



2015 FAALİYET RAPORU

Şişli Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nce hazırlanmıştır.
© 2016



Herkes ulusal görevini ve sorumluluğunu bilmeli,
memleket meseleleri üzerinde o düşünceyle, düşünüp çalışmayı görev edinmelidir.

K. Atatürk



H. Hayri İNÖNÜ
Belediye Başkanı

“ Değerli Şişli halkı,
Sayın meclis üyelerimiz,
Değerli bürokratlarımız, memurlarımız ve muhtarlarımız,

Strateji Geliştirme Müdürlüğü’müzün özenle hazırladığı, kamu kuruluşlarının mevcut durumlarını değerlendiren, vizyonlarını ve planlarını anlatan, en önemlisi de şeffaflığın göstergesi olan 2015 yılı Faaliyet Raporunu sizlerle paylaşmaktan mutluluk duyuyorum.

Halkımızın takdiri ile göreve geldiğimiz 2014 yılından beri hedefimiz, insan odaklı ve hesap verebilir bir yerel yönetim anlayışla hizmet vermektir.

Birincil misyonumuz; yaşama hakkına saygılı bir çevrede, eğitim, kültür sanat ve sosyal yardım projelerimizle yurttaşlarımızın mutluluğunu sağlamaktır.

2015 yılında en rağbet gören hizmetimiz etüt merkezlerimiz oldu. Yurttaşlarımızın hepsi bilfiil çocuklarının başında ders çalıştırma imkanına sahip olmadığı için etüt merkezlerimiz doldu taşı. 450 civarında çocuk bu merkezlerimizden faydalandı.

Çocuklar kadar bir başka önemli konu da yaşlıların bakımı. Alzheimer yaşlı bakım evimize sadece Şişli'den değil, İstanbul'un her yerinden büyük rağbet var.

Türkiye, kadın erkek fırsat eşitliği konusunda ne yazık ki dünya sıralamalarının çok altında. Kadını yok sayan, iş gücüne katmayan her toplum sakattır.

İşte bu nedenle geçtiğimiz Kasım ayında Avrupa Yerel Yaşamda Kadın Erkek Eşitliği Şartı'nın altına imza attık. Toplum merkezlerimizdeki meslek kursları ve psiko-sosyal desteklerle kadınların sosyal yaşamda varlıklarını hissettirmeleri için çalışıyoruz. Hukuk okur yazarlığı kursumuzla, temel haklarını öğrenen kadınların ayakları yere daha sağlam basıyor.

Kadınlara verilecek en büyük destek kreş açmaktır. Altı kreşimiz var ve açmaya devam edeceğiz.

Bu hedeflerimizle paralel olarak, öncelikli amacı toplumsal cinsiyet eşitliği politikalarını hayata geçirmek olan, Toplumsal Eşitlik Birimi'ni Eylül 2015'te kurduk. Sadece kadınlarla ilgili değil engelli, çocuk, yaşlı, azınlık, mülteci, LGBTİ gruplar için de politikalar oluşturan Eşitlik Birimi'mize desteğimiz tam.

Sadece insan haklarına değil, bu dünyayı birlikte paylaştığımız hayvan haklarına da saygılı ve bu konuda pek çok yerel yönetime örnek olmuş bir belediyeyiz. Sadece 2015 yılında tedavi ettiğimiz hayvan sayısı 5 bin 126. Pati büfelerimiz herkes tarafından çok beğenildi. Kedi köpek evlerimiz ise hayvan sever yurttaşlarımız tarafından büyük ilgi gördü.

Şişli, mazisi itibarıyla her zaman kültür sanatla anılan bir yer olmuştur. Biz de geçmişten gelen bu misyonu daha da ileri götürerek Şişli'nin bir kültür sanat merkezi haline gelmesi için çalışıyoruz. Nazım Hikmet Kültür ve Sanat Evi'nin açılmasıyla bu hedefimize bir adım daha yaklaştık. Şişli Kent Kültür Merkezi'miz ise yılın neredeyse her günü bir kültür sanat etkinliğine ev sahipliği yapıyor.

Dünyanın değişim hızı, iş yapma şekillerimizi de değiştirmeye bizi zorluyor. Bu nedenle tüm birimlerimizle birlikte, Şişli'ye yakışan proaktif bir hizmet anlayışıyla hareket etmemiz gerektiğinin altını bir kez daha çiziyor ve 2015 yılı Faaliyet Raporunu takdirinize sunarken, destek ve katkılarınız için teşekkür ediyorum.



Hayri İnönü
Şişli Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

01

Genel Bilgiler

10	A - Vizyon ve Misyon
11	B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
12	C- İdareye İlişkin Bilgiler
12	C.1- Fiziksel Yapı
14	C.2- Örgüt Yapısı
17	C.3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
18	C.4- İnsan Kaynakları
21	C.5- Sunulan Hizmetler
179	C.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

02

Amaç ve Hedefler

182	A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
184	B- Temel Politikalar ve Öncelikler

03

Faaliyete İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

- 189 A- Mali Bilgiler
 - 189 A.1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 193 A.2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 198 A.3- Mali Denetim Sonuçları
- 198 B- Performans Bilgileri
 - 198 B.1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 219 B.2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 222 B.3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 222 B.4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 223 B.5- Diğer Hususlar

04

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

- 228 A- Üstünlükler
- 229 B- Zayıflıklar

05

Öneri ve Tedbirler

- 232 Öneri ve Tedbirler





Genel Bilgiler

10	A - Vizyon ve Misyon
11	B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
12	C- İdareye İlişkin Bilgiler
12	C.1- Fiziksel Yapı
14	C.2- Örgüt Yapısı
17	C.3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
18	C.4- İnsan Kaynakları
21	C.5- Sunulan Hizmetler
179	C.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi



A- VİZYON VE MİSYON

VİZYON

“Çağdaş sosyal belediyeçilik ilkelerini benimsemiş, çözüm üreten, etkin, yetkin, mükemmeli hedefleyen, güler yüzlü çalışanlarıyla kentini düşünen, aktif yurttaşlık bilincine sahip kentlileriyle birlikte, parçası olmaktan heyecan ve mutluluk duyulan; temel belediyeçilik hizmetlerinin yanı sıra sosyal hizmetler, eğitim, spor ve sanatta dünya standartlarında öncü ve örnek bir belediye olmak.

MİSYON

“Dezavantajlı ve desteğe ihtiyacı olan birey ve gruplar olmak üzere tüm Şişlililer için erişilebilir olmak, onların yaşam kalitelerini iyileştirmeye yönelik gerçekçi ve sürdürülebilir politika ve projeler üretmek ve uygulamak.

Bu amaçla;

Kentini düşünen, sorumlu, katılımcı “aktif yurttaşlık” bilincini geliştirmek. Şişli sınırları içinde bulunan farklı birey, kurum ve kuruluşlar ihtiyaç, istek ve yararları doğrultusunda; anlamlı, somut, artı değer yaratacak projeleri mümkün olduğunca onlarla beraber geliştirmek ve uygulamak.

Şişli kentlisine “Şişli bizim” bilincinin kazandırılması, kenti ve ortak geleceği için düşünen, üreten ve sahip çıkan olması için teşvik etmek.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Büyükşehir Belediyesi statüsündeki yerlerdeki ilçe belediyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14 ve 15. , 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun ise 7. maddelerinde sıralanmış olup, buna göre Şişli Belediye Başkanlığı; mahalli ve müşterek nitelikte olmak ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun münhasıran Büyükşehir Belediyelerine vermiş olduğu görev ve yetkilerin dışında kalmaları kaydıyla;

- İmar, kentsel alt yapı, coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık, zabıta, acil yardım, kurtarma ve ambulans, şehir içi trafik, defin, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikah, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapmak, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açmak.

- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılamak, sağlıkla ilgili her türlü tesisi açmak ve işletmek, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek. Gerekğinde öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme vermek ve gerekli desteği sağlamak, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül vermek, Gıda Bankacılığı yapmak.

- Kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahalli müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapmak veya yaptırmak.

- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkartmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek,

- Gerçek ve tüzel kişiler ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek,

- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılım paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak, vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak,

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

- Mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesis etmek,

- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşma ile tasfiyesine karar vermek,

- Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla, izinsiz satış yapan seyyar satıcıları ticaretten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların ticaretten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek 30 gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları da yoksullara vermek,

- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek,

- Belde sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak,

- Kanunlarla münhasıran Büyükşehir Belediyesi'ne verilen görevler ile 5216 sayılı yasanın 7. maddesinin 1. fıkrasında sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

- Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak,

- Sıhhi işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek,

- Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

şeklinde sıralanan hizmetlerini yapmak, yaptırmak, yürütmek, işletmek, işlettirmek görev, yetki ve sorumluluğuna sahip bulunmaktadır.



C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1 - FİZİKSEL YAPI

Şişli Belediyesi sınırları içerisinde; 2981 sayılı yasa uyarınca mevcut bulunan taşınmaz 16 adet ve 2.237,78 m2, 4706 - 4916 sayılı yasa uyarınca mevcut bulunan taşınmaz 163 adet 18.928,24 m2, imar uygulaması sonucu hisseli olarak bulunan 567 adet 41.915,25 m2 taşınmaz yer almaktadır.

Şişli Belediyesi, Okmeydanı'nda bulunan ana hizmet binasının dışında, ilçenin tüm mahallelerine dağılmış son derece yaygın belediye birimleri eliyle hizmet yürütmektedir. Hizmet ve sosyal-kültürel amaçlı bina-tesis envanteri aşağıya çıkarılmıştır:

Bina Kategorisi	Bina Türü	Sayı
İdari Hizmetler	Hizmet Binaları	10
Sağlık Hizmetleri	Tıp Merkezi	3
	Laboratuvar	1
Eğitim, Kültür ve Sosyal Hizmetler	Kültür Merkezleri	9
	Kütüphaneler	3
	Tiyatro Salonları	5
	Okul Öncesi Eğitim Kurumları	6
	Bilim Merkezi	1
	Sosyal Tesisler	1
	Kurs Yeri	12
	Etüt Merkezi	3
	Otoparklar	3
	Dinlenme Tesisleri	1
	Afet Yönetim Merkezi	1
	Evlendirme Daireleri	3
Spor Tesisleri	Spor Tesisleri	2
	Kadın Spor Merkezleri	4
Semt Hizmetleri	Muhtarlıklar	25
Diğer	Asfalt Fabrikası	1
	Benzin İstasyonu	1
	Lojman-Konut	1
	Pazar Yeri	1

Araç Cinsi	Resmi	Kiralık	Toplam
Binek Otomobil	7 adet	79 adet	86 adet
Ambulans	4 adet	-	4 adet
Kamyonet	11 adet	33 adet	44 adet
Çift sıralı Camlı Kamyonet (yemek aracı)	1 adet		1 adet
Cenaze Nakil Aracı	2 adet	-	2 adet
Evde Bakım Aracı	1 adet	-	1 adet
Röntgen Aracı	1 adet	-	1 adet
Engelli Taşıma Aracı	2 adet	-	2 adet
Hayvan Nakil Aracı	1 adet	-	1 adet
Diyaliz Aracı	1 adet	-	1 adet
Ses Cihaz Aracı	1 adet	-	1 adet
Anons Aracı	1 adet	-	1 adet
Arama Kurtarma Aracı	1 adet	-	1 adet
Minibüs	3 adet	20 adet	23 adet
Otobüs	27 adet	10 adet	37 adet
İçme Suyu Tankeri (Kamyon)	7 adet	-	7 adet
Su Tankeri (Kamyon)	10 adet	-	10 adet
Küçük Damperli Kamyon	3 adet	5 adet	8 adet
Tek Dingilli Damperli Kamyon	3 adet	3 adet	6 adet
Çift Dingilli Damperli Kamyon	3 adet	-	3 adet
3 Dingilli Damperli Kamyon	-	1 adet	1 adet
4 Dingilli Damperli Kamyon	-	2 adet	2 adet
Çekici ve yarı Römork Damper kasa Tır	-	1 adet	1 adet
Ahşap Kasa Kamyon	3 adet	-	3 adet
Sepetli Araç (Platform)	3 adet	-	3 adet
Vidanjör (Kamyon)	1 adet	-	1 adet
Asfalt Tamir Aracı (Kamyon)	2 adet	-	2 adet
Yakıt İkmal Aracı (Kamyon)	1 adet	-	1 adet
Tehlikeli Atık Aracı (Kamyon)	2 adet	-	2 adet
Kurtarıcı/ Çekici (Kamyon)	3 adet	-	3 adet
Kar Küreme Aracı (Kamyon)	2 adet	-	2 adet
Cam toplama aracı	1 adet	-	1 adet
Kar Küreme ve Yangın Söndürme Aracı (ATV)	3 adet	-	3 adet
Paletli Yükleyici	1 adet	-	1 adet
Asfalt Kazıcı	2 adet	-	2 adet
Loder İş Makinesi	4 adet	5 adet	9 adet
Silindir İş Makinesi	4 adet	-	4 adet
Ekskavatör İş Makinesi	1 adet	-	1 adet
Finişer/ Biteli İş Makinesi	1 adet	-	1 adet
Forklift	1 adet	-	1 adet
Motosiklet	-	2 adet	2 adet
FAAL ARAÇ SAYISI	125 adet	161 adet	286 adet
Dış Görevdeki Araç Sayısı	54 adet		
Atıl Araç Sayısı	6 adet		



C.2- ÖRGÜT YAPISI

Şişli Belediyesi, 37 meclis üyesi ve 6 başkan yardımcısının bulunduğu 28 müdürlükten oluşan teşkilat yapısıyla hizmetlerini sürdürmektedir.

MECLİS ÜYELERİ



Cumhuriyet Halk Partisi

1) BAYRAM ÖZATA

2) CELAL SUER

3) ÖMER YAZICI

4) ERKUT USTA

5) TONGUÇ ÇOBAN

6) SELAHATTİN ENGEZ

7) MURAT ALİ TALAY

8) MUHARREM ÇATALKAYA

9) ABDURRAHMAN EMİR SARIGÜL

10) HALİL ÇAKIR

11) CEMİL VASKEN BARIN

12) ALİ YAVUZ MERİÇ

13) AHMET YAZICI

14) ALAATTİN ALKILIÇ

15) SADULLAH ERGÜN

16) ABDURRAHMAN DÖNMEZ

17) ALİ EKİNCİ

18) BEYHAN SEHER AYDIN

19) SAADETTİN AKYOL

20) ŞEFİKA KESKİN

21) SAYAT DELİCE

22) DOĞAN KILIÇ

23) MEHMET ENVER VAROL

24) OSMAN GÜRBÜZ

25) DOĞAN ŞAVKIN

26) ORHAN BEĞENMİŞ

27) HASAN ERCAN

28) HAKAN GENÇYUVA

29) DİLEK ÇİÇEK



Adalet ve Kalkınma Partisi

30) ADNAN YILMAZ

31) FATMA ÖZDEN AY

32) FERMANİ ÖZGÜR ALTUN

33) HERMAN GÜRCİYAN

34) ÇETİN AKGÜL

35) ABDÜLHAMİD UĞUR

36) HATİCE KEP

37) AYDIN KAYA

**ŞİŞLİ BELEDİYESİ 06 NİSAN 2015 YILI
İHTİSAS KOMİSYONLARINDA GÖREVLİ MECLİS ÜYELERİ LİSTESİ**

MECLİS (1) BİRİNCİ BAŞKAN VEKİLİ	BAYRAM ÖZATA
---------------------------------------	--------------

MECLİS (2) İKİNCİ BAŞKAN VEKİLİ	HALİL ÇAKIR
--------------------------------------	-------------

MECLİS DİVAN KÂTİPLERİ	MEHMET ENVER VAROL (ASİL)
	ŞEFİKA KESKİN (ASİL)
	BEYHAN SEHER AYDIN (YEDEK)
	SAYAT DELİCE (YEDEK)

ENCÜMEN	ABDURRAHMAN DÖNMEZ
	AHMET YAZICI
	DOĞAN KILIÇ

HUKUK KOMİSYONU	CELAL SUER
	DİLEK ÇİÇEK
	ŞEFİKA KESKİN
	MEHMET ENVER VAROL
	ALDÜLHAMİD UĞUR

İMAR KOMİSYONU	CEMİL VASKEN BARIN
	SADULLAH ERGÜN
	DOĞAN ŞAVKIN
	HAKAN GENÇYUVA
	ADNAN YILMAZ

BÜTÇE KOMİSYONU	TONGUÇ ÇOBAN
	MURAT ALİ TALAY
	SAYAT DELİCE
	ALİ YAVUZ MERİÇ
	FATMA ÖZDEN AY

TARİFE TİCARET VE EKONOMİ KOMİSYONU	ÖMER YAZICI
	ALAATTİN ALKILIÇ
	SADETTİN AKYOL
	ORHAN BEĞENMİŞ
	ÇETİN AKGÜL

SAĞLIK VE ÇEVRE KOMİSYONU	DOĞAN KILIÇ
	ALİ YAVUZ MERİÇ
	SADULLAH ERGÜN
	ERKUT USTA
	AYDIN KAYA

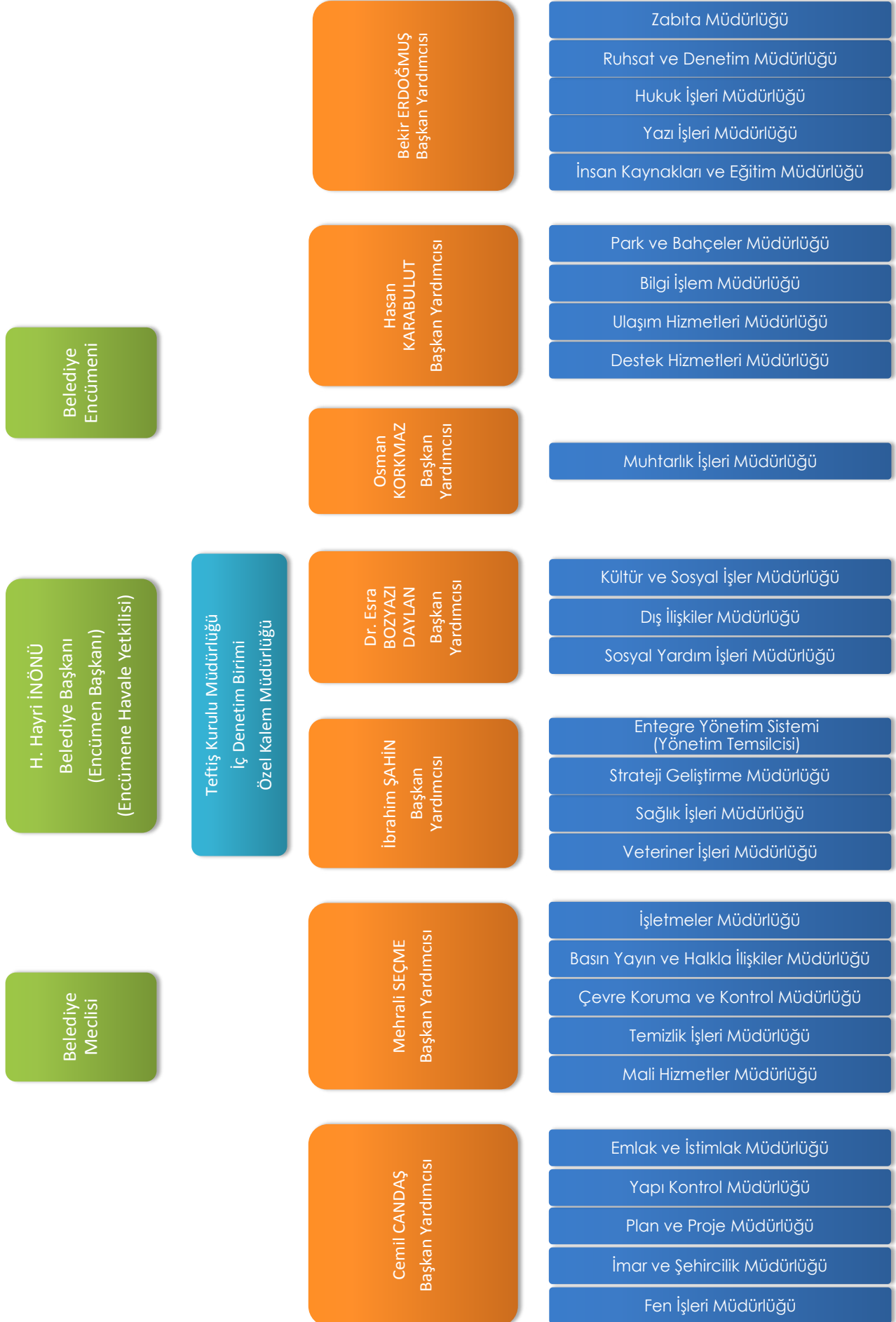
HARİTA VE TRAFİK ARAŞTIRMA KOMİSYONU	ÖMER YAZICI
	OSMAN GÜRBÜZ
	ALAATTİN ALKILIÇ
	SADETTİN AKYOL
	ÇETİN AKGÜL

EĞİTİM KÜLTÜR GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU	ŞEFİKA KESKİN
	HAKAN GENÇYUVA
	OSMAN GÜRBÜZ
	DİLEK ÇİÇEK
	ÇETİN AKGÜL

KADIN ÇOCUK YAŞLI VE ENGELLİLER KOMİSYONU	BEYHAN SEHER AYDIN
	ŞEFİKA KESKİN
	AHMET YAZICI
	ALAATTİN ALKILIÇ
	HATİCE KEP



KURUMSAL YAPI



C.3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Kurumun bilgi ve teknolojik altyapısını oluşturan tüm donanımlar, Belediye otomasyon sistemi içinde kullanılan sunucular, kullanıcı bilgisayarları ve çevre birimlerinden oluşmakta olup; 17 sunucu, 544 masaüstü, 29 diz üstü, 25 tablet bilgisayar ile, 339 tarayıcı, faks, yazıcı, çok fonksiyonlu cihaz bulunmaktadır.

Kullanılan Uygulamalar

Belediyemizin birimleri faaliyetlerini etkin, hızlı ve ekonomik bir şekilde gerçekleştirebilmek için ihtiyaç duydukları uygulama ve paket programlar kullanılmaktadır. Bunların bir kısmı tüm Belediyemiz birimleri tarafından erişilen ve Yönetim Bilgi Sistemini doğrudan destekleyen, bir kısmı ise sadece ilgili birim/birimler tarafından kullanılan programlardan oluşmaktadır.

Kurum genelinde kullanılan programlar şu şekilde sıralanabilir: AutoCad, ArcGIS, NetCad, AMP.

Yönetim Bilişim Sistemi üzerinde kullanılan uygulamalar ise aşağıda sıralanmıştır.

1- Gelirler Yönetimi	13- Makine İkmal
2- İnsan Kaynakları Yönetimi	14- Mali Yönetim (Bütçe ve Muhasebe)
3- Taşınır Mal Yönetimi	15- Hukuk
4- Belge Yönetimi	16- Encümen
5- Pazar Yerleri	17- Meclis
6- Portör	18- Gayrimenkul Yönetimi
7- Sağlık	19- Ruhsat, Yatırım ve Planlama Yönetimi
8-Paydaş İlişkileri Yönetimi	20- Emlak İstimlak
9- Kültür Yönetimi	21- Bilgi İşlem Yönetimi
10- e-Belediye Yönetimi	22- İŞKUR Yönetimi
11- Nikâh	23- Doküman Yönetim Sistemi
12- Çevre Koruma Kontrol Hafriyat	

AFET YÖNETİM SİSTEMİ

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü bünyesinde de kullanılmak üzere, Afet yönetim Sistemi yazılımı oluşturularak Kent Bilgi Sistemi ile birlikte hizmete alınmıştır. Şişli Belediyesi, www.sisli.bel.tr adresleri üzerinden İnteraktif Belediyecilik hizmetlerinde çağrı yakalamış bulunmaktadır. Vatandaşlarımızdan gelen talep ve şikayetler doğrultusunda ilgili müdürlüklerimizle çalışmalar yürütülmektedir.

ENTEGRE YÖNETİM SİSTEMİ

Belediye hizmetlerinin ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, ISO 10002:2004, OHSAS 18001:2007, Standartları Sistem şartlarını ve belirlenen Yönetim Politikalarını karşılaması amacı ile Entegre Yönetim sistemi kurulmuş ve bu sistemi; sistem prosedürleri, süreç planları, görev tanım ve sorumlulukları, iş talimatları bazında dokümanite edilmiştir. Entegre Yönetim Sistemi dokümantasyon yapısı detayları Doküman Kontrolü Prosedüründe açıklanmıştır.

Entegre Yönetim Sistemi içinde; birinci düzeyde EYS El Kitabı, ikinci düzeyde EYS sistem prosedürleri ve süreç planları, üçüncü düzeyde iş talimatları, formlar, destek dokümanlar ve dış dokümanlar bulunur. Entegre Yönetim Sisteminin yönetimini, kontrolünü, ölçümünü ve performans yeterliliğini saptamak için verilerin kullanımı sağlanmıştır. EYS' nin işletilmesi ve gözlenmesinde destek olması için gerekli olan kaynakları ve enformasyonun elde edilebilirliğinin güvenceye alınması sağlanmış ve ölçümleri, analizleri ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, ISO 10002:2004 ve OHSAS 18001:2007 standartları koşullarına göre yapılmaktadır. Sistemin performansı, Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürüne uygun olarak belirlenmiş aralıklarla değerlendirilir.

Kalite, işin yapılmasına ilişkin her sürecin ana parçasıdır. Organizasyonda tanımlanmış her bölüm, ürün ve hizmet kalitesinden sorumludur. Başkanlığımız, vizyon, misyon, politika ve hedefleri ile uyumlu etkin bir Entegre Yönetim Sistemi oluşturulmuş, dokümanite edilmiş ve uygulamaya geçilmesi kararlaştırılmıştır.

Entegre Yönetim Sistemi ve EYS El Kitabı prosedür, talimat vb dokümantasyonların ve uygulamaların etkinliği, her bölümde yılda en az bir kez yapılan kuruluş içi EYS İç Tetkileri ve bağımsız kuruluşlarca gerçekleştirilen dış denetimlerle değerlendirilmektedir.

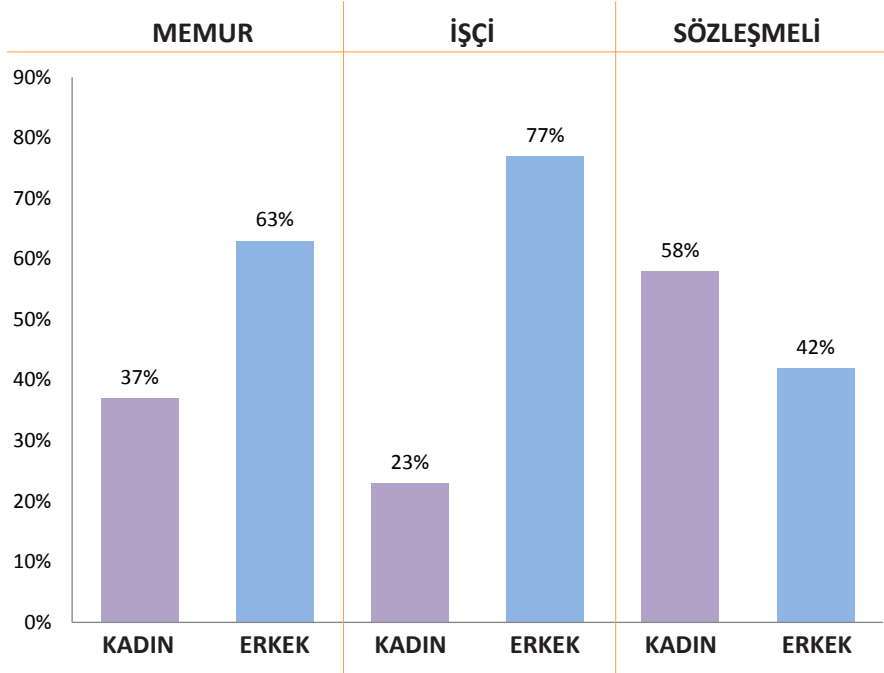


C.4- İNSAN KAYNAKLARI

Personelin istihdam türlerine, cinsiyet ve eğitim durumuna göre dağılımları aşağıda sunulmuştur.

CİNSİYET DAĞILIMI

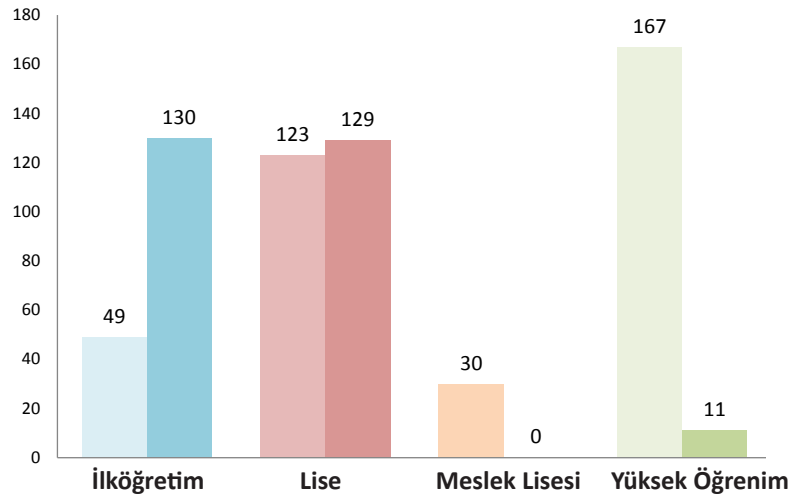
	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ	
CİNSİYET	SAYI	YÜZDE	SAYI	YÜZDE	SAYI	YÜZDE
KADIN	135	%37	62	%23	20	%58
ERKEK	234	%63	208	%77	15	%42
TOPLAM	369	%100	270	%100	35	%100



ÖĞRENİM DURUMLARI

	MEMUR	İŞÇİ
İLKÖĞRETİM	49	130
LİSE	123	129
MESLEK LİSESİ	30	-
YÜKSEK ÖĞRENİM	167	11
TOPLAM	369	270

MEMUR - İŞÇİ



01.01.2015 – 31.12.2015 tarihleri arasındaki personel hareketleri;

MEMUR	
Emekli Memur	24
65 Yaş Emekli	3
Nakil Gelen	18
Nakil Giden	8
Vefat	1
Açıktan Atama	17
Açıktaki	1
Geçici Görevli Personel	1

İŞÇİ	
Emekli İşçi	8
Hizmet Akdi Askıda	1

SÖZLEŞMELİ PERSONEL	
Uzman Tabip	1
Veteriner Hekim	1
Mühendis	14
Mimar	3
Avukat	1
Şehir Plancısı	1
Biyolog	1
Tekniker	2
Eğitmen	11

ÜNVANLARA GÖRE MEMUR- SÖZLEŞMELİ MEMUR PERSONEL DAĞILIMI

Başkan Yardımcısı	4	Bld.Trafik Memuru	3
Müdür	14	Uzman Tabip	3
İç Denetçi	3	Tabip	5
Şef	21	Diş Tabibi	1
Memur	50	Psikolog	1
Bilgisayar İşletmeni	38	Eczacı	1
Evlendirme Katibi	1	Sağlık Memuru	2
Müfettiş	7	Biyolog	1
Daktilograf	3	Veteriner Hekim	6
Mali Hizmetler Mdr.Yrd.	2	Sağlık Teknisyeni	1
Tahsildar	10	Sosyal Çalışmacı	3
Mutemet	1	Topoğraf	1
Ekonomist	1	Tekniker	6
İcra Memuru	1	Veznedar	1
Kontrol Memuru	1	Ölçü Ayar Memuru	1
Avukat	8	Şehir Plancı	3
Teknisyen	3	Mühendis	63
Zabıta Amiri	5	Mimar	20
Komiser	9	Eğitmen	11
Komiser Yrd.	1	Uzman	1
Zabıta Memuru	88	Toplam	405

ÜNVANLARA GÖRE İŞÇİ PERSONEL DAĞILIMI

İşçi	212	Oto Boyacı	1
İşçibaşı	2	İşletme Formen Yardımcısı	1
Şoför	38	Ustabaşı	1
Oto Tamirci	4	Bekçi	1
Oto Lastikçi	1	Numarataj	1
Oto Elektrikçi	3	Bahçe İşçisi	3
Oto Kaportacı	2	Toplam	270



C.5- SUNULAN HİZMETLER

22	Özel Kalem Müdürlüğü
31	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
35	Bilgi İşlem Müdürlüğü
41	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
49	Dış İlişkiler Müdürlüğü
57	Yazı İşleri Müdürlüğü
61	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
65	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
69	Hukuk İşleri Müdürlüğü
73	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
81	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
89	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
93	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
97	Fen İşleri Müdürlüğü
105	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
109	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
117	Mali Hizmetler Müdürlüğü
121	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
129	Plan ve Proje Müdürlüğü
133	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
137	Sağlık İşleri Müdürlüğü
143	Temizlik İşleri Müdürlüğü
149	Yapı ve Kontrol Müdürlüğü
153	Zabıta Müdürlüğü
157	Veteriner İşleri Müdürlüğü
167	İşletme Müdürlüğü
171	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
177	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü



Özel Kalem
Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Özel Kalem Müdürlüğü görev ve hizmetlerinden dolayı doğrudan Belediye Başkanı'na karşı sorumludur.
- Müdürlük hizmetlerinin ilgili mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.
- Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınları takip etmekle ve personelini eğitmek, yükseltmek ve eğitmekle yükümlüdür.
- Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapar.
- Personelinin tüm özlük işlemlerinin yürütümünü sağlar.
- Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkilerini belirler, taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlar.
- Müdürlüğe ait çalışma ve stratejik planları, faaliyet raporlarını, performans değerlendirmesinde değerlendirilecek rapor ve istatistiklerin oluşturulmasını sağlar; süreç analizleri yaparak, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üretir, çıkan sonuçlara yönelik uygulamalar düzenler.
- Müdürlüğün genel iş yürütümü konularında ilgili ve yetkili mercilere müdürlük görüşü hazırlar, diğer müdürlüklerle koordineli ve ortak uygulamalar gerçekleştirir.
- Müdürlüğün gider bütçe taslağını hazırlar.
- Harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı yasada belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirir.
- İhale yetkilisi olarak, ilgili yasada belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlar.
- Çalışma ve sorumluluk alanlarına dahil olan ve Başkanlık Makamı'nca ya da mevzuata göre verilen diğer görevleri uygular.
- Başkanlık Makamının doğası gereği protokol iş ve işlemlerini düzenler ve yürütür; temsil, ağırlama, tören vb. etkinliklerin iş ve işlemlerini planlar, koordine eder ve uygular. Başkanlığın emirleri üzerine ilgili müdürlükler, kurum ve kuruluşlarla ilişki kurar ve iş birliği yapar.
- Belediye başkanının dış ülkelere gerçekleştirdiği seyahatlerle ilgili iş, işlem ve yazışmaları yapar.
- Basın özetlerinin ilgili birimlere ve makamlara duyurulmasını sağlar ve sonuçlarını takip eder.
- Anma ve tören gerektiren, özel günlere ilişkin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile Sosyal Yardım Müdürlüğü'nce yürütülen faaliyetlerin protokol işlerinin uygulanmasını sağlar.
- Belediye Başkanı ile görüşme talebinde bulunan kişi ve kurumların görüşmelerini planlar, çağrı merkezine telefon ya da şahsen başvuranların şikâyet ve taleplerini kayda alarak ilgili birimlere iletir, süreci takip eder ve sonuçlarını ilgililere ve Başkanlık Makamına iletir.
- Müdürlüğe doğrudan gelen ve/veya belediye çağrı merkezi aranarak müdürlüğe yöneltilerek gelen tüm talep ve şikayetleri ilgili makam, müdürlük ya da personele iletir.
- Yardım talebi ile gelen vatandaşlarla, onları dinlemek, çözüm yolları aramak ve ilgili makam ya da müdürlükle iletişim kurmak yollarıyla ilgilenir.
- Başkanlık Makamı tarafından istenilen bilgi ve belgeleri birimlerden temin etmek suretiyle talep eder.
- Resmi yazışmalar yapar, tebrik, teşekkür, taziye vb. konularda telgraf, mektup ve yazışmalar hazırlar, süreç takibi yapar.
- Başkanlık Makamının medya ile olan ilişkilerinin yürütücülüğü ile görevli ve yetkilidir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 2 adet bilgisayar, 7 adet diz üstü bilgisayar, 3 adet çok fonksiyonlu yazıcı ve 1 adet yazıcı bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Özel Kalem Müdürü, 4 Özel Kalem Asistanı, 3 İç Denetçi, 4 Memur, 1 Evrak Takip Sorumlusu bulunmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Belediye Başkanı'nın Günlük Programı:

Özel Kalem Müdürlüğü, Başkanımızın ziyaret edeceği veya başkanımıza ziyarete gelecek kişilerle ilgili düzenlemeleri gerçekleştirir. Başkanımız günde ortalama 10 görüşme yapmakta, günde 42, hizmet süresi başladığından bu yana (23 ayda) 25.000 kişi ile görüşmüştür.

Belediye Başkanı'nın Haftalık Programı:

Başkanımızın her hafta makam dışında; muhtarlık gezileri, esnaf, dernek, STK ve okul ziyaretleri, açılışlar, sanatsal ve kültürel organizasyonlar, protokol ziyaretleri, düğün ve cenaze katılımları gerçekleştirmektedir.

Bunlarla birlikte başkanlık makamında ise; protokol buluşmaları, dernek, muhtar ve vatandaş kabulleri, proje ve sunum dinlemeleri, başkan yardımcılar ve müdürlerle toplantıları rutin programını oluşturmaktadır.

Hafta sonları ağırlıklı olarak kültürel ve sanatsal organizasyonlar, STK ve dernek faaliyetleriyle geçmektedir.

Müdürlüğümüz, Belediye Başkanımızın bu yoğun haftalık programları ile önceden yapılan programların çakışmamasını sağlar. İkramları ve ağırlamaları planlar. Makam dışındaki ziyaretleri düzenleyerek, ilgilileri haberdar eder. Gideceği yerler hakkında bilgi edinerek Başkana aktarır ve ziyaret sonrası teşekkür mektubu yazılarak Sn Başkanın memnuniyetini bildirir.

Mahalle Gezileri:

Başkanımız haftada iki mahalle gezisi yapmaktadır. Mahalle muhtarlığından başlayan geziler esnaf ve yurttaş ziyaretleri ile devam etmektedir. Müdürlüğümüz bu gezilere Başkanımızla birlikte tüm başkan yardımcılarının da katılımını organize eder. Gezi boyunca alınan notların ilgili birimlere ulaşmasını sağlayarak, vatandaşa en kısa sürede çözüm üretilmesine yardımcı olur.



Özel Kalem Müdürlüğü'nün Sağladığı Hizmetler:

Özel Kalem Müdürlüğü ilçe sınırları içerisindeki cenazelere, Cemevlerine, ibadethanelere, derneklere, spor kulüplerine, yerel dernek ve sivil toplum kuruluşlarına araç ve hastalara ambulans temin etmektedir. Ayrıca ihtiyaç sahiplerine erzak yardımı sağlamak ve ilçedeki tüm okullardaki öğrencilere (22.500 öğrenci) belirli zamanlarda kırtasiye desteği sağlamaktadır.

Müdürlüğümüz tarafından günde ortalama 120 e-postaya yanıt verilmektedir.

Yurttaşlarımızdan gelen imar, temizlik, zabıta vb. konulardaki şikayetleri, talep sahiplerinin adres ve iletişim bilgilerini alır, günlük ortalama 25 sorunu ilgili müdürlüklere aktararak anında çözüm sağlar, iş takibi yapar.

Başkanımızın Katıldığı Olağan Etkinlikler:

Müdürlüğümüz sayın Başkanımızın ve misafirlerinin protokol işlerinin yürütülmesini sağlamaktadır. Bu görüşmeler esnasında çeşitli ikramlar gerçekleştirmekte, gelen ziyaretçileri hoş bir şekilde karşılamakta ve uğurlanmaktadır.



Müdürlüğümüz sayın Başkanımızın mahallelere yönelik gezilerinin koordinasyonu ve organizasyonu ile ilgilenmekte, gerekli iletişimleri sağlayarak Başkanımızın bu görüşmelerini en etkin şekilde gerçekleştirmesi için çalışmaktadır. Yurttaşlarımızla birebir temasla sıkıntıları ve önerileri toplanmakta ilgili birimlere iletilmektedir.

Başkanımız yaşlı, hasta ve engellileri de unutmuyarak dernekler ile düzenli olarak toplantılar yaparak ihtiyaçları doğrultusunda destek bulunmaktadır. Başkanımız down sendromlu gençler tarafından işletilen Şişli Belediyesi Down Cafe'yi desteklemektedir. Down Sendromlu gençlerin projelerine katılım sağlamakta ve birlikte çalışmalar yapılmaktadır.



Şişli'de yaşayan gençlerin takip ettiği ve oynadığı ilçemizin amatör spor kulüplerinin çalışmalarını yakından izlemektedir. Belirli aralıklarla kulüplerle toplantılar yaparak ihtiyaçlarının belirlenmesini sağlar. Ayrıca Başkanımız bu kulüplerin maçlarını da takip eder.

Başkanımız ve Müdürlüğümüz belediyemiz bünyesinde hizmet veren ve kadınların ekonomik hayatta var olabilmesine destek sağlamak için ilçemizde bulunan 6 adet kreşlerimizi düzenli olarak ziyaret etmektedir. Yine ortaokul ve lise yaşlarındaki çocukların derslerine yardımcı olmak amacıyla Başkanımızın büyük önem vererek açtığı etüt merkezlerimizdeki çalışmaları yakından takip etmektedir.



Aynı zamanda okul ziyaretlerinde bulunmakta ve okulların açılışlarında destek ziyaretinde bulunup başarılar diler, kapanışlarında karnelerini dağıtmaktadır. Yıl boyunca önce eğitim anlayışıyla okullarımızın eksiklerini takip eder. Özellikle kadın yurttaşlarımıza yönelik başlatılan bu yıl ikincisi gerçekleşen hukuk okur yazarlığı seminer ve eğitim programları Başkanımız tarafından çok önemsenmekte, ilerleyişi müdürlüğümüzce takip edilmektedir.



Başkanımız gerek davetli gerekse nikah memuru olarak davet edildiği nikahlara katılım sağlayarak çiftleri mutlu günlerinde yalnız bırakmaz.

Başkanımız, yurttaşlarımızın birçok dini günlerinde yanlarında olduğu gibi Ramazan'da belediyemiz tarafından düzenlenen iftar programlarında mahallelilerle birlikte iftar yapmaktadır. Yurttaşlarımızın Ramazan aylarını kutlayarak onların yanında olmaktadır.



Müdürlüğümüz tarafından Başkanımızın eşlik edeceği tüm anmalar, önemli günler, konserler ve tiyatro programlarının işleyişleri ve gerçekleştirilmesi takip edilerek katılım sağlanmaktadır.

Başkanımız; kaybettiğimiz değerlerimiz için belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen her türlü etkinlik, tören, anma ve kutlamaya katılmaktadır.



İlçe sınırlarımız içinde yer alan sivil inisiyatifler, kent savunmaları ve mahalle dayanışmaları ile fikir alışverişlerinde bulunarak projeleri konusunda onları desteklemekte ve takip etmektedir.

Başkanımız, ilçemizde bulunan dini grup temsilcilerini dini bayramlarında ziyaret etmektedir. Gayrimüslim vatandaşlarımız ile de bir araya gelmektedir.

Başkanımız, kültürel ve sanatsal faaliyetleri yakından takip eder, özellikle hafta sonları sergi, konser ve gösterilere katılım göstererek sanatçılara destek verir. Ayrıca ilçemizde belediyemiz tarafından yapılan sergi ve faaliyetlerde ev sahipliği yapar.





İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda İç Denetim “Kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapma amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerin risk yönetimini, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.” şeklinde tanımlanmaktadır.

İç Denetim Programının belirlenmesi aşamasında; birimlerin bütçe büyüklüğü, işlem hacmi, personel sayısı, faaliyetlerin çeşitliliği ve karmaşıklığı konuları dikkate alınmış ve İç Denetim faaliyeti buna göre gerçekleştirilmiştir.

12/07/2006 tarih ve 26226 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik” ile Belediyemize 3 adet iç denetçi kadrosu verilmiştir. 18/06/2015 tarihinde İbrahim DÜNYA iç denetçi olarak Belediyemize atanmıştır. Halihazırda İç Denetim Birimi Başkanlığımız 3 iç denetçi, 1 memur ve 1 sekreter ile hizmet vermektedir.

Belediyemizde 15/10/2015 tarihi itibarıyla “İç Denetim Birimi Başkanlığı” kurulmuş olup, Halihazırda Belediyemiz İç Denetim Birimi Başkanlığı için ihtiyaç duyulan mali kaynaklar Özel Kalem Müdürlüğü bütçesinden karşılanmaktadır.

2015 yılı içerisinde İç Denetim Birimi Başkanlığımız tarafından iç denetim faaliyetlerinde kullanılacak performans kriterlerinin yeniden belirlenmesinin ardından hazırlanmış olan “Kalite Güvence ve Geliştirme Programı”, Üst Yönetici tarafından onaylanarak yürürlüğe konulmuştur. Programın sonuçları doğrultusunda 2016 yılından itibaren İç Denetim Birimi Başkanlığımız tarafından Üst Yöneticiye sunulmak üzere dönemsel raporlama yapılmaya başlanılacak ve eylem planıyla birlikte bir örneği İDKK’ya gönderilecektir. Yine bu kapsamda İç Denetim Birimi Başkanlığımızın kurulmasına müteakip 2015 yılı içerisinde Belediyemizin “İç Denetim Yönergesi” güncellenerek İDKK’ya uygun görüş almak üzere iletilmiş, denetim faaliyetlerinde kullanmakta olduğumuz tüm çalışma kağıtları gözden geçirilerek standart formlar ve belgeler güncellenmiştir.

2015 yılı içerisinde Belediyemiz denetim evreninde yer alan süreçlerin risk puanları teşkilat yapısındaki yeniden yapılanma çerçevesinde kurulan yeni müdürlükler ve İç Denetim Birimi Başkanlığımızın insan kaynağındaki değişimler de dikkate alınarak güncellenerek İç Denetim Planı yenilenmiş, üst yöneticinin görüşleri de dikkate alınarak hazırlanan “2016–2018 Dönemi İç Denetim Planı” onaylanmıştır.

Belediyemizin “2015 Yılı İç Denetim Programı” kapsamında Mali Hizmetler Müdürlüğünde “Gelirlerin Tahakkuku Tahsili Takibi İşlem Süreci”, Yazı İşleri Müdürlüğünde “Genel Evrak Süreci”, Zabıta Müdürlüğünde “İş Yeri Denetimi Süreci”nin sistem denetimleri ile Strateji Geliştirme Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğünde “İç Kontrol Eylem Planı Çalışmaları”na yönelik danışmanlık faaliyeti gerçekleştirilmiştir. Yapılan denetimler sonucunda tanzim edilen denetim raporları, Maliye Bakanlığına bağlı İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilmiştir.

İç Denetim Birimi Başkanlığımız tarafından program döneminde gerçekleştirilmiş olan denetimlere ve danışmanlık faaliyetine ait bilgiler tablo halinde aşağıda yer almaktadır.

Denetim Ekibi	Denetlenen Birim	İç Denetimin Konusu	Denetim Dönemi	Rapor Tarih ve Sayısı
Dr. Kenan KILIÇ (İç Denetçi) Vedi CELAYİR (DGS)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gelirlerin Tahakkuku Tahsili Takibi İşlem Süreci	02/03/2015 – 27/04/2015	01/06/2015 2015-49/R-1843908
Dr. Kenan KILIÇ (İç Denetçi) Vedi CELAYİR (DGS)	Yazı İşleri Müdürlüğü	Genel Evrak Süreci	25/05/2015 – 03/07/2015	22/07/2015 2015-67/R-1862634
İbrahim DÜNYA (İç Denetçi) Dr. Kenan KILIÇ (İç Denetçi) Vedi CELAYİR (DGS)	Zabıta Müdürlüğü	İş Yeri Denetimi Süreci	28/09/2015 – 17/11/2015	01/12/2015 2015-123/R-1909656
İbrahim DÜNYA (İç Denetçi) Dr. Kenan KILIÇ (İç Denetçi) Vedi CELAYİR (DGS)	Strateji Geliştirme Müdürlüğü / Mali Hizmetler Müdürlüğü	İç Kontrol Eylem Planı Çalışmaları	24/11/2015 – 22/12/2015	29/12/2015 2015-144/R-1923532

Ayrıca, “İç Denetim Rapor”ları bilgi ve gereği yapılmak üzere üst yöneticiye, Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Strateji Geliştirme Müdürlüğüne ve denetime tabi tutulan Müdürlüklere intikal ettirilmiştir.

C- MALİ BİLGİLER**C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	183.500,00	596.006,87
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	23.000,00	54.058,83
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.785.000,00	1.543.008,75
GENEL TOPLAM	7.991.500,00	2.193.074,45



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz faaliyetlerini, 5216 ve 5393 sayılı yasalarda verilen yetki, görev ve sorumluluklarla birlikte,

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 6111 sayılı Torba Yasa,
- Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik,
- Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar,
- 4857 sayılı İş Yasası ve Toplu İş Sözleşmesi vb. mer'î mevzuat hükümlerine uygun olarak memur ve işçi personel ile ilgili tüm özlük işleri (kariyer planlaması, tayin, terfi, nakil, tazminat vb.) görevlerini sürdürmektedir.
- Yürürlükte olan kanunların takibi ile, bu kanunlarda meydana gelen değişikliklerin tespiti halinde, ilgili birimlere gerekli bilgi verilmektedir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 10 adet masa üstü bilgisayar, 4 adet yazıcı, 14 adet telefon makinesi, 1 adet faks ve 2 adet fotokopi makinesi kullanılmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 4 memur, 8 işçi ve 1 sözleşmeli memur görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüze 2015 yılı içinde 3557 adet evrak gelmiş, 2934 adet evrak gitmiş olup, yapılan iş ve işlemler aşağıda sunulmuştur.

- Belediye bünyesinde hizmet gören memur, işçi ve sözleşmeli personelle ilgili hizmetleri, 4857 sayılı İş Yasası ve Belediyemiz ile yetkili sendika arasında akdedilen Toplu İş Sözleşmesi hükümleri ile; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 6111 sayılı Torba Yasa, SGK Kanununda belirtilen mevzuata uygun olarak memur, işçi ve sözleşmeli personelle ilgili tüm özlük işleri çalışmalarının sürdürülmesi;

MEMUR İŞLEMLERİ

- Memurların özlük haklarına ilişkin atama işlemlerini yapmak.
- Belediyemize ilk defa memur olarak atanacaklarla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda tüm işlemleri yapmak.
- Müdürlüklerin önerileri üzerine, adaylıkta 1 yılını tamamlayan başarılı memur adaylarının asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adayların ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yapmak.
- Memurların kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, atama, emeklilik ve istifa ile ilgili işlemlerini yapmak.
- Teşekkür, takdirname ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak.
- Göreve son verme ve görevden uzaklaştırma işlemlerini yapmak.

- Memur personelin derece, terfi ve kademe ilerlemelerini yapmak ve bunun kayıtlarını tutmak.

- İntibak işlemlerini yapmak.

- Kadro defterini tutmak, Müdürlükler arası kadro nakli işlemlerini yapmak.

- Memurların kıdem ve hizmet yıllarının tespitini yapmak.

- Kadro değişiklik tekliflerini hazırlamak.

- İşe yeni başlayacak memurların SGK giriş işlemlerini yapmak.

- Memurların memuriyet ile ilgili mahkeme konularını takip etmek.

- Memurlara kimlik kartı vermek.

- Kadroları 1-2-3 derece olanların, talepleri üzerine hususi pasaport almak için gerekli işlemleri yapmak.

- Askerlik ve hizmet borçlanma işlemlerini yapmak.

- Yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak.

- İzinlerini yurt dışında geçirmek isteyenlerin, yurt dışı izin evraklarını hazırlamak.

- Memurlardan 5 yılda bir ve değişiklik olduğunda mal beyanı almak.

- Hastalık raporları, 40 günü geçen personelin raporlarını birleştirerek heyet raporu getirmesini sağlamak.

- 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince kadro karşılığı belirli sürelerle yapılan sözleşmeler ile çalışan personelin tüm iş ve işlemlerini yürütmek,

- Memur personelin ve bakmakla yükümlü olduğu yakınlarının sağlık haklarının takibi ve uygulamasını yapmak.

- Tüm personelin mesai saatlerine, kıyafet ve kıyafet yönetmeliğine uymasını sağlamak.

- Tüm personele hizmet içi eğitimlerin verilmesi için çalışmalar yapmak.

- Mali Yıl Bütçe Kanununun ilgili maddeleri gereği Başkanlığımız kadrolarında bulunan memur ile işçi kadrolarına naklen veya açıktan atamalara ilişkin bilgileri, emeklilik, istifa ve ölüm gibi sebeplerden oluşan değişiklikleri, dolu-boş kadro durumunu gösteren cetvelleri üçer aylık dönemler halinde Yerel Bilgi Sistemi kullanarak veri girişlerini yapmaktadır.

- Kanunlar ve üst makamlarca verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

İŞÇİ İŞLEMLERİ

- İşçi personelin özlük dosyalarının düzenleyerek muhafaza edilmesini sağlamak.

- Gerekli durumlarda özlük dosyalarını incelemek.

- Yetkili sendika ile işveren arasında iki yılda bir düzenlenen işçi personeli ilgilendiren Toplu İş Sözleşme görüşmelerini yapmak ve yasal işlemleri yürütmek.

- T.İ.S'e göre işçi personelin maddi haklarını Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek.

- T.İ.S'e göre disiplin kurulu oluşturmak ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak.

- T.İ.S'e göre senelik izin, ücretsiz izin ve sağlık raporları ile ilgili işlemleri yapmak.

- Yıllık izin onaylarını hazırlanmak.

- Özürlü, eski hükümlü kontenjanlarından işe alınacak işçilerin işlemlerini yapmak.

- Emekliliği dolan işçi personelin talepleri üzerine emekli işlemlerini, vefat eden işçilerin işlemlerini ve iş akdi fesh edilenlerin işlemlerini yürütmek.

- 4857 sayılı iş kanununun ilgili maddeleri gereğince, iş akdi fesh edilen işçilerin, ihbar ve kıdem tazminatlarının kontrollerini yapmak, onayını almak ve gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne ve kadro müdürlüğüne bildirmek.

- İşçi personele kimlik kartı düzenlemek.

- Müdürlükler arasında görevlendirme işlemlerini yapmak.

- Belediyeye ücretli ve ücretsiz stajyer alımı ve staj sonu işlemlerini yapmak.

- Kanunlar ve üst makamlarca verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

EĞİTİM İŞLERİ

- Tüm memur ve sözleşmeli statüde görev yapan personelin eğitim ihtiyaç analizi yapılarak kurs, panel, konferans ve eğitim faaliyetlerini yönetmek.

- Aday memurların yetiştirilmesi için eğitimlerin yapılmasını sağlamak.

- Hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve programların uygulamasını sağlamak.

- Müdürlükler ilgili yasa, kararname, tüzük, yönetmelikler hükümleri çerçevesinde görevlerini yerine getirmek.

- Kurum içinde görev yapan memur personelin "Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik ve Zabıta Memurlarının Belediye Zabıta Yönetmeliği" gereğince eğitim programlarını hazırlamak, iş ve işlemlerini yürütmek.

- 25.12.2009 tarihinde Adalet Bakanlığı İstanbul Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezi Şube Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında imzalanan İşbirliği Protokolü gereğince; Kamuya Yararlı İşte Çalıştırılması uygun görülen kişilere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi de ayrıca Müdürlüğünüz tarafından gerçekleştirilmektedir.

a) Hizmet içi eğitim vermek;

Genel olarak statülerine bakılmaksızın tüm personelin hizmet içi eğitim kurslarına katılmalarını sürekli hale getirerek, personelin sertifika programlarına katılmaları sağlanacaktır.

Diğer yıllara ilişkin eğitim konuları ve katılacak personel sayısı ile eğitmenler 1 yıl öncesinden planlanarak ertesi yıl uygulanacaktır.

b) Hizmet alanlarımızı genişletmek;

Belediyemizde memur istihdam sayısının sınırlı olması sebebiyle, memur eliyle yapılması zorunlu olmayan hizmetler, gerek işçi personel gerekse hizmet alımı yoluyla yapılarak, hizmet alanlarımız genişletilmeye çalışılmaktadır.

c) Diğer hususlar

Bilgi ve iletişim olanaklarının arttığı, küreselleşmenin baş döndürücü bir hızla yol aldığı ve dünya toplumları arasında her konuda yakınlaşmanın sağlandığı bir dönemde; yerel yönetim ölçeğinde vatandaşla hizmet düzeyinin artması da, yerel yönetimlerde hizmet anlayışının değişimine neden olmuştur.

Kurum-müşteri ilişkilerinde, daha katılımcı, daha şeffaf, daha müşteri odaklı ve daha hesap verebilir düzeye getirilmesi ile, kaliteli bir hizmetin halkımıza sunulması hususunda, bilinçli idareciler ve bilinçli çalışanlar KALİTELİ BİR BELEDİYE HİZMETİN' in vazgeçilmez unsurlarıdır. Bu nedenle, hizmetlerin etkili ve verimli olarak yürütülmesi temelinde, "İnsan ve Eğitim" bulunmaktadır.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	463.000,00	794.888,97
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	61.000,00	40.732,22
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	52.729.000,00	73.404.923,53
CARİ TRANSFERLER	1.000.000,00	0,00
GENEL TOPLAM	54.253.000,00	74.240.544,72



Bilgi İşlem
Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393, 5216, 2464, 1319, 5070 sayılı kanunlar ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde Kurumun, tüm bilgi sistemleri çalışmalarını planlar ve yönetir. Teknolojiyi takip eder, gelişen teknolojiler kanalı ile, kurumun çalışmalarında gelişmeler ve katma değerler planlar. Kurumun Stratejik planlama yapabilmesini sağlayacak alt yapıların oluşturulmasını sağlar. Kurumun kaynaklarının bilgi yönetimi anlamında planlamasını sağlayacak çözümler oluşturur. Bilgi işlem hizmetleri, geliştirme ve işletim çalışmalarını içeren tüm operasyonları yönetir. Bilgi sistemleri uç kullanıcıları ile işbirliği yaparak kurumun operasyonlarının/çalışmalarının verimli olmasına katkıda bulunur. Bilgi sistemleri kaynaklarını gereken biçimde yönlendirerek kullanıcılara etkin ve yetkin hizmet sağlamak.

- Kurumun gereksinimlerini karşılayacak etkin ve güvenli bilgi sistemleri ve hizmetleri sağlamak.
- Bilgi sistemleri personelini eğitmek ve geliştirmek.
- Bilgi Teknolojisi geliştirme projeleri, kaynak kullanımı ve işletim performansı gibi konulardaki gelişmeleri yönetime bildirmek.
- Kurumun bilgi teknolojileri yatırımlarının varlık yönetimini yapmak, gereksinimleri tahmin ve tespit etmek, bu konudaki planlama ve bütçeleme çalışmalarını koordine etmek.
- Personelin, donanımın, yazılımın ve sistemlerin performansını ölçmek.
- Dış kaynak kullanım ihtiyaçlarını tespit etmek, dış kaynak tedarik kriterlerini oluşturmak, planlamak, kuruma doğru çözüm ile dış kaynak kullandırmak.
- Dış kaynak tedarikçilerinin, çözümlerinin, araç gereçlerinin ve personelinin performanslarını ölçmek.
- Kuruluşun planları ve amaçları çerçevesinde yeni teknolojik gelişmeleri değerlendirmek.
- Bilgi sistemleri ve teknolojileri kavramları konularında yönetimin eğitimini planlamak ve katkıda bulunmak.
- Kaynak kullanımını incelemek ve bunu geliştirmek için projeler başlatmak.
- Yeni ve geliştirilmiş teknolojiler / çözümler yoluyla başarılabilecek potansiyel gelişme alanları saptamak.
- Önerilen sistem ve teknolojileri değerlendirmek ve uygun çalışmaları önermek.
- Yeni donanım, yazılım ve hizmet teknolojilerini izlemek, değerlendirmek ve kurumun gereksinimlerine uygunluğunu saptamak.
- Ek bilgi sistem hizmetleri isteklerini değerlendirmek.
- Personel ve tüm varlıkların (yazılım, donanım) kaynaklarının performansını yönetime bildirmek.
- Fayda / maliyet analizini tüm çözüm ve projelere uygulamak.
- Bilgi teknolojileri çalışmaları için plan ve bütçeler geliştirmek.
- Standart ve yöntemler geliştirmek ve bunları uygulamak.
- Bölümünün çalışmalarını denetlemek.
- Birim çalışmalarını kurumsallaştırmak, ölçülebilir ve sürdürülebilir hale getirmek.
- İnsan kaynakları bölümü ile koordineli işe eleman almak.
- Yönetim bilgi sistemleri ve stratejik planlama bileşenlerinin, bilgi sistemleri tarafından hazırlanmasını yerine getirmektir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

520 adet bilgisayar yapısına hizmet veren, gerekli güvenlik donanımı ve yazılımını bünyesinde bulunduran, 5651 sayılı yasa gereği internet çıkışlarının kontrollerini sağlayan bir yapı mevcuttur.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

1 Müdür, 1 Memur, 1 Mimar(31.08.2015 tarihine kadar), 1 Tekniker (31.08.2015 tarihine kadar), 1 Proje Danışmanı, 1 Bilgisayar İşletmeni, 2 Veri Girişi Elemanı, 4 Bilgisayar Operatörü(31.08.2015 tarihine kadar), 1 Bilgisayar Mühendisi, 11 Teknik eleman, 3 Web Master ve 1 Grafik Tasarım uzmanı.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Sorumluluk ve görev alanındaki çalışmalarımızı

- Müdürlük
- Yazılım Geliştirme
- Taşınmaz (31.08.2015 tarihine kadar)
- Belge Yönetimi
- GIS Birimi
- Teknik Birim
- Web Birimi Bölümleri ile yerine getirmektedir.

2015 yılı faaliyet döneminde bu bölümlerin ürettiği çalışma ve geleceğe ait projeler ise aşağıda belirtilmiştir.

Yazılım Geliştirme Birimi

Kent Bilgi Sistemi uygulama modüllerinin ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenmesi ve kullanıcı istekleri doğrultusundaki değişikliklerin mevcut yapıya uyarlanmasına devam edilmiştir.

2013 yılından itibaren KBS içindeki tüm uygulamalar mobil ekipler tarafından kullanılmaktadır.

Taşınmaz Birimi

Adres Bilgi Sistemi; yerleşim alanları içerisinde bulunan taşınmazların yerindeki adresi (mahalle, sokak, kapı) ile haritadaki adres (pafta, ada, parsel) bilgilerini tutan bilgi sistemidir. Tüm taşınmazların bilgileri girildikten sonra her taşınmaz haritadaki yerine bağlanır ve böylece adres bilgilerini görebildiğimiz her taşınmazı aynı anda haritadan da görebiliriz.

Adres bilgi sisteminden, belediyenin tüm birimlerinde faydalanılmaktadır. Bu sayede belediyeye gelen her vatandaşın adres bilgilerindeki hata olasılığı en aza indirilebilmekte ve istenildiğinde toplam işyeri, mesken veya arsa gibi taşınmazların raporları alınarak çeşitli analizler yapılabilmektedir.

2015 yılı sonunda toplam tapu, bina ve taşınmaz sayıları yandaki tabloda yer almaktadır.

*(31.08.2015) (Söz konusu birim 01.09.2015 tarihi itibari ile Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde göreve başlamış bulunmaktadır. Veriler 31.08.2015 tarihine göre hazırlanmıştır.)

TAPU	PAFTA	212
	ADA	1.825
	PARSEL	24.093
BİNA	MESKEN	14.234
	İŞYERİ	6.129
	KAMU	202
	ARSA	3.578
	EĞİTİM	151
	DİNİ	44
	DİĞER	266
TAŞINMAZ	MESKEN	143.833
	İŞYERİ	64.688
	İNŞAAT	271
	DİĞER	4.760

2015 yılında toplam 145 adet bina, 1.924 adet bağımsız bölüm eklenmiştir. Toplam 238 adet bina ve 742 adet bağımsız bölüm silinmiştir. Ayrıca 19.491 adet bağımsız bölüm üzerinde de değişiklik yapılarak güncellenmiştir. Bu güncelleme bina ve bağımsız bölümlerin UAVT kodlarıyla eşleştirme, rutin saha çalışması, yurttaşların başvurusu, tapu değişiklikleri ve yeni kapı numaralarının güncellenmesini kapsamaktadır.

2015 yılında taşınmaz tespitiyle ilgili 364 adet dilekçe alınmış olup gerekli inceleme sonucu mükelleflere bilgi verilmiştir. Taşınmaz biriminde 2 Mühendis (saha tespiti), 4 operatör görev yapmaktadır.

GIS (Coğrafi Bilgi Sistemi) Birimi

22.122 adet parsel ve 24.130 adet taşınmaz, imar planı gereği işlem gören parsellerin tevhid, ifraz veya yola terk işlemleri, kadastro paftalarında güncelleme çalışmaları yapılmıştır. Yeni oluşan veya hatalı olan taşınmaz kayıtlarının güncellemeleri yapılmıştır.

Kent Haritası

Şişli Belediyesi web sayfasındaki kent haritası kullanılarak; bina veya arsanın yerini mahalle, sokak, kapı numarasına göre ya da mahalle, ada, parsele göre belirlenebilmektedir.

Adres veya parsele göre tespit edilen yere ait imar planı bilgileri sorgulanmaktadır. İhtiyaç halinde bilgilendirme amaçlı imar durumu dökümü alınmaktadır.

Adres veya parsele göre tespit edilen yere ait ortofoto haritası ve üzerinde bina varsa bina resimleri de görüntülenmektedir.



Teknik Birim

Birimin Görevi; Belediye hizmet birimlerinde kullanılan Bilgi Teknolojisi altyapısının sorunsuz ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak, kullanıcıların bilgisayar ve üzerinde yüklü olan yazılımları verimli ve kesintisiz şekilde kullanmalarına olanak sunmaktır. Teknik Servis Departmanında; 1 Bilgisayar Mühendisi, 10 Bilgisayar Teknikeri olmak üzere toplam 11 personel ile Osmanbey Hizmet Binası ve Merkez Hizmet Binasında görev yapmaktadır.

Web Birimi

Görevleri

- Şişli Belediyesi Intranet Portal Tasarım, Devreye Alma ve İşletimi
- Dijital İçerik Yayını ile Bina İçi Dahili Yayınların Oluşturulması ve Yayınlanması
- Elektronik Posta Sistemi Kontrol ve Yönetimi
- Bilgi Teknolojileri Araştırma ve Geliştirme Çalışmaları

Problem Türleri	2013	2014	2015
Donanım Sorunu	227	314	460
Network Sorunu	243	769	816
Active Directory	102	287	478
Kurumsal Yazılımlar	176	460	597
İşletim Sistemi / PC Kurulumu	214	561	417
Yazılım Sorunu	182	276	485
Virüs Sorunu	36	90	87
İnternet Sorunu	147	368	374
Program Kurulumu	193	397	519
Yazıcı Sorunu	254	314	467
Projeksiyon / Sunum Desteği	48	30	68
Diğer	91	140	125
TOPLAM	1.913	4.006	4.893

Şişli Belediyesi İnternet Sitesi

Belediyemizin resmi İnternet sayfası, yurttaşların anlaşılır bir şekilde haberdar edilebilmesi için talep ve ihtiyaçlara istinaden güncellenmektedir.

Site tasarımında sayfayı ziyaret eden yurttaşlarımızın yapacakları ya da öğrenmek istedikleri işlemlerle ilgili her türlü bilgi ve dokümanı sitemizde yayınlayarak yurttaşlarımızın işlemlerini en kısa sürede ve en kolay yolla yapabilmesini sağlamak en temel hedefimiz olarak belirlenmiştir.

Ar-Ge Çalışmaları

Bilgi Teknolojileri konusunda her an gelişen teknolojiyi takip ederek hem kurumun yaratıcı çözümlerle iş akışının hızlanmasını hem de yurttaşlarımıza bu hızlanmayla en iyi hizmeti sunmayı amaçlamaktadır.

Şişli Belediyesi'nin İnternetteki Yeri

Şişli Belediyesi İnternet sayfası 2015 yılı boyunca aylık ortalama 42.330 ziyaretçi sayısı ile ülkemizde aktif kullanılan yerel yönetim sayfalarından birisi olmuştur.

Web İçerik

Şişli Belediyesi İnternet sitesinde e-Belediye uygulamalarının yanı sıra, Şişli'ye dair tüm sayısal bilgiler, belediye etkinlikleri, belediyemize ait duyurular ve haberler, yurttaşlarımıza belediye prosedürleri hakkında yardımcı olacak dokümanlar yer almaktadır.

E-Belediyecilik

Belediye yerel temelde gerek fiziki sınırlar gerekse de kültürel olarak bağlı bulundukları topluma hizmet sunmak adına oluşmuş kamu birimidir. Dayanağını anayasadan alan ve seçilmiş mercilere sahip bu kamu biriminin temsili demokrasi içinde merkezi yürütmeye oranla farklı bir görev üstlendikleri kabul edilmektedir. Bu farklılık; yurttaşlara hizmet sunma aşamasında yurttaşlar ile daha yakın etkileşim içerisinde bulunabilme ve katılımcı demokrasinin gelişmesinde kendini hissettirmektedir. E-belediyecilik, yaşam standardının yükselmesidir. Yurttaşların belediye hizmet binalarında uzun kuyuklar beklemekten, mesai saatlerine bağlı kalmadan, ağır bürokrasiye takılmadan bir ekran karşısında kısa bir zaman diliminde işlerini kolayca halletmesidir. Bu durum gerek hizmeti sunanlar gerekse de hizmetten yararlanan yurttaşlar açısından zaman ve kaynak tasarrufudur.

Şişli'de E-Belediyecilik

- Bürokrasiyi azaltmayı,
- Kaynakları daha etkin ve verimli kullanmayı,
- Yurttaşların talep ettiği hizmete daha kısa sürede cevap vermeyi,
- Yöneticilerin karar alma süreçlerine katkı sağlamayı, güncel ve doğru bilgilerin ışığında hızlı ve etkin karar almasını sağlamayı,
- Önemli kararların alınması ve politika üretilmesi aşamasında yol gösterici olmayı,
- Uygulamalar hakkında yönetime hızlı ve doğru geri besleme imkânı sunmayı,
- Yönetimin işlemlerinde şeffaflık artacak, yurttaşların denetim ve yaptırım gücünü arttırmayı,
- Bilgi paylaşımı ve erişebilirlik sayesinde yurttaşların katılımını artırmayı,
- Katılımcı demokrasinin işlemlerine katkıda bulunarak yönetimi güçlendirmeyi,

- Hizmetleri daha etkin ve verimli olarak sunmayı,
- Özel sektörle iş birliğini artırarak; iş tekrarları ve koordinesizlik sonucu oluşan mali kayıpları önlemeyi,
- Kendisini devamlı yenileyebilen dinamik sistem yapısı sayesinde, oluşan değişimlere hemen adapte olabilmeyi ve değişim maliyetinden kurtulmayı,
- Ani kriz ve dalgalanmalara hızlı ve doğru reaksiyonu verebilmeyi amaçlamaktadır.

Kent ve Proje Rehber

E-Belediyecilik alanında en iddialı projelerimizden Kent ve Proje Haritası, yurttaşlarımıza harita uygulamamızda görmek istediği her şeyi, rehber harita, ortofoto ve imar planı şeklinde sunuyor. Kent haritası özelliğinin yanı sıra, Şişli’de yapılmış veya yapılacak olacak projelerin dijital halde geniş bilgileri yer almaktadır.

Şişli’de Nöbetçi Eczaneler & Hava Durumu

Yurttaşlarımız, Eczacılar Odası ve Meteoroloji Genel Müdürlüğü’nün verilerinden faydalanarak Şişli’ye özel günlük eczaneler listesine ve yine sadece Şişli’ye özel 3 günlük hava tahmin raporuna Internet sitemizden ulaşabilirler.

Online İmar Durumu

Belediyeler; kentsel gelişimin planlı, sağlıklı ve düzenli gelişmesinde rol alan en önemli kurumdur. Kentsel gelişmenin sağlıklı ve düzenli olabilmesi için belediyeler uygulama imar planları ve kararları ilgili mevzuat hükümlerine göre kentsel yapılaşmayı yönlendirirler. Bu kapsamda, yapılaşmanın ilk adımı, mülkiyet sahiplerinin kendi parsellerinde ne gibi yapı yapma imkân bulunduğunu belirleyen imar durumu bilgisi ile başlar.

Belediyemiz, vatandaşlarımızın kendi mülkiyeti ile ilgili yapılaşma koşullarının ne olduğunu, internet üzerinden bilgi amaçlı ulaşabilmesi için çevrimiçi imar durumu hizmeti vermektedir.(Bu hizmet, onaylanmış planlar için geçerlidir.) Bu hizmet ile vatandaşlarımız belediyeye gelmeden bilgi sahibi olabilmektedir. Online imar durumunda ada ve parsel bilgisi ile yapılan sorgulama sonucunda ilgili parselin imar durumu bilgi amaçlı temin edilebilmektedir.

Meclis Televizyonu

Yerel yönetim sisteminin temeli, kentsel yerleşmelerin yönetimi olan belediyelerdir. Belediyelerde karar organı olarak iş gören belediye meclisleridir. Şeffaflık ilkesi gereğince belediyemizde yapılan tüm meclis toplantıları Internet sitemizden canlı olarak yayınlanmaktadır.

E- Belediye Uygulamalarımız

- | | | | |
|------------------------|----------------------------|---------------------|-------------------------|
| •Vergi Borcu Ödeme | •Sokak Rayiçleri | •Bütçe Bilgileri | •Evlenme Müracaatı |
| •Adres Bilgileri | •Bina Aşınma Oranları | •Meclis Kararları | •Şikâyet, Bilgi Başvuru |
| •Beyan Bilgileri | •İnşaat Maliyet Bedelleri | •Encümen Kararları | •Vergi Bildirimi |
| •Tahakkuk Bilgileri | •Çevre Temizlik Tarifeleri | •Online İmar Durumu | •Ruhsat Başvurusu |
| •Gayrimenkul Bilgileri | | | |

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	940.000,00	1.184.142,41
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	135.000,00	117.902,41
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.182.000,00	2.516.407,24
SERMAYE GİDERLERİ	1.200.000,00	0,00
GENEL TOPLAM	9.457.000,00	3.818.452,06



Ulaşım Hizmetleri

Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak; Belediyemizin iş ve işlemlerinin yerine getirilmesinde Mer'î mevzuat dahilinde yetkili olup; 4734 Sayılı K.İ.K, 4735 Sayılı sözleşmeler Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu, 2918 sayılı taşıt kanunu ve hizmet alanımıza giren Kanunlarla alakalı diğer ilgili mevzuat çerçevesinde Müdürlüğümüze ait;

- Satın alma işlemleri
- Makine ve bakım onarım işlemleri
- Akaryakıt alımı işleri
- Araç (Binek- Kamyon- Kamyonet- İş Makinesi- Otobüs) kiralama işlemleri
- Trafik Sigortası ve Fenni muayene işlemlerini yürütülmesi,
- Müdürlük işlemlerine ait resmi yazışmalar olup; Yasalarda yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı da sorumludur.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz 19 adet bilgisayar, 14 adet yazıcı, 3 adet fotokopi makinesi, 2 adet faks cihazı, 7 adet el telsizi, 1 adet kamera sistemi, 43 adet güvenlik kamerası, 1 adet kamera kontrol ünitesi ve 1 adet paratoner bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 2 memur, 84 işçi, 123 hizmet alım yoluyla kiralanan yardımcı şoför ve operatör personel, 176 Kent-Yol personeli ile görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- İlçemizde vefat eden yardıma muhtaç yurttaşlarımızın defnedileceği memleketlerine nakilleri ve cenaze yakınlarının defin alanlarına ulaşımının sağlanması,
- Kültürel geziler,
- Bölgemizdeki okulların kültürel faaliyetleri,
- Spor kulüplerinin şehir içi ve şehirler arası ulaşimleri,
- Her türlü engelli derneklerinin veya engelli vatandaşlarımızın yaşama dâhil edilmelerini sağlanması için talep ettikleri (spor faaliyetleri, kültürel gezi, kültürel etkinlik faaliyetleri vb) faaliyetlere katılabilmeleri veya tedavi merkezlerine ulaşımının sağlanması,
- Diyaliz hastalarının diyaliz merkezlerine, alzheimer hastalarının tedavi gördükleri yaşam evlerine,
- Kamu kurum ve kuruluşlarına, cami, cemevi, kilise gibi dini vecibelerini yerine getirebilmeleri,
- Ülkemizin önemli kültürel merkezleri olan (Çanakkale Şehitlik, Edirne, Bursa, Konya, Nevşehir, İzmir illeri ağırlıklı olmak üzere diğer il ve ilçelere de) bölgelere tarihi ve kültürel değerlerimizin tanıtılıp unutulmamasını sağlamak için belediyemiz sağladığı otobüslerimiz ile yurttaşlarımızın katılımını sağlayan organizasyonlar düzenli olarak yerine getirilmektedir.

Hizmet Alım yöntemi ile araç kiralananarak yapılan 2015 yılı kültürel gezi programları analizi;

Belediyemizin daha önceki yıllarda yoğun şekilde yaptığı ve ülkemizin kültürel değerleri için önem ve anlam ifade eden tarihlerde gerçekleştirilmesi zorunlu bulunan ve belediyemizde ki mevcut araçlar ile gerçekleştirilmesi tamamen mümkün olmayan kültürel gezilerin zorunlu olarak piyasadan otobüs temin edilmesi sureti ile karşılanmıştır.

1-Her yıl düzenli olarak 13 Haziran da gerçekleştirilen Çanakkale Şehitlik gezi programına muhtarlıklardan gelen talepler neticesinde gerçekleştirilen kültürel gezide öncelikle 60 adet (45 kişilik) otobüsler piyasadan kiralanmak sureti ile temin edilmesine rağmen kültürel şehitlik gezisinin gerçekleştirileceği tarihe yakın muhtarlıklardan gelen yoğun talep üzerine zorunlu olarak 20 adet (45 kişilik) otobüsler piyasadan kiralanmak sureti ile şehitlik gezi programına dâhil edilerek 13 Haziran 2015 tarihinde gerçekleştirilmiştir.

2- Her yıl düzenli olarak 2 Temmuz da yapılan Sivas ilinde gerçekleştirilen ildeki tarihi ve kültürel yerlerin görülmesi ve anma etkinliklerinin gerçekleştirilmesi amacı ile yapılan törenlere katılım için belediyemiz mülkiyetinde bulunan otobüslerden (30 kişilik) 3 adet görevlendirilmesine rağmen talebin fazla olması nedeni ile 3 adet (45 kişilik) otobüs piyasadan kiralanmak sureti ile tarihi, kültürel yerlerin görülmesi ve anma törenlerine katılım gerçekleştirilmiştir. Buradaki temel yaklaşımımız belediyemiz bütçe kaynaklarını daha verimli kullanması ve tasarrufun sağlanmasıdır.

3- İlçe sınırları içerisinde oturan vatandaşlarımızın 12–16 Ağustos tarihleri arasında Sivas ili Divriği ilçesindeki Bağ Bozumu olarak adlandırılan kültürel gezi programına katılımlarının sağlanması için 3 adet (45 kişilik) otobüs piyasana kiralanmak sureti ile Amasya, Tokat, Sivas illerini kapsayan kültürel gezi programına uygun olarak yapılan etkinliğe katılımları sağlanmıştır.

4- Her yıl düzenli olarak 15–18 Ağustos tarihleri arası yapılan Hünkar Hacı Bektaş Veli törenlerine ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın Nevşehir ili Hacı Bektaş ilçesine götürülerek dini ve kültürel gezinin gerçekleştirilmesi amacı ile öncelikle belediyemiz mülkiyetinde bulunan otobüslerden (30 kişilik) 13 adet görevlendirilmesine rağmen törene katılım talebinin fazla olması nedeni ile zorunlu olarak 10 adet (45 kişilik) otobüs piyasadan kiralanmak sureti ile dini ve kültürel gezi programına dahil edilerek törene katılım gerçekleştirilmiştir. Buradaki temel yaklaşımımız belediyemiz bütçe kaynaklarını daha verimli kullanması ve tasarrufun sağlanmasıdır.

5- Her yıl düzenli olarak yapılan 5 Eylül 2015 tarihinde özellikle ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın İzmir ili Selçuk ilçesinde gerçekleştirilen Meryem Ana anma törenlerine katılabilmeleri için öncelikle Belediyemiz mülkiyetinde bulunan otobüslerden (30 kişilik) 8 adet otobüs görevlendirilmesine rağmen törene katılım talebinin fazla olması nedeni ile 7 adet 45 kişilik kapasiteli otobüsler kiralanmak sureti ile kültürel gezi programı gerçekleştirilmiştir. Buradaki temel yaklaşımımız Belediyemiz bütçe kaynaklarını daha verimli kullanması ve tasarrufun sağlanmasıdır.

Şehir dışı cenazelere gönderilen (haftalık ortalama 10 araç)	515
Şehir içi cenazelere gönderilen (haftalık ortalama 37 araç)	1.926
Bölgemizdeki Okullara gönderilen (haftalık ortalama 13 araç)	680
Şehir içi kültür gezileri (Haftalık ortalama 22 Araç)	1.105
Şehir dışı kültür gezileri (Haftalık ortalama 9 araç)	472
Şehir içi spor kulüpleri (Haftalık ortalama 15 araç)	756
Şehir içi engelli derneklerinin spor faaliyetleri (haftalık ortalama 5 araç)	274
Şehir dışı engelli derneklerinin Kültürel ve spor faaliyetleri için	18
Engelli vatandaşlarımızı (2 adet Özel yapılı araçlarımızla) her gün evlerinden alınarak tedavi gördükleri merkezlere (Götürülüp/ Getirilmesi)	730
Diyaliz hastalarının evlerinden alınarak Diyaliz merkezlerine (Götürülüp/ Getirilmesi) Günlük 1 araç toplam 20 hasta	600
Alzheimer hastalarının evlerinden alınarak tedavi gördükleri yaşam evlerine (Götürülüp/ Getirilmesi) için hafta içi günlük 1 araç	240
Şehir içi mezarlık, cami, cem evi, kilise ziyaretleri (haftalık ortalama 6 araç)	323
Şehir içi bölgemizde bulunan kurum ve kuruluşların (camiler, okullar, cem evleri, kiliseler, kültür dernekleri vb.) eşya ve malzeme taşınması	615
Şişli Etfal Hastanesi ile yapılan protokole uygun bölgemizde yaşayan yaşlı ve tedaviye muhtaç olan yurttaşlarımızın evde bakım ve tedavilerinin yapılması	775



EVDE SAĞLIK HİZMETİ;

1- Şişli Hamidiye ve Etfal Eğitim ve Araştırma Hastanesi ile Belediyemiz arasında yapılan protokol neticesinde İlçe sınırlarımız içerisinde oturan yaşlı ve tedaviye muhtaç yurttaşlarımızın evde bakım ve tedavilerinin yapılabilmesi için tahsis edilen aracımız ile Etfal Hastanesi sağlık personeli ile 01 Ağustos 2015 tarihinde hizmet vermeye başlanmış ve Ağustos 158, Eylül 170, Ekim 154, Kasım 145, Aralık 148 olmak üzere toplam 775 yurttaşımıza hizmet verilerek örnek bir Belediyecilik anlayışı uygulamaya geçilmiştir.

2- Sağlık İşleri Müdürlüğümüz tespitlerine istinaden diyaliz vb. gibi tedavilerin düzenli olarak yapılabilmesi için tahsis edilen aracımız İlçe sınırlarımız içerisindeki tedaviye muhtaç 20 hastaya düzenli olarak hizmet vermekte ve 600 seans yapılabilmesine imkan sağlamaktadır.



Diyaliz Aracı



Evde Sağlık Bakım Aracı

BELEDİYEMİZ ARAÇLARININ BAKIM VE ONARIM FAALİYET ÖRNEKLERİ

- Belediyemiz mülkiyetinde bulunan 34 AE 8404 plakalı su tankerinin atölyemizde birim çalışanlarımız tarafından ön kupasının yeniden onarılacak bakım ve boyama işleminin yapılarak faal hale getirilmesi.



Eski Hali



Yeni Hali

- Belediyemiz mülkiyetinde bulunan 34 AE 6475 plakalı su tankerinin atölyemizde birim çalışanlarımız tarafından kaportasının yeniden onarılacak bakım ve boyama işleminin yapılarak faal hale getirilmesi.

- Belediyemiz mülkiyetinde bulunan 34 ZJ 0803 plakalı diyaliz aracının atölyemizde birim çalışanlarımız tarafından kaportasının yeniden onarılıp boyama işleminin yapılarak faal hale getirilmesi.

- Belediyemiz mülkiyetinde bulunan vidanjörün atölye birimlerimizce bakım ve onarımının yapılarak hizmete sunulması.

- Belediyemiz mülkiyetinde bulunan finişer iş makinesinin Müdürlüğümüz birimlerince revizyon işlemleri yapıp tamamlanarak hizmete sunulması.



Kamyonet



Vidanjör

- Belediyemiz mülkiyetindeki kamyonetlerin kasasının tamir, bakım ve onarımı, boyanması.
- Belediyemiz mülkiyetinde bulunan otobüslerin bakım ve onarımının yapılarak hizmete sunulması.
- Belediyemiz mülkiyetinde bulunan sepetli vinç araçlarımızın bakım ve onarımı yapılarak hizmete sunulması.



Sepetli Vinç



Otobüs

- Bölgemizde bulunan okullar, parklar, kaldırım kenarları ve merdivenler ile tehlike arz eden eski binaların korunması, tırabzan yapılması, parklara demir korkuluk yapılması ve ilçemizdeki kaldırımlara aydınlatma direği olarak konulan ve daha sonra kullanılmaması nedeni ile sökülen direklerin alt aparatlarının tehlike arz etmesi nedeni ile sökülmesi işlemlerinin yapılması.

Atölye Birimleri Faaliyeti;

Atölyemizin temel görevi belediyemiz hizmetlerinin aksamaması için belediyemize ait bütün araçlar ve iş makinelerinin tamir, bakım ve onarımları ile periyodik bakımlarını yaparak araçlar ve iş makinelerini sürekli faal ve hazır halde tutarak hizmetlerimizin aksamadan devam etmesini sağlamak,

Müdürlüğümüz 2015 yılı içerisinde araç parkında bulunana ve uzun yıllar atıl kalmasına rağmen kullanılabilecek özellikte bulunan araçların tespiti yapılmış ve bu araçlar yıl içerisinde belirli zaman dilimlerinde bakım onarımı yapılarak ve özellikle görsel kirlilik yaratmaması için araçların boyama işlemlerine özen gösterilmiştir.

Müdürlüğümüz atölye birimlerinde 2015 yılı içinde yapılan çalışma bilgileri;

1- Boyahane Birimi;

Müdürlüğümüz boyahane biriminde 2015 yılı içerisinde 2 personel görev yapmıştır. Belediyemiz mülkiyetindeki 27 adet otobüsten yıl içerisinde 10 adedi yapılan revizyondan sonra gerekli macun, zımpara, astarlama yapılarak araçların komple boyama



işlemleri tamamlanarak hizmete sunulmuştur. Belediyemiz mülkiyetindeki 7 adet Hino marka, 9 adet Dodge marka kamyon ve 16 adet su tankerlerimizin kasa, kupa ve şase bölümlerindeki gerekli revizyonları yapılmış ve macun, zımpara ve astarlama işlemlerinden sonra gerekli olan tüm boyama işlemleri yapılarak hizmete sunulmuştur. Toplam 42 adet aracın boya işlemleri tamamlanarak hizmete sunulmuştur. Demirhane birimimizde yapılan 90 adet çesan korkuluk ve 54 adet korkuluklar astarlanarak boya işlemleri yapılarak ilçemizin ihtiyaç duyulduğu bölgelerine monte edilmiştir. Kamu kurum ve kuruluşlarının (okullar) kullanımı için 8 adet bayrak direği astarlanarak boyanmış ve ilgili kuruma teslim edilmiştir.

2- Egzosthane Birimi;

Müdürlüğümüz egzosthane biriminde 2015 yılı içerisinde 1 personel görev yapmıştır. Belediyemiz mülkiyetinde bulunan 15 adet otobüs, 8 adet Hino marka su tankerleri, 5 adet binek araç, 3 adet Fatih marka kamyon, 4 adet Ford cargo marka kamyon, 8 adet Dodge marka kamyonetin değişmesi gereken egzozları atölye birimimizde değiştirilmiştir. Ayrıca tamir edilmesi gerekli olan 40 adet muhtelif cins aracın egzoz tamir işlemleri yapılmış ve araçların düzenli olarak hizmetlerine devamı sağlanmıştır. Belediyemiz mülkiyetinde bulunan jeneratörlerin egzoz muayeneleri yapılmış ve 2 adedi değiştirilmiştir.

3- Oto Fren;

Müdürlüğümüz oto fren biriminde 2015 yılı içerisinde 2 personel görev yapmıştır. Belediyemiz mülkiyetinde bulunan araçların atölyemizde yapılabilecek fren sistemi bakımları düzenli olarak yapılmaktadır. Yıl içerisinde 8 adet aracın ön fren balata değişim işlemi, 21 takım arka fren balatası değiştirilmiştir. 12 adet ABS fren sistemi sensörü değiştirilmiştir. 1 adet westinghouse fren sistemi, 10 adet hava tahliye sistemi, 4 adet el freni teli, 3 adet el fren kolu, 8 adet fren merkezi, 9 adet fren borusu, 20 adet porya keçesi, 2 adet fren hortumu, 5 adet fren beyin merkezi, 10 adet kaliper tamir takımı, 15 adet bilye değişimi gerçekleştirilmiş ve araçların güvenli bir şekilde hizmetlerine devamı sağlanmıştır.

4- Lastikhane Birimi;

Müdürlüğümüz lastik hane biriminde 2015 yılı içerisinde 2 personel görev yapmıştır. Belediyemiz mülkiyetinde bulunan araçlara yıl içerisinde alım işlemleri yapılan ve mevsimlik çalışma koşullarına uygun olarak kışlık ve yazlık olarak değişimleri gerekli olan 250 adet yeni lastik takılması işlemi gerçekleştirilmiştir. Araçlarda mevcut bulunan ve tamir işlemleri ile faaliyetlerini yerine getirebilecek düzeyde olan 600 adet lastiğin tamiri yapılarak araçlara takılmıştır. Ayrıca lastik değişimi yapılan araçlardan kullanılabilecek düzeyde olan 50 adet lastiğin, uygun araçlara takılma işlemi yapılmıştır.

5- Kaportahane Birimi;

Müdürlüğümüz kaporta hane biriminde 2015 yılı içerisinde 2 personel görev yapmıştır. Belediyemiz mülkiyetinde bulunan araçlardan 17 adet otobüs, 7 adet su tankeri, 5 adet minibüs ve 5 adet Dodge marka kamyonun kaporta işlemleri komple revizyonu yapılarak hizmetlerine devamı sağlanmıştır. Ayrıca yıl içerisinde belirli zaman dilimlerinde otobüslerden tamire ihtiyaç duyulan 80 adet muhtelif yerlerinin kaporta işlemleri, su tankerlerinde tespiti yapılan 25 adet muhtelif yerlerin kaporta işlemleri, binek araçların 10 adet muhtelif yerlerinin kaporta işlemleri yapılmıştır. Mevcut otobüslerimizin ön ve arka tamponlarındaki işlemler için 100 adet fiber tampon tamirati yapılmış ve kaporta işlemi yapılan araçlar hizmete devamı sağlanmıştır.

6- Kilit hane/ Döşemehane Birimi;

Müdürlüğümüz kilit hane/ döşeme hane biriminde 2015 yılı içerisinde 2 personel görev yapmıştır. Belediyemiz mülkiyetinde bulunan araçlardan 7 adet Hino marka kamyonet, 10 adet otobüs, 9 adet Dodge kamyon, 16 adet su tankerlerinde ki koltuk ve iç döşeme revizyonları yapılarak yenilenmiş ve ayrıca kapı kilitlerinin tümü yıl içerisinde kontrol edilip gerekli işlemler yapılmıştır. Yıl içerisinde Belediyemizin yapmış olduğu etkinliklerde kullanılan sahne kurma ve kaldırılması işlemi (ramazan ayı boyunca iftar çadırı, okul törenleri, Belediyemiz veya kamu kurumlarının açılışları vb.) ile okul ve spor merkezlerinde buluna basket potalarının malzeme eksiklikleri giderilmektedir.

7- Oto Elektrikhane Birimi;

Müdürlüğümüz oto elektrik hane biriminde 2015 yılı içerisinde 4 personel görev yapmıştır. Belediyemiz mülkiyetinde bulunan araçların marj dinamosu, şarj dinamosu, müşirler, kilometre saatleri, kaloriferler, elektrik tesisatları, silecekler, sinyal lambaları, kontak anahtarları, farları kontrol edilerek gerekli işlemler yapılmıştır. Muhtelif cins araçların 38 adet aküsü değiştirilmiştir.

8- İş Makineleri tamir Birimi;

Müdürlüğümüz iş makineleri tamir hane biriminde 2015 yılı içerisinde 1 personel görev yapmıştır. Belediyemiz mülkiyetinde bulunan iş makinelerinin günlük olarak atölye birimimizde yapılabilecek düzeyde olan arızalarından (gaz pedalı, kayışların değişimi, hidrolik hortumu değişimi vb. gibi) işlemler yerine getirilmekte ve iş makinelerinin hizmetlerini yerine getirmeleri sağlanmıştır.

9- Büyük ve küçük araç tamir birimi;

Müdürlüğümüz büyük ve küçük araç tamir biriminde 2015 yılı içerisinde 3 personel görev yapmıştır. Belediyemiz mülkiyetinde bulunan araçların 15 adet debriyaj seti, 3 adet komple motor revizyonu. 1 adet turbo, 4 adet devir daim pompası, 5 adet radyatör, 4 adet şanzıman, 68 adet mazot filtresi, 14 adet rot başı tamir, bakım ve onarım işlemleri tamamlanıp araçlar hizmete sunulmuştur.

10- Demirhane Birimi;

Müdürlüğümüz demir hane biriminde 2015 yılı içerisinde 5 personel görev yapmıştır. İlçemiz sınırları içerisinde bulunan kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlıklar ile belediyemiz birimlerinin tespit ve talepleri, ibadethaneler, spor kulüpleri, okullar, derneklerin ihtiyacı olan bölgelerdeki cadde ve sokaklarda korkuluk, bariyer, demir kapı, pencere korkulukları, bayrak direği, basket potası vb talepleri doğrultusunda demir hane birimimizde bulunan malzemeler ile yapılarak istenilen bölgeye monte işlemi yapılmaktadır. İlçemizin konumu itibarı ile cadde ve sokaklarının dik olması nedeni ile ve yoğun şekilde yürüyüş merdivenlerinin olması bu bölgelerin insan sağlığı ve güvenliği açısından korkuluklar ile önlem alınmasını zorunlu kılmaktadır. 2015 yılı içerisinde 30 boy transmisyon mili, 291 boy siyah boru, 6 boy spiral boru, 94 boy köşebent demiri, 41 boy lama demiri, 169 boy kare demiri, 90 boy inşaat demiri, 80 plaka 2mm sac, 90 adet çesan tel, 45 adet mil menteşe, 330 adet patent dirsek, 115 adet kep, 22 adet makara, 375 adet ferforje motif kullanılarak ihtiyaç duyulan bölge ve yerlere montaj işlemi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca kapanması zorunlu olan kullanılmayan bina ve arsaların bölgemizde yaşayan yurttaşlarımızın çevre kirliliğine ve can güvenliğine zarar gelmeyecek şekilde kapatılması işlemi yerine getirilmiştir.

11- Yağlamahane Birimi;

Müdürlüğümüz yağlama hane biriminde 2015 yılı içerisinde 2 personel görev yapmıştır. Belediyemiz mülkiyetinde bulunan araçların yağ değişimleri düzenli olarak yağlama hane birimimiz tarafından kontrol edilerek eksilmeler giderilmekte veya değiştirme zamanı gelen ve kullanılması özellikle motor aksamına zarar verebilecek düzeyde ki yağ değişimleri yapılmaktadır. 2015 yılı içerisinde 20x50 motor yağından 2110 litre (12 varil) – 15x40 motor yağından 1040 litre (6 varil)- 110x40 motor yağı 170 litre, 10x30 motor yağı 105 litre, 5x30 motor yağı-şanzıman yağı (No-90) 520 litre, diferansiyel yağı (No:140) 360 litre, hidrolik yağı (No:46) 460 litre, 10x30 iş makinesi yağı 150 litre, direksiyon ATV yağı 1080 litre, tüm araçlar için antifriz 1080 litre, tüm araçlar için gres yağı 100 kg. kullanılmıştır. Ayrıca araçlarımızın periyodik bakımlarında yağ ve hava filtreleri kontrol edilerek değişmesi gereken parçaların değişimi süresi içerisinde yapılmıştır. Araçlarımızdan değişen yağlar kontrollü bir şekilde biriktirilerek atık yağ toplama lisanslı firmaya çevre kirliliğinin önlenmesi ve geri dönüşüme kazandırılması amacı ile teslimi yapılmaktadır.

C- MALİ BİLGİLER**C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	11.238.000,00	10.029.713,04
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.795.500,00	1.776.495,94
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	32.223.000,00	22.840.749,93
CARİ TRANSFERLER	0,00	5.900,00
SERMAYE GİDERLERİ	905.000,00	0,00
GENEL TOPLAM	46.161.500,00	34.652.858,91



Dış İlişkiler
Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Şişli Belediyesi bünyesinde, 1 Eylül 2005 tarihinde Türkiye’de yerel yönetimlerde bir ilki gerçekleştirerek kurulan Avrupa Birliği Merkezi yoluna 10 Nisan 2014 tarihinde toplanan Meclis’in 70 no’lu kararı ile Ağustos ayı içerisinde fiilen Dış İlişkiler Müdürlüğü olarak devam etmeye başlamıştır.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 3 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet tarayıcı ve 1 adet faks bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 memur ve 3 Kent-Yol personeli görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- Yurtdışında görevlendirilmiş olan belediye personelinin yurtdışına çıkışlarını organize etmek, vize, görevlendirme, pasaport, seyahat, konaklama, hediye temini, yurt dışı toplantı organizasyonları ve diğer gerekli işlemler konusunda destek vermek, gerektiğinde seyahat eden heyetlere eşlik etmek, tercümanlık ve mihmandarlık yapmak,

- Şişli ile dünya kentleri arasında Kardeş Kent ilişkisi, protokoller ve proje bazlı ortaklıklar kurulması ve mevcut ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak,

- Uluslararası çalışmalara ilişkin her türlü yazışma, izin, bildirim ve raporlama işlemlerini yapmak,

- Yurtdışındaki yerel yönetimler, her türden kurum ve kuruluş, sivil toplum ve özel sektör temsilcileri ile kalkınma, istihdam, dezavantajlı kişiler, sivil toplum, kültür, sanat, ekonomi, ticaret, eğitim, sağlık, spor, bilim ve teknoloji konularında işbirliği yapmak ve ortak etkinlikler gerçekleştirmek,

- İlçemizin Uluslararası ilişkilerine katkı sağlamak amacıyla Uluslararası öneme haiz gün ve haftalarda sempozyum, tören, festival, fuar vb. etkinlikler düzenlemek ve katılmak, her dilden broşür, dergi, kitap ve benzeri yayınlar, görsel ve yazılı materyalleri hazırlamak ve hazırlatmak, yaygınlaşmasını sağlamak,

- Ülkemizdeki diplomatik misyon temsilcilerinin ve yabancı konukların ilçemizdeki programlarının gerçekleştirilmesi ve belediyemiz üst düzey temsilcileri ile yaptıkları görüşmelerde tercümanlık ve mihmandarlık hizmetlerinin sağlanması,

- Yurtiçi ve yurtdışı üniversitelerin ilgili bölümleri ile diyalog kurarak karşılıklı görüş alışverişinde bulunmak ve ortaya konulan eserleri topluma mal ederek toplumun istifadesine sunmak, Yurtiçi ve yurtdışı ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyona giderek ortak inceleme, araştırma ve uygulama birimleri oluşturmak ve çalıştırmak,

- Belediyemizin farklı birimlerinin uluslararası kurum ve kuruluşlarla yapacakları yazışmalarda ve çalışmalarda, gerekli durumlarda ilgili Bakanlıklardan görüş alarak bilgi vererek yönlendirme yapmak ve belediyenin tüm birimlerinde yapılan uluslararası çalışmaların koordinasyonunu yapmak,

- Avrupa Birliği (AB), Birleşmiş Milletler Kalkınma Program (UNDP), Avrupa Yatırım Bankası (EIB), Birleşmiş Milletler Endüstriyel Kalkınma Örgütü (UNIDO), Dünya Bankası (WB), Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı (OECD), Karadeniz Ekonomik İşbirliği Teşkilatı ve bunlara benzer diğer uluslararası teşkilat, kurum ve kuruluşların, dünya ülkelerinde yenilik, proje ve girişimcilik kültürünü geliştirmeye yönelik politikalarını, stratejilerini, faaliyetlerini, teşviklerini, fonlarını, program ve projelerini takip etmek ve buralardan Şişli ilçesinin yararlanabileceği imkânları belirlemek, bu bulgulara bağlı olarak proje teklifi hazırlamak, inceleme, proje yönetimi, hibe, fon ve kredi sağlama konularında çalışma yapmak,

- Uluslararası teşkilat, kurum ve kuruluşların politikalarını, stratejilerini, faaliyetlerini, teşviklerini, fonlarını, program ve projelerini takip etmek ve buralardan Şişli ilçesinin yararlanabileceği imkânları belirlemek, bu bulgulara bağlı olarak proje teklifi hazırlama, inceleme, proje yönetimi, hibe, fon ve kredi sağlama konularında çalışma yapmak ve yaptırmak, söz konusu kurumlarla iyi ilişkiler geliştirilerek bu fonlara uygun projeler hazırlamak ve hazırlatmak, ilgili müdürlüklerle işbirliği yapmak,

- Uluslararası kurum ve kuruluşlarda ülkemizin, kentimizin, ilçemizin ve belediyemizin tanıtım amacıyla lobi çalışmaları yapmak ve yaptırmak,

- Belediyenin çalışma alanındaki AB müktesebatına ve uluslararası mevzuata uyum sağlaması konusunda gerekli çalışmaları yapmak ve ilgili müdürlükleri bilgilendirmek,
- Belediye internet sitesinin ve ilgili diğer yayınların çok dilli olarak yayınlanması için talep edilen dillere tercüme yapmak ve yaptırmak,
- Belediye çalışanlarının yabancı dil öğrenmelerini sağlamak ve mevcut yabancı dil seviyelerinin geliştirilmesi için yurt içi ve yurt dışı kursların düzenlenmesini yapmak ve yaptırmak,
- İlçemizde ve belediyemizde proje hazırlama kapasitesini arttırmak üzere çalışmalar yapmak,
- Yerel, Ulusal ve Uluslararası düzeyde birlik, danışma kurulu vb. adlarla örgütlenmiş ICLEI, EUROCITIES, UCLG vb. organizasyonlarda ve ilgili etkinliklerde belediyemizi temsil etmek, üye olmak, mevcut üyelikleri devam ettirmek, üyeliğe ilişkin temsil ve sekretarya işlemlerini yerine getirmek,
- Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları tarafından yazılı ve sözlü olarak verilen tüm görevleri yasalara ve ilgili yönetmeliklere göre yerine getirmek.

01/01/2015-31/12/2015 döneminde Müdürlüğümüzde, 312 adet gelen evrak, 423 adet giden evrak işlem görmüştür.

Brüksel'den Haberler – AB Bülteni (Eylül 2005 – Nisan 2015)

Eylül 2005 – Ağustos 2015 döneminde Müdürlüğümüzce, her hafta AB Bülteni hazırlanmıştır. Bültenin içeriği bir önceki hafta AB-Türkiye müzakere süreci, Kıbrıs-AB-Türkiye üçgeni ile genel anlamda AB içerisinde yaşanan gelişmelerden oluşmuş, ayrıca süreci değerlendiren yorum yazılarına da yer verilmiştir. Haftalık AB Bültenleri'nin tamamına Şişli Belediyesi internet sitesinden ulaşılabilir.

Seocho Belediyesi Heyeti İstanbul Ziyareti (22 Nisan 2015)

İlçemize resmi ziyarette bulunan Seocho Belediye Başkanı ve heyeti ile ileriye yönelik yapılması planlanan çalışmalar ve iyi uygulamalar üzerine görüşmeler gerçekleştirildi.

BARVALIPE Türkiye Projesi (13 - 16 Mayıs 2015)

Roman Gençlik Derneği adına Dış İlişkiler Müdürlüğümüz destekleriyle hazırlanan ve kabul edilen proje kapsamında İstanbul, Ankara, Hatay, Mersin ve Sakarya'daki Roman Gençlere İnsan Hakları konusunda örgütlenme ve liderlik eğitimleri verilmiştir. Bir yıl süreyle devam eden eğitimlerin İstanbul oturumu 13 Mayıs – 16 Mayıs tarihlerinde Belediyemiz ev sahipliğinde gerçekleştirilmiştir.

Uluslararası Roman Sempozyumu (13 - 16 Mayıs 2015)

Şişli Belediyesi, Türkiye'de ve Avrupa'da yaşayan Romanları bir araya getirdi. "Şişli'de Kültürler Buluşması" etkinliklerinin ilki, Roman Gençlik Derneği ile ortaklığında "Dün, Bugün, Yarın-Romanlar" adlı sempozyum ile başladı. Etkinlik kapanışı, Kibariye ve Esmâ Redzepova konserleri ile gerçekleştirildi.





Enset Projesi Kapsamında Şişli ve Amsterdam Ziyaretleri ve Projenin Kapanışı (1 Haziran 2015)

2013-2015 tarihleri arasında Türkiye, Almanya, Norveç, Hollanda'dan kurumların katılımıyla, dezavantajlı çocukların istihdamına yönelik olarak çalışmalar yapılmıştır. Proje finalinde Amsterdam hareketliliğine katılarak proje final raporu hazırlanmış, Türk Ulusal ajansına teslim edilmiştir.

AB Uzman Heyeti Ziyareti (22 Temmuz 2015)

Türkiye ile AB arasında yürütülen Vize Serbestisi Diyalogu çerçevesinde, AB uzman heyeti, Şişli Belediyesi'ne bir ziyaret gerçekleştirdi. Vize Diyalogu Yol Haritası'nda dördüncü sütun olan "Temel Haklar" alanında "Ayrımcılık ve Roman Konularına" ilişkin olarak uzman heyet, Ayrımcılık ve Roman konularında üretilen politikaları, yürütülen çalışmaları ve iyi uygulamaları yerinde izleyip, değerlendirdi.



Amsterdam Belediyesi LGBTİ görüşmeleri (30 Temmuz -3 Ağustos 2015)

Amsterdam Belediyesi daveti ile gerçekleşen ziyarette, yerel düzeyde uygulanan LGBTİ politikalarının iyileştirilmesi ve karşılıklı iyi uygulamaların paylaşımı üzerine görüşülmüştür.



ICLD (Uluslararası Yerel Demokrasi Merkezi) Ziyareti (7 Ağustos 2015)

Merkezi İsveç'te bulunan ICLD (Uluslararası Yerel Demokrasi Merkezi) uzmanları ilçemizi ziyaret ederek özellikle kadınlar, engelliler ve dezavantajlı gruplara ilişkin çalışmalar konusunda bilgi almışlardır.

Şişman ve Mutlu Heykel Sergisi Kapsamında Çinli Sanatçı Xu Hongfei'ye Fahri Vatandaşlık Beratı Verilmesi (5 Ağustos 2015)

Çin devlet sanatçısı Xu Hongfei'nin daha önce önemli dünya şehirlerinde gezintiye çıkan heykelleri Şişli'de İstanbullular ile buluştu. Yapılan serginin sonunda Çinli Sanatçı Xu Hongfei'ye Fahri vatandaşlık Beratı verilmiştir.

Yerel Yönetimlerde Kadın Erkek Eşitliği Şartının İmzalanması ve Yerel Eşitlik şartının Hazırlanmaya Başlanması (6 Eylül 2015)

Dış İlişkiler Müdürlüğü girişimler ile başlatılan süreç ile birlikte imzalanan Yerel Yönetimlerde Kadın Erkek Eşitliği şartı Avrupa Belediyeler ve Bölgeler Konseyi (CEMR) tarafından, Avrupa'daki yerel ve bölgesel yönetimlerin, yetkilerini kullanmak ve ortaklıklar oluşturmak suretiyle, vatandaşları için daha fazla eşitliği hayata geçirme görevini edinmeleri amacıyla hazırlanmıştır.

Rainbow LGBTİ Dostu Kentler Ağı'na Katılım (6 Eylül 2015)

Şişli Belediyesi 6 Eylül tarihinde imzaladığı bu protokol ile yerel hükümetlerin sorumluluk alanları kapsamında uygulayacağı politikalar ve hizmetleri bütün vatandaşlarına ulaştırmakla görevli olduğunu kabul ve beyan etmiştir.

Oyun Tabanlı Proje Döngüsü Yönetimi Eğitimi (7 Eylül 2015)

Belediyemiz girişimleri ile ulusal bazda ücretsiz ve yaygın biçimde kullanılması amacıyla geliştirilen «oyun tabanlı proje döngüsü yönetimi» eğitimi pilot uygulaması, Belediyemiz personeline yönelik olarak verilmiştir. Eğitim, Ulusal Bazda kullanılabilecek online bir kaynak oluşturulmasını hedeflemektedir

İsveç Ulusal Parlamentosu Sosyal Koruma Komitesi Ziyareti (9 Eylül 2015)

İsveç Ulusal Parlamentosu Sosyal Koruma Komitesi, Kuştepe ve İzzetpaşa Mahallesi'ni ziyaret ederek, göç ve entegrasyon konularında gözlemde bulundular. Heyet, Şişli Belediyesi'nin Roman yurttaşlara yönelik yaptığı çalışmalar ve ayrımcılık karşıtı politikaları hakkında bilgi aldı.

Güney Kore Seul, Seocho Belediyesi Ziyareti (18 Eylül 2015)

18 - 22 Eylül tarihleri arasında, Güney Kore'nin Seocho kentinde düzenlenen Seoripul Festivaline katılm sağlanmıştır.



Music Beyond Borders Projesi (25 Eylül 2015)

Erasmus + Programı kapsamında İngiltere'de kayıtlı bir vakıf olan Balık Arts, İstanbul'da Sıfır Ayrımcılık Derneği ortaklığında gerçekleşen proje İngiltere'den gelecek gençlerle Türkiye'nin değişik bölgelerinden gelen Roman gençlerinin ortak müzik workshop'ları yapmalarını, sinemacı gençlerin projeyi filme almalarını ve etkinlik organizasyonu konusunda da tüm gençlerin aktif rol almasını içermektedir. Belediyemiz ev sahipliğinde gerçekleştirilen proje sonunda müzik workshopları sonucunda küçük bir konser veya flash mob gösterisi yapılmıştır.

Macaristan Başkonsolosluğu ortak çalışması ile Holokost Anma Etkinlikleri (8 Ekim 2015)

Uluslararası Holokost Anma İttifakı'nın (International Holocaust Remembrance Alliance, IHRA) dönem başkanlığını üstlenen Macaristan, İstanbul Kadir Has Üniversitesi ve Neve Şalom Sinagogunda iki günlük bir etkinlik düzenledi. Yarı akademik bir panel ile Holokost ve Holokost eğitimi tartışılırken, Klezmer Band gibi önemli Macar müzik toplulukları müzik dinletisi sunulmuştur.

İsveç Başkonsolosluğu «Violent Extremism» Komitesi Ziyareti (13 Ekim 2015)

İsveç Başkonsolosluğu ve İsveç İdeolojik Şiddet Ulusal Koordinasyon Merkezi, "İdeolojik şiddet" konularında Belediyemizde uygulanan politikaları incelemek üzere Şişli Belediyesi'ne resmi ziyaret gerçekleştirmiştir.



Uluslararası katılım ile Prostat ve Meme Kanseri Seminerleri (16 Ekim 2015)

Türk Kanseri Derneği ve Şişli Belediyesi ortaklığı ile düzenlenen uluslararası sempozyum düzenlenmiştir. Prostat ve Meme Kanseri üzerine alanında uzman kişiler tarafından verilen seminerlere katılım sağlayan vatandaşlar, ücretsiz Prostat ve Meme kanseri taramasına katılmaya hak kazanmışlardır.

Stockholm - Haninge Belediyesi Ziyareti (16 Ekim 2015)

Haninge Belediyesi Kültür ve Spordan sorumlu Başkan Yardımcısının katılımıyla Başkanlık makamı ve birim Müdürümüzle çeşitli toplantılar gerçekleştirilmiştir.





Japonya Başkonsolosu Nezaket Ziyareti (20 Ekim 2015)

Eylül 2015'te görevi devralan Japonya İstanbul Başkonsolosu Norio Ehara, Başkanımız Hayri İnönü'yü ziyaret ederek iyi ilişkilerin devamına ilişkin temennilerini dile getirmiştir.

Jose Mujica Ziyareti (7 Kasım 2015)

Uruguay eski Devlet Başkanı Jose Mujica, yeni kitabı "İktidarda bir kara koyun, saraysız başbakan Jose Mujica" kitabının tanıtım toplantısını Şişli Belediyesi'nde gerçekleştirdi. Bu kapsamda Kent Kültür Merkezinde «Türkiye'den Uruguay'a Toplumsal Muhalefet: Umudu Örgütlemek» adlı panel, Barış İnce moderatörlüğünde gerçekleştirildi.



Houston Türk Festivaline katılım (13 Kasım 2015)

Amerikan – Türk Dostluk Derneği tarafından bu yıl 24 üncüsü düzenlenen Türk günü etkinliklerine katılım sağlanmıştır. Bu kapsamda Houston Türk Başkonsolosluğu ve Houston belediyesi ile de görüşme ve ziyaretler gerçekleştirilmiştir.



COP 21 Paris İklim Görüşmelerine Katılım (3 Aralık 2015)

21. Birleşmiş Milletler (BM) İklim Değişikliği Taraflar Konferansı (COP21) kapsamında düzenlenen "Yerel Liderler İklim Zirvesi" Paris'te gerçekleşti. Şişli Belediye Başkanımız Hayri İNÖNÜ ve Başkan Yardımcısı Mehrali Seçme konferansa katılım sağladı.

Tiyatro Gazetesi Ödül Töreni (10 Aralık 2015)

Tiyatro Gazetesi tarafından bu yıl 2 ncisi düzenlenen ödül törenine destek verilmiştir.

UCLG – UCLG MEWA ve İclei üyeliklerinin yenilenmesi ve Komite üyeliklerinin aktif olarak güncellenmesi

UCLG Komite Üyelikleri: Sosyal içerme, katılımcı demokrasi ve insan hakları
UCLG Mewa Komite Üyelikleri: Cinsiyet Eşitliği, Akıllı Şehirler, Kültür, Sosyal İçerme

Almanya Werne Belediyesi'nden Resmi ziyaret

Gençlik projeleri üzerine çalışmalarımız olan Werne Belediyesi Heyeti ve Başkanı ile Başkanlık Makamına ziyaret gerçekleştirilmiştir.

Yunanistan Yetenekli Engeller projesi kapsamında yapılan resmi ziyaret (14 Aralık 2015)

"Engelliler için değil Engelliler ile Birlikte, YETENEKLİ ENGELLİLER" sosyal sorumluluk projesi kapsamında, Yunanistan'dan gelen heyet, Şişli Belediyesi'ni ziyaret etti.

Dış İlişkiler Müdürlüğü grubun yerel ulaşım, havaalanı transferi, ziyaret programı, ikram, hediye gibi düzenlemelerini gerçekleştirmiştir.



Cevap Beklenen Proje Başvuruları

- LGBTİ lerin istihdamına yönelik olarak hazırlanan proje ile İnsan Kaynaklarını Geliştirme Operasyonel Programına başvuru yapılmıştır.

Proje adı: LGBTİ lere yönelik meslek kazandırma, farkındalık oluşturma ve sosyal rehabilitasyon projesi. 2015 yılı içerisinde başvurusu yapılmıştır.

- İnsan Kaynaklarını Geliştirme Operasyonel Programına Roman Çiçekçiler Derneği adına başvuru yapılmıştır. Belediyemiz Eşbaşvuran pozisyonundadır.

Proje adı: İstanbul'da yaşayan Romanların Çiçekçilik mesleğinde girişimciliklerinin ve istihdam edilebilirliklerinin artırılması yoluyla sosyo-ekonomik entegrasyonlarının desteklenmesi projesi – Kısa Adı: Çiçek Bizim İşimiz

- İnsan Kaynaklarını Geliştirme Operasyonel Programına Sıfır Ayrımcılık Derneği ile başvuru yapılmıştır. Belediyemiz İştirakçi pozisyonundadır.

Proje adı: Dolapdere'de Yaşayan Romanların İstihdam Edilebilirliğinin Arttırılması

- Hollanda Büyükelçiliği – Matra ve insan hakları programı kapsamında “Çok Kültürlü Kentler Ağı” projesi ile belediyemiz adına başvuru yapılmıştır.

C- MALİ BİLGİLER**C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	0,00	97.550,60
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	9.920,94
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.640.000,00	748.104,70
GENEL TOPLAM	2.640.000,00	855.576,24



Yazı İşleri
Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz görevini ifa ederken;

- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4857 sayılı İş Kanunu
- 2821 sayılı Sendikalar Kanunu
- 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu
- 3628 sayılı Yolsuzlukla Mücadele Kanunu
- 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu
- 5271 sayılı Ceza Muhakemeleri Kanunu
- 2886 ve 4734 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 5353 sayılı Türk Ceza Kanunun bazı maddeleri ile değişiklik kanunu
- Memurun Muhakematı hakkındaki Kanun (değişik 4483 sayılı kanun) ile diğer hukuksal mevzuattan yararlanmaktadır.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz ve bağlı evlendirme dairelerinde toplam 18 adet bilgisayar, 14 adet yazıcı, 6 adet tarayıcı, 5 adet fotokopi, 4 adet faks, 27 adet telefon makinesi bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 14 memur, 6 işçi, 14 Kent-Yol personeli görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- Gerçek ve tüzel kişilerle, kamu kurum ve kuruluşlarından Belediyemize gelen ve giden bütün yazışmaların kayıtlarını yapmak posta ve kurye ile ilgililerine göndermek; gerekiyorsa cevaplamak,
- Belediye Meclisinin Gündemini Meclis Üyelerine bildirmek, alınan kararları yazmak ve ilgili birimlere iletmek,
- Başkanlık Makamınca havale edilen teklifleri, Belediye Encümeni'ne sunmak, alınan kararları yazmak, kayıtlarını tutmak, arşivlemek ve gereği yapılmak üzere ilgili birimlere iletmek,
- Bölgemizde, evlenmek için müracaat eden vatandaşların nikâh işlemlerini yapmak. Hizmeti vatandaşın ayağına götürmek anlayışı ile Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü üç evlendirme memurluğu ile faaliyet göstermektedir.
- Belediye Meclisi, Meclis Komisyonları ve Belediye Encümeni toplantıları nedeniyle Meclis Üyelerine ait "hakkı huzur" ödeme işlerinin yapılmasını sağlamak.
- Başkanlık Makamı'nın özellikle resmi kurumlarla ilgili yapılan yazışmalarının mevcut mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.

01.01.2015- 31.12.2015 tarihleri arası Faaliyetlerimiz;

Yapılan İşlem Adı	Sayısı
Gelen muhtelif evrak sayısı	14.682
Giden muhtelif evrak sayısı	48.946
Alınan Meclis karar sayısı	130
Alınan Encümen kararları sayısı	562
Maçka Evlendirme - Kısılan Nikah sayısı	1.516
Kurtuluş Evlendirme - Kısılan Nikah sayısı	676
Kuştepe Evlendirme - Kısılan Nikah sayısı	280

C- MALİ BİLGİLER**C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	1.821.000,00	1.989.227,32
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	165.000,00	136.597,32
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.133.000,00	1.277.164,81
CARİ TRANSFERLER	100.000,00	35.500,00
GENEL TOPLAM	4.219.000,00	3.438.489,45



Teftiş Kurulu
Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz; Kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansın artırılmasını, Belediyenin mevzuat, plan, program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak amacıyla araştırmalar yaparak gerekli görüş ve öneriler hazırlayıp Belediye Başkanına sunmak,

- Belediye Başkanı, diğer seçilmiş kişi ve organlar ile Encümen Başkanı ve üyelerinin encümen çalışmalarından doğan karar ve işlemleri hariç, tüm belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerini yürütmek,

- Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük ve Yönetmeliklerde gösterilen ve Belediye Başkanınca verilen teftiş hizmetlerini ifa etmek,

- Belediyenin tüm birimlerinin personeli hakkında, (İçişleri Bakanlığı, Vilayet, Savcılık, Kaymakamlık, Şişli Belediye Başkanlığı v.b. makamlara) intikal eden şikayetleri Kaymakamlık Makamının görev emri gereğince, araştırmak adli, idari, disiplin yönünden değerlendirmek gerekirse 4483 sayılı yasa kapsamında soruşturma yapmak, ayrıca Birimimiz yönetmeliği doğrultusunda yine çeşitli mercilere intikal eden şikayetleri Belediye Başkanı adına araştırmak, incelemek, sonuçlandırmak ve suçlular hakkında gerekli yasal işlemleri uygulamak.

- Görevleri ile ilgili hususlarda yapılacak yazışmalarını; diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla özel tüm makam, merci ve kişilerle doğrudan, Kaymakamlık, Valilik ve Bakanlıklarla da Belediye Başkanı aracılığıyla yapmak ile görevli ve yetkilidirler.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 17 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 12 adet telefon makinesi, 1 adet faksfotokopi makinesi, 2 adet telsiz telefon kullanılmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 6 müfettiş, 3 memur ve 1 işçi görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- Teftiş Kurulumuz Belediye Başkanının görev emirleri doğrultusunda Belediyemize bağlı birimlerin teftişi, çeşitli mercilerden intikal eden inceleme, araştırma ile Kaymakamlık Makamından intikal eden ön incelemeleri yaparak ilgili mercilere sunulmasını sağlamaktadır.

- Belediyenin tüm birimlerinin personeli hakkında, görev emri gereğince 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun disiplin hükümleri gereği soruşturma yapılmaktadır.

- Hukuka uygun daha kaliteli hizmet sunumu sağlamak; periyodik teftiş ve denetimlerle birimlerin faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak, tespit edilen eksikliklerin giderilmesi ile daha şeffaf, daha müşteri odaklı ve daha hesap verebilir düzeye getirilerek, mevzuata bilinçli idareciler ve bilinçli çalışanlar ile hizmet sunulmasını sağlamak.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	728.000,00	892.301,36
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	99.000,00	93.213,41
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	74.000,00	15.167,18
GENEL TOPLAM	901.000,00	1.000.681,95



Strateji Geliştirme

Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün görev, sorumluluk ve yetkileri;

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9- 13- 41. maddeleri
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 41- 56 ve geçici 4. maddesi
- 18.02.2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları hakkında yönetmelik
- 05.07.2008 tarih ve 26927 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı hakkında yönetmelik
- 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu hakkında yönetmelik
- 26.05.2006 tarih ve 26179 sayılı Resmi Gazete yayınlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar hakkında yönetmeliklerle belirlenmiş olup, faaliyetlerimiz bu yasal çerçeveler kapsamında yerine getirilmektedir.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü Görevleri

1- Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamında

- İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
- İdare faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği artırıcı tedbirler alınması için çalışmalar yapmak.
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
- İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma - geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek ve raporlamak.

2- Performans ve kalite ölçütleri geliştirme fonksiyonu kapsamında

- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- İdarenin ve birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu takip etmek ve değerlendirerek üst yönetime sunmak.

3- Yönetim bilgi sistemi fonksiyonu kapsamında

- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.
- Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İstatistiki kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.

4- Mali hizmetler fonksiyonu kapsamında

- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programına uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması çalışmalarını koordine etmek
- Mali istatistikler hazırlamak.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- Ön mali kontrol görevini yürütmek,
- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek. Görevleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 4 adet bilgisayar, 1 adet dizüstü bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet tarayıcı bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 1 müdür ve 3 Kent-Yol personeli olmak üzere toplam 4 personel ile görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

2015 yılı faaliyet raporumuzda müdürlüğümüze ait genel iş yürütümü dışında faaliyet bulunmamaktadır.

- 01/01/2015-31/12/2015 döneminde Müdürlüğümüzde, 223 adet gelen evrak, 153 adet giden evrak işlem görmüştür.

- 09.01.2015 tarihinde bütün müdürlüklere yapılan çağrı üzerine 2014 yılı Faaliyet Raporu çalışmalarına başlandı. Müdürlüklerden gelen bilgiler üzerine hazırlanan faaliyet raporunun basılıp kitap haline getirilmesi sağlanmış olup; Kitap haline getirilen faaliyet raporu 31.03.2015'de Meclise ve Encümene sunulmak üzere sevk edilmiştir.

- Kabul edilen 2014 yılı Faaliyet Raporu internet ortamında ilan edildikten sonra, bir örneği 14.04.2015 tarihinde İçişleri Bakanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

- 29.05.2015 tarihinde bütün müdürlüklere 2016 yılı Performans Programı çağrı yazısı gönderilmiştir. Mali Hizmetler Müdürlüğü ile ortak çalışma yapılarak, bütün müdürlüklerle 2016 yılı Performans Programı ve Bütçe görüşmeleri yapılmaya başlanılmıştır. Müdürlüklerden gelen bilgiler doğrultusunda 2016 yılı Performans Programı kitap halinde hazırlanılmıştır. Ekim ayında mecliste kabul edilen 2016 yılı Performans Programı kitabı çoğaltılarak tüm müdürlüklere ve başkan yardımcılara dağıtılmıştır.

- 03.11.2015 tarihinde 2016 yılı Performans Programının bir örneği Şişli İlçe Kaymakamlığı'na ve İstanbul Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

C- MALİ BİLGİLER**C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	182.000,00	71.390,00
GENEL TOPLAM	182.000,00	71.390,00



Hukuk İşleri

Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Hukuk İşleri Müdürlüğü temel olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38.maddesinin "C" bendi uyarınca Belediye Başkanı tarafından verilen tevkile istinaden ve 1136 sayılı Avukatlık Kanunu hükümleri içerisinde Şişli Belediyesine karşı adli ve idari yargı yerlerinde açılan dava ve icra takipleriyle, Şişli Belediyesi tarafından 3.şahıslara karşı adli ve idari yargı yerlerinde açılan dava ve icra takiplerinde Belediye Başkanı'nı ilk ve temyiz Mahkemeleri düzeyinde temsil etmek; dava ve takipleri sonuçlandırmakla görevli bulunmaktadır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün yerine getirmekte olduğu görevler, 5393 ve 1136 sayılı Kanun hükümleri dışında, Şişli Belediye Meclisince onaylanan "Hukuk İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Sorumlulukları Yönetmeliği" hükümlerine uygun olarak yürüt-mektedir.

- Başkanlık Makamı'na müşavirlik hizmeti vermek,
- Başkanlık Makamı'nın talimatları uyarınca, çeşitli kurum, kuruluş, gerçek veya tüzel kişilere ilişkin protokoller, sözleşmeler hazırlamak; bu protokol ve sözleşme hükümlerinin yürütülmesini kontrol etmek; gerektiğinde feshetmek; noterlik eliyle yapılacak işlemleri gerçekleştirmek,
- Hesap İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülen vergi davalarına hukuki katkı sunulması ve Mahkemece duruşma verilmiş olması halinde bu tür vergi davalarının duruşmalarına, murafaalarına ve keşiflerine katılmak,
- Başkanlık Makamı'nca verilen onay çerçevesine, Başkanlığımıza bağlı birimlerin görev alanlarında ortaya çıkan hukuki çelişmelerin çözümüne yönelik olarak hukuksal görüş vermek,
- Belediye Encümeni tarafından istenilmesi halinde, Encümene teklif olunan hususa ilişkin dosya incelenerek takdir ve gereği Encümene ait olmak üzere görüş bildirmek,
- Belediyemizde görev yapan işçilerin mensubu bulundukları sendika ile Başkanlığımız arasında gerçekleştirilen toplu sözleşme görüşmelerine; toplu sözleşmenin uygulanmasından doğan uyuşmazlıkların çözümüne ilişkin toplantılara katılmak ve İşçi Disiplin Kurulu'nda Başkanlık Makamı'nı temsil etmek,
- Resmi Gazete, mesleki dergiler, bilgisayar programları ve internet ortamında Mevzuatı ve içtihadı takip etmek,
- Mali Hizmetler Müdürlüğü eliyle tahsil edilmekte olan imar para cezalarının cebri icra müessesesi yoluyla tahsilini sağlamak; taşınmaz mallar üzerine tapuda haciz koymak, haczi paraya çevirmek,
- Başkanlık Makamı'ndan talep olan ve Müdürlüğümüz görevi alanına giren diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 16 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 faks ve 2 tarayıcı bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür (avukat), 7 avukat memur , 1 avukat sözleşmeli memur, 1 avukat işçi, 2 memur ve 7 Kent-Yol personeli olmak üzere toplam 19 kişi görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

01.01.2015 – 31.12.2015 tarihleri arasındaki hizmet ve faaliyetlerimizin dökümü sayısal parametrelerle aşağıda sıralanmıştır.

Gelen Evrak Sayısı	2586
Giden Evrak Sayısı (Mahkemeler hariç)	1036
Yeni adli dava sayısı	703
Yeni idari dava sayısı	152
İcra Takip Sayısı	44
İstenilen Mütalaa Sayısı	56
Verilen Mütalaa Sayısı	56
Sonuçlanan Adli ve İdari Dava Toplam Sayısı	26
Lehe Sonuçlanan Dava Sayısı	15
Aleyhe Sonuçlanan Dava Sayısı	11
Devam Eden Adli Dava Sayısı	689
Devam Eden İdari Dava Sayısı	140

C- MALİ BİLGİLER**C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	542.000,00	805.085,84
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	66.000,00	66.002,91
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	602.500,00	138.804,42
GENEL TOPLAM	1.210.500,00	1.009.893,17



Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü



A - YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Şişli Belediyesi'nin plan, program ve projeleri konusuna göre basın ve kamuoyu arasında sağlıklı bilgi akışını sağlamak, medya planlaması ve iletişimi faaliyetlerini yürütmek ve halkla ilişkiler çalışmalarını planlayıp hayata geçirmekle yükümlü olup, sorumlu başkan yardımcısına bağlı olarak çalışır.

Şişli Belediye Başkanlığı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Şişli Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile Belediye Başkanlığının belirleyeceği esaslar çerçevesinde; Başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda belediye sınırları içinde yaşayan kent halkının yönetime katılımına katkıda bulunmak, yerel yönetimler ve yerel demokrasiyi güçlendirerek halkın yönetimden beklentilerini, sorunlarının çözümünü en hızlı şekilde sağlamak, belediye başkanının katılacağı halkı bilgilendirici çalışmaları koordine etmek, belediyenin tüm tanıtım çalışmalarını yürütmek, konferans, panel, sempozyum, belgesel, film ve vb. etkinlikler hazırlamakla yükümlüdür.

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün görevleri arasında şunlar yer almaktadır:

- Basın kuruluşları ile belediye arasındaki haberleşme talep ve ihtiyaçlarının tespit edilmesi, planlanması, bu konulardaki gerekli koordinasyon işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Ulusal yayın yapan günlük gazetelerden belediyeyi ilgilendiren siyaset, ekonomi ve sosyal olaylarla ilgili haber küpürlerinin derlenerek çoğaltılması, belediye başkanına ve başkan yardımcılara sunulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Gerektiğinde belediye başkanının günlük programlarının yerel ve ulusal basına bildirilmesini sağlamak,
- Belediye başkanının ve başkanlığın kamuoyuna bildirilmesini gerekli gördüğü açıklama, duyuru ve tekziplerin basın-yayın organlarına duyurulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye başkanının basın toplantılarının organize edilmesini sağlamak,
- Yazılı-görsel basında; köşe yazarlarının ve belediye muhabirlerinin isim, adres ve telefonlarının güncelleştirilmesini sağlamak,
- Belediye hizmetlerinin, altyapısının, birimlerinin etkinlik ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek,
- Basın bültenlerinin hazırlanması, belediye faaliyetleri hakkında basın yayın kuruluşlarına (gazete, radyo, televizyon, dergi, vb) basın bildirilerinin gönderilmesi, haberlerin e-posta ve cep mesajı yoluyla ilgililere ulaştırılmasını sağlamak,
- Çeşitli konularda (faaliyet, açılış, ziyaret, vb) dijital ve opak fotoğraf çekimlerinin yapılarak arşivlendirilmesini sağlamak,
- Basın mensupları ile yürütülecek bilgi akışının sürekliliğini sağlamak,
- Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve başkanın halkı bilgilendirici düzeydeki toplantılarını organize etmek,
- Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin, kurumsal kültüre uygun tasarımının yapılmasını ve basılmasını sağlamak, ilgili çalışmaları kontrol ve koordine etmek,
- Çeşitli sivil toplum örgütleri, muhtarlar, vb. ile belediye yönetiminin katılımıyla belirli dönemlerde toplantılar yaparak biraraya gelmeleri için organizasyonlar düzenlemek,
- Belediyenin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikayetlerini almak ve belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşları bilgilendirmek, halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere araştırmalar yapmak,
- Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirmek,
- Belediyenin gerek içe gerek dışa dönük olarak kullanacağı her türlü baskı malzemelerini kurum kimliği (amblem ve logo uygunluğu) esasları açısından incelemek, çalışmaların kurum kimlik ve imajını geliştirici olması yönünde öneriler geliştirmek,
- Vatandaşlardan gelen (telefon, e-mail, faks, şahsen ve basın yoluyla başvuruları) ilgili birimlere yönlendirmek ve başvuru sahiplerini bilgilendirmek,

- Film, video, vb. konularda arşiv kurmak, geliştirmek ve birimin faydalanmasını sağlamak,
- Belediye sınırları içerisinde düzenlenen çeşitli şenliklerle ilgili gerekli çalışmaları organize ederek etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlamak,
- Belediye tarafından yapılan ve resmi açılışı yapılacak yerlerin gerekli tanıtım çalışmalarının yatırımlarını yapmak ve ilgili birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesini sağlamak.

Sorumluluklarımız arasında ise;

- Belediye başkanının ve yetkili belediye başkan yardımcısının gözetimi ve denetimi altında mevzuat gereği müdürlüğün sevk ve idaresinin organize edilmesi, gerektiğinde kadrolar arasında görevlerin dağıtılması, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin düzenlemeler yapılması,
- Başkanlığın amaçlarının ve genel politikalarının uygulanmasının devamlı olarak izlenmesi, amaçlara uygunluğunun araştırılması, genel politikalarda yapılması gerekli değişikliklerin bildirilmesi,
- Müdürlük için; başkanlığın amaçları, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedeflerin, planların, programların geliştirilmesi ve verilen sorumluluğa göre etkinliklerin yapılması,
- Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planların hazırlanması, planların uygunluk ve yeterliliğinin devamlı olarak izlenmesi, gerekiyorsa düzeltmeye yönelik tedbirlerin alınması,
- Müdürlüğün işlerinin en kısa zamanda ve en ekonomik olarak istenen şekilde sonuçlandırılması üzerine planlar yapılması,
- Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışının, üst kademelere istenen bilgilerin zamanında ulaştırılabilecek ve alt kademelere kurum karar, ve politikaları hakkında zamanında ve doğru bilgi verilebilecek şekilde planlanması,
- Müdürlüğün yıllık faaliyet planının Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanması, faaliyet planına göre yıllık bütçesinin Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlanması, Başkanlıkça belirlenmiş zamanda amire verilmesi,
- Personelin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere eğitim planlamasının yapılması,
- Başkanlığın kabul ettiği yönetim ve organizasyon prensiplerinin astlara bilgi olarak verilmesi, organizasyon içindeki konumlarının üst-ast ve yatay organizasyonel konumlarla ilişkileri hakkında gerekli bilginin verilerek ahenkli çalışılmasının temin edilmesi,
- Müdürlüğün tüm işlerinin en etkin şekilde yapılması üzerine, Başkanlığın organizasyon şeması, iş tarifi ve pozisyonlarının ihtiyaç gösterdiği vasıflara uygun kadrosunun organize edilmesi,
- Organizasyon yapısında ve/veya iş tariflerinde zamanla doğacak değişiklik ihtiyaçlarının birim yetkilisi vasıtasıyla İnsan Kaynaklarından sorumlu müdürlüğe sunulması,
- Çalıştırdıkları görevlilerin iş tariflerinin ve performans kriterlerinin hazırlanarak müdürlük çalışanlarına teklif edilmesi,
- Çalıştırdıkları görevlilerin, işbölümü esasları dahilinde, sorumluluklarının belirlenmesi ve bu görevlerin benimsetilmesi,
- Müdürlük çalışanlarına iş tariflerinin açıklanması, iş tariflerinde belirtilen görev ve sorumlulukların doğru anlaşılmasının sağlanması,
- Müdürlük çalışanlarına görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli yetki bilgilendirmesinin yapılması, onların inisiyatiflerini ve yetkilerini kullanmaya teşvik edilmesi,
- Müdürlüğe alınacak, ayrılacak personel ile personelindeki statü değişikliklerinin, Başkanlığın personel ve politika ve usülleri çerçevesinde kontrol edilmesi,
- İşgücünün en faydalı şekilde kullanılması ve işlerin yürütülmesi için, emrindeki personelin görev ve sorumluluklarının açık ve net bir şekilde belirtilmesi ve işlemlerin buna uygunluğunun denetlenmesi,
- Birim yetkilisinin, organizasyonun verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisinin devamlı artırılması,
- Müdürlüğün verimliliğinin artırılması ve işlerin daha kaliteli, düzenli ve süratli şekilde yürütülmesini sağlamak üzere, çalışma yöntemlerinin geliştirilmesi,



- Astların sorularının cevaplandırılması, gerekli kararların süratle alınıp bildirilmesi,
- Haberleşmeye büyük önem vererek, alınan kararların uygulayıcılarına doğru bir şekilde ve süratle ulaştırılmasının sağlanması,
- Müdürlük faaliyetleri için birim yetkilisi tarafından talep edilen veya faydalı görülen tüm raporların sunulması. Raporları vermeden önce gerekli tetkiklerin yapılması ve tasdik edilmesi, gereksiz bilgilerin ayıklanarak raporların kısa ve öz olmasının sağlanması
- Eş düzeydeki yöneticilerle koordinasyonun kurulması ,
- Birim yetkilisine bağlı olan personelin aralarında koordinasyon kurmalarının ve onların da Başkanlığın hedeflerine uygun olarak birlikte çalışmalarının sağlanması,
- Müdürlükteki astların diğer müdürlüklerle yaptıkları ortak çalışmalarda uyum ve koordinasyonun sağlanması,
- Personelin moralinin yüksek tutularak, daha azimli çalışmaları, daha başarılı olmaları için teşvik edilmesi,
- Faaliyet planında bulunan işlerin görev tariflerine göre çalışanlara dağıtılması,
- Faaliyet planına göre Müdürlük faaliyetlerinin kısa periyotlarla kontrol edilmesi,
- Müdürlük harcamalarının bütçeye uygunluğunun devamlı kontrol altında bulundurulması,
- Yapılmakta olan işlerin zaman, miktar ve kalite açısından devamlı kontrol edilmesi,
- Alt birimlerden gelen evrak ve bilgilerin kontrol edilmesi, varsa eksikliklerin giderilmesinin sağlanması,
- Plarlardan sapmalar gösteren fiili durumlarda sapmaların sebeplerinin araştırılması, düzeltici ve ileride tekrarlanmasını önleyici tedbirlerin alınması,
- Görev alanındaki faaliyetlerin durumunu ve sonuçlarını tespit etmek, değerlendirmek ve gerekli tedbirleri almak için istatistiki bilgilerin sağlanması ve gerektiğinde bu bilgilerin amirlere ve ilgililere sunulması,
- Başkan ve birim yetkilisinin uygun göreceği her türlü görevin ilgili kanunlara ve amirin emirlerine göre yerine getirilmesi,
- İşlerin; kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve Başkanlık emirlerine uygun ve gecikmeksizin yapılmasının sağlanması,
- Belediyenin seminer, sempozyum, kongre, fuar, sergi, festival, yarışma, gösteriler, vb. faaliyetlerinin düzenlenmesi,
- Müdürlüğü ilgilendiren tüm resmi yazışmaların yürütülmesi, evrakın takibi yapılarak raporların tutulması. Duyuru amaç ve kapsamı; bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaptırılarak, bastırılmasının sağlanması,
- Davetiye, broşür, ilan, bez afiş, duvar afişi vb. çalışmaların altlığının ve birim ile ilgili diğer yazışma metinlerinin hazırlanmasının sağlanması,
- Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaların yapılması, Başkanlık Makamı'na sunulması,
- Müdürlüğe gelen tüm evrakların ilgililere usulünce iletilmesinin sağlanması,
- Belediyenin stratejik planının hazırlanmasında gerekli desteğin sağlanması,
- Stratejik planlama ile müdürlüğe verilen hedeflerin gerçekleştirilmesinin sağlanması yer almaktadır.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz bünyesinde 4 adet profesyonel çekimli fotoğraf makinası, 3 adet video-kamera, 1 adet fotoğraf baskı makinası, 2 adet video kayıt cihazı, 1 adet go pro, 9 adet masaüstü bilgisayar, 5 adet yazıcı, 1 adet LCD ekran televizyon, 1 adet 37 ekran televizyon, 1 adet 22" monitor, 1 adet tarayıcı, 2 adet faks makinası bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Basın Bürosu'nda 2 memur, 1 işçi, 7 Kent-Yol; Foto-Film Servisi'nde 3 Kent-Yol personeli olmak üzere toplam 10 kişi görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- Şişli Belediyesi ile ilgili Ocak 2015-Aralık 2015 tarihleri arasında yıllık olarak yazılı basında toplam 4563, görsel basında 1860, internet ortamında ise 20824 adet haber yayınlanmıştır.
- 5 panel ve söyleşi yapıldı.
- 10 basın toplantısı yapıldı.
- 100 çeşitli etkinlik ve organizasyonlar yapıldı.

BASIN YANSIMALARINDAN ÖRNEKLER

08.12.2015 tarihinde Şişli Kent Kültür Merkezinde "Anılarda Erdal İNÖNÜ" adı altında söyleşi düzenlendi.

ERDAL İNÖNÜ 8'İNCİ ÖLÜM YILDÖNÜMÜNDE ANILDI

'12 Eylül'den Çıkışta büyük katkısı vardı'

Söyleşi: "Anılarda Erdal İnönü"

Şişli Belediyesi, Türk siyasetinin en mütevazı isimlerinden Erdal İnönü'yu ölümünün 8. yılında gerçekleştirdiği etkinlikle andı. Şişli Kent Kültür Merkezi'nde düzenlenen "Anılarda Erdal İnönü" etkinliğine İnönü'nün eşi Sevinç İnönü'nün yanı sıra CHP İstanbul İl Başkanı Murat Karayalçın, SHP eski Genel Sekreteri Güneş Gürseler, Milliyet gazetesi Genel Yayın Yönetmeni Fikret Bila ve Derya Sazak da katıldı. Sevinç İnönü, "Erdal İnönü'yu anlatmak hem çok zor hem de çok kolay. Sevecen, ön yargısız, kolay iletişim kurabilen, çalışkan ve mesleğine bağlı biriydi" dedi. Fikret Bila ise "Rahmetli Erdal İnönü çok değerli bilim adamıydı. Erdal Bey Türkiye'nin 12 Eylül darbe rejiminden çıkışında çok büyük katkısı vardı" ifadelerini kullandı. İnönü'nün kardeşi Özden Tokar şöyle konuştu: "Abim 'konuşmaktan çok dinlemeyi' severim. Gerçekleri söylediğimde de herkes espri yaptığımı sanar. Halbuki ben doğruları söylüyorum" derdi. ● BURAK DURSUN İstanbul

Başkan İnönü, Erdal İnönü'yu anlattı

Şişli Belediyesi, Türkiye siyasetinin en mütevazı isimlerinden Erdal İnönü'yu ölümünün 8. yılında bir söyleşi programı ile andı.

Şişli Kent Kültür Merkezi'nde düzenlenen programda, Erdal İnönü'nün yeğeni ve Şişli Belediye Başkanı Hayri İnönü, amcası Erdal İnönü ile ilgili anılarını anlattı. Etkinlikte Şişli Belediyesi Basın

Yayın ve Halka İlişkiler Müdürlüğü'nün hazırlanmış olduğu belgesel de gösterildi. Ayrıca Erdal İnönü biyografisi için Can Dündar'a teşekkür edildi.

"Anılarda Erdal İnönü" söyleşisi, Şişli Belediye Başkanı Hayri İnönü ve Gazeteci Musa Ağacık'ın Erdal İnönü ile ilgili anılarını anlatmasıyla ve kısa röportaj videolarının gösterimiyle son buldu.

Milliyet ve Habertürk Gazeteleri

Cumhuriyet Bayramı dolayısıyla 29 Ekim 2015 tarihinde "Cumhuriyetimize Sahip Çıkıyoruz" temalı fener alayı yürüyüşü ve sonrasında Sertap Erener konseri düzenlendi.

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı coşkusu Şişli'de yaşanacak



Cumhuriyet'in 92'nci yıl coşkusu ile kutlanacak. Şişli Belediye Başkanı Hayri İnönü öncülüğünde, "Cumhuriyetimize Sahip Çıkıyoruz" temalı 92'nci yıl Cumhuriyet yürüyüşü, bugün saat 19.30'da Harbiye Askeri Müze önünden start alacak. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları, bu yıl fener alayı ile başlayacak. Saat 19.30'da Harbiye Askeri Müze önünden başlayacak olan yürüyüşü boyunca vatandaşlar, ellerinde taşıdıkları bayraklar ve mesajlar ile Türkiye Cumhuriyeti'nin 92'nci yılını kutlayacaklar. Mesajlar ve garibaların hep bir ağızdan söyleyeceği fener alayı, yürüyüşün ardından Cevahir Alışveriş Merkezi önünde sona



erecek. Yürüyüş sonrası Cumhuriyet Bayramı kutlaması, Sertap Erener konseri ile devam edecek. Türk Pop Müziği'nin güçlü sesi Sertap Erener, saat 20.30'da Cevahir Alışveriş Merkezi önünde en güzel garibalarını, cumhuriyet coğlusuna katılan yurttaşlar için seslendirecek.

Vatan Gazetesi

Çinli heykeltıraş Xu Hongfei'nin "Şişman ve Mutlu" kadınları sergisi Nişantaşı Sanat Parkı'nda gerçekleştirilen bir lansmanla tanıtıldı. Sergi bir hafta boyunca Şişli'de çeşitli yerlerinde gösterildi.

Xu Hongfei'nin sergisi 5-12 Ağustos'ta



Şişman, mutlu ve artık İstanbul'da

MEHMET KESKİN

Çinli sanatçı Xu Hongfei'nin daha önce dünyada birçok şehri gezen "Şişman ve Mutlu" heykelleri öümüzdeki günlerde sanatseverlerle buluşacak. Önceki gün ise bu serginin ön açılışı Nişantaşı'ndaki Sanat Parkı'nda yapıldı ve sanatçının bazı eserleri sanatseverlerle buluştu. Sergi ise 5-12 Ağustos tarihleri arasında gerçekleştirilecek. Ön açılışa sanatçı Xu Hongfei'nin yanı sıra Çin'den gelen resmi heyet ve Şişli Belediye Başkanı Hayri İnönü de katıldı.

Sanatçı eserlerinde şişman kadın figürüne yer vermesini "Çin kültürüne göre şişman kadın bereket getiren, mutluluk getiren sağıktır. Ben şişman kadın heykeli yapmayı tercih ediyorum" diye özetliyor. Serginin interaktif olacağını, seyircilerin heykelleriyle temas kurmasını istediğini belirten Xu, "Seyircilerin heykellerle temasına çok önem veriyorum. Benim heykelcim ölü değil, yaşayan heykeller. Heykel görüldükçe konuşmak istersiniz, fotoğraf çekilmek istersiniz, görünce gülmek istersiniz."

Normalde çocuklar heykellere yaklaşıp dokunmak onları anlamazlar. Ama benim heykellerimi çocuklar sever, sanki annelerini görmüş gibi güven hissediler, yaklaşıp dokunmak isterler" diyor. Düzenlenen törende Xu Hongfei'nin "Çi Kadın" adlı heykeli Şişli'ye hediye ettiği belirtildi.

Şişli Belediyesi'nin öncülüğünde düzenlenen sergide sanatçının toplam 20 eseri sergileniyor. Eserler, Nişantaşı Sanat Parkı'nda, Nişantaşı Abdi İpekçi Caddesi'nde ve Cevahir AVM önünde sergileniyor. Çinli sanatçının eserlerine yönelik olarak bir saldına karşı ise Şişli Belediyesi bir özel güvenlik firmasıyla anlaşmıştı.

Sanatçı, bir başka Çinli çağdaş sanatçı Ai Weiwei'nin 5 yıl sonra pasaport alabilmesiyle ilgili sorumuzu ise yanıtsız bıraktı.

Xu Hongfei

Cumhuriyet Gazetesi

KURUMSAL KİMLİK ÇALIŞMALARINDAN ÖRNEKLER

30 Ağustos, ulusumuzun en zor şartlarda dahi, inancını yitirmeden, özgürlük aşkına güçlü ordulara karşı kazandığı en büyük zaferdir. Uluşa bizi barışa götürecektir nice zaferlere...

Hayri İnönü

Sisli Belediyesi

1 Eylül Dünya Barış Günü'nde, kardeşçe, sevgiyle, el ele, her günün barış dolu olması dileğiyle...

Hayri İnönü

Sisli Belediyesi

www.sislibelediyesi.com

Yaşayabileceğimiz başka bir dünya yok!

Sisli Belediyesi'nin Yeşil Yıldızlı Okullar Ödül Töreni'ne ve çevre için "Elele Tutuşma Rekoru"na davetlisiniz.

4 Haziran 2015, Perşembe 10:00-12:00
İstanbul Ortaokulu, Selahattin Pinar Cad.
No:30, Mecidiyeköy

Çevre konusunda bizlere daha duyarlı ve bilinçli olmayı hatırlatan **Dünya Çevre Günü'nüz Kutlu Olsun**

Sisli Belediyesi

Hayri İnönü

10 KASIM DURUŞUMUZ

Atatürk'ü ölümsüzlüğe uğurladığımız 10 Kasım, çağdaş demokratik Türkiye için kararlı duruşumuzu tekrar göstereceğimiz bir gün olmalıdır.

Hayri İnönü

Sisli Belediyesi

24 Kasım öğretmenler günü kutlu olsun.

Yeşil fidanlarımızı, insanlık bilgisi ve sevgisi ile besleyen öğretmenlerimize sonsuz teşekkürler.

Hayri İnönü

Sisli Belediyesi

www.sislibelediyesi.com

Sisli Belediyesi KÜLTÜR VE SANAT

KÜLTÜR VE SANAT SİSLİ'NİN ZENGİNLİĞİDİR.

Şişli Halk Korusu seslendiriyor: "Yasaklı Şarkılar"

Şef: Ekrem Ataer

Konuk Sanatçılar (Alfabetik): Bilgen Bengü, Banu Kırbağ, Enis Fosforoğlu, Ersan Erdura, Güzin ve Baha, Kartal Kaan, Seyyal Taner.

Ücretsiz biletleriniz Şişli Kent Kültür Merkezi'nde...

25 Aralık Cuma, Saat: 20:00, Şişli Kent Kültür Merkezi, Tel: 0212 231 39 16

Sisli Belediyesi

www.sislibelediyesi.com

Sisli Belediyesi KÜLTÜR VE SANAT

KÜLTÜR VE SANAT SİSLİ'NİN ZENGİNLİĞİDİR.

TRT Sanatçısı Ayfer Er'in sesinden Zeki Müren şarkılarıyla Zeki Müren'i anıyoruz.

Ücretsiz biletleriniz Şişli Kent Kültür Merkezi'nde.

Yerlerin sınırlı olması nedeniyle izleyicilerimizin erken önlem almasını öneririz.

09 Aralık Çarşamba, saat 20:00 Şişli Kent Kültür Merkezi Tel: 0212 231 39 16

Sisli Belediyesi

www.sislibelediyesi.com

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	60.000,00	78.432,00
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	8.000,00	7.115,47
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.636.500,00	2.864.390,14
GENEL TOPLAM	5.704.500,00	2.949.937,61



Çevre Koruma ve Kontrol

Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve bu kapsamda çıkartılan mevzuatlar ile 2872 sayılı Çevre Kanunu'nu değiştiren 5491 sayılı yasası ve bu kanuna bağlı olarak çıkartılan yönetmelikler doğrultusunda;

- Çevre ve insan sağlığını olumsuz yönde etkileyebilecek her türlü faaliyeti belirleyerek, olumsuz etkilerinin kontrolünü sağlanması, azaltılması veya bertarafı için gerekli tedbirlerin alınması ve uygulanması ile gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışarak, ölçüm yapılması/yaptırılması, verilerin toplanması ve değerlendirilmesi.
- Çevrenin korunmasına iyileştirilmesine ve güzelleştirilmesine yönelik denetimlerin yapılması, şikayetlerin değerlendirilmesi, kirlenmeye sebep olan kişi kurum veya kuruluşları tespit ederek yasal mevzuat çerçevesinde uygulamaların yapılması ve olumsuzlukların ortadan kaldırılması ve ilgili yönetmeliklerde belirlenen kriter ve standartlara uygunluğun sağlanması.
- Atıkların, ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında kaynağında azaltılması, yürütülmesi, geri dönüşüm ve geri kazanımının sağlanması; mümkün olmaması durumunda bertarafının sağlanması ve bu sürecin yürütülen kampanya ve projelerle sürekliliğinin sağlanması.
- İlgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde 08.10.2008 tarihinde Başkanlığımıza yapılan Yetki Devri doğrultusunda gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut, inşaat vb. yerlerin denetiminin yapılması, gürültü kaynaklarının tespit edilmesi, ölçümlerinin yapılması, kaynağında önleme çalışmalarıyla ilgili planların ve projelerin hazırlanması.
- Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında 2007 yılında Başkanlığımıza yapılan Yetki Devri doğrultusunda; mücavir alan içinde, konut, işyeri, kamu ve tüzel kişilere ait hava kirliliği oluşturan kaynakların kontrolünün yapılması.
- Çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik eğitim, seminer, kampanya, vb. bilgilendirme/bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi ve çevre etkinliklerinin düzenlenmesi.
- Çevrenin sürekli korunmasına yönelik çalışmaların yapılması, plan ve projelerin hazırlanması.
- Müdürlük çalışma konularıyla ilgili olarak, kişi, kurum, kuruluşlar ve sivil toplum oluşumlarıyla koordinasyon sağlanması; ortak çalışmaların yapılması.
- Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında gerekli iş ve işlemlerinin yapılması.
- Faaliyet konusu ile ilgili yıllık faaliyet raporu, bütçe, stratejik plan ve performans programının hazırlanması.
- Entegre Yönetim Sistemi biriminin öngördüğü, müdürlüğümüz ile ilgili çalışmaların yürütülmesi.
- Müdürlüğümüzün yetki ve sorumluluğuna giren mevzuatın verdiği diğer görevlerin yerine getirmesi.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 19 adet bilgisayar, 6 adet yazıcı, 7 telsiz, 3 adet Gürültü Ölçüm Cihazı, 2 adet radyasyon ölçüm cihazı bulunmaktadır.

Alo Çevre Hattı: İlçe halkının şikâyet ve taleplerine daha etkin ve hızlı çözüm sunmak adına ücretsiz Alo Çevre Hattı uygulaması ve çevrekoruma-afet@sislibelediyesi.com ile gurultu@sislibelediyesi.com e-mail adreslerinden müdürlüğümüze ulaşabilmektedir.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz çalışmalarını 1 İnşaat Mühendisi, 1 Mimar, 1 Makine Teknikeri, 3 Sözleşmeli Personel, 6 İşçi ve 11 Kent-Yol A.Ş. elamanı ile yürütmektedir.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

EYS ÇALIŞMALARI

Entegre Yönetim Sistemi biriminin öngördüğü, müdürlüğümüz ile ilgili çalışmaların yürütülmesi

ATIK YÖNETİMİ İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

AB uyum sürecinde çevre korumaya yönelik 2005 Yılı sonrası Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından çıkarılan yönetmelikler kapsamında müdürlüğümüzün sunduğu hizmetler;

ATIK İLAÇLARI TOPLUYORUZ;

Tarihi geçmiş veya artık kullanılmayacak atık ilaçları, belediyemize bağlı sağlık kuruluşlarına yerleştirdiğimiz atık ilaç kutuları ile toplamasını sağlayarak doğaya kontrolsüzce bırakılmasını önliyoruz.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Toplanan Atık İlaç Miktarı	639 Kg.

AMBALAJ ATIKLARININ KAYNAĞINDAN AYRI TOPLANMASINI SAĞLAMAK

Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği gereğince geri kazanılabilir atıkların kaynağında ayrı toplanması için hazırlanan ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylanan Ambalaj Atıkları Yönetimi Uygulama Planı doğrultusunda yönetmeliğe uygun şekilde toplamaktayız. Ambalaj Atık Toplama çalışmaları Başkanlığımız ile protokollü olan lisanslı firma tarafından 10 adet toplama aracı ile yürütülmektedir.

Bölgemizde ambalaj atık toplanan yerlerin sayısal verisi/dağılımı

Ambalaj Atığı Toplanan Yerler	Toplanan Yer Sayısı	Ambalaj Atığı Toplanan Yerler	Toplanan Yer Sayısı
Ofis	5.000-20.000	Site	20
Eğitim Kurumları	84	Otel	27
Kamu Kurumu	70	AVM ve Plaza	12
Hastane	16	Fabrika	5
Banka	100	Market	80
Konut	5.000-7.000		

BİLGİLENDİRME YAPILAN LOKASYON VERİSİ	MİKTAR
Halil Rıfat Paşa Mahallei	862 Hane
Kaptanpaşa Mahallesi	406 Hane
Merkez Mahallesi	49 Hane
Esentepe Mahallesi	456 Hane
Toplam	1.773 Hane

AMBALAJ ATIK TOPLAMA ÇALIŞMALARI	MİKTAR
Tebliğat yapılan yer sayısı	78

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Toplanan Ambalaj Atık Miktarı	6.600 Ton

Ayrıca ilçemizde geri dönüşüme yönelik yerleştirmiş olduğumuz bu toplama noktaları doluluk, kirlenme ve kırılma durumlarına göre kontrol edilerek, duruma göre müdahale edilmektedir.

ATIK BİTKİSEL YAĞ TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereğince atık yağlar ile bu yağların işlenmesi sonucu oluşan atıkların çevreye zarar verecek şekilde depolanması, taşınması, doğrudan veya dolaylı bir biçimde yüzey suları ile yeraltı suyuna, denizlere, kanalizasyona, drenaj sistemleri ile toprağa verilmesi ve mevcut düzenlemeler ile belirlenen sınır değerleri aşarak hava kirliliğine neden olacak şekilde yakılması, kullanılmış kızartmalık yağların doğrudan veya dolaylı olarak yemeklik yağlara, ham yağlara, mineral yağlara karıştırılması ve doğrudan yakıt olarak kullanılması yasaktır. Bu nedenle Bitkisel atık yağ üreten işletmeleri denetlemek, atık yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek ve atık yağ üreten işletmecilerin lisanslı geri kazanım tesisleriyle sözleşme yapmalarını sağlamak.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Bitkisel Atık Yağı Toplanan Sözleşmeli İşyeri/Konut Sayısı	4.350 Adet
Denetlenen işyeri sayısı	119 Adet
Tebliğat yapılan işyeri sayısı	51 Adet

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Toplanan Atık Bitkisel Yağ Miktarı (İşyeri, Konut)	399.473 Kg.

Lisanslı firmalar tarafından toplanmakta olan bitkisel atık yağlar ile ilgili bölgemizde çalışma yürüten 2 firmadan veri alınabilmektedir.

ENERJİNİN VERİMLİ KULLANILMASINA YÖNELİK ÇALIŞMALARIMIZ

Artan enerji tüketimleri ile artan enerji maliyetleri, bireyleri ve işyerlerini enerji konusunda yeni tasarruf önlemleri almaya teşvik etmektedir. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü olarak amacımız, ilçemizde enerjinin daha bilinçli kullanımının artırılmasıdır. Bu amaçla, enerjinin verimli kullanımı için tasarruf yöntemlerini her yıl okullarımızda düzenlenmekte olan çevre bilinçlendirme eğitimlerinde de işliyoruz.



İşletme maliyetlerinin azalması, su, elektrik ve enerji açısından tasarruf sağlanması, çevresel kirliliğin azalmasıyla, çevreye saygılı bir işletme profilinin ve politikasının oluşturulması, özetle; çevre ve enerji konularında işletme bazında duyarlı ve planlı önlemlerin alınmasına olanak sağlayan yeşil yıldız etiketi ile ilgili somut adımlar atmak isteyen turizm işletmelerimiz için de ilgili kurum ve kuruluşların katkılarıyla Yeşil Yıldız Bilgilendirme seminerleri düzenliyoruz.

Konuyla ilgili olarak bilinç düzeyini artırmak amacıyla bastırdığımız enerji ve çevre broşürlerimizi de vatandaşlarımızla paylaşmaktayız. Broşürlerimizde, evlerimizdeki beyaz eşya ve diğer elektrikli-elektronik cihazların tasarruflarıyla ilgili bilgiler yer almaktadır.

ELEKTRİKİ ve ELEKTRONİK ATIK TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği gereğince Elektrikli ve elektronik atıkların insan ve çevre sağlığı için risk teşkil edecek şekil alıcı ortama verilmesinin önlenmesi için ayrı toplanarak sisteme geri kazandırmaktayız. (atıkları kaynağında ayırarak geri dönüşüm/geri kazanım döngüsüne dâhil edilmesini sağlamak).

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Toplanan Elektronik Atık Miktarı	6.834 Kg.

ATIK PİL TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği'nin belediyelerin görev ve Yetkilerini düzenleyen 8.maddesi kapsamında, atık pillerin ilçemizde toplanmasını sağlamaktayız.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Toplanan Atık Pil Miktarı	6.629,80 Kg.

ATIK LASTİK TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği gereğince Ömrünü tamamlamış lastiklerin (ÖTL) yaratacağı çevresel kirlenme ve bozulmadan doğan zararların önlenmesi için lisanslı firma olan LASDER aracılığıyla topluyoruz.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Toplanan Atık Lastik Miktarı	7.560 Kg.

ATIK MOTOR YAĞLARI TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereğince atık motor yağları dâhil atık yağların ve bu yağların işlenmesi sonucu çıkan atıkların insan ve çevreye zarar verecek şekilde sahada boşaltılması veya yenisi ile değiştirilmesi, depolanması, doğrudan veya dolaylı bir biçimde yüzeysel sular ile yeraltı suyuna, denizlere, drenaj sistemleri ile toprağa verilmesi, fuel-oil veya diğer sıvı yakıtlara karıştırılması ve mevcut düzenlemeler ile belirlenen limitleri aşarak hava kirliliğine neden olacak şekilde işlenmesi veya yakılması yasaktır.

Ayrıca, atık yağlara su, çözücüler, PCB, toksik ve/veya tehlikeli maddelerin ve diğer maddelerin ilave edilmesi ve farklı kategorilerdeki atık yağların birbiriyle karıştırılmaması gerekmektedir. Bu nedenle, Oto sanayi ve benzeri yerlerden kaynaklanan çevre ve insan sağlığı için tehlike oluşturan atık oto yağlarının; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş lisanslı firma olan PET-DER aracılığıyla topluyoruz.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Toplanan Atık Motor Yağı Miktarı	96.301 Kg.

EVLERDEN TEHLİKELİ ATIKLARIN TOPLANMASI

Tehlikeli atıkların kontrolü yönetmeliği kapsamında; günlük hayatımızda evlerimizde kullandığımız ve hayatımızı kolaylaştıran birçok ürün, içerdiği tehlikeli kimyasallar ortama gelişi güzel bırakılması nedeniyle sağlığımızı tehdit etmektedir. Sağlık risklerini ve çevre riskleri engellemek veya minimum tutabilmek için; küçük adımların büyük farklar yaratacağını bilerek, 2015 yılı itibarı ile tehlikeli atık toplama aracımıza aldığımız lisans ile farkındalık yaratarak ilçemizde evlerimizden çıkan tehlikeli atıklarımızı topluyoruz.

Evlerimizden çıkan tehlikeli atıklarımızdan bazı örnekler: Piller, floresan lambalar, kartuş ve tonerler vb., bazı temizlik malzemeleri, ayakkabı boyaları, saç boyaları, saç spreyleri resim ve el sanatları malzemeleri, yapıştırıcılar, deodorantlar, evsel tıbbi atık atıklar, boya/vernük sökücüler ve tinerleri, fren sıvıları, motor yağları, güve yok ediciler/böcek öldürücüler, ojeler/oje çıkarıcılar vb.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Toplanan Tehlikeli Atık Miktarı	519 Kg.

GECE ÇALIŞMA İZNI VERİLMESİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR

Gece çalışma izni talep edilen inşaat alanları ve çevresi Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği kapsamında incelenerek değerlendirilmek üzere Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü'ne bilgi verilmektedir.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Gece Çalışma İzni İçin İncelenen Yer Sayısı	19 Adet

HAFRİYAT TOPRAĞI, İNŞAAT ve YIKINTI ATIKLARININ BERTARAF ÇALIŞMALARI

Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği gereği gerekli taşıma ve kabul belgeleri düzenlemek, hafriyat ve yıkım-ların söz konusu yönetmeliğe uygun önlemler alınarak yapılıp yapılmadığını denetlenmektedir.

ÇEVRESEL GÜRÜLTÜNÜN DEĞERLENDİRİLMESİ ÇALIŞMALARI

Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği kapsamında; 8/10/2008 tarihinde Başkanlığımıza yapılan Yetki Devri doğrultusunda; mücavir alan içinde şikâyetleri değerlendirmek, denetim yapmak ve ihlalin tespiti durumunda idari yaptırım uygulamak (gündüz, akşam ve gece zaman diliminde) Müdürlüğümüz sorumluluğundadır.

CANLI MÜZİK İZİN RAPOR DEĞERLENDİRMESİ VE RAPOR HAZIRLANMASI ÇALIŞMALARI

04.06.2010 tarih ve 27601 sayılı (Rev. 27.04.2011 tarih ve 27917 sayılı) Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği gereği; Eğlence Yerlerinde Canlı müzik yayını yapılabilmesi için çalışma ruhsatı almadan önce "Canlı Müzik İzni" alınmasına yönelik başvuruların değerlendirmesi ve rapor hazırlaması işleri müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

ISINMADAN KAYNAKLANAN HAVA KİRLİLİĞİNİN KONTROLÜ ÇALIŞMALARI

Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında 2007 yılında Başkanlığımıza yapılan Yetki Devri doğrultusunda; Mücavir alan içinde, hava kirliliğine neden olan işyerlerini ve konut-ları denetlemek, kirlenmeye neden olan faktörleri ortadan kaldırmak için önlemler aldirmek ve kirlenler hakkında yasal işlem uygulamak yine Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

Sosyal sorumluluk projesi kapsamında öğrencilerimiz ile birlikte gerçekleştirdiğimiz; insan ve çevre sağlığı için risk teşkil eden "Karbonmonoksit Zehirlenmeleri" konusunda ilçe okullarımızda çevre bilinci eğitimlerinde bilgilendirme çalışmalarımız devam etmektedir.

GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİNİ ÖNLEME ÇALIŞMALARI

Korkulukların boyanması, boş duvarlar ve trafo binalarının dış yüzeylerinin temizlenmesi, yenilenmesi ve çevre korumaya yönelik resim yapılarak görüntü kirliliğinin önlenmesini sağlama konusunda çalışmalar yapmaktayız.



YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Trafo binalarının, temiz.,yenilenerek boyanan dış yüzey alanı	101,21 m2 (4 adet)
Duvar temiz., yenilenerek boyanan dış yüzey alanı	195,79 m2
Telefon, elek., doğalgaz vb. kutu.temiz.. ve boyanma alanı	432 m2 (96 adet)



ÇEVRE SANİTASYONU ÇALIŞMALARI

- Sıcak su ve buharlı temizlik aracıyla duvarlara kontrolsüz yapıştırılan afişlerin ve geri dönüştürülebilir atık ile afis (afet istasyonu) konteynırlarının temizlenmesi.

- İlçemizde yer alan halkın yoğun olarak yaşadığı kamu, cami, okul, vb binaların çevre koşullarını sağlığa elverişli duruma getirilmesi, sağlıklı yaşam için gerekli önlemlerin alınması ile daha güzel ve yaşanabilir bir çevrenin oluşturulması.



YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
Temizlenen Dini Kurum Sayısı (Cami, Mescid, Kilise, Sinagog)	50 Adet (25.688 m2)

BİLGİLENDİRME ve BİLİNÇLENDİRME EĞİTİM ÇALIŞMALARI

Çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik eğitimler verilmesi.

- Konutlarda,
- Eğitim ve Öğretim Kurumlarında,
- Kurum/kuruluşlarda ve toplumun en fazla yoğun olduğu AVM merkezlerinde, bilgilendirme çalışmaları yapmak, eğlenerek öğrenmek için tiyatro gösterileri, seminer, konferans, broşür, afiş eğitim (halk, öğrenci) geri dönüşüm eğitim CD, ilköğretim öğrencilerine yönelik çevre eğitim kitapları gibi materyaller ile bilinçlendirme çalışmaları yapmaktayız.

5 HAZİRAN DÜNYA ÇEVRE GÜNÜ ETKİNLİKLERİ

Çevreye ilişkin özel günlerde (5 Haziran Dünya Çevre Günü, 22 Mart dünya su günü, vb.) ilçemiz genelinde eğitim kurumları, sivil toplum kuruluşları ve çevre gönüllüleri ile birlikte çevre yürüyüşü, resim sergisi, konferans, panel, eğitim seminerleri vb. organizasyonlar gerçekleştirmektedir.

'GERİ DÖNÜŞTÜR, KAZAN' KAMPANYALARI

Toplumsal sorumluluk projesi dâhilinde atıkların kaynağında diğer atıklardan ayrı olarak biriktirilmesi ve toplama sistemine verilmesini özendirmek amacıyla; ilçemiz sınırları içerisindeki eğitim kurumlarına ve halkımıza yönelik "Geri Dönüştür Kazan" adı altında kampanyalar düzenlenmektedir.

"YEŞİL YILDIZLI OKULLAR " YARIŞMASI (ÇEVRECİ OKULLAR)

Çevrenin korunması, çevre bilincinin geliştirilmesi, ilçe okullarımızın çevreye olan olumlu katkılarının teşvik edilmesi ve özendirilmesi amacıyla, Yeşil Yıldızlı Okullar Projesi başlatılmıştır. Bu proje kapsamında yarışmaya katılan okullarımız, Atık Yönetimi, Çevre Duyarlılığı, Enerji Verimliliği ve Hijyen ve sağlık kategorilerindeki kriterlere göre değerlendirilerek, dereceye giren okullarımıza ödül ve Yeşil Yıldızlı Okul Sertifikasının verilmesi. 4 Haziran 2015 tarihinde İstanbul Ortaokulu'nda Şişli Belediye Başkanı Hayri İnönü'nün de katılımı ile "Dünya Çevre Günü" nedeni ile düzenlenen etkinlikte "Yeşil Yıldızlı Okullar" yarışmasında dereceye giren okullarımıza ödülleri verdik.

*(İlçemiz ilkokulları arasında düzenlenilmiştir.)

- 1.'ye Bilgisayar Sınıfı
- 2.'ye Zeka Oyunları Atölyesi
- 3.'ye Spor Salonu Malzemeleri
- 4. dereceye giren okulların 150 öğrencisine gezi programı
- 5. Dereceye Giren okulların Sorumlularına Tatil Hediye edilmiştir.



“DÜNYAMIZIN ENERJİSİ BİTMESİN” KAMPANYASI

Gelecek nesillere daha sağlıklı ve yaşanılabilir bir dünya bırakabilmek, çocuklarda ve toplumda çevre bilincini geliştirmek için; Şişli Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, İstanbul Büyükşehir Belediyesi ve Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği (TAP) işbirliğiyle en fazla Atık Pil toplayan ilk üç okul çeşitli ödülleri ile ödüllendirilmektedir.

ŞİŞLİ’DE ÇOCUKLAR “EL ELE TUTUŞMA” REKORU KIRDI

4 Haziran 2015 tarihinde İstanbul Ortaokulu’nda Şişli Belediye Başkanı Hayri İnönü’nün de katılımı ile “Dünya Çevre Günü” nedeni ile düzenlenen etkinlikte Çevre ile ilgili farkındalığı arttırmak amacıyla 1001 çocukla “el ele tutuşma rekoru” gerçekleştirildi.

HER ŞİŞE HER KAPAK YENİ BİR HAYAT KAMPANYASI

Ambalaj Atıklarını Ayrı Toplamayı Özendirmek için;

“HER ŞİŞE HER KAPAK YENİ BİR HAYAT” Kampanyası ile plastik şişe ve kapakları, Bedensel Engellilerimiz için TEKERLEKLİ SANDALYEYE veya YÜRÜTECE; Görme Engellilerimiz için ise BASTON ‘a dönüşmeye devam ediyor. Toplanan atık pet şişe ve kapaklar 6 adet tekerlekli sandalye’ye dönüştürülerek, ilçemizde bulunan engelli dernekleri aracılığıyla ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmıştır.

“PATİ BÜFE” PROJESİ İLE ATIKLAR SİZDEN, MAMALAR BİZDEN KAMPANYASI

Geri kazanılabilir atıkların sisteme kazandırılmasına yönelik, çevre ve hayvan dostlarının Pati Büfe projesiyle teşvik edilerek sisteme katkılarının sağlanması için atık plastik ve metal içecek kutuları oluşturulan özel bir makineye atılarak sokak hayvanları için mamaya dönüştürülmektedir. (Bu proje Veteriner İşleri Müdürlüğü ile birlikte yürütülmektedir.)

“ATIK YAĞINI GETİR HEDİYEYİ GÖTÜR” ATIK BİTKİSEL YAĞ TOPLAMA KAMPANYASI

5 kg atık bitkisel yağ toplayana “yüzey temizleyici, 3 kg atık bitkisel yağ toplayana “bulaşık deterjanı”, 1 kg atık bitkisel yağ toplayana “bulaşık süngeri” verilmektedir. Atık bitkisel yağların geri kazanımı için düzenlenen ve devam eden kampanyası sonucu verilen hediyeler; konut ve muhtarlıklardan toplanan 2.190 kg atık bitkisel yağ karşılığında; 200 adet bulaşık süngeri, 250 adet bulaşık deterjanı, 120 adet turmepa deterjan teslim edilmiştir. 590 kg Tucev Vakıf kampanyası karşılığında; Türkiye Çevre Vakfına destek verilerek engelli vatandaşlara tekerlekli sandalye koltuk değneği vs yardımların alınması sağlanmıştır.

YENİDEN KULLANIM BULUŞMA NOKTALARI

İlçemize yerleştirdiğimiz “Yeniden Kullanım Buluşma Noktaları” ile toplanan eski kitaplar ve oyuncakların kullanılabilir olanları ihtiyaç sahiplerine ulaştırılması ve diğerlerinin geri dönüşüme kazandırılması. İlçemize yerleştirmiş olduğumuz 43 adet kullanılmış tekstil (giysi, tekstil, ayakkabı, kemer ve çanta gb.), Oyuncak ve kitap kumbaralarında toplanan veri miktarı.

KULLANILMIŞ GİYSİ/AYAKKABI/TEKSTİL KUMBARALARI

İlçemize yerleştirmiş olduğumuz kullanılmış giysi, tekstil, ayakkabı, kemer ve çanta gb. kumbaraları ile ürünlerin geri dönüşümünü sağlayarak, kullanılabilir olanları ihtiyaç sahiplerine ulaştırılması ve diğerlerinin geri dönüşüme kazandırılması.

“PET ŞİŞENİ GETİR KİTAPINI GÖTÜR” ETKİNLİĞİ

5 Haziran Dünya Çevre Günü etkinlikleri kapsamında “Pet şişeni getir kitabını götür” sloganı ile çevre bilincine yönelik 1.000 adet Yazar Banu BOZDEMİR’e ait eğitici kitaplar çocuklara hediye edildi.

ŞİŞLİ BELEDİYESİ’NE TEŞEKKÜR PLAKETİ

Plastik Sanayicileri Derneği(PAGDER) tarafından, Yaptığı öncü çalışmalar ile yerel yönetimlerde bir model olan Şişli Belediyesi’ne, çevre projelerine verdiği desteklerden dolayı teşekkür plaketi verdi.

C- MALİ BİLGİLER**C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	118.000,00	130.914,50
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	10.500,00	10.644,55
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.056.500,00	455.431,82
SERMAYE GİDERLERİ	650.000,00	167.698,51
GENEL TOPLAM	1.835.000,00	764.689,38



Destek Hizmetleri

Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliğinde belirtilen esaslar dâhilinde Görev, Yetki ve Sorumluluklarını yerine getirilmektedir.

Görev;

Belediye Başkanlığımızın daha etkin hizmet sunabilmesi amacıyla, personelin çalışma ortamını iyileştiren ve Belediye Hizmet Binalarını tüm fonksiyonları ile işler halde tutmak görevlerini üstlenen bir birimdir.

Yetki;

Müdürlüğümüz, yasa ve yönetmeliklerde belirtilen hususlarda Belediye Başkanınca verilen yetkileri kullanır.

Sorumluluk;

Müdürlüğümüz, Destek Hizmetleri Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliğinde belirtilen görevlerini gereken özen ve çabuklukta yapmak ve yürütmekle görevlidir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 33 adet telefon, 2 adet faks makinesi, 6 adet fotokopi, 25 adet bilgisayar ve 11 adet yazıcı ile görevler yerine getirilmektedir.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 1 Satın Alma Birimi Sorumlusu, 1 Sivil Savunma Uzmanı, 1 Büro Şefi, 3 Memur, 27 İşçi, 170 Müstahdem (Kent_Yol A.Ş.), 84 Özel Güvenlik Personeli olmak üzere toplam 288 personel ile görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Haberleşme

-Başkanlığımız ve bağlı birimlerinde kullanılmakta olan 243 adet direk telefon,

-Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda birim müdürleri ve yöneticilerine dağıtılan ve görüşmelerin limitle sınırlandırıldığı toplam 153 adet cep telefonu hattı,

-Başkanlığımız ve bağlı birimlerinde 58 adet ADSL ve GSHDL hattı,

-Başkanlık binamızda 3 adet olmak üzere toplam 8 adet kablolu TV mevcut olup, tüm faturaların ödenmesi ile yeni hizmet binalarına bunlarla ilgili sözleşmelerin yapılması Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.

Aydınlatma ve Isıtma

-Başkanlığımız ve bağlı hizmet birimlerine ait 105 adet elektrik sözleşmesi ile 70 adet doğalgaz sözleşmesi mevcut olup, bu hizmet binaları ile ilgili sözleşme ve bunlara gelen toplu faturaların ödemeleri Müdürlüğümüzce yapılmıştır.

-Başkanlık Makamından alınan yetki ile; 6446 Sayılı Elektrik

Piyasa Kanunu çerçevesinde, Belediyemiz Hizmet Binalarında kullanılan elektriğin kamu yararı da gözetilerek yeterli, kaliteli, sürekli, düşük maliyetli ve çevreyle uyumlu bir şekilde satın alınması amacıyla, rekabet ortamında bulunan elektrik enerjisi satış firmaları ile görüşülerek en uygun fiyatı veren (%16,77 oranında indirim) EnerjiSA Elektrik Enerjisi Toptan Satış A.Ş.ne 37 adet aboneliğimiz taşınmıştır.

-Başkanlığımız ve bağlı binalarımızda doğalgaz olmayan binaların doğalgaz dönüşüm projeleri uygulanmıştır.

Su

-Başkanlığımız ve bağlı birimlerine ait 106 Adet su sözleşmesi mevcut olup bunlarla ilgili sözleşmeler ile her ay gelen faturaların takibi ve ödenmesi Müdürlüğümüzce yapılmıştır.

-Başkanlığımız Birimlerinde ve faaliyet alanlarında kullanılan içme suları Müdürlüğümüz tarafından tedarik edilmiştir.

Müstahdem Kadro

-Başkanlığımız ve bağlı birimlerinin iç ve dış temizliği yeterli kadrolu personel olmayışı sebebi ile 4734 sayılı kamu ihale kanununa göre açık ihale usulü ile ihale edilmekte olup, çalışan işçilerle ilgili olarak her ay ilgili firmaya Müdürlüğümüzce hakediş düzenlenerek ödeme yapılmıştır.

-Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyet gösteren müstahdem kadro tüm birimlerde iç temizlik ve evrak dağıtım hizmetlerini görmektedir.

-Berber salonu ve çay ocaklarının sorunsuz bir şekilde işleyişi sağlanmıştır.

-İlçemiz dahilindeki tüm açılış ve törenlerdeki ön hazırlıklar (platform kurma, pankart asma, süsleme vb. gibi) Müdürlüğümüz elemanlarınca gerçekleştirilmiştir.



Büro Bölümü

Müdürlüğümüze 2015 yılında 1505 adet gelen evrak ve 1.451 adet giden evrak, fatura listelenmesi, kontrolünün yapılması, Müdürlük bütçesinin hazırlanması ve dış yazışmalar 1 Müdür, 6 büro personeli tarafından yapılmıştır.

Telefon Tesisat Bölümü

Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapan telefon teknik elemanlarımız tüm hizmet binalarımızda mevcut santral, konsol ve telefonların bakımlarını düzenli olarak yaparak arızaları gidermekte, ihtiyaç duyulan yerlere yeni santraller kurarak

hat dağıtımları yapılmakta ve böylelikle iletişimde hiçbir aksaklığa sebebiyet verilmemektedir.

Elektrik Tesisat Bölümü

Başkanlığımız ve buna bağlı hizmet binalarında meydana gelen tüm elektrik ile ilgili arızaların giderilmesi ve binalarda mevcut klimaların, jeneratörler, seslendirme cihazları, yangın hidroforlarının bakım ve onarımları ile yine Başkanlığımızca düzenlenen tüm açılış ve törenlerde ihtiyaç duyulan yerlere jeneratör ve seslendirme cihazlarının kurulup, takibi Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapan teknik elemanlarımızca yerine getirilmiştir.

Yine Başkanlığımız ana hizmet binası ile ek hizmet binalarında mevcut bulunan asansör kabinlerinin periyodik bakımlarının yapılması ile daha güvenli bir hale getirilmesi Müdürlüğümüz tarafından yapılan protokol ile gerçekleştirilmiştir.

Başkanlığımız ana hizmet binası ve bağlı hizmet binalarında mevcut bulunan elektrik trafolarının periyodik bakım sözleşmesi yapılmış olup, bakım takipleri teknik servisimiz tarafından yapılmıştır.

Su Tesisat Bölümü

Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapan teknik elemanlar tarafından tüm hizmet binalarımızda tesisatla ilgili (rezervuar, su pompaları, temiz ve pis su giderleri, su depoları, kanal arızaları, hidrofor vb. gibi) meydana gelen arızalara zamanında müdahale edilmekte ve sürekli takipleri yapılmaktadır.

Marangoz Bölümü

Müdürlüğümüze bağlı olarak çalışan teknik elemanlarımız tüm iç ve dış birimlerde arızalı ve kırık olan kilit, kapı, pencere ve tüm mobilyaların onarımlarını yapmaktadır.

Belediyemiz ve Emniyet Müdürlüğü arasında yapılan protokol gereği Belediyemiz sınırları içinde bulunan ve boya ile tamir gereksinimleri duyulan tüm emniyet binalarının ihtiyaçları yine teknik elemanlarımızca karşılanmıştır.

Müdürlüğümüze bağlı olarak 3 personel ile hizmet veren Şile Eğitim ve Dinlenme Tesislerinde mevcut bulunan Başkanlığımıza ait tüm konutların bakım ve onarımları ile eksiklikleri gözetimimiz altında giderilerek tesislerden faydalanacak personelin isim ve dönemleri kurulan komisyonla belirlenmiş liste halinde hazırlanarak tüm personele bildirilmiştir.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	25.000,00	200.668,59
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	15.262,13
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	13.336.000,00	10.559.278,60
SERMAYE GİDERLERİ	550.000,00	0,00
GENEL TOPLAM	13.911.000,00	10.775.209,32

Bunların haricinde Başkanlığımız ve bağlı birimlerinde kullanılmakta olan tüm telsizlerin ve yangın tüplerinin takibi, bakım ve dolumları ile yine ana hizmet binası ile buna bağlı ek hizmet binalarında bulunan asansörlerin bakım ve onarımları Müdürlüğümüz gözetimi altında yapılmıştır.

Hizmet Birimleri Güvenliği

Başkanlığımız ve buna bağlı birimlerin (Esentepe Hizmet Binası, Nazım Hikmet Kültür Merkezi, Maçka Evlendirme Memurluğu, Zabıta, Ulaşım Hizmetleri, Temizlik İşleri, Fen İşleri, Veteriner ve Park Bahçeler Müdürlükleri) güvenlik işi 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre açık ihale usulü ile ihale edilerek Müdürlüğümüz gözetimi altında özel bir güvenlik şirketince sağlanmıştır.

Bina içi ve dışının önemli noktaları 155 kameralı güvenlik otomasyon sistemi ile 24 saat izlemekte olup, ihale-i yapılan güvenlik şirketince tutulan defter ve raporlar Müdürlüğümüzce devamlı kontrol altında tutulmaktadır.

Ayrıca Başkanlığımız ana hizmet binasında güvenliğin daha iyi sağlanması amacıyla girişe X-Ray sistemi kurularak giriş ve çıkış kapıları ayrılmıştır.

Satınalma Birimi

2886 sayılı yasa ile hurda malzeme, atık kağıt v.b satışlarını yaparak elde edilen gelirin Belediyemiz hesaplarına gelir olarak kaydını ;

Dış Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda Gerçekleştirme Görevlilerimiz tarafından piyasa araştırması yapılarak talep yapan Müdürlüklerin ihtiyaçları 4734 sayılı kanun kapsamında karşılanmaktadır. Birimlerin ihale işlemleri ile ilgili, kamu ihale mevzuatında yer alan Kamu İhale Kurumu ile ilgili işlemleri yerine getiren İhale Büromuzda, 2015 yılında 28 adet ihale dosyası hazırlanmıştır.

Başkanlığımıza bağlı birimlerin matbu evraklar bünyemizde bulunan matbaada basılmış ve tüm birimlerin kırtasiye ihtiyaçları karşılanmıştır.

Başkanlık ve diğer hizmet binalarında bulunan fotokopi ihtiyaçlarının karşılanması ve bu fotokopi odalarının tamir tadilatları yapılmıştır.

Başkanlık ve bağlı birimlerin dijital olmayan afiş ve pankartlarının hazırlanması doğrultusunda bünyemizde bulunan serigrafi atölyesinin ihtiyaçları karşılanmıştır.



Emlak ve İstimlak

Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kendisine 5393 sayılı yasa uyarınca verilen yetkiler uyarınca hizmetlerin aksamadan yürütülmesi ve bunun yanında;

- 2981-3290-3366 ve 4706 sayılı yasalar uyarınca gecekondulu ıslah bölgelerinde hak sahibi niteliği taşıyan şahısların tapu verme işlemleri,
- 2981-3290-3366 sayılı yasalar uyarınca yapılan ıslah imar planı uygulama çalışmaları sonucunda parsellerde bulunan Şişli Belediyesi hisselerinin parsel ilgililerine günün rayiç bedeli üzerinden satışının gerçekleştirilmesi işlemleri,
- Yine ıslah imar planı uygulama çalışmaları sonucunda parsellere konulan belediyemiz lehine veya aleyhine konulan ipoteklerin terkin edilmesi işlemleri,
- ıslah imar planı yapılan bölgelerde yolda kalan gecekonduların 3290-3366-2981 sayılı yasalar uyarınca kaldırılmaları işlemleri,
- İmar planı uyarınca yolların açılması için 4650 sayılı kanunla değişik 2942 sayılı yasa hükümlerine göre kamulaştırma yapılması,
- Belediyemize ait mülklerin kiraya verilmesi,
- Belediyemiz için başka yerlerden gayrimenkul kiralınması,
- Sosyal konut tahsislerin gerçekleştirilmesi,
- Belediye malı taşınmazların işgalli olanlarının gelişi güzel kullanılmasını önlemek için gerekli talep uyarınca tespitlerini yapar.
- İmar planlarının hazırlanması için gerekli halihazır haritaları yapar veya yaptırır,
- Belediye ve imar mevzuatı gereğince öngörülen imar yada imar planı uygulamaları, ayırma, birleştirme, yola terk, yoldan ihdas, kamulaştırma, irtifak tesisi vb.. işlemlere ilişkin Belediye Encümenine sunulacak olan teklif folyelerini hazırlar,
- Kot-Kesit, inşaat istikamet rölevesi, ipotek tesisi, kontur gabari belirlemesi yapar,
- Yeni bir mahalle kurulması ile ilçe ve mahalle sınırlarına ait her türlü işlemi mevzuatına uygun yerine getirir,
- Caddelere sokaklara ad verilme ya da değiştirilme işlemleri, binaların kapı numaratajla ilgili işlemler Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak yerine getirir,
- İşlem görmekte olan parsellere ait talep halinde imar yönetmeliği gereği revizyon yapar, inşa edilmesi planlanan yol ve teknik altyapı tesislerinin arazi çalışmaları ile arazide parsel tespitleri yapar,
- Harita uygulama sorumlularını kontrol eder ve sicillerini tutar,
- Belediyemiz kent bilgi sisteminin oluşturulmasına katkıda bulunur.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 21 adet kişisel bilgisayar, 8 adet yazıcı bulunmaktadır. Kot-kesit inşaat istikamet rölevesi dijital ortamda çizilebilmekte, harita çıktıları alınabilmektedir.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür (mimar), 6 harita mühendisi, 1 tekniker, 4 memur, 4 işçi personel ve 4 Kent Yol elemanı görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- ıslah İmar planı yapılan bölgelerdeki Maliye Hazinesi ve Vakıflar adına tescil edilmiş olan parsellerin gerek 2981, gerekse 4706 sayılı yasa uyarınca İstanbul Defterdarlığı ile koordineli çalışarak bir an önce Belediyemiz adına tescillerinin sağlanarak hak sahibi olan vatandaşlarımıza tapularının verilmesini sağlamak, böylece ilçe sınırları dahilinde gecekondulu bölgelerinin kentsel dönüşümüne katkıda bulunarak yaşanabilir Şişli haline getirmek,
- İlçe sınırlarında plan gereği yol olarak belirlenmiş ancak henüz açılmayan yolların bir an önce açılmasını sağlamak,
- Toplu konut alanları üretmek,
- Belediyemiz adına çeşitli nedenlerle tescil edilmiş olan taşınmazların vatandaşlarımızın hizmetine yönelik olarak en iyi şekilde

kullanılmasını sağlamak,

- Plan gereği kamu hizmetine ayrılan alanların kamulaştırma işlemlerinin yapılarak halkımızın hizmetine sunulması.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE KIRALANAN YERLER

-Duatete Mahallesi Baruthane Sokak 201 pafta 1249 ada 24 parsel üzerinde bulunan ve Emekli Dinlenme Evi olarak kullanılan taşınmaz için, 3 ayda bir 24.222,40 TL ödeme yapılmıştır.

Bu taşınmazın daha önce yapılan kamulaştırma işlemi mahkemece kabul edilmiş, Mahkemece belirlenen 719.000,00 TL kamulaştırma bedeli bloke edilerek tescili beklenilmektedir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE KİRAYA VERİLEN YERLER

- Merkez Mahallesi 159 pafta 1042 ada 9 parsel sayılı taşınmaz üzerinde bulunan kat otoparkı ile ilgili olarak yıllık 25.000 \$ karşılığı kira geliri elde edilmektedir.

ARSA SATIŞ VE TAPU İŞLEMLERİ

- İslah imar planı uygulama çalışmaları sonucunda Şişli Belediyesi adına tescil edilmiş, veya yoldan ihdas suretiyle parsellerde oluşan Şişli Belediyesi hisseleri ve Maliye Hazinesi adına tescil edildikten sonra Şişli Belediyesi adına devir suretiyle tescil edilmiş olan taşınmazların hak sahipleri ve parsel ilgilileri adına satışları için toplam 163 adet kıymet takdir raporu hazırlanmış ve işlemleri yapılmıştır.

- 2015 yılı içinde toplam 194 adet tapu yazısı Şişli Tapu Müdürlüğüne gönderilmiştir.

- Çeşitli Mahallelerde 4706 sayılı yasanın 5.maddesine göre işlemleri tamamlanan parsellerin hak sahiplerine tapuları verilmek üzere Belediyemiz adına devri İstanbul Defterdarlığından talep edilmiş, 57 adet parselin devri Belediyemiz adına yapılmıştır.

- Merkez Mahallesi 1099 ada 1 parsel yoldan ihdas işlemi yapılarak toplam 30.843.008,40TL gelir elde edilmiştir.

HAZİNE ADINA KAYITLI VE İŞGALLİ TAŞINMAZLARIN BELEDİYEMİZ ADINA DEVİR İŞLEMLERİ

- İslah İmar Planı uygulama çalışmaları sonucunda Maliye Hazinesi adına tescil edilmiş olan ve 31.12.2000 tarihinden önce üzerinde işgal bulunan, 2981 sayılı yasadın yararlanamayan kişilerin 4916 sayılı yasa ile değişik 4706 sayılı yasa uyarınca Belediyemize müracaatları alınmış ve halen devam etmekte olup, kısmen devri yapılan taşınmazlar için tapu işlemleri devam etmektedir.

Toplam 57 adet parselin hak sahipleri adına tapularının verilmesi için devir işlemi gerçekleştirilmiştir.

HARİTA BİRİMİNCE YAPILAN İŞLEMLER

Çeşitli mahallelerde bulunan ve yapılan işlemler aşağıda özetlenmiştir:

- 398 ADET KOT-KESİT+İSTİKAMET RÖLEVESİ TANZİMİ
- 77 ADET İSTİKAMET RÖLEVESİ
- 15 ADET KOT-KESİT BELGESİ
- 149 ADET ENCÜMENE TEKLİF BELGESİ
- 6 ADET KONTUR GABARİ TESPİTİ

Proje tasdiki ve ruhsat öncesi yapı kontrol müdürlüğü, imar ve şehircilik, risikli yapılar, mahkemelerin ulusal veri tabanına göre numarataj taleplerini karşılamaktadır.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	294.000,00	299.521,92
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	48.500,00	34.126,08
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.686.000,00	561.405,03
SERMAYE GİDERLERİ	7.860.000,00	2.914.190,87
GENEL TOPLAM	10.888.500,00	3.809.243,90



Fen İşleri
Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

YETKİ : Fen İşleri Müdürlüğü olarak Belediyemizin iş ve işlemlerini yerine getirilmesinde Mer'i Mevzuat dahilinde yetkili olup, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 5510 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun ilçe belediyelerine verdiği yetki ve 5393 sayılı Yeni Belediye Kanunun (14 ve 15.) inci maddesine paralel olarak belediye hudutları dahilindeki bayındırlık hizmetlerini yürütmekle yetkilidir.

GÖREV : Şişli Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı yasanın 14 ve 15 inci maddelerinde genel tanımlaması yapılmış olan kentsel alt yapı hizmetlerini yerine getirmekle görevlidir. Fen İşleri Müdürlüğü bu görevleri müdürlüğümüze bağlı birimleri eliyle yerine getirir.

Bu cümlelerin gereği olarak :

PROJE YATIRIM

- 1) 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun ilçe belediyelerine verdiği yetki ve 5393 sayılı Yeni Belediye Kanununun (14 ve 15) inci maddesine paralel olarak belediye hudutları dahilindeki bayındırlık hizmetlerini yürütür,
- 2) 5393 sayılı kanunun 14 ve 15 inci maddelerinde genel tanımlaması yapılmış olan kentsel alt ve üst yapı hizmetlerini yerine getirmek,
- 3) Belediyenin beş yıllık yatırım programını hazırlamak belediyeye bağlı hizmet veren Stratejik Birime sunmak,
- 4) İhtiyaçların tespiti ve önceliğine göre yıllık yatırım programlarını hazırlamak,
- 5) Yüklenici eliyle yerine getirilecek yapım-bakım ve onarım niteliğindeki alt ve üst yapı işlerinin denetim hizmetlerini yönetmek; ataşman, metraj, günlük şantiye defterlerinin sürveyanlar eliyle tutulması, düzenlenen hak edişlerin işleme konulması ve takibini sağlamak,
- 6) Okul, sağlık ocağı, açık ve kapalı spor tesisleri, korunma evleri ve benzeri kamu binalarının yapılması, onarımı ile diğer kamu kuruluşlarının basit ihtiyaçlarının giderilmesine katkı sağlamak,
- 7) Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından hazırlanarak Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilen İmar Planındaki yeni açılacak yolların kırmızı kotlarını belirlemek ve yol profilini oluşturmak,
- 8) Çevre düzenlemesi ile ilgili çalışmaları yürütmek ve bu alanda görevli diğer kamu kurum ve kuruluşlarla gerekli irtibatları sağlamak, Altyapı kuruluşları ile koordine sağlamak ve ilçemiz dahilinde ki çalışmaların çevre, araç ve yaya'ya zarar vermeden süratli şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 9) İhtiyaç duyulması halinde ilgili kurumlarla koordineli sokak ve caddelerin aydınlatılması, mevcut aydınlatma sisteminin bakım-onarımının yapılması,
- 10) Şişli bölgesinde çevre sağlığı ve görüntü kirliliği yaratan olumsuzlukların giderilmesi,
- 11) Yatırım programında öngörülen işlerin etüt, proje keşif ve ihale dosyalarının tanzimi ile ihale sonrası sözleşmelerini hazırlamak veya hazırlatmak, dosya takibi ve işlemleri sonuçlandırmak,
- 12) Planlı bölgelerde plan öngörüsü niteliğindeki imar yollarını ulaşım açmak,
- 13) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Yapı Kontrol Müdürlükleri tarafından verilen ruhsat ve iskanlarla ilgili yol katılım bedellerini hesaplamak ve tahsil edilmesini sağlamak,
- 14) Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılan yol, asfalt ve kaldırımların yenilenmesine istinaden iştirak paylarını hesaplamak ve tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
- 15) Alt Yapı ile ilgili kazıları kontrol etmek,

YOL BAKIM ONARIM ŞEFLİĞİ

- 1) Yapım, bakım ve onarım çalışmalarını yönetmek-yönlendirmek,
- 2) Fen İşleri Müdürlüğünün görev alanına giren bina, altyapı, yol ve tretuvar gibi kamunun hüküm ve tasarrufu altındaki yerlere yönelik her türlü tahribatı takip etmek ve sorumlulukları hakkında yasal işlemlerin yerine getirmek,
- 3) Tabii afet, kar, yağmur, sel, yangın, deprem, don v.s. gibi olaylarla ilgili olarak önleyici, giderici, ortadan kaldıracı, onarıcı v.b.hizmetleri yerine getirmek ve/veya aynı olaylarla ilgili olarak görevli diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yardımcı olmak,
- 4) İmar mevzuatına aykırı yapılan uygulamalarda ilgili birimlerin talepleri halinde işçi ve araç-gereç (kazma, kürek, balyoz vb.) sağlamak,
- 5) Açılış, temel atma, açık hava toplantıları gibi etkinlikler için ilgili birimlere yardımcı olmak,
- 6) Sağlık İşleri Müdürlüğü, Veteriner Müdürlüğü, İmar Şehircilik Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü gibi birimlerden gelen ve can ve mal güvenliğinin sağlanması, insan ve çevre sağlığına yönelik giderici, koruyucu ve yapıcı önlemlerin alınması hususunda ilgili birimlere yardımcı olmak,

MALZEME İKMAL BÜROSU

- 1) Müdürlük bünyesinde yürütülen hizmetlerin gerektirdiği tüm araç, gereç, sarf malzemesi ve sair gereksinimlerin karşılanması ile ilgili işlemleri yürütmek,
- 2) Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak taşınır mal, demirbaş ve depo

MÜDÜRLÜK SEKRETARYASI

- 1) Müdür bünyesinde hizmet veren birimler arası (Yol Bakım Onarım Şefliği, Malzeme İkmal Bürosu, Proje Yatırım-İhale Bürosu, Müdürlük bünyesinde görevli personel, belediyeye bağlı tüm müdürlükler, diğer kurum, kuruluş ve alt yapı birimleri, ihale konusu işlerin yüklenici firmalar ve Şişli halkı da dahil olmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- 2) Müdürlük bünyesinde hizmet veren birimler arası (Yol Bakım Onarım Şefliği, Malzeme İkmal Bürosu, Proje Yatırım- İhale Bürosu, müdürlük bünyesinde görevli personel, belediyeye bağlı tüm müdürlükler, diğer kurum, kuruluş ve alt yapı birimleri, ihale konusu işlerin yüklenici Firmalar ve Şişli Halkı da dahil olmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü ile aralarındaki tüm resmi yazışmaları yapmak,
- 3) Müdürlük Sekreteryası kapsamında yer alan Evrak Kayıt Personeli müdürlük bünyesindeki yazışmalarla ilgili olarak, gelen ve giden tüm resmi evrakların, dilekçelerin ve yazışmaların (e- kayıtlarını) tutmak, posta işlemlerini yapmak, evrakların işlem görmesi veya ulaşması, gerektiği yerlere ulaşip, ulaşmadığını kontrol etmek, bu aşamalardaki işlemleri yürütmek ve bu kapsam içerisinde yapılan tüm yazışmaları arşivlemek,
- 4) Müdürlük sekreteryası kapsamında yer alan memur ve işçi mutemetleri tarafından, memur ve işçi personelin muhasebe ve diğer özlük işlemlerini yürütmek,

SORUMLULUKLAR : Fen İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48.maddesine istinaden kurularak, kamusal hizmet alanı içerisinde görevleri açıkça yukarıda belirtilen hizmetleri yerine getirmekle sorumlu olup, Yasalarda, Yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşıda sorumludur.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER**B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

Müdürlüğümüzde 6 adet el telsizi, 2 adet faks, 4 adet direk hat telefon (2 adet santral dahil), 35 adet dahili telefon, 30 bilgisayar, 5 adet yazıcı, 3 adet klima ve 1 adet tarayıcı bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 2 Mimar, 6 İnşaat Mühendisi, 3 İnşaat Teknikeri, 5 Memur, 35 Belediye İşçisi, 2 Makine Mühendisi, 29 Yardımcı Elemanları olmak üzere toplam 83 kişi görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Yatırım programlarını hazırlamak, ihtiyaçların tespiti ve önceliğine göre yıllık yatırım programlarını, yatırım programlarında ön görülen işlerin proje, keşif ve ihale dosyalarını ve sözleşmelerini hazırlamak, ihale konusu işin kontrolörlüğünü yapıp, hakedişleri kontrol ederek yüklenici firmaya ödeme için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek, planlı bölgelerde plan öngörüsü niteliğindeki imar yollarının ulaşma açmak, yüklenici eliyle yerine getirilecek yapım-bakım ve onarım niteliğindeki alt ve üst yapı işlerinin denetim hizmetlerini yönetmek, ataşman, metraj, günlük şantiye kontrolü, hakedişlerin düzenlenmesi, okul, sağlık ocağı, açık ve kapalı spor tesisleri, korunma evleri ve benzeri kamu binalarının yapılması, onarım ile diğer kamu kuruluşlarının giderilmesine katkı sağlamak, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından hazırlanan Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilen imar planındaki yeni açılacak yolların kırmızı kotlarını hesaplamak ve hesapları yol profiline işlemek, çevre düzenlemesi ile ilgili çalışmaları yürütmek ve bu alanda görevli diğer kamu kurum ve kuruluşlarla gerekli irtibatları sağlamak, yapım, bakım ve onarım çalışmalarını yönetmek-yönlendirmek, alt yapı ile ilgili kazılara ruhsat vermek ve yapılan çalışmaları kontrol etmek, Fen İşleri Müdürlüğü'nün görev alanına giren bina,altyapı, yol tretuvar gibi kamunun hüküm ve tasarrufu altındaki yerlere yönelik her türlü tahribatı takip etmek ve sorumluları hakkında yasal işlemlerin yerine getirmek, tabi afet, kar,yağmur, sel, yangın, deprem, don v.s. gibi olaylarla ilgili olarak önleyici, giderici, ortadan kaldırııcı, onarıcı v.b. hizmetleri yerine getirmek ve/veya aynı olaylarla ilgili olarak görevli diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yardımcı olmak, imar mevzuatına aykırı yapılan binaların yıkılması ile görevli birimlerin talepleri halinde işçi ve araç-gereç(kazma,kürek,balyoz vb) sağlamak, ilçede eğimli arazinin fazla olması nedeni ile imara açılan yeni yol ve mevcut yolların genişletilmesi nedeni ile istinat duvarı, betonarme perde beton duvar yapılması, ilçemiz dahili binalarda yapılan küçük çaplı tadilatlar nedeni ile çıkan molozların çevreye ve yollara gelişi güzel atılmaması ve araç ve yaya trafiğine engel olmaması ve çevre kirliliğine neden olmaması amacı ile ekiplerimiz ve araçlarımız dahilinde belli merkezlere toplanarak döküm sahasına atılmasının sağlanması, açılış, temel atma,açık hava toplantıları gibi etkinlikler için ilgili birimlere yardımcı olmak, Sağlık İşleri Müdürlüğü,Veteriner Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü gibi birimlerden gelen can ve mal güvenliğinin, insan ve çevre sağlığına yönelik koruyucu önlemlerin alınması hususunda ilgili birimlere yardımcı olmak, müdürlük bünyesinde yürütülen hizmetlerin gerektirdiği tüm araç,gereç, sarf malzemesi ve sair gereksinimlerin karşılanması ile ilgili işlemleri yürütmek, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından verilen ruhsat ve iskanlarla ilgili yol katılım bedellerini hesaplamak ve tahsil edilmesini sağlamak, Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılan yol,asfalt ve kaldırımların yenilenmesine istinaden iştirak paylarını hesaplamak ve tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bilgi vermek, aynıyat,demirbaş,depo işlemlerini yürütmek,bunlar için tutulması gereken defter ve kayıtları tutmak, müdürlük bünyesinde yazışmalarla ilgili olarak, gelen ve giden evrak defterini tutmak, müdürlük yazışmalarını yürütmek, arşivlemek, müdürlük personelinin muhasebe ve diğer özlük işlemlerini yürütmek ve tüm bu işlemlerin hepsinin verimli ve kaliteli şekilde hizmete sunulmaktadır.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ EMRİNDE 2015 YILI DAHİLİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN 4734 SAYILI K.İ.K.'NUN İLGİLİ MADDELERİNE GÖRE İHALESİ YAPILAN İŞLERİN LİSTESİDİR.

İŞİN ADI	YAPILAN ÇALIŞMA
Şişli İlçesi Merkez Mahallesi, Cumhuriyet Mahallesi, Halide Edip Adivar Mahallesi ve Kaptanpaşa Mahalleleri Mevcut Yağmur Suyu Hattı Ölçme Değerlendirme ve Planlama Hizmet Alımı İşi.	Hizmet eksiksiz 01.06.2015 tarihinde teslim alınmıştır.
Şişli İlçesi Muhtelif Okullarda Boya Badana Bakım Onarım ve Tadilat Yapım İşi.	Plastik boya yap.: 307500 m2 Yağlı boya yap. :101000 m2
Şişli Fulya Mah.HÜSEYİN CAHİT YALÇIN İÖO'Nun Yıkımı ve Yeniden Yapımı İşi. (1073 Ada-67 Parsel)	İş; 1.normal kat tabliye atım aşamasında devam ediyor.
Şişli İlçesi Feriköy Polis Karakolunda Kullanılmak Üzere Muh.Cins Ve Nitelikte Mobilya Alımı İşi.	Büro mobilya alımı yapımı.
Şişli İlçesi İnönü Mahallesi ve Fulya Mahallelerinde İstinad Duvarlarının Yapım İşi.	16 mt.uzunluğunda yaklaşık 11 mt. yüksekliğinde fore kazık ve üst perde imalatı ve 27 mt. boyunca kademeli olarak azalan ortalama 6-7 mt. yüksekliğinde istinat duvarı yapımı işi.
Şişli İlçesi Fulya Mah. Esenler Sokağa Kuyu Perde ve İstinad Duvarı Yapım İşi. (57 Pafta-2531 Ada,2-3 Parsel ve 1075 Ada-20-21 Parseller)	45 mt. Uzunluğunda 10 mt yüksekliğinde istinat duvarı yapıldı.
Şişli İlçesi Muhtelif Mahallelerdeki Cadde ve Sokaklarda Bordür Tretuvar İşi.	Şişli Kuştepe-19 Mayıs ve Esentepe Mahalleleri başta olmak üzere muh. Mahallelerdeki cadde ve sokaklarda Toplam 30.000 M2 Parke Taşı ve 14.000 Mt. Bordür Çekimi yapılmıştır. İş Kesin Hesap Aşamasında Devam Ediyor.
Şişli İlçesi Geneli Muh.cadde ve Sokaklarda Geometrik Düzenleme Yapım ve Onarım İnşaatı İşi.	Şişli Esentepe-Mecidiyeköy-H.Edip Adivar Mahalleleri başta olmak üzere toplam; Granit Bordür : 2000 Mt. Yağmursuyu kanalı: 500 Mt. Granit Taşı : 11.000 M2 Yapıldı.
Şişli İlçesi 2015 Yılı Asfalt Kazımı ve Serimi Yapımı İşi.	Robotla Asfalt Serimi:6860,58 Ton Finişerle Asfalt Serimi :18769,22 Ton
Şişli Halide Edip ADIVAR Mah. 10276 Ada, 12 Parselde Zemin Altı 35.000 m2 (9kat) Otopark Engelli Merkezi Kreş ile Cami ve Park Düzenlemesine ait Mimari Proje Hazırlanması ve Statik, Mekanik, Elektrik Ön Proje raporu Hazırlanması İşi.	Hizmet alımı eksiksiz tamamlanmıştır.
Şişli Sınırları İçerisinde Kullanılmak Üzere Plent Altı Asfalt ve Asfalt Emülsiyonu (CRS2) Mal Alımı İşi.	Katyonik Asfalt Emülsiyonu CRS-2 Tipi Alımı: 61080,00 Kg. Asfalt : 24663,44 Ton.
Şişli İlçesi sınırlarında Bulunan Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Bina ve Tesislerde Bakım Onarım Yapım İşi.	Şişli-Bozkurt Mah. Muhtarlığı, Şişli Etfal Hastanesi, H.Ziya ÖNİŞ İÖO, Fen İşl.Şeflik Binası, Şile Lojmanları, Feriköy Spor Kulübü, Ulaşım Hizmetler Md., Çiftecevizler İmam Evi, Şişli Kaymakamlığı, Kaptanpaşa Muhtarlık Binası, Nilüfer Hatun İÖO, Kuştepe Dernek Binası, Feriköy Dernek Binası, Temizlik İşl.Md.binası, Şişli Seçim Kurulu, Mecidiye İÖO Binası, H.Edip ADIVAR Spor Kulübü, Yunus Emre Okulu Spor Salonu, Şişli Öğretmen Evi, Kaptanpaşa Mescit Binası, Maçka Evlendirme Dairesi, Belediye Arşivi, Şişli Zb.Md.Binası, Roman Sanat Evi Binası, Binaları bakım onarım işi.yap.
Şişli İlçesi 2015 Yılı 2.Bölge Muh.Mah.Cad.ve Sokaklarda Asfalt Kazı ve Nakli Finişer ve Robot ile Asfalt Serimi İşi.	Astar Tabaka Yap.:1040 M2 Kazıma: 898,91 M3 Finişer ile Serme: 2318,77 Ton Moloz Nakli: 1797,81 Ton İdare Mali Asfalt Nakli (12 Km):2318,77 Ton İş Kesin Hesap Aşamasında
Şişli Sınırlarında Kullanılmak Üzere Plent Altı Asfalt ve Asfalt Emülsiyonu Alımı İşi.	Emülsiyon Alımı:240 Kg. Asfalt Alımı(Binder):126,94 Ton Asfalt Alımı (Aşınma)1249,48 Ton

İŞİN ADI	YAPILAN ÇALIŞMA
Şişli İlçesi Dahilinde Çalıştırılmak Üzere Teknik Personel Destek Hizmet Alımı İşi.	1 Adet Mimar-1 Adet Harita Müh.- 1 Adet Elektrik Müh.1 Adet HaritaTkn.1 Adet Makn.Tkn.'lerinin 3,5 ay Süreli çalıştırılması. İş süre uzatımı sonucu devam ediyor.
Şişli İlçesi Sınırlarında Bulunan Eğitim ve Sağlık merkezlerinin Bakım Onarım İşi.	M.Şevket Paşa Okulu Talatpaşa İlköğretim Okulu Abdurahman Kök-saloğlu İÖO, H.Ziya ÖNİŞ İÖO, Nilüfer Hatun İÖO, Fuat SOYLU İÖO, M.Şevket Paşa Muhtarlık Binası, Ayazağa Spor Kulübü, Motor Meslek Okulu Dahili bakım onarım yapıldı.
Maslak Okul ve İdari bina Elektrik-Mekanik-İnşaat İnce İşler Çevre Düzenleme ve Tefrişat İkmal İnşaatı Yapımı İşi.	İş kesin hesap aşamasında devam ediyor. Yer Teslimi:05.05.2014 tarihinde yapılmış. İş yıllara sari olarak devam etmektedir.)
Şişli Belediyesi Hizmet Binası Meclis Salonu ve Başkanlık katı İç Dekorasyon Düzenleme yapım İşi.	Başkanlık katı iç dekorasyon imalat çalışmaları tamamlandı. Meclis Salonu tamamlandı. Katlarda istenilen ilave işler yapıldı.İş 2016 yılına sari olarak devam ediyor.

734 SAYILI KİK'NUN 22.D MADDESİ (DOĞRUDAN TEMİN YOLUYLA) İHALE EDİLEN İŞLERİN LİSTESİ

YAPIM VE İMALAT İŞİ GENEL İÇMALİ 2015

Şiş.Bel.yeni hizmet binası muh.kat.cam bölme üzer.dek. film kap.

Şiş.Bel.Gelirler Müd.sabit alüminyum doğrama ve fotosel-li kapı yap.

Nişantaşı Nuri Akın Lis.Şişli Mes.ve Tek.Anadolu Lis.bakım onar.ışı.

Surp Vortenans İ.Ö.O.Spor Salonu tadilat yap.ışı.

İzzetpaşa Etüd Merkezi tadilat işleri yap.ışı.

Mah.Şev.Paşa halı saha telçit ve aydınlatma tesisatının yen.ışı.

Mah.Şev.Paşa halı saha zemininin yenilenmesi işi.

Surp Vortenans İ.Ö.O.Spor Salonu zemin yapım işi.

Halide Edip Adivar Kültür Merkezi etrafı bordür ve tretu-var yapım işi.

Teşvikiye mah.Şakayık Sokakta granit bordür,tretuvar işi.

Abide-i Hürriyet Cad. ve Şakayık Sokakta granit bordür,t-retuvar yap.

Yayla,H.Edip Adivar,H.R.Paşa, Gülbahar, Merkez Mah. tretuvar yap.ışı.

Niş.Rüştü Uzel Mes.ve Tek.Anad.Lis.ve Kuştepe muh.sok. kork.yap.

Nilüfer Hatun İ.Ö.O.Ses Sistemi Kurulumu Tadilat ve Dekorasyon işi.

Gülbağ S.S.Tarcan,Selahattin Eyyubi,Mustafa Sarıgül İ.Ö.O.bakım işi.

Saint Esprit Katedrali onarımı işi.

H. E.Adivar Kültür Mar.Boru Çiçeği Sok.ve 19 Mayıs cad. granit kap.yap.

Yüksek Seçim Kurulu ve Fen İşl.Yol Bakım Onarım Şefliği Binası onar.

Şişli İlçesi, dahili robot ile asfalt serimi yapımı işi.

Talatpaşa,Harbiye İ.O ve Mecidiyeköy Anad.Lisesi Eğit. Kurum.onar.ışı.

Halide Edip Adivar Mahallesi Akar Sok.üzere Taksi Durağı yapılması işi.

Şişli İlçesi,dahili yapılan ibadethane ve kamu binalarında tente bakım onar.

Sosyal Yardım İşleri Müd.Yeni Hizmet Binası Yenilenmesi işi.

Mahmut Şevket Paşa Kültür Merkezi Bin.kreşe dönüşüm bakım onar.ışı.

H.E.Adivar Kül.Mer.dış cephe reçine kumlu zemin kap. ve deck imal.yap.

Sosyal Yardım İşleri Müd.eğit.bin.Fuat Soylu İlk Anaokulu bakım,onarım işi.

Şişli İlçesi,Kamu Bina boya ve tadilat yapımı işi.

Şişli İlçesi dahili mevcut 300 adet baca ve ızgaraların asfalt seviyesine get.

Paşa mah.Tıp Merkezi ve Sağlık Müdürlüğü bakım ve onarım işi.

Nilüfer Hatun İ.Ö.O.Atatürk Köşesi düz.ve Çağdaş Emekli-ler Lokali onarım işi.

Feriköy mah.Ayşe Sarıgül Camii boya ve tadilat işi.

Gülbahar Hacı Sefer Dursun Camii dış cephe boya ve tadilat işi.

Şişli Bel.Mali Hizmetler Müd.Zemin Kat Vezne Bölümü İç cephe kaplama yap.

Şişli Kaymakamlığı Gülbahar mah.muhtarlığı ve kütüpha-nesi bakım,onarım işi.

Sosyal Yardım İşleri Müd.bağlı Gündüz Bakım Evi ve Top-lum Mer.tadilat işi.



HİZMET ALIM İŞİ GENEL İCMALİ 2015

İTÜ bilirkişi raporu (Hizmet Binası bodrum kata gelen su tespiti)

AMP hakediş ve yak.mal.prog.(9 kullanıcı) 2015 yılı güncelleme

Ayazağa mah.Rauf Denктаş Kül.Mer.tesis sözleşme bedeli

Fen İşleri Müdürlüğüne Mobil Uyg.ve Arayüz Gel.Hizmet Alımı

MALZEME ALIM İŞİ GENEL İCMALİ 2015

Kompozit yol sınır elemanı (çelik dübel) alımı.

Elektrik malzemesi alımı.

Çimento ve tuğla malzemesi alımı

Fen İşleri Müdürlüğü'ne fotokopi makinası alımı

Duyurular için 30 adet A4 ebadında çerçeve alınması

Okmeydanı Yol Bakım Onarım Şefliğine kamera güvenlik sistemi alımı

Kaba kum ve taş tozu alımı

Aşık parke taşı ve yol bordürü alımı

H.Ziya Öniş İ.Ö.O.ses sistemi,Fen İşl.Müd.su sebili,asfalt boyası alımı

Şişli İlçesi dahilinde çalışmalarda kullanılmak üzere malzeme alımı

Kompozit yol sınır elemanı (çelik dübel dahil) alımı.

2.Elektrik malzemesi alımı.

Okmeydanı Yol Bakım Şefliğinde kullanılmak üzere yangın tüpü alımı

Şişli Bel.Birim.kullanılmak üzere doğal kaplama masa ve tabure alımı

İmar Kontrol Müd.arşiv bölümüne tamir için tesisat malzemesi alımı

1 adet telefon ve 500 adet kartvizit basım alımı

Fen İşleri Müdürlüğü'nde kullanılmak üzere 6 adet toner alınması

Contalı yağmursuyu ızgarası 75 adet alımı işi.

Elektrik malzemesi alımı.

Fen İşleri Müdürlüğü emrine harita faaliyetleri ölçüm aleti alımı işi.

Çelik sınır elemanı-delinatör-civata alımı işi.

Elektrik malzemesi alımı.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜNYESİNDE GÖREV YAPAN EKİPLERİMİZCE İLÇEMİZ DAHİLİNDE YAPILAN İŞLER

A- Ekiplerimizce ilçemiz dahili yapılan çalışmalarda ;

MOLOZ DÖKÜMÜ	18.000 M3
YOL KASISI KONULMASI	200 ADET
BORDÜR ÇEKİMİ	5274 MT.
KİLİTTAŞI DÖŞ.	8360 M2
IZGARA KONULMASI	140 ADET
IZGARA TEMİZLİĞİ BACA YÜKSELTEME	120 ADET
SINIR ELEMANI KONULMASI	1475 ADET
DUVAR ÖRÜMÜ	140 M3
MERDİVEN YAPIMI	650 Mt.
ASFALT SERİMİ	9926,01 TON
GRANİT MERMER	700 M2



B) Müdürlüğümüz gerek ilçe halkı gerek kurumlar ve gerekse belediyemiz bünyesinde görev yapan diğer müdürlüklerden gelen dilekçe ve yazışmalara istinaden toplam 2712 adet evrak gelmiş, bunun 2570 adedine cevap verilmiştir.

Müdürlüğümüz sorumluluğunda yürütülen çalışmalara istinaden ilgililerine (şahıs, kurum ve bağlı müdürlükler) toplam 2309 adet yazışma yapılmıştır.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	11.831.000,00	12.160.916,24
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.861.000,00	2.013.509,87
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.577.000,00	735.872,16
SERMAYE GİDERLERİ	36.495.000,00	52.909.758,70
GENEL TOPLAM	53.764.000,00	67.820.056,97



İmar ve Şehircilik
Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Durum ve Ruhsat Bürosunun Görev, Yetki ve Sorumluluğu

1. Kamu kurum ve kuruluşlarından, mahkemelerden gelen gerekli yazışma ve işlemleri yürütmek.
2. İmar kanunu, plan notu ve mer-i yönetmeliklere göre hazırlanan mimari projeleri inceleyip onaylamak.
3. İstanbul II Numaralı Kültür Varlıklarını Koruma Kuruluna gitmesi gerekli olan projeleri mevzuata göre inceleyerek kurula iletmek, Kurulun uygun gördüğü doğrultuda uygulama yapmak.
4. Müdürün vereceği görev alanı ile ilgili benzeri işleri yapmak.
5. Muvakkat inşaat ruhsatı vermek.
6. Gerekliğinde irtifak hakkı tesisi kurmak.
7. Onaylanan ve evrakları tamamlanan her türlü proje için ruhsat düzenlemek.
8. Vatandaş müracaatlarına göre yazılı ya da çizimli imar durumu hazırlamak.
9. İfraz, tevhid, sınır düzeltmesi, terk ve ihdas işlemlerini sağlamak.
10. Vatandaşların müdürlüğümüzle ilgili taleplerini yasa ve yönetmelikler çerçevesinde değerlendirmek.
11. Mahkeme ve icra dairelerince talep edilen bilgi ve belgeleri düzenlemek.

Statik Büronun Görev, Yetki ve Sorumluluğu

1. Onaylı mimari projesine göre hazırlanmış statik projelerinin mimari proje uygunluğunu yasa ve yönetmelikler doğrultusunda kontrol etmek ve onaylamak.
2. Hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak mer-i mevzuat hükümlerini Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak uygulamak.
3. Vatandaş müracaatları halinde binaları statik yönden değerlendirerek gereğini yapmak ve vatandaşa bilgi vermek.
4. Hazırlanmış olan güçlendirme projelerini incelemek ve ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde onaylamak.
5. Müdürün vereceği görev alanı ile ilgili benzeri işleri yapmak.

Makine Elektrik Şefliğinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

1. Mimari projeye uygun olarak hazırlanmış kalorifer, sıhhi tesisat, ısı yalıtım, doğalgaz, elektrik tesisat projelerini kontrol ederek tasdik etmek.
2. Yapı kullanma izin belgesi müracaatı yapılmış olan binaların makine, elektrik ve tesisat projelerinin uygunluğunu kontrol ederek rapor tanzim etmek.
3. Müracaat halinde uygunluğu tespit edilen inşaatların ısı yalıtım raporlarını düzenlemek.
4. Yeni ve mevcut asansörlere ait tescil belgelerinin düzenlenmesi.
5. Müdürün vereceği görev alanı ile ilgili benzeri işleri yapmak.
6. Diğer müdürlüklerden gelen isteğe bağlı olarak teknik eleman desteği vermek (kontrollük, hak ediş, keşif hazırlama, ihale komisyonu görevi).
7. Büro yetki ve sorumluluğunda olan vatandaş dilekçelerini değerlendirerek gereğini yapmak ve vatandaşa bilgi vermek.

Kalem ve Arşiv Bürosunun Görev, Yetki ve Sorumluluğu

1. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nden geçerek müdürlüğe gelen evrakları kayda almak.
2. Kayda alınan evrakları varsa arşiv evveliyatı ile birleştirerek havalesi yapıldıktan sonra ilgili kişiye iletmek veya tebliğ yapmak.
3. Yapı ruhsatı, yıkım ruhsatı, geçici inşaat ruhsatı, yapı kullanma izni ile ilgili evraklar tamamlandıktan sonra belgeleri düzenleyip imzalara sunup, onaylandıktan sonra çıkışının yapılmasını sağlamak ve ilgililerine vermek.
4. Proje müelliflerince sunulan projelerin tescillerinin yapılmasını sağlayarak onaya sunulmasını sağlamak.
5. Diğer müdürlükler ve belediyemiz dışındaki kurumlarla olan yazışmaların düzenlenmesini takip etmek, kayıtlarını tutmak, ilgili kurumlara ulaştırmak üzere ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim etmek.
6. Tüm evrakların düzenlenmesi, dosyalanması ve arşivlenmesini sağlamak.
7. Müdürün vereceği görev alanı ile ilgili benzeri işleri yapmak.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 33 adet bilgisayar, 8 adet yazıcı ve 2 adet tarayıcı bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 35 personelle yürütülmektedir. İmar proje tasdik ve ruhsat bürosunda 11 memur, 2 sözleşmeli memur, mekanik tesisat bürosunda 4 memur 1 sözleşmeli memur, statik büroda 3 memur, 2 sözleşmeli memur, imar kaleminde 1 memur, 7 kent-yol personeli görev yapmaktadır. Ayrıca kent-yol personeli olarak 2 odacı ve 1 sekreter de görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- 1) İmar Durumu almak isteyen mal sahibine veya vekiline, tapu ve çap belgesine istinaden imar durumu düzenlemek, yazışmalarını yapmak,
- 2) Mal sahibinin getirdiği mimari projesinin 3194 sayılı imar kanunu, ilgili kanun ve yönetmeliklerin ilgili maddelerine göre incelenerek dosyanın imzaya hazırlanması,
- 3) Online sisteminde hazırlanacak ruhsat için adres tespitinin yaptırılması,
- 4) Ruhsat yenilemesi ve tadilat ruhsatı için müracaat olduğunda, inşaatın vizeleri kontrol edilerek eğer gerekiyorsa inşaat mahallinde kontrol için yerine gidilmesi,
- 5) Mimarisi incelenen proje dosyasının, statik hesaplarının ve çizimlerinin mimari proje esas alınarak incelenmesi,
- 6) 3194 sayılı imar yönetmeliğinin otoparkla ilgili maddelerine göre otopark kontrolü yapılması eğer otoparkını kendi parselinde çözemiyorsa yönetmelik esaslarına göre otopark katılım bedeli hesaplanması,
- 7) Hesaplanan harçların ve katılım bedellerinin tahakkuk ettirilmesinin sağlanması,
- 8) Katılım bedelleri tahakkuk ettirildikten sonra online sisteme aktarılan inşaat ruhsatının çıktısı alınıp proje müellifleri ve teknik uygulama sorumlularının imzalarının takip edilmesi,
- 9) Ruhsattaki imza işlemleri tamamlandıktan sonra proje dosyasındaki mimari ve statik proje ve ekleri ile birlikte inşaat ruhsatının kaşelenerek müdürlüğe onaya sunulması onaydan gelen inşaat ruhsatının online sisteminde onay alınarak mal sahibine onaylı nüshalarının birer örneğinin verilmesi,

- 10) Mahkeme ve diğer kurumlardan gelen yazışmalara cevap hazırlanması, gerekli yerlere bilgi verilmesi,
- 11) Korunması gerekli olan yerlerdeki inşaat ruhsatı için müracaat eden dosyaların mimari projesinin 3194 sayılı imar kanun ve yönetmelikleri hükümleri doğrultusunda incelenerek bir üst yazı ile Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kuruluna onaya sunulması,
- 12) Aylık olarak doldurulan Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgelerinin her ay sonunda birer nüshalarının S.S.K.'na gönderilmesi,
- 13) Vatandaşın gelen sorulara sözlü veya yazılı cevap verilmesi.
- 14) Müteahhide ve fenni mesullere ait sicilleri tutmak,
- 15) Asansör Tescil Belgesini düzenlemek,
- 16) 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve İlgili Yönetmelikleri Kapsamında Ruhsat alınmasını gerektiren her türlü imalat için ruhsat belgesi düzenlemek,
- 17) Yeni yapılacak olan binaların ruhsat eki olan zemin etüd raporlarını incelemek,
- 18) Onaylı projelerin tadilatının yapılması halinde bunları incelemek ve onaylamak,
- 19) Projeler hakkında ilgili talep ve şikayet dilekçelerine cevap vermek,
- 20) İlgililerin talepleri doğrultusunda yürürlükte olan yasa ve yönetmelikler çerçevesinde değerlendirme yaparak "Muvakkat" yapı ruhsatı düzenlemek.
- 21) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak diğer birimlerle koordineli çalışmak.

İMAR VE STATİK	
Onaylanan Mimari Proje	280 adet
Onaylanan Statik Proje	266 adet
Ruhsat	349 adet

2015 YILI HARÇ VE ÜCRET TAHSİLATI	
Bina İnşaat Harcı	11.643,245 TL
Bina İşgal Harcı	689.114 TL
İşyeri Açma	51.031 TL
İmar İle İlgili Harç	943.869 TL
Tesisat-İskan-Isı Yalıtım	7.758,17 TL
Asansör Tescil	532,026 TL

İMAR VE STATİK	
Onaylanan Tesisat Projesi	330 adet
İskan	165 adet
Isı Yalıtım Projesi Kontrolü	165 adet
Asansör Tescil Belgesi	255 adet
Asansör Yazışmaları (Açma-Kapama-Süre Verme)	150 adet

C- MALİ BİLGİLER**C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	3.500.000,00	4.540.875,51
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	575.000,00	529.688,56
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	715.000,00	171.881,89
GENEL TOPLAM	4.790.000,00	5.242.445,96



**Kültür ve
Sosyal İşler**
Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu, hükümleri doğrultusunda görev yetki ve sorumlulukları belirtilmiştir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzün bünyesinde 79 adet bilgisayar, 13 adet yazıcı-fotokopi, 44 adet telefon, 6 adet faks, 6 adet tarayıcı, 2 adet Fotoğraf Makinası, 16 adet TV, 10 adet klima, 13 adet tepegöz cihazı, 1 projeksiyon aleti, 12 adet akıllı tahta, 21 adet koşu bandı, 50 adet bisiklet, 32 adet Pres-Komba-Ağırlık Sepeti, 10 adet Dikiş Makinası - Overlok - Ütü, 9 adet beyaz eşya bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 3 memur, 9 işçi ve 18 hizmet alımı yolu ile çalışan personel bulunmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

1. Büro Hizmetleri:

Gelen Evrak	645
Giden Evrak	1874

2-Kültürel ve Sosyal Mekanların İşletilmesi:

a- Kültür Merkezleri ve Tiyatrolar :

- *Nazım Hikmet Kültür Merkezi*, bir kültür kompleksi olup, çok yönlü faaliyetlerin gerçekleştirilmesine uygun olarak inşa edilmiş ve 2015 yılında yapımı tamamlanmıştır.

- *Şişli Kent Kültür Merkezi*, uzun süre kapalı kalan 'Kent Sineması' Belediyemiz tarafından 2012 yılında satın alınarak kültür merkezine dönüştürülmüştür. İlçemizin merkezi yeri olan Halaskargazi Caddesi üzerinde bulunan ve çok yönlü etkinlikleri gerçekleştirmeye uygunluğu nedeni ile yıl boyunca merkeze yoğun talep olmuş ve çok çeşitli etkinlikler gerçekleştirilmiştir.

- *Şişli Kültür Merkezi*, amatör grupların faaliyetlerini gerçekleştirmelerine yardımcı olmak amacı ile açılmış bir merkezdir.

- *Ayazağa Rauf Denктаş Kültür Merkezi*, inşaatı tamamlanmış olup henüz faaliyete geçmemiştir.

MERKEZİN ADI	KOLTUK KAPASİTESİ
NAZIM HİKMET KÜLTÜR MERKEZİ	300
ŞİŞLİ KENT KÜLTÜR MERKEZİ	680
ŞİŞLİ KÜLTÜR MERKEZİ	220
ALİ POYRAZOĞLU SAHNESİ	
TOPLAM	1.200



b- Down Cafe: Gülbağ Toplum Merkezi'nde bulunan Down Cafe, down sendromlu bireyler tarafından işletilmektedir. Down Cafe ve Gezici Down Cafe'den toplam 5000 kişi faydalanmıştır.



c- Kütüphaneler: İlçemizin üç ayrı noktasında bulunan kütüphaneler halka hizmet vermeye devam ederken, 2015 yılında tamamlanan Nazım Hikmet Kültür Merkezi'nde geniş kapsamlı kütüphane projesinin çalışması yürütülmektedir. Duatepe, Kaptanpaşa ve Gülbahar mahallelerindeki kütüphanelerden toplam 975 kişi faydalanmıştır.

2015 YILINDA HALKA VERDİĞİMİZ HİZMETLER

1- Eğitim Hizmetleri

- **Eğitime Destek Kursları :** Kurslar, başkanlığımız , Şişli İMKB Halk Eğitim Merkezi ile destek verdiğimiz kurumlar tarafından gerçekleştirilmiş olup, bu alanda 11 kurs açılmış ve 1145 kişi açılan kurslardan faydalanmıştır. Ayrıca engellilere yönelik olarak internet üzerinden eğitici yayın yapılmakta ve 100 adet dijital ortamda okunmuş kitaba ulaşımları sağlanmaktadır.



- **Sanatsal ve Kişisel Gelişim Kursları :** Kurslar, başkanlığımız, Şişli İMKB Halk Eğitim Merkezi ile destek verdiğimiz kurumlar tarafından gerçekleştirilmiş olup, bu alanda 20 kurs açılmış ve 2033 kişi açılan kurslardan faydalanmıştır.





Meslek Edindirme Kursları: Kurslar, Başkanlığımız, Şişli İMKB Halk Eğitim Merkezi ile destek verdiğimiz kurumlar tarafından gerçekleştirilmiş olup, bu alanda 19 kurs açılmış ve 747 kişi açılan kurslardan faydalanmıştır. Toplamda 50 dalda kurs açılmış, 3925 kişi faydalanmış ve 9 sergi açılmıştır.



2- Spor Hizmetleri

- Belediyemiz tarafından verilen spor hizmetleri: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; sağlıklı yaşam için halka spor yapma bilinci aşılamak, kentleşmenin getirdiği olumsuz koşulların insan sağlığı üzerindeki etkilerini en aza indirmesi için, Yaz ve Kış Spor Okulu, mahallelerde spor salonları açmak ve açık alanlarda spor yapmayı teşvik etmektedir.

Kurslar	Kişi Sayısı
Salon Sporları	567
Futbol	300
Basketbol	380
Yüzme	600
Tenis	300
Atletizm	5000
Yoga	450
Karate	648
Toplam	8.245



- Destek Olduğumuz Dernek ve Kulüplerin Spor Hizmetleri: İlçemizdeki her tür sportif faaliyetleri teşvik etmek amacıyla, amatör ve engelli spor kulüpleri ile dernekleri ve sporcu bireyler desteklemektedir. Destek olduğumuz kulüplerdeki spor faaliyetlerden, 2616 kişi spor yapma olanağı bulmuş ve 1164 kişide yarışmalar katılıp başarı göstermişlerdir.

- Spor Faaliyetleri İçin Yapılan Nakdi ve Ayni Yardımlar: 9.238 adet forma, eşofman, ayakkabı vb., 6.206 adet teknik malzeme yardımı yapılmıştır. Bunun dışında nakdi yardımlarımızda mevcuttur.

3- Kültürel ve Sosyal Etkinlikler

- Kültürel Etkinlikler:

Ulusal Günler, ulusal bilinci ve coşkuyu en üst düzeye çıkaracak etkinliklerle kutlanmaktadır.

Saygı ve Anma Günleri düzenlenmektedir.

Şişli'de etkinlikler çok yönlü olarak devam etmektedir.





13 dalda sanatsal nitelikli 280 etkinlik yapılmış olup, toplumun bütün kesimlerini kapsayacak şekilde yapılan bu etkinliklerden 190.000 kişi faydalanmıştır.

- **Sosyal Etkinlikler:** Sosyal etkinlikler kapsamında 13 ayrı dalda 160 etkinlik gerçekleştirilmiş olup bu etkinliklerden 45.000 kişi faydalanmıştır. Kültürel ve Sosyal Etkinlikler başlığı altındaki faaliyetlerimizden toplamda 235.000 kişi faydalanmıştır.

4- Ağırlama ve Dağıtılan Yardımlar

- Özel Günlerde ve Organizasyonlarda Verilen Ağırlama Hizmetleri

İKRAMLAR	FAYDALANAN KİŞİ SAYISI
YEMEĞİ VE KOKTEYLİ ORGANİZASYONLAR	12.000
AŞURE DAĞITIMI	10.000
KUMANYALI ORGANİZASYONLAR	20.600
TOPLAM	42.600

HALKA DAĞITILAN HEDİYELER	GÜL	HEDİYELİK EŞYA	BAYRAK	BEZ TORBA	ŞAPKA	MUHTELİF	TOPLAM
	8.500	17.938	17.000	21.000	8.000	18.000	90.438

- **Dağıtılan Yardımlar :** Günümüzde sosyal devletin görevi, ihtiyaç sahibi vatandaşların mağduriyetini önlemek ve onlara insanca yaşam olanağı sağlamaktır. Yardımlarımız bu ilkedan hareketle yapılmakta olup birlik, beraberlik ve sosyal dayanışmaya hizmet etmektedir. 2015 yılında 35.000 kişilik iftar yemeği, 15.092 adet gıda kolisi, 3020 adet giyim, 15.435 kitap, 250 adet beyaz baston, 66.000 adet engelli gazetesi, 108 adet tekerlekli sandalye, 37 adet engelli teknik malzemesi, 5 adet hasta karyolası, 100 kg. et, 5000 adet kırtasiye malzemesi, 12 kişiye ev eşyası, 6 ton hasta bezi, 18.000 adet online eğitim, 28 kişi burs/barınma karşılanmıştır.



5- Geziler

Halkın, büyük şehirlerin yoğun ve yorucu yaşamından uzaklaşıp bir nebze olsun nefes almalarını sağlayacak çok yönlü geziler gerçekleştirilmiştir. Günübirlik ve konaklamalı olarak tarihi kültürel, dini ve sosyal amaçlı olarak yapılmakta olan gezilerden 16.401 ihtiyaç sahibi kişi ve sosyal gruplar faydalanmıştır.

GEZİLER	KONAKLAMALI	PİKNİK	GÜNÜ BİRLİK	DİNİ MEKAN	TARİHİ MEKAN	TEKNE TURU	KAMP	TOPLAM
HALKA	-	-	-	3.150	4.000	5.690	-	12.840
EMEKLİYE	200	-	150	380	90	210	-	1030
GAZİLERE	50	-	-	-	50	-	-	100
ÖĞRETMENLERE	80	-	-	-	-	-	-	80
MUHTARLARA	31	-	-	-	-	-	-	31
ENGELLİLERE	1.290	184	89	209	224	254	70	2.320
TOPLAM	1.651	184	239	3.739	4.364	6.154	70	16.401



C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	246.000,00	326.062,71
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	26.000,00	30.574,11
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	44.683.000,00	7.925.936,83
CARİ TRANSFERLER	700.000,00	1.050.414,70
SERMAYE GİDERLERİ	1.430.000,00	0,00
GENEL TOPLAM	47.085.000,00	9.332.988,35



Mali Hizmetler

Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz faaliyetleri 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, Emlak Vergisi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu, 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkında Kanun, Her yıl yayınlanan Bütçe Kanunları, Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği, 5018 İkincil mevzuatı yasal çerçevelerine uygun olarak yürütülmektedir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 79 adet bilgisayar, 6 adet tarayıcı, 31 adet yazıcı, 5 adet fotokopi ve 2 adet faks makinesi bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz, 1 Mali Hizmetler Müdürü, 2 Müdür Yardımcısı, 10 Şef, 10 Tahsildar, 25 Memur, 1 Veznedar, 2 İcra Memuru, 15 İşçi, 60 kent-yol personeli olmak üzere toplam 126 personel ile görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Muhasebe Şefliği

Belediyemiz müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evraklarının ilgili mevzuata uygunluk ve bütçe ödenek durumuna göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödenmesi, yasal kesintilerin ve ilgili hesap ve defterlere kaydedilmesi, müdürlüklerin ihtiyaçları için avans – kredi verilmesi ve harcaması yapılan avans – kredilerin bütçeden mahsubu, asker ailesi evraklarının tanzimi ve ödemelerinin yapılması.

Teminat ve bütçe emaneti gibi emanet ödemelerinin yapılması, gelen yazışmalara cevap verilmesi, İller Bankası payının ve kesintilerinin takibi, Ç.TV ve Eğlence Vergilerinden ayrılması gereken kanuni payların hesaplanması ve ilgili hesaplara kaydedilmesi, İşçi – memur personelin maaşlarının kontrolü ve ödenmesi, Asker ailesi aylıklarının ödenmesi, KDV ve muhtasar beyannamelerinin hazırlanması e-beyanname programına girilmesi.

Belediyemizin tahmini bütçesinin yapılması için müdürlüklere bütçe hazırlık çağrısının yapılması, müdürlük tekliflerinin birleştirilmesi, bütçe teklifinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması. Geçmiş yıl hesaplarına ait Bütçe Kesin Hesap Cetvelleri ve eklerinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması, geçmiş yıl hesaplarına ait Sayman Yönetim Dönemi Hesabı ve eklerinin hazırlanması. Aylık mizan verilerinin Kamu Bilgi Sistemi'ne internet ortamında veri girişi yapılması, Ödenek yetersizliği durumlarında aktarma yapılması, Taşınır kayıtlarının muhasebe kayıtlarıyla kontrolü ve konsolidesi, yapılacak denetimlere hazırlık teşkil etmek üzere harcama evraklarının usul ve mevzuata uygunluk yönünden kontrolü de yapılmakta olup harcama birimlerine gerekli bilgiler verilmektedir. 2015 yılında toplam 16.829 adet Yevmiye düzenlenmiştir. Ayrıca mali mevzuatta yapılan değişikliklerin takibi ile uygulamaya geçirilmesi koordinasyon işlemleri şefliğimiz tarafından yapılmaktadır.

Maaş Şefliği

Belediyemiz bünyesinde çalışmakta olan memur, işçi personelin maaşlarının hazırlanması. Memurların, emekli sandığı kesintileri, icra, ikraz, hizmet borçlanmaları, ölüm yardımı, kreş kesintisi, işçilerin ikramiyeleri, istirahat farkları, aylık ve dört aylık sigorta bildirelileri, öğrenim yardımı, giyim yardımı, toplu sözleşme farkları vb. çalışanların alacaklarına ilişkin tahakkukların hazırlanması. Memurların derece ve kademe ilerlemeleri iş güclüğü, iş riski temininde güçlük, mali sorumluluk, özel hizmet tazminatının ne miktarda ödeneceğini belirten kadro cetvellerinin hazırlanması ve Vilayet Makamından onay alınarak işlem yapılmasının sağlanması, memur ve işçilerin vergi iadesi kontrolü işlemleri yapılmaktadır.

Emlak Tahakkuk Şefliği

a) Banko Hizmetleri; 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre bina, arsa ve arazi mükellefleri tarafından elden veya posta ile gönderilen Emlak Vergisi bildirimlerini kabul etmek tahakkuklarını oluşturmak, kurumlar ve mükellefler tarafından gönderilen yazılar ile verilen dilekçelerin incelenerek süresi içinde neticelendirilerek cevap verilmesi, tapu satışlarında vergi değeri bildirmek, satış yapılan yerlerin mükellefiyetini sonlandırmak, emeklilik ve diğer muafiyet işlemlerini yapmak, tespit edilen vergi eksiklerini tarhiyat servisine göndermek.

b) Tarhiyat Servisi; Bildirimde bulunmayan mükelleflerin tapu kayıtları, taşınmaz kayıtları ve alan çalışmaları ile vergi kaçaklarını tespit ederek vergi ve ceza ihbarnameleri düzenlemek, PTT kanalı veya memur eliyle tebliğ etmek ve tebliğ edilenleri sisteme işleyerek kesinleşen vergileri takip servisine bildirmek.

01.01.2015 – 31.12.2015 tarihlerinde 14.116 adet düzeltme fişi düzenlenmiş, 1.462 emekliye vergi muafiyeti uygulanmıştır. Emlak vergisi mükellef sayısı 120.611 adettir.

Belediye Gelirleri Tahakkuk Şefliği;

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu hükümleri doğrultusunda, Çevre Temizlik Vergisi ve İlan Reklam Vergisi ile ilgili Mükelleflerin verdiği beyanları almak, tahakkuklarını oluşturmak, dosyasını düzenlemek, arşivini oluşturmak, beyan vermeyen mükellefleri alan çalışması yaparak yoklama ile tespit etmek, Vergi ve Ceza İhbarnamelerini düzenlemek, elden veya posta ile tebligat yapmak, Mükelleflerden veya Kurumlardan gelen talep veya şikâyet dilekçelerini incelemek, olayı yerinde tespit etmek, yoklama tutmak, rapor hazırlamak ve Belediyenin Gelirlerini arttırıcı çalışmalarda bulunmak,

01.01.2015 – 31.12.2015 Tarihleri arasında Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün gelir arttırıcı faaliyetlerine şeflik elemanları aktif olarak katılmıştır. Bunun yanı sıra Vergi dönemlerinde veznelerde görev alarak tahsilâtın hızlanması sağlanmış, alan çalışmalarında Çevre Temizlik Vergisi mükellefiyeti bulunmayan mükellefe Yoklama Fişi tanzim edilerek 3.785 adet Vergi ve Ceza İhbarnameleri düzenlenmiş Mükelleflere tebliğ edilmiştir. Mükelleflerin müracaatı ile işyeri kapanan, personel sayısı değişen ve benzeri nedenlerle 5.024 adet düzeltme fişi düzenlenmiş, Tahakkuk terkinleri yapılmış red ve iade olacaklar Muhasebeye bildirilmiştir. Çevre Temizlik Vergisi mükellef sayısı 32.567 adettir.

01.01.2015 – 31.12.2015 tarihleri arasında İlan ve Reklam Vergisi mükellefiyeti bulunmayan veya eksik beyanda bulunan mükellefler adına 1.862 adet yoklama fişi düzenlenmiş, düzenlenen yoklama fişi neticesinde 2.566 adet Vergi Ve Ceza

İhbarnamesi düzenlenerek mükelleflere tebliğ edilmiştir. Ay-rica 454 adet düzeltme fişi düzenlenmiştir. İlan ve Reklam Vergisi Mükellef sayısı 30.756 adettir.

Tahsil Şefliği

Tüm Belediye alacaklarının tahsilâtı yapılarak tahsilât makbuzu düzenlenmekte, veznelerin ihtiyacı olan tahsilât makbuzlarının temin edilmesi düzenlenen makbuz ile tahsilâtın kontrol edilerek tahsilât bordrolarının düzenlenmesi ve yapılan tahsilâtın teslimat müzekkeresi ile muhasebeleştirilerek bankaya teslimi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nden gelen ücret ve harçlar ile İmar Para Cezalarının tahsilâtı ve takibi yapılmaktadır.

Osmanbey ve Perpa birimlerinde Şubelerinde bulunan veznelerimizde devamlı tahsilât yapılmakta olup, vergi ödeme dönemi olan Mayıs ve Kasım aylarında ihtiyaca göre bu veznelerin sayısı artırılmaktadır.

01.01.2015 – 31.12.2015 tarihleri arasında 40 adet İmar Para Cezası dosyasından 25 âdetinin tamamı tahsil edilmiş olup; 15 adet dosyanın takibatı devam etmektedir. Ruhsat ve Zabıta Müdürlüklerinden gelen idari para cezalarına yönelik ihbarname, ödeme emri düzenlenerek tebligatları yapıp ödeme yapmayanları icra takip servisine göndermektedir. Daimi işgaliyelerinin kira gelirlerinin kayıtlarını tutmak, tahakkuk ve tahsilâtlarını yapmak. Fen İşleri Müdürlüğü'nden gelen harcama iştirak paylarına yönelik tahakkuklarını ve ihbarlarını oluşturmak ve tebligatlarını yapma işlemleri sürdürülmektedir.

İcra Takip Servisi

Servisimizin 01.01.2015 – 31.12.2015 tarihleri arasında vadesi geçen ve ödenmeyen Belediye Gelirlerinin tahsiline yönelik icra takibi başlatılmıştır. 9.829 adet ödeme emri düzenlenmiştir. Geçmiş yıllara ait tebliğ edilemeyen 1.510 adet ödeme emrinin, 310 âdeti mükerrerlik ve çeşitli nedenlerden dolayı faaliyetlerini sonlandırmış olmaları nedeniyle ödeme emirlerinin iptali sağlanmıştır. 4.601 adet ödeme emrinin yapılan adres araştırmaları neticesinde tebliği sağlanmış, 997 adet ödeme emrinin muhataplarının adresleri tespit edilemediğinden ilanen tebliği yapılmıştır.

Eğlence Kontrol Şefliği

Belediyemiz sınırları içinde yer alan sinema salonları, biletle girilmesi zorunlu olmayan (bar, pavyon, gazino, gece kulübü, bilardo ve atari salonları gibi..) eğlence yerleri ile biletle veya ücretle girilen konser v.b.. eğlence faaliyetlerinin kontrolü yapılmaktadır. Belediyemiz sınırları içinde 8 adet sinema ve 60 adet sinema salonu bulunmaktadır. 173 adet Eğlence Vergisi Mükellefi kayıtlı olup, yıl içinde 205 adet yoklama fişi tanzim edilmiştir. Yıl içinde 84 adet biletli konser girişi tespit edilmiştir. Yıl içinde 469 adet tahakkuk fişi tebliğ edilmiş bunlardan 313 adedi ödeme yapmış, ödeme yapmayan 156 adedi 1 ay yasal süre dolmundan sonra İcra Takip Servisine gönderilmiştir.

Mezat Bölümü

Bölümümüzün, 01.01.2015 tarihinden, 2015 yılı sonuna kadar olan faaliyet döneminde, Şefliğimize 1.447 adet evrak gelmiş olup; bu evrak, defterlere kayıt edilerek, satış günlerinin takibi ve münadilerin görev dağılımları yapılmaktadır.

İcra daireleri, mahkemeler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakla bildirilen ve münadi talebi olan 1.694 adet satışa, münadi görevlendirilip, satışlarda hazır bulunmaları sağlandı. İlgili yerlerden gelen 1.696 adet satış ilanı, Belediyemiz ilan tahtasında, yasal sürelerle uyularak ilana çıkarıldı. İlanların yapıldığına dair tutanaklar, ilanın yapılmasını talep eden kuruma, üst yazı yazılarak, süreleri içinde gönderildi. Satışların genel olarak takibi ve sonraki aşamaların kayıt altına alınması sağlanarak, güncelleme yapılmaktadır. Bölümümüze ilgili idari yazışmalara cevap verilmektedir. Bölümümüze gelen evrakın içerikleri doğrultusunda dosyalama yapılarak, daha sonra sonuçlarına göre arşivleme yapılmaktadır.

Adliye Sarayının, Belediyemiz sınırları içerisine taşınmış olması nedeniyle, Belediyemize, Adliye makamlarınca bir büro tahsis edilmiştir. Bu büromuzda yapılan faaliyetler:

Adliyedeki kurumlar ile irtibatta olmak; yapılacak olan satışlara anında münadi göndermek; posta kanalını ortadan kaldırarak direkt evrak alış-veriş sağlayarak, Müdürlüğümüze ulaştırmak; satışlarda tahakkuk ettirilen tellallık harcını, büromuzda tahsilâtını yapmak olarak gerçekleştirilen iş ve işlemlerdir.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	3.690.000,00	4.400.889,22
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	355.000,00	367.693,62
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	9.505.000,00	1.792.802,00
FAİZ GİDERLERİ	16.000.000,00	18.482.562,14
CARİ TRANSFERLER	3.154.000,00	2.018.427,92
SERMAYE TRANSFERLERİ	1.635.000,00	2.697.548,70
YEDEK ÖDENEKLER	23.760.000,00	0,00
GENEL TOPLAM	58.099.000,00	29.759.923,60



Park ve Bahçeler

Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz, kuruluş amacına uygun olarak imar planlarında yeşile ayrılmış alanların amacına uygun hale getirilmesini, yeni oluşturulan ya da mevcut yeşil alan ve parkların bakımları ile devamlılık için gerekli fidan, çiçek ve donanım malzemelerinin üretim veya temini ile ilçe dahilindeki cadde ve sokakların ağaçlandırılmasını, yol ağaçları ve parkların sulanması ve periyodik bakımlarını, ayrıca rekreasyon alanlarında çocuk oyun parkları, imar planları gereğince yaptırdığı projelerde yer alan spor alanlarının oluşturulmasını ve bunların bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmakla görevlidir. Ağaçlandırma faaliyetlerimiz ve bölgemize yeni yeşil alanlar kazandırmak, hedeflerimiz arasında öncelikli bir yer tutmaktadır. Müdürlüğümüz ayrıca Okul, Hastane, İbadethane vb. kuruluşlara Donanım elemanları, Fidan, Mevsimlik çiçek ve çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmaktadır. Doğal afetlere karşı planlama ve alınabilecek önlemlere yönelik çalışmalar ile güvenlik kültürünün oluşturulması da müdürlüğümüzün görevleri arasındadır.

Norm Kadroya istinaden haziran 2007 tarihinde Yeniden oluşturulan Müdürlüğümüzün çalışma esasları, Görev, yetki ve sorumluluklarını belirten Müdürlük yönetmeliğinde belirtilen görev ve sorumluluklar çerçevesinde çalışmalarını yürütmektedir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzce Büro çalışmalarında bilgisayar, internet, yaygın kullanılmakta, Müdürlüğümüz emrinde çalışan elemanların mesleki teknik seminerlere katılımı sağlanmaktadır. 12 adet Masa üstü bilgisayar mevcut olup hepsinde Internet bağlantısı vardır.

Müdürlüğümüz çalışmalarında 1 adet sepetli araç, 1 kabinli araç, 1 moloz aracı, Sulama mevsiminde 3 adet arazöz, 1 damperli kamyon ve 1 adet binek aracı kullanılmaktadır. Söz konusu araçların tamamı Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından Müdürlüğümüze tahsis edilmektedir.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz çalışmalarını 1 Ziraat Mühendisi, , 1 peyzaj mimarı, 2 Ziraat teknikeri, 3 büro elemanı, 1 işçi başı, 2 işçi (bu işçilerin 1 adedi park ve yeşil alanlarda, 1 ise depo görevlisi) ile yürütmektedir. Ayrıca Kent-yol A.Ş elemanları olarak 2 Ziraat mühendisi, 1 peyzaj teknikeri ve 23 işçi görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

1. İmar planlarında yeşile ayrılmış alanlarda yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları oluşturmak.
2. Cadde,sokak ve rekreasyon alanlarında ağaçlandırma yapmak.
3. Mevsimlik çiçek alanları oluşturmak ve devamlılığını sağlamak.
4. Parklarda temizlik ve bakım hizmetlerini yapmak.
5. Çocuk oyun alanları üretmek,mevcut oyun gruplarının bakım,onarım ve yenilenmesini sağlamak.

6. Park ve yeşil alanlara aydınlatma elemanları monte etmek ve devamlı çalışır durumda bulundurmak.
7. Park ve yeşil alanlar ile halka açık meydan, ibadethane vb. yerlere oturma grupları ve bank monte etmek ve bunların onarımlarını yapmak.
8. Yeni spor tesisleri yapmak, mevcut spor tesislerinin bakımını yapmak.
9. Park,yeşil alan ve rekreasyon alanlarında çim biçimi, budama,fidan dibi çapalama,yabani ot temizliği yapmak.
10. Park ve yeşil alanlarda sulama sistemleri oluşturmak,sulama mevsimi süresince sulama sistemi veya arazözle sulama yapmak.
11. Park ve yeşil alanlarda görülen bitki hastalıklarına karşı zirai mücadele yapmak.
12. Park,yeşil alan ve yol ağaçlarına ihtiyaçları doğrultusunda gübre vermek.
13. İhata çalışmaları kapsamında kafes teli çekmek,korkuluk montajı yapmak.
14. Park ve yeşil alanlardaki tüm demir ve ahşap donanım elemanlarının rutin olarak bakım ve boyama işlerini yapmak.
15. Park ve yeşil alanlardaki sert zemin alanlarının bakım ve yenilenmelerini yapmak.
16. Süs havuzu yapmak, rutin bakım ve yenilenmelerini sağlamak.
17. Kamuya ait alanlar ile özel bahçelerde bulunan ve tehlike arzeden veya budanması gereken fidanların budamasını yapmak.
18. Park, yeşil alan ve meydanlara heykel, büst, kamelya yapmak.
19. Park ve yeşil alanlardaki donanım elemanlarının rutin olarak bakım ve yenilenmesini sağlamak.
20. İhtiyaç duyulan tüm bitkileri üretmek veya temin etmek.
21. Çim alanların bakım ve yenilenmesini sağlamak.
22. Planlama ve proje çalışmaları.



Müdürlüğümüz sorumluluk alanında 174 adet park ve yeşil alan bulunmaktadır. Bunun 59 adedi çocuk oyun grubu bulunan park, 115 adedi de yeşil alan olarak düzenlenmiştir. 87 adet park ve yeşil alanda aydınlatma elemanları bulunmaktadır. Aktif Park ve yeşil alanların toplamı 136.068 m2, Belediyemize bakımı yapılan Ayazağa mesire yeşil alan miktarı 183,700 m2 dir. Kişi başına düşen yeşil alan miktarı 3,93 m2 'dir. Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak, mevcut park ve yeşil alanları daha işlevsel hale getirmek öncelikli hedefimizdir. Mevcut park ve yeşil alanlarımızın devamlı olarak temizliği, çim alanların biçimi, donanım elemanlarının (çocuk oyun grubu, oturma grubu, aydınlatma elemanları vb.) bakım onarım ve yenilenmesi rutin olarak yapılmaktadır. Ayrıca ihata çalışmaları kapsamında korkuluk yenileme ve boyama

çalışmaları yapılmaktadır. Sulama sezonunda gündüz 2, gece 3 adet arazözle sulama yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz program ve hedefleri doğrultusunda, 01. Ocak 2015 – 31 Aralık 2015 tarihleri arasındaki çalışmalar aşağıda özetlenmiştir.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR	ÖLÇÜ
Dönem içindeki park ve yeşil alan sayısı	174	Adet
Ağaç ve çalı dikimi	11.000	Adet
Mevsimlik çiçek dikimi	201.410	Adet
Çocuk oyun gruplu park sayısı	60	Adet
Aydınlatma elemanı olan park sayısı	87	Adet
Kullanılan çim tohumu	500	Kg
Yenileme yapılan park ve yeşil alan sayısı	7	Adet
Çocuk oyun grubu montajı	12	Takım
Spor aletleri(fitness aletleri) bulunan park sayısı	26	Adet
Spor aletleri (fitness aletleri) temin ve montajı	6	Takım
Salıncak tamiri ve montajı	52	Adet
Yüksek aydınlatma elemanı temin ve montajı	1	Adet
Projektör temin ve montajı	45	Adet
Bank temini ve montajı	686	Adet
Spor tesisi bulunan park sayısı	12	Adet
Beton çiçeklik temin ve montajı	50	Adet
Çöp kovası temin ve montajı	119	Adet
Muhtelif elektrik kablosu kullanımı	2500	Metre
Hazır çim uygulaması çalışmaları	10.400	m2
Fidan çevresi yapımı çalışmaları	3.000	Adet
Sert zemin döşeme ve yenileme çalışmaları	2380	m2
Fidan dibi çapalama	20.000	Adet
Cadde ve sokak ağaçlandırmaları	700	Adet
Demir ve ahşap imalat boyama çalışmaları	20.000	m2
Zararlılarla mücadele(ilaçlama)çalışmaları	20.000	Adet
Çim biçimi çalışmaları	10.000	ar
Suni gübreleme çalışmaları	2.000	Kg
Orta refüj peyzaj uygulamaları	5	Adet
Sulama sistemi bulunan park sayısı	44	Adet
Budama	35.000	Adet
Oyun grubu, Spor aletleri alanı ve yürüyüş yollarının kauçuk kaplama yapılması	1.857	m2



Park ve bahçeler müdürlüğümüzce 2015 yılı içerisinde 7 adet parkta 7540 m2 lik alanda revizyon çalışmaları yapılmak suretiyle parklarımızın peyzaj düzenlemeleri yenilenmiş, sert zemin oluşumu ve duvar yapımı gerçekleştirilmiş, donanım eksiklikleri giderilerek parklar yeni ve çağdaş bir görünüme kavuşturularak halkımızın hizmetine sunulmuştur. Bölgemizde bulunan süs havuzlarının bakım ve onarımları rutin olarak yapılmaktadır. Dönem içinde gelen evrakla 963 başvuru yapılmış, giden evrakta 1090 işlem yapılmış olup, elektronik posta ile verilen cevaplar dışında toplam 2053 işlem gerçekleştirilmiştir.

Müdürlüğümüzce yürütülen tüm bu hizmetlerden bir bölümü müteahhit firmalara ihale edilmek suretiyle gerçekleştirilmektedir.



İHALE KAPSAMINDA YAPILAN İŞLER

Faaliyet No : II.2.4.1
Proje Adı : Var olan park ve yeşil alanların bakımının yapılması
Hedef : Park ve Yeşil alanların bakımı

YAPILAN İŞİN ADI

1 bölge park ve yeşil alanların bakım onarım işi

2 bölge park ve yeşil alanların bakım onarım işi

Eskişehir mah. Kurtuluş son durak parkı, Dericiler sk. Parkı, Kuyulubağ parkı, H. Edip yeşil alan bakım onarım işi

H. Edip, Merkez, Ayazağa mah. mesire alanı ile yol ve refüjlerde yeşil alanlara bitkisel toprak temin, serim, çanak açılması ve yabancı ot temizliği

Teşvikiye, Meşrutiyet, Harbiye mahalleleri tretuar ve refüjlerde yabancı ot temizliği ve fidan dibi çaplama

Personel destek hizmet alımı

Faaliyet No : II.2.4.2
Proje Adı : Park ve yeşil alanlarda sert zeminlerin yenilenmesi
Hedef : 4000 m2

YAPILAN İŞİN ADI	MİKTAR
H.edip Darülaceze Cad. yanı parkı duvar ve korkuluk yapım işi	1130 m2
Nilüfer İ Ö.Okulu ve İzzetpaşa parkı sert zemin ve çocuk oyun alanı düzenleme işi	750 m2
Darülaceze cad. kreş bahçesi, Gülbağ kreş bahçesi, Bomonti üni. Bahçesi, H. edip yeşil alanların bakım onarım ve çevre düzenleme işi	500 m2
Toplam	2.380 m2

*Sert zeminlerde bozulan alan az olduğundan az harcama yapılmıştır.



Faaliyet No : II.2.4.3
Proje Adı : Çim alanlarının yenilenmesi
Hedef : 8000 m2

YAPILAN İŞİN ADI	MİKTAR
Hazır rulo çim alımı	4000 m2
Hazır rulo çim alımı	6407 m2
Toplam	10.407 m2

*Hazır Rulo çim fiyatlarının düşmesi sonucu az harcama yapılmıştır.



Faaliyet No : II.2.4.4
Proje Adı : Çocuk oyun gruplarının yenilenmesi
Hedef : 15 adet

YAPILAN İŞİN ADI	MİKTAR
Çocuk oyun grubu ve spor aleti alımı	8 takım
Engeli-engelsiz çocuk oyun grubu alımı	2 takım
Spor aleti+ Oyun Ekipmanları	1 takım
EPDM Kauçuk ve 2 adet oyun grubu alımı	2 tk + 230 m2 EPDM

Toplam 12 takım oyun grubu alımı, 8 oyun grubu tamiri yapılmıştır.



Faaliyet No : II.2.4.5

Proje Adı : Oturma elemanlarının yenilenmesi

Hedef : 1000 adet

YAPILAN İŞİN ADI	MİKTAR
Oturma Bankı temini	190 adet
Oturma Bankı temini	189 adet
Kamelya	6 adet
Oturma Bankı montajı	307 adet

Toplam 6 adet kamelya, 686 bank

Faaliyet No : II.2.4.7

Proje Adı : Mevsimlik çiçek dikimi

Hedef : 10.000 adet

YAPILAN İŞİN ADI	MİKTAR
Mevsimlik çiçek alımı	38.000 adet
Sakız sardunya alımı	3600 adet
Begonya toran alımı	3600 adet
Mevsimlik çiçek alımı (Ağaç A.Ş hibe)	30.000 adet
Mevsimlik çiçek alımı	49.370 adet
Mevsimlik çiçek alımı	61.840 adet
Mevsimlik çiçek alımı	15.000 adet
Toplam	201.410 adet

Çiçek parsellerinin bakımı iyi yapıp bozulmalar az olduğundan az harcama yapılmıştır.

Faaliyet No : II.2.4.8

Proje Adı : Kavak ağaçlarının kesimi ve yol, refüj yeşil alanlardaki ağaçların budanması

Hedef : 8000 adet

YAPILAN İŞİN ADI	MİKTAR
Ağaç ve çalılarının budanması	2906 adet
Yapraklı ağaçların budanması	20.000 adet

Faaliyet No : II.2.4.10

Proje Adı : Varolan park ve yeşil alanlarda yenileme yapmak

Hedef : 8.000 m2

YAPILAN İŞİN ADI	MİKTAR
Eczacı sokak yenileme ve yapım işi	700 m2
Halide Edip Çiftecevizler parkı yenileme ve yapım işi	2030 m2
H. Edip Çiftecevizler parkı süs havuzu Sulama sistemi ve korkuluk yapım işi	-
Teşvikiye Dutluk sk parkı ve Yunus Emre Lisesi bahçesi bakım onarım işi	400 m2
Fuat Soylu, Abdulrahman Köksaloğlu ve Gülbağ kreş bahçesi bakım onarım	1000 m2
Sıracevizler parkı yenileme ve yapım işi	1030 m2
Toplam	5.160 m2

Faaliyet No : II.2.4.6

Proje Adı : Yollara ve Parklara fidan ve çalı temini ve dikimi

Hedef : 10.000 adet

YAPILAN İŞİN ADI	MİKTAR
Manolya ve hatmi fidanı alımı	40 adet
Manolya ligustrum ve alev ağ. alımı	55 adet
Hatmi ve zeytin fidan alımı + 950 papatya	34 adet
İhlamur fidanı alımı	75 adet
Ligustrum fidanı alımı	75 adet
Limoni servi alımı	500 adet
Fidan ve bitki alımı	6775 adet
Fidan ve bitki alımı Ağaç A.Ş (hibe)	4300 adet
48 kalem süs bitkisi alımı	308 adet
Toplam	12.162 adet

Ağaç A.Ş.'den hibe fidan alındığından az harcama yapılmıştır.



Faaliyet No : II.2.4.9

Proje Adı : Yeni park ve yeşil alan üretmek

Hedef : 7.000 m2

YAPILAN İŞİN ADI

Park ve yeşil alan yapılacak uygun alan olmadığından harcama yapılmamıştır.



Faaliyet No : II.2.4.11

Proje Adı : Parklardaki çocuk oyun alanları ile spor aletleri alanlarında kauçuk kaplama yapılması

Hedef : 1.500 m2

YAPILAN İŞİN ADI	MİKTAR
Çiftecevizler parkı EPDM kauçuk yapımı	384 m2
Park ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere; Kauçuk yenileme ve tamirat Kauçuk kaplama yapılması	621 m2 852 m2
Toplam	1857 m2

Faaliyet No : II.2.4.13

Proje Adı : Park ve yeşil alanlardaki spor aletlerinin bakım onarım ve yenilenmesi

Hedef : 10 adet

YAPILAN İŞİN ADI	MİKTAR
Spor aletleri temini ve montajı	5 takım
Spor aleti temini ve montajı	1 takım

Bazı spor aletlerinin bakımı ve onarımı müdürlük imkanları ile yapılmıştır. Yenilemesi gereken spor aleti az olduğunda az harcama yapılmıştır.

Faaliyet No : II.2.4.14

Proje Adı : Park ve yeşil alanlara katı atık kutularının konulması

Hedef : 150 adet

YAPILAN İŞİN ADI	MİKTAR
Çöp kutusu alımı	119 adet

Mevcut katı atık kutuları kullanıldı.

Faaliyet No : II.2.4.18

Proje Adı : Balkon ve teras bahçe uygulamalarının teşvik edilmesi

Hedef : 50 adet

YAPILAN İŞİN ADI

Proje teknik nedenlerden (değerlendirme kriterlerinin belirsizliği) dolayı uygulanmamıştır.



Faaliyet No : II.2.4.12

Proje Adı : Sulama sistemi olmayan parklara sulama sistemi kurulması

Hedef : 10 adet

YAPILAN İŞİN ADI

Su sıkıntısı nedeniyle arazözle sulama yapıldı.



Faaliyet No : II.2.4.15

Proje Adı : Park ve yeşil alanlardaki aydınlatma elemanlarının yenilenmesi ve bakımının yapılması

Hedef : 25 adet

YAPILAN İŞİN ADI	MİKTAR
LED projektör alımı	55 adet
Elektrik malzemesi alımı	muhtelif
LED projektör ve güvenlik kamerası alımı	muhtelif

Faaliyet No : II.2.4.21

Proje Adı : Konum ve alan bakımından uygun olan park ve yeşil alanların güvenlik kamerası ve güvenlik elemanlarıyla kontrol altına alınması

Hedef : 10 adet

YAPILAN İŞİN ADI	MİKTAR
Güvenlik kamera sistemi kurulumu	5 park



Faaliyet No : II.2.4.15

Proje Adı : Park ve yeşil alanlarda kullanılacak malzeme, ekipman alımları ve rutin bakım faaliyetleri ile Diğer Harcamalar

Hedef : %100

YAPILAN İŞİN ADI
9 kalem malzeme alımı (iş giyim malz. ve farklı ebat saksılar)
1 adet Prefabrik ofis alımı
Ofis mobilyaları alımı
Paşa mah., Feriköy mah, Kuyulubağ sk. parkı, Topel sk parkı, duvarlara resim yapılması
Park ve Bahçeler müd. Depo ve arşiv tamir tadilat boya badana işi
7 kalem ağaç kesme motoru parçaları alımı
350 adet Dekoratif dolamit taşı alımı (10 kg)
1 yazıcı, 2 motorlu tırpan, 2 çim biçme makinesi alımı
407 m3 Bitkisel toprak alımı
Oska yazılım alımı mal alımı mod. Güncel sürümü
10.000 kg Humuslu gübre alımı
4 kalem malzeme alımı
1853,6 lt Sıvı Gübre alımı
220 m3 bitkisel toprak alımı
Mıstık Parkı plankote ve ağaç rölevesi

C- MALİ BİLGİLER**C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	21.000,00	18.173,10
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	14.949.000,00	5.458.116,59
SERMAYE TRANSFERLERİ	900.000,00	139.981,81
GENEL TOPLAM	15.870.000,00	5.616.271,50



Plan ve Proje

Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

-İmar Kanunu, Meri İmar Yönetmeliği ve diğer yasa ve yönetmelik mevzuatlar doğrultusunda ilçe sınırları dahilindeki bölgenin imar planlarının üst ölçekli planlara uygun olarak yapımı;

-İhtiyaca cevap vermeyen mevcut imar planlarının revizyonunun ve tadilatlarının yapımı;

-Yeni yerleşmelerin, dönüşümlerin, kentsel yapılanmanın her ölçekte sağlanması, ilçe dahilinde belirlenen kentsel dönüşüm alanlarının kentin gelişimine uygun olarak eskiyen kısımlarının sağlıklılaştırılması veya yenilenmesine yönelik plan çalışmalarının yapılması, konut alanları, sanayi ve ticaret alanları, teknoloji parkları ve sosyal donatıların oluşturulması.

-İlçenin doğal ve tarihi değerlerini koruyarak kentsel gelişimi çok yönlü katkı ve katılımla ekonomik ve sosyal yapı gerekçeleriyle sürdürülebilir kılmak adına yeni projeler üretmek.

-Kentlin ihtiyaçları doğrultusunda kentsel tasarım projelerinin yapımı ve yaptırılması, cephe ıslah çalışmalarının yapımı ve yaptırılması.

-1/100.000 ölçekli İstanbul Çevre Düzeni Planının incelenmesi neticesinde ilçe sınırlarımız dahilinde tespit edilen konuların İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na iletilmesi

-1/25.000 ölçekli İstanbul Nazım İmar Plan taslağının incelenmesi neticesinde yapılması gerekli görülen düzeltmelerin yapılması hususunda İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile iletişim sağlamak

-1/5000 ölçekli Tarihi Sit Alanları Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı ve Etkileşim Geçiş Sahası Nazım İmar Planı doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışmalarının yürütülmesi

-Kuştepe Mahalle sınırları dahilinde bulunan Gecekondulu Önlendirme Bölgesi içinde Kuştepe Kentsel Yenileme Projesi adı altında dönüşüm çalışmalarının yürütülmesi,

-Mahmut Şevket Paşa Mahallesi içindeki tapu alınmasına yönelik plansız alanda bulunan ve 12 adayı kapsayan alanda plan çalışmalarının yürütülmesi,

Müdürlüğümüz yukarıda sıralanan tüm görev ve sorumluluklarını aşağıda başlıklar halinde belirtilen kanun ve yönetmeliklerden almaktadır.

- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 4937-2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 4046 sayılı kanunun 41.Maddesi(Başbakanlık Özelleştirme İdaresi Başkanlığı)
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- Meri İmar Yönetmeliği
- Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği
- 5793 sayılı 7.maddesi Başbakanlık Toplu Konut İdaresi Başkanlığı
- 2873 sayılı Milli Parklar Kanunu'nun 4.maddesi,Çevre ve Orman Bakanlığı
- 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Plan ve Proje Müdürlüğünde 18 adet bilgisayar, 1 adet plotter, (pafta basımı için),yazıcı ve fotokopi makinesi ile kurumlar arası iç ve dış iletişim kurulmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Müdür (Şehir Plancısı), 1 Şef (Mimar), 1 Harita Mühendisi (Mühendis Kadrosunda), 5 Şehir Plancısı (3'ü Mühendis- Mimar Kadrosunda,1'i Şehir Plancısı Kadrosunda), 3 Mimar (Mimar Kadrosunda), 1 Şehir Plancısı (Sözleşmeli memur kadrosunda), 1 Peyzaj Mimarı(Sözleşmeli memur kadrosunda), 1 Peyzaj Mimarı(Kentiyol Elemanı), 3 Bilgi İşlem Elemanı (Kentiyol Elemanı), 3 Arşiv Memuru (2'si Memur,1'i İşçi), 1 Hizmetli (Kentiyol Elemanı) toplam 20 kişi ile hizmet verilmektedir.

B.3- SUNULAN HİZMETLER*Büro Hizmetleri*

-Gelen Evrak Sayısı :1373

-Giden Evrak Sayısı : 1206

-Büyükşehir Belediye Başkanlığına giden 1/1000 ölçekli Teklif Dosya sayısı : 8 adettir.

-Büyükşehir Belediye Başkanlığından onaylanıp gelen 1/1000 ölçekli plan sayısı: 6 adettir.

-Büyükşehir Belediye Başkanlığından onaylanıp gelen 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı sayısı: 1 adettir. (Aynı anda 1/1000 ölçekli U.İ. Planları da onaylanıp gelen 6 adettir.)

-Büyükşehir Belediye Başkanlığına giden 1/5000 ölçekli Teklif Dosya sayısı : 3 adettir.

C- MALİ BİLGİLER**C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	119.000,00	154.658,39
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	19.000,00	11.010,47
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	105.000,00	50.443,00
SERMAYE GİDERLERİ	80.000,00	0,00
GENEL TOPLAM	323.000,00	216.111,86



Ruhsat ve Denetim

Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün Yetki alanı:

Müdürlüğümüz görevleriyle ilgili işlerin yapılmasında mer'î mevzuat dahilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz, yasalara, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetki sırasında, belediye başkanına karşı sorumludur.

3572 sayılı Kanun ve bu Kanuna istinaden çıkartılan 9207/2005 sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Yönetmeliğine istinaden, Sıhhi Müesseseler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin ruhsatlandırma, denetleme ve takip hizmetlerini yürütmek, Sıhhi ve Gayri Sıhhi Müesseselerin çevre ile uyumlarını sağlamak, bilimsel ve teknolojik gelişmelerden yararlanarak sanayileşme, şehirleşme arasındaki dengenin imar planları çerçevesinde yönlendirici görevleri yapmaktır. Ruhsatsız işyerleri ruhsatlandırılarak haksız rekabetin önüne geçmeye ve mükellefler arasında ayırım yapmadan ruhsat verilmesi sağlanmaktadır.

Müdürlüğümüzün Görevleri:

Şişli İlçe sınırları içerisinde Belediyenin İznine Bağlı olan işyerlerine; İşyeri Açma Ve Çalıştırma Ruhsatlarına ilişkin Kanun ve buna dayalı olarak yürürlüğe konulan yönetmelik hükümleri çerçevesinde ruhsatlandırmak, kontrolünü yapmak ve sınıflarını tespit etmek, 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu Hükümlerine göre Hafta Tatili ve Bayram günlerinde açık kalmaları gereken işyerlerine Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı düzenlemek, 2559 sayılı P.V.S. Kanununun 5259 sayılı yasa ile değişik 7.maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15.maddesinin (I) bendi gereğince Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerini Denetlemek ve ruhsatlandırmak, Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü görevleri arasındadır.

Zaman içerisinde görevlerinde değişimler olmasına rağmen, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü günümüze kadar esas olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, Hafta Tatili Ruhsatı, Canlı Müzik İzin Belgesi, Mesul Müdürlük Belgesi verilmesi yönündeki iş ve işlemleri yerine getirmektedir.

Halkımızın sağlıklı hijyenik ve güvenli olarak tüketim yapmasını sağlamak. Bununla beraber sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerin çevre ile uyumlarını sağlamak, bilimsel ve teknolojik gelişmelerden yararlanarak sanayileşme, şehirleşme arasındaki dengenin imar planları çerçevesinde yönlendirici görevleri yapmak ve AB Standartlarında vatandaşla Belediyemiz arasındaki ilişkilerde önem verilerek bürokratik işlemleri en asgari seviyeye indirip hızla ruhsatlandırılmasını sağlamaktır.

İlçemizdeki işyerlerinin kontrollerinin yapılarak ruhsat şartlarına haiz olan yerleri ruhsatlandırmak sağlıklı koşullarda üretim yapan yerlerin ve çevre düzenini bozan işyerlerini sağlıklı ve düzenli hale getirmek, sonuçlandırmak gerekirse artan gelir ve faaliyetlerimize yeni ivmeler kazandırarak AB Normlarına uygun zaten Belediyemiz içinde önemli yer tutan Müdürlüğümüzün bir çok uygulamayı bizim başlattığımız Türkiye Belediyeciliğinde örnek olmaya devam edeceğimize inancımız sonsuzdur. Program olarak Digikent kullanılmaktadır. Programın geliştirilmesi hususunda Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. E- posta ile bildirilen Şikayetler aynı program üzerinden ve adresinden yapılmaktadır

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 20 adet bilgisayar, 6 adet yazıcı, 2 adet tarayıcı ve 1 adet faks bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz 2015 yılı hizmet ve faaliyetleri toplam 22 personelle yürütülmüştür. Bu personelin 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı 5'i memur, 2'si zabıta memuru, 11'i Kent-Yol personeli, 2'si işçi, personelleridir.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- İlgili Kanunlar ve Yönetmelikler doğrultusunda Müdürlüğümüzü ilgilendiren işlemlerin yapılması, Ruhsatların düzenlenmesi ve bu işyerlerinin muayenelerinin ve denetlenmesinin yapılması,
- Sıhhi Müesseselere ve Umuma açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin Ruhsatlandırılması ve denetlenmesi,
- Gayri Sıhhi müesseselere ruhsat verilmesi, proje tasdik ve kontrol hizmetleri, Basınçlı Hava Kapları bulunan işyerlerinin muayenelerinin yapılması.

Müdürlüğümüze yapılan ruhsat müracaat ve düzenlenen ruhsat bilgileri yanda belirtilmiştir :

	Ruhsat Müracaat Sayısı	Verilen Ruhsat Sayısı
Sıhhi	2225 adet	1490 adet
Gayri Sıhhi	125 adet	53 adet
Umuma açık	123 adet	117 adet

- 2015 yılına ait yapılan çalışmalarla bölgemizde faaliyet gösteren toplam 1660 adet işyeri ruhsatlandırılmıştır.
- 394 Sayılı hafta Tatili Kanunu gereğince 855 adet hafta tatili ruhsatı verilmiştir. Denetim sonucunda ruhsatsız faaliyeti tespit edilen ve yasal açıdan çalışmasında mahsur olmayan işletmeler ruhsatlandırılmıştır.
- Teknik elemanlarımızca 1950 adet işyeri denetlenmiştir.
- Bölgede yapılan denetimler sonucu ruhsatsız faaliyet gösterdiği tespit edilen 5839 adet iş yeri hakkında zabıta müdürlüğüne evrak gönderilmiştir. Zabıta Müdürlüğüne 4000 adet evrak gönderilmiştir.
- İşyerlerinin imar açısından uygunluğunun sorgulanması için 500 adet evrak imar ve Şehircilik müdürlüğüne gönderilmiştir.
- İşyerlerinin yangına karşı koruyucu önlemlerinin denetlenmesi için İtfaiye Daire Başkanlığına 200 adet evrak gönderilmiştir.
- Bölgede yapılan denetim sonucu 1. Sınıf gayri sıhhi müessese kapsamında kalan ve tespiti yapılan 200 Adet işletmenin işlem dosyası, gereği için Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilmiştir.
- Kurum içi ve kurum dışı 10739 Gelen evrak kayda alınmış ve 7059 adet evrak çıkışı yapılmıştır.

UMUMA AÇIK İŞ YERLERİ

İlgililerin müracaatları üzerine işyerlerinin yangına karşı önlem ve emniyet açısından yeterliliklerini takiben müdürlüğümüzce zeminde ve dosyasında yapılan incelemeler sonucunda yasal mevzuatlar çerçevesinde ruhsatları tanzim edilmiştir.

Halen ruhsatsız ve ruhsata aykırı faaliyette bulunan umuma açık işyerlerinin denetimi, Kaymakamlık makamınca öngörüldüğü şekli ile kurulan ilgili kurumların temsilcilerinden oluşan kurul ve müdürlüğümüz elemanlarınca hassasiyetle yürütülmektedir.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	344.000,00	711.821,54
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	42.000,00	64.758,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	11.000,00	23.308,98
GENEL TOPLAM	397.000,00	799.888,52



Sağlık İşleri

Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu hükümleri doğrultusunda görev yetki ve sorumlulukları belirtilmiştir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 5 adet hemogram cihazı, 7 adet spektrofotometre, 4 adet sedimantasyon cihazı, 5 adet EKG cihazı, 3 adet röntgen ünitesi, 1 adet seyyar röntgen ünitesi, 1 adet panoramik diş röntgen ünitesi, 1 adet diş röntgen ünitesi, 2 adet ultrason cihazı, 6 adet defibrilatör cihazı, 1 adet idrar strip okuyucu, 48 adet bilgisayar, 1 CR cihazı (bilgisayarlı radyografi), 24 adet yazıcı ve 2 adet otoklav bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 16 memur, 6 işçi, 51 Hizmet Alımı Yoluyla Yardımcı Personel, 45 Hizmet Alımı Yoluyla Sağlık Personeli olmak üzere toplam 118 kişi görev yapmaktadır. Detaylı bilgi aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

Kamu Personeli		Hizmet Alımı Yoluyla Çalışan Personel		Hizmet Alımı Yoluyla Çalışan Personel	
1	Müdür (doktor)	6	Uzman doktor	11	Sağlık memuru
3	Uzman doktor	6	Pratisyen hekim	3	Hemşire
4	Pratisyen hekim	3	Diş hekimi	3	Tıbbi sekreter
1	Diş hekimi	4	Laborant	10	Kayıt elemanı
1	Eczacı	4	Biyolog	14	Temizlik elemanı
1	Sağlık Memuru	3	Röntgen Teknisyeni	4	Mutfak görevli
1	Şef	11	Şoför	12	Güvenlik Görevlisi
1	Tahsildar				
3	Memur				
6	İşçi				

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Poliklinik Hizmetleri

Polikliniklerimiz Şişli halkına; muayene, acil hizmetler (ambulans hizmeti), laboratuvar, röntgen ve diş polikliniği hizmetleri vermiştir. 2015 yılında toplam 198.822 tıbbi işlem uygulanmıştır. Tıp Merkezimizde 150 kadınıma smear testi yapılmıştır.

POLİKLİNİKLER	Merkez Polikliniği	Şişli Tıp Merkezi Paşa Polikliniği	Ayazağa Tıp Merk. (Kurtuluş)	Başkanlık Binası Polikliniği	Toplam
İŞ VE İŞLEM SAYISI					
Hasta muayene ve tedavi (Kişi Sayısı)	25.483	29.216	21.144	2.892	78.735
Röntgen çekimi	10.550	1.684	657	-	12.891
Laboratuvar Tetkikleri (Mikrobiyoloji, Biyokimya)	70.595	2.670	4.952	-	78.217
Diş Polikliniği (muayene, tedavi, çekim ve protez)	-	6.781	2.199	-	8.980
Ultrasonografi	-	-	643	-	643
Sağlık Raporları (evlilik, işe giriş, okul kayıt ve spor)	7.893	260	755	-	8.908
LGBTİ Müracaat eden hasta sayısı	1.116	-	-	-	1.116
Aambulans Hizmetleri	3.509	-	-	-	3.509
Hemşirelik hizmetleri (Enjeksiyon, pansuman vs.)	1.155	2.184	2.484	-	5.823
TOPLAM	120.301	42.795	32.834	2.892	198.822

Sağlık Raporları

Polikliniklerimizde değişik konularda raporlar düzenlenmektedir. (Okul kayıtları için raporlar, yeni işe giren ve çalışanlarla ilgili raporlar, spor için uygunluk raporları, evlilik raporları)

LGBTİ Yurttaşlara Sağlık Hizmeti

LGBTİ yurttaşlara yönelik eşit ve ücretsiz sağlık hizmeti hafta içi her gün 17.00- 20.00 saatleri arasında verilmektedir. Polikliniğimize başvuran hastaların ihtiyaç halinde tetkikleri ücretsiz olarak yapılmaktadır.

Cinsel Yolla Bulaşan Hastalıklara Yönelik Sağlık Hizmeti

Yurttaşlarımıza yönelik cinsel yolla bulaşan hastalıklarla ilgili ücretsiz tespit ve tahliller yapılmaktadır. Yurttaşlarımıza anonimanın korunduğu, rumuzla tedavi imkanı sağlanmaktadır. 2015 yılı içerisinde 1.116 kişiye hizmet verilmiş, 48 kişinin pozitiflik şüphesi nedeniyle ileri tetkik ve tedavi için gerekli hastanelere yönlendirme ve irtibatı sağlanmıştır.

Esnaf Muayenesi

Halkın yiye içtiği, yatıp kalktığı, taranıp temizlendiği, eğlendiği, gezdiği vb. halka açık her türlü iş yerleri ile çalışanların kendi sağlığı açısından halka açık olan işyerlerinde (sıhhi ve gayri sıhhi) çalışan tüm personelin Koruyucu hekimlik ve halk sağlığı açısından kontrolleri ve gerekli tahlilleri talepler doğrultusunda yapılmaktadır.

Bu çalışmalarımız iki grupta yapılmaktadır: Fiziksel Muayene ve Röntgen - Laboratuvar

İşyeri Denetimi ve Şikayetlerin Takip Edilmesi

Gıda Denetimi : 5996 sayılı Gıda Kanunu kapsamında denetim ve kontrol yetkisi il Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının görev, yetki ve sorumluluk alanında bulunmaktadır.

İlçemizdeki işyerlerinin denetimi Şişli Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, güzellik merkezleri denetimi ise Sağlık Bakanlığına bağlı İlçe Müdürlüğü yetkisi dahilinde koordineli olarak sürdürülmektedir.

Ambulans Hizmetleri

2015 yılında 4 hasta nakil ambulansı ve 1 adet diyaliz aracı ile bölge halkının ihtiyaçları karşılanmıştır. 3.509 hasta nakli gerçekleştirilmiştir. Ambulans Ekiplerimiz Şişli halkının 39 hastasını Türkiye'nin pek çok şehrine nakletti.





Radyoloji Hizmetleri

Radyoloji ünitemizde yenilenen modern Bilgisayarlı Radyografi (CR) cihazımızla 10.550 hastaya hizmet verilmiştir.

Cenaze Hizmetleri

İlçemiz sınırları içinde vefat eden kişilerin ölü muayeneleri yapılarak ölüm tespiti yapıldıktan sonra gömme izin belgeleri (defin ruhsatı) düzenlenmektedir.

Yurt içi veya yurt dışına nakledilecek cenazelerin tabutlanma işlemleri yaptırılıp, yol nakil belgeleri düzenlenerek tabutu mühürlenildikten sonra nakillerine izin verilmektedir.

Cenazelerin mezardan çıkartılıp başka bir yere (nakli kabir) nakil işlemleri de doktorlarımızın izni ve refakatiyle olmaktadır. Nöbetçi polikliniğimizde cenaze defin işlemleri saat : 24'e kadar devam etmektedir. 2 adet cenaze aracımızla hizmet vermekteyiz.

01.01.2015-31.12.2015 yılı cenaze sayısı : 549

01.01.2015-31.12.2015 mezar nakli : 2

ETKİNLİKLERİMİZ

- Onkoloji Haftası dolayısıyla; Meme Kanseri, Prostat Kanseri, Akciğer Kanseri hakkında halkımıza bilgilendirme seminerleri düzenlenmiştir.

- Cinsel Sağlıkla İlgili Bilgilendirici Broşürler Hazırlanması, Koruyucu Önlemlerin Geliştirilmesi için etkinlikler düzenlenmiştir.

- Tıp Merkezimizde 150 kadınıma smear testi yapılmıştır.

- Stratejik Planımıza istinaden 280 çocuk sünnet ettirilmiştir.

- Ayrıca bölgemiz ihtiyaç sahiplerine 15 akülü, 80 aküsüz toplamda 95 adet tekerlekli sandalye dağıtılmıştır.



Belediye Personeline Yönelik İş Güvenliği Hizmetleri

- Belediyemiz işçilerinin genel muayeneleri yapıp, periyodik muayene kartlarına işlenmiştir. Riskli görevlerde çalışan işçilerimiz meslek hastalıkları hastanelerine sevk edilerek rutin yapılması gereken muayene-tetkik ve takipleri yapılmıştır.

- Hepatit, sifilis, HIV, karaciğer fonksiyon testleri v.s kan testleri yapıldı.

- Akciğer tetkikleri yapılarak film çekilmek suretiyle muayeneleri yapıldı.

- Tüm Sağlık İşleri Müdürlüğü personeli laboratuvarımızda Hepatit B yönünden tetkik edilerek, aşıları tamamlanmıştır.

- İlgili personele portör muayenesi yapılmıştır.

C- MALİ BİLGİLER**C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	898.000,00	1.274.318,88
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	128.000,00	130.284,63
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.216.000,00	421.129,48
CARİ TRANSFERLER	200.000,00	96.650,00
SERMAYE GİDERLERİ	2.700.000,00	52.982,00
GENEL TOPLAM	7.142.000,00	1.975.364,99



Temizlik İşleri

Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz; Çevre Kanunu ve bu Kanuna bağlı olarak çıkarılan yönetmelikler, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 675 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve diğer ilgili mevzuatlar kapsamında çalışmalarını sürdürmektedir.

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları:

- Cadde, sokak ve ana arterlerin süpürülmesi, çöp toplama,
- Gece ve gündüz hazır ekip bulundurma,
- Cadde ve sokakların yıkanması,
- Tretuvar, mezarlık duvarları, istinat duvarlarının boyanması,
- İbadet yerlerinin temizlenmesi,
- İçme suyu dağıtımı,
- Pazar yerlerinin temizlenmesi ve yıkanması,
- Müdürlüğümüzde görevli zabıta memurları ile verilen hizmetler.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz büro çalışmalarında 13 adet bilgisayar, 6 adet yazıcı, 2 adet faks ve internet kullanılmaktadır.

Müdürlüğümüz çalışmalarında 17 adet küçük çöp kamyonu, 20 adet büyük çöp kamyonu, 6 adet mini çöp aracı, 4 adet içme suyu dağıtım tankeri, 4 adet cadde-sokak ve pazar yerleri yıkama aracı, 1 adet konteynır yıkama aracı, 1 adet binek aracı, 2 adet damperli eski eşya toplama aracı, 6 adet süpürme aracı, 2 adet büyük konteynır aracı (çaça), 3 adet hizmet aracı, 1 adet elektrikli çöp kamyonu, 1 adet sıcak sulu yıkama aracı, 1 adet ibadethane yıkama aracı ve 1 adet çift kabinli kamyonet kullanılmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

- Memur Personel Durumu:

01.01.2015 – 31.12.2015 tarihine kadar kadromuzda 11 memur bulunmakta olup, 1 memur personelimiz emekli olmuştur. Müdürlüğümüze 2015 yılı içerisinde 22 sözleşmeli personel alınmış olup, 1 sözleşmeli personel (çevre mühendisi) Müdürlüğümüz emrinde görev yapmakta olup, 1 sözleşmeli personelimiz emekli olmuştur. Ayrıca dış Müdürlük kadrosunda olup, Müdürlüğümüz emrinde görev yapmakta olan 1 memur personelimiz bulunmaktadır.

- İşçi Personel Durumu:

01.01.2015 tarihinde işçi sayımız 99 kişi olup, 01.01.2015 tarihinden 31.12.2015 tarihine kadar 2 işçi personel emekli olmuş sayımız 97 olmuştur. 2015 yılı içerisinde 2 engelli işçi personel alınmış kadromuz 99 olmuştur.

Bu durumda: 29 işçi müdürlüğümüzde çalışırken, 70 işçi de dış müdürlüklerde çalışmaktadır.

Ayrıca dış Müdürlük kadrosunda olup, Müdürlüğümüz emrinde görev yapmakta olan 2 işçi personelimiz bulunmaktadır.

- İhale Yolu İle Çalışan Personel Durumu:

ATLAS İNŞAAT SAN. VE TİC.LTD ŞTİ & KENT-YOL A.Ş. ORTAK GİRİŞİMİ işçi personeli ile çöp toplama, süpürme, pazar yerleri çöp toplama, süpürme ve yıkama ile çöp taşıma işleri yapılmaktadır.

Bu durumda: 557 işçi süpürme ve katı atık toplama, 23 engelli, 115 şoför, 21 operatör, 8 formen, 3 çevre mühendisi görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

ÇÖP TOPLAMA:

Günün 24 saati 3 vardiya halinde çöp toplama işine devam etmekteyiz. Sabah 06.00 itibari ile Mahmutşevketpaşa, Kaptanpaşa ve Kuştepe bölgelerimiz ile gece çalışmakta problem olan bölgelerin çöpleri toplanmakta olup, öğlenden sonra tüm ana arterler zamansız ve uygunsuz çöp atılan yerler sürekli ring halinde kontrol edilmektedir. Gece Şişli Merkez, Cumhuriyet, Halaskargazi, Ergenekon, Feriköy, Duatepe, Yayla, Paşa, Bozkurt, Eskişehir, Harbiye, İnönü, Teşvikiye, Meşrutiyet, 19 Mayıs, Fulya, Esentepe, Gülbahar, Mecidiyeköy, İzzetpaşa, Halideedipadivar, Halilrifatpaşa mahallelerinin çöpleri alınmaktadır.



Belediyemiz sınırlarındaki bütün ana caddelerden günde 4 defa, sokaklardan ise her gün 2 defa çöp toplanmaktadır.

İlçemiz sınırları dahilinde Nişantaşı semtine ve önemli bazı noktalara 120 adet 3200 lt'lik konteynır yerleştirilmiş olup, bu konteynırlardaki çöpler büyük konteynır boşaltma aracı ile her gün düzenli olarak 2 defa boşaltılmaktadır.

Mini çöp aracımızla gece çöp kamyonlarının giremediği yerler ile bölgemizde bulunan çıkmaz sokakların çöpleri toplanmaktadır.

Konteynır yıkama aracımız ile tüm bölgelerdeki konteynırların çöpleri boşaltıldıktan sonra her hafta en az bir kez düzenli olarak yıkanıp dezenfekte edilmektedir.

Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 2 adet damperli açık araç ile bölgemizdeki caddelere ve sokaklara atılmış eski eşyalar, mobilyalar, koltuklar vb. toplanmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz olarak çöp toplama ve taşıma işinde; 17 adet küçük çöp kamyonu, 20 adet büyük çöp kamyonu, 6 adet minyatür çöp aracı, 2 adet damperli eski eşya toplama aracı, 2 adet büyük konteynır aracı (çaça), 1 adet elektrikli çöp kamyonu ile Belediyemiz sınırlarında günlük ortalama 414.920 kg. çöp toplanmaktadır.

Buna göre:

Sabah Vardiyası : 1 büyük çöp kamyonu, 6 küçük çöp kamyonu, 1 adet mini çöp aracı.

Öğlenden Sonra : 4 adet mini çöp aracı, 6 küçük çöp kamyonu

Gece Vardiyası : 11 büyük çöp kamyonu, 17 küçük çöp kamyonu, 2 adet büyük konteynır aracı (çaça), 2 adet moloz toplama aracı, 3 adet açık kasa mini çöp aracı

Gece ve Gündüz : 6 açık kasa mini çöp aracı ile 3 vardiya olarak çöp toplama işi yapılmaktadır.

1. VARDİYA : Sabah saat 06.00'dan başlayıp öğleden sonra 15.00'e kadar trafiğe uygun olan yerlerdeki çöpler alınmaktadır.

2. VARDİYA : Öğlen saat 15.00'de başlayıp gece 21.00'de bitmektedir.

3. VARDİYA (GECE) : Bu vardiyada gece semt pazarlarının çöpleri alınmakta ve yıkanmaktadır. Ayrıca gündüz trafiğin yoğun olduğu ana arterler ve bazı mahalleler gece saat 21.00'den sabah saat 06.00'a kadar çöpleri toplatılmaktadır.

1 Günde Toplanan Ortalama Çöp Miktarı : 414.920 kg.

1 Ayda Toplanan Ortalama Çöp Miktarı : 12.447.600 kg.

1 Yılda Toplanan Ortalama Çöp Miktarı : 149.371.200 kg.

CADDE, SOKAK VE ANA ARTERLERİN SÜPÜRÜLMESİ:

İlçemiz ana arterleri, sokak ve mahallelerimizin tamamı sabah saat 06.00 itibari ile süpürülmeye başlanmaktadır. Ayrıca saat 15.00 itibari ile tüm ana arter ve yaya trafiğinin yoğun olduğu bölgelerimizde saat 23.00'e kadar süpürge ekiplerimiz çalışmaktadır. Gece saat 23.00 itibariyle sabah saat 06.00'ya kadar çöp toplanan ana arterlerin süpürme ve temizliği yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz elemanları tarafından kullanılmakta olan 6 adet çöp süpürme aracı ile ilçemiz dahilindeki cadde ve sokaklar periyodik olarak süpürülmektedir.

Müdürlüğümüzde çalışmakta olan bayan işçi personel tarafından kullanılmakta olan 2 adet mini golf süpürme aracı ile Büyükdere Caddesi, Halaskargazi Caddesi ve Cumhuriyet Caddesi kaldırım ve yol kenarları süpürülmektedir.





GECE VE GÜNDÜZ HAZIR EKİP:

Hazır ekiplerimiz her gün belirlenen semtlerde grup çalışması yapmakta, çöp ev, metruk binalar, boş alanlar, siteler ve yeşil alanlarda temizlik çalışması yapmaktadır. Ayrıca hazır ekibimiz zaman zaman Zabıta Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Ulaştırma Hizmetleri Müdürlüğü'nün çalışmalarına da yardımcı olmaktadır.

Gece hazır ekibimiz saat 23.00'de göreve başlayıp, sabah saat 06.00'ya kadar tüm ana arterler ve Nişantaşı, Şişli Merkez Mahallesi, Osmanbey, Bozkurt, Duatepe, Feriköy, Paşa Mah. Fulya, Meşrutiyet, 19 Mayıs, Halide Edip Adıvar ve Cumhuriyet Mahallelerinin temizliğine devam etmektedir.

Ayrıca Müdürlüğümüz tarafından 01.01.2015 – 31.12.2015 tarihleri arasında ilçemiz sınırları dahilinde bulunan çöp evi olarak tabir ettiğimiz yerlerden 42 tanesinin de temizliği yapılmıştır.

CADDE VE SOKAKLARIN YIKANMASI:

Müdürlüğümüz tarafından gece ve gündüz olmak üzere tüm bölgelerimizde düzenli olarak yıkama çalışmalarını sürdürmekteyiz.

Sabah saat 08.00 itibariyle yıkama tankerlerimiz ile düzenli bir şekilde tüm mahalle ve sokaklarımızda yıkama yapılmaktadır.

Gece ise 4 adet yıkama tankerimiz ile 21.00 itibariyle ana arterler ve gündüz trafiğin yoğun olduğu, yıkama yapılamayan semtlerimiz ile semt pazarlarının yıkanması sürdürülmektedir.

Çok fonksiyonlu kullanılmakta olan sıcak sulu mobil kent temizlik aracımız ile; ilçemiz dahilinde bulunan çöp toplama noktalarında oluşan kirler, ana arterlerdeki kaldırımlar, tüm bölgelerdeki tretuvarlar, çaça konteynırları, 800 lt'lik konteynırlar, konteynır çevreleri yıkayıp, dezenfekte edilmektedir.



İBADET YERLERİNİN TEMİZLENMESİ:

Mobil halı yıkama aracımız ile ekiplerimiz tarafından, ilçemiz sınırlarında bulunan 52 camii-mescit ve 1 cem evinin tüm halı ve iç temizliği ile dezenfekte işlemleri düzenli bir şekilde yapılmaktadır.

İÇME SUYU DAĞITIMI:

Müdürlüğümüzce 4 adet içme suyu tankeri ile Paşa Mahallesinde 7 noktada, İzzetpaşa Mahallesinde 5 noktada, Yayla Mahallesinde 14 noktada, Kuştepe Mahallesinde 8 noktada, Mahmut Şevket Paşa Mahallesinde 13 noktada, İnönü Mahallesinde 1 noktada, Mecidiyeköy Kiraz Sokakta 2 noktada ve Halil Rifat Paşa Mahallesinde 30 noktada ekonomik olarak ihtiyaç sahiplerine düzenli bir şekilde içme suyu dağıtımı yapılmaktadır.

Yaz aylarında ise dernek ve okul gezilerine de Müdürlüğümüz tarafından içme suyu sağlanmaktadır.

PAZAR YERLERİNİN TEMİZLENMESİ VE YIKANMASI:

Belediyemiz sınırları içinde bulunan kapalı ve açık semt pazarlarının temizlenmesi, yıkanması ve dezenfekte edilmesi Müdürlüğümüz ekipleri tarafından akşam saat 21.00 ile 01.00 saatleri arası yapılmaktadır. Ayrıca pazar ekibi iş bitiminde o günkü program dahilindeki mahallelerin temizliğini yapmaktadır.

BOYAMA EKİBİ İLE VERİLEN HİZMETLER

Boyama ekibimiz, ilçemiz dahilinde bulunan yaya geçitleri, merdivenler, ibadet yerleri ve mezarlık duvarları ile kötü görüntü teşkil eden tüm boş duvarların boyama işlerini yapmaktadır. Boyama ekibimiz; ayrıca cadde ve sokaklarda bulunan konteynırları boyamakta, duvarlara yazılan yazıları silmektedir.

ZABITA EKİBİ İLE VERİLEN HİZMETLER:

Müdürlüğümüz emrinde görev yapmakta olan Zabıta ekibimizin 01.01.2015 - 31.12.2015 tarihleri arasındaki çalışmaları aşağıda belirtilmiştir:

Zamansız ve düzensiz çöp çıkarıp çevreyi kirletenlere, Belediyemize harç yatırmadan el ilanı dağıtıp çevreyi kirletenlere 52 adet ceza zaptı kesilmiştir.

Hurda ve kağıt toplayıcıları; bölgelerde kötü görüntü, koku, haşere ve yangın tehlikesi arz ettiğinden faaliyetlerine engel olunmaktadır.

Sahipli ve sahipsiz viran yapıların çevreye zarar vermemesi için gerekli önlemlerin alınması konusunda yaptırım uygulanmıştır.

Tespit ettiğimiz ve bize başvurup temizlenmesi istenen 42 adet çöp evinin temizliği yapılmış ve Veteriner Müdürlüğü tarafından ilaçlanması sağlanmıştır.

Müdürlüğümüze dilekçe ve mail ile müracaatı olan 1012 adet şikayet evrakı ile Mavi Masa'ya müracaatı olan şikayet evrakları neticelendirilmiştir.

Mahallelerde dağıtılan içme suyu dağıtımına nezaret edilmektedir.

Ayrıca konutlara ve işyerlerine temizlik yönünden 1826 adet yazılı ve şifai tebligat yapılmıştır.

BÜRO ÇALIŞMALARI:

Büromuzda Müdürlüğümüz tüm memur ve işçi personel maaş, sosyal hakları, izin, emeklilik gibi tüm parasal ve resmi işlemleri yapılmaktadır. Ayrıca Müdürlüğümüzün tüm yazışmaları yapılmaktadır. Gelen evraklar ile giden evraklar bilgisayar ortamında kayıt altına alınmaktadır. 01.01.2015– 31.12.2015 tarihleri arasında 649 giden evrak kayıt edilmiştir. 912 gelen evrak kayıt edilmiş ve evrakların tamamı sonuçlandırılmıştır.

Müdürlüğümüzce yürütülen bu hizmetlerin büyük bölümü yüklenici firmalara ihale edilmek suretiyle gerçekleştirilmektedir.

C- MALİ BİLGİLER**C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	11.662.000,00	13.365.462,06
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.927.000,00	2.278.581,30
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	49.490.000,00	67.110.020,91
SERMAYE GİDERLERİ	350.000,00	0,00
GENEL TOPLAM	63.429.000,00	82.754.064,27



Yapı ve Kontrol

Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- İlçemiz dahilinde yapı ruhsatı alan yapıların yapı ruhsatı ve tasdikli mimari projesine uygun olarak yapılmasını denetlemek.
- Ruhsat ve Tasdikli projesine uygun yapımı devam eden inşaatlara Toprak,Temel,Temelüstü vizelerinin verilmesi.
- Yapı Denetim Firmalarının Hakedişlerinin ödenmesini sağlamak.
- Projesine uygun yapılan yapılara Yapı Kullanma İzin Belgesi vermek.
- Mevcut binalardaki konut ve işyerleri için talep edilen onarım ve dekorasyon işleri ile ilgili Gerekli incelemeleri yaparak yönetmelikte belirtilen şartlara uygun yapılmak üzere izin vermek ve denetlemek.
- Vatandaşlardan gelen eski binalarla ilgili her türlü yazılı ve sözlü başvuruları imar kanunu ve kat mülkiyeti kanunu dahilinde incelenmesi ve sonuçlandırılması.
- Tasdikli projesine aykırı yapılan inşaatlara müdahale ederek faaliyetlerini durdurmak.
- Tespit edilen olumsuzlukları Zabıta Müdürlüğüne yazılı ve şifahi olarak bildirmek ve daha sıkı denetlenmesini sağlamak.
- Zabıta müdürlüğümüzden gelen şifahi ve yazılı bilgileri değerlendirmek.
- Projesine aykırı yapılan inşaatlar hakkında 3194 sayılı imar kanununun ilgili maddeleri gereğince yasal işlemleri başlatıp Yapı Tatil Tutanakları düzenlemek, Belediye Encümenine yıkım ve para cezası kararlarının alınmasını sağlamak.
- Kaçak ve projesine aykırı yapılan binalarda yıkım tamamlanmasını sağlamak.
- Yıkılacak yapı belediyemiz imkanları dahilinde yıkılabilecek konumda ise diğer ilgili müdürlükle ve kurumlara gerekli koordinasyonun sağlanmasını, yıkım yapılması için gerekli çevre ve teknik önlemlerin alınarak yıkımın tamamlanmasını sağlamak.
- Belediyemiz imkanları ile yıkımları yapılmayacak durumdaki binaların tespitlerinin yapılarak ihale yolu ile yıkımın yapılması için ihale Komisyonu başkanlığına bildirmek.
- Büyükşehir Belediye Başkanlığının yazılı ve sözlü yazılarının takibi ve yazışmaların yapılması,gerekli koordinasyonun sağlanması,istenilen bilgi,belge ve projelerin gönderilmesi.
- Kaçak ve ruhsata aykırı yapı yapanlar ile mühür fekinde bulunanlar hakkında işlem yapılması için Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunmak.
- Müdürlüğümüzce yapılan aylık faaliyet raporlarını Kaymakamlık kanalı ile Mahalli İdareler Müdürlüğüne bildirmek.
- Tatil günleri için nöbet çizelgesi yaparak Teknik Elemanların görev yapmalarını sağlamak.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlükte büro içinde; büro araç gereçleri olarak 13 adet bilgisayar donanımları, 13 adet bilgisayar programı, 2 adet fotokopi makinesi; büro dışında ölçüm ve tespit işlemleri ile ilgili araçlar kullanılmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 1 şef, 3 mimar, 2 mühendis, 3 sözleşmeli teknik eleman, 1 memur, 1 işçi görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

İnşaat Ruhsatı Verilen Yerleri Denetlemek	
Şikayetlerin Yerinde Denetlenmesi	
3194 Sayılı İmar Kanununa Göre Yapı Tatil Tutanağı	47 Adet
3194 Sayılı İmar Kanununa Göre Yıkım Kararı	46 Adet
3194 Sayılı İmar Kanununa Göre Para Cezası	78 Adet
Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 63. Maddesine Göre İzin	63 Adet
Temel Üstü Ruhsatı	35 Adet
İskele Belgesi	24 Adet
Yıkım Ruhsatı	295 Adet
Yapı Kullanma İzin Belgesi	177 Adet

C- MALİ BİLGİLER**C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	0,00	5.002,51
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	520.000,00	2.944,00
GENEL TOPLAM	520.000,00	7.946,51



Zabıta
Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Zabıta Müdürlüğümüz faaliyetlerini yürütürken yetkisini aşağıda başlıklar halinde belirtilen kanun ve yönetmeliklerden almaktadır;

13.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Kanunu, 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 7201 sayılı Tebligat Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Belediye Zabıta Görev ve Çalışma Yönetmeliği, Şişli Belediyesi Emir ve Yasakları Yönetmeliği, 5727 Sayılı Tütün ve Tütün Mamüllerinin Tüketiminin Önlenmesi kanunu, 6502 sayılı Tüketicici Koruma Kanunu, 5179 sayılı gıdaların üretimi tüketimi ve denetlenmesine göre kanun.

Bölgemizdeki gıda üretimi yapan çeşitli işyerleri periyodik olarak denetlenmekte, özellikle ramazan aylarında fırınların denetimi arttırılmaktadır. Bölgemizdeki Pazar yerleri sürekli denetlenerek, Belediye Emir ve Yasaklarına uymayanlar hakkında cezai işlem yapılmaktadır.

Zabıta Müdürlüğümüz Belediye Başkanlığı sınırları içerisinde aşağıda başlıklar halinde belirtilen görevleri yerine getirmektedir:

- İmar Kanunu ile ilgili hizmetler, çevreyi kirleten ve ruhsat ve eklerine aykırı inşaatı faaliyet yapan inşaatlara yasal işlemler yapılmaktadır. Aykırı kısımlar Yapı Kontrol ve Fen İşleri Müdürlükleri ile yapılan müşterek çalışmalarla yıkılmaktadır.

- Bölgemizdeki inşaatların şantiyelerinde bulunan ve işçi barınma amaçlı kullanılan çadır ve konteynırların denetimleri yapılmaktadır.

- Gecekondu ve kaçak inşaat ile ilgili hizmetler,

- Huzur ve sukunet ile ilgili hizmetler,

- *Seyyar satıcı faaliyetlerinin önlenmesi ile ilgili hizmetler:* Seyyar satıcılık faaliyeti gösteren şahıslara 39 Adet İdari Yaptırım Tutanağı düzenlenmiştir. Bölgemizde seyyar satıcılık yapan şahısların el arabaları toplatılarak imha edilmektedir.

2015 yılında Suriye'deki iç savaş nedeniyle ülkemize yoğun şekilde gelen 186 adet Suriyeli dilenci şahıs toplanarak, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı genelgesi gereği polis karakollarına teslim edilmiştir.

- *Dilencilik faaliyetlerinin önlenmesi ile ilgili hizmetler:* Dilencilik yapan 1 kişiye İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiştir. Şişli İlçesinde; Valilik oluru ile Emniyet, Sosyal Hizmetler ve Belediye ortak proje kapsamında kurulan İstanbul İl Emniyet Müdürlüğü Mobil Huzur Ekip Projesinde ekiplerimizle birlikte, ışıklarda dilenen, malzeme (selpak, araba süsü vb.) satan kişilerle ilgili Emniyet Müdürlüğünce 679 Adet işlem yapılmıştır.

- Kaymakamımız Başkanlığında Kaymakamlık'ta yapılan Osmanbey İş Adamları Derneği, Zabıta Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Çevre Müdürlüğü ve Emniyet Birimleri ile ortaklaşa alınmış olan karar gereği çevreyi rahatsız eden kağıt toplayıcıları ile ilgili Nişantaşı Tekstil bölgesinde 4 ay süre ile saat 19.00 da başlayıp sabaha kadar devam eden çalışmalarımızın sonucunda; Kağıt Toplayıcı arabaları alınarak bölgemizden uzaklaştırılmıştır.

Ayrıca Temizlik İşleri Müdürlüğü ekipleri ile saat 19.00'dan sonra yapılan çalışmalarla zamansız çöp çıkaran şahıslara İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenerek, çevre düzeni ve intizamı sağlanmıştır.

- *Kaldırım işgalleri ile ilgili hizmetler:* Kaldırımları işgal eden esnafa, işgaller kaldırılarak Kabahatler Kanununa göre işlem yapılmaktadır.

- İşyeri denetimi ile ilgili hizmetler,

- Tören ve misafir ağırlama hizmetleri,

- Birimler arası evrakların takibi,

- Trafik ile ilgili hizmetler,

Belediye zabıtası belediye sınırları içinde beldenin düzenini ve belde halkının sağlık ve huzurunu ve yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla; belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almakla ve işlenen belediye suçlarını takiple mükellef özel bir zabıta kuvvetidir.

Zabıta Müdürlüğümüz; belirtilen yasalar çerçevesinde görevlerini yerine getirirken, yaşanabilir, temiz, sağlıklı ve huzurlu bir Şişli yaratmayı bir sorumluluk olarak üstlenmiştir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER**B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

Zabıta Müdürlüğümüz; 70 adet el telsizi, 1 adet merkez telsiz 21 adet bilgisayar, 14 adet Tablet pc. ve 19 adet araç, 3 adet çekici ve 2 adet motorsiklet ile kurumlar arası iç, dış iletişim ve ulaşımı sağlamaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 4 zabıta amiri, 9 komiser, 88 zabıta memuru, 45 zabıta destek hizmeti personeli, 3 trafik memuru görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Büro Hizmetleri;

Gelen evrak sayısı	7876 adet
Giden evrak sayısı	9318 adet
Kabahatler kanununa göre para cezası kesilen gerçek ve tüzel kişi sayısı	706 adet

Şikayet ve dilekçe masası;

Telefon yoluyla	2598 adet
e-mail yoluyla	1317 adet
İştakip ve mavi masa	1843 adet

İmar Kanunu ve İmar Mevzuatlarına göre yapılan işlem	664 adet
İşyerlerinin; ruhsat ve sıhhi yönden kontrolü	5700 adet
Mühür fekkinden Cumhuriyet Başsavcılığına bildirilen suç duyurusu	10 adet
Başkanlık Makamınca ve Ulusal bayramlarda gerçekleştirilen tören hizmetleri	20 adet
Yol ve tretuvarlara çakılan demir kazıkların sökülmesi	850 adet
Fen İşleri Müdürlüğü ile yapılan yol asfaltlama çalışması ve tretuar çalışmalarında parklanma yapmış olan araçların kaldırılması	1300 adet

C- MALİ BİLGİLER**C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	6.327.500,00	8.398.114,94
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	850.000,00	754.065,96
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	568.000,00	169.627,50
GENEL TOPLAM	7.745.500,00	9.321.808,40



Veteriner İşleri

Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Veteriner İşleri Müdürlüğü faaliyetlerini yürütürken yetkisini aşağıda sıralanan kanun ve yönetmeliklerden almaktadır.

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve ilgili Yönetmeliği
- 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu
- 28977 sayılı Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair yönetmelik
- 28177 sayılı Kuduz Hastalığından Korunma ve Kuduz Hastalığı ile Mücadele Yönetmeliği
- 28078 sayılı Ev ve Süs Hayvanlarının Üretim, Satış, Barınma ve Eğitim Yerleri Hk. Yönetmelik.
- 1380 Sayılı Su Ürünleri kanunu

Görevlerimiz;

- Hayvan tedavi ve rehabilitasyon merkezleri açmak ve buralarda tedavi, kısırlaştırma, aşılama, işaretleme-küpeleme uygulamaları ile sokak hayvanlarının üremelerini kontrol altına almaya yönelik tedbirler almak, alındığı bölgeye bırakılan hayvanların, her yıl tekrarlanan kuduz aşılarının yapılmasını sağlamak.

- İlçe sınırları içinde yaşayan sahipli ve sahipsiz tüm evcil hayvan varlığını kayıt altına almak.

- Geçici bakımevlerinde rehabilitasyon ve tedavileri yapılarak kayıt altına alınan hayvanların sahiplendirilmesine yönelik çalışmalar yaparak, belediye ilan panoları ile belediyenin internet ortamı ve diğer tüm yayın organlarında bu çalışmaları duyurmak.

- Geçici bakımevine gelen hayvanları "Sahipsiz Hayvan Kayıt Defteri"ne kayıt etmek.

- Geçici bakımeviden hayvan sahiplenmek isteyen kişi, kurum ve kuruluşlar için "Sahipsiz Hayvan Edinme Formu" doldurmak, sorumlu veteriner hekim onayı ile düzenlenen sahiplendirme sözleşmesini düzenleyerek, sahiplendirme yapmak.

- Geçici bakımevinde ve ilçe sınırları içinde bulunan sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla, bölgede bulunan lokanta işyeri ve fabrikaların mutfaklarında oluşan hayvan beslemeye elverişli besin maddelerinden yararlanmak.

- Kuduzdan şüpheli kedi ve köpek gibi sahipsiz hayvanları müşahede için karantina altına almak.

- Müdürlüğün sahipli ve sahipsiz hayvanlara yönelik olarak yürüttüğü tüm faaliyetlerin duyurulması ve halkımızda sahipsiz hayvanların korunması yönünde duyarlılık oluşturmak için etkinlikler düzenlemek, konuyla ilgili afiş, broşür vb. yayınların basımı ve dağıtımını yapmak.

- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu hükümlerine uyulup uyulmadığının, ilgili Bakanlıkça yetki verilen personel tarafından, hayvan hakları yönünden denetimini yapmak.

- Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak, salgın hastalık durumlarında, ilaçlama ve dezenfeksiyon işlemlerini uygulayıp, karantina tedbirleri için ilgili kurumlarla eşgüdümü sağlamak.

- Hayvanlardan hayvanlara ve hayvanlardan insanlara geçebilecek hastalıkları tanıtmak korunma ve çözüm yollarını belirlemek, kişisel hijyen, gıda hijyeni, kent zararlılarıyla mücadele, hayvan sağlığı ve çevre sağlığı konularında afiş, broşür, yazılı, görüntülü iletişim araçlarını kullanarak eğitim çalışmaları ve seminerler düzenlemek.

- Kasap ve balık satış yerlerinin, ruhsat başvurularında uygunluk açısından değerlendirilerek ilgili müdürlüğe bilgi vermek.

- Gıda üretim, satış ve toplu tüketim yerleriyle ilgili olarak gelen şikâyetleri görev, yetki ve sorumluluğu nedeniyle İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne iletmek.

- Biyosidal ürünlerin kullanım usul ve esasları hakkında yönetmelik hükümlerine uygun olarak ilçemiz sınırları içinde kent zararlıları olan kemirici ve haşerelerle mücadele edilmesi hizmetlerini yürütmek.

- Vektör mücadelesi hizmetinin yürütülmesinde, uygulama sahalarının fiziksel olarak geliştirilmesine yönelik öneriler sunmak, buna yönelik girişimlere yardımcı olmak, eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerini yürütmek.

- Gelen şikâyet ve talepler doğrultusunda yapılan ilaçlama uygulamaları sonrasında kişi, kurum ve kuruluşların alması gereken önleyici tedbirler hakkında bilgilendirilmelerini sağlamak.

- Kurban bayramı öncesi ve sonrasında oluşabilecek salgın hastalıkların yayılmasının engellenmesi, belgesiz ve kaçak hayvan girişlerinin önlenmesi amacıyla gerekli tedbirleri almak, satış ve kesim yerlerini belirleyerek organize etmek.

- Hayvanlarla ilgili gelen şikâyetleri değerlendirip, şikâyete konu olayı ya da hayvanı yerinde inceleyip, yetkileri doğrultusunda sonuçlandırmak.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 8 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet faks, 1 adet görüntü kayıt cihazı ve kameraları, 3 adet araç üstü ULV cihazları, 2 adet atomizör, 1 adet sırtta taşınabilir sisleme makinası, 4 adet mobil ilaçlama pülverizatörleri, 1 adet kapalı devre anestezi cihazı, 1 adet röntgen, 1 adet optik mikroskop, 1 adet yoğun bakım cihazı, 1 adet santrifüj, 1 adet otoklav, 1 adet otoklav paketlenme cihazı, 1 adet kavitrone cihazı, 1 adet oksijen konsantratörü ve 1 adet motorlu ameliyat masası bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 2015 yılı içerisinde;

- 7 Memur, 1 Sözleşmeli Memur, 1 kadrolu işçi olmak üzere 9 Kamu Personeli
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından sokak hayvanları rehabilitasyon hizmetlerinde çalıştırılmak üzere 21 kişi (KENTYOL A.Ş.) Temmuz 2014 tarihinden itibaren 3 yıl süreyle Müdürlüğümüzde görevlendirilmiştir.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTASYON HİZMETLERİ

11.06.2010 kabul tarihli 5996 sayılı “Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu”nun “Veteriner hizmetleri ile ilgili faaliyet onayları” başlıklı 11.maddesi hükmü uyarınca yerel yönetimlerin sahipli hayvanlara bakması yasaklar kapsamına alınmıştır ancak sahipli-sahipsiz hayvan ayrımı gözetmeksizin tüm acil vakalara anında müdahale edilmektedir.

Rehabilitasyon hizmetleri; sokak hayvanlarının insani yöntemlerle sokaktan toplanması, muayene, tedavi, müşahade, kısırlaştırma, aşılama ve sahiplendirme işlemlerini kapsamaktadır.

Rehabilitasyon Hizmetleri	Sayı
Muayene ve Tedavi	5529
Müşahade altına alınan hayvan sayısı	10
Kısırlaştırılan kedi	848
Kısırlaştırılan köpek	289
Kuduz aşısı	1860
Sokak Hayvanı Sahiplendirme	79



SOKAK HAYVANLARININ TOPLANMASI

Yerleşim alanlarında hasta, bakımsız, cılız, itilip kakılan, horlanan köpek veya kedileri görmek hiç kimsenin arzu etmeyeceği bir çevre sorunudur. Belirli bir sahibi yoksa bu durum tüm sokak hayvanları için kaçınılmaz bir durumdur.

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve 12.05.2006 tarih ve 26166 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliğinin 7. Maddesi gereği;

Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanların toplatılması, kısırlaştırılması, aşılanması, gerekli tıbbî bakımlarının yapılması ve işaretlenmesi, alındığı ortama geri bırakılması, sahiplendirilenlerinin kayıt altına alınmasıyla ilgili hususlarda belediyeler gerekli tedbirleri alır denilmektedir. Veteriner İşleri Müdürlüğümüz bu yasal dayanak altında çalışmalarını sürdürmektedir.

SOKAK HAYVANLARININ BAKIMI VE KAYIT ALTINA ALINMASI

Merkezimizde sahipsiz hayvan kayıt ve danışma, muayene ve ameliyathane, ameliyat sonrası operasyon yoğun bakım, kediler için enfeksiyon odası ve hasta takip odası, dış parazit tedavisi için kullanılan banyo odası, röntgen odası, müşahade (gözlem) bölümü ve köpekler için ayrılmış hayvan bakım odaları bulunmaktadır.

Rehabilitasyon merkezimizde geçici olarak barındırılan ortalama 100 adet hayvana her gün düzenli olarak veteriner sağlık hizmeti verilmektedir. Ayrıca hayvan dostu gönüllüler tarafından getirilen hasta sokak hayvanlarına günlük rutin tedavi hizmeti de sunulmaktadır. Getirilen hayvanların sayıca çok olması ve her gelen hastaya yatışlı yer sağlama olanağının imkansızlığı nedeniyle hayvan dostu kişilerle işbirliği içinde çalışmalarımız devam etmektedir.

Haftanın 7 günü hizmet veren merkezimizde 2015 yılı içinde toplamda 5529 hayvana sağlık hizmeti sunulmuştur. Şişli’de yaşayan sahipsiz sokak hayvanlarına 2015 yılı içinde 4 Veteriner Hekim, 2 Veteriner Sağlık Teknikeri ve 24 kişiden oluşan yardımcı personel ile veteriner sağlık hizmeti verilmiştir. Merkezimiz de ekibimizce sokaklardan toplanan ve gönüllüler tarafından getirilen sokak hayvanlarının muayene ve tedavileri yapılmakta, iyileşme sonrası da kayıt altına alınarak yasa gereği yaşadıkları sokaklarına geri bırakılmaktadır. Ancak sokak hayvanlarının kısırlaştırılması için merkezimizden sürekli yatışlı (operasyon sonrası iyileşme dönemi için) randevu talep edilmekte, başvuruların aşırı çokluğu ve var olan kapasitemizin yetersizliği nedeniyle tüm başvurular ne yazık ki kabul edilememektedir. Yerel yönetimlerin yoğunluğunun Veteriner Hizmetlerine gereken önemi vermemeleri ve bütçe ayırmamaları yüzünden Veteriner İşleri Müdürlüğü’ne iletilen bu taleplere ilçe dışından gelen yoğun talepler de eklenmektedir.



Telefonla veya bizzat müdürlüğümüze gelinerek yapılan yoğun randevu taleplerine kesin sınırlama getirilme zorunluluğu olduğundan T.C. kimlik sorgulamasıyla Şişli ilçesinde yaşayan kişilere randevu verilmesi yoluna gidilmiştir. Randevu almakta ısrarlı vatandaşlar da ilçemiz içinde ikamet eden tanıdıkları vasıtasıyla başvurularını yenilemekte ve talepleri konusunda çok ısrarcı olmaktadır.



SOKAK HAYVANLARINDA ÜREMENİN KONTROLÜ

Sokaklarda yaşayan başıboş sokak hayvanlarının kontrolsüz olarak üremeleri, “kısırlaştır, aşıla ve yerinde yaşat” projesinin etkin olarak uygulanmaması, son yıllarda sayıları sürekli olarak artan pet-shoplarda hayvan satışı yapılması ve satılan bu hayvanların bir süre sonra gerek hastalık gerekse bakım masraflarının fazla gelmesi gibi çeşitli nedenlerle sahipleri tarafından sokağa terk edilmeleriyle sahipsiz sokak hayvanları sayısı ciddi artış göstermektedir.

Aralıksız sürdürdüğümüz kısırlaştırma faaliyetlerimiz sonucu, ilçemiz sınırları içinde kısırlaştırılmamış kedi veya köpek kalmaması beklenirken ilçe sınırları dışından yapılan hayvan terkleri yüzünden istenilen hedeflere bir türlü ulaşamamaktadır. Oysa tüm yerel yönetimlerin aynı uygulamayı benimsemeleri ve eş zamanlı olarak kısırlaştırma faaliyetlerine katılımı halinde, 6 yıl gibi kısa bir süre içinde sokak hayvanı sorununun çözümleneceğini yapılan araştırmalar ortaya koymaktadır.



KUDUZ AŞISI KAMPANYASI

Resmi Gazetede yayımlanan ihbarı mecburi hayvan hastalıkları listesinde de bulunan Kuduz hastalığına karşı sahipli ve sahipsiz hayvanlara aşı kampanyaları düzenlenerek iş ve işlem sayıları her ay Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığına bildirilmektedir. Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından yürütülen Türkiye’de Kuduz Hastalığının Kontrolü Projesi kapsamında 2015 yılı içinde 1860 doz kuduz aşısı uygulaması gerçekleştirilmiştir.

SOKAK HAYVANLARININ SAHİPLENDİRİLMESİ

Bilgi İşlem Müdürlüğümüze bağlı olarak oluşturulan sosyal medyadaki “Şişli Belediyesi Kısırlaştırma ve Rehabilitasyon Merkezi” sayfamız aracılığıyla, merkezimizde yuva bekleyen sokak hayvanlarını sahiplendirme çalışmaları sürdürülmekte, kaybolan, sahipleri tarafından aranan veya bulunan hayvanların da ilanları paylaşılmaktadır. Müdürlük faaliyetlerimiz görselleriyle, güncel olarak sosyal medya aracılığıyla vatandaşlarımızla paylaşarak kampanya ve etkinliklerimizin de tanıtımı yapılmaktadır.

2015 yılı içinde 34 kedi, 45 köpek toplam 79 sokak hayvanı kısırlaştırılıp aşıları yapıldıktan sonra resmi olarak düzenlenen sahiplendirme sözleşmesiyle yuvalandırılmış ve mikrochip takılarak kayıt altına alınmıştır.



SAHİPLİ VE SAHİPSİZ HAYVANLARA MIKROCHIP UYGULAMASI

Sahipli hayvanların çalınmalar, kaybolmalar ve sokağa terkler nedeniyle bir gün sokakta yaşayan sahipsiz bir hayvan durumuna düşebilme ihtimali her zaman vardır. Bu olasılığı azaltmak, kaybolan hayvanları ailelerine kavuşturmak ve sahipli hayvanlara ait güncel bir veri tabanına sahip olmak için; Şişli Belediyesi tarafından ilçemizde yaşayan sahipli kedi ve köpekler için ücretsiz mikrochip uygulaması başlatılmıştır.

Mikrochip, kedi ve köpeklerde deri altına yerleştirilen, veri tabanına işlenmiş kayıtları içinde barındıran pirinç tanesi büyüklüğünde minik bir elektronik kimliktir. Evcil kedi ve köpeklerini güvence altına almak isteyen vatandaşlarımız mutlaka mikrochip taktırmalıdır. Çiplerdeki numaralar o hayvan için bir çeşit kimlik kartı görevi görmektedir. Kaybolan veya çalınan köpeklerin gerçek sahipleri mikrochipler yardımıyla tespit edildiği için mikrochip uygulamasının yaygınlaşması ve zorunlu hale getirilmesiyle evcil hayvan hırsızlığı ve sahipli hayvanların sokağa terkleri oranında da ciddi oranda azalma olacağı kuşkusuzdur.

SOKAK HAYVANLARININ BESLENMESİ VE KORUNMASI

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve uygulama yönetmeliği gereği Belediyelerin yasal mevzuata uygun olarak yapmak zorunda oldukları beslenme odakları ilçemizin değişik noktalarına yerleştirilmiş olup temizlik ve bakımı düzenli olarak Müdürlüğümüzce takip edilmektedir. Enerjisini güneş panelinden alan sabit besleme odakları hayvan popülasyonunun fazla olduğu yerlere kurulmuş ve 2015 yılında yeni alımlarımızla mevcut besleme odaklarının sayısı artırılmıştır.



Aşırı yaz sıcaklarında sokak hayvanlarının susuzluktan ölmeleri ve toplumda farkındalık yaratmak için başlatılan “Kap bizden, su sizden” projemiz yıllardır sürdürülmekte ve birçok Belediye tarafından da örnek alınıp uygulandığından ülkemiz genelinde yaygınlaşmaya başlamıştır.



Pati Büfelerin 1 numaralı bölümüne atılan plastik şişe ve metal kutu içecek ambalajlarından sonra servis kaplarına kuru mama dökülmekte, 2 numaralı bölüme vatandaşlar tarafından dökülen sular da hayvan dostlarımız için aşağıdaki bölmede içme suyu olarak birikmektedir. Sokak hayvanlarının yaşam hakları ve beslenmesinin önemi hakkında farkındalık oluşturan yeni otomatlar ayrıca geri dönüşebilir atıkların toplanmasına aracılık ettiğinden toplumsal çevre bilincinin yaygınlaşmasına da önemli bir katkı sağlamaktadır.

Sürekli olarak çeşitli yazı ve görseller kullanılarak uyarılar yapılmasına rağmen sokak hayvanları için kurulan besleme odaklarına gıda niteliğinde olmayan yabancı maddeler atılmakta ve hayvanların sağlıklı beslenmelerine engel olan bu durum ayrıca görüntü kirliliğine de neden olmaktadır. Bu nedenle besleme odakları düzenli olarak temizlenmekte çevresinde yaşayan hasta hayvanlar görüldüğünde de tedavi için merkezimize alınmaktadır.

Güvercin besleme otomatu: Otomatın üst haznesine atılan pet şişeler karşılığında alt tarafta bulunan hazneye kuşları beslemek için bir avuç dolusu buğday dökülmektedir.

5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ilgili Yönetmeliği 2 Kısım,

Görev ve Sorumluluklar başlıklı, 7 madde (d) bendinde Sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla, bölgesinde bulunan lokanta, işyeri ve fabrikaların sahiplerinin uygun görmesi halinde işletmelerinde ve mutfaklarında oluşan hayvan beslemeye elverişli besin maddelerinin toplanmasıyla ilgili belediyeler gerekli tedbirleri almak zorundadır denilmektedir. Yasal mevzuata uygun olarak kurum ve kuruluşlardan ihtiyaç fazlası ve kalan yemek artıkları, besleme aracımızla toplanarak hayvanların beslenmesinde kullanılmaktadır.

Sosyal medya aracılığıyla yaptığımız duyurularla acil desteğe ihtiyacı barınaklara olan ve açlık çeken hayvanlara el birliğiyle yardım götürülmektedir. Sokak hayvanları yararına kurumsal firmalar tarafından düzenlenen organizasyonlara müdürlüğümüz tarafından destek verilerek, barınaklarda yaşayan hayvanların beslenme ve barınma ihtiyaçları karşılanmaktadır.

KANATLI VE YABAN HAYVANLARINA İLK MÜDAHALE

Orman ve Su İşleri Bakanlığı sorumluluğunda olan yaban hayvanları ve kanatlılarla ilgili Müdürlüğümüze çok yoğun şikâyet ve yardım talepleri iletilmektedir. Veteriner İşleri Müdürlüğü ekiplerimiz yardım talepleri doğrultusunda balkonlara, apartman boşluk ve aydınlıklarına düşen martı ve karga gibi kanatlı hayvanları bu alanlardan kurtararak merkezimize getirmektedir. Basit yaralanma, güçten düşme ya da sıkışma gibi durumlara maruz kalmış ağır hastalık ya da yaraları bulunmayan karga, martı ve güvercin gibi hayvanlar ilk müdahalelerinin ardından doğal ortamlarına salınmakta uzmanlık gerektiren vakalar ilk müdahaleleri yapıldıktan sonra İstanbul Üniversitesi Veteriner Fakültesi'ne yönlendirilmektedir.

Yaban Hayat Uzmanı Veteriner Hekim Sn. Nilay Tezsay uygulamalı olarak verdiği eğitimle Veteriner Hekimlerimizin bu alandaki bilgi ve tecrübelerine büyük katkı sağlamıştır.



DENETİM VE KONTROL HİZMETLERİ

RUHSAT DENETİMLERİ : Ruhsat Müdürlüğü'ne yapılan işyeri ruhsat başvurularında, Biyosidal ürünler, hayvan ve hayvansal gıdaların bulunduğu, üretildiği ve satışa sunulduğu işyerlerinin yasal mevzuata uygun olarak düzenlenip düzenlenmediği hakkında Ruhsat Müdürlüğü'ne bilgi verilmektedir. 2015 yılı içinde Ruhsat Müdürlüğümüzden gönderilen 7 evrak değerlendirilmiştir.

08.10.2011 tarih ve 28078 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Ev ve Süs Hayvanlarının Üretim, Satış, Barınma ve Eğitim Yerleri Hakkında Yönetmelikte Değişik-



lik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin, Geçiş Hükümleri, Geçici 1.maddesi uyarınca; Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce, ruhsatlı veya ruhsatsız olarak faaliyet gösteren iş yeri sahipleri, 31.12.2012 tarihine kadar bu Yönetmeliğe uygun olarak çalışma izni almak zorundadır, denilmektedir.

İlgili yönetmelik gereği Veteriner İşleri Müdürlüğümüzde görev yapan bir asıl bir de yedek Veteriner Hekim personelimiz Yer Seçim Komisyonu üyesi olarak görevlendirilmiş ve yılı içerisinde 3 işyeri başvurusunda yer seçim komisyonu üyesi olarak görev yapmışlardır.

PETSHOP DENETİMLERİ: Veteriner İşleri Müdürlüğü kurumsal sosyal medya ve web mail hesabımıza iletilen istek ve şikâyetlerin yoğunluğu pet-shoplarda hayvan satışının yasaklanması yönündedir. Başvuruda bulunan kişilere hayvan satışının sadece işyeri ruhsatı veren Belediyeler tarafından yasal mevzuat nedeniyle yasaklanamayacağı, hayvan hakları ihlali söz konusuysa şikâyetin hekimlerimizce inceleneceği ve yasal süreçlerin başlatılacağı yönünde şikâyetçilere bilgi verilmektedir.

ŞİKÂyetLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ: 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu uyarınca, Çevre ve Orman Bakanlığı'nca görevli kimlik kartı verilerek yetkilendirilen 6 personelimiz, şikâyetlerin takibi ve sonuçlandırılması için denetim elemanı olarak görevlendirilmiştir.

5199 sayılı Kanun'un İlkeler bölümünde "Hayvanların korunması ve rahat yaşamalarının sağlanmasında; insanlar ve hayvanların hijyen sağlık ve güvenlikleri de dikkate alınmalıdır." denilmektedir. İlgili Kanunun "Hayvanların Sahiplenilmesi, Bakımı ve Korunması" başlıklı 5.maddesi uyarınca; hayvanların korunması, gözetilmesi, bakımı ve kötü muamelelerden uzak tutulması için gelen vatandaş şikâyetleri de Müdürlüğümüzce değerlendirilmekte ve uygunsuzlukların tespitinde yasal mevzuata uygun işlemler başlatılmaktadır. 2015 yılı içerisinde konu ile ilgili 2137 şikâyet değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır.

VEKTÖRLE MÜCADELE (İLAÇLAMA HİZMETLERİ)

Vektörle mücadele hizmetleri, taşıdıkları organizmalarla insan sağlığını doğrudan veya dolaylı olarak tehdit eden, besinlerimize ve yaşadığımız yerlere zarar veren haşere ve kemirgenleri kimyasal ve kimyasal olmayan teknikler kullanarak yok etmek veya en az seviyeye indirerek sağlıklı ve güvenilir bir ortamda yaşamamızı sağlamak için yapılan faaliyetleri kapsamaktadır. Haşereleri doğal hayattan tamamıyla yok etmek mümkün değildir ancak uygun yöntemler belirleyip verdikleri zararları kontrol altına almak mümkündür.

Haşere ile mücadelede çevre ve halk sağlığına önem vererek öncelikle Kültürel, Fiziksel, Biyolojik ve en son olarak Kimyasal mücadele yöntemlerini kullanmaktayız. Toplum ve çevre sağlığı düşünülerek vektörle mücadelede kimyasal kullanımının tek elden yürütülmesini sağlama amacıyla; Danıştay 8 Dairesinin 26.03.2008 tarih ve 2008/2269 sayılı kararı ile açık alandaki ilaçlama hizmetleri Büyükşehir Belediyelerine devredilmiştir. Tebliğ edilen karara uygun olarak İstanbul ilinde 2015 yılındaki ilaçlama çalışmaları İBB Sağlık ve Hıfzıssıhha Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütülmüştür.

Sivrisinek mücadelesinin belkemiğini larva mücadelesi oluşturmaktadır. Ergin uçkun mücadelesi de larva mücadelesini destekleyici olarak uygulanmıştır. Sivrisinek yumurtalarının bırakıldığı su birikintileri kontrol altında tutulmuştur. Tespit edilen üreme odaklarındaki ıslah çalışmaları için uygulamalar yapılarak gerekli tedbirler alınmış ve ilgili kurumlara bilgilendirme yapılmıştır.

Şişli Kaymakamlık Makamının emirleri doğrultusunda Emniyet güçlerinin de desteği alınarak çevre ve toplum sağlığı için ciddi tehdit oluşturan çöp evlerin ilaçlama ve dezenfeksiyon çalışmaları da yapılmaktadır.

Sıcak yaz günlerinde hayvansal atıklardan ve ev çöplerinden kaynaklanan karasineklerle mücadelede kimyasal ilaçlar kullanılmamıştır. Karasinek şikâyetinin tespit edildiği park ve bahçelerde, hayvanların yoğun olarak yaşadığı yerler ve mesire alanlarında, sinek tuzakları olan organik yemler ve tuzak ipleri kullanılarak çevre dostu bir çalışmayla hedef canlılarla mücadele edilmiştir.



İLAÇLAMA HİZMETLERİ	İlaçlama sayısı
Vatandaş Şikâyetleri	2137
Okullar	48
Kamu Kuruluşları	151
Hastane	6
Sağlık Ocakları	9
İbadet merkezleri	34
Kültür merkezleri	21
Spor merkezleri	15
Parklar ve mesire alanları	113
Halı saha ve stadyumlar	2
Dernekler	5
Mezarlıklar	8
Kreş	16
Toplam	2565

Gelen vatandaş şikâyetlerinin değerlendirilmesi:

Kapalı alanda yapılacak rezidüel ilaçlama ve kemirgenlerle mücadelede şikâyetler yerinde incelenerek, şikâyeti oluşturan kaynaklar tespit edilmekte ve yapılacak ilaçlamanın ve mücadelenin şekline karar verilmektedir. İlaçlama hizmetlerimizde bir zararlı ile mücadele ederken diğer canlıların doğal dengedeki yerini bozmadan ekolojik devamlılığın sağlanması hedeflenmektedir.

Kimyasal tüketiminin azaltılmasının esas nedeni, kimyasal ilaçların olumsuz etkilerinin asgari seviyeye indirilmesidir. Vektör mücadele hizmetlerinde, kimyasal tüketiminin azaltılması yönündeki hedeflerimiz ile sağlanan faydalar;

- Canlılar, arasındaki doğal dengenin ve biyolojik çeşitliliğin korunması,
- Çevrenin korunması,
- İnsanların ve sıcakkanlı hayvanların sağlığının korunması,
- Mesire alanlarındaki ilaçlamalarda, yaban hayatı üzerine yan etkilerin azaltılması,
- İlaç ve ilaçlama masraflarının azaltılmasıyla mali kaynak tasarrufu

Entegre (kültürel, fiziksel, biyolojik ve kimyasal) olarak yapılan mücadele de üreme kaynağı olabilecek tüm noktalarda 2 ayrı araç ve ekibimizle Büyükşehir Belediyesi yetkisinde olan açık alan vektör mücadele çalışmalarına da destek verilmiştir.

KURBAN HİZMETLERİ

Şişli İlçe Kurban Hizmetleri Komisyon Kararları uyarınca ilçemizde Kurban Hizmetleri sürdürülmektedir. Şişli Kaymakamlık Makamının olurları ile Şişli ilçesinde Kurban satış ve kesim yeri kriterlerine uygun alanlar belirlenmiştir. Kurban Satış ve kesim yerleri; toplum sağlığı ve güvenliği ile hayvan refahı da gözetilerek satıcı, alıcı ve diğer vatandaşların sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde hazırlanmıştır. Kesim yerlerinde karmaşanın önlenmesi için randevu sistemi getirilerek bilgi afişleri asılmıştır. Kurban kesim yerlerinde vatandaşlarımızın daha sağlıklı bir bayram geçirmelerini sağlamaya yönelik bilgilendirici broşürle birlikte gıdayla uyumlu Kurban taşıma poşetleri dağıtılmıştır.

Satış yerlerinden kaçan büyükbaş hayvanların yakalanması için Veteriner İşleri Müdürlüğü tarafından yakalama timi oluşturularak bayram öncesi ve sonrası gelen ihbarlar değerlendirilerek kaçan hayvanlar uyuşturularak yakalanmıştır. Kurban bayramı öncesinde Emniyet Teşkilatı, Zabıta Müdürlüğü ve İlçe Gıda Tarım Müdürlüğü ile işbirliği ve koordinasyon sağlanarak, kaçak hayvan hareketlerine karşı kontrol ve denetimlerinin sayısı artırılmıştır. Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından da alanlarda biriken hayvansal atıklar düzenli olarak uzaklaştırılmış, satış ve kesim yerlerinin temiz tutulması için de nöbetçi ekipler görevlendirilmiştir.

2015 yılı Kurban Bayramında İlçe Kurban Hizmetleri tarafından onaylanan 4 adet kurban satış yeri ve 7 adet kesim yerinde çevre, insan ve toplum sağlığı için gereken tüm tedbirlerin alındığı Şişli İlçe Müftülüğünde çalışan din görevlilerimizin de sohbet ve muhabbetleriyle zenginleştirdikleri birlik, beraberlik ve dayanışma içinde sorunsuz bir bayram daha geçirilmiştir.

TOPLUM BİLİNCİ OLUŞTURMAYA YÖNELİK FAALİYETLERİMİZ

Müdürlüğümüz 2015 yılı içinde de toplum ve hayvan sağlığı, hayvan hakları ve refahı, şehir yaşamı içinde yaşam ortağımız olan evcil hayvanlar ile ilgili bilinç ve farkındalık oluşturmak amacıyla farklı projeler geliştirmiştir.

ACİL DURUMLAR İÇİN HASTA HAYVAN TAŞIMA ÇANTALARI

Tıbbi yardım alamayan küçük dostlarımızın %70'i maalesef kazalardan sonraki ilk 30 dakika içerisinde hayatlarını kaybetmektedir. Özellikle trafik kazası mağduru, açık yaralı olan

hayvanların kaza sonrası ilk 30 dakikada tedavi merkezlerine ulaştırılması hayati önem taşımaktadır. Yolda yaralı bir hayvanla karşılaşip yardımcı olmak isteyen kişinin aklına ilk olarak bağlı bulunduğu Belediye ile irtibata geçmek gelmektedir. Kent içi trafiğinin yoğunluğu düşünüldüğünde destek ekibinin oraya ulaşması en iyimser şartlarla zaten yarım saati geçmektedir. Hasta ve yaralı hayvanların en yakın tedavi merkezlerine vatandaşlarımız tarafından ulaştırılması için her zaman el altında bulundurulacak yer kaplamayan acil durumlar için demonte hasta taşıma çantaları tasarlanmıştır.



Taşıma çantalarımızın yüzeylerinde hayat kurtarmaya odaklı geliştirilen sosyal sorumluluk projesi Vetmapp görselleri yerleştirilerek aynı zaman da projenin tanıtımına da katkı sağlanmıştır. Hayvan dostu genç arkadaşlarımız tarafından sosyal sorumluluk projesi olarak geliştirilen VETMAPP uygulaması cep telefonlarına ve tabletlere ücretsiz olarak indirilebilmekte ve yardımsever vatandaşlarımızın o anda ihtiyaç duydukları tüm bilgileri içinde barındırmaktadır.



Vetmapp uygulaması canlarımızın yaşam mücadelesi verdikleri o hayati dakikalarda, onların tıbbi destek alabilecekleri en yakın veteriner kliniklerine nasıl ulaşabileceğini bizlere göstermektedir. Ayrıca seçilen lokasyonun tüm iletişim bilgilerine anında erişim, arama gerçekleştirme ve tedavi merkezlerinin kapısının önüne kadar navigasyon hizmeti de kullanıcılara ücretsiz ve reklamsız olarak sunulmaktadır.

POLİPROPİLEN KEDİ EVLERİ

Kötü hava koşullarında sığınacak yer bulamayan sokak kedileri için ilçe sakinlerimiz sokak aralarına kartondan yaptıkları evleri yerleştirdiler de Müdürlüğümüze bu konu hakkında sınırsız sayıda başvuru yapılmaktadır. Herkesin kendi imkânları ölçüsünde kartondan, suntadan ya da eski kullanılmayan eşyalardan yaptıkları sığınma alanlarının görüntü kirliliği oluşturduğu hakkında da şikâyetler alınmaktadır. Hayvan dostu Kumbara Projesi kapsamında vatandaş katılımıyla yapılan ahşap kedi evlerini talep eden tüm kişilere dağıtmamız kent



içi düzeni nedeniyle mümkün değildir. Aşırı kar yağışında Şişli'li tarafından bakılan sokak kedilerine Polipropilen malzeme taşıması ve kurması kolay demonte kedi evleri yaptırılarak vatandaşlarımıza dağıtılmıştır. S



SEYYAR BESLEME KAPLARI

Hayvan ve çevre hakları ile ilgili çalışmalar yapan sivil toplum örgütleri Şişli Belediyesi tarafından yıllar önce başlatılan KAP BİZDEN, SU SİZDEN kampanyasına destek vererek ülke çapında yaygınlaşmasını sağlamışlardır.



Sıcak yaz günlerinde vatandaşlarımızın kolaylıkla ulaşabileceği mahalle Muhtarlıklarımıza kuru mama ve su kabı dağıtımı yapılmıştır. Sosyal medya aracılığıyla duyurulan çalışmamızda mama firmalarından da gönderilen ücretsiz mama bağışlarıyla daha çok sokak hayvanının beslenmesi sağlanmıştır.

TASMALAR İÇİN POŞET DİSPENSERLERİ

İlçemizde can dostu ile beraber yaşayan pek çok aile bulunmaktadır. Şişli'nin her yerinde sahipleriyle birlikte gezintiye çıkan köpekleri görebiliriz. Gezinti sırasında doğal ihtiyaçlarını gideren köpeklerin yerde bıraktığı atıkların bir kısmı bilinçli sahipleri tarafından alınmakta bazıları da ne yazık ki toplanmamaktadır. Toplanmayan bu atıklar çevremizde istenmeyen görüntülerin oluşması yanında önemli bir halk sağlığı sorunu da teşkil etmektedir. Güzel bir yaklaşımla kimseyi kırmadan, incitmeden konunun önemini gündeme taşımak için uzun yıllardır Şişli'de yaşayan Gaspar'ın mesajlarıyla kamuoyu oluşturulması ve farkındalık yaratılması hedeflenmiştir. Bu amaçla köpeklerin tasmalarına takılabilen atıkları toplamada kullanılan poşet dispenserleri yaptırılarak ilçemizdeki hayvansever gruplara dağıtılmıştır.



Gaspar mesajlı afişlerin ve poşet dispenserlerinin sosyal medyada yoğun beğeni görmesi üzerine projemizin geniş kitlelere duyurulması için Şişli Belediyesi sosyal medya ekibi ile beraber #poşetsizçikmamabi etiketiyle tanıtım videosu hazırlanmıştır. Hayvan korumacılığı ile tanınan sanatçı dostumuz Tuna ARMAN engelli köpekleri ile beraber kampanyamızın gönüllü tanıtım yüzü olarak projeye destek olmuştur.

Hayvansal atıklardan dolayı şikâyetin yoğunlaştığı caddelere afişler asılarak sahipli köpeklerin yoğun olarak yaşadığı sokaklarda da apartman kapılarına magnetler yapıştırılmıştır.

SENİN İÇİN BOZUK PARA, BENİM İÇİN SICAK YUVA

Hayvan Dostu Kumbara projesi; Sokaklarda yaşayan hayvanların barınma sorunlarına dikkat çekmek için düşünülmüş, farkındalık yaratmaya yönelik bir çalışmadır. El işçiliği ile hazırlanmış kedi ve köpek evi şeklindeki ahşap kumbaralar istek sahibi kurum ve kuruluşlara teslim edilerek yerleştirilmektedir. Hayvan dostu kumbaralardan elde edilen bağış gelirleri ise kedi-köpek evi alımı için oluşturulan şartlı bağış hesabına aktarılmakta ve yasal mevzuata uygun olarak sadece kedi-köpek kulübeleri alımı için kullanılmaktadır.

İstek sahibi kurum ve kuruluşlara karşılıklı imzalanan protokol ile hayvan dostu kumbaralar yerleştirilmektedir. Proje kapsamında Hayvan Dostu Kumbaralara yapılan ilk yardımlar, şartlı bağış hesabına aktarılmış elde edilen gelirle sokaklarda yaşayan dostlarımız için kedi evleri ve köpek kulübeleri alınarak özellikle yaşlı hayvanlarımızın yaşadığı sokaklara yerleştirilmiştir.



Kötü hava şartlarından etkilenmeyen, temizlik ve bakım sorumluluğunu üstlenen gönüllü hayvan dostu kişilere zincir kilit sistemiyle teslim edilen evler yerleştirildiği sokaklarda resimleri çekilerek kurumsal şeffaflık ve samimiyetimizin kitlelere iletilmesi için Şişli Belediyesi sosyal medya hesaplarında halkımızla paylaşılmıştır.

ÖZEL GÜNLER İÇİN FARKINDALIK ÇALIŞMALARI



OKUL EĞİTİMLERİ

Merkezimize gelen çocuklara, hayvanlarla doğru iletişim yöntemlerinin anlatıldığı boyama kitapları, sokaklarındaki hayvanları beslemeleri için mama ve su kapları verilerek farkındalıklarının sağlanması amaçlanmaktadır.

Üniversitelerde gençlerin oluşturduğu hayvan hakları kulüplerinin yaptıkları ziyaretler hayvan sağlığı refahı ve hakları açısından büyük öneme sahiptir. Merkezimizi ziyaret eden öğrenciler kulüplerinin faaliyetleri çerçevesinde ülke genelinde daha başka pek çok bakımevi ve rehabilitasyon merkezi ziyaretleri yapmakta, merkezimizde gördükleri projeleri diğer il ve ilçelere de taşımaktadırlar. Sokak hayvanları yararına geliştirdiğimiz projelerin halk tarafından sevilip benimsenmesi ve başka kurumlara örnek gösterilmesi çalışanlarımızın motivasyonlarını da olumlu yönde etkilemektedir.

Merkezimiz haftanın her günü vatandaşlarımızın ziyaretlerine açık olup diğer hayvan bakımevlerinden farklı olarak gün ve saat kısıtlamamız bulunmamaktadır.



C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	455.000,00	610.974,24
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	72.000,00	66.678,58
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	864.000,00	531.355,18
SERMAYE GİDERLERİ	100.000,00	0,00
GENEL TOPLAM	1.491.000,00	1.209.008,00



İşletme
Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İşletme Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48nci ve 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine dayanarak Şişli Belediye Meclisi’nin 10 Nisan 2014 tarih ve 70 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

İşletme Müdürlüğü, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuatın verdiği yetkilerle hizmetlerini yürütmektedir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 6 adet bilgisayar, 1 adet network yazıcı, 3 adet normal yazıcı ve 1 adet evrak tarayıcı bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 2 memur, 1 işçi, 60 Kent-yol personeli görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Otoparklar, Pazaryerleri, Benzin İstasyonu, Kültür Merkezleri, Emekliler ve Dinlenme evi, Piknik alanları, Kreşler 5393 sayılı kanun ve 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren gelir getiren birimlerin işletilmesi ve hizmet kalitesinin artırılmasıdır. Müdürlüğümüz 2015 yılı içerisinde sosyal medya üzerinden gelen öneri, talep ve şikayetlerin tamamını çözümlendirmiştir.

01.01.2015 - 31.12.2015 tarihleri arası faaliyetlerimiz;

Yapılan İşlem Adı	Sayısı
Gelen muhtelif evrak sayısı	684
Giden muhtelif evrak sayısı	879
Emekliler ve Dinlenme Evi Kına Organizasyonu	36
Derviş Eroğlu Kültür Merkezi Nişan, Kına, Düğün ve Toplantı	182
Halil Rıfat Paşa Kültür Merkezi Kına ve Doğum günü organizasyonu	78

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	0,00	108.901,21
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	10.580,60
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.580.000,00	2.464.398,65
SERMAYE GİDERLERİ	500.000,00	0,00
GENEL TOPLAM	7.080.000,00	2.583.880,46



Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz görevini ifa ederken;

- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları kanunu
- 4857 sayılı İş Kanunu
- 2821 sayılı Sendikalar Kanunu
- 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu
- 3628 sayılı Yolsuzlukla Mücadele Kanunu
- 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu
- 5271 sayılı Ceza Mahkemeleri Kanunu
- 2886 ve 4734 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 5353 sayılı T.C.K.'nın bazı maddeleri ile değişiklik kanunu
- Memurun Muhakematı hakkındaki kanun (değişik 4483 sayılı kanun) ile diğer hukuksal mevzuattan yararlanmaktadır.
- Sosyal Yardım Esasları Yönetmeliği
- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz ve Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren Çocuk Gündüz Bakımevleri, Toplum Merkezleri, Etüt Merkezlerinde toplam 33 adet bilgisayar, 11 adet yazıcı, 2 adet fotokopi makinesi, 1 adet faks makinesi, 1 adet Tarayıcı ve 37 adet telefon makinesi bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 1 Şef , 2 Sosyal Çalışmacı, 1 Psikolog , 2 Bilgisayar İşletmeni, 2 Memur olmak üzere toplam 9 devlet memuru, Öğretmen kadrosunda 10 sözleşmeli (4/b'li) personel işçi kadrosunda 8 personel ve 84 Kent-Yol personeli olmak üzere toplamda 111 kişi görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde; ilçemiz sınırları içinde yaşayan vatandaşlarımıza aşağıda belirtilen alanlarda hizmetler sunulmaktadır.

SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ BİRİMİ

Yapılan İşlem Adı	Sayısı
Gıda Yardımı	113 Kişi
Nakdi Yardım	6 Kişi
Nakdi ve Gıda Yardımı	102 Kişi
Diğer Yardımlar (Tıbbi malzemeler, çeşitli aparatlar)	37 Kişi
Durumu Değerlendirilen,Yönetmelik Kapsamında Olmayıp Diğer Kurumlara Yönlendirilenler	64 Kişi
Asker Ailelerine Yönelik Nakdi yardım	98 Kişi
Taziye Yemeği	6780 Öğün
İlköğretime yeni başlayan öğrencilere yönelik Kırtasiye Yardımı	1665 Kişi
Ramazan ayında ilçemizde yaşayan vatandaşlarımıza ramazan kolisi dağıtımı	5000 Kişi
Sosyal Market Çalışmaları	
Şişli Belediyesi Sosyal Yardım Esasları Yönetmeliğinin 6.,13.,14. maddesi gereğince yapılan aynı/ nakdi yardımlar	

AİLE VE TOPLUM HİZMETLERİ BİRİMİ

Yapılan İşlem Adı	Sayısı
Gülbağ Selim Sırrı Tarcan İlköğretim Okulunda "6-11 yaş çocukların Cinsel Gelişim ve Davranış Bozuklukları, Çözüm Önerileri-İletişim Yöntemleri" konulu seminer	36 Meslek Elemanı
5395 sayılı ÇKK kapsamında hakkında Danışmanlık Tedbir kararı verilen çocuklara yönelik Kuştepe Mahallesinde yaşayan çocuklara yönelik Yaz Okulu Çalışması	40 çocuk
Belediyemiz bünyesinde hizmet veren Kreş ve Gündüz Bakımevlerinde görevli Çocuk Eğitimcilerin, Bakım Elemanlarına ve Temizlik Elemanlarına yönelik "Etkili İletişim" Eğitimi	37 kişi
Aile ve Toplum Hizmetleri ve Toplumsal Eşitlik Birimi işbirliği ile Kadına Yönelik Şiddetle mücadele konulu Forum Tiyatro çalışması Tarih: 25 Kasım 2015 - 3 Toplum Merkezine gelen Kadınlara yönelik Halide Edip Adıvar Toplum Merkezinde (saat:11.00) - Şişli Belediyesinde çalışan kadın personele yönelik Ana Bina Yemekhanesinde (saat 14:30)	100 kadın
24 Kasım 2015 Öğretmenler Günü dolayısıyla Müdürlüğümüze bağlı Çocuk Gündüz Bakım Evi, Etüt Merkezleri ve Toplum Merkezlerinde çalışan öğretmen, eğitimci ve usta öğreticilere yemek organizasyonu	125 kadın
Aile ve Toplum Hizmetleri Toplumsal Eşitlik Birimi ile birlikte organize edilen Birleşmiş Milletler Çocuk Hakları Sözleşmesinin 20. Yıl Kutlamaları Etkinlikleri - 4-10 yaş çocuklarına yönelik Boyama Kitabı - 6-14 yaş çocuklarına yönelik Çocuğun İnsan Hakları Kitabı - Rehber Öğretmenlere Yönelik El Kitapçığı	4100 Adet
BM Çocuk Hakları Sözleşmesi Bilgi/farkındalık/bilinç yükseltme amaçlı ilçemizde bulunan tüm ilköğretim ve ortaöğretim okullarında görevli Rehber Öğretmenlere yönelik Grup Odak Çalışmaları	36 Kişi
Dünya Çocuk Hakları Gününde Gülbağ ve Feriköy etüt merkezlerinde Bilgi Üniversitesi Çocuk Çalışmaları biriminin hazırlamış olduğu çocuk hakları üzerine olan Söz Küçüğün oyunu etkinliği	100 Çocuk
6 adet Çocuk Gündüz Bakım Evinde çocuk bakım hizmeti	266 Çocuk
2 adet Etüt Merkezimizde Akademik başarıyı artırmaya yönelik düzenlenen İngilizce, Fen, Matematik, Türkçe kursları	298 Çocuk
5395 sayılı Çocuk Koruma Kanununda geçen "Danışmanlık Tedbiri Uygulaması doğrultusunda; ilgili Mahkemece Müdürlüğümüze gönderilen dosyalarda adı geçen çocuk ve ailesine Danışmanlık tedbiri uygulamasını yapılmak	17 Çocuk
Ankara Kadın Sığınakları Kurultayına katılım	1 Meslek Elemanı
Kadıköy Belediyesi tarafından organize edilen Kadın Kurultayına katılım	1 Meslek Elemanı
3 adet Toplum Merkezinde düzenlenen Meslek edindirme ve beceri kurslarına katılım	
Gülbağ Toplum Merkezinde görevli Psikologlar tarafından Aile Eğitim Programları, Psikolojik Danışmanlık ve Psikoterapi Hizmetleri	



YAŞLI VE ENGELLİ HİZMETLERİ BİRİMİ

Yapılan İşlem Adı	Sayısı
10-16 Mayıs Engelliler Haftası Faaaliyetleri - Engelli Dernekleri üyeleri ile Point Otelde kahvaltı(başkan katılımı ile) - Engelliler Haftası Sempozyumu - Engelliler futbol takımı karması- Şişli Belediye Meclis Üyeleri Futbol Karşılaşması -CHP İstanbul İl Başkanlığı Seminer ve etkinliğine katılım	Şişli'de bulunan 12 Engelli Derneğinin katılımları ile
Ramazan Ayı içerisinde Engelli Dernekleri Mensuplarına İftar Yemeği (Temmuz 2015)	250 katılımcı
Ramazan Ayı içerisinde Harp Malulü Gaziler, Şehit, Dul Ve Yetimleri Derneği İstanbul Şube Mensuplarına İftar Yemeği (Temmuz 2015)	200 katılımcı
01.10.2015 tarihi itibarı ile Yaşlı ve Engellilere Yönelik Sıcak Yemek Hizmeti (01.10.2015-31.12.2015)	71 kişi (Kişi başı günde 2 öğün)
Feriköy Emekliler Evinde yaşlılarımızla kahvaltı	110 katılımcı
Engelli Spor Merkezi Açılış- Koordinasyon	Şişli'de bulunan 12 Engelli Derneğinin üyelerinin kullanımı için
21 Eylül Dünya Alzheimer günü Etkinlikleri -Başkan katımlı Basın açıklaması -Şişli Meydanında farkındalığı artırıcı materyal dağıtımı -Belgrad Ormanında Alzheimer Farkındalık Yürüyüş Etkinliği	1000 er adet Alzheimer dostu bilekliği, tshirt ve bez çanta dağıtımı
Alzheimer Derneği ile birlikte, Alzheimer farkındalık toplantıları (Ana Bina, 3 Toplum Merkezi, 2 kültür merkezi, Feriköy Emekliler Evi, Zabıta Müdürlüğü)	600 katılımcı

TOPLUMSAL EŞİTLİK BİRİMİ

Yapılan İşlem Adı	Sayısı
Morçatı ile Sığınak Çalışması ile ilgili protokol yenilenmesi	1
Yerel Yaşamda Kadın Erkek Eşitlik Şartı'nın imzalanması	1
Dünya Menapoz Gününde Sağlık İşleri Müdürlüğü ile birlikte belediye personeline yönelik menopoz hakkında bir bilinçlendirme toplantısı ve Menapoz için özel bir yoga çalışması	40 Kişi
Ankara'da yapılan Uluslararası Cinsiyet, Çeşitlilik ve Sosyal İçerme Konferansı'na katılım	1 Kişi
Kadıköy Belediyesi'nin düzenlediği Kadın Çalıştay'ına katılım	2 Kişi
Sosyal Güvenlik ve Kadın Hakları ile ilgili Gülbağ Toplum Merkezinde panel etkinliği	50 Kişi
20 Kasım Nefret Suçu Mağduru Trans Bireyleri anma gününde Zabıta Müdürlüğünde LGBTİ Aileleri ve Yakınları Derneğinin (LISTAG) hazırlamış olduğu "Benim Çocuğum" belgeselinin izlenmesi	50 Kişi
Türkiye Belediyeler Birliği'nin düzenlemiş olduğu Ankara'da yapılan CEMR çalıştayına katılım	1 Kişi
Eşitiz Platformunun Kadına Karşı Şiddet konusunda Güncel Sorunlar konulu toplantısına katılım	1 Kişi
11 Aralıkta Ankara'da gerçekleşen İnsan Hakları Gündemi Konferansına katılım	1 Kişi
Sağlık İşleri Müdürlüğü ile birlikte 1 Aralık HIV Farkındalık günü için bilinçlendirme çalışmaları yapıldı.	

GÖÇ BİRİMİ

Yapılan İşlem Adı	Sayısı
12 Kasım Helsinki Yurttaşlar Derneği ile Gülbağ Toplum Merkezinde “Göçmen Hukuku” Semineri	20 kişi
Göçmen vatandaşlara Psiko-sosyal ve Hukuki Danışmanlık hizmeti	57 kişi
Psikolojik Danışmanlık Hizmeti verilmesi	11
Göçmen vatandaşlara yönelik aynı-nakdi yardım hizmeti	7 Aile
Göç Sorunu üzerine 8 STK, 2 Üniversite, 3 Akademisyen ve 2 Sosyal Hizmet uzmanı ve Milletvekillerimizin katılımı ile gerçekleştirilen toplantıya katılım	3 meslek elemanı
23-24-25 Ekim 2015 tarihlerinde Sosyal Hizmet Uzmanları Derneği İstanbul Şubesi ve Friedrich Ebert Vakfı işbirliği ile düzenlenen “Göç” Seminerine katılım	8 Meslek Elemanı
Göçmen Dayanışma Ağı İnsani Yardım ekibi ile yapılan toplantıya katılım	3 Meslek elemanı
Bilgi Üniversitesi Göç ve Kadın Paneline Katılım	3 Meslek elemanı
Helsinki Yurttaşlar Derneğinin Düzenlediği Hemşehri Hukuku Bağlamında Belediyeler ve Mülteciler çalışmasına katılım.	3 Meslek elemanı
SPOD “ Göç Politikaları” Toplantısına Katılım	3 Meslek elemanı
1 Alman öğrenciye oryantasyon verilmesi	

İŞ-KUR HİZMET NOKTASI

Yapılan İşlem Adı	Sayısı
4904 Türkiye İş Kurumu Kanunu çerçevesinde Belediye bünyesinde İş-Kur Hizmet Noktasına iş başvurusunda bulunan vatandaşlar;	385 kişi
İşe yerleştirilen vatandaşlar;	40 kişi

Yapılan İşlem Adı	Sayısı
Gelen muhtelif evrak sayısı	1015
Giden muhtelif evrak sayısı	1798

C- MALİ BİLGİLER**C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	0,00	299.814,44
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	27.461,20
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	11.940.000,00	1.496.366,63
CARİ TRANSFERLER	120.000,00	375.702,73
SERMAYE GİDERLERİ	850.000,00	203.124,02
GENEL TOPLAM	12.910.000,00	2.402.469,02



Muhtarlık İşleri

Müdürlüğü



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün görev, sorumluluk ve yetkileri;

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.
- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb) hertürlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.
- MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.
- Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla “toplantı” düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak.
- Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak.
- İlgili müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak.
- Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık makamına sunulacaktır.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 6 adet bilgisayar ve 1 adet yazıcı/faks bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 1 müdür, 1 memur, 3 Kent-Yol personeli olmak üzere toplam 5 personel ile görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- 11/06/2015-31/12/2015 döneminde Müdürlüğümüzde, 152. adet gelen evrak, 244 adet giden evrak işlem görmüştür.
- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan 25 muhtarlığın bilgisayarları ve yazıcıları yenilenmiştir. Her türlü kırtasiye ihtiyaçları karşılanmıştır.
- Muhtarlık binalarının gerekli bakım ve onarımları yaptırılmıştır.
- Vatandaşlar tarafından Muhtarlıklarımıza iletilen asfalt, kaldırım, temizlik ve çevre kirliliği ile ilgili şikayetler ilgili müdürlüklere iletilerek giderilmesi sağlanmıştır.
- Belediye Başkanımız tarafından muhtarlıklara yapılan ziyaretlere eşlik edilmiştir.
- Müdürlüğümüz tarafından zaman zaman 25 muhtarlığımız ziyaret edilerek, muhtarlarla birlikte mahalle gezilerek yerinde tespitler yapılarak ilgili müdürlüklere eksiklikler ile şikayetler iletilmiştir.
- MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve istekler ilgili birimlere iletilerek takibi yapılmıştır.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	0,00	18.979,43
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	134.850,74
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
GENEL TOPLAM	0,00	153.830,17

C.6 - YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediye Başkanı; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38. maddesinde 15 ayrı bentte sıralanmış olan görevleri yerine getirmek yetki ve sorumluluğuna sahip bulunmaktadır. Belediye organizasyonunun en üst yetkilisi olarak belediyeyi sevk ve idare etmek, beldenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye başkanının önde gelen görevlerindendir.

Bu çerçevede üst yöneticisi olarak Belediye Başkanı, tüm belediye hizmet ve işlemlerini sevk ve idare etmektedir.

Belediyemizde hizmetlerin yürütülmesi Belediye Başkanı ve Belediye Başkanı'nın direktifi ve sorumluluğu altında; mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik planına ve yıllık programlarına uygun olarak başkan yardımcıları ve birim üst yöneticileri tarafından sağlanır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 54 ve 58. madde hükümleri çerçevesinde, iki ayrı iç denetim mekanizması bulunmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Denetimi " Kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerin risk yönetimini, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir." şeklinde tanımlamaktadır.

İç Denetim Programının belirlenmesi aşamasında; birimlerin bütçe büyüklüğü, işlem hacmi, personel sayısı, faaliyetlerin çeşitliliği ve karmaşıklığı konuları dikkate alınarak İç Denetim faaliyeti buna göre gerçekleştirilmiştir.

2015 yılı yıllık programı gereği yerine getirilen İç Denetim sonucu aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

Denetim Ekibi	Denetlenen Birim	İç Denetimin Konusu	Denetim Dönemi	Rapor Tarih ve Sayısı
Dr. Kenan KILIÇ (İç Denetçi) Vedi CELAYİR (DGS)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gelirlerin Tahakkuku Tahsili Takibi İşlem Süreci	02/03/2015 – 27/04/2015	01/06/2015 2015-49/R-1843908
Dr. Kenan KILIÇ (İç Denetçi) Vedi CELAYİR (DGS)	Yazı İşleri Müdürlüğü	Genel Evrak Süreci	25/05/2015 – 03/07/2015	22/07/2015 2015-67/R-1862634
İbrahim DÜNYA (İç Denetçi) Dr. Kenan KILIÇ (İç Denetçi) Vedi CELAYİR (DGS)	Zabıta Müdürlüğü	İş Yeri Denetimi Süreci	28/09/2015 – 17/11/2015	01/12/2015 2015-123/R-1909656
İbrahim DÜNYA (İç Denetçi) Dr. Kenan KILIÇ (İç Denetçi) Vedi CELAYİR (DGS)	Strateji Geliştirme Müdürlüğü / Mali Hizmetler Müdürlüğü	İç Kontrol Eylem Planı Çalışmaları	24/11/2015 – 22/12/2015	29/12/2015 2015-144/R-1923532

İç Denetim Birimi Başkanlığı'nın yukarıdaki cetvelde yer alan danışmanlık faaliyeti neticesinde oluşturulan Eylem Planı doğrultusunda Belediyemiz bünyesinde İç Kontrol Eylem Planı çalışmaları başlatılmıştır.



02

Amaç ve Hedefler

182 A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

184 B- Temel Politikalar ve Öncelikler



A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemizin 2015-2019 dönemi Stratejik Planı'nda 2015 yılına ilişkin 5 adet stratejik amaç ve stratejik amaçlar doğrultusunda 39 adet stratejik hedef belirlenmiştir. Şişli Belediyesi'nin 2015 yılına ilişkin Stratejik Amaç ve Stratejik Hedef başlıkları aşağıda sıralanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ - I. KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ	SH I.1.1 İNSAN KAYNAKLARININ YETKİNLEŞTİRİLMESİ
	SH I.1.2 SÜRDÜRÜLEBİLİR VE GÜÇLÜ MALİ YAPI
	SH I.1.3 STRATEJİK PLAN KÜLTÜRÜNÜN YERLEŞTİRİLMESİ
	SH I.1.4 DESTEK HİZMETLERİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ
	SH I.1.5 ENTEGRE YÖNETİM SİSTEMİ YÖNETİMİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ
	SH I.1.6 KURUMSAL KİMLİĞİN YAYGINLAŞTIRILMASI VE TANITIMI
	SH I.1.7 KURUM İÇİ BİLGİ VE EVRAK AKIŞ YÖNETİMİNİN GÜNCELLENMESİ
	SH I.1.8 BİLİŞİM ALT YAPISININ ETKİN KULLANIMI VE GELİŞTİRİLMESİ
	SH I.1.9 KAYIT DIŞI FAALİYETE KARŞI ETKİN VE SÜREKLİ DENETİM YAPILACAK
	SH I.1.10 ÖZEL PROJE ÜRETİMİNİN SAĞLANMASI VE KAYNAK TEMİNİ
	SH I.1.11 KATILIMCILIK VE SİVİL TOPLUM İLE İLİŞKİLER
	SH I.1.12 ETNİK, DİNİ VE/VEYA CİNSİYET KİMLİĞİ VE YÖNELİMİ NEDENİYLE AYRIMCILIĞA UĞRAYAN YURTTAŞLARIN SOSYAL YAŞAMA KATILIMLARINI KOLAYLAŞTIRICI, TOPLUMSAL BÜTÜNLEŞMEYİ SAĞLAYICI VE ULAŞIMLARININ ENGELLENDİĞİ ALANLARDA SORUNLARINI GİDERİCİ ÖNLEMLER ALINACAK, HER TÜRLÜ AYRIMCILIĞA KARŞI KENT POLİTİKALARI GELİŞTİRİLECEK
STRATEJİK AMAÇ - II. KENTSEL HİZMETLER; GEÇMİŞTEN GELECEĞE YENİLENEREK GELİŞEN ŞİŞLİ	SH II.2.1 KENTİN ÜST YAPI EKSİKLİKLERİ GİDERİLECEK
	SH II.2.2 KENTİN ALT YAPISINDAKİ SORUNLAR GİDERİLECEK
	SH II.2.3 İLÇEMİZİN TARİHİ DOKUSUNU KORUYUCU VE GÖRSEL ZENGİNLİĞİ ARTIRICI ÇALIŞMALAR YAPILACAKTIR
	SH II.2.4 YEŞİL ALAN MİKTARI ARTIRILACAK, MEVCUT YEŞİL ALANLARIN REVİZYONU GERÇEKLEŞTİRİLECEK
	SH II.2.5 YENİ SOSYAL-KÜLTÜREL, SANATSAL VE EĞİTSEL MEKANLAR OLUŞTURULACAK
	SH II.2.6 RİSK VE ACİL DURUM YÖNETİM PLANI OLUŞTURULACAK
	SH II.2.7 ŞİŞLİ'NİN ÇARPIK YAPILAŞMAYA KONU ALANLARI REHABİLİTE EDİLEREK ÇAĞDAŞ VE MODERN YAŞAM ALANLARINA DÖNÜŞMESİNE EL VERECEK PROJELER İLE KENTLİLERİN YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAYA YÖNELİK VE ŞİŞLİ'YE DEĞER KATACAK PROJELER GERÇEKLEŞTİRİLECEK
	SH II.2.8 GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİNİ ÖNLEYİCİ ÇALIŞMALAR YAPMAK SURETİYLE ŞİŞLİ'NİN FARKLI MAHALLELERİNDE MAHALLE KİMLİĞİNE VE KENT ESTETİĞİNE UYGUN DÜZENLEMELER YAPILACAK

STRATEJİK AMAÇ - III. TÜM CANLILAR İÇİN SAĞLIK VE SAĞLIKLI YAŞANABİLİR ÇEVRE	SH III.3.1 TEMİZLİK HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI, KALİTE VE ETKİNLİĞİNİN ARTIRILARAK ATIKLARIN EKONOMİYE KAZANDIRILMASI
	SH III.3.2 HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI KALİTE VE ETKİNLİĞİNİN ARTIRILMASI
	SH III.3.3 EVDE SAĞLIK HİZMETLERİNİN YAŞLI BAKIM HİZMETLERİ AÇISINDAN NİTELİĞİ ARTIRILACAK
	SH III.3.4 SÜRDÜRÜLEBİLİR SAĞLIKLI BİR ÇEVRE OLUŞTURULMASI, KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ SAĞLANACAK
	SH III.3.5 YAŞANILABİLİR ÇEVRE KOŞULLARI OLUŞTURULACAK VE TÜKETİM SONUCU ORTAYA ÇIKAN KATI ATIKLARIN EKONOMİYE KAZANDIRILMASI YOLUNDA TOPLUMSAL BİLİNÇ YARATILACAK
	SH III.3.6 ŞİŞLİ İLÇESİ GENELİNDE, İNSAN VE ÇEVRE SAĞLIĞINI OLUMSUZ YÖNDE ETKİLEYEBİLECEK UNSURLAR ORTADAN KALDIRILARAK SAĞLIKLI, ESENKLİ VE YAŞANILABİLİR BİR KENT ORTAMI OLUŞTURULACAK
	SH III.3.7 TOPLUMDA HAYVAN SEVGİSİ BİLİNCİNİ GELİŞTİRMEK, HAYVAN HAKLARI İHLALLERİNİN ÖNLENMESİNİ SAĞLAMAK VE BU DOĞRULTUDA KAMUOYUNU BİLİNÇLENDİRMEK
	SH III.3.8 ŞİŞLİ'DE YAŞAYAN-ÇALIŞAN HERKES SAĞLIĞA YÖNELİK RİSKLERDEN KORUNACAK, SAĞLIK HİZMETLERİNİN SUNUMUNDA "İNSAN ODAKLI" POLİTİKALAR İZLENECEK
	SH III.3.9 HALK SAĞLIĞINI KORUMAYA YÖNELİK DENETİMLER ARTIRILACAK VE ETKİNLEŞTİRİLECEK
STRATEJİK AMAÇ - IV. EĞİTİM, SOSYAL VE KÜLTÜREL YAŞAM OLANAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ	SH IV.4.1 KENTİN VE KENTLİNİN SANATA, EĞİTİME VE KÜLTÜREL FAALİYETLERE EN ÜST DÜZEYDE ULAŞMASINI MÜMKÜN KILACAK POLİTİKALAR OLUŞTURULACAK
	SH IV.4.2 ŞİŞLİ'DE YAŞAYAN YOKSUL, EVSİZ, GÖÇMEN, AYRIMCILIĞA MARUZ KALAN KİŞİ VE AİLELERİNE ASGARİ STANDARTLARDA YAŞAMLARINI SÜRDÜREBİLMELERİNE OLANAK VERECEK HER TÜRLÜ YARDIM YAPILACAK
	SH IV.4.3 ÇAĞDAŞ VE SAĞLIKLI BİR TOPLUM İÇİN AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE VE SPORCULARA DESTEK VERİLECEK
	SH IV.4.4 İSTİHDAMI ARTIRMAK ÜZERE MESLEKİ VE ÖRGÜN EĞİTİM OLANAKLARI YARATILARAK, İLÇE DÜZEYİNDE KURUM VE KURULUŞLAR İLE KOORDİNASYON SAĞLANACAK
	SH IV.4.5 KÜLTÜREL VE SANATSAL ETKİNLİKLERİN ZENGİNLEŞTİRİLEREK SÜREKLİLİĞİ SAĞLANACAK
	SH IV.4.6 ŞİŞLİ'DE YAŞAYAN GENÇLERE YÖNELİK SOSYAL HİZMET FAALİYETLERİ, İHTİYAÇ TEMELİNDE ETKİN, YAYGIN VE NİTELİKLİ OLARAK UYGULANACAK
	SH IV.4.7 KADINLARIN SOSYAL YAŞAMA KATILMALARI; ÖZGÜR BİREYLER OLARAK ÇAĞDAŞ YAŞAMIN ÖZNESİ OLABİLMELERİ İÇİN ETKİNLİKLER DÜZENLENECEK, İSTİHDAMDA POZİTİF AYRIMCILIK POLİTİKALARI GELİŞTİRİLECEK
	SH IV.4.8 ERİŞİLEBİLİR YAŞAM: ENGELSİZ ŞİŞLİ
STRATEJİK AMAÇ - V. ULUSLARARASI İLİŞKİLER	SH V.5.1 ŞİŞLİ'NİN ETKİLEŞİM KAABİLİYETİ VE ULUSLARARASI TANINIRLIĞI ARTIRILACAK
	SH V.5.2 PROJELERE FON KURULUŞLARINDAN KAYNAK SAĞLANACAK



B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Şişli Belediyesi olarak temel ilkelerimiz;

- Doğaya, çevreye, değerlerimize, kültürel mirasımıza, sanata duyarlı,
- Bireysel farklılıklara ve emeğe saygılı olmak;
- Kararlarında, uygulamalarında ve iletişimde açıklık,
- Faaliyet ve hizmetlerinde kurumsallık, hesap verebilirlik, sürdürülebilirlik, ulaşılabilirlik ve verimliliğe önem vermek,
- Bunun için yeniliklerden ve ileri teknolojiden yararlanmak,
- Politikalarında öngörülü, demokratik, katılımcı ve insan odaklı yaklaşıma sahip olmak
- Şişli Halkının belediyecilik hizmetleri ile ilgili beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmak,
- Hizmetlerimizden faydalanan ve etkilenen tüm kesimler ile çalışanlarımızın kurumumuza duydukları güveni sürekli geliştirerek, öncü ve kaliteli belediyecilik hizmeti sunmak,
- Öncü belediye anlayışıyla; ilçemizde bulunan tüm eğitim kurumlarının her yönden desteklenerek fiziki ve diğer koşullarının çağdaş standartlara yükseltilmesi ile çağdaş, güvenli ve kaliteli bir eğitimin yapılmasını sağlamak,
- Olası bir deprem veya afet durumunda ilçemiz halkına en hızlı şekilde ulaşılmasını ve hizmet verilmesini sağlayacak olan Afet Müdahale Sistemimizin daha da geliştirilerek her an göreve hazır olmasını sağlamak,
- Teknolojik yenilikleri, bilimsel ve yönetsel gelişmeleri sürekli takip ederek halkımızın hizmetine ivedilikle sunmak,
- Çalışanlarımızın hizmete kendiliğinden katılımını arttıracak bir çalışma ortamını oluşturmak, Meclis üyelerimiz, muhtarlarımız ve çalışanlarımız ile sorunları birlikte çözme azim ve kararlılığını sürekli kılmak,
- Halkımızın kaliteli ve etkin sağlık hizmetlerine daha kolay ve hızlı ulaşabilmesi için kurulmuş olan sağlık tesislerinin, personel ve donanımının artırılarak sağlıklı ilçe hedefi sürekliliğini korumak,
- Çağdaş yönetim ilkesi doğrultusunda, sistemimizi sürekli gözden geçirerek elde edilen verilerin değerlendirilmesi sonucunda, yapılması gereken iyileştirme çalışmalarına önem ve öncelik vermektir.



03

Faaliyete İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

188	A- Mali Bilgiler
188	A.1- Bütçe Uygulama Sonuçları
193	A.2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
198	A.3- Mali Denetim Sonuçları
198	B- Performans Bilgileri
198	B.1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
219	B.2- Performans Sonuçları Tablosu
222	B.3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
222	B.4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
223	B.5- Diğer Hususlar



A- MALİ BİLGİLER

A.1 - BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2015 yılı Mali Yılı Bütçemiz 440.000.000.-TL olarak tahmin edilmiştir. Bütçenin uygulanması sonucunda Gelir Bütçemiz 376.845.736,38.-TL olarak %86 oranında gerçekleşmiş olup, 1.378.972,83 TL. tahsilattan Red ve İade yapılmıştır. Gelir bütçesi gerçekleşmesinin detayına bakıldığında %69'unun özgelirlerimizi kapsayan Vergi Gelirleri kaleminden, İller Bankasından alınan paylarımızı da içeren Diğer Gelirler kaleminin ise %18'ini oluşturduğu tespit edilmiştir. Gider Bütçemiz ise 358.776.099,74 TL olarak %82 oranında gerçekleşmiştir.

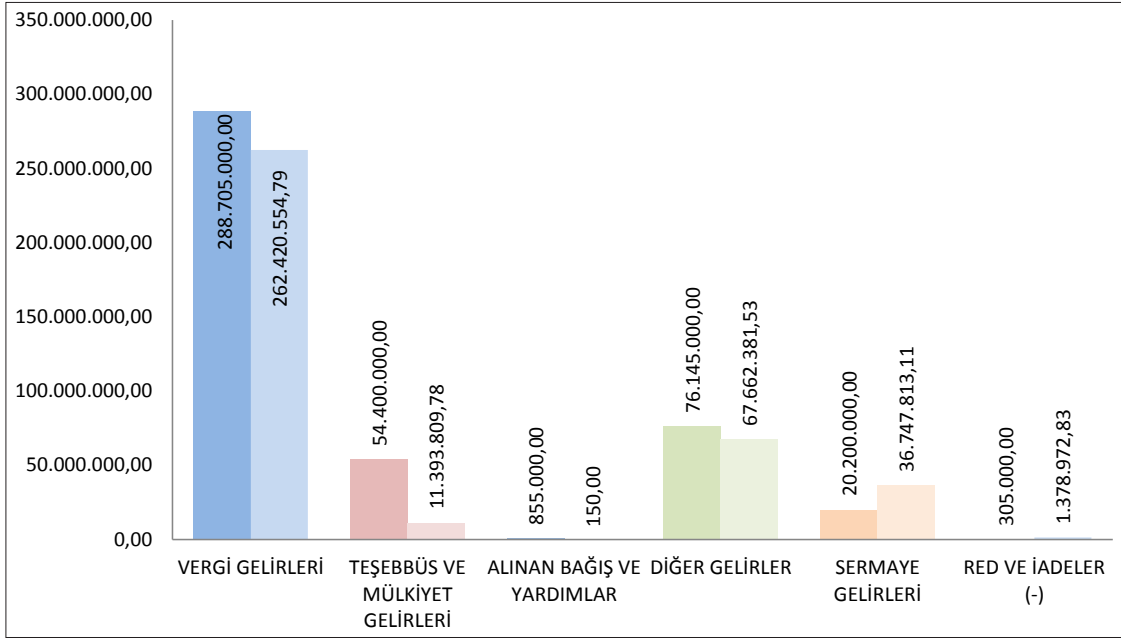
AÇIKLAMA	Geçen Yıllan Devreden	Bütçe ile Verilen	Ek ve Olağan	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
				EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)				
ÖZEL KALEM	0,00	7.991.500,00	0,00	612.670,39	1.912.670,39	6.691.500,00	2.193.074,45	4.498.425,55	0,00
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM	0,00	54.253.000,00	0,00	25.482.596,19	732.596,19	79.003.000,00	74.240.544,72	4.762.455,28	0,00
BİLGİ İŞLEM	0,00	9.457.000,00	0,00	1.327.567,14	5.157.324,90	5.627.242,24	3.818.452,06	1.808.790,18	0,00
ULAŞIM HİZMETLERİ	0,00	46.161.500,00	0,00	1.609.278,24	6.315.428,24	41.455.350,00	34.652.858,91	6.802.491,09	0,00
DIŞ İLİŞKİLER	0,00	2.640.000,00	0,00	225.304,29	224.489,55	2.640.814,74	855.576,24	1.785.238,50	0,00
YAZI İŞLERİ	0,00	4.219.000,00	0,00	1.665.266,66	459.609,38	5.424.657,28	3.438.489,45	1.986.167,83	0,00
TEFTİŞ KURULU	0,00	901.000,00	0,00	288.345,24	12.195,24	1.177.150,00	1.000.681,95	176.468,05	0,00
STRATEJİ GELİŞTİRME	0,00	182.000,00	0,00	10.150,00	10.150,00	182.000,00	71.390,00	110.610,00	0,00
HUKUK İŞLERİ	0,00	1.210.500,00	0,00	488.030,67	188.845,41	1.509.685,26	1.009.893,17	499.792,09	0,00
BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER	0,00	5.704.500,00	0,00	1.314.468,22	3.594.468,22	3.424.500,00	2.949.937,61	474.562,39	0,00
ÇEVRE KORUMA	0,00	1.835.000,00	0,00	232.887,81	232.887,81	1.835.000,00	764.689,38	1.070.310,62	0,00
DESTEK HİZMETLERİ	0,00	13.911.000,00	0,00	3.342.976,17	2.482.579,54	14.771.396,63	10.775.209,32	3.996.187,31	0,00
EMLAK KAMULAŞTIRMA	0,00	10.888.500,00	0,00	3.502.210,04	8.603.669,17	5.787.040,87	3.809.243,90	1.977.796,97	0,00
FEN İŞLERİ	0,00	53.764.000,00	0,00	34.099.731,11	15.128.664,17	72.735.066,94	67.820.056,97	4.915.009,97	0,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK	0,00	4.790.000,00	0,00	2.591.876,95	344.546,87	7.037.330,08	5.242.445,96	1.794.884,12	0,00
KÜLTÜR VE SOSYAL	0,00	47.085.000,00	0,00	4.112.010,63	28.588.605,44	22.608.405,19	9.332.988,35	13.275.416,84	0,00
MALİ HİZMETLER	0,00	58.099.000,00	0,00	6.477.577,12	30.187.355,67	34.389.221,45	29.759.923,60	4.629.297,85	0,00
PARK VE BAHÇELER	0,00	15.870.000,00	0,00	83.487,72	7.083.487,72	8.870.000,00	5.616.271,50	3.253.728,50	0,00
PLAN VE PROJE	0,00	323.000,00	0,00	84.427,89	84.427,89	323.000,00	216.111,86	106.888,14	0,00
RUHSAT VE DENETİM	0,00	397.000,00	0,00	602.797,04	0,00	999.797,04	799.888,52	199.908,52	0,00
SAĞLIK İŞLERİ	0,00	7.142.000,00	0,00	459.245,10	1.909.245,10	5.692.000,00	1.975.364,99	3.716.635,01	0,00
TEMİZLİK İŞLERİ	0,00	63.429.000,00	0,00	30.126.384,20	996.801,64	92.558.582,56	82.754.064,27	9.804.518,29	0,00
YAPI KONTROL	0,00	520.000,00	0,00	11.174,66	11.174,66	520.000,00	7.946,51	512.053,49	0,00
ZABITA	0,00	7.745.500,00	0,00	4.541.882,11	509.273,03	11.778.109,08	9.321.808,40	2.456.300,68	0,00
VETERİNER İŞLERİ	0,00	1.491.000,00	0,00	448.963,70	125.937,08	1.814.026,62	1.209.008,00	605.018,62	0,00
İŞLETME	0,00	7.080.000,00	0,00	1.017.959,52	4.518.459,52	3.579.500,00	2.583.880,46	995.619,54	0,00
SOSYAL YARDIM İŞLERİ	0,00	12.910.000,00	0,00	4.496.103,49	10.322.979,47	7.083.124,02	2.402.469,02	4.680.655,00	0,00
MUHTARLIK İŞLERİ	0,00	0,00	0,00	504.687,07	22.187,07	482.500,00	153.830,17	328.669,83	0,00
TOPLAM	0,00	440.000.000,00	0,00	129.760.059,37	129.760.059,37	440.000.000,00	358.776.099,74	81.223.900,26	0,00



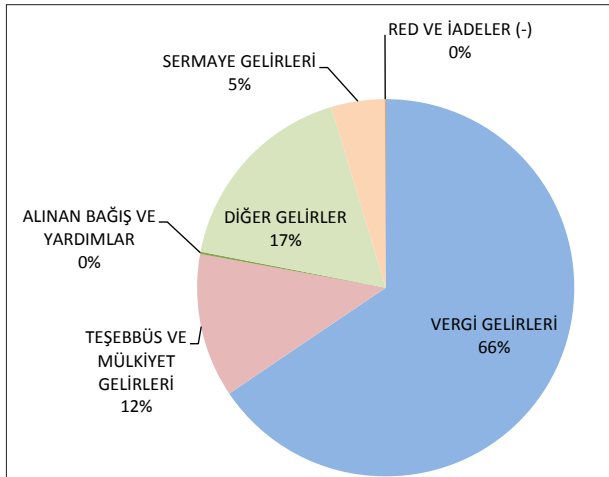
2015 YILI GELİR BÜTÇESİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASININ 1. DÜZEYİ İTİBARIYLA DAĞILIMI

KODU	ADI	BÜTÇE TAHMİNİ	NET GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01	VERGİ GELİRLERİ	288.705.000,00	262.420.554,79	91%
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	54.400.000,00	11.393.809,78	21%
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	855.000,00	150,00	0%
05	DİĞER GELİRLER	76.145.000,00	67.662.381,53	89%
06	SERMAYE GELİRLERİ	20.200.000,00	36.747.813,11	182%
09	RED VE İADELER (-)	305.000,00	1.378.972,83	452%
TOPLAM		440.000.000,00	376.845.736,38	86%

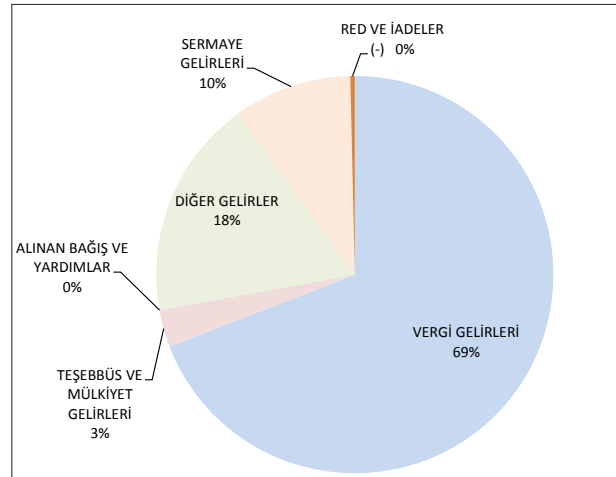
2015 YILI GELİR BÜTÇESİ TAHMİN VE GERÇEKLEŞEN GRAFİĞİ



2015 YILI TAHMİN EDİLEN GELİR BÜTÇESİ GRAFİĞİ



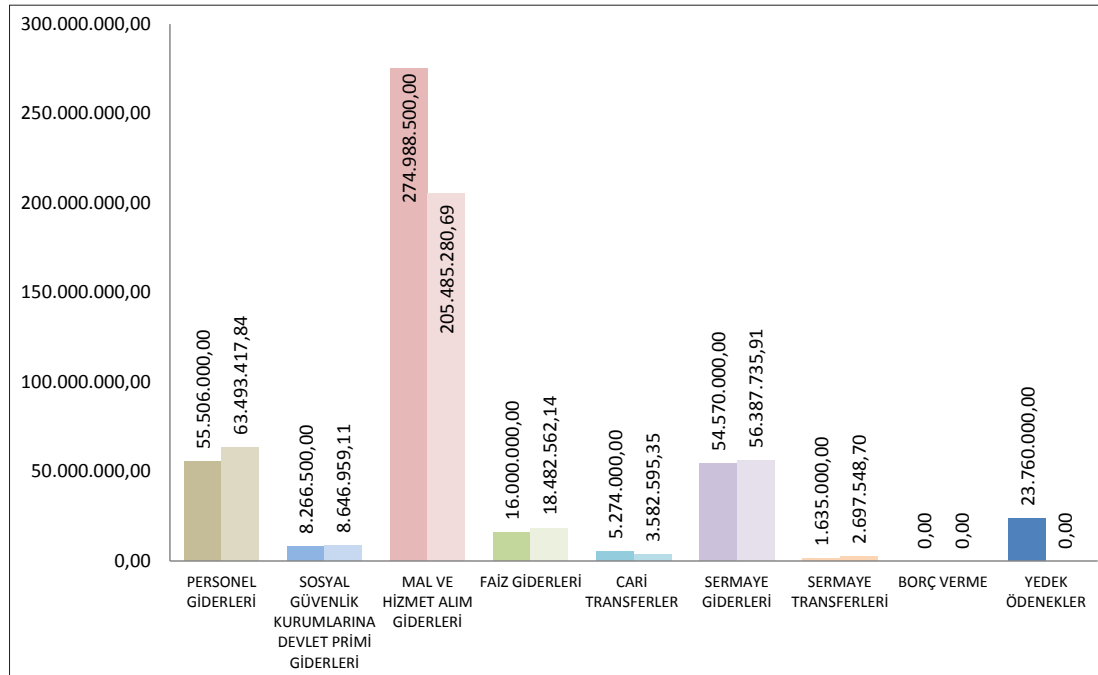
2015 YILI GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ GRAFİĞİ



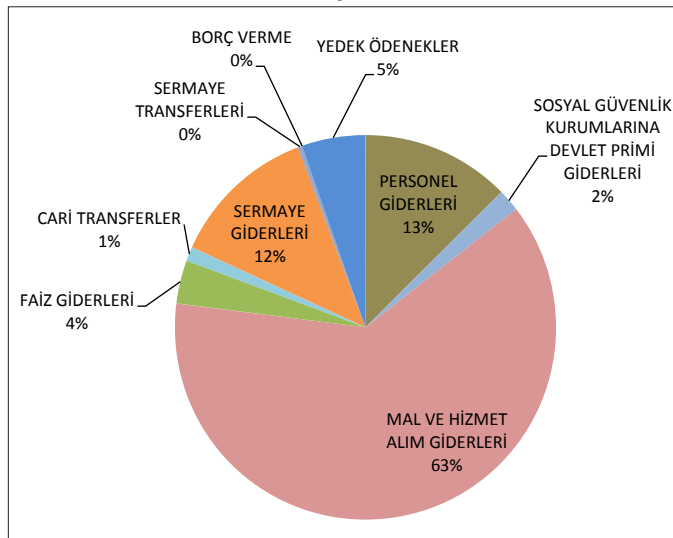
2015 YILI GİDER BÜTÇESİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASININ 1. DÜZEYİ İTİBARIYLA DAĞILIMI

KODU	ADI	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01	PERSONEL GİDERLERİ	55.506.000,00	63.493.417,84	114%
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	8.266.500,00	8.646.959,11	105%
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	274.988.500,00	205.485.280,69	75%
04	FAİZ GİDERLERİ	16.000.000,00	18.482.562,14	116%
05	CARİ TRANSFERLER	5.274.000,00	3.582.595,35	68%
06	SERMAYE GİDERLERİ	54.570.000,00	56.387.735,91	103%
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	1.635.000,00	2.697.548,70	165%
08	BORÇ VERME	0,00	0,00	0%
09	YEDEK ÖDENEKLER	23.760.000,00	0,00	0%
TOPLAM		440.000.000,00	358.776.099,74	82%

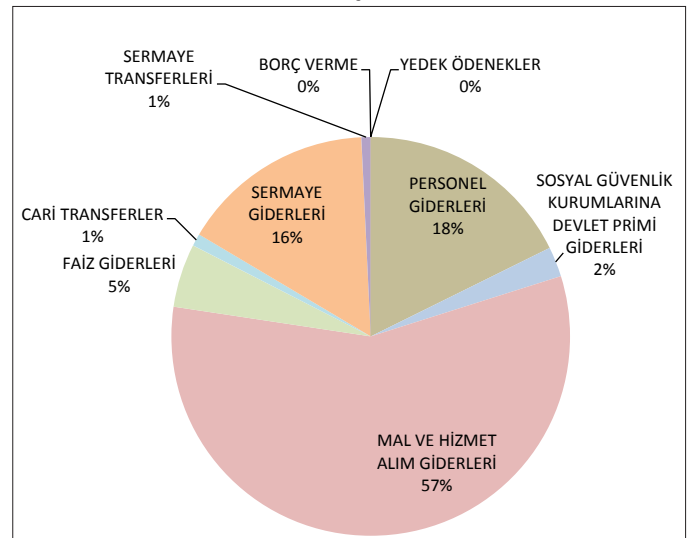
2015 YILI GİDER BÜTÇESİ TAHMİN VE GERÇEKLEŞEN GRAFİĞİ



2015 YILI TAHMİN EDİLEN GİDER BÜTÇESİ GRAFİĞİ



2015 YILI GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ GRAFİĞİ

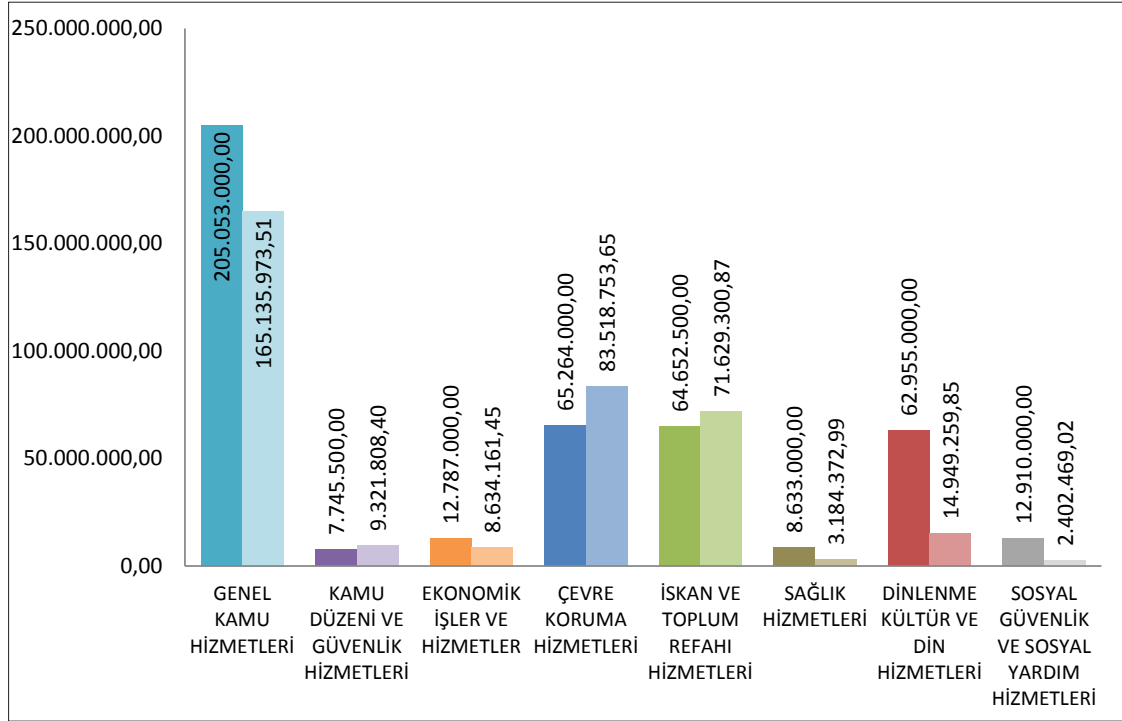




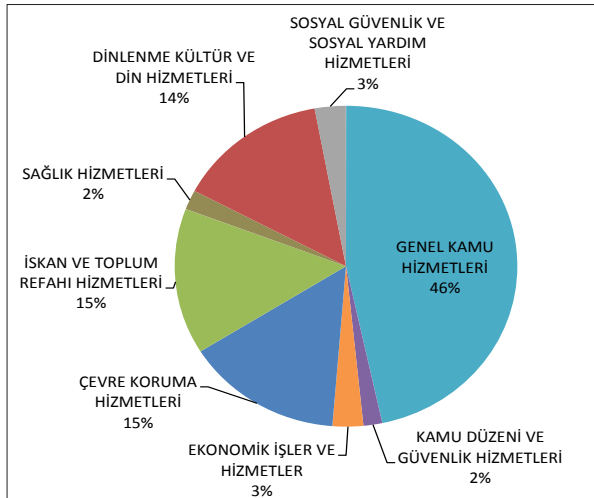
2015 YILI GİDER BÜTÇESİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMASININ 1. DÜZEYİ İTİBARIYLA DAĞILIMI

KODU	ADI	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	205.053.000,00	165.135.973,51	81%
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	7.745.500,00	9.321.808,40	120%
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	12.787.000,00	8.634.161,45	68%
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	65.264.000,00	83.518.753,65	128%
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	64.652.500,00	71.629.300,87	111%
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	8.633.000,00	3.184.372,99	37%
08	DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	62.955.000,00	14.949.259,85	24%
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	12.910.000,00	2.402.469,02	19%
TOPLAM		440.000.000,00	358.776.099,74	82%

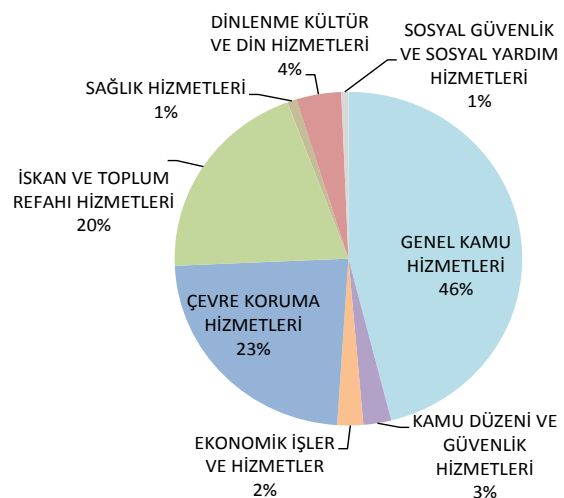
2015 YILI FONKSİYONEL GİDER BÜTÇESİ TAHMİN VE GERÇEKLEŞEN GRAFİĞİ



2015 YILI TAHMİN EDİLEN GİDER BÜTÇESİ FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA GRAFİĞİ



2015 YILI GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA GRAFİĞİ



A.2 - TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

ŞİŞLİ BELEDİYES BAŞKANLIĞI 31.12.2015 TARİHLİ KESİN MİZAN					
Hesap No	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
100	KASA HESABI	47.469.998,51	47.469.998,51	0,00	0,00
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	14.388.124,52	14.388.045,77	78,75	0,00
102	BANKA HESABI	807.777.667,43	784.387.687,98	23.389.979,45	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	781.900.105,10	782.003.555,59	0,00	103.450,49
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	324.721.687,94	324.721.687,94	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	91.996.564,55	87.973.903,67	4.022.660,88	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	352.818.432,51	349.889.174,26	2.929.258,25	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	336.134.537,78	151.681.790,33	184.452.747,45	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	19.628.438,55	13.509.874,07	6.118.564,48	0,00
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI	37.633.928,71	36.781.997,47	851.931,24	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	14.949.754,42	0,00	14.949.754,42	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	19.511.173,35	15.501.451,23	4.009.722,12	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	612.161,66	612.161,66	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	13.623,00	13.623,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	1.757.667,98	603.983,35	1.153.684,63	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	282.006.699,40	0,00	282.006.699,40	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	12.617,14	12.617,14	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	10.069.468,54	10.069.468,54	0,00	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	7.125.200,84	7.125.200,84	0,00	0,00
227	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI	5.313.476,62	6.800,00	5.306.676,62	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	25.057.623,95	14.072.072,65	10.985.551,30	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	29.072.072,65	0,00	29.072.072,65	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	154.461.878,64	38.543.813,46	115.918.065,18	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	4.732.587,86	136.123,00	4.596.464,86	0,00
252	BİNALAR HESABI	114.069.358,27	0,00	114.069.358,27	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	4.263.968,51	218.576,10	4.045.392,41	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	8.233.686,79	90.836,79	8.142.850,00	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	20.581.168,52	2.256.028,21	18.325.140,31	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	77.561,56	42.433.361,67	0,00	42.355.800,11
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	88.488.851,63	19.543.672,43	68.945.179,20	0,00
260	HAKLAR HESABI	1.057.615,32	0,00	1.057.615,32	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	1.057.615,32	0,00	1.057.615,32
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	57.057,90	0,00	57.057,90	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	57.057,90	0,00	57.057,90



Hesap No	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	39.821.583,51	69.884.816,82	0,00	30.063.233,31
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	369.171.489,41	429.961.837,51	0,00	60.790.348,10
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	18.771.570,90	34.933.249,87	0,00	16.161.678,97
333	EMANETLER HESABI	2.663.203,88	18.520.969,20	0,00	15.857.765,32
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	6.041.158,72	30.858.707,10	0,00	24.817.548,38
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	8.422.070,78	34.870.072,14	0,00	26.448.001,36
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	5.368.270,99	129.510.568,33	0,00	124.142.297,34
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	849.406,97	6.572.879,39	0,00	5.723.472,42
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	3.054.406,51	8.798.601,77	0,00	5.744.195,26
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	5.951.525,91	13.689.609,59	0,00	7.738.083,68
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	126.185,20	126.185,20	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	72.096.061,79	160.064.376,53	0,00	87.968.314,74
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	399.284,72	104.628.661,77	0,00	104.229.377,05
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	5.651.357,36	12.650.172,52	0,00	6.998.815,16
500	NET DEĞER HESABI	89.243.008,71	330.974.176,53	0,00	241.731.167,82
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	209.926.702,96	325.858.130,84	0,00	115.931.427,88
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	75.817.029,64	37.908.519,32	37.908.510,32	0,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	29.901.105,70	54.296.470,50	0,00	24.395.364,80
600	GELİRLER HESABI	456.839.336,49	456.839.336,49	0,00	0,00
630	GİDERLER HESABI	409.392.655,19	409.392.655,19	0,00	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	399.714.713,96	399.714.713,96	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	378.224.709,21	378.224.709,21	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	378.224.709,21	378.224.709,21	0,00	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	1.378.972,83	1.378.972,83	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	358.776.099,74	358.776.099,74	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	358.776.099,74	358.776.099,74	0,00	0,00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	736.998.667,16	736.998.667,16	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	569.760.059,37	569.760.059,37	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	780.744.019,00	780.744.019,00	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	358.776.099,74	358.776.099,74	0,00	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	23.009.947,38	5.382.720,00	17.627.227,38	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	5.382.720,00	23.009.947,38	0,00	17.627.227,38
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	454.909.128,13	224.995.870,11	229.913.258,02	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	224.923.408,75	454.836.666,77	0,00	229.913.258,02
990	KİRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR	24.175.509,00	0,00	24.175.509,00	0,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	0,00	24.175.509,00	0,00	24.175.509,00
TOPLAM		10.469.277.038,71	10.469.277.038,71	1.214.031.009,81	1.214.031.009,81

T.C. ŞİŞLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI 01.01.2015- 31.12.2015 TARİHLİ BİLANÇO

AKTİF HESAPLAR			PASİF HESAPLAR		
		2015 YILI			2015 YILI
I	DÖNEN VARLIKLAR	523.781.630,58	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	317.486.624,14
A	Hazır Değerler	27.309.268,59	A	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	30.063.233,31
1	KASA HESABI	0,00	1	BANKA KREDİLERİ HESABI	30.063.233,31
2	ALINAN ÇEKLER HESABI	78,75	2	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
3	BANKA HESABI	23.389.979,45	3	CARİ YILDA ÖDENECEK TAHVİLLER HESABI	0,00
4	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI	-103.450,49	4	KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
5	PROJE ÖZEL HESABI	0,00	B	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00
6	DÖVİZ HESABI	0,00	1	CARİ YILDA ÖDENECEK DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
7	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	C	Faaliyet Borçları	60.790.348,10
8	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0,00	1	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	60.790.348,10
9	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	4.022.660,88	2	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	0,00
B	Menkul Kıymet ve Varlıklar	0,00	D	Emanet Yabancı Ka....	32.019.444,29
1	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	1	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	16.161.678,97
2	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	2	EMANETLER HESABI	15.857.765,32
C	Faaliyet Alacakları	194.352.501,42	E	Alınan Avanslar	0,00
1	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.929.258,25	1	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00
2	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	184.452.747,45	2	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00
3	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR	6.118.564,48	F	Ödenecek Diğer Yü	186.875.514,76
4	Verilen Depozito ve Teminatlar Hs.	0,00	1	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	24.817.548,38
5	Diğer Faaliyet Alacakları	851.931,24	2	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	26.448.001,36
D	Kurum Alacakları	0,00	3	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA	124.142.297,34
1	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR	0,00	4	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	5.723.472,42
2	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	0,00	5	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA	5.744.195,26
E	Diğer Alacaklar	14.949.754,42	G	Borç ve Gider Karş...	0,00
1	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	14.949.754,42	1	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00
F	Stoklar	4.009.722,12	2	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00
1	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	4.009.722,12	H	Gelecek Aylara Ait	7.738.083,68
2	TİCARİ MALLAR HESABI	0,00	1	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00
3	DİĞER STOKLAR HESABI	0,00	2	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	7.738.083,68
G	Ön Ödemeler	1.153.684,63	I	Diğer Kısa Vadeli Y	0,00
1	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	1	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00
2	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	2	SAYIM FAZLALARI HESABI	0,00
3	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	1.153.684,63	3	DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00
4	AKREDİTİFLER HESABI	0,00	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	199.196.506,95



AKTİF HESAPLAR		2015 YILI
5	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE	0,00
6	PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS VE	0,00
7	DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİ KULLANIMLARI	0,00
H	Gelecek Aylara Ait Varlıklar	0,00
1	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00
I	Diğer Dönen Varlıklar	282.006.699,40
1	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	282.006.699,40
2	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00
3	SAYIM NOKSANLARI HESABI	0,00
II	DURAN VARLIKLAR	337.050.950,69
A	Menkul Kıymet ve Varlıklar	0,00
1	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00
2	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00
B	Faaliyet Varlıkları	5.306.676,62
1	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00
2	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR	0,00
3	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	5.306.676,62
C	Kurum Alacakları	0,00
1	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR	0,00
D	Mali Duran Varlıklar	40.057.623,95
1	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER	10.985.551,30
2	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN	29.072.072,65
E	Maddi Duran Varlıklar	291.686.650,12
1	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	115.918.065,18
2	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	4.596.464,86
3	BİNALAR HESABI	114.069.358,27
4	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	4.045.392,41
5	TAŞITLAR HESABI	8.142.850,00
6	DEMİRBAŞLAR HESABI	18.325.140,31
7	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00

PASİF HESAPLAR		2015 YILI
A	Uzun Vadeli İç Mali	87.968.314,74
1	BANKA KREDİLERİ HESABI	87.968.314,74
2	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
3	TAHVİLLER HESABI	0,00
4	UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
B	Uzun Vadeli Dış Mali	0,00
1	DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
C	Diğer Borçlar	104.229.377,05
1	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00
2	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA	104.229.377,05
D	Alınan Avanslar	0,00
1	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00
2	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00
E	Borç ve Gider Karş	0,00
1	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00
2	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00
F	Gelecek Yıllara Ait	6.998.815,16
1	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00
2	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	6.998.815,16
G	Diğer Uzun Vadeli	0,00
1	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00
V	ÖZKAYNAKLAR	344.149.450,18
A	Net Değer Hesabı	241.731.167,82
1	NET DEĞER HESABI	241.731.167,82
B	Yeniden Değerleme	0,00
1	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0,00
C	Geçmiş Yıllar Faaliyet	115.931.427,88
1	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	115.931.427,88
D	Geçmiş Yıllar Olum	-37.908.510,32
1	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-37.908.510,32

AKTİF HESAPLAR		2015 YILI
8	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-42.355.800,11
9	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	68.945.179,20
10	YATIRIM AVANSLARI HESABI	0,00
F	Maddi Olmayan Duran	0,00
1	HAKLAR HESABI	1.057.615,32
2	ÖZEL MALİYETLER HESABI	0,00
3	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-1.057.615,32
G	Gelecek Yıllara ait	0,00
1	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00
H	Diğer Çeşitli Duran Varlıkları	0,00
1	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MAD- Dİ DURAN	57.057,90
2	DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00
3	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-57.057,90
AKTİF TOPLAM		860.832.581,27

PASİF HESAPLAR		2015 YILI
E	Dönem Faaliyet S	24.395.364,80
1	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	24.395.364,80
2	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI	0,00
PASİF TOPLAM		860.832.581,27

9	NAZIM HESAPLAR	271.715.994,40
90	Ödenek Hesapları	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	0,00
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KUL- LANILACAK	0,00
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER	0,00
91	Nakit Dışı Teminatlar	17.627.227,38
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	17.627.227,38
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	0,00
912	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00
913	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMA- NETLERİ HESABI	0,00
92	Taahhüt Hesapları	229.913.258,02
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	229.913.258,02
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	0,00
99	DİĞER NAZIM HESAPLAR	24.175.509,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	0,00
990	KİRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR	24.175.509,00
TOPLAM		271.715.994,40
AKTİF GENEL TOPLAM		1.132.548.575,67

9	NAZIM HESAPLAR	271.715.994,40
90	Ödenek Hesapları	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	0,00
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KUL- LANILACAK	0,00
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER	0,00
91	Nakit Dışı Teminatlar	17.627.227,38
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	17.627.227,38
912	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00
913	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMA- NETLERİ HESABI	0,00
92	Taahhüt Hesapları	229.913.258,02
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	229.913.258,02
99	DİĞER NAZIM HESAPLAR	24.175.509,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	24.175.509,00
990	KİRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR	0,00
TOPLAM		271.715.994,40
PASİF GENEL TOPLAM		1.132.548.575,67



A.3 - MALİ DENETİM SONUÇLARI

Belediyemizin dış mali denetimi Sayıştay Başkanlığınca yapılmış olup, 2015 mali yıl hesaplarına ilişkin Sayıştay denetim raporu hazırlanma aşamasındadır.

B - PERFORMANS BİLGİLERİ

2015 yılı performans bilgilerimiz faaliyet ve proje bilgileri bölümünde 5 Stratejik Amaç sayılmış ve 39 Stratejik Hedef ve toplam 310 adet Faaliyete ilişkin detaylarıyla sunulmuştur.

B.1 - FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 HEDEFİ	2015 GERÇEKLEŞME
SH I.1.1. İNSAN KAYNAKLARININ YETKİNLEŞTİRİLMESİ					
F. I.1.1.	1 YEREL YÖNETİM ENSTİTÜSÜNÜN AÇILMASI	İNSAN KAYNAKLARI	Enstitü açılması	1 adet	Uygun bir yer bulunamadığından 2016 yılına ertelendi
F. I.1.1.	2 BELEDİYE HİZMET BİRİMLERİNİN İHTİYAÇ DUYDUĞU HİZMET İÇİ EĞİTİMLERİN PLANLANMASI VE GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	İNSAN KAYNAKLARI	Hizmet içi eğitimi verilen personel sayısı	100 kişi	87 Kişi
F. I.1.1.	3 YÖNETİCİ POZİSYONLARINA LİYAKATA UYGUN ATAMALAR YAPILABİLMESİ İÇİN GÖREVE YÜKSELME VE YETERLİLİK DEĞERLENDİRMESİ YAPILMASI	İNSAN KAYNAKLARI	Görevde yükselme sınavına gönderilen personel sayısı	15 kişi	Planlama çalışmaları için uygun kadrolarda mutabakat sağlanamadığı için 2016 yılına ertelendi.
F. I.1.1.	4 GÖREVE YENİ BAŞLAYAN VEYA NAKİL YOLU İLE GÖREVE BAŞLAYAN MEMUR VEYA İŞÇİ PERSONEL İÇİN ORYANTASYON EĞİTİMİ VERİLMESİ	İNSAN KAYNAKLARI	Göreve yeni başlayan personele eğitim verilmesi	100%	Oryantasyon eğitimlerinin ilgili birim müdürlerince verilmesi sağlandı.
F. I.1.1.	5 EMEKLİ OLAN PERSONELİN YENİ HAYATLARINA ALIŞMASI İÇİN PSİKOLOJİK DESTEK SAĞLANMASI	İNSAN KAYNAKLARI	Emekli olan personele destek verilme oranı	100%	Talep olmadığı için gerçekleştirilmedi.
F. I.1.1.	6 ÇEVRE BİLİNCİ VE İŞÇİ SAĞLIĞI İŞ GÜVENLİĞİ İLE İLGİLİ EĞİTİM VERİLMESİ	İNSAN KAYNAKLARI	Çevre bilinci eğitimi verilmesi	100%	2016 yılı içinde Eğitim Planlamalarına dahil edilecektir.
F. I.1.1.	7 İLÇEMİZE GELEN TURİSTLERİN SOSYAL, BEŞERİ, KÜLTÜREL İSTEK VE İHTYAÇLARINA YARDIMCI OLMAK ÜZERE, BÖLGENİN TARİHİ VE TURİSTİK YERLERİ HAKKINDA BİLGİ SAHİBİ VE YABANCI DİL BİLEN TURİZM ZABITASI OLUŞTURULMASI	ZABITA	» Yabancı dil eğitimi verilen zabıta personeli sayısı » Turizm zabıtası ekibinin oluşturulması ve devamlılığı	» 10 kişi » %100	Yabancı dil eğitimi verilen personel bulunmamakta olup mevcut personelde yabancı dil bilen personelle göreve devam edilmektedir.
F. I.1.1.	8 İLÇEMİZ SINIRLARI İÇİNDE ÇEVRE KANUNU VE İLGİLİ YÖNETMELİKLER GEREĞİ (GÜRÜLTÜ, HAVA KİRLİLİĞİ, ATIK SU, ATIK MADDELER VB.) KONULARDA UZMANLAŞMIŞ ÇEVRE ZABITASI OLUŞTURULMASI	ZABITA	» Çevre bilinci eğitimi verilen zabıta personeli sayısı » Çevre Zabıtası ekibinin oluşturulması ve devamlılığı	» 10 kişi » %100	Çevre bilinci hakkında hedeflenen 10 kişiye eğitim verilmiş olup çevre zabıta ekibi görevine aktif olarak devam etmektedir.
F. I.1.1.	9 5727 SAYILI TÜTÜN ÜRÜNLERİNİN ZARARLARININ ÖNLENMESİ HAKKINDA KANUNUN ETKİN BİR ŞEKİLDE UYGULANMASI VE DENETİMİ İÇİN EKİP OLUŞTURULMASI	ZABITA	» Tütün ürünleri zararlarının önlenmesi konusunda eğitim verilen personel sayısı » Denetim ekibinin oluşturulması ve devamlılığı	» 10 kişi » %100	Tütün ürünleri hakkında hedeflenen 10 kişiye eğitim verilmiş ve ekip oluşturularak gerekli yasal işlemler yapılmıştır.
F. I.1.1.	10 MÜDÜRLÜK PERSONELİNE HALKLA İLİŞKİLER KONUSUNDA DANIŞMANLIK HİZMETİ ALINMASI	ZABITA	Tüm personele halkla ilişkiler eğitimi verilmesi	100%	Hedeflendiği üzere %100 olarak tüm personele eğitim verilmiştir.
F. I.1.1.	11 ŞİŞLİ BELEDİYESİ BÜNYESİNDE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULUNUN OLUŞTURULMASI	FEN İŞLERİ	Şişli Belediyesi bünyesinde Ortak Sağlık Güvenlik Biriminin Kurulması ve İSG hizmetlerinin Yürütülmesi	1 adet	100%
SH I.1.2. SÜRDÜRÜLEBİLİR VE GÜÇLÜ MALİ YAPI					
F. I.1.2.	1 TAHAKKUK KAYITLARININ SİSTEMDEN TARANMASI SURETİYLE YERSİZ VE EKSİK TAHAKKUKLARIN TESPİTİ; YERSİZ TAHAKKUKLARIN TAMAMLANMASI VE TAHAKKUKA ESAS BELGELERİN GÜNCELLENMESİ	MALİ HİZMETLER	Düzeltilen ve güncellenen beyan sayısı	10.000 adet	5024 adet

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 HEDEFİ	2015 GERÇEKLEŞME
F. I.1.2.	2	ETKİN BİR ÖN MALİ KONTROL BİRİMİNİN OLUŞTURULMASI	MALİ HİZMETLER	Ön mali kontrol biriminin etkin bir şekilde faaliyet göstermesi	100%	100%
F. I.1.2.	3	YATIRIM HARCAMA SÜRECİNİN BELEDİYE GELİRLERİNİN TAHSİL SÜRECİNE PARALEL HALE GETİRİLMESİ	MALİ HİZMETLER	Ayrıntılı harcama programına uyum	80%	80%
F. I.1.2.	4	YATIRIM PROJELERİNİN SEÇİM VE ÖNCELİKLENDİRİLMESİNDE AB VE DİĞER ULUSLARARASI FONLARDAN YARARLANMA OLANAKLARININ ARAŞTIRILMASI	MALİ HİZMETLER	Sunulan yatırım proje sayısı	1 adet	Gerçekleşti.
F. I.1.2.	5	TAHAKKUK ARTIŞININ %10 DÜZEYİNDE SAĞLANMASI	MALİ HİZMETLER	Tahakkuk artışının yüzdesi	2%	8%
F. I.1.2.	6	GİDER VE GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORANLARININ ASGARİ %90 DÜZEYİNDE GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	MALİ HİZMETLER	Gerçekleşme oranı yüzdesi	90%	82%
F. I.1.2.	7	HALEN BELEDİYEMİZ MÜLKİYETİNDE BULUNAN İŞGALLİ-HİSSELİ TAŞINMAZLARIN, HAZİNE ADINA KAYITLI OLUP BELEDİYEMİZE DEVRİ YAPILAN 4706 SAYILI YASA KAPSAMINDAKİ TAŞINMAZLARIN İLGİLİLERİNE SATIŞ İŞLEMLERİNİN TAMAMLANMASI VE TAPULARININ VERİLMESİ	EMLAK KAMULAŞTIRMA	Satılan taşınmazların satılacak olanlara oranı	10%	10%
F. I.1.2.	8	SPOR TESİSLERİNİN ÇOĞALTILMASI VE VAR OLAN SPOR TESİSLERİNİN YENİLENMESİ, DONANIM İHTİYAÇLARININ KARŞILANMASI	FEN İŞLERİ	Bitirilen spor tesis sayısı	2 adet	100%
F. I.1.2.	9	25 MAHALLEDE GELİR ARTIRICI ÇALIŞMA VE SOSYAL DOKU ANALİZİ YAPILMASI	MALİ HİZMETLER	Analiz yapılan mahalle sayısı	25 adet	Çalışmalarına devam ediliyor.
SH I.1.3. STRATEJİK PLAN KÜLTÜRÜNÜN YERLEŞTİRİLMESİ						
F. I.1.3.	1	STRATEJİK PLANDA TANIMLANAN FAALİYETLERİN PLANA UYGUN OLARAK YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK ÜZERE İZLEME RAPORLAMA SİSTEMİNİN KURULMASI	STRATEJİ GELİŞTİRME	Stratejik plan izleme raporlama sistemin kurulması	100%	Bilgi işlem Müdürlüğünce gerekli alt yapı entegre edilemediği için gerçekleştirilemedi.
F. I.1.3.	2	STRATEJİK PLANA UYGUN OLARAK PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLANMASI	STRATEJİ GELİŞTİRME	Performans programının hazırlanması	100%	100%
F. I.1.3.	3	HARCAMA BİRİMLERİYLE 6 AYDA BİR PERFORMANS PROGRAMI UYGULAMA SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ VE RAPORLANMASI	STRATEJİ GELİŞTİRME	Yapılan toplantı sayısı	2 adet	1 adet
F. I.1.3.	4	YILLIK FAALİYET RAPORUNUN HAZIRLANMASI	STRATEJİ GELİŞTİRME	Faaliyet raporunun hazırlanması	100%	100%
F. I.1.3.	5	KENT KONSEYİ ÇALIŞMA GRUPLARI TOPLANTI ORGANİZASYONLARININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	STRATEJİ GELİŞTİRME	Yapılan Kent Konseyi etkinliği sayısı	1 adet	Talep gelmediğinden organize edilemedi.
F. I.1.3.	6	STK, FORUM, ENGELLİ DERNEKLER, VAKIFLAR VB. İLE YILLIK TOPLANTILAR YAPILMASI	STRATEJİ GELİŞTİRME	STK, forum ve diğer kurumlarla yapılan toplantı sayısı	1 adet	Diğer müdürlüklerle koordine olunamadığından gerçekleşmedi.
F. I.1.3.	7	KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI MEMNUNİYET ANKETLERİ DÜZENLENMESİ	STRATEJİ GELİŞTİRME	Memnuniyet anket sayısı	1 adet	2016 yılına ertelendi.
F. I.1.3.	8	İSTANBUL DA BULUNAN DİĞER İLÇE BELEDİYELERİNİN STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜKLERİ İLE BİLGİ ALIŞVERİŞİ İÇİN YAPILAN TOPLANTILARA KATILINMASI VE BU TOPLANTILARIN BELEDİYEMİZCE DE ORGANİZE EDİLMESİ	STRATEJİ GELİŞTİRME	Diğer belediye Strateji Geliştirme Müdürlükleri birim temsilcileriyle yapılan toplantı sayısı	1 adet	1 adet
SH I.1.4. DESTEK HİZMETLERİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ						
F. I.1.4.	1	HİZMET İÇİN İHTİYAÇ DUYULAN YENİ KARA TAŞITLARININ TEMİN EDİLMESİ	ULAŞIM HİZMETLERİ	Alınan kara taşıtı sayısı	8 adet	Derğerlendirilmesi 2016 yılı içerisinde tekdan yapılacaktır.
F. I.1.4.	2	HİZMET İÇİN İHTİYAÇ DUYULAN YENİ HAREKETLİ İŞ MAKİNELERİNİN TEMİN EDİLMESİ	ULAŞIM HİZMETLERİ	Alınan hareketli iş makinesi sayısı	-	2016 yılı içerisinde yapılacaktır.
F. I.1.4.	3	EVSEL TÜKETİMDEN KAYNAKLANAN TEHLİKELİ ATIKLARIN YÖNETMELİKÇE BELİRLENEN ŞARTLARDAKİ ARAÇLA TOPLANMASININ SAĞLANMASI İÇİN TEHLİKELİ ATIK TOPLAMA ARACININ TEMİNİ VE LİSANS İŞLEMLERİNİN TAMAMLANMASI	ÇEVRE KORUMA	Alınan tehlikeli atık toplama aracı sayısı	1 adet	Gerçekleştirildi.
F. I.1.4.	4	BUHARLI TEMİZLİK ARACININ ALINMASI	ULAŞIM HİZMETLERİ	Alınan buharlı temizlik ekipmanlı araç sayısı	1 adet	Derğerlendirilmesi 2016 yılı içerisinde tekdan yapılacaktır.
F. I.1.4.	5	2 ADET ÇEVRE DENETİM ARACININ ALINMASI VEYA KİRALANMASI	ULAŞIM HİZMETLERİ	Alınan/Kiralanan çevre denetim aracı sayısı	2 adet	Derğerlendirilmesi 2016 yılı içerisinde tekdan yapılacaktır.



FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 HEDEFİ	2015 GERÇEKLEŞME
F. I.1.4.	6	BUZLANMA VE KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARINDA İLE KALDIRIMDAKİ OTLARI TEMİZLEMEK ÜZERE DONANIMLI TEMİZLEME ARAÇLARININ ALINMASI	ULAŞIM HİZMETLERİ	Alınan donanımlı temizleme aracı sayısı	1 adet	Derğerlendirilmesi 2016 yılı içerisinde tekardan yapılacaktır.
F. I.1.4.	7	MEVZUATIN DÜZENLİ TAKİBİ YAPILARAK DEĞİŞİKLİKLERİN İLGİLİ BİRİMLERE BİLDİRİLMESİ	HUKUK İŞLERİ	Gönderilen mevzuatın yeni mevzuata oranı	100%	100%
F. I.1.4.	8	BİRİMLERİN HİZMET ALANLARINDA UYGULADIKLARI BİRİNCİL MEVZUAT İLE İLGİLİ DÜZENLİ EĞİTİM ORGANİZASYONUNUN SAĞLANMASI	HUKUK İŞLERİ	Birimlerle düzenlenen toplantı sayısı	5 adet	2016'ya ertelenmiştir.
F. I.1.4.	9	YURTTAŞLARIMIZIN HER TÜRLÜ HUKUKİ YARDIM TALEPLERİNE DANIŞMANLIK DÜZEYİNDE KARŞILIK VERECEK HUKUK MASASININ OLUŞTURULMASI	HUKUK İŞLERİ	Hukuki yardım yapılan kişi sayısı	50 kişi	2016'ya ertelenmiştir.
F. I.1.4.	10	BELEDİYENİN İŞLEMLERİNE DÖNÜK VATANDAŞI AYDINLATACAK SÜRELİ-SÜRESİZ YAYINLARIN HAZIRLAMASI	HUKUK İŞLERİ	Dağıtılan kitapçık sayısı	12500 adet	2016'ya ertelenmiştir.
F. I.1.4.	11	KÜTÜPHANELERİMİZDE HUKUK MEVZUATININ TAKİBİNİ OLANAKLI KILACAK DÜZENLEMELERİN YAPILMASI GEREKLİ DONANIMIN SAĞLANMASI	HUKUK İŞLERİ	Kütüphanelere mevzuat takip programının kurulması	6 adet	2016'ya ertelenmiştir.
F. I.1.4.	12	MAHALLELERİMİZİN KENDİNE ÖZEL VE BAŞAT NİTELİKLİ SORUNLARININ TESPİT EDİLEREK SORUN HAKKINDA AYDINLATICI TOPLANTI, KONFERANS, SEMİNERLERİN VE DÜZENLENMESİ	HUKUK İŞLERİ	Mahallelerde düzenlenen toplantı sayısı	12 adet	2016'ya ertelenmiştir.
F. I.1.4.	13	İSTANBUL BELEDİYELERİNİN AVUKATLARI İLE PERİYODİK OLARAK BİR ARAYA GELEREK BİLGİ VE DENEYİM ALIŞVERİŞİNİ MÜMKÜN KILACAK ORGANİZASYONLARIN SAĞLANMASI	HUKUK İŞLERİ	Diğer avukatlarla yapılan toplantı sayısı	1 adet	2016'ya ertelenmiştir.
F. I.1.4.	14	DEĞİŞEN-GÜNCELLENEN MEVZUAT KARŞISINDA AVUKATLARIMIZI AYDINLATICI BİLGİLENDİRİCİ SEMİNERLERİN DÜZENLENMESİ	HUKUK İŞLERİ	Katılınan seminer sayısı	2 adet	2016'ya ertelenmiştir.
F. I.1.4.	15	BELEDİYENİN BİRİNCİL NİTELİKLİ MEVZUATI HAKKINDA AÇIKLAMALI-İÇTİHA TLİ SÜRELİ SÜRESİZ YAYINLAR YAYIMLANMASI	HUKUK İŞLERİ	Yayımlanan eser sayısı	1 adet	2016'ya ertelenmiştir.
F. I.1.4.	16	HUKUKSAL GÖRÜŞ İSTEMLERİNİN CEVAPLAMA SÜRESİNİN KISALTILMASI	HUKUK İŞLERİ	Hukuksal görüş istemlerinin cevaplama süresi	3 iş günü	3 iş günü
F. I.1.4.	17	DAVALARA CEVAP VERME (REPLİK-DÜPLİK) SÜRELERİNİN KISALTILMASI	HUKUK İŞLERİ	Davalara cevap verme süresi	5 iş günü	3 iş günü
F. I.1.4.	18	YARGI YERLERİNDEN VERİLEN KARARLARIN İLGİLİ BİRİMLERE GÖNDERİLME SÜRELERİNİN KISALTILMASI	HUKUK İŞLERİ	Yargı kararlarının gönderilme süresi	3 iş günü	3 iş günü
F. I.1.4.	19	DAVA TAKİP OTOMASYON PROGRAMININ GÜNCELLENMESİ, GEREKSİNİM DUYULAN YENİ YAZILIMLARIN TEMİN EDİLMESİ	HUKUK İŞLERİ	Dava takip otomasyon programın güncellenmesi	100%	100%
F. I.1.4.	20	BELEDİYE MATBAASININ YENİLENMESİ VE İHTİYAÇ DUYULAN DONANIMLARININ SAĞLANMASI	DESTEK HİZMETLERİ	Matbaanın kurulması	100%	2016 yılına ertelendi
F. I.1.4.	21	SERİGRAFİ ATÖLYESİNİN YENİLENMESİ VE İHTİYAÇ DUYULAN DONANIMLARININ SAĞLANMASI	DESTEK HİZMETLERİ	Serigrafi atölyesinin kurulması	100%	2016 yılına ertelendi
F. I.1.4.	22	HİZMET ÜRETİM ALANLARINDA HİJYEN KOŞULLARININ SAĞLANMASI	DESTEK HİZMETLERİ	Hijyenin sağlanması	100%	100%
F. I.1.4.	23	BELEDİYE BEKLEME SALONUNUN ZİYARETÇİLERİMİZİN MEMNUNİYET DÜZEYİNİ ARTIRICI; FAKS, BİLGİSAYAR, YAZICI, TELEFON, TV GİBİ DONANIMLARI DA İÇERECEK ŞEKİLDE DİZAYN EDİLMESİ	DESTEK HİZMETLERİ	Bekleme salonunun düzenlenemsi	100%	Bekleme Salonunun yapım işi bitmediğinden dolayı donanımı sağlanamamıştır.
F. I.1.4.	24	KAYNAKLARIN ETKİN VE VERİMLİ KULLANILMASI İLKESİNE UYGUN OLARAK HER KATA BİR FOTOKOPİ ODASI YAPILMASI	DESTEK HİZMETLERİ	Alınan fotokopi makine sayısı	4 adet	Talep gelmediğinden dolayı gerçekleştirilememiştir.
F. I.1.4.	25	TÜKETİCİ HAKLARI MASASININ KURULMASI	HUKUK İŞLERİ	Başvuruların karşılanma oranı	80%	2016'ya ertelenmiştir.
SH I.1.5. ENTEGRE YÖNETİM SİSTEMİ YÖNETİMİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ						
F. I.1.5.	1	TÜM BİRİMLERDEN, EN AZ 2 PERSONELE İÇ TETKİKÇİ EĞİTİMLERİNİN VERİLMESİ	ÇEVRE KORUMA	İç tetkikçi eğitimi verilen personel sayısı	40 kişi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilecekti.

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 HEDEFİ	2015 GERÇEKLEŞME
F. I.1.5.	2	KURULUŞ İÇİ BİLGİLERİNİN GİZLİLİK, BÜ-TÜNLÜK, ERİŞEBİLİRLİKLERİNİ SAĞLAMAK ISO 27001 STANDARTININDA KAPSAMINA ALINMASININ SAĞLANMASI	BİLGİ İŞLEM	Bilgi Güvenliği Yönetim Sertifikasının Alımı	1 adet	Gerçekleştirilmesi gereken altyapı ve uyumluluk çalışmaları 2015 yılında hayata geçirilememiş olup, 2016 yılında devreye alınmaları planlanmıştır.
SH I.1.6. KURUMSAL KİMLİĞİN YAYGINLAŞTIRILMASI VE TANITIMI						
F. I.1.6.	1	PERİYODİK OLARAK HER AY YAYINLACAK, YURTTAŞLARA FAALİYETLERİMİZİ TANITACAK OLAN ŞİŞLİ BÜLTENİN HAZIRLANMASI	BASIN YAYIN	Hazırlanan bülten sayısı	600.000 adet	2016 yılında yapılması uygun görülmüştür
F. I.1.6.	2	BELEDİYENİN TÜM İÇ VE DIŞ YAZIŞMALARINDA KURUMSAL LOGOLU BASILI EVRAK KULLANILMASI	YAZI İŞLERİ	Tüm birimlerin logolu basılı evrak kullanma oranı	100%	100%
F. I.1.6.	3	BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILAN TÜM ARAÇLARIN KURUMSAL KİMLİKLE UYUMLU HALE GETİRİLMESİ	ULAŞIM HİZMETLERİ	Giydirilecek araç sayısı	60 adet	Değerlendirilmesi 2016 yılı içerisinde tekardan yapılacaktır.
F. I.1.6.	4	KURUMSAL KİMLİĞİN UYGULANMASINA İLİŞKİN DENETİM MEKANİZMASI OLUŞTURULMASI VE İŞLETİLMESİ	BASIN YAYIN	Kurumsal kimliğin uygulanma oranı	100%	100%
F. I.1.6.	5	BELEDİYE VE HİZMETLERİNİ TANITICI UYGULAMALARDAN AZAMI ÖLÇÜLERDE YARARLANILMASI. BU ÇERÇEVEDE KİOSK, E-DERĞİ, E-BÜLTEN, SMS-MMS BİLGİLENDİRME SERVİSİ, SOSYAL MEDYA GİBİ YENİ TEKNOLOJİK OLANAKLARDAN FAYDALANILMASI	BASIN YAYIN	Belediye tanıtımının gerçekleştirilmesi	100%	Gerçekleşmedi.
F. I.1.6.	6	HİZMETLERİN TANITIM VE DUYURULARINA SÜREKLİLİK KAZANDIRILMASI	BASIN YAYIN	Belediye tanıtım ve duyurularının devamlılığı	100%	100%
F. I.1.6.	7	ŞİŞLİ KART PROJESİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI VE ETKİNLİĞİNİN ARTIRILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	İş dünyasıyla toplantı düzenlenmesi	2 adet	Talebe cevap vermediler.
SH I.1.7. KURUM İÇİ BİLGİ VE EVRAK AKIŞ YÖNETİMİNİN GÜNCELLENMESİ						
F. I.1.7.	1	EVRAKIN DİJİTAL ORTAMDA ELEKTRONİK BELGE OLARAK ÜRETİLMESİNİN SAĞLANMASI, DOKÜMAN YÖNETİM SİSTEMİNİN HİZMETE SOKULMASI, BELEDİYEMİZ FİZİKSEL ARŞİVİNDE BULUNAN EVRAKIN TAMAMININ TARANMASI VE DİJİTAL ARŞİV SİSTEMİNE ENTEGRE EDİLMESİ	BİLGİ İŞLEM	Dijital ortama aktarılan belge sayısının toplam belge sayısına oranı	100%	İmar Md. ne öncelik verilerek, 2016 yılında çalışmalara başlanacaktır.
F. I.1.7.	2	KURUMUN TÜM İÇ VE DIŞ YAZIŞMALARININ STANDART DOSYA PLANI'NA UYGUN OLARAK GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	YAZI İŞLERİ	Tüm birimlerde standart dosya planına geçme oranı	100%	%50 si tamamlanan faaliyetin, 2016 yılında %100 oranında tamamlanması planlanıyor.
F. I.1.7.	3	KURUM ÇALIŞANLARINA STANDART DOSYA PLANI HAKKINDA GEREKLİ EĞİTİMLERİN VERİLMESİ	İNSAN KAYNAKLARI	Standart dosyalama sistemi hakkında eğitim verilmesi	100%	2016 yılına ertelendi.
F. I.1.7.	4	E-İMZA KULLANIMI İÇİN GEREKLİ ALT YAPININ HAZIRLANMASI VE ETAPLAR HALİNDE KULLANIMA SOKULMASI	BİLGİ İŞLEM	Elektronik imza alt yapısı kurulacak müdürlük sayısı	25 adet	1 adet (EBYS ye geçiş ardından anlamlı bir hedef olacaktır. Sadece Sağlık İşleri Md. den mevzuat gereği geçiş sağlanmıştır.)
F. I.1.7.	5	ŞİŞLİ BELEDİYESİ ARŞİV YÖNETMELİĞİNİN YAPILMASI, HİZMET BİRİMLERİNE AİT GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİKLERİNİN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ, BİRİM ARŞİVLERİNİN ŞİŞLİ BELEDİYESİ ARŞİV YÖNETMELİĞİ'NE, DOKÜMAN YÖNETİM SİSTEMİ'NE VE STANDART DOSYA PLANI'NA UYGUN HALE GETİRİLMESİNE İLİŞKİN GEREKLİ DÜZENLEMELERİN YAPILMASININ SAĞLANMASI	YAZI İŞLERİ	» Arşiv yönetmeliğinin yürürlüğe sokulması » Müdürlüklerin çalışma yönetmeliklerinin arşiv yönetmeliğine uyarlanması » Birim arşivlerinin arşiv yönetmeliğine, standart dosya planına ve doküman yönetim sistemine uygun hale getirilmesi	» %100 » %100 » %100	»Arşiv Yönergesi taslak olarak hazırlandı. 2016 yılında yürürlüğe girmesi planlanıyor. » %100 » %100
F. I.1.7.	6	BELEDİYENİN MEVCUT FİZİKİ ARŞİVİNİN ELDEN GEÇİRİLMESİ VE KURULMASI, ARŞİV TESPİT VE İMHA KOMİSYONU VASİTASIYLA İMHA EDİLMESİ GEREKEN EVRAK BELİRLENMESİ VE KOMİSYON ONAYIYLA İMHA EDİLMESİ	YAZI İŞLERİ	İmha edilecek evrakların tespiti ve projenin gerçekleştirilmesi	100%	Eski binada bulunan arşiv yeni hizmet binasına taşındı. Arşiv odasının düzenlenmesi sırasında imha edilebilecek dosyalar tespit edilerek, 2016 yılı içerisinde imha işlemi gerçekleştirilecektir.
F. I.1.7.	7	MEVCUT FİZİKİ ARŞİVLERİN ELDEN GEÇİRİLMESİ, DEFORME OLMUŞ BELGELERİN SAĞLIKLI HALE GETİRİLMESİ VE UYGUN ORTAMLARDA MUHAFAZALARININ SAĞLANMASI	YAZI İŞLERİ	Fiziki arşivin yeniden düzenlenerek belgelerin uygun ortamlarda muhafazasının sağlanması	100%	100%



FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 HEDEFİ	2015 GERÇEKLEŞME
SH I.1.8. BİLİŞİM ALT YAPISININ ETKİN KULLANIMI VE GELİŞTİRİLMESİ					
F. I.1.8.	1	KENT BİLGİ SİSTEMİ (DİGİKENT) UYGULAMALARININ YENİ TEKNOLOJİLERLE SÜREKLİ GÜNCELLENMESİ VE GEREKLİ OLAN YAZILIM VE DONANIM DESTEK HİZMETLERİNİ, ELEMAN DAHİL SAĞLANMASI	BİLGİ İŞLEM	» KBS uygulamalarının güncellenme oranı » Yazılım ve donanım destek hizmetlerinin sağlanması	» %100 » %100 » %100
F. I.1.8.	2	ŞİŞLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI HİZMET BİNALARININ UZAK ŞUBE BAĞLANTILARI VE İNTERAKTİF BİLGİLENDİRME EKРАНLARININ GÜNCEL TEKNOLOJİLERE TAŞINMASININ SAĞLANMASI	BİLGİ İŞLEM	Desteklenen güncel teknoloji sayısı	24 adet dijital signac 12 adet
F. I.1.8.	3	DOĞACAK İHTİYAÇLARA GÖRE YAZILIM ODAKLI UYGULAMA PROJELERİ	BİLGİ İŞLEM	Yazılım ihtiyacın karşılanma oranı	100% 100%
F. I.1.8.	4	KENT BİLGİ SİSTEMİNİN (DİGİKENT) HER TÜRLÜ TEHDİT VE SİBER SALDIRILARA KARŞI GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI AMACIYLA GEREKLİ YAZILIMLARININ TEMİN EDİLMESİ, SERTİFİKALARININ ALINMASI VE KURUMDA BİLGİ GÜVENLİĞİ KÜLTÜRÜNÜN OLUŞTURULMASI	BİLGİ İŞLEM	KBS sistem güvenliğinin sağlanması	4 lisans Farklı konular tek bir hedef altında toplanmış, faaliyete yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.
F. I.1.8.	5	İHTİYAÇ DUYULAN YAZILIM LİSANSLARININ TEMİN EDİLMESİ	BİLGİ İŞLEM	İstek duyulan yazılım lisansları oranı	1 adet 1 adet
F. I.1.8.	6	ENTEGRE YÖNETİM SİSTEMİ İLE İLGİLİ GEREKLİ YAZILIM ALT YAPISININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	BİLGİ İŞLEM	EYS yazılımın temini	100% İhtiyacı tarifleyecek bir gereksinim dokümanı iletilmediğinden ve gerekçe olmadığından çalışma yapılmamıştır.
F. I.1.8.	7	BİRİM VE KULLANICI İSTEKLERİ DOĞRULTUSUNDA GEREKLİ OLAN BİLGİSAYAR VE ÇEVRE ELEMANLARI, KENT BİLGİ SİSTEMİ (DİGİKENT) UYGULAMALARI İÇİN GEREKLİ OLAN SUNUCU VE SERVERLARIN TEMİN EDİLMESİNİN SAĞLANMASI	BİLGİ İŞLEM	Karşılanan bilgisayar ve çevre elemanları sayısı	100 adet bilgisayar 30 adet yazıcı 50 adet scanner 100 adet bilgisayar 30 adet yazıcı 50 adet scanner
F. I.1.8.	8	ŞİŞLİ BELEDİYESİ SORUMLULUĞUNDA OLAN MEVCUT VE YENİ AÇILACAK OLAN KURS VE EĞİTİM MERKEZLERİ, KÜLTÜR MERKEZLERİNİN GÖRÜNTÜLEME SİSTEMLERİ, BİLGİSAYAR VE ÇEVRE ELEMANLARI İHTİYACININ KARŞILANMASI VE ALT YAPININ SAĞLANMASI	BİLGİ İŞLEM	Kurs, eğitim, kültür merkezlerine alınan bilgisayar ve çevre elemanları sayısı	50 adet bilgisayar 10 adet yazıcı 50 adet bilgisayar 10 adet yazıcı
F. I.1.8.	9	DİĞER KAMU KURUM VE KURULUŞLARDAN, DİNİ KURUMLARDAN, MUHTARLIKLARDAN, EĞİTİM KURUMLARINDAN, SPOR KÜLTÜPLERİNDEN, DERNEKLERDEN GELEN TALEPLER DOĞRULTUSUNDA BİLGİSAYAR VE ÇEVRE ELEMANLARININ TEMİN EDİLMESİNİN SAĞLANMASI	BİLGİ İŞLEM	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının bilgisayar ve çevre elemanları taleplerinin karşılanma oranı	100% 100%
F. I.1.8.	10	TÜM RAPORTÖRLERİN BİLGİSAYARLARINA AUTOCAD PROGRAMININ YÜKLENMESİYLE AUTOCAD EĞİTİMİ ALMALARI SAĞLANARAK PROJELERİN DİJİTAL ORTAMDA KONTROLÜNÜN SAĞLANMASI	İMAR	Autocad eğitimi verilen personel sayısı	7 kişi Gerçekleşmedi
F. I.1.8.	11	HALKIMIZIN ÜCRETSİZ KULLANACAĞI E-KÜTÜPHANE SİSTEMİNİN KULLANILMASI	BİLGİ İŞLEM	E-Kütüphane sisteminin oluşturulması	100% İhtiyacı tarifleyecek bir gereksinim dokümanı iletilmediğinden ve gerekçe olmadığından çalışma yapılmamıştır.
F. I.1.8.	12	MERKEZİ YERLERDE VE ÖĞRENCİLERİN YOĞUN OLARAK BULUNDUKLARI MEKANLARDA KABLOSUZ İNTERNET HİZMETİ VERMEK	BİLGİ İŞLEM	» Kablosuz internet hizmeti sağlanan park sayısı » Kablosuz internet hizmeti sağlanan cadde-sohak sayısı	2 park 4 cadde 5651 Sayılı kanun gereği İnternet erişimi yapılmasının gerektirdiği sorumluluklar ve bu sorumlulukları karşılayacak altyapı maliyetleri ile çalışmanın yapılmasına yönelik gerekçe olmadığından çalışma yapılmamıştır.
F. I.1.8.	13	KURUM DIŞI PAYDAŞLARIMIZA AİT TAŞINMAZ BİLGİLERİNİN ORTAK KULLANILMASI AMACIYLA TAKBİS SİSTEMİNE ENTEGRE OLUNMASI İÇİN GEREKLİ HUKUKİ VE TEKNİK ALT YAPININ SAĞLANMASI	BİLGİ İŞLEM	TAKBİS sistemine entegre olunması	100% 50%
F. I.1.8.	14	GENEL AMAÇLI BİLİŞİM ODAKLI EĞİTİMLERİN VERİLMESİ	BİLGİ İŞLEM	Bilişim odaklı alınan eğitim sayısı	3 kişi İnsan Kaynakları ve Eğitim Md. tarafından bütçe bulunmadığından herhangi bir eğitim alınamamıştır.

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 HEDEFİ	2015 GERÇEKLEŞME
F. I.1.8.	15	BELEDİYEMİZE GELEN TÜM ARAMALARI TEK MERKEZDE TOPLAYACAK ŞİŞLİ BELEDİYESİ ÇAĞRI SİSTEMİNİN KURULMASIYLA YURTTAŞLARIMIZIN BELEDİYE HİZMETLERİNDEN YARARLANMA DÜZEYİNİN ARTTIRILMASI	BİLGİ İŞLEM	» Çağrı merkezi tamamlanma oranı » Alınacak eleman sayısı	» 1 kurulum » 6 adet	Hangi gerekçeye dayalı verildiği bilinmeyen hedef değerler 2015 yılından gerçekleştirilmemiştir. Konuya dair veri toplama ve analiz çalışması yapılmış olup, yönetime planlanan yapıya dair taslak sunulup, onay görmesi halinde 2016 yılı içinde çalışma yapılacaktır.
F. I.1.8.	16	ŞİŞLİ BELEDİYESİ'NE AİT SOSYAL MEDYA HESAPLARININ YIL BOYUNCA ANALİZİ VE RAPORLANDIRILMASI	BİLGİ İŞLEM	» Analiz ve raporlanması yapılan hesap sayısı	5 adet	Sosyal Medya ekibimizin ancak Ocak 2016 da denemeye başlayabildiği 'Engager' ürün test sonucu beklenmiştir. 29 Ocak Cuma günü konu hakkında Bilgi İşlem Md. nün tasarladığı analiz aracının sunumu ilgili yetkililer ile paylaşılacak ve onay görmesi - bütçe temini durumunda 2016 yılında hayata geçirilecektir.
F. I.1.8.	17	BELEDİYESİNİN BİLİŞİM SİSTEMLERİNİN OLASI TEHDİTLER VE RİSKLER KARŞISINDA KORUNMAYA YÖNELİK KURTARMA MERKEZİ ALT YAPISININ KURULMASI VE BAKIMININ YAPILMASI (DİSASTER RECOVERY)	BİLGİ İŞLEM	Afet kurtarma merkezinin alt yapısının oluşturulma oranı	100%	Mevcut veri merkezindeki sorunların çözülmesi öncelikli olup, Disaster Recovery çalışması 2016 yılında tamamlanacaktır.
F. I.1.8.	18	3 BOYUTLU GÜNCELLENEBİLİR WEB TABANLI AFET BİLGİ SİSTEMİNE ARCGİS VE ANDROID SERVİS SİSTEMLERİ ENTEGRE EDİLEREK HAZIRLANACAK OLAN YAZILIM PROGRAMI İLE OLASI BİR AFET ANINDA ENKAZ ALTINDA KALAN VATANDAŞLARIMIZA ELEKTRONİK İLETİŞİM ARAÇLARINDAN ALINACAK SİNYALLER İLE ULAŞILARAK YER TESPİTİ YAPILMASI PROJESİ	BİLGİ İŞLEM	3 boyutlu web tabanlı projenin tamamlanması	1 birim	İhtiyacı tarifleyecek bir gereksinim dokümanı iletilmediğinden çalışma yapılmamıştır.
F. I.1.8.	19	İNTERNET ÜZERİNDEN RUHSAT BAŞVURUSUNUN SAĞLANMASI	RUHSAT	İnternet üzerinden ruhsat başvurusunun toplam ruhsat başvurusuna oranı	20%	online uygulama olmadığından herhangi bir kayıt alınamamıştır.
F. I.1.8.	20	İSTANBUL DEFTERDARLIĞI VE VERGİ DAİRELERİ İLE VERİ PAYLAŞIMININ SAĞLANMASI	RUHSAT	Online bağlantı sisteminin kurulması	20%	Herhangi bir yazışma ile talep olmadığından işlem yapılmamıştır.
SH I.1.9. KAYIT DIŞI FAALİYETE KARŞI ETKİN VE SÜREKLİ DENETİM YAPILACAK						
F. I.1.9.	1	HER TÜRLÜ İŞYERİNİN DENETLENMESİ VE RUHSATLANDIRILMASI	RUHSAT	Denetlenme-Ruhsat verilme oranı	90%	90%
F. I.1.9.	2	İLÇEMİZDEKİ İŞYERLERİNİN ETİKET VE TARİFE YÖNÜNDEN DENETLENMESİNİ TEKNOLOJİ DESTEKLİ SAĞLAMAK.	ZABITA	Etiket ve tarife yönünden denetimi yapılan işletme sayısı	10 adet	Hedeflenen sayıya ulaşılmış olup denetimler devam etmektedir.
F. I.1.9.	3	YURTTAŞLARIMIZIN GÜVENLİ ALIŞVERİŞ YAPABİLMELERİ İÇİN ÖLÇÜ AYAR MUAYENELERİNİN DÜZENLİ OLARAK YAPILMASI	İŞLETME	Ölçü muayene denetimi yapılan işyeri sayısı	550 adet	-
F. I.1.9.	4	EĞLENCE VE DİNLENME YERLERİNİN DÜZENLİ DENETLENMESİNİN SAĞLANMASI	RUHSAT	Denetimi yapılan eğlence ve dinlenme yerleri sayısı	100 adet	70 adet
F. I.1.9.	5	KOMPRESÖR, BUHARLI ÜTÜ, JENERATÖR İLE İMALAT YAPAN İŞYERLERİNDEKİ BASINÇLI HAVA KAPLARININ PERİYODİK OLARAK KONTROL VE FENNİ MUAYENELERİNİN YAPILMASI	RUHSAT	Fenni muayene denetimi yapılan işyeri sayısı	20 adet	40 adet
F. I.1.9.	6	ASANSÖR VE YÜRÜYEN MERDİVENLERİN BULUNDUĞU YERLERİN DÜZENLİ OLARAK DENETLENMESİ, BAKIM VE ONARIMLARININ YAPTIRILMASININ SAĞLANMASI VE RUHSATSIZ OLANLARIN RUHSATLANDIRILMALARI	İMAR	» Asansör ve yürüyen merdiven açısından denetimi yapılan işyeri sayısı » Denetim sonucunda asansör ve yürüyen merdiven ruhsatı verilen işyeri sayısı	» 400 adet » 400 adet	» 2 yıldır And Denetim ve Gözetim Hiz.Tic.Ltd.Şti. tarafından yapılıyor. » 260 adet
F. I.1.9.	7	HAFTA SONU HİZMET VEREN İŞYERLERİNİN DÜZENLİ OLARAK DENETLENMESİ VE BELGESİZ OLAN YERLERİN RUHSATA BAĞLANMALARININ SAĞLANMASI	RUHSAT	» Denetimi yapılan hafta sonu çalışan işyeri sayısı » Denetim sonucunda ruhsat verilen haftasonu çalışan işyeri sayısı	» 1000 adet » 1000 adet	» 1000 adet » 1000 adet
F. I.1.9.	8	İŞYERİ ÇALIŞMA RUHSATLARININ İŞYERLERİNE TESLİM EDİLMESİ	RUHSAT	İşyerlerine teslim edilen ruhsatların toplam ruhsatlara oranı	20%	50%



FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 HEDEFİ	2015 GERÇEKLEŞME
SH I.1.10. ÖZEL PROJE ÜRETİMİNİN SAĞLANMASI VE KAYNAK TEMİNİ						
F. I.1.10.	1	WHO – SAĞLIKLI ŞEHİRLER PROJESİNE UYGUN PROJELER HAZIRLANMASI	İMAR	Uygulama yapılan proje sayısı	1 adet	Gerçekleşmedi
F. I.1.10.	2	PERSONELE VE STK YÖNETİCİLERİNE SERTİFİKALI PROJE DÖNGÜSÜ EĞİTİMİ VERİLMESİ	DIŞ İLİŞKİLER	Verilen proje döngüsü eğitimi sayısı	2 adet	1 adet 2. eğitimin 2016 yılında yapılmasına karar verilmiştir.
F. I.1.10.	3	STK, ÜNİVERSİTE, MESLEK ODALARI VE FORUMLARLA PROJE ÜRETİMİNE YÖNELİK TOPLANTILARIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	DIŞ İLİŞKİLER	Proje üretimine yönelik yapılan toplantı sayısı	2 adet	2 adet
SH I.1.11. KATILIMCILIK VE SİVİL TOPLUM İLE İLİŞKİLER						
F. I.1.11.	1	EŞİTLİK BİRİMİ OLUŞTURULMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Eşitlik birimin oluşturulması	100%	Sosyal Yardım Müdürlüğü’ne devredildi ve onlar gerçekleştirdi.
F. I.1.11.	2	ETNİK, DİNİ VE/VEYA CİNSİYET KİMLİĞİ VE YÖNELİMİ NEDENİYLE AYRIMCILIĞA UĞRAYAN YURTTAŞLARIN ÖZEL GÜN VE HAFTALARINDA BELEDİYE OLARAK SEMİNER, SÖYLEŞİ VB. KÜLTÜR FAALİYETLERİ DÜZENLENECEK, BELEDİYEYE AİT KÜLTÜR BİNALARINDA ETKİNLİKLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİN SAĞLANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Özel gün ve haftalarda gerçekleştirilen etkinlik sayısı	3 adet	22 adet
F. I.1.11.	3	ERİŞİLEBİLİRLİK KOMİSYONU OLUŞTURULMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Erişilebilirlik komisyonunun oluşturulması	100%	Bu konuda çalışmalar yapıldı, sonuçlandırılmadı.
F. I.1.11.	4	2016 VE 2018 YILLARINDA KAMU GÖREVLİLERİNİN ÜYESİ OLDUKLARI YETKİLİ SENDİKA İLE TOPLU SÖZLEŞME GÖRÜŞMELERİNE BAŞLANACAK VE SONUÇLANDIRILMASI	İNSAN KAYNAKLARI	Toplu sözleşmenin yapılması	2 adet	Toplu sözleşme görüşmeleri devam etmekte olup uzlaşma sağlanacağı düşünülmektedir.
SH I.1.12. ETNİK, DİNİ VE/VEYA CİNSİYET KİMLİĞİ VE YÖNELİMİ NEDENİYLE AYRIMCILIĞA UĞRAYAN YURTTAŞLARIN SOSYAL YAŞAMA KATILIMLARINI KOLAYLAŞTIRICI, TOPLUMSAL BÜTÜNLEŞMEYİ SAĞLAYICI VE ULAŞIMLARININ ENGELLENDİĞİ ALANLARDA SORUNLARINI GİDERİCİ ÖNLEMLER ALINACAK, HER TÜRLÜ AYRIMCILIĞA KARŞI KENT POLİTİKALARI GELİŞTİRİLECEK						
F. I.1.12.	1	BELEDİYE İÇİ ORGANLAR, BELEDİYE MECLİSİ VE BELEDİYEYE PAYDAŞ KONUMUNDA OLAN KURUMLARDA ÇALIŞANLARA ETNİK, DİNİ VE/VEYA CİNSİYET KİMLİĞİ VE YÖNELİMİ NEDENİYLE AYRIMCILIĞA UĞRAYAN YURTTAŞLAR KONULARINDA FARKINDALIK YARATMAYA YÖNELİK EĞİTİM, SÖYLEŞİ VE SEMİNERLERİN DÜZENLENMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	STK’larla ortak proje gerçekleştirilmesi	2 adet	2 adet gerçekleşti.
F. I.1.12.	2	ETNİK, DİNİ VE/VEYA CİNSİYET KİMLİĞİ VE YÖNELİMİ NEDENİYLE AYRIMCILIĞA UĞRAYAN YURTTAŞLARA GEÇİCİ KONAKLAMA İMKANININ TANINMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Geçici konaklama talebin karşılanması	100%	Gelen talepleri Sosyal Yardım işlerine gönderildi.
F. I.1.12.	3	ETNİK, DİNİ VE/VEYA CİNSİYET KİMLİĞİ VE YÖNELİMİ NEDENİYLE AYRIMCILIĞA UĞRAYAN YURTTAŞLARA HUKUKİ, PSİKOLOJİK VB. ALANLARDA DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	STK’larla ortak proje gerçekleştirilmesi	100%	100%
F. I.1.12.	4	BELEDİYENİN VERDİĞİ MESLEKİ EĞİTİMLERDE ETNİK, DİNİ VE/VEYA CİNSİYET KİMLİĞİ VE YÖNELİMİ NEDENİYLE AYRIMCILIĞA UĞRAYAN YURTTAŞLARA KONTENJAN AYRILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Eğitimlerde ayrımcılığa uğrayan yurttaşlara ayrılan kontenjan oranı	10%	100%
F. I.1.12.	5	ETNİK, DİNİ VE/VEYA CİNSİYET KİMLİĞİ VE YÖNELİMİ NEDENİYLE AYRIMCILIĞA UĞRAYAN YURTTAŞLARIN SAĞLIK HİZMETLERİNE ERİŞİMİNİ KOLAYLAŞTIRMAK İÇİN BELEDİYEYE BAĞLI SAĞLIK BİRİMLERİNDE PERSONELE YÖNELİK FARKINDALIK EĞİTİMLERİ VERİLMESİ	SAĞLIK İŞLERİ	Personele farkındalık eğitimi verilmesi	100%	2015 yılında personelimize farkındalık eğitimleri verilmiş, hedefimiz %100 gerçekleşmiştir.
F. I.1.12.	6	CİNSEL SAĞLIKLA İLGİLİ BİLGİLENDİRİCİ BROŞÜRLER HAZIRLANMASI, KORUYUCU ÖNLEMLERİN GELİŞTİRİLMESİ	SAĞLIK İŞLERİ	Cinsel sağlık hakkında düzenlenen etkinlik sayısı	4 adet	2015 yılında 3 adet bilgilendirici ve koruyucu faaliyet düzenlenmiştir. Hedef %75 gerçekleşmiştir.
SH II.2.1. KENTİN ÜST YAPI EKSİKLİKLERİ GİDERİLECEK						
F. II.2.1.	1	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜK BİNASININ TADİLAT VE ONARIMI	FEN İŞLERİ	Sağlık İşleri Müdürlüğü binasının tamamlanma oranı	100%	100%
F. II.2.1.	2	MEVCUT OKULLARIN YIKILARAK YENİDEN YAPILMASI	FEN İŞLERİ	» Giydirilen dış cephe alanı » Yapılan otopark alanı	» 7500 m2 » 8000 m2	Firmanın işe başlama sürecinin gecikmesi sonucu işin 2016 yılına devri
F. II.2.1.	3	ŞİŞLİ BELEDİYE MEMURLARINA DİNLENME LOKALİ YAPIMI	FEN İŞLERİ	Memur dinlenme evi tamamlanma oranı	-	2016 yılında yapılacaktır.

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 HEDEFİ	2015 GERÇEKLEŞME
F. II.2.1.	4	ORMAN BAKANLIĞINDAN GEREKLİ İZİNLERİN ALINMASI HALİNDE AYAZAĞA MESİRE ALANINA YENİ SOSYAL DONATILARIN (KIR GAZİNOLARI, HALI SAHALAR, TENİS KORTLARI VB) YAPILMASI VE İŞLETMEYE AÇILMASI	İŞLETME	Ayazağa mesire alanı donatıların temini ve işletmeye açılması	50%	50%
F. II.2.1.	5	ŞİŞLİ BELEDİYESİ KONUK EVİNİN YAPILMASI	FEN İŞLERİ	Yapılan misafirhane sayısı	-	2017 yılında yapılacaktır.
SH II.2.2. KENTİN ALT YAPISINDAKİ SORUNLAR GİDERİLECEK						
F. II.2.2.	1	CADDE VE SOKAKLARIN KENT KİMLİK VE ESTETİĞİNE UYGUN OLARAK YENİDEN DÜZENLENMESİ	FEN İŞLERİ	Cadde ve sokakların yeniden düzenlenme oranı	50%	100%
F. II.2.2.	2	YÜZME HAVUZLARININ YAPILMASI	FEN İŞLERİ	Havuzun tamamlanması	1 adet	Yerin belirlenememesi ve ödeneğin olamamsı
F. II.2.2.	3	OTOPARK YAPIMI (ALTI OTO PARK, ÜSTÜ YEŞİL ALAN,YÜZME HAVUZU,SOSYAL TESİS)	FEN İŞLERİ	Tamamlanan otopark alanı	10.000 m2	H.Edip Adıvar Mah.10276 Ada-12 parselde 35.000 M2 (9 kat) otopark üstü sosyal tesis yapıma proje çalışması tamamlandı.İmalat 2016 devri gerçekleşti./ ödeneğin olmaması.
F. II.2.2.	4	BİLİM MERKEZİNİN ÇOK AMAÇLI BİR SOSYAL TESİSE DÖNÜŞTÜRÜLMESİ	FEN İŞLERİ	Sosyal tesisi yapımının gerçekleştirme oranı	100%	Yerin belirlenememesi ve bu doğrultuda talep gelmemesi.
F. II.2.2.	5	BİLİM MERKEZİNDEN DÖNÜŞTÜRÜLECEK SOSYAL TESİSİN GEREKLİ DONANIMININ SAĞLANMASI VE İŞLETİLMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Sosyal tesisin donanımının sağlanması	100%	Dönüştürülemedi.Bilim yapıma şartı ile bağışlandığı için başka amaçla kullanılamıyor.
F. II.2.2.	6	BELEDİYE HİZMET BİNALARI, KAMU BİNALARI, EĞİTİM KURUMLARI VE DİNİ YAPILARIN BAKIM, ONARIMLARININ VE GELEN TALEPLER DOĞRULTUSUNDA YENİ YERLERİN YAPILMASI	FEN İŞLERİ	Yapılan belediye hizmet binaları, kamu binaları, eğitim kurumları ve dini yapılar	50 adet	100%
F. II.2.2.	7	YAĞMUR SUYU ŞEBEKESİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ	FEN İŞLERİ	Yağmur suyu kanalının geliştirilmesi	Aciliyet gerektiren sokak sayısı	Muh.Mah.Proje çalışması tamamlandı.İlgili kurum onayı alındı.2016 yılı imalat çalışmaları ihale işlemi sonucu gerçekleştirilecek/ ayrıca esentepe Mah. Koreşehitleri ve Yüzbaşıkaya Aldoğan sokakta imalat çalışmaları gerçekleştirildi.
F. II.2.2.	8	ALT YAPI KANAL PROJELERİNİN YAPILMASI	FEN İŞLERİ	Projelendirilen alt yapı kanal sayısı	1 adet	Alt yapı kuruluşları ile görüşmeler sonucu planlanacak imalat çalışmasının 2016 yılına devri.
F. II.2.2.	9	YOL AÇILMASI, GENİŞTİLMESİ, ASFALT KAPLAMA VE YAMA İŞLERİ	FEN İŞLERİ	» Yeni açılan yol uzunluğu » Genişletilen yol uzunluğu » Asfalt yapılan yol miktarı » Yama yapılan asfalt miktarı	» 500 mt » 500 mt » 25.000 ton » 8.000 ton	100%
F. II.2.2.	10	ŞİŞLİ İLÇESİNDEKİ TEHLİKE ARZ EDEN BİNALARIN CEPHELERİNİN YENİLENMESİ	YAPI KONTROL	Cephesi yenilenen bina sayısı	100 adet	100 adet
F. II.2.2.	11	ŞİŞLİ İLÇESİNDE ŞANTİYELERİN DENETLENMESİ	YAPI KONTROL	Denetlenen şantiye sayısı	60 adet	60 adet
F. II.2.2.	12	YÜKSEK EĞİMLİ YERLERDE YAYALARIN ULAŞIMINI KOLAYLAŞTIRICI PROJELERİN GELİŞTİRİLMESİ	FEN İŞLERİ	Ulaşım projelerinin gerçekleştirilmesi	1 adet	100%
F. II.2.2.	13	BORDÜR, TRETUVAR YAPIM VE TAMİR BAKIM İŞLERİ	FEN İŞLERİ	» Yapılan bordür uzunluğu » Yapılan kilit taşı alanı » Tamir yapılan bordür uzunluğu » Tamir yapılan kilit taşı alanı	» 40.000 m2 » 20.000 mt » 4.000 mt » 15.000 m2	100%
F. II.2.2.	14	ZABITA HİZMET BİNASININ YIKILARAK YENİDEN 4.000 METREKARE EK HİZMET BİNASI YAPIM İŞİ	FEN İŞLERİ	Zabıta hizmet binası tamamlanma oranı	100%	Yerin belirlenmemesi ve talebin gelmemesi.
F. II.2.2.	15	YENİ HİZMET BİNASI BAŞKANLIK KATI VE MECLİS SALONU DEKORASYON TEFRİŞAT VE ÇEVRE DÜZENLENMESİ	FEN İŞLERİ	Yeni başkanlık katı tamamlanma oranı	100%	95%



FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 HEDEFİ	2015 GERÇEKLEŞME
F. II.2.2.	16 BELEDİYE LOJMANININ TADİLAT VE ONARIMI	FEN İŞLERİ	Belediye lojmanının yenilenme oranı	-	2016 yılında yapılacaktır.
F. II.2.2.	17 YENİ HİZMET BİNASININ 6. KATINA BELEDİYE ÇALIŞANLARI İÇİN SPOR ALANI OLUŞTURULMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Spor salonun oluşturulması	100%	Oluşturulmadı.
SH II.2.3. İLÇEMİZİN TARİHİ DOKUSUNUN KORUYUCU VE GÖRSEL ZENGİNLİĞİ ARTIRICI ÇALIŞMALAR YAPILACAK					
F. II.2.3.	1 İLÇENİN ÖZGÜN GÖRÜNÜM KAZANABİLMESİNİ TEMİNEN BÖLGELENDİRME, CEPHE VE RENK SEÇENEKLERİ TESPİTİ İLE UYGULAMA ÖNERİLERİN OLUŞTURULMASI VE UYGULANMASI	İMAR	Cephe ve renk çalışmalarının yapılması	100%	Gerçekleşmedi
F. II.2.3.	2 FARKLI MAHALLE VE BÖLGELER İÇİN, MAHALLE DOKUSUNA UYGUN YAPI KARAKTERLERİNİN BELİRLENMESİ	İMAR	Yapı karakterlerinin belirlenmesi	100%	100%
F. II.2.3.	3 YENİ İNŞAATLARDA BELİRLENEN YAPI KARAKTERLERİNE UYGUNLUĞUN SAĞLANMASI	İMAR	Yapı karakterleri bakımından sunulan projelerin uygulanma oranı	80%	80%
F. II.2.3.	4 ÜNİVERSİTELERLE İŞBİRLİĞİ YAPILARAK BELEDİYE SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ TESCİLLİ BİNALARIN RÖLEVE, RESTORASYON VE RESTÜTİSYON PROJELERİNİN HAZIRLANMASI	İMAR	Üniversitelerle ortak proje üretimi	10 adet	1 adet
F. II.2.3.	5 TEŞVİKİYE, PANGALTI, HARBİYE, KURTULUŞ VE MERKEZ MAHALLE VE SEMTLERİNDEKİ ÖNEMLİ MEKANLARIN TARİHİ DOKU VE KENT TARİHİNİN KORUNMASINA YÖNELİK YENİLENMESİ BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILMASI, ÜNİVERSİTLER VE BİLİM KURULLARINCA KORUNMASININ MÜMKÜN OLMADIĞINA KARAR VERİLENLERİNİN İŞE ASLINA UYGUN OLARAK YENİDEN İNŞASI İÇİN GEREKLİ ÇALIŞMALARIN YAPILMASI	İMAR	Yenilenen bakım ve onarımı yapılan mekan sayısı	1 adet	1 adet
F. II.2.3.	6 İLÇEMİZİN ÖNEMLİ MERKEZLERİNİN ANIT, BÜST, RÖLYEF GİBİ SANAT ESERLERİYLE SÜSLENMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Sanat eserlerinin tamamlanması	2 adet	5 adet
F. II.2.3.	7 MİMARİ PROJE YARIŞMALARININ DÜZENLENMESİ	İMAR	Yapılan mimari proje yarışma sayısı	1 adet	1 adet
F. II.2.3.	8 HER YIL DÜZENLENECEK OLAN AÇIKHAVA FESTİVALİNİN ATÖLYE ÇALIŞMALARINDA ÜRETİLEN ESERLERİN KAMUSAL ALANLARA YERLEŞTİRİLMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Gerçekleştirilen festival sayısı	1 adet	1 adet
F. II.2.3.	9 İLÇEMİZDEKİ TARİHİ VE KÜLTÜREL OLARAK ÖNEMLİ VE ÖZELLİKLİ BİNALARINA TANITICI PLAKET TASARLANMASI VE UYGULANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Uygulama yapılan bina sayısının tespit edilen bina sayısına oranı	25%	1 adet
F. II.2.3.	10 ŞİŞLİ İLÇESİNİ TARİH, SANAT VE KÜLTÜR YÖNÜNDEN ANLATAN BİR KİTAP TASARLANMASI VE ÇOK DİLLİ BASILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Şişli kitabının tamamlanması	100%	10 kitap
SH II.2.4. YEŞİL ALAN MİKTARI ARTIRILACAK, MEVCUT YEŞİL ALANLARIN REVİZYONU GERÇEKLEŞTİRİLECEK					
F. II.2.4.	1 VAROLAN PARK VE YEŞİL ALANLARIN BAKIMLARININ YAPILMASI VE İŞLEVSEL OLARAK HALKIN HİZMETİNE SUNULMASI	PARK BAĞÇELER	Tüm park ve yeşil alanlarının bakım ve onarımı yapılması	100%	100%
F. II.2.4.	2 PARK VE YEŞİL ALANLARDAKİ SERT ZEMİNLERİN YENİLENMESİ	PARK BAĞÇELER	Yenileme yapılan sert zemin alanı	4.000 m2	3.500 m2
F. II.2.4.	3 ÇİM ALANLARIN YENİLENMESİ	PARK BAĞÇELER	Yenileme yapılan çim alanı miktarı	8.000 m2	10.400 m2
F. II.2.4.	4 VAROLAN PARKLARDA BULUNAN ÇOCUK OYUN GRUPLARININ YENİLENMESİ	PARK BAĞÇELER	Yenilenen çocuk oyun grubu sayısı	15 adet	12 adet
F. II.2.4.	5 OTURMA ELEMANLARININ YENİLENMESİ	PARK BAĞÇELER	Park ve yeşil alanlara monte edilen oturma grubu sayısı	1000 adet	686 adet
F. II.2.4.	6 PARK VE YEŞİL ALANLAR İLE YOLLARA FİDAN VE ÇALI TEMİN VE DİKİMİ	PARK BAĞÇELER	Dikilen fidan sayısı	10.000 adet	12.162 adet
F. II.2.4.	7 MEVSİMLİK ÇİÇEK TEMİN VE DİKİMİ	PARK BAĞÇELER	Dikilen mevsimlik çiçek sayısı	400.000 adet	201.400 çiçek partilerinin bakımının iyi yapılması ve bozulmanın az olmasından dolayı az harcama yapılmıştır.
F. II.2.4.	8 KAVAK AĞAÇLARI KESİMİ VE YOL, REFÜJ, YEŞİL ALANLARDAKİ AĞAÇLARIN BUDANMASI	PARK BAĞÇELER	Budanan ve kesilen ağaç sayısı	8000 adet	1000 adet
F. II.2.4.	9 YENİ PARK VE YEŞİL ALAN ÜRETİLMESİ	PARK BAĞÇELER	Yeni yapılan park ve yeşil alan miktarı	7.000 m2	Park yapılacak uygun bir alan olmadığından dolayı çalışma yapılamamıştır.

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 HEDEFİ	2015 GERÇEKLEŞME
F. II.2.4.	10	VAROLAN PARK VE YEŞİL ALANLARDA YENİLEME YAPILMASI	PARK BAHÇELER	Yenileme yapılan park alanı	8.000 m2	4.130 m2- Yenilenmesi gerken park alanı az olduğundan az harcama yapılmıştır.
F. II.2.4.	11	PARKLARDAKİ ÇOCUK OYUN ALANLARI İLE SPOR ALETLERİ ALANLARINDA KAUÇUK KAPLAMA YAPILMASI	PARK BAHÇELER	Döşeme yapılan kauçuk kaplama miktarı	1.500 m2	1850 m2
F. II.2.4.	12	SULAMA SİSTEMİ OLMAYAN PARK VE YEŞİL ALANLARA SULAMA SİSTEMLERİNİN YAPILMASI	PARK BAHÇELER	Sulama sistemi yapılan park sayısı	10 adet	4 adet
F. II.2.4.	13	PARK VE YEŞİL ALANLARDAKİ SPOR ALETLERİNİN BAKIM, ONARIM VE YENİLENMESİ	PARK BAHÇELER	Spor aleti bulunan park sayısı	10 adet	10 adet
F. II.2.4.	14	PARK VE YEŞİL ALANLARA KATI ATIK KUTULARININ KONULMASI	PARK BAHÇELER	Parklara monte edilen katı atık kutu sayısı	150 adet	119 adet
F. II.2.4.	15	PARK VE YEŞİL ALANLARDAKİ AYDINLATMA ELEMANLARININ YENİLEME BAKIMLARININ YAPILMASI	PARK BAHÇELER	Parklara monte edilen ve bakımı yapılan aydınlatma elemanı sayısı	25 adet	45 adet
F. II.2.4.	16	ŞİŞLİ HALKININ YIL BOYU YARARLANACAĞI PİKNİK ALANI TEMİN EDİLMESİ, İŞLETİLMESİ VE DESTEKLENMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Halka sunulan piknik alanının temininin gerçekleşmesi	1 adet	Yer temni yapılmadı.Piknik talepleri karşılandı.
F. II.2.4.	17	KEMERBURGAZ PİKNİK ALANI VEYA AYAZAĞA MESİRE ALANINDA HOBİ BAHÇELERİNİN DÜZENLENEREK YILLIK/SEZONLUK KİRAYA VERİLMESİ	PARK BAHÇELER	Kiraya verilen hobi bahçe miktarı	-	-
F. II.2.4.	18	BALKON VE TERAS BAHÇE UYGULAMALARININ TEŞVİK EDİLMESİ	PARK BAHÇELER	Uygulama yapılan balkon ve teras sayısı	50 adet	proje teknik nedenlerden (uygulama kriterlerinin belirsizliğinden) dolayı uygulanmamıştır.
F. II.2.4.	19	OKMEYDANI SSK HASTANESİ YANI KENT-YOL AŞ’ NE AİT OLAN ARAZİNİN KİRALAMA VEYA DEVİR YOLU İLE PARK VE YEŞİL ALAN OLARAK DÜZENLENMESİ	PARK BAHÇELER	Arazinin park ve yeşil alana dönüştürülmesi	-	-
F. II.2.4.	20	KONUM VE ALAN BAKIMINDAN UYGUN OLAN PARK VE YEŞİL ALANLARA SANATSAL VE GÖRSEL TEMA PARKLARININ KURULMASI	PARK BAHÇELER	Sanatsal ve görsel tema parkına dönüştürülen park sayısı	-	-
F. II.2.4.	21	KONUM VE ALAN BAKIMINDAN UYGUN OLAN PARK VE YEŞİL ALANLARIN GÜVENLİK KAMERASI VE GÜVENLİK ELEMANLARI İLE KONTROL ALTINA ALINMASI	PARK BAHÇELER	Güvenlik sisteminin kurulduğu park sayısı	10 adet	5 adet
F. II.2.4.	22	PARK VE YEŞİL ALANLARDA KULLANILACAK MALZEME, EKİPMAN ALIMLARI VE RUTİN BAKIM FAALİYETLERİ	PARK BAHÇELER	Park ve bahçelerde kullanılacak olan ekipmanların temini	100%	100%
F. II.2.4.	23	İMAR UYGULAMALARI İLE ELDE EDİLECEK ALANLARDA DEPREM PARKININ YAPILMASI	PARK BAHÇELER	Deprem parkının gerçekleşme oranı	-	-
SH II.2.5. YENİ SOSYAL-KÜLTÜREL, SANATSAL VE EĞİTSEL MEKANLAR OLUŞTURULACAK						
F. II.2.5.	1	DEZAVANTAJLI KİŞİ VE GRUPLARA YÖNELİK DANIŞMA, KOORDİNASYON, REHABİLİTASYON VB MERKEZLERİNİN KURULMASI	FEN İŞLERİ	Dezavantajlı gruplara yönelik rehabilitasyon merkezinin oluşturulması	2 adet	Yerin belirlenmemesi ve talebin gelmemesi.
F. II.2.5.	2	DEZAVANTAJLI KİŞİ VE GRUPLARA YÖNELİK DANIŞMA, KOORDİNASYON, REHABİLİTASYON VB MERKEZLERİNİN DONANIM İHTİYAÇLARININ KARŞILANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Rehabilitasyon merkezinin desteklenmesi	1 adet	Sosyal Yardım Müdürlüğüne geçti ve gerçekleştirtiler.
F. II.2.5.	3	ŞİŞLİ İLÇESİ SANAT MERKEZLERİNİN YAPILMASI	FEN İŞLERİ	Yapılan Sanat Merkezi inşaat alanı	1.400 m2	Yerin belirlenememesi ve bu doğrultuda talep gelmemesi.
F. II.2.5.	4	MAHALLE EVLERİNİN YAPILMASI	FEN İŞLERİ	Yapılan mahalle evi sayısı	1 adet	Yerin belirlenememesi ve bu doğrultuda talep gelmemesi.



FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 HEDEFİ	2015 GERÇEKLEŞME
F. II.2.5.	5 KADIN KORUMA EVİ İÇİN YENİ MEKAN TEMİN EDİLMESİ	SAĞLIK İŞLERİ	Kadın koruma evinin kiralınması	1 adet	Gerçekleşmedi. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün yeni kurulduğu ve faaliyetlerine Ocak 2015'de başladığı için; birimlerin oluşturulması ve profesyonel ekibin oluşturulması çalışmalarına ağırlık verilmiştir. Stratejik Planlar Müdürlük kurulmadan önce farklı Müdürlükler üzerinden oluşturulduğundan gerçekleştirilmemiş, 2016-2017-2018 planları içerisinde yeniden organize edilmiştir.
F. II.2.5.	6 KADIN KORUMA EVİNİN İHTİYAÇLARININ KARŞILANMASI	SAĞLIK İŞLERİ	Kadın koruma evi taleplerinin karşılanma oranı	100%	100%
F. II.2.5.	7 SOSYAL-KÜLTÜREL-SANATSAL-EĞİTSEL MEKANLARIN OLUŞTURULMASINDA YURTTAŞLARIN GÖRÜŞLERİNE BAŞVURMAK AMACIYLA TOPLANTILARIN YAPILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	STK'larla yapılacak toplantı sayısı	1 adet	1 adet
SH II.2.6. RİSK VE ACİL DURUM YÖNETİM PLANI OLUŞTURULACAK					
F. II.2.6.	1 ŞİŞLİ İLÇESİ AFET YÖNETİM VE ŞEHİR REHBERİNİN GÜNCELLENMESİ	ÇEVRE KORUMA	» Basılan Şişli İlçesi Afet Yönetim ve Şehir Rehberi sayısı » Dağıtılan Şişli İlçesi Afet Yönetim ve Şehir Rehberi sayısı	» 10.000 adet » 3.500 adet	Güncelleme Çalışmaları Gerçekleştirildi. Baskı aşaması devam ediyor.
F. II.2.6.	2 AFETLERDE HALKIN TOPLANABİLECEĞİ ALANLARIN BELİRLENMESİ VE SOKAK TABELALARI İLE HALKA DUYURULMASI	ÇEVRE KORUMA	Asılan tabela sayısı	-	Toplanma alanları belirlenmiş olup, haritalandırılmıştır. Tabela işlemi devam ediyor.
F. II.2.6.	3 DOĞAL AFETLER İLE SEL, YANGIN GİBİ DURUMLARA YÖNELİK İLÇE GENELİNDE RİSK ANALİZİ YAPILACAK VE RİSK HARİTASININ ÇIKARTILMASI	ÇEVRE KORUMA	Risk verilerinin toplanması ve haritanın oluşturulması	100%	2016 yılında yapılacaktır.
SH II.2.7. ŞİŞLİ'NİN ÇARPIK YAPILAŞMAYA KONU ALANLARI REHABİLİTE EDİLEREK ÇAĞDAŞ VE MODERN YAŞAM ALANLARINA DÖNÜŞMESİNE EL VERECEK PROJELER İLE KENTLİLERİN YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAYA YÖNELİK VE ŞİŞLİ'YE DEĞER KATACAK PROJELER GERÇEKLEŞTİRİLECEK					
F. II.2.7.	1 ŞİŞLİ İLÇESİNİN MAKETİNİN YAPILMASI	İMAR	Maketin tamamlanma oranı	20%	iptal
F. II.2.7.	2 5 MAHALLEDE KENTSEL DÖNÜŞÜM VE YENİLEME PROJESİNİN HAZIRLANMASI	PLAN PROJE	Hazırlanan kentsel dönüşüm proje sayısı	3 adet	Kentsel Dönüşüme altlık oluşturulacak projelere devam ediliyor.
F. II.2.7.	3 ÇARPIK KENTLEŞMİŞ VEYA GECEKONDU MAHALLELERİNDEKİ KAÇAK, RUHSATSIZ VE RUHSATA AYKIRI BİNALARIN KALDIRILARAK PLAN VE PROJE, EMLAK VE KAMULAŞTIRMA MÜDÜRLÜKLERİ İLE KOORDİNELİ OLARAK DÖNÜŞÜM PROJELERİNİN OLUŞTURULMASI	İMAR	Oluşturulan dönüşüm projesi sayısı	1 adet	Bu konu hakkındaki çalışmalar devam ediyor.
F. II.2.7.	4 DAHA İYİ HİZMET VERMEK İÇİN YAPI DENETİM FİRMALARININ BİLGİLENDİRİLMESİ	YAPI KONTROL	Bilgi verilen yapı denetim firma sayısı	10 adet	10 adet
F. II.2.7.	5 BİNA KONTROLLERİNİN YAPILMASI VE YASAL OLMAYAN UYGULAMALARIN DURDURULARAK YIKIMLARININ SAĞLANMASI	YAPI KONTROL	Denetimi yapılan bina oranı	20%	20%
F. II.2.7.	6 İLÇE HARİTASININ GÜNCELLEŞTİRİLMESİ	EMLAK KAMULAŞTIRMA	İlçe haritalarının güncellenmesi	20%	Çevre müdürlüğü ile birlikte güncellenmektedir.
F. II.2.7.	7 TÜM MÜLKİYET KAYITLARINA HIZLI ULAŞIMININ SAĞLANMASI	EMLAK KAMULAŞTIRMA	Mülkiyet kayıtlarını için arama sisteminin geliştirilmesi	100%	Mali Hizmetler ve Bilgi İşlem müdürlüğü yaptı.
F. II.2.7.	8 1/5000 ÖLÇEKLİ İMAR PLAN TADİLATLARININ HAZIRLANMASI	PLAN PROJE	Hazırlanan 1/5000 planların sayısı	3 adet	3 adet
F. II.2.7.	9 1/1000 ÖLÇEKLİ İMAR PLAN TADİLATLARININ HAZIRLANMASI	PLAN PROJE	Hazırlanan 1/1000 planların sayısı	3 adet	8 adet
F. II.2.7.	10 YAPIM İŞLERİNE İLİŞKİN PROJELERİN HAZIRLANMASI	FEN İŞLERİ	» Yağmur suyu şebeke- lerinin projelendirilmesi » Üst yapı projelendirme çalışmaları (bina, okul, kültür merkezi) » Yol İmar (harita ve kot kesit düzenleme) » Ön görülmeyen proje- lendirme	» 80.000 m » 50.000 adet » 10.000 adet » 25.000 adet	100%

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 HEDEFİ	2015 GERÇEKLEŞME
F. II.2.7.	11 SOSYAL-KÜLTÜREL TESİS YAPIM İŞİ İÇİN KAMULAŞTIRMA YAPILMASI	EMLAK KAMULAŞTIRMA	Şişli'li vatandaşların yararlanabileceği sosyal tesis yapımı için temin edilen yer sayısı	20%	ödenek yokluğundan gerçekleşmedi
F. II.2.7.	12 PLANDA YEŞİL ALAN OLARAK GÖZÜKEN YERLERİN KAMULAŞTIRILMASININ YAPILMASI	EMLAK KAMULAŞTIRMA	Yıllık kamulaştırma programının tamamlanma oranı	20%	ödenek yokluğundan gerçekleşmedi
F. II.2.7.	13 AFET ACIL YARDIM HARİTASI İLE ŞİŞLİ İLÇESİ YERLEŞİME UYGUNLUK HARİTASININ GÜNCELLENMESİ VE İLÇEMİZE YERLEŞTİRİLEN ATIK TOPLAMA KONTEYNERLERİNİN YERALDIĞI NOKTALARININ HARİTASININ OLUŞTURULMASI	ÇEVRE KORUMA	» Sisteme Giriş Yapılan Konteyner Noktaları Sayısı » Basılan harita sayısı » Dağıtılan harita sayısı	» 150 adet » 3000 adet » 1000 adet	Güncelleme Çalışmaları Gerçekleşmiş olup konteynır ekleme noktaları eklenmesi çalışmaları devam ediyor.
SH II.2.8. GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİNİ ÖNLEYİCİ ÇALIŞMALAR YAPMAK SURETİYLE ŞİŞLİ'NİN FARKLI MAHALLELERİNDE MAHALLE KİMLİĞİNE VE KENT ESTETİĞİNE UYGUN DÜZENLEMELER YAPILACAK					
F. II.2.8.	1 İLAN VE REKLAM TABELALARI İLGİLİ YÖNETMELİKTE ÖN GÖRÜLEN STANDARTLARA KAVUŞTURULMASI	ZABITA	Denetim yapılan işletme sayısı	200 adet	HEDEFLenen SAYIYA ULAŞILMIŞ OLUP DENETİMLER DEVAM ETMEKTEDİR.
F. II.2.8.	2 BİNA CEPHE VE/VEYA ÇATILARINDAKİ KLİMA, ANTEN V.B. CİHAZ VE EKLENTİLERİNİN KALDIRILMASININ SAĞLANMASI	ZABITA	Cephe eklentileri bakımından denetimi yapılan bina sayısı	200 adet	EKİPLER TARAFINDAN DENETİMLER YAPILMAKTADIR.
F. II.2.8.	3 KENTSEL TASARIM BÜROSUNUN KURULMASI	PLAN PROJE	Kentsel Tasarım Bürosunun kurulması	100%	Kuruluma aşamasındadır.
SH III.3.1. TEMİZLİK HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI, KALİTE VE ETKİNLİĞİNİN ARTIRILARAK ATIKLARIN EKONOMİYE KAZANDIRILMASI					
F. III.3.1.	1 CAMİİ, KİLİSE, HAVRA, CEMEVLERİ VB. YERLERİN İÇ TEMİZLİĞİ VE HALILARININ YIKANMASI	TEMİZLİK İŞLERİ	Temizliği yapılan ibadethane sayısı	52 adet	52 adet ibadetin iç temizliği yapıp, halıları yıkanmıştır.
F. III.3.1.	2 İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN CADDE SOKAK VE PAZAR YERLERİNİN ÇÖPLERİNİN SÜPÜRÜLMESİ, TOPLANMASI,TAŞINMASI VE YIKANMASI İŞİ	TEMİZLİK İŞLERİ	Cadde ve sokaklardan toplanan çöp miktarı	168.000.000 kg.	149.731.331 kg. çöp toplanmıştır.
F. III.3.1.	3 DAR GELİRLİ MAHALLELERİMİZDEKİ KADINLARIN YARIM ZAMANLI OLARAK CADDE VE SOKAK SÜPÜRÜLMESİ İŞİNDE İSTİHDAMA TEŞVİK EDİLMESİ	TEMİZLİK İŞLERİ	Sokak temizleme projesine katılan kadın sayısı	150 kişi	Faaliyetimiz 2016 yılına ertelenmiş olup, 2016 yılında 80 kişi çalıştırılması öngörülmüştür.
F. III.3.1.	4 RASTGELE ATILAN ÇÖPLERİN İNSAN SAĞLIĞINI TEHDİT ETMEMESİ VE YER ÜSTÜNDEKİ ÇÖP KONTEYNERLARIN YER ALTINA İNDİRİLMESİ İÇİN YER ALTI ÇÖP KONTEYNIRI YAPILMASI İŞİ	TEMİZLİK İŞLERİ	Yer altına alınan çöp konteyneri sayısı	5 adet	Daha önce yapılan yeterli verim alınmamış olup, fizibilite çalışmaları devam ettiğinden 2015 yılı içerisinde öngörülen yer altı çöp konteynırları yapılamamıştır.
F. III.3.1.	5 "SIFIR ATIK PROJESİ" KAPSAMINDA İLÇEMİZDE YERALAN İŞYERİ, AVM, OTEL, SİTE, RESTAURANT VB NOKTALARDAN ÇIKAN ORGANİK ATIKLARDAN KOMPOST YAPIMINI SAĞLAMAK VE BU KOMPOSTUN PARK VE BAHÇELERDE YAPIMINI SAĞLAMAK	ÇEVRE KORUMA	Elde edilen kompost toprağı miktarı	20 kg.	Çalışmalarına devam ediliyor.
F. III.3.1.	6 "SIFIR ATIK PROJESİ" KAPSAMINDA ÖĞRENCİLERİ ORGANİK ATIKLARDAN KOMPOST YAPIMINA TEŞVİK ETMEK PİLOT OKULLARDA KOMPOST YAPIMINI SAĞLAMAK VE BU KOMPOST TOPRAKLARININPARK VE BAHÇELERDE KULLANIMINI SAĞLAMAK	ÇEVRE KORUMA	Seçilen pilot okul sayısı	-	2016 yılında yapılacaktır.
F. III.3.1.	7 SICAK SU VE BUHARLI TEMİZLİK ARACIYLA DUVARLARA KONTROLSÜZ YAPIŞTIRILAN AFİŞLERİN VE GERİ DÖNÜŞTÜRÜLEBİLİR ATIK KONTEYNERLERİ İLE AFİS (AFET İSTASYONU) KONTEYNERLERİNİN TEMİZLENMESİ	ÇEVRE KORUMA	» Temizlenen duvar alanı » Temizlenen direk sayısı » Temizlenen konteyner sayısı	» 5000 m2 » 3000 adet » 150 adet	Gerçekleşti.Faaliyet içinde bilgileri mevcut.
F. III.3.1.	8 OKULLARDA YÜRÜTTÜĞÜMÜZ BİLİNÇLENDİRME ÇALIŞMALARINA EK OLARAK "EKOLOJİK OKUL, EKOLOJİK SINIF" OLUŞTURULMASI	ÇEVRE KORUMA	Ekolojik okul, ekolojik sınıfın oluşturulması	-	2016 yılında yapılacaktır.
F. III.3.1.	9 ATIK TOPLAMA ARAÇLARININ GPRS TABANLI OPTİMİZASYONUNUN TAKİBİNİN YAPILMASI	ÇEVRE KORUMA	Atık toplama araçlarının takip sisteminin kurulması	-	Gerçekleşti.
F. III.3.1.	10 YEŞİL BİNA KRİTERLERİNİ UYGULAYAN YAPI SAYISININ ARTTIRILMASI	İMAR	Yeşil bina kapsamında sertifikalı yapı sayısı	5 adet	100%
F. III.3.1.	11 YEŞİL BİNA KRİTERLERİNDEN BİRİ OLAN YEŞİL ÇATILARIN UYGULANABİLİRLİĞİNİN ARTTIRILMASI	İMAR	Yeşil Çatı Sayısı	5 adet	100%
F. III.3.1.	12 YENİ BAŞKANLIK BİNASININ "YEŞİL BİNA SERTİFİKASI"NI ALMAYA YÖNELİK GEREKLİ ALT YAPI ÇALIŞMALARININ YAPILMASI	ÇEVRE KORUMA	Alınan yeşil bina sertifikası	1 adet	Başkanlık mal ve hizmet alım harcamalarında tasarrufa gittiğinden dolayı gerçekleştirilememiştir.



FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 HEDEFİ	2015 GERÇEKLEŞME
SH III.3.2. HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI KALİTE VE ETKİNLİĞİNİN ARTIRILMASI					
F. III.3.2.	1	TOPLUM SAĞLIĞI İÇİN TEHDİT OLUŞTURAN KENT ZARARLISI VEKTÖRLERLE, ÇEVREYE ZARAR VERMEYECEK ENTEGRE YÖNTEMLERLE MÜCADELE EDİLMESİ	VETERİNER İŞLERİ	» Araç üzeri ULV cihazları alınması » Vatandaş şikayeti ihbar talep karşılanma oranı » Islah edilen üreme kaynak sayısı	» 100% » 100% » 100%
F. III.3.2.	2	ORGANİK PAZAR YERİNİN ÜZERİ KAPATILARAK BAZI GÜNLERDE SANATSAL ETKİNLİKLER YAPILABİLMESİNE ELVERİŞLİ HALE GETİRİLMESİ	FEN İŞLERİ	Pazarın yapım işi	-
F. III.3.2.	3	ORGANİK PAZAR YERİNDE DÜZENLENECEK ETKİNLİKLER İÇİN FUAYE ALANI YAPILMASI	FEN İŞLERİ	Fuaye alanının tamamlanması	-
F. III.3.2.	4	KADIN SAĞLIĞI VE KANSER TAKİP MERKEZLERİNİN KURULMASI	SAĞLIK İŞLERİ	Kadın sağlığı ve kanser takip merkezinin kurulması	100%
F. III.3.2.	5	"SAĞLIK HAFTASI" ETKİNLİKLERİNİN YAPILMASI	SAĞLIK İŞLERİ	Sağlık etkinliğinin gerçekleştirilmesi	1 adet
F. III.3.2.	6	İHTİYAÇ DUYULAN SAĞLIK TESİSLERİNDE, POLİKLİNİK UYGULAMALARININ, HALK SAĞLIĞI ÇALIŞMALARININ, ESNAF SAĞLIK MUAYENELERİNİN YAPILMASI, AMBULANS HİZMETLERİNİN SAĞLANMASI VE BUNLAR İÇİN GEREKSİNİM DUYULAN TIBBİ ALET, CİHAZ VE SARF MALZEMESİ, LABORATUAR KİTİ, RÖNTGEN, FİLM VE BANYO SOLÜSYONLARI, TEMİZLEYİCİ KORUYUCU VB MALZEMELERİN KARŞILANMASI	SAĞLIK İŞLERİ	Sağlık tesislerinden faydalananların memnuniyet oranı	75%
F. III.3.2.	7	HALKI BİLİNÇLENDİRME VE FARKINDALIKLARINI ARTIRMAK İÇİN EĞİTİM SEMİNERLERİNİN DÜZENLENMESİ VE BROŞÜR, KİTAP AFİŞ BASTIRILMASI	SAĞLIK İŞLERİ	Düzenlenen eğitim ve broşür, kitap ve kullanılan etkinlik sayısı	8 adet
F. III.3.2.	8	MADDE BAĞIMLILIĞININ YAYGINLAŞMASININ ÖNLENMESİ KONUSUNDA ÇEŞİTLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI VE SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ İLE BİRLİKTE PANEL, SEMİNER VB ETKİNLİKLERİN DÜZENLENMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Seminer, panel vb. organizasyon yapılması	1 adet
F. III.3.2.	9	MADDE BAĞIMLILIĞI İLE İLGİLİ GÖRSEL VE BASILI MALZEMELERİN HAZIRLANMASI VE DAĞITILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Dağıtılan broşür ve promosyon malzeme sayısı	2000 adet
F. III.3.2.	10	MADDE BAĞIMLILIĞI İLE İLGİLİ TİYATRO, KONSER, FİLM GÖSTERİMİ VB. ETKİNLİKLERİN DÜZENLENMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Madde bağımlılığı üzerine düzenlenen etkinlik sayısı	4
F. III.3.2.	11	UÇUCU VE UYUŞTURUCU MADDE BAĞIMLILARINI TEDAVİ VE REHABİLİTASYON MERKEZİ AÇILMASI VE İŞLETİLMESİ	SOSYAL YARDIM	Tedavi merkezinin açılması ve işletilmesi	100%
SH III.3.3. EVDE SAĞLIK HİZMETLERİNİN YAŞLI BAKIM HİZMETLERİ AÇISINDAN NİTELİĞİ ARTIRILACAK					
F. III.3.3.	1	EVDE SAĞLIK VE KİŞİSEL BAKIM HİZMETİ SAĞLANMASI	SAĞLIK İŞLERİ	Hizmetten yararlanan hasta yüzdesi	100%

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 HEDEFİ	2015 GERÇEKLEŞME
F. III.3.3.	2 BELİRLENMİŞ KRİTERLERE UYGUN YAŞLI, YALNIZ YAŞAYAN KİŞİLERİN EVLERİNE ÇAĞRI BUTONU KURULMASI. SİSTEMİN İHTİYAÇ DUYDUĞU ÇAĞRI MERKEZİ DANIŞMA MERKEZİ VE ACIL YARDIM AMBULANSI HİZMETİ OLUŞTURULMASI. EVDE HASTA BAKIMI VE KİŞİSEL BAKIM HİZMETLERİ İLE ENTEGRE EDİLMESİ	SAĞLIK İŞLERİ	Kurulan cihaz sayısı ve kitlenin ihtiyaçlarının karşılanması	2000 adet	Gerçekleşmedi. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün yeni kurulduğu ve faaliyetlerine Ocak 2015'de başladığı için; birimlerin oluşturulması ve profesyonel ekibin oluşturulması çalışmalarına ağırlık verilmiştir. Stratejik Planlar Müdürlük kurulmadan önce farklı Müdürlükler üzerinden oluşturulduğundan gerçekleştirilmemiş, 2016-2017-2018 planları içerisinde yeniden organize edilmiştir.
SH III.3.4. SÜRDÜRÜLEBİLİR SAĞLIKLI BİR ÇEVRE OLUŞTURULMASI, KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ SAĞLANACAK					
F. III.3.4.	1 YENİ BAŞKANLIK BİNASININ KARBON AYAK İZİNİN KAPSAMININ ARTTIRILARAK HESAPLANMASI, AZALTIM STRATEJİLERİNİN BELİRLENMESİ, STRATEJİLERE UYGUN HAREKETE GEÇİLMESİ	ÇEVRE KORUMA	Karbon ayak izinin azaltılması	100%	Başkanlık mal ve hizmet alım harcamalarında tasarrufa gittiğinden dolayı gerçekleştirilememiştir.
F. III.3.4.	2 BELEDİYE HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİN-DEN DOĞAN CO2 EMİSYON MİKTARININ DÜŞÜRÜLMESİ	ÇEVRE KORUMA	Azaltılan CO2 miktarı	3%	Başkanlık mal ve hizmet alım harcamalarında tasarrufa gittiğinden dolayı gerçekleştirilememiştir.
F. III.3.4.	3 TURİSTİK İŞLETMELERE "YEŞİL YILDIZ" ALMASI KONUSUNDA TEŞVİK (EĞİTİM) VERİLMESİ	ÇEVRE KORUMA	Eğitim verilen turistik işletme sayısı	5 adet	Gerçekleştirildi.
F. III.3.4.	4 ÇOCUK PSİKOLOJİSİ VE ÇOCUKLARI BEKLEYEN TEHLİKELER KARŞISINDA, ÇOCUKLARA EĞİTİM TOPLANTILARIN DÜZENLENMESİ	SOSYAL YARDIM	Okullarda dezavantajlı konumda olan çocuk ile toplum merkezine başvuran çocuk sayısı	1000 kişi	273 kişi
F. III.3.4.	5 İLÇEMİZ ELEKTROMANYETİK ALANLARININ ÖLÇÜMLERİNİN İNTERNET ORTAMINDA HALKA DUYURULMASI	ÇEVRE KORUMA	Elektromanyetik alan ölçüm yapılan nokta (bölge) sayısı	1 adet	Başkanlık mal ve hizmet alım harcamalarında tasarrufa gittiğinden dolayı gerçekleştirilememiştir.
SH III.3.5. YAŞANILABİLİR ÇEVRE KOŞULLARI OLUŞTURULACAK VE TÜKETİM SONUCU ORTAYA ÇIKAN KATI ATIKLARIN EKONOMİYE KAZANDIRILMASI YOLUNDA TOPLUMSAL BİLİNÇ YARATILACAK					
F. III.3.5.	1 GRİ SU PROJESİ İLÇEDE SU TASARRUFU İÇİN YENİ İNŞAA EDİLECEK YAPILARLA MİMARİ PROJE AŞAMASINDA EVSEL ATIK SULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	İMAR	Gri Su Projesi uygulayan bina sayısı	5 adet	3 adet
F. III.3.5.	2 PERSONELE "ENERJİ YÖNETİCİSİ" EĞİTİMİNİN ALDIRILMASI, EĞİTİMLİ PERSONELİN ÖNDERLİĞİNDE İŞİN TAKİBİNİN YAPILMASI	İNSAN KAYNAKLARI	Enerji Yöneticisi eğitimi alan kişi sayısı	20 kişi	2016 yılına ertelendi.
F. III.3.5.	3 VATANDAŞLARIN ENERJİ VERİMLİLİĞİ KONULARINDA DİKKATİN ÇEKİLMESİ İÇİN BİNALARA AİT ENERJİ KİMLİK BELGELERİNİN ASILMASI VE BİNALARA ASILAN TABELA VERİŞİNİN ÇEVRE BİLGİ SİSTEMİNE AKTARILARAK İNTERNET ORTAMINDA YAYINLANILMASI	İMAR	Enerji kimlik belgesi verilen binaların ruhsat alan bina sayısına oranı	100%	Ruhsat değil yapı kullanma izni alan bina sayısına oranı %100
F. III.3.5.	4 İLÇEDE BULUNAN PARK, OKUL, YOL, BELEDİYE BİNASI VB ALANLARIN AYDINLANMASINDA GELENEKSEL ELEKTRİK ENERJİ SİSTEMLERİNİN GÜNEŞ ENERJİSİ SİSTEMLERİNE DÖNÜŞTÜRÜLMESİ	FEN İŞLERİ	Güneş enerjisi sistemine dönüştürülen aydınlatma sayısı	100 adet	100%
F. III.3.5.	5 GERİ DÖNÜŞEBİLİR ATIKLARLA SOKAK HAYVANLARI İÇİN MAMA ÖDÜLÜ VEREN SABİT BESLEME ODAKLARININ YERLEŞTİRİLMESİ	VETERİNER İŞLERİ	Ödül verilen mama miktarı	2000 kg.	2000 kg. %100
F. III.3.5.	6 İLÇEMİZDE UYGUN ALANLARA GERİ KAZANILABİLİR ATIKLARIN TOPLANMASINI TEŞVİK EDİCİ KONTEYNER (TOPLAMA ÜNİTESİ/MAKİNASI) YERLEŞTİRİLMESİ	ÇEVRE KORUMA	Yerleştirilen konteyner sayısı	6 adet	Gerçekleşti.
SH III.3.6. ŞİŞLİ İLÇESİ GENELİNDE, İNSAN VE ÇEVRE SAĞLIĞINI OLUMSUZ YÖNDE ETKİLEYEBİLECEK UNSURLAR ORTADAN KALDIRILARAK SAĞLIKLI, ESENKLİ VE YAŞANILABİLİR BİR KENT ORTAMI OLUŞTURULACAK					
F. III.3.6.	1 İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN CADDE VE SOKAKLARIN BORDÜR TAŞLARININ TRAFİK VE ESTETİK GÖRÜNÜMÜ AÇISINDAN BOYANMASI İŞİ	TEMİZLİK İŞLERİ	» Boyanan bulvar sayısı » Boyanan cadde sayısı » Boyanan sokak sayısı	» 3 adet » 78 adet » 837 adet	Bulvar, cadde ve sokaklarda bulunan borgür taşları değiştirilerek granit taş ve beton yapıldığından boyama işi gerçekleştirilememiştir.



FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 HEDEFİ	2015 GERÇEKLEŞME
F. III.3.6.	2	GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİNİN AZALTILMASI AMA-CIYLA KİRLİ DUVARLARIN, TRAFİKO BİNALARINA VE ZEMİNLERE RESİMLERİN YAPILMASI, TAŞ DUVAR, SİVA VB MALZEMEYİ KAPLI DUVAR VE SATIHLARIN YENİLENMESİ, BOYANMASI İLE BAKIMLARININ YAPILMASI VE DUVARLARA DİKEY YEŞİLENDİRME YAPILMASI	ÇEVRE KORUMA	» Boyanan trafo duvarı ve duvar miktarı » Resimlendirilen trafo duvarı ve duvar miktarı » Dikey yeşillendirme yapılan duvar miktarı	» 1.000 m2 » 500 m2 » 250 m2	Gerçekleşti.Bilgi faaliyet içinde.
F. III.3.6.	3	ÇEVREYE DUYARLI (GERİ DÖNÜŞÜM KULLANAN, ALTERNATİF ENERJİ KAYNAKLARINDAN FAYDALANAN, ÇEVREYE EN AZ ZARAR VEREN) İŞYERLERİNE RUHSAT KOLAYLIĞI	RUHSAT	Çevreye duyarlı işyerle-rine verilen ruhsatların diğer ruhsatlı işyerlerine oranı	5%	30%
F. III.3.6.	4	ORGANİK SİNEK TUZAKLARININ YERLEŞTİRİL-MESİ	VETERİNER İŞLERİ	Organik sinek tuzaklarının yerleştirildiği mahalle sayısı	25 adet	100%
F. III.3.6.	5	PAZAR YERLERİNİN STANDARTLARA UYGUN HALE GETİRİLMESİ	ZABITA	Revize edilen pazar yeri sayısı	1 adet	REVİZE EDİLEN PAZAR YERİ BULUNMAMAKTADIR.
F. III.3.6.	6	İLÇEMİZDE YER ALAN HALKIN YOĞUN OLARAK YAŞADIĞI KAMU, CAMİ, OKUL, VB BİNALA-RIN ÇEVRE KOŞULLARINI SAĞLIĞA ELVERİŞLİ DURUMA GETİRİLMESİ, SAĞLIKLI YAŞAM İÇİN GEREKLİ ÖNLEMLERİN ALINMASI İLE DAHA GÜZEL VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI	ÇEVRE KORUMA	Çevre sanitasyonu yapı-lan yer sayısı	50 adet	Gerçekleşti.
F. III.3.6.	7	“DOĞADA BİRGÜN” PROJESİ İLE ÇOCUK-LARIMIZA YAŞAYARAK, EĞLENEREK ÇEVRE BİLİNCİNİN VERİLMESİ	ÇEVRE KORUMA	Eğitim verilen öğrenci sayısı	2000 kişi	Eğitim ve öğretim dönemi dikkate alınarak çalışmaları devam ediyor.
F. III.3.6.	8	PLASTİK POŞET TÜKETİMİNİ AZALTMAYA YÖNELİK KAMPANYALAR VE ETKİNLİKLER DÜZENLENMESİ	ÇEVRE KORUMA	Plastik poşet kullanımını azaltan satış noktası (işletme sayısı)	-	Gerçekleştirildi.
F. III.3.6.	9	“YUVAYA DÖNÜŞEN PLASTİKLER “ PROJESİ İLE PLASTİK ATIKLAR SAHİPSİZ HAYVANLAR İÇİN KULÜBEYE DÖNÜŞMESİ VE HAYVAN BARINAK-LARINA DAĞITILMASI	ÇEVRE KORUMA	Dağıtılan hayvan barınak-ları sayısı	20 adet	Gerçekleştirildi.
SH III.3.7. TOPLUMDA HAYVAN SEVGİSİ BİLİNCİNİ GELİŞTİRMEK, HAYVAN HAKLARI İHLALLERİNİN ÖNLENMESİNİ SAĞLAMAK VE BU DOĞRULTUDA KAMUOYUNU BİLİNCLENDİRMEK						
F. III.3.7.	1	1 ADET SAHA TAKİP ARACI VEYA EVCİL HAYVAN AMBULANSININ TEMİNİ, SAHADAKİ TALEP VE ŞİKAYETLERİN SONUÇLANDIRILMASI	VETERİNER İŞLERİ	Veteriner saha takip aracı veya evcil hayvan ambulansı alınması	-	Not:Veteriner saha takip aracı veya evcil hayvan ambulansı 2017 yılı per-formans göstergesi ve hedefidir. %100
F. III.3.7.	2	SAHİPLİ VE SAHİPSİZ HAYVAN POPÜLASYO-NUNUN İZLENİLEBİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK İÇİN BİLGİ İŞLEM TABANLI HAYVAN KAYIT SİSTEMİ OLUŞTURULMASI VE REHABİLİTASYON HİZ-METLERİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ	VETERİNER İŞLERİ	» Destek hizmet alımının yapılması » Microchip takılan hay- van sayısı » Kayıt altına alınan hayvan sayısı » Kuduz aşısı uygulanan hayvan sayısı	» 1 adet » 1000 adet » 1500 adet » 1500 adet	» Destek hizmeti alımı işi Belediye Başkanlığımız İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü eliyle yürütüldüğünden yapıla-mamıştır. » 326 adet % 33 Not: Kısırlaştırılan tüm sa-hipsiz köpeklerle microchip takılarak, sahipli kedi ve köpekler içinde ücretsiz microchip kampanyası düzenlenmiştir. Sosyal medyada duyurulan kam-panyamıza beklenenden daha yoğun ilgi oluşmuş ancak uygulama Şişli ilçesiyle sınırlandırıldığı için arzu edilen hedeflere ulaşılammıştır. » 1137 adet % 75 » 1860 adet % 124
F. III.3.7.	3	KURBAN BAYRAMINDA HAYVAN SATIŞ VE KESİM YERLERİNİNDE KAÇAK HAYVAN HARE-KETLERİNİN ENGELLENEREK ÇEVRE SAĞLIĞI İÇİN GEREKLİ ÖNLEMLERİNİN ALINMASI	VETERİNER İŞLERİ	» Onaylı kurban kesim yerlerinde dağıtılan poşet miktarı » Takılan organik sinek tuzağı sayısı » Hayvanların girişinden bayram sonuna kadar barındıkları alanların ilaçlanması	» 2.000 kg. » 100 adet » 20 gün	* 2000 kg. % 100 * 100 adet % 100 * 20 gün % 100

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 HEDEFİ	2015 GERÇEKLEŞME
F. III.3.7.	4	SOKAK HAYVANLARININ BARINMA BESLENME GİBİ İHTİYAÇLARININ KARŞILANMASI, DOĞAL YAŞAM İÇERİSİNDEKİ CANILILARIN EKOLOJİK DENGİ BAKIMINDAN ÖNEMİNİ KAVRATMAYA YÖNELİK KURUMLAR ARASI FAALİYETLER VE FARKINDALIK YARATMAK İÇİN ETKİNLİKLER DÜZENLENMESİ	VETERİNER İŞLERİ	» İlk ve ortaöğretim okullarına verilen eğitim sayısı » Aşırı sıcaklarda dağıtımı yapılan seyyar su kabı sayısı » Hayvan sevgisini aşılama amacıyla hazırlanarak dağıtılan broşür, kitapçık vb. sayısı	» 10 adet » 5000 adet » 5000 adet	* 12 adet % 120 * 5500 adet % 110 * 5000 adet % 100
SH III.3.8. ŞİŞLİ’DE YAŞAYAN-ÇALIŞAN HERKES SAĞLIĞA YÖNELİK RİSKLERDEN KORUNACAK, SAĞLIK HİZMETLERİNİN SUNUMUNDA “İNSAN ODAKLI” POLİTİKALAR İZLENECEK						
F. III.3.8.	1	AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI KONUSUNDA ÖĞRENCİLERE YÖNELİK, DİŞ HEKİMLERİ ODASI İŞBİRLİĞİ İLE 3 OKULDA BİLGİLENDİRME ETKİNLİĞİ YAPILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Ağız ve diş sağlığı konusunda düzenlenen etkinlik sayısı	3 adet	2 adet
F. III.3.8.	2	HİJYEN KONUSUNDA HALK EĞİTİM MERKEZİ İŞBİRLİĞİ İLE 5 KURS MERKEZİMİZDE KURSI-YERLERE YÖNELİK BİLGİLENDİRME ETKİNLİĞİ DÜZENLENMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Hijyen konusunda düzenlenen etkinlik sayısı	5 adet	5 adet
F. III.3.8.	3	HATALI BESLENME VE OBEZİTE İLE İLGİLİ 3 OKULDA, 2 KURS MERKEZİNDE BİLGİLENDİRME ETKİNLİĞİ YAPILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Obezite konusunda düzenlenen etkinlik sayısı	5 adet	5 adet
F. III.3.8.	4	EV SİZLER VE GÖÇMENLERE YÖNELİK GEZİCİ SAĞLIK İSTASYONLARI ORGANİZASYONU İLE SAĞLIK HİZMETİNİN GÖTÜRÜLMESİ	SOSYAL YARDIM	Gerçekleştirilen organizasyon sayısı	12 adet	Gerçekleşmedi. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü’nün yeni kurulduğu ve faaliyetlerine Ocak 2015’de başladığı için; birimlerin oluşturulması ve profesyonel ekibin oluşturulması çalışmalarına ağırlık verilmiştir. Stratejik Planlar Müdürlük kurulmadan önce farklı Müdürlükler üzerinden oluşturulduğundan gerçekleşmemiş, 2016-2017-2018 planları içerisinde yeniden organize edilmiştir.
F. III.3.8.	5	GÖÇMENLERİN SAĞLIK SORUNLARININ ÇÖZÜMÜNDE ETKİNLİĞİN ARTIRILABİLMESİ İÇİN GÖÇMENLERİN YOĞUNLUKLU YAŞADIĞI BÖLGELERDEKİ SAĞLIK HİZMETLERİNDE TERCÜMAN BULUNDURULMASI	SOSYAL YARDIM	Tercüman temini	100%	Gerçekleşmedi. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü’nün yeni kurulduğu ve faaliyetlerine Ocak 2015’de başladığı için; birimlerin oluşturulması ve profesyonel ekibin oluşturulması çalışmalarına ağırlık verilmiştir. Stratejik Planlar Müdürlük kurulmadan önce farklı Müdürlükler üzerinden oluşturulduğundan gerçekleşmemiş, 2016-2017-2018 planları içerisinde yeniden organize edilmiştir.
SH III.3.9. HALK SAĞLIĞINI KORUMAYA YÖNELİK DENETİMLER ARTIRILACAK VE ETKİNLEŞTİRİLECEK						
F. III.3.9.	1	ŞİŞLİ İLÇESİ İÇERİSİNDEKİ TÜM İŞYERLERİNİN RUHSATLANDIRILMASININ SAĞLANMASI, DENETİMLERİ ETKİNLEŞTİRMEK SURETİYLE İNSAN VE ÇEVRE SAĞLIĞINI TEHDİT EDEN UNSURLARIN GİDERİLMESİ	RUHSAT	Talebin karşılanma oranı	100%	90%
SH IV.4.1. KENTİN VE KENTLİNİN SANATA, EĞİTİME VE KÜLTÜREL FAALİYETLERE EN ÜST DÜZEYDE ULAŞMASINI MÜMKÜN KILACAK POLİTİKALAR OLUŞTURULACAK						
F. IV.4.1.	1	SOSYAL AMAÇLI KURULUŞLARIN KÜLTÜREL, SPORİF VE ÖZEL İLGİ GRUPLARINA YÖNELİK FAALİYETLERİNE PROJE ORTAĞI OLMAK AMACIYLA FON OLUŞTURULMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Fon oluşturulacak proje sayısı	5 adet	23 sponsorluk gerçekleşti.
F. IV.4.1.	2	EĞİTİMDE BAŞARILI VE/VEYA İHTİYAÇ SAHİBİ ÖĞRENCİLERE EĞİTİM, KONAKLAMA, HER TÜR DESTEKLEYİCİ MATERYAL, VB DESTEKLEMELERİN SAĞLANMASI	SOSYAL YARDIM	Destek verilen öğrenci sayısı	5000 kişi	1665 kişi
F. IV.4.1.	3	ÖRGÜN EĞİTİMİ DESTEKLEYİCİ ETÜT MERKEZLERİ, KURULMASI VE İŞLETİLMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Kurulan ve işletilen etüt merkezi sayısı	4 adet	2 adet



FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 HEDEFİ	2015 GERÇEKLEŞME
F. IV.4.1.	4	KADINLAR İÇİN SPOR MERKEZLERİ AÇILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Kadın spor merkezinin açılması	1 adet	Yeni spor merkezi açılmadı. Bu konuda halktan yeteri kadar talep yok.
F. IV.4.1.	5	MEVCUT KADIN SPOR MERKEZLERİNİN İŞLETİLMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Kadın spor merkezinin işletilmesi	10 adet	Halen mevcut 8 salon donanımı yenilenerek işletilmeye devam ediyor.2 salon yeterli talep olmadığı için kapatıldı.
F. IV.4.1.	6	SPOR OKULLARI AÇILMASI VE DESTEKLENMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Açılan spor okulu sayısı	1 adet	2 adet
F. IV.4.1.	7	YENİ BİR BİLİM MERKEZİ YAPILMASI	FEN İŞLERİ	Bir adet yeni bilim merkezi yapılması (2 katı otopark olacak şekilde)	50%	Talep ve ödeneğin olmaması
F. IV.4.1.	8	BİLİM MERKEZİNİN DONANIMIN İHTİYAÇLARININ KARŞILANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Bilim merkezinin donanımının sağlanması	1 adet	Merkez açılmadığı için yapılmadı.
F. IV.4.1.	9	"BERKİN ELVAN HEYKEL PROJESİ" YARIŞMASI AÇILMASI VE PROJENİN UYGULANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Düzenlenen "Berkin Elvan heykel projesi" yarışma sayısı	1 adet	Yapılmadı.Daha sonra değerlendirilecek.
F. IV.4.1.	10	YENİ HİZMET BİNASI ÖNÜNE HEYKEL PROJESİ YARIŞMASI AÇILMASI VE PROJENİN UYGULANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Düzenlenen heykel projesi yarışma sayısı	1 adet	Yapılmadı.Daha sonra değerlendirilecek.
SH IV.4.2. ŞİŞLİ'DE YAŞAYAN YOKSUL, EVSİZ, GÖÇMEN, AYRIMCILIĞA MARUZ KALAN KİŞİ VE AİLELERİNE ASGARİ STANDARTLARDA YAŞAMLARINI SÜRDÜREBİLMELERİNE OLANAK VERECEK HER TÜRLÜ YARDIM YAPILACAK						
F. IV.4.2.	1	YOKSUL YURTTAŞLARIN YAŞADIĞI BÖLGELERE ÜCRETSİZ İÇME SUYU VERİLMESİ	TEMİZLİK İŞLERİ	Dağıtılan içme suyu miktarı	25.000 ton	11.800,57 ton içme suyu dağıtılmıştır.
F. IV.4.2.	2	GÜNDÜZ ÇOCUK BAKIM EVİ AÇILMASI (KİRALANMASI), DONATIMI VE İŞLETİLMESİ	SAĞLIK İŞLERİ	Açılan kreş sayısı ve işletilmesi	3 adet	1 adet
F. IV.4.2.	3	YOKSUL AİLE ÇOCUKLARI İÇİN TOPLU SÜNNET ETKİNLİĞİ DÜZENLENMESİ	SAĞLIK İŞLERİ	Sünnet etkinliğinden faydalanan çocuk sayısı	500 kişi	2015 yılı yaz sezonunda müdürlüğümüze 280 çocuk sünnet için müracaat etmiş olup tamamı sünnet ettirilmiştir. Hedef % 100 Gerçekleşmiştir.
F. IV.4.2.	4	SÜNNET EDİLEN ÇOCUKLAR İÇİN SÜNNET GİYİMLERİ VE GEREKLİ HEDİYELERİN SAĞLANMASI	SAĞLIK İŞLERİ	Sünnet giysi ve hediyelerinden faydalanan çocuk sayısı	500 kişi	2015 yılı yaz sezonunda müdürlüğümüze 280 çocuk sünnet için müracaat etmiş olup tamamına sünnet kıyafeti verilmiştir. Hedef % 100 Gerçekleşmiştir.
F. IV.4.2.	5	ÖĞRENCİLERE EĞİTİM BURS U VERİLMESİ	İNSAN KAYNAKLARI	Burs verilen öğrenci sayısı	2000 kişi	5102 sayılı kanunun 2 ve 5. maddeleri gereğince Belediyeler doğrudan burs ve kredi veremeyecek esasına göre burs verilmemektedir.
F. IV.4.2.	6	DEZAVANTAJLI KİŞİ VE GRUPLARIN SAĞLIK VE SOSYAL YÖNDEN DESTEKLENMESİ	SAĞLIK İŞLERİ	Dezavantajlı kişi ve grupların taleplerinin karşılanma oranı	100%	2015 yılında bölgemiz ihtiyaç sahiplerine 15 aklü, 80 aküsüz toplamda 95 adet tekerlekli sandalye dağıtılmıştır. Hedef % 100 gerçekleşmiştir.
F. IV.4.2.	7	ÖNEMLİ GÜN VE HAFTALARDA KÜLTÜREL, TARİHSEL VE SOSYAL ZENGİNLİĞİ YANSITACAK ETKİNLİKLER DÜZENLENMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Önemli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlik sayısı	15 adet	27 adet
F. IV.4.2.	8	YOKSUL YURTTAŞLARIN İHTİYAÇLARINI KARŞILAMAK ÜZERE AŞEVİ AÇILMASI	SOSYAL YARDIM	Yiyecek, içecek evlere erzak dağıtımı yapılan kişi sayısı	3000 kişi	Gerçekleşmedi. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün yeni kurulduğu ve faaliyetlerine Ocak 2015'de başladığı için; birimlerin oluşturulması ve profesyonel ekibin oluşturulması çalışmalarına ağırlık verilmiştir. Stratejik Planlar Müdürlük kurulmadan önce fark.....
F. IV.4.2.	9	AŞEVİNİN DONANIM İHTİYACININ KARŞILANMASI	SOSYAL YARDIM	Aşevi donanım ihtiyacının karşılanması	100%	Gerçekleşmedi.(Hizmet alımı yolu ile ihtiyaç sahibi vatandaşlara sıcak yemek verilmektedir.)

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 HEDEFİ	2015 GERÇEKLEŞME
F. IV.4.2.	10 YAŞLILAR İÇİN GÜNDÜZ BAKIM EVİ AÇILMASI	SOSYAL YARDIM	Açılan yaşlı gündüz bakım evi sayısı	1 adet	Gerçekleşmedi. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün yeni kurulduğu ve faaliyetlerine Ocak 2015'de başladığı için; birimlerin oluşturulması ve profesyonel ekibin oluşturulması çalışmalarına ağırlık verilmiştir. Stratejik Planlar Müdürlük kurulmadan önce fark..
F. IV.4.2.	11 HUZUR EVİ AÇILMASI	SOSYAL YARDIM	Huzur evine alınan kişi sayısı	100 kişi	Gerçekleşmedi.(Şişli ilçesi içerisinde uygun bina bulunmamıştır.) Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün yeni kurulduğu ve faaliyetlerine Ocak 2015'de başladığı için; birimlerin oluşturulması ve profesyonel ekibin oluşturulması çalışmalarına ağırlık verilmiştir. Stratejik Planlar Müdürlük kurulmadan önce farklı Müdürlükler üzerinden oluşturulduğundan gerçekleştirilmemiş, 2016-2017-2018 planları içerisinde yeniden organize edilmiştir.
F. IV.4.2.	12 ÇOCUK KORUMA EVİNİN AÇILMASI	SOSYAL YARDIM	Koruma evine alınan sokak çocuğu sayısı	50 kişi	Gerçekleşmedi. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün yeni kurulduğu ve faaliyetlerine Ocak 2015'de başladığı için; birimlerin oluşturulması ve profesyonel ekibin oluşturulması çalışmalarına ağırlık verilmiştir. Stratejik Planlar Müdürlük kurulmadan önce fark
SH IV.4.3. ÇAĞDAŞ VE SAĞLIKLI BİR TOPLUM İÇİN AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE VE SPORCULARA DESTEK VERİLECEK					
F. IV.4.3.	1 AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE MALZEME YARDIMI YAPILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Malzeme yardımı yapılan spor kulübü sayısı	20 adet	20 adet
F. IV.4.3.	2 AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE BAŞARI YÖNETMELİĞİ UYARINCA NAKTİ YARDIM SAĞLANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Nakdi yardım yapılan spor kulübü sayısı	15 adet	15 adet
F. IV.4.3.	3 SPORTİF AMAÇLI YARIŞMA, TURNUVA, MÜSABAKA, ŞENLİK VB ETKİNLİKLER DÜZENLENMESİ VE DESTEKLENMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Sportif amaçlı düzenlenen etkinlik sayısı	5 adet	16 adet
F. IV.4.3.	4 MEVCUT SPOR ALANLARININ YENİLENMESİ VE YENİ SPOR ALANLARININ OLUŞTURULMASI	FEN İŞLERİ	Yeni yapılan spor alanları sayısı	1 adet	100%
F. IV.4.3.	5 OKUL BAHÇELERİNİN, EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİN OLMADIĞI ZAMANLARDA ÇEVRE HALKININ VE ÖZELLİKLE GENÇLERİN SPOR YAPMALARINA OLANAK VERECEK ŞEKİLDE DÜZENLENMESİ	FEN İŞLERİ	Spora açılan okul bahçesi sayısı		Tamamı
SH IV.4.4. İSTİHDAMI ARTIRMAK ÜZERE MESLEKİ VE ÖRGÜN EĞİTİM OLANAKLARI YARATILARAK, İLÇE DÜZEYİNDE KURUM VE KURULUŞLAR İLE KOORDİNASYON SAĞLANACAK					
F. IV.4.4.	1 YENİ HOBİ, KİŞİSEL GELİŞİM VE MESLEK EDİNDİRME MERKEZLERİNİN AÇILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Açılacak olan kurs merkezi sayısı	1 adet	1 adet
F. IV.4.4.	2 HOBİ, KİŞİSEL GELİŞİM VE MESLEK EDİNDİRME MERKEZLERİNİN İŞLETİMİNİN SÜRDÜRÜLMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Mevcut eğitim merkezlerin işletilmesi	10 adet	10 adet
F. IV.4.4.	3 İŞ DÜNYASI, ÜNİVERSİTE VE STK'LARIN BULUŞAĞI PANEL, SEMİNER VB. ETKİNLİKLERİN DÜZENLENMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Düzenlenen toplantı sayısı	1 adet	Kurumlar arası diyalog kurmada sıkıntı yaşandığı için gerçekleşmedi.
SH IV.4.5. KÜLTÜREL VE SANATSAL ETKİNLİKLERİN ZENGİNLEŞTİRİLEREK SÜREKLİLİĞİ SAĞLANACAK					
F. IV.4.5.	1 AÇIK VEYA KAPALI MEKANLARDA SİNEMA, TİYATRO, KONSER, SERGİ, PERFORMANS, FUAR, ŞENLİK, FESTİVAL VB ETKİNLİKLER DÜZENLENMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Sosyal ve kültürel alanda düzenlenen etkinlik sayısı	165 adet	440 adet



FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 HEDEFİ	2015 GERÇEKLEŞME
F. IV.4.5.	2	TARİH, KÜLTÜR, SANAT VB TEMALARLA KONAKLAMALI VEYA GÜNÜBİRLİK GEZİLER DÜZENLENMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Düzenlenen konaklamalı ve günübirlik gezi sayısı	100 adet	
SH IV.4.6. ŞİŞLİ'DE YAŞAYAN GENÇLERE YÖNELİK SOSYAL HİZMET FAALİYETLERİ, İHTİYAÇ TEMELİNDE ETKİN, YAYGIN VE NİTELİKLİ OLARAK UYGULANACAK						
F. IV.4.6.	1	GENÇLİK MERKEZİNİN KURULMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Mahalle evleri içerisinde gençlik merkezlerinin oluşturulması	5 adet	Kurumsal yapı oluşturulamadı.
F. IV.4.6.	2	KENT KONSEYİNDE GENÇLİK MECLİSİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ VE YÖNETİME AKTİF KATILIMLARININ SAĞLANMASI YÖNÜNDE POLİTİKALARIN İZLENMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Kent Konseyinde gençlik meclisinin etkinleştirilmesi	100%	Gençlik merkezi oluşum aşamasında.
F. IV.4.6.	3	GENÇLERE YÖNELİK KÜLTÜREL ETKİNLİKLERİN DÜZENLENMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Düzenlenen kültürel etkinlik sayısı	2 adet	2 adet
F. IV.4.6.	4	DEMOKRASİ KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRME VE YAYGINLAŞTIRMAYA YÖNELİK OLARAK, KAMUYA AÇIK ALANLARDA GENÇLERİN DÜŞÜNCELERİNİ SINIRSIZ OLARAK AÇIKLAYABİLECEKLERİ DEMOKRASİ KÜRSÜLERİNİN KURULMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Kurulan kürsü sayısı	2 adet	1 adet
SH IV.4.7. KADINLARIN SOSYAL YAŞAMA KATILIMLARI; ÖZGÜR BİREYLER OLARAK ÇAĞDAŞ YAŞAMIN ÖZNESİ OLABİLMELERİ İÇİN ETKİNLİKLER DÜZENLENCEK, İSTİHDAMDA POZİTİF AYRIMCILIK POLİTİKALARI GELİŞTİRİLECEK						
F. IV.4.7.	1	KADINLARIN İSTİHDAMINA İLİŞKİN POZİTİF AYRIMCILIK POLİTİKASINA UYGUN PROJELE-RİN GELİŞTİRİLMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	İş dünyası ile toplantı düzenlenmesi	1 adet	Taleplere cevap verilmedi.
F. IV.4.7.	2	BAŞTA KADINLARA YÖNELİK ŞİDDET OLMAK ÜZERE KADIN SORUNLARINA İLİŞKİN FARKINDALIK YARATICI ETKİNLİKLERİN DÜZENLENMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Farkındalık yaratma üzerine düzenlenen etkinlik sayısı	1 adet	4 adet gerçekleşti.
F. IV.4.7.	3	ŞİDDET GÖREN KADINLARA HUKUKİ, PSİKOLOJİK VS. ALANLARINDA DANIŞMANLIK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Danışmanlık alanlarında düzenlenen etkinlik sayısı	2 adet	3 adet
SH IV.4.8. ERİŞİLEBİLİR YAŞAM: ENGELSİZ ŞİŞLİ						
F. IV.4.8.	1	İLÇEDE BULUNAN DEZAVANTAJLI KİŞİLERİN HANE HALKI NÜFUSU, HANE GELİRİ, SOSYAL GÜVENLİK, İSTİHDAM VE SAĞLIK, EĞİTİM, KÜLTÜREL GEREKSİNİMLERİ YÖNÜNDEN BELİRLEMELERİNİN YAPILARAK DEZAVANTAJLI BİREYLERE İLİŞKİN VERİLERİN ELDE EDİLMESİ İÇİN ORTAK ÇALIŞMALAR YÜRÜTÜLMESİ	SOSYAL YARDIM	Tamamlanan mahalle sayısı	5 adet	Gerçekleşmedi. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün yeni kurulduğu ve faaliyetlerine Ocak 2015'de başladığı için; birimlerin oluşturulması ve profesyonel ekibin oluşturulması çalışmalarına ağırlık verilmiştir. Stratejik Planlar Müdürlük kurulmadan önce fark..
F. IV.4.8.	2	ENGELLİLERİN HAYATINI KOLAYLAŞTIRICI ÇALIŞMA YAPAN İŞYERLERİNE RUHSAT KOLAYLIĞININ SAĞLANMASI	RUHSAT	Ruhsat kolaylığı sağlanması konusunda taleplerin karşılama oranı	5%	50%
F. IV.4.8.	3	MAHALLERDE DOWN CAFE SAYILARININ ARTIRILMASI	SOSYAL YARDIM	Açılan down cafe sayısı	1 adet	Gerçekleşmedi. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün yeni kurulduğu ve faaliyetlerine Ocak 2015'de başladığı için; birimlerin oluşturulması ve profesyonel ekibin oluşturulması çalışmalarına ağırlık verilmiştir. Stratejik Planlar Müdürlük kurulmadan önce fark..
F. IV.4.8.	4	ENGELLİ ÇOCUKLAR İÇİN GEÇİCİ BARINMA EVİNİN KURULMASI	SOSYAL YARDIM	Engelli çocuklar için geçici barınma evinin yapılması	100%	Gerçekleşmedi. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün yeni kurulduğu ve faaliyetlerine Ocak 2015'de başladığı için; birimlerin oluşturulması ve profesyonel ekibin oluşturulması çalışmalarına ağırlık verilmiştir. Stratejik Planlar Müdürlük kurulmadan önce fark..
F. IV.4.8.	5	ENGELLİ VE ÖZEL DURUMU OLAN ÇOCUKLAR İÇİN GÜNDÜZ BAKIM EVİ VE REHABİLİTASYON MERKEZİ KURULMASI	SOSYAL YARDIM	Engelli ve özel durumu çocuklar için gündüz bakım evinin yapılması ve rehabilitasyon merkezinin kurulması	100%	Gerçekleşmedi.

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 HEDEFİ	2015 GERÇEKLEŞME
F. IV.4.8.	6	ENGELLİLERE YÖNELİK REHABİLİTASYON MERKEZİNİN YAPILMASI VE İŞLETİLMESİ	SOSYAL YARDIM	Rehabilitasyon merkezinin yapılma oranı	100%	Gerçekleşmedi. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün yeni kurulduğu ve faaliyetlerine Ocak 2015'de başladığı için; birimlerin oluşturulması ve profesyonel ekibin oluşturulması çalışmalarına ağırlık verilmiştir. ...
F. IV.4.8.	7	ENGELLİLERİN DİNLENME TESİSİ/KAMP TALEBİNİN KARŞILANMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Kamp talebinin karşılanması	1 adet	1 adet.Avşa adasında engelliler kamp yaptı.
F. IV.4.8.	8	ÜNİVERSİTE VE STK'LARLA İŞBİRLİĞİ YAPILARAK ENGELLİLERE İLİŞKİN PROJELERİN GELİŞTİRİLMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Engellilere ilişkin proje üretmeye yönelik yapılan toplantı sayısı	2 adet	2 adet
F. IV.4.8.	9	İŞARET DİLİ VE GÖRME ÖZÜRLÜLERİNE YÖNELİK OKUMA YAZMA KURSLARININ AÇILMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Düzenlenen işaret dili kursu sayısı	2 adet	2 adet
F. IV.4.8.	10	ENGELLİ MODEL EVİNİN OLUŞTURULMASI	FEN İŞLERİ	Engelli Model Evinin oluşturulması	100%	Yerin belirlenememesi ve talep gelmemesi.
F. IV.4.8.	11	BELEDİYE WEB SİTESİNDE MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİNİN TURİST (İNGİLİZCE), GÖRME VE İŞİTME ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZ İÇİNDE ERİŞİLEBİLİR FORMATTA DÜZENLENMESİ	BİLGİ İŞLEM	Web sitesinde güncellenen müdürlük sayısı	1 adet	İnternet sitemize içerik sağlama görevi müdürlüklere aittir ve bu konuda bilgi sağlanmadan, Bilgi İşlem Md. nün, diğer müdürlüklerin güncel olmayan Türkçe sayfa içeriklerini çevirmesi söz konusu değildir. Ayrıca görme özürllülerin Web sitemizi kullanmalarına yönelik bu faaliyetin konulmasına neden olan ana fikir konusunda bir bilgimiz bulunmamaktadır. İşitme engelliler için ise, sesli içerik bulunmayan sitemizde ne yapılmasının beklendiği anlaşılamamıştır.
F. IV.4.8.	12	SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI VE ENGELLİ KOORDİNASYON MERKEZİ OLUŞTURULMASI	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Koordinasyon merkezin kiralınması	1 adet	Gerçekleşmedi.
F. IV.4.8.	13	ENGELLİLER İÇİN SPOR MERKEZİ AÇILMASI VE İŞLETİLMESİ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Açılacak olan Engelli Spor Merkezi sayısı	1 adet	1 adet
SH V.5.1. ŞİŞLİ'NİN ETKİLEŞİM KAABİLİYETİ VE ULUSLARARASI TANINIRLIĞI ARTIRILACAK						
F. V.5.1.	1	HATIRAT OLARAK VERİLMEK ÜZERE HER TÜRLÜ HEDİYELİK VE PROMOSYONEL MATERYALLER TEMİN EDİLMESİ	DIŞ İLİŞKİLER	Hatırat olarak verilen materyal sayısı	300 adet	2100 adet Birim maliyeti daha ucuz olan daha çok sayıda promosyonel ürün temin edilmiştir.
F. V.5.1.	2	YABANCI DEVLET ADAMLARININ ZİYARETLERİNİN ORGANİZE EDİLMESİ, AĞIRLAMA FAALİYETLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	ÖZEL KALEM	Ağırlanan yabancı devlet adamı sayısı	10 kişi	20 kişi
F. V.5.1.	3	İYİ YÖNETİŞİM İLKESİ KAPSAMINDA YURTDIŞINDAKİ KURUM VE KURULUŞLARLA KARŞILIKLI ÇALIŞMA ZİYARETLERİNİN VE GÖRÜŞMELERİN PLANLANMASI VE GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	DIŞ İLİŞKİLER	Yurtdışı gezilerine katılanların sayısı	50 kişi	75 kişi Yurtdışında gerçekleştirilen Festivellere katılım yönündeki kararı takiben ziyaretlere katılan kişi sayısında artış olmuştur.
F. V.5.1.	4	DIŞ İLİŞKİLER İLE İLGİLİ KONULARDA PANEL, KONFERANS VB ETKİNLİKLER ORGANİZE EDİLMESİ	DIŞ İLİŞKİLER	Diş ilişkilerle ilgili düzenlenen etkinlik sayısı	3 adet	1 adet Düzenlenen ilk konferansta hedef kitlenin, yeterli katılımı sağlamamış olmasından dolayı planlanmış diğer etkinlikler gerçekleştirilmemiştir.
F. V.5.1.	5	HAFTALIK AB BİLGİLENDİRME BÜLTENLERİNİN HAZIRLANMASI	DIŞ İLİŞKİLER	Hazırlanan bülten sayısı	47 adet	16 adet AB Bülteni faaliyeti Yıl ortasında sonlandırılmıştır.
F. V.5.1.	6	DIŞ İLİŞKİLERE, İYİ YÖNETİŞİME VE MEVZUATA İLİŞKİN DÖKÜMANLARIN YABANCI DİLLERDEN TÜRKÇEYE VE TÜRKÇEDEN YABANCI DİLLERE ÇEVİRİLMESİ	DIŞ İLİŞKİLER	Tercüme yapılan mevzuat sayısı	2 adet	2 adet



FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 HEDEFİ	2015 GERÇEKLEŞME
F. V.5.1.	7	KURUMA AİT TANITIM AMAÇLI BROŞÜR, DERGİ, CD VB MATERYALLERİN GÜNCELLENMESİ, ÇOK DİLLİ OLARAK HAZIRLANMASI VE BASILMASI	DIŞ İLİŞKİLER	Kuruma ait tanıtım amaçlı dağıtılan materyal sayısı	2000 adet	0 Tasarım ve İçerik çalışmalarının devam etmesi nedeniyle, Dış İlişkiler Müdürlüğü tanıtım kitapçığının basımına başlanmamıştır
F. V.5.1.	8	ÖNEMLİ GÜN VE HAFTALAR KAPSAMINDA ETKİNLİK ORGANİZASYONLARININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	DIŞ İLİŞKİLER	Önemli gün ve haftalarda düzenlenen etkinlik sayısı	2 adet	2 adet
SH V.5.2. PROJELERE FON KURULUŞLARINDAN KAYNAK SAĞLANACAK						
F. V.5.2.	1	ULUSAL VE ULUSLARARASI FON KAYNAKLARI KONUSUNDA İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARIN BİLGİLENDİRİLMESİ, EĞİTİM VERİLMESİ, SERTİFİKA PROGRAMLARI DÜZENLENMESİ VE FON İMKANLARI KONULARINDA BELEDİYE GÖREVLİLERİNE VE İLÇEMİZDEKİ TÜM PAYDAŞLARA YÖNELİK EĞİTSEL FAALİYETLER DÜZENLENMESİ VE DEVAMLILIĞIN SAĞLANARAK SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ KURULUMUNUN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	DIŞ İLİŞKİLER	Düzenlenen etkinlik sayısı	5 adet	0 2015 yılı içerisinde 7 adet proje başvuru yapılmıştır, değerlendirme süreci devam etmekle beraber, kabul edilmiş proje bulunmamaktadır.
F. V.5.2.	2	ULUSLARARASI “ŞEHİR AĞLARI”NA VE BİRLİKLERE YÖNELİK ÜYELİKLERİN GELİŞTİRİLMESİ İÇİN ÇALIŞMALAR YAPILMASI; YURTDIŞINDAKİ BELEDİYELERLE, KURUM VE KURULUŞLARLA ORTAK PROJE ÜRETİLMESİ VE UYGULANMASI	DIŞ İLİŞKİLER	Uluslararası üretilen proje sayısı	1 adet	5 adet (UCLG MEWA, UCLG, ICLEI üyelikleri yeniden başlatılmış Rainbow Şehirler Ağı’na üye olunmuş ve “Yerel Yönetimlerde Kadın Erkek Eşitliği Şartı” imzalanmıştır.
F. V.5.2.	3	ULUSAL VE ULUSLARARASI PROJELER HAZIRLANMASI DANIŞMANLIK HİZMETLERİ ALINMASI VE YÜRÜTÜLMESİ	DIŞ İLİŞKİLER	Alınan danışmanlık hizmeti sayısı	1 adet	0 Yapılan projelerde danışmanlık hizmeti alınmasına ihtiyaç duyulmamıştır.
F. V.5.2.	4	YARARLANICISI, ORTAĞI, EŞ BAŞVURANI YA DA İŞTİRAKÇISI OLDUĞUMUZ PROJELERDE EŞ FİNANSMANI SAĞLANMASI VB GEREKLİ AYNİ/ NAKDİ KATKININ YAPILMASI	DIŞ İLİŞKİLER	Ortak olan proje sayısı	3 adet	1 adet 2015 yılı içerisinde 7 adet proje başvurusu yapılmış olup, ortak olunan proje sayısı 1’dir.

B.2 - PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KODU	STRATEJİK AMAÇ	TOPLAM FAALİYET SAYISI	GERÇEKLEŞEN FAALİYET SAYISI	GERÇEKLEŞMEYEN FAALİYET SAYISI	ERTELENEN FAALİYET SAYISI	PERFORMANS ORANI %
I 1	İNSAN KAYNAKLARININ YETKİNLEŞTİRİLMESİ	11	6	2	3	55%
I 2	SÜRDÜRÜLEBİLİR VE GÜÇLÜ MALİ YAPI	9	8	-	1	89%
I 3	STRATEJİK PLAN KÜLTÜRÜNÜN YERLEŞTİRİLMESİ	8	4	3	1	50%
I 4	DESTEK HİZMETLERİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ	25	7	1	17	28%
I 5	ENTEĞRE YÖNETİM SİSTEMİ YÖNETİMİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ	2	1	-	1	50%
I 6	KURUMSAL KİMLİĞİN YAYGINLAŞTIRILMASI VE TANITIMI	7	3	2	2	43%
I 7	KURUM İÇİ BİLGİ VE EVRAK AKIŞ YÖNETİMİNİN GÜNCELLENMESİ	7	4	-	3	57%
I 8	BİLİŞİM ALT YAPISININ ETKİN KULLANIMI VE GELİŞTİRİLMESİ	20	8	9	3	40%
I 9	KAYIT DIŞI FAALİYETE KARŞI ETKİN VE SÜREKLİ DENETİM YAPILACAK	8	7	1	-	88%
I 10	ÖZEL PROJE ÜRETİMİNİN SAĞLANMASI VE KAYNAK TEMİNİ	3	2	1	-	67%
I 11	KATILIMCILIK VE SİVİL TOPLUM İLE İLİŞKİLER	4	2	1	1	50%
I 12	ETNİK, DİNİ VE/VEYA CİNSİYET KİMLİĞİ VE YÖNELİMİ NEDENİYLE AYRIMCILIĞA UĞRAYAN YURTTAŞLARIN SOSYAL YAŞAMA KATILIMLARINI KOLAYLAŞTIRICI, TOPLUMSAL BÜTÜNLEŞMEYİ SAĞLAYICI VE ULAŞIMLARININ ENGELLENİĞİ ALANLARDA SORUNLARINI GİDERİCİ ÖNLEMLER ALINACAK, HER TÜRLÜ AYRIMCILIĞA KARŞI KENT POLİTİKALARI GELİŞTİRİLECEK	6	5	1	-	83%
II 1	KENTİN ÜST YAPI EKSİKLİKLERİ GİDERİLECEK	5	2	2	1	40%
II 2	KENTİN ALT YAPISINDAKİ SORUNLAR GİDERİLECEK	17	9	5	3	53%
II 3	İLÇEMİZİN TARİHİ DOKUSUNU KORUYUCU VE GÖRSEL ZENGİNLİĞİ ARTIRICI ÇALIŞMALAR YAPILACAKTIR	10	9	1	-	90%
II 4	YEŞİL ALAN MİKTARI ARTIRILACAK, MEVCUT YEŞİL ALANLARIN REVİZYONU GERÇEKLEŞTİRİLECEK	23	17	6	-	74%
II 5	YENİ SOSYAL-KÜLTÜREL, SANATSAL VE EĞİTSEL MEKANLAR OLUŞTURULACAK	7	3	3	1	43%
II 6	RİSK VE ACİL DURUM YÖNETİM PLANI OLUŞTURULACAK	3	2	1	-	67%



KODU	STRATEJİK AMAÇ	TOPLAM FAALİYET SAYISI	GERÇEKLEŞEN FAALİYET SAYISI	GERÇEKLEŞMEYEN FAALİYET SAYISI	ERTELENEN FAALİYET SAYISI	PERFORMANS ORANI %
II 7	ŞİŞLİ’NİN ÇARPIK YAPILAŞMAYA KONU ALANLARI REHABİLİTE EDİLEREK ÇAĞDAŞ VE MODERN YAŞAM ALANLARINA DÖNÜŞMESİNE EL VERECEK PROJELER İLE KENTLİLERİN YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAYA YÖNELİK VE ŞİŞLİ’YE DEĞER KATAcak PROJELER GERÇEKLEŞTİRİLECEK	13	8	3	2	62%
II 8	GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİNİ ÖNLEYİCİ ÇALIŞMALAR YAPMAK SURETİYLE ŞİŞLİ’NİN FARKLI MAHALLELERİNDE MAHALLE KİMLİĞİNE VE KENT ESTETİĞİNE UYGUN DÜZENLEMELER YAPILACAK	3	2	1	-	67%
III 1	TEMİZLİK HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI, KALİTE VE ETKİNLİĞİNİN ARTIRILARAK ATIKLARIN EKONOMİYE KAZANDIRILMASI	12	6	2	4	50%
III 2	HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI KALİTE VE ETKİNLİĞİNİN ARTIRILMASI	11	7	3	1	64%
III 3	EVDE SAĞLIK HİZMETLERİNİN YAŞLI BAKIM HİZMETLERİ AÇISINDAN NİTELİĞİ ARTIRILACAK	2	1	-	1	50%
III 4	SÜRDÜRÜLEBİLİR SAĞLIKLI BİR ÇEVRE OLUŞTURULMASI, KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ SAĞLANACAK	5	2	3	-	40%
III 5	YAŞANILABİLİR ÇEVRE KOŞULLARI OLUŞTURULACAK VE TÜKETİM SONUCU ORTAYA ÇIKAN KATI ATIKLARIN EKONOMİYE KAZANDIRILMASI YOLUNDA TOPLUMSAL BİLİNÇ YARATILACAK	6	5	-	1	83%
III 6	ŞİŞLİ İLÇESİ GENELİNDE, İNSAN VE ÇEVRE SAĞLIĞINI OLUMSUZ YÖNDE ETKİLEYEBİLECEK UNSURLAR ORTADAN KALDIRILARAK SAĞLIKLI, ESENKLİLİ VE YAŞANILABİLİR BİR KENT ORTAMI OLUŞTURULACAK	9	6	2	1	67%
III 7	TOPLUMDA HAYVAN SEVGİSİ BİLİNCİNİ GELİŞTİRMEK, HAYVAN HAKLARI İHLALLERİNİN ÖNLENMESİNİ SAĞLAMAK VE BU DOĞRULTUDA KAMUOYUNU BİLİNÇLENDİRMEK	4	4	-	-	100%
III 8	ŞİŞLİ’DE YAŞAYAN-ÇALIŞAN HERKES SAĞLIĞA YÖNELİK RİSKLERDEN KORUNACAK, SAĞLIK HİZMETLERİNİN SUNUMUNDA “İNSAN ODAKLI” POLİTİKALAR İZLENECEK	5	3	-	2	60%
III 9	HALK SAĞLIĞINI KORUMAYA YÖNELİK DENETİMLER ARTIRILACAK VE ETKİNLEŞTİRİLECEK	1	1	-	-	100%
IV 1	KENTİN VE KENTLİNİN SANATA, EĞİTİME VE KÜLTÜREL FAALİYETLERE EN ÜST DÜZEYDE ULAŞMASINI MÜMKÜN KILACAK POLİTİKALAR OLUŞTURULACAK	10	5	3	2	50%

KODU	STRATEJİK AMAÇ	TOPLAM FAALİYET SAYISI	GERÇEKLEŞEN FAALİYET SAYISI	GERÇEKLEŞMEYEN FAALİYET SAYISI	ERTELENEN FAALİYET SAYISI	PERFORMANS ORANI %
IV 2	ŞİŞLİ'DE YAŞAYAN YOKSUL, EVSİZ, GÖÇMEN, AYRIMCILIĞA MARUZ KALAN KİŞİ VE AİLELERİNE ASGARİ STANDARTLARDA YAŞAMLARINI SÜRDÜREBİLMELERİNE OLANAK VERECEK HER TÜRLÜ YARDIM YAPILACAK	12	6	1	5	50%
IV 3	ÇAĞDAŞ VE SAĞLIKLI BİR TOPLUM İÇİN AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE VE SPORCULARA DESTEK VERİLECEK	5	5	-	-	100%
IV 4	İSTİHDAMI ARTIRMAK ÜZERE MESLEKİ VE ÖRGÜN EĞİTİM OLANAKLARI YARATILARAK, İLÇE DÜZEYİNDE KURUM VE KURULUŞLAR İLE KOORDİNASYON SAĞLANACAK	3	2	1	-	67%
IV 5	KÜLTÜREL VE SANATSAL ETKİNLİKLERİN ZENGİNLEŞTİRİLEREK SÜREKLİLİĞİ SAĞLANACAK	2	2	-	-	100%
IV 6	ŞİŞLİ'DE YAŞAYAN GENÇLERE YÖNELİK SOSYAL HİZMET FAALİYETLERİ, İHTİYAÇ TEMELİNDE ETKİN, YAYGIN VE NİTELİKLİ OLARAK UYGULANACAK	4	2	1	1	50%
IV 7	KADINLARIN SOSYAL YAŞAMA KATILIMLARI; ÖZGÜR BİREYLER OLARAK ÇAĞDAŞ YAŞAMIN ÖZNESİ OLABİLMELERİ İÇİN ETKİNLİKLER DÜZENLENECEK, İSTİHDAMDA POZİTİF AYRIMCILIK POLİTİKALARI GELİŞTİRİLECEK	3	2	1	-	67%
IV 8	ERİŞİLEBİLİR YAŞAM: ENGELSİZ ŞİŞLİ	13	5	4	4	38%
V 1	ŞİŞLİ'NİN ETKİLEŞİM KAABİLİYETİ VE ULUSLARARASI TANINIRLIĞI ARTIRILACAK	8	7	1	-	88%
V 2	PROJELERE FON KURULUŞLARINDAN KAYNAK SAĞLANACAK	4	2	2	-	50%
TOPLAM		310	182	67	61	59%



B.3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2015 yılı Performans Programımızda 5 Stratejik Amaç sayılmış ve 39 Stratejik Hedef belirlenerek toplam 310 Faaliyet ile bu hedeflere varılması planlanmıştır. 2015 yılı faaliyet raporumuzun incelenmesi ile toplam 310 adet faaliyetin 100 adedinin % 100 oranında gerçekleştirildiği, 29 adedinin %100 ün üstünde, 53 adet faaliyetin ise kısmen olmak üzere; toplam 182 adet faaliyetin gerçekleştirildiği, 66 adet faaliyetin ise talep olmaması veya yer temin edilememesi gibi gerekçeler ile gerçekleştirilemediği anlaşılmıştır. Gelecek döneme ertelenen 61 adet ve bütçesi aktarılan 1 adet faaliyet de gerçekleştirilemeyen faaliyetler kapsamında değerlendirilmiştir. Performans programında 2015 yılı için öngörülen projelerin gerçekleşme oranı %59 olarak ortaya çıkmaktadır.

Faaliyetlerin (proje sayısı bakımından) incelenmesi ile; Stratejik Amaç 1- Kurumsal Yapının Geliştirilmesi'ne ait olan toplam 12 Stratejik Hedefin altında yer alan 110 faaliyetten 57 adedinin gerçekleştirilerek %52, Stratejik Amaç 2- Kentsel Hizmetler; Geçmişten Geleceğe Yenilenerek Gelişen Şişli'ye ait olan 8 Stratejik Hedefin altında yer alan 81 faaliyetten 52 adedinin gerçekleştirilerek %65, Stratejik Amaç 3- Tüm Canlılar İçin Sağlık ve Sağlıklı Yaşanabilir Çevre'ye ait olan toplam 9 Stratejik Hedefin altında yer alan 55 faaliyetten 35 adedinin gerçekleştirilerek %64, Stratejik Amaç 4- Eğitim, Sosyal, Kültürel Yaşam Olanaklarının Geliştirilmesi'ne ait olan 8 Stratejik Hedefin altında yer alan 52 adet faaliyetten 29 adedinin gerçekleştirilerek %56, Stratejik Amaç 5- Dış İlişkiler'e ait olan toplam 2 Stratejik Hedefin altında yer alan 12 faaliyetten 9 adedinin gerçekleştirilerek %75 gerçekleşme oranına ulaştığı tespit edilmiştir.

B.4- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planımızda öngörülen amaçlar ve hedefler doğrultusunda 2015 Mali Yılı Performans Programı hazırlanmıştır. 2015 Yılı Faaliyet Raporumuzda bu performans hedeflerinin gerçekleşme ve performans durumlarına ilişkin detaylı açıklamalar yapılmaya çalışılmıştır.

Belirlenmiş veya belirlenecek olan performans göstergelerinin, ölçülebilirliğin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilmesi ile girdi-çıktı, verimlilik, sonuç ve kalite göstergeleri bakımından sınıflandırılması gerekmektedir. Ancak halihazırda bulunan performans programlarında belirlenen performans göstergelerinden bazılarının sonuçların ölçülebilmesini ve sağlıklı bir değerlendirme yapılabilmesini sağlayacak özellik ve standartlarda olmadığı düşünülmektedir. Performans verileri bizzat faaliyeti gerçekleştirecek olan harcama birimi yetkililerinden elde edilerek ortaya konulmuş olmasına rağmen, verilerin kaynakları ve güvenilirliği konusunda herhangi bir çalışmanın yapılamamış olduğu da görülmektedir. Birimlerce belirlenen performans ölçütlerinin, birime özgü nitelik taşımakla birlikte, belediyenin bütünü için anlamlı bir performans değerlendirmesi yapılabilmesini ve birimler arası ortak ölçütler oluşturulabilmesini sağlayacak niteliklerde olması sağlanmalıdır..

Bilindiği üzere stratejik amaçların gereği olan stratejik hedefler çoğu zaman plan dönemini de aşan sürelerde uygulanabilir hedeflerdir. Belirlenen faaliyetlerin ölçülebilir olması ve somut göstergelerin seçilmesi stratejik amaca ulaşılmasında ve performans değerlendirmesinde yeterlidir. Performans hedef ve göstergelerinin elde edilebilmesinde kullanılacak veriler somut olarak elde edilebilir verilerdir. Bu verilerde tutulacak kayıtlar, ilgili kurumdan alınan yazı ve benzeri belge ve bilgilerle desteklenmiş olmakla birlikte; Performans esaslı bütçeleme sistemi bilgiye dayalı bir bütçeleme tekniği olduğundan; verilerin toplanabileceği, sağlıklı bir analiz ve raporlamanın yapılarak kontrol edilebileceği ve düzenlenebileceği bir bilgi sistemine ihtiyaç vardır. Sağlıklı bir değerlendirme için gereken rapor, analiz ve sonuçların elde edilebilmesinin, performans ölçütlerinin ve yöntemlerinin belirlenmesi ve Performans Bilgi Sistemi kurulmasıyla sağlanabileceği düşünülmektedir. Öte yandan kuşkusuz daha objektif sistemler geliştirilmesi stratejik planlama sürecinin kamuda yerleşmeye başlaması ve örnek uygulamaların ortaya çıkmasıyla daha da geliştirilecektir.

B.5- DİĞER HUSUSLAR**KENT-YOL A.Ş. 2015 YILI BİLANÇOSU**

AKTİF(VARLIKLAR)		2014 (Önceki Dönem)	2015 (Cari Dönem)
A	I-DÖNEN VARLIKLAR	27.829.841,22	32.786.070,95
B	A-Hazır Değerler	567.689,38	1.581.509,01
C	1-Kasa	59.894,58	1.361.255,75
C	2-Alınan Çekler	132.454,15	7.454,15
C	3-Bankalar	261.746,56	211.569,26
C	4-Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri(-)	0,00	0,00
C	5-Diğer Hazır Değerler	113.594,09	1.229,85
B	B-Menkul Kıymetler	0,00	0,00
B	C-Ticari Alacaklar	25.328.552,07	29.205.751,34
C	1-Alıcılar	13.472.761,79	17.101.505,79
C	2-Alacak Senetleri	0,00	125.000,00
C	5-Verilen Depozito ve Teminatlar	11.604.891,47	11.720.263,33
C	6-Diğer Ticari Alacaklar	0,00	8.083,41
C	7-Şüpheli Ticari Alacaklar	250.898,81	250.898,81
B	D-Diğer Alacaklar	3.850,01	4.036,00
C	4-Personelden Alacaklar	0,00	936,00
C	5-Diğer Çeşitli Alacaklar	3.850,01	3.100,00
B	E-Stoklar	864.019,04	1.728.730,60
C	1-İlk Madde ve Malzeme	393.172,23	644.383,97
C	4-Ticari Mallar	345.712,34	1.029.346,63
C	5-Diğer Stoklar	70.134,47	0,00
C	7-Verilen Sipariş Avansları	55.000,00	55.000,00
B	F-Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri	0,00	0,00
B	G-Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	283.496,17	74.721,15
C	1-Gelecek Aylara Ait Giderler	283.496,17	74.721,15
B	H-Diğer Dönen Varlıklar	782.234,55	191.322,85
C	1-Devreden KDV	758.984,04	0,00
C	4-Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar	17.050,51	20.570,23
C	5-İş Avansları	0,00	3.771,92
C	6-Personel Avansları	6.200,00	166.980,70
A	DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI	27.829.841,22	32.786.070,95
A	II-DURAN VARLIKLAR	12.929.012,62	1.602.536,53
B	A-Ticari Alacaklar	0,00	0,00
B	B-Diğer Alacaklar	0,00	0,00
B	C-Mali Duran Varlıklar	153,85	153,85
C	1-Bağlı Menkul Kıymetler	153,85	153,85
B	D-Maddi Duran Varlıklar	310.504,69	409.420,56
C	1-Arazi ve Arsalar	4.262,46	4.262,46
C	4-Tesis, Makina ve Cihazlar	11.991,18	11.991,18
C	5-Taşıtlar	254.390,33	714.347,78
C	6-Demirbaşlar	743.934,02	467.423,00



AKTİF(VARLIKLAR)		2014 (Önceki Dönem)	2015 (Cari Dönem)
C	8-Birikmiş Amortismanlar(-)	-706.573,30	-791.103,86
C	10-Verilen Avanslar	2.500,00	2.500,00
B	E-Maddi Olmayan Duran Varlıklar	5.091.883,15	1.129.145,78
C	1-Haklar	37.310,95	20.147,56
C	5-Özel Maliyetler	7.295.618,20	3.607.935,13
C	7-Birikmiş Amortismanlar(-)	-2.241.046,00	-2.498.936,91
B	F-Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar	0,00	0,00
B	G-Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	7.526.470,93	63.816,34
C	1-Gelecek Yıllara Ait Giderler	7.526.470,93	63.816,34
B	H-Diğer Duran varlıklar	0,00	0,00
A	DURAN VARLIKLAR TOPLAMI	12.929.012,62	1.602.536,53
A	AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	40.758.853,84	34.388.607,48

PASİF(KAYNAKLAR)		2014 (Önceki Dönem)	2015 (Cari Dönem)
A	PASİF (KAYNAKLAR)	18.354.431,05	34.388.607,48
A	I-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	18.314.731,05	15.937.584,61
B	A-Mali Borçlar	5.260.403,17	574.302,00
C	1-Banka Kredileri	5.260.403,17	574.004,00
C	8-Diğer Mali Borçlar	0,00	298,00
B	B-Ticari Borçlar	6.896.860,71	316.204,34
C	1-Satıcılar	6.251.941,95	316.204,34
C	2-Borç Senetleri	644.918,76	0,00
B	C-Diğer Borçlar	0,00	50.698,07
C	4-Personele Borçlar	0,00	50.698,07
B	D-Alınan Avanslar	79.831,20	0,00
C	2-Alınan Diğer Avanslar	79.831,20	0,00
B	E-Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakediş Bedelleri	0,00	0,00
B	F-Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	2.274.797,32	14.013.072,51
C	1-Ödenecek Vergi ve Fonlar	721.916,52	7.386.070,22
C	2-Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	1.552.880,80	6.627.002,29
B	G-Borç ve Gider Karşılıkları	0,00	0,00
B	H-Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	3.802.838,65	983.307,69
C	2-Gider Tahakkukları	3.802.838,65	983.307,69
B	I-Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00	0,00
A	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI	18.314.731,05	15.937.584,61
A	II-UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	39.700,00	0,00
B	A-Mali Borçlar	0,00	0,00
B	B-Ticari Borçlar	0,00	0,00
B	C-Diğer Borçlar	0,00	0,00
B	D-Alınan Avanslar	0,00	0,00
B	E-Borç ve Gider Karşılıkları	39.700,00	0,00
C	1-Kıdem Tazminatı Karşılığı	39.700,00	0,00

PASİF(KAYNAKLAR)		2014 (Önceki Dönem)	2015 (Cari Dönem)
B	F-Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	0,00	0,00
B	G-Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00	0,00
A	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI	39.700,00	0,00
A	III-ÖZ KAYNAKLAR	22.404.422,79	18.451.022,87
B	A-Ödenmiş Sermaye	29.301.480,29	29.301.480,29
C	1-Sermaye	29.130.000,00	29.130.000,00
C	3-Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	171.480,29	171.480,29
B	B-Sermaye Yedekleri	0,00	0,00
B	C-Kar Yedekleri	159.628,60	159.628,60
C	1-Yasal Yedekler	2.512,18	2.512,18
C	3-Olağanüstü Yedekler	14.190,40	14.190,40
C	5-Özel Fonlar	142.926,02	142.926,02
B	D-Geçmiş Yıllar Karları	20.515,43	20.515,43
C	1-Geçmiş Yıllar Karları	20.515,43	20.515,43
B	E-Geçmiş Yıllar Zararları(-)	-4.240.469,75	-7.077.201,53
C	1-Geçmiş Yıllar Zararları(-)	-4.240.469,75	-7.077.201,53
B	F-Dönem Net Karı(Zararı)	-2.836.731,78	-3.953.399,92
C	2-Dönem Net Zararı(-)	-2.836.731,78	-3.953.399,92
A	ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI	22.404.422,79	18.451.022,87
A	PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	40.758.853,84	34.388.607,48



04

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

228 A- Üstünlükler

229 B- Zayıflıklar



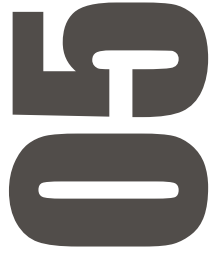
A- ÜSTÜNLÜKLER

- Kurum içi Network ağının kurulmuş olması ile internet ortamında tüm bilgi alışverişlerinin gerçekleştirilebilmesi.
- İnternet sitemiz üzerinden Belediyemizin mali bilgilerine ulaşılabilmesi.
- “E-belediye” kullanıcı üyeliği ile arsa rayiç bilgileri, beyan bilgileri, borç bilgileri tahakkuk bilgileri ve tahsilat işlemlerinin yapılabilmesi.
- Personelin tecrübeli ve çözüm odaklı olması.
- Kent Bilgi Sisteminin kurulumunun büyük ölçüde tamamlanması ve işletimine başlanmış olması.
- Taşınmaz envanterinin tamamlanması ve sürekli güncellenmesi.
- Yurttaş başvurularının kısa sürede cevaplandırılmasını sağlayacak elverişli alt yapı ve yönetim anlayışının varlığı.
- Vatandaşa onanlı planlar ve konularına ilişkin anında bilgi verilmesi, plan örneğinin bilgisayar çıktısı veya fotokopi olarak anında verilmesi.
- Bilgisayar programlarımızın Bütçe, Muhasebe, Gelirler ve Maaş programı yönünden entegre ve koordineli olması.
- Sosyal Belediyeciliğin ön plana çıkarıldığı projelerin üretilmesi.
- Tüm vatandaşlarımızın kullanımına açık spor, kültür ve sosyal altyapı tesislerinin bulunması.
- Kimsesiz ve yardıma muhtaç yurttaşlara yönelik nitelikli hizmet verme konusunda öncü olunması.
- Alzheimer v.b. ilgi grupları için açılan gündüz bakım evleri konusunda öncü olunması.
- AB Merkezinin kurulmuş olması ve Belediyemizin uluslararası ilişkilerinin güçlü olması.
- Çalışanlarımızca “birlikte çözüm yöntemi” ilkesinin benimsenmiş olması.
- ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, ISO 10002:2004 ve OHSAS 18001 sahip olunması.
- İdari yapının gelişmelere ve teknolojiye açık olması.
- Hizmet birimlerinin iş tanımlarının yapılarak işlem sürelerinin belirlenmiş olması.
- Ulaşım-İletişim kolaylığı. Metro ve metrobüs gibi ulaşım araçlarının İlçemiz sınırları içinde olması.
- Sivil toplum kuruluşları ve diğer kamu kurumları ile güçlü bir işbirliği ve koordinasyonun sağlanmış olması.
- Çevre ve hayvan haklarına duyarlı bir yönetim anlayışına sahip olunması ve sahipsiz hayvanların rehabilitasyonunun etkin olarak yapılıyor olması.
- Sokak hayvanları için rehabilitasyon ve kısırlaştırma merkezinin bulunması.
- Eğitime önem veren yönetim anlayışının sonucu olarak ilçemiz okullarının çoğunun yeniden yapılmış olması.
- Belediyemizin hizmetleri destekleyen, uzmanlaşmış, ortak anlayışa ve yetkin kadroya sahip belediye iştirakinin ve bağlı ortaklıklarının bulunması.
- Son teknolojilere uygun olarak inşa edilen yeni hizmet binamızın tamamlanmış olması.
- Sivil toplum kuruluşlarına destek verilmesi ve işbirliği sağlanması sonucuyla beraber diğer yerel yönetimlere örnek olarak gösterilmesi.

B- ZAYIFLIKLAR

- Dijital arşiv ve imza uygulamasına henüz geçilememiş olması.
- Yapılan hizmet ve etkinliklerin kamuoyuna yeterince duyurulamaması.
- Kadrolu memur personelin yaş ortalamasının yüksek olması ve emekli olan personelin yerine yeni personel alınamaması.
- Yaşam alanlarının engelli vatandaşlarımıza göre düzenlenmemiş olması.
- Araç filomuzun aşırı yıpranmış olması.
- İş sağlığı ile ilgili olarak hizmet içi eğitimlerinin yetersiz oluşu.
- Hizmetiçi eğitim eksikliği nedeniyle bazı süreç iyileştirme ve kurumsallaşma aktivitelerinin yapılamamış olması.





Öneri ve Tedbirler

232 Öneri ve Tedbirler



- İnşaatlar nedeni ile hafriyat kamyonlarının kontrolü sıkılaştırılmalı, daha etkin kontrolün yapılabilmesi için ilgili müdürlüklerin koordinasyonu sağlanmalıdır.
- Üst yapı çalışmalarının yapılacağı güzergahlarda yolun araç bakımından temizlenmesi ve trafik ile ilgili herhangi bir sorun yaşanmaması için varolan eski ve çarpık yapılaşmanın planlara uygun hale getirilmesi gerekmektedir.
- Fidan ve mevsimlik çiçek üretimi ile fidanlık olarak kullanılmak üzere en az 5.000- 10.000 m2'lik uygun bir alan Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne tahsis edilmelidir.
- Çalışan personelin daha verimli ve aktif olması için aralarındaki iletişimin kuvvetlendirilmesi eğitim, kişisel gelişim ve sosyal aktivitelerin düzenlenmesi, ekonomik ve sosyal durumlarını iyileştiren ve yükselten uygulama ve yaklaşımların benimsenmesi ile motivasyonlarını artırıcı tedbirlerin alınması ile bu yönetim anlayışının sürekli ve kalıcı hale getirilmesi sağlanmalıdır.
- Belediyemiz Müdürlüklerinin diğer Belediyelerin ilgili Müdürlükleriyle iletişim kurmalarının ve karşılıklı fikir alış verişinde bulunmalarının faaliyetlerin çeşitlendirilmesi, kıyaslama ve kontrol imkanı sağlayacağı düşünülmektedir.
- Kamu kurumları ve diğer kuruluşlarla, sivil toplum örgütleri ile var olan ilişkiler geliştirilerek genişletilmeli, karar alma ve uygulama süreçlerine etkin bir biçimde katılımları sağlanmalı, ilgili meslek odaları ve sivil toplum kuruluşları ile ortak hizmet projelerinin sayısı artırılmalıdır.
- Anket, referandum ve toplantı gibi yöntemlerle Şişli halkının eğilim, görüş ve önerileri belediye yönetimine ve uygulamalarına taşınmalıdır.
- Şişli Kent Konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi konusunda verilen destek ve gösterilen özen devam etmelidir.
- Belediye hizmetlerinin planlanmasında kadınlara, çocuklara, yaşlılara ve gençlere verilen önem ve öncelik devam etmeli, bu kesimlere yönelik hizmetler yaygınlaştırılmalı ve niteliği yükseltilmelidir.
- Hizmet ve faaliyet uygulamalarında çevreci yaklaşım ve şehir şantiyeciliği anlayışı yerleştirilmelidir.
- Afet durumlarında güvenli gıda / su temini ve salgın hastalıklarla mücadele konularında ve acil sağlık, ilkyardım hizmetine yönelik eksiklerin tespiti ve giderilmesi amacıyla çalışmalar yapılmalıdır.
- Bisiklet kullanımının teşviki, özendirilmesi ile bisiklet yollarının yeterli düzeye ulaştırılması ve mevcut otopark kapasitesinin artırılması amaçlanmalıdır.
- AB proje fırsatları konusuna gerekli ilgi gösterilmelidir.



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2015 yılı faaliyet raporunu “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Mart 2016)


Halil ÖZTÜRK
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgiler ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları, benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Başkanlık Makamı - Mart 2016)

H. Hayri İNÖNÜ
Belediye Başkanı