksikliği nedeniyle çöplerin yollara atılması (vatandaş duyarsızlığı)

Sinema, tiyatro vb. yerlerin olmaması

Şikâyeti olan vatandaşların büyük bir bölümünün şikâyetlerini belediyeye bildirmemesi

v Öneri ve tedbirler

Tasarruf tedbirlerine uygun olarak kamu borç yükünü azaltmak için kurumların kendi içerisinde koordinasyonu sağlanmalı. Yapılacak harcamalarda bütçedeki ödeneğine sadık kalınarak alımlar yapılmalı. Mal ve hizmet alımları yapılmadan önce ödenek olup olmadığı tespit edilmeli. Gelir birimi vizesinde vergi tahsilâtlarında taksitlendirme kabiliyeti olan post makinelerinden bağlatıp vatandaşa ödeme kolaylığı sağlanmalı.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanınım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, "benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mali Hizmetler Müdürlüğü - 18/02/2008

Oğuz ÇOLAK
Muhasebe Birim Sorumlusu

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde; Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2007 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Mali Hizmetler Müdürlüğü - 18/02/2008

İbrahim AYAR

Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Güngören Belediyesi -02/2008

Ş.Yücel KARAMAN

Belediye Başkanı

İstanbul Büyükşehir Belediyesi'nce Güngören'de yapılan projeler

1) Yatırım Projeleri

Kültür Merkezi,
Fatih Caddesi Yeraltı Otoparkı,
Soğanlı Caddesi, Posta Caddesi, Menderes Caddesi Altyapı Çalışmaları,
Mehmet Akif Köprülü Kavşağı ve Çevre Düzenlemesi,
Savaş Caddesi, Eski Londra Asfaltı Kavşağı ve Yeşil Alan Düzenleme İşleri,
Merter E5 Bağlantı Kavşağı ve Çevre Düzenleme İşleri,
Bağcılar Caddesi Aydınlatma.

2) Proje Çalışmaları

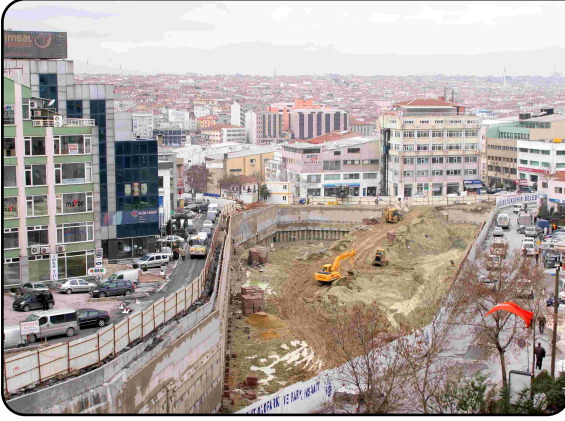
Merter Meydanı Yer altı Otopark Projesi,
Saraybosna Parkı Yer altı Otoparkı ve Park Projesi,
30 Ağustos Parkı Yer altı Otoparkı ve Park Projesi,
Güngören Geneli Ulaşım Projeleri.

GÜNGÖREN KÜLTÜR MERKEZİ



Güngören Kültür Merkezi 2008'de hizmete giriyor.

**Fatih Caddesi
Yeraltı Otoparkı**



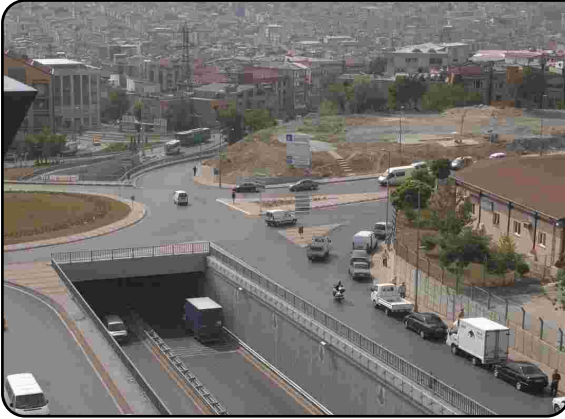
**Soğanlı
Caddesi**



**Merter E5 Bağlantı Kavşağı ve
Çevre Düzenlemesi**



**Savaş Caddesi,
Eski Londra Asfaltı Kavşağı**



**Merter Meydanı'na yapılacak yeraltı
katlı otopark projesi hazırlandı**



**Mehmet Akif Köprülü Kavşağı
ve Çevre Düzenlemesi**





