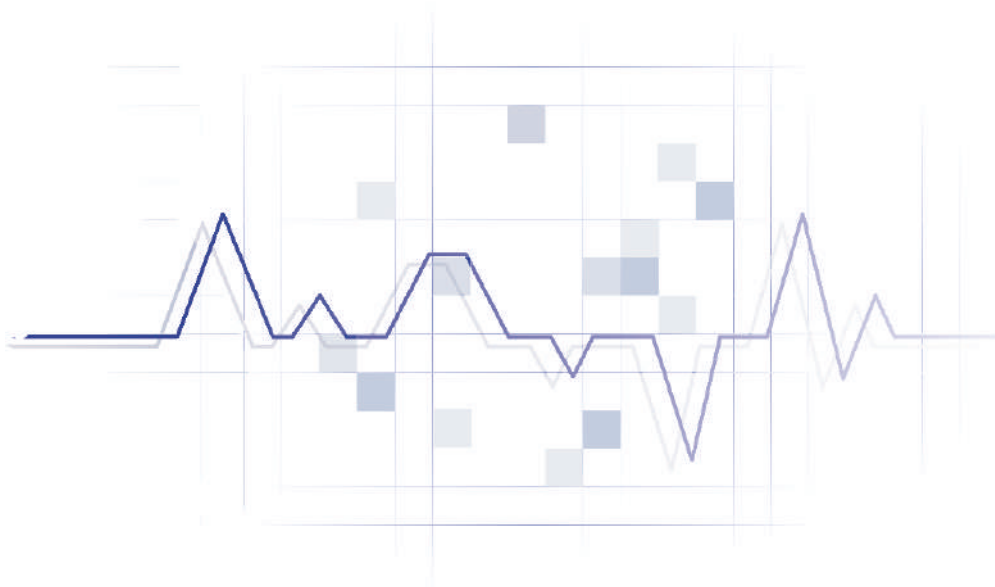


GEBZE BELEDİYESİ 2009 MALİ YILI İDARE FAALİYET RAPORU





2009 MALİ YILI İDARE FAALİYET RAPORU



Güzeller Mah. Bahar Cad. No:1 PK:41400 GEBZE
Tel:0262 642 04 30 (13 41 - 11 22 - 11 38)
Fax:0262 643 45 51
www.gebze.bel.tr
e-posta: gebze@gebze.bel.tr



Mustafa Kemal ATATÜRK
Türkiye Cumhuriyeti Kurucusu



Abdullah GÜL
Cumhurbaşkanı



Recep Tayyip ERDOĞAN
Başbakan

MECLİS ÜYELERİ



A.Faruk KILIÇ



Abdullah YILMAZEL



Ahmet KİSBET



Bahtiyar ÖZTÜRK



Basri EFENDİ



Beyazıt YILDIRIM



Cemal DURSUN



Cihangir ORHAN



Erdoğan ŞAHİN



Ergün KAHRAMAN



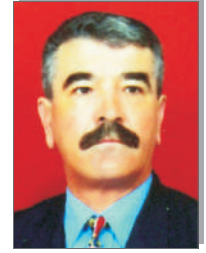
Fırat ÖZTÜRK



Hasan HACIOĞLU



Hüseyin YILMAZ



İ.Hakkı BÜLBÜL



İsmail KESKİN



Kerim BÜYÜKGÖZ



Muharrem AYYILDIZ



Muharrem YELEKOĞLU



Murat DENİZ



Murat KAYA



Musa HAYDAROĞLU



Mustafa ÖZKAN



Nazmiye HÖBEK



Nedim AVCI



Nevzat ÖNCEL



Nilay AYRAN



Oya TUNCEL



Recep CAN



Resul TAT



S.Mehmet KÜLTE



Sebahattin YILMAZ



Selamet GÜNER



Süleyman KARAMAN



Turan DEMİRHAN



Yakup KAYA



Yunus TEKİN



Yücel AKPINAR





Değerli Meclis Üyeleri ve Hemşehrilerim;

Teknolojinin baş döndürücü bir hızla geliştiği küreselleşmenin sınır tanımadığı ve kitle iletişim araçlarının dünyanın herhangi bir yerinde olup biten herhangi bir olayı herkese görünür kıldığı dünyamızda, insanlar artık vergileriyle finanse ettiği ve oylarıyla yönetimine katkıda bulunduğu kamu kurumlarının da dünyadaki

benzerleri gibi hatta onlardan daha iyi çalışmalarını; açık, şeffaf, hesap verebilir ve verimli olmalarını talep etmektedirler. Tabii ki, bu beklentilere cevap vermek mali imkânların yanında bilgi, beceri ve gayret gerektirir. Kamuoyunun bu haklı talepleri, Stratejik Planlamanın, performans esaslı yönetim, denetim ve bütçeleme'nin önemini daha da artırmaktadır. Bu gerçekler göz önüne alınarak, demokratik ve katılımcı bir yöntemle, web sayfamızda bir örneği bulunan 2010-2014 stratejik planımızı hazırlamış bulunmaktayız. Bir gelişim ve dönüşüm projesi olarak dizayn ettiğimiz Stratejik Planımız, belediyemizin kaynaklarından daha verimli ve etkin düzeyde yararlanmak, dahası, toplumumuzun hızla gelişen talepleriyle uyumlu, daha ileri ve daha nitelikli bir yapıya sahip olmak isteğini içermektedir.

Bu hazırlıklarla birlikte, Yerel seçimlerden sonra Gebze Belediyesi olarak, daha yaşanabilir bir şehri birlikte inşa etmek için çalışan, Vizyonu - Misyonu ve İlkeleriyle bütünleşmiş bir kurum olmanın önemli adımları da atılmıştır.

Tüm bu adımları, 2009 yılına ait belediyemizce yapılan tüm çalışmalarının "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik" te belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda hazırladığımız elinizdeki bu raporu sizler ile paylaşmaktayım. Bu raporda, 2009 yılında uyguladığımız faaliyet ve projelerimizin ayrıntılarını bulabilirsiniz. Bu ayrıntılar ile birlikte, 2009 mali yılı performans programınızdaki gösterge ve hedeflerine ulaşılma düzeylerine bağlı olarak hazırlanan performans sonuçları tabloları ve performans sonuçlarının değerlendirilmeleri de raporlama esaslarına göre yer almaktadır.

2009 yılı faaliyetlerimizin başarıyla uygulanmasının ve raporlanmasının temel etkeni, yönetim ekibimizin, stratejik ortaklarımızın, çalışanlarımızın ve halkımızın çaba, fedakârlık, teşvik ve yardımlarıdır. Bu temel etken ile birlikte bizler, önemli ve uzun bir hizmet yolunda Gebze Belediyesi olarak; güler yüzlü ve samimi bir hizmet anlayışı ile sorumluluğumuzun bilincinde sürdürdüğümüz bu görevimizin kalite çitasını dahada yükselterek, vatandaşlarımızın menennuniet düzeyini artırmayı ön görmekteyiz.

Rapor döneminde bizlerden yardım ve desteklerini esirgemeyen, belediye meclisimizin değerli üyelerine, çalışanlarımıza ve birim yöneticilerimize, çok teşekkür ediyorum. Katılım ve katkılarınızın 2010 yılında da devam edeceğine inanıyor, saygılarımı sunuyorum

Adnan KÖŞKER
Belediye Başkanı
Aköşker

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	VII
İÇİNDEKİLER	VIII
I- GENEL BİLGİLER	10
A.MİSYON-VİZYON	11
B.YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR	12
C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	14
1.Fiziksel Yapı	14
2.Örgüt Yapısı	18
3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	19
4.İnsan Kaynakları	28
5.Sunulan hizmetler	32
6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	37
7.Diğer Hususlar	38
II- AMAÇ ve HEDEFLER	39
A-İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ	40
B-TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER	47
C-DİĞER HUSUSLAR	47
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	48
A-MALİ BİLGİLER	49
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	49
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	54
3- Mali Denetim Sonuçları	54
4- Diğer Hususlar	54
B-PERFORMANS BİLGİLERİ	55
1.Faaliyet ve Proje Bilgileri	55
1.1.Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü	55
1.2.Bilgi İşlem Müdürlüğü	58
1.3.Destek Hizmetleri Müdürlüğü	59
1.4.Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	61
1.5.Fen İşleri Müdürlüğü	67
1.6.Gece Kondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü	78
1.7.Hukuk İşleri Müdürlüğü	81
1.8.İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	82
1.9.İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	84
1.10.İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	90
1.11.Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	92
1.12.Mali Hizmetler Müdürlüğü	100
1.13.Mezarlıklar Müdürlüğü	101
1.14.Özel Kalem Müdürlüğü	103
1.15.Park ve Bahçeler Müdürlüğü	104
1.16.Plan ve Proje Müdürlüğü	108
1.17.Sağlık İşleri Müdürlüğü	109
1.18.Sivil Savunma Amirliği	110
1.19.Teftiş Kurulu Müdürlüğü	111
1.20.Temizlik İşleri Müdürlüğü	112



İÇİNDEKİLER

1.21.Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	115
1.22.Veteriner Müdürlüğü	116
1.23.Yazı İşleri Müdürlüğü	120
1.24.Zabıta Müdürlüğü	123
2.Performans Sonuçları Tablosu	127
2.1.Basın-Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü	127
2.2.Bilgi İşlem Müdürlüğü	128
2.3.Destek Hizmetleri Müdürlüğü	129
2.4.Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	130
2.5.Fen İşleri Müdürlüğü	133
2.6.Gece Kondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü	133
2.7.Hukuk İşler Müdürlüğü	134
2.8.İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	135
2.9.İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	138
2.10.İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	139
2.11.Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	141
2.12.Mali Hizmetler Müdürlüğü	142
2.13.Mezarlıklar Müdürlüğü	144
2.14.Özel Kalem Müdürlüğü	145
2.15.Park ve Bahçeler Müdürlüğü	146
2.16.Plan ve Proje Müdürlüğü	148
2.17.Sağlık İşleri Müdürlüğü	149
2.18.Sivil Savunma Amirliği	149
2.19.Teftiş Kurulu Müdürlüğü	149
2.20.Temizlik İşleri Müdürlüğü	150
2.21.Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	151
2.22.Veteriner İşleri Müdürlüğü	152
2.23.Yazı İşleri Müdürlüğü	153
2.24.Zabıta Müdürlüğü	154
3.Performans Sonuçları Değerlendirilmesi	155
4.Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	155
5.Diğer Hususlar	155
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	156
A.ÜSTÜNLÜKLER	157
B.ZAYIFLIKLAR	157
C.DEĞERLENDİRME	158
V- ÖNERİ ve TEDBİRLER	159
EKLER:	160





I-GENEL BİLGİLER





I- GENEL BİLGİLER

A.MİSYON - VİZYON

MİSYON

"Gebze'de yaşam kalitesini artırmak için yerel hizmetleri adil, etkin ve sürekli biçimde sunmak."

VİZYON

"Kenti Yaşanan, Kenti Yaşatan Bir Belediye"





I- GENEL BİLGİLER

B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLARI

Türkiye'de, belediyelerin görev, sorumluluk ve yetkileri standart olarak 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda düzenlenmiştir.

5393 sayılı 14. maddesine göre belediyelerin görev ve sorumlukları:

- ❖ İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- ❖ Devlete ait, her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekteğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.
- ❖ Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
- ❖ Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dargelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.
- ❖ Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

5393 sayılı kanunun 15. maddesine göre, belediyenin yetkileri ve imtiyazları:

- ❖ Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- ❖ Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- ❖ Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- ❖ Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- ❖ Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- ❖ Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- ❖ Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- ❖ Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- ❖ Borç almak, bağış kabul etmek.





I- GENEL BİLGİLER

B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLARI

- ❖ Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- ❖ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- ❖ Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- ❖ Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- ❖ Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- ❖ Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; harfiyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sivilaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- ❖ Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- ❖ İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.
- ❖ Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.
- ❖ Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

5393 sayılı kanunun 16. maddesine göre, belediyeye tanınan muafiyetler:

- ❖ Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmaz malları ile bunların inşa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.
- ❖ Belediyeler, Belediye Kanunu ile kendilerine tanınan hak, yetki ve imtiyazları ilgisine göre 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu veya 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili diğer mevzuat ve yönetmelik hükümlerine uymak kaydıyla kullanır.





I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.Fiziksel Yapı

Belediyemizin idari yönetimi ile hizmet birimlerin bir kısmı 5 katlı merkez bina içinde yer almakta olup, merkez binaya yakın, eski Sümeyye Hatun Hastanesi yerindeki ek hizmet binasında, Kültür ve Sosyal İşler, Zabıta, Veteriner İşleri, Gecekondu ve Sosyal Konutlar ve Sağlık İşleri Müdürlüklerimiz ile Sivil Savunma Amirliği ve Elektrik Atölyesi hizmet vermektedir.

Yine Belediyemize ait, Issıköl Caddesi Eski Cephanelik mevkiinde Temizlik İşleri ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüklerinin bulunduğu idari binada iş makinelerinin ve araçlarımızın bakım ve onarımının yapıldığı çalışma alanı; Park Bahçeler Müdürlüğü'ne ait tek katlı bina ve sera tesisleri, Merkez Mezarlık'ta morg ve idari bina, yol, asfalt, inşaat, ve benzeri altyapı hizmetlerinin yürütüldüğü, yol ekipleri şefliği, inşaat ekip şefliği ve asfalt ekiplerinin kullanımında olan binalar ile, aynı alan içinde arşiv deposu, kaynak atölyesi, bulunmaktadır. Pelitli'de asfalt şantiyesi ve binası ile bordür, parke ve yağmur oluğu üretim tesislerimiz mevcuttur. Akşemsettin Parkı içinde nikah hizmetlerinin yürütüldüğü tek katlı bina ve Arapçeşme Mahallesi'nde Çocuk Trafik Eğitim Parkı içinde eğitim hizmetlerinin verildiği prefabrik bina Belediyemize ait değişik birimlerimizin kullanımındaki yapılarıdır.

Belediyemiz mülkiyetinde bulunan taşınmazların kullanım durumlarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

NİTELİĞİ (BELEDİYE HİZMET ALANLARI)	PARSEL ALANI (M ²)	KULLANIM ALANI (M ²)	AÇIKLAMALAR
Belediye Binası	15.161,28	.....	
Belediye Ek Hizmet Binası	5.023,00	.....	
Şantiye	48.656,00	.....	Garaj
Belediye İş Merkezi	.....	.....	.....
Kültür Merkezi	.....	.....	.....
Sosyal Tesis	.....	.....	.....
Sosyal ve Kültürel Tesis	.....	.....	.....
Otogar	8.202	.....	.....





I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Gebze ilçemizde bulunan, Belediyemize ait ve belediyemizin hizmet kapsamına giren gayrimenkullerin, taşınmaz alanların m² bilgileri ile araç bilgileri aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

TAŞINMAZIN ALANININ ADI	İMAR PLANINA GÖRE (m ²)
Belediye Hizmet Binası Alanı	68.848,28
Sanayi Alanı	7.414.812
Ticaret Alanı	10.607.914
Pazar Alanı	30.826
Terminal Alanı	64.330
Akaryakıt İstasyonu Alanı	198.563
Mezarlık Alanı	1.262.294
Park Yeşil Alan	4.388.494
Kentsel Park Alanı	1.922.683
Eğitim Alanı	4.815.374
Kültür Merkezi Alanı	167.338
Fuar Alanı	1.930.577
Hastane Alanı ve Sağlık Ocağı Alanı	1.345.139
Konut Alanı	48.069.359





I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

ARAÇ TABLOSU			
CİNSİ	GAYRİ FAAL	FAAL	TOPLAM
AMBULANS	0	1	1
ASFALT SERME MAKİNASI	1	0	1
ASFALT YAMA ROBOTU	0	1	1
BİNEK ARAÇ	2	4	6
CENAZE ARABASI	0	2	2
DAMPERLİ KAMYON	3	14	17
DORSE	0	1	1
FORKLİFT	1	3	4
GREYDER	0	1	1
KANAL KAZICI	0	1	1
KAMYON	2	3	5
KAMYONET	2	16	18
TRAKTÖR KEPÇE	0	3	3
LODER	0	2	2
MİDİBÜS	0	3	3
MİNİBÜS	2	3	5
OTOBÜS	6	5	11
PALETLİ KEPÇE	0	2	2
SEPETLİ ARAÇ	0	2	2
SİLİNDİR	1	4	5
SULAMA TANKERİ	2	3	5
TRAKTÖR	1	3	4
TOPLAM	23	77	100





I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

GEBZE BELEDİYESİ KİRALIK ARAÇ LİSTESİ

S.NO.	PLAKA	KULLANILAN BİRİM	ARACIN CİNSİ	MODEL
1	41 L 6958	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Çift Kabinli Kamyonet	2008
2	41 UA 384	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Binek Tipi Ticari Araç	2007
3	41 UM 355	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	Binek Tipi Ticari Araç	2009
4	41 UF 721	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Binek Tipi Ticari Araç	2008
5	34 UE 545	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Binek Tipi Ticari Araç	2008
6	41 UM 812	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Binek Tipi Ticari Araç	2009
7	34 TM 1662	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Binek Tipi Ticari Araç	2009
8	54 YR 607	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Binek Tipi Ticari Araç	2008
9	34 GY 595	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Binek Tipi Ticari Araç	2008
10	34 YN 6042	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Binek Otomobil	2009
11	54 DY 805	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Binek Tipi Ticari Araç	2007
12	34 GL 8561	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Binek Tipi Ticari Araç	2007
13	34 EU 5475	EMLAK İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ	Binek Otomobil	2007
14	41 U 5186	HAVUZ ARAÇ KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Binek Otomobil	2010
15	34 YB 4135	HAVUZ ARAÇ KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Binek Otomobil	2009
16	58 FP 157	HAVUZ ARAÇ KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Binek Otomobil	2009
17	34 FA 8790	HAVUZ ARAÇ KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Binek Otomobil	2008
18	34 YC 0854	HAVUZ ARAÇ KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Binek Otomobil	2008
19	34 YC 4826	HAVUZ ARAÇ KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Binek Otomobil	2009
20	34 YC 4827	HAVUZ ARAÇ KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Binek Otomobil	2009
21	41 UK 996	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Binek Otomobil	2009
22	41 D 7616	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Binek Otomobil	2009
23	34 YB 4136	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Binek Otomobil	2009
24	34 YB 4137	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Binek Otomobil	2009
25	34 YB 4138	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Binek Otomobil	2009
26	41 U 2812	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çift Kabinli Kamyonet	2006
27	41 UM 710	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çift Kabinli Kamyonet	2009
28	41 UM 692	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çift Kabinli Kamyonet	2009
29	41 L 5559	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MİNİBÜS 12+1	2006
30	41 L 6949	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MİNİBÜS 12+1	2008



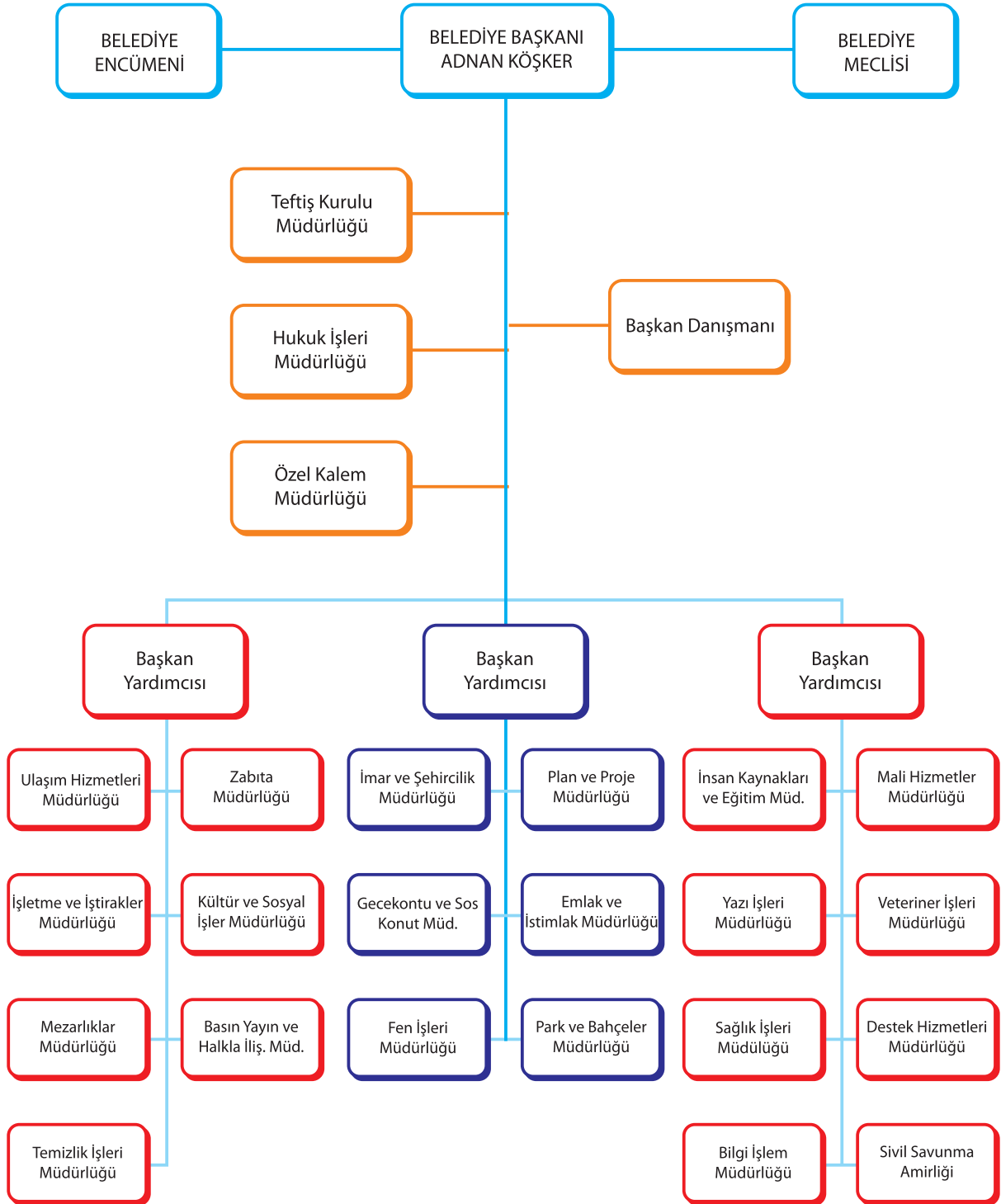


I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

2.Örgüt Yapısı

Aşağıda yer alan organizasyon şemasından da görüleceği üzere, Gebze Belediyesi 3 başkan yardımcılığı, 1 başkan danışmanı ve 24 adet müdürlükten oluşmaktadır. Gebze Belediyesi Meclisi'nin üye sayısı ise 37'dir.





I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Gebze Belediyesinin kurumsal bilgisayar sistemleri altyapısında 7 adet sunucu hizmet vermektedir. Belediyemiz tüm müdürlükleri tek sicil mantığıyla çalışan sözel otomasyonu kullanmaktadır. Ayrıca İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde Nedcad programları ağ üzerinden kullanılabilir.

Belediye hizmet birimleri tarafından kullanılmakta ve kullanılacak olan yazılım ve donanımlar kurum otomasyonu çerçevesinde değerlendirilip koordine edilmekte, hizmetlerin değişen şartlara uygun şekilde verilebilmesi için gerekli eklentiler ve düzenlemeler yapılarak her an çalışır durumda olması sağlanmaktadır.

Merkez ve dış hizmet birimlerinde kurumsal network ağında 2 adet ADSL internet hattı mevcuttur. Birimlerde verilen hizmetlere ve yapılan işlere göre bu bağlantılardan tüm müdürlükler faydalanmaktadır. Bu hatların bir kısmı ile uzak tahsilât vezneleri ve müdürlükler kurumsal otomasyona erişim sağlamaktadır. Belediyemiz, merkez hizmet binaları güvenlik kamera sistemleriyle izlenmekte ve kayıt altına alınmaktadır.

Yeni hizmet binasına geçmemiz sebebiyle network altyapımız tamamen değişmiştir. Merkez odaklı bir anlayışla kurmuş olduğumuz network sistemimiz günümüz koşullarına uygun bir yapıya kavuşmuştur. Merkez bina içerisinde Cat5 kablolarla bütünleştirdiğimiz networkumuz dış birimlere fiber optik kablolarla bağlanarak, yerel ağ performansı en üst seviyeye getirilmiştir. Ayrıca kullanmış olduğumuz gigabit switchlerle teknik sorunların en aza indirilmesi sağlanmıştır.

Yeni hizmet binasına geçişle birlikte ve sayısı 200'ü geçen bilgisayarı tek bir ağa dahil ettikten sonra almış olduğumuz 7 mbit metro internet hizmeti ile internetteki kesinti ve tıkanıklık sorunları da çözüm getirilmiştir. Ayrıca olağanüstü durumlarda ve değişik bağlantılar için kullanılmak üzere 4 mbit ADSL internetimiz mevcuttur.

Thin-Client sistemi ile (işe yönelik sistemler üzerine kurulu olduğu için) özellikle E-Belediye otomasyonunda ve Office programlarında performans artışı sağlamaktadır. Ayrıca virüs tehditinden uzak olması ve sistem çökmesi yaşanmadığı için iş kayıplarını en aza indirmiştir.

Belediyemizde kullanmakta olduğumuz serverların 5'inde Windows Server 2003, 2 tanesinde Solaris, 1 tanesinde AS400 ve 1 tanesinde de Windows 2000 Server işletim sistemi bulunmaktadır.

Belediyemizde e-devlet projesi kapsamında e-belediyecilik uygulaması olan, Java Yazılım dili ile yazılmış ve Oracle 10g veri tabanının kullanıldığı otomasyon programı kullanılmaktadır. Bu yazılımı bünyemizde de geliştirme ve eksik modülleri tamamlama imkânımız olmakla birlikte, gerektiği zaman da ilgili firmadan da destek alınmaktadır.





I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

BELEDİYE TEKNOLOJİ DONATI ENVANTERİ

DONANIM BİLGİLERİ		
ÜRÜN	TÜRÜ	ADET
SERVER		5
BİLGİSAYAR	MASAÜSTÜ	237
	LAPTOP	20
YAZICILAR	NOKTA VURUŞLU	10
	NORMAL	69
	ÇOK AMAÇLI	11
FOTOKOPİ MAKİNASI		13
FAKS		13
TARAYICI		5
ELEKTRONİK DAKTİLO		0
PROJEKSİYON MAKİNASI VE PERDESİ		3
GÖRÜNTÜ CİHAZLARI	VİDEO-KAMERA	3
	FOTOĞRAF MAKİNASI	16
İLETİŞİM	TELEFON	253
	SANTRAL	11
TV		13
GÜÇ KAYNAĞI		3
JENARATÖR		6
SES CİHAZLARI		1
GAZ ALARM CİHAZI		2





I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

BİLGİSAYAR, YAZICI, TARAYICI ve ANA MAKİNE FİİLİ DURUM ÇİZELGESİ																										
TÜRÜ		İŞLEMÇİ						RAM			HARDDİSK			NOTEBOOK	MONİTÖR					YAZICI			SCANNER	SERVER	GÜÇ KAYN.	
	MODELİ:	Celeron	Pent D	Pent 4	Core2 Duo	Dual Core	Thin Client	0 İLE 750 MB ARASI RAM LER	750 İLE 1500 MB ARASI RAMLER	1500 VE ÜZERİ RAMLER	0 İLE 40 GB ARASI HADDİSK	40 İLE 80 ARASI GB HADDİSK	80 GB VE ÜZERİ HADDİSK		15 " CRT	17 " CRT	21 " LCD	27 " LCD	15 " LCD	Deskjet Yazıcı	Plotter	Scanner				
S.BO	BİRİMİ																									
1	Başkanlık													1										-	-	
2	İdari Başkan Yardımcısı			1					1			1		1					1							
3	Teknik Başkan Yardımcısı			1					1			1		1					1					-	-	
4	Sosyal İşler Başkan Yardımcısı			1					1			1		1					1					-	-	
5	Başkan Danışmanı			1					1			1		1					1					-	-	
6	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3		4			6	2	5			7							13			4		1		
7	Bilgi İşlem Müdürlüğü		1				4	4		1			1	7					4			1			5	1
8	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			2		3	3		2	3		2	3						8			2			-	-
9	Emlak İstimlak Müdürlüğü	4		7				3	8			11		1					11			4			-	-
10	Fen İşleri Müdürlüğü	4		12		4	1	1	15	4		16	4	2					21			4			-	-
11	Gece Kondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü			1	1	2			2	2		2	2					2	2			3			-	-
12	Hukuk İşleri Müdürlüğü			3					3			3							3			2			-	-
13	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		9	5	9	10	1		13	20		18	15	1				16	18			4			-	-
14	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3		9		1		2	9	2		12	1						13		2	5		1	-	-
15	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	1		2				2	1			3							3		1	1			-	-





I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

16	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		2		3			3	2		3	2				5		2			-	-
17	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2	6			32	4	4		4	4	1				40		4	10		-	-
18	Mezarlıklar Müdürlüğü	2	1				2	1		3				1		2		1			-	-
19	Özel Kalem Müdürlüğü	1	3					4			4					4		3			-	-
20	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2	3	3				3	5			8	1			8		4			-	-
21	Plan Proje Müdürlüğü		4	2	2	1	1	1	6		5	3	1		5	4		1	1	1	-	-
22	Sağlık İşleri Müdürlüğü		5			2	1	4			5					7		3			-	-
23	Sivil Savunma Amirliği	2	2				2	2			4					4		1			-	-
24	Teftiş Kurulu Müdürlüğü		1					1			1					1		1			-	-
25	Temizlik İşleri Müdürlüğü		2				1	1			2					2		1			-	-
26	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	2	3				1	4			5					5		1			-	-
27	Veteriner İşleri Müdürlüğü	1	2				1	2			3					3		1			-	-
28	Yazı İşleri Müdürlüğü	5	1			5	4	2		2	4					11		1	3	1	-	-
29	Zabıta Müdürlüğü	2	4			10	3	3			6					16		1	3		-	-

KULLANILAN YAZILIMLAR

YAZILIM ADI	TÜRÜ	KULLANAN BİRİMLER
E-Belediye	Otomasyon	Tüm Müdürlükler
NetCad	İmar Programı	İmar ve Şehircilik, Plan Proje, Emlak İstimlak Müdürlüğü
AutoCAD	İmar Programı	İmar ve Şehircilik, Plan Proje, Emlak İstimlak Müdürlüğü
STA4CAD	Analiz ve Hesap Programı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Protaşınır	Taşınır -Taşınmaz Mal Programı	Destek Hizmetler Müdürlüğü
Evrak Takip Programı	Evrak Takibi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Web Kontrol programı	Web Site Control Programı	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Stratejik Yönetim	Web Tabanlı Otomasyon	Tüm Müdürlükler



I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

YAZILIM AÇIKLAMALARI

Tüm resmi evrak kayıtları bilgisayar ortamında alfabim e-belediyecilik otomasyon programı kullanılarak yapılmaktadır. E-Belediye otomasyonunu belediye birimlerinin tümü kullanmaktadır.

Kullanıcı Girişi	
Çalışma Yılı	2009
Kullanıcı No	2818
Kullanıcı Adı	Ahmet ASLAN
Şifre	
Çıkış Giriş	

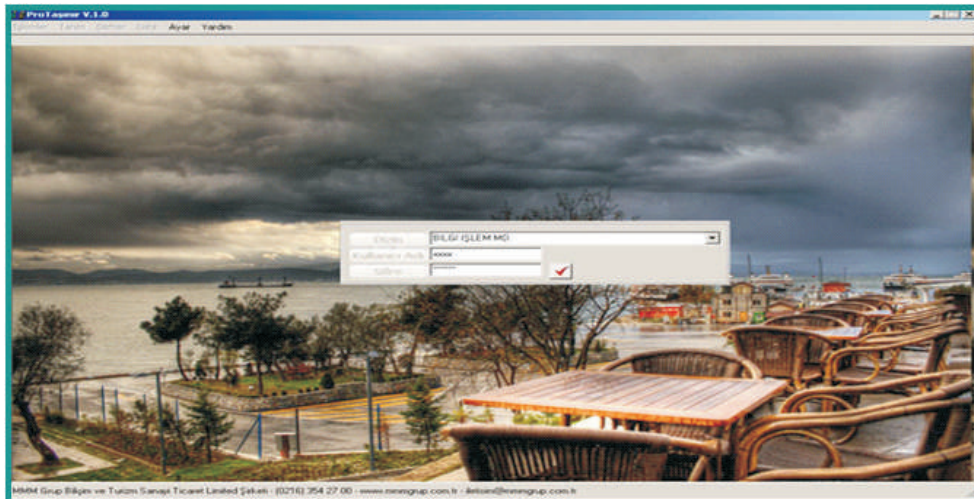
E-Belediye Otomasyon Sistemi Giriş Ekranı

Her kullanıcı, kendi kullanıcı adı ve kendisine özel şifresiyle sisteme girmektedir. Her kullanıcının, kullanım yetkisi olan programlar menüsünde bulunur. Sistemi kullanan kişi tüm bilgileri görebilmektedir. Ayrıca bu kullanıcılar sistemdeki diğer programlardaki bilgileri de sorgulayabilmektedirler.

Örneğin: Ruhsat Servisi kullanıcısına verilen yetki dışında Encümen kararlarını da sorgulayabilmesi gibi... E-Belediye otomasyonunun bazı modülleri internet ortamında vatandaşların kullanımına açılarak, borç sorgulama, dilekçe verme, sicil güncelleme gibi işlemlerini web sitemiz üzerinden yapmalarına imkan tanınmıştır.

Belediyemiz müdürlüklerinde ihtiyaçlara cevap verebilmek için E-Belediye otomasyonunun haricinde başka otomasyonlarda kullanılmaktadır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğünde "ProTaşınır Satın Alma Programı", Strateji Geliştirme Servisinde Web tabanlı "Stratejik Planlama ve Performans Yönetimi Programı", İmar Müdürlüğünde "ESS İmar Takip Programı" kullanılmaktadır. "ess kayıt takip programı" Rapor döneminde alınmış olup, bu sistemle İmar Müdürlüğü iç evrakların takip aşaması daha düzenli şekilde yapılacaktır.



ProTaşınır Satın Alma Programı Giriş Ekranı.



I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüzün tamamı Belediyemizin ortak kullanımında olan otomasyon sisteminde yer almaktadır. Ayrıca bu müdürlüğümüzün yaptığı ihaleler için "İhale Otomasyon Yazılım Programı" ile "Taşınır İşlem Fişleri" (Giriş-Çıkış) için "5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu"nun 44. ve 45. maddelerine göre çıkartılmış "Taşınır Mal Yönetmeliği"ne uygun olarak hazırlanmış yazılım programı kullanılmaktadır. Satın alınan malzemeler ambar kodlamasına tabi tutularak her türlü bilgileri bilgisayar ortamına aktarılır.

Taşınır İşlem Fişi Giriş Ekranı.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER HİZMETLERİ

Halkın istek, öneri, şikâyet, dilek temenni vb. iletilerine, 'e-belediye' sistemi ile belediyemizin web sitesi veri tabanı üzerinden cevaplanarak hızlı bir iletişim sağlanmaktadır.

E-Belediyecilik Mesajları Görüntüleme Ekranı.





I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Müdürlüğümüzün yazışmaları, e-mail aracılığı ile vatandaşlarımızın istek ve şikâyetleri alınarak yine aynı şekilde cevaplandırılmaktadır. Belediyemize gelen dilekçe kayıtları bilgisayar ortamında yapılmaktadır. Ayrıca sosyal yardımların takibi, kaydı ve raporlama işlemleri aynı şekilde bilgisayar ortamında yapılmaktadır. Tüm bilgisayar çalışmalarında belediye otomasyon programından faydalanılmaktadır.

2007 yılında E-Devlet sistemi Belediyemiz birimleri tarafından kullanılmaya başlanmış E-Devlet sistemindeki eksiklikler giderilmiş ve tam anlamıyla performans sağlanmasına doğru gidilmektedir. Vatandaş E-Devlet sistemi sayesinde online olarak şikâyet, istek ve önerileri yapabilmekte ve kendisine ait işlemlerin takibini çok daha kolay ve zahmetsiz olarak gerçekleştirmektedir.

Belediyemiz servis amirliklerine bağlı olarak çalışan ekiplerimiz yapmış oldukları tüm çalışmalarda dijital fotoğraf makinesi ve kamera kullanarak daha net bilgi sahibi olunması sağlanmaktadır. Belediye sınırlarımızın arazi yapısı nedeni ile telsiz kullanımına uygun olmadığından tüm zabıta teşkilatımız Kurumsal hatlı cep telefonu verilmek suretiyle daha rahat haberleşme imkânı bulmuşlardır.

01.07.2005 tarihli Resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetimi yönetmeliğinde bulunan görev ve yetkilerimizi yerine getirebilmek amacıyla Belediyemizin bünyesinde kurulan Çevre Koruma ve Kontrol Servis Amirliğine 1 Adet Gürültü Ölçüm Cihazı ve 1 adet Titreşim Ölçüm Cihazı temin edilmiş ve Ölçümleri yapacak olan Teknik personelimizin yönetmelik kapsamında ölçümlerin yapılabilmesi amacı ile eğitimlerini tamamlayarak sertifikalarını almışlardır. Yapılan bu çalışmaların akabinde 2872 Sayılı Çevre Kanununun 12.maddesi gereği yetki devri yapılması hususunda Çevre ve Orman Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğüne yazılı müracaatta bulunulmuş ve 01.03.2007 tarih itibari ile de Çevre ve Orman Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünce Belediye Başkanlığımıza Çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetimi yönetmeliği kapsamında belediye sınırları içerisinde gürültü şikâyetlerinin değerlendirilmesi, denetim ve ihlalin tespiti halinde 2872 sayılı Çevre Kanunu çerçevesinde idari yaptırım uygulanması konusunda yetki devri yapılmıştır. Bu kapsamda bilgi teknolojilerine dayalı çalışmalarımız devam etmektedir.

Belediyemizde 2008 yılı stratejik yönetimin başlangıç yılı olmuştur. Stratejik yönetimin en hassas unsurlarından biri olan stratejik plana bağlı performans programının hazırlanması ve bu programın performans esaslı bütçesinin oluşturulması ve programın uygulamasının izlenip sonuçlarının güvenilir bir biçimde raporlanabilmesi sağlanmıştır.



Stratejik Planlama ve Performans Yönetimi Programı Giriş Ekranı.



I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Tüm müdürlüklerimize birebir verdiğimiz eğitimler ile birim faaliyet raporlarının nasıl hazırlanacağı ve stratejik yönetim otomasyon sisteminin nasıl işletileceğine ilişkin bilgiler birimlerimizdeki ilgili personele anlatılmıştır. Otomasyon sistemine yetkilendirilmiş erişimin sağlanması için üst yönetimimize, birim müdürlerimize ve birim temsilcilerimize şifreleri verilmiş olup, idaremizin tüm birimleri, stratejik yönetim kapsamındaki çalışmalarını birbirleriyle paylaşma fırsatı bulmuştur.

Belediyemize ait web sayfasından kurum hakkında bilgilere, faaliyetlere etkinliklere, duyurulara, haberlere ve şehirle ilgili verilere erişilebilmektedir.

KURUM WEB PORTALI		
PORTALIN ADRESİ	İLK YAYIN TARİHİ	ÖZELLİKLERİ
www.gebze.bel.tr	2004	ASP yazılım dili, panel kontrolü

Belediyemizin 1 adet kurumsal web sitesi ve @gebze.bel.tr uzantılı bir mail serveri bulunmaktadır. Web sitemiz asp programlama dili ile özel bir firmaya yaptırılmış olup, kullanıcı girişi yapılarak güncelleme ilgili personelimiz tarafından yapılmaktadır. Haberler, duyurular, faaliyetler, proje bilgileri ve ihaleler gibi birçok bölüme veri girişi yapılarak sitemiz aüncel tutulmaktadır.



www.gebze.bel.tr

Belediyemiz birimlerinin gerek internet gerekse kullandıkları otomasyon programları olarak tüm bilişim altyapı hizmetleri, Bilgi İşlem Müdürlüğümüz tarafından sağlanmaktadır.

Bunun yanı sıra iş ve işlemlerin daha hızlı ve sorunsuz bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacı ile Netcad, Autocad ve İstcad gibi çeşitli programlar kullanılmaktadır.

Bilgi ve teknolojik kayıt olarak; tüm belediyemizi kapsayan ve Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından oluşturulan merkezi network kullanılmaktadır. Yapılan tüm işlemler ve kayıtlar hem müdürlük bilgisayarlarında hem de kurum serverinde saklanmaktadır. Ayrıca CD ortamında da yedeklenmektedir. Aynı zamanda bu ağ üzerinde sınırsız internet paylaşımı sayesinde bilgi kaynağı gereksinimi büyük ölçüde giderilmiştir.



I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Birimlerimizin bazılarında özellikle bilişim sistemimizden etkin bir biçimde yararlanılmaktadır.

İnsan Kaynakları Müdürlüğünde; hizmetlerimizin tamamı ve servislerimiz Belediyemizin ortak kullanımında olan otomasyon sisteminde yer almaktadır. Kesintisiz İnternet bağlantımız Bilgi İşlem Müdürlüğünce sağlanmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğünde; E-devlet projesi kapsamında e-belediyecilik uygulaması olan Java Yazılım dili ile yazılmış olan ve Oracle 10g Veri tabanının kullanıldığı otomasyon programı kullanılmaktadır. İnternet üzerinden de işlem yapılabilen bu otomasyon ile halka açık bir birim hedeflenmektedir. Gelirler Servisinde İnternet üzerinden borç sorgulama hizmeti verilmektedir.

Mezarlıklar Müdürlüğünde; internet hattımız mevcut olup, mezarlık bilgilerinin internet ortamında yayınlanmasına olanak verilmiştir. E-devlet uygulamaları çerçevesinde tüm cenazeler kayıt altına alınmakta ve bilgisayar ortamında arşivlenmektedir. Herhangi bir vatandaşımız internet vasıtasıyla bu gün kaç cenaze olduğunu ve ölüm sebebinin ne olduğunu Gebze Belediyesi internet sayfasında görebilmektedir. Aynı zamanda tüm yazışmalarımız bilgisayar ortamında hazırlanmakta ve arşivlenmektedir. Müdürlüğümüzce girilen tüm bilgiler bilgi işlem merkezinde bulunan server (ana makine) de tutulmaktadır.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğünde; hizmetlerimizde kiracı ve işgalcilerimizin tahakkuk ve tahsilâtının takibi doğrultusunda, gelir modülü programı aracılığı sayesinde, tetkik ve takip işlemlerini yürütmektedir.

Özel Kalem Müdürlüğünde; hizmetlerimiz, görüntü sistemi, güvenlik kameraları, monitörler ve note-booklar, pc'ler ve yazıcılar aracılığı ile sürdürülmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğünde; belediyemiz merkezi bilgisayar sistemine bağlı olarak faaliyetlerini yürütmektedir. Müdürlüğümüzce girilen tüm bilgiler Bilgi İşlem Müdürlüğünde bulunan server (ana makine) ve Storage (veri depolama cihazı) da tutulmakta ve güvenliği sağlanmaktadır. Kurum arşivinde; arşiv kayıtlarına ulaşmak için arşiv kayıtlarının tutulduğu ve aranan belgelerin nerede olduğunu gösteren program kullanılmaktadır.

Evlendirme servisimizde, ADSL internet hattı üzerinden belediyemize bağlanıp, e- belediye otomasyonunu kullanarak faaliyetlerini yürütmektedir. Vatandaşa kolaylık sağlanabilmesi için Evlendirme İşlemlerinde kullanılan Nüfus Kayıt Örneğinin, Nüfus Müdürlüğü ile entegrasyon sağlanarak Evlendirme Memurluğumuzdan çıkartılarak işlemler hızlandırılmıştır. Uluslararası Evlenme Cüzdanının elektronik ortamda dökülebilmesi için Tally Genicom 5040 Serial Printer alınarak hizmetlerdeki kalite arttırılmıştır.

Plan ve Proje Müdürlüğünde; gerek internet, gerekse kullandığımız Net-Cad Programı, Auto-Cad Programı ve otomasyon programları aracılığı ile bilişim hizmetleri altyapısıyla sunulmaktadır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde; E- Belediye Programı (Belediye kayıt ve takip programı), ESS Kayıt Takip programı (Müdürlük içi evrak takip programı), World-Exel Programı (Yazım ve çizim programı), Probinda Programı (İnşaat Müh.hesap programı), Autocad (LT, Revit) Programı (Mimari, Tesisat çizimleri için)

Bilgi İşlem Müdürlüğünde; Bilgi Yönetimi Sistemi kapsamında Bilgi İşlem çalışanları tarafından tüm kullanıcılara eğitim verilmekte, karşılaşılan sorunlarda da bire bir yardımcı olunmaktadır. Bilişim sisteminin uygulanması; evrak kaydı, takibi ve neticenin görülmesi açısından faaliyetlerimize katkı sağlamıştır. Bilişim sistemi içerisinde bulunan programlar ile Müdürlükler arası bilgi iletişimi sağlanması amaçlanmıştır. Bu amaç doğrultusunda diğer müdürlükler ile gerekli bilgi alış verişinde bulunmaktadır.





I- GENEL BİLGİLER

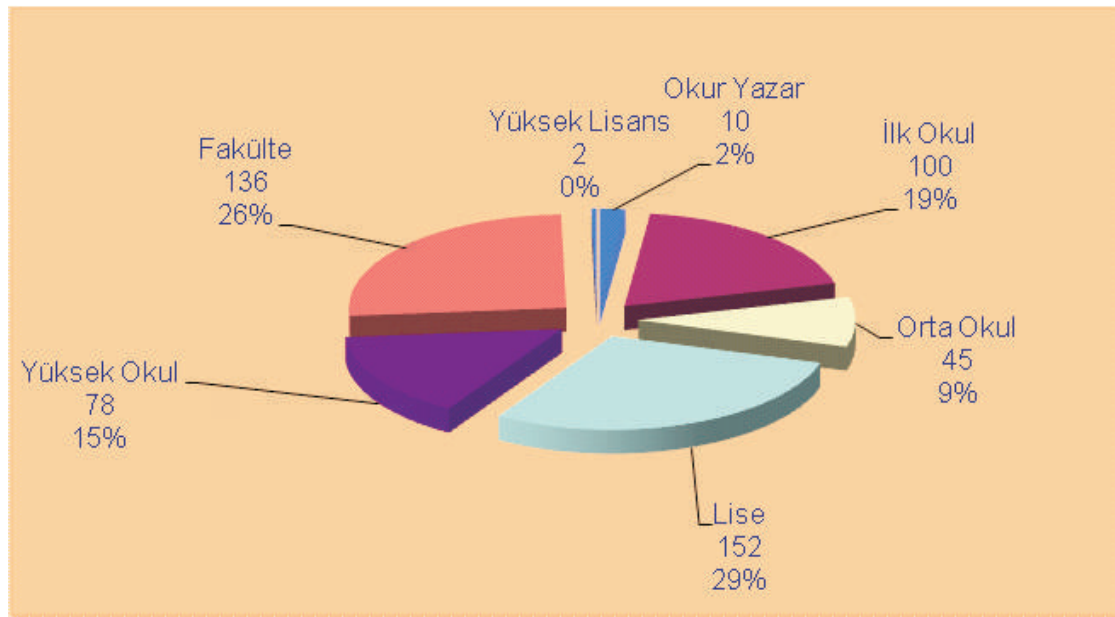
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

4. İnsan Kaynakları

22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine göre Belediyemizde memur norm kadro sayısı 387 olup, bu kadroların 134'ü dolu, 253'ü ise boş bulunmaktadır. Belediyemizde 350 işçi personel çalışmaktadır. İşçi personelimizin 192 adeti kadrolu, 91 adeti kanun gereği kadrosu dondurulmuş personeldir. Bu personelin 45 (Geçici işçi) teknik personel, 8 eski hükümlü personel, 14 özürlü personeldir. Ayrıca boş memur kadrosu karşılığı 39 kişi sözleşmeli statüsünde çalışmaktadır.

KADRO DURUMU	TOPLAM	DOLU	BOŞ
MEMUR	387	134	253
DAİMİ İŞÇİ	192	192	0
DONDURULAN KADRO	91	91	0
(Geçici)Teknik, Özürlü, Eski Hükümlü Personel	67	67	0
Memur boş kadro karşılığı Sözleşmeli personel	39	39	0
TOPLAM	776	523	253

523 çalışandan oluşan Belediyemiz personelinin genel eğitim durumuna baktığımızda, çalışanlarımızdan; 10 personel okuryazar, 100 personel ilköğretim, 45 personel ortaokul, 152 personel lise, 78 personel üniversite, 136 personel fakülte ve 2 personel yüksek lisans mezunudur



Eğitim Durum Grafiği.(Adet/%)



I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

MEMUR PERSONEL İŞLEMLERİ		
SAYI VE YAŞ ORTALAMASI		
AÇIKLAMA	ERKEK	BAYAN
MEMUR	102	32
YAŞ (ORTALAMASI)	42	38
EĞİTİM DURUMU		
OKUR-YAZAR	5	2
İLKOKUL	2	0
ORTAOKUL	21	0
LİSE	32	14
YÜKSEKOKUL	14	10
FAKÜLTE	27	7
YÜKSEK LİSANS	0	0
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI	102	32

MEMUR PERSONEL SENDİKA BİLGİLERİ			
BAĞLI BULUNDUĞU SENDİKA	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
TÜMBELSEN	2	0	2
BEMBİRSEN	100	32	132
SENDİKA ÜYESİ OLMAYAN	0	0	0
TOPLAM	102	32	134

TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIM (MEMUR)			
KURUMUMUZDA ÇALIŞTIĞI YIL	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
1-5	5	1	6
5-10	-	-	-
10-15	12	2	14
15-20	40	20	60
20-25	23	4	27
25 VE ÜSTÜ	23	4	27
EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER	23	4	27



I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

MEMUR KADROLARIN MÜDÜRLÜKLER BAZINDA DAĞILIMI				
S.N	BİRİMİ	MEMUR		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	
1	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	1	0	1
2	BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER	1	3	4
3	BİLGİ İŞLEM	0	0	0
4	DESTEK HİZMETLERİ	5	0	5
5	EMLAK İSTİMLAK	1	0	1
6	FEN İŞLERİ	10	0	10
7	GECE KONDU ve SOSYAL KONUTLAR	1	2	3
8	HUKUK İŞLERİ	0	0	0
9	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	2	2	4
10	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM	5	3	8
11	İŞLETME VE İŞTİRAKLER	2	0	2
12	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	3	0	3
13	MALİ HİZMETLER	8	7	15
14	MEZARLIKLAR	4	0	4
15	ÖZEL KALEM	0	0	0
16	PARK VE BAHÇELER	2	0	0
17	PLAN PROJE	1	1	2
18	SAĞLIK İŞLERİ	3	4	7
19	SİVİL SAVUNMA	2	1	3
20	TEFTİŞ KURULU	1	0	1
21	TEMİZLİK İŞLERİ	2	0	2
22	ULAŞIM HİZMETLERİ	1	0	1
23	VETERİNER İŞLERİ	1	0	1
24	YAZI İŞLERİ	3	5	8
25	ZABITA İŞLERİ	45	4	49
TOPLAM		102	32	134





I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

İŞÇİ PERSONEL İŞLEMLERİ				
SAYI VE YAŞ ORTALAMASI				
AÇIKLAMA	GEÇİCİ		DAİMİ	
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN
İŞÇİ	43	2	274	31
YAŞ (ORTALAMASI)	40	42	43	39
EĞİTİM				
OKUR-YAZAR	0	0	2	1
İLKOKUL	1	0	93	4
ORTAOKUL	0	0	21	3
LİSE	15	1	80	7
YÜKSEKOKUL	13	0	29	3
YÜKSEK LİSANS	0	0	1	1
FAKÜLTE	14	1	51	9
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI	43	2	277	28

İŞÇİ SENDİKA BİLGİLERİ				
SENDİKA BİLGİLERİ	GEÇİCİ		DAİMİ	
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN
HİZMET-İŞ SENDİKASI	43	2	277	28
BELEDİYE-İŞ SENDİKASI	0	0	0	0
DAYANIŞMACI (GENEL-İŞ)	0	0	0	0
SENDİKA BİLGİLERİ TOPLAMI	43	2	277	28

TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE İŞÇİ DAĞILIMI					
YILLAR	GEÇİCİ		DAİMİ		TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
1-5	11	0	39	9	59
5-10	17	1	32	8	58
10-15	6	0	19	2	27
15-20	7	1	50	7	65
20-25	2	0	108	2	112
25 VE ÜSTÜ	0	0	26	3	29
EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER	0	0	26	3	29





I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

İŞÇİ PERSONELİN GÖREV YERİ DAĞILIMI						
S.N	GÖREVDEKİ BİRİMİ	GEÇİCİ		DAİMİ		TOPLAM
		ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
1	BELEDİYE BAŞKANLIĞI	0	0	0	0	0
2	BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER	0	0	4	2	6
3	BİLGİ İŞLEM	1	0	5	3	9
4	DESTEK HİZMETLERİ	0	0	13	3	16
5	EMLAK İSTİMLAK	17	0	70	1	88
6	FEN İŞLERİ	2	1	7	1	11
7	GECE KONDU ve SOSYAL KONUTLAR	1	0	2	0	3
8	HUKUK İŞLERİ	0	0	0	0	0
9	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	8	1	10	1	20
10	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM	0	0	12	2	14
11	İŞLETME VE İŞTİRAKLER	0	0	4	0	4
12	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	2	0	31	7	40
13	MALİ HİZMETLER	1	0	16	0	17
14	MEZARLIKLAR	0	0	2	0	2
15	ÖZEL KALEM	4	0	25	2	31
16	PARK VE BAHÇELER	2	0	30	0	32
17	PLAN PROJE	0	0	2	0	2
18	SAĞLIK İŞLERİ	0	0	1	1	2
19	SİVİL SAVUNMA	0	0	1	0	1
20	TEFTİŞ KURULU	0	0	0	0	0
21	TEMİZLİK İŞLERİ	1	0	6	0	7
22	ULAŞIM HİZMETLERİ	3	0	15	0	18
23	VETERİNER İŞLERİ	1	0	8	1	10
24	YAZI İŞLERİ	0	0	6	4	10
25	ZABITA İŞLERİ	0	0	7	0	7
TOPLAM		43	2	277	28	350





I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

5.Sunulan Hizmetler

Belediyemiz başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, diğer kanunlar ve ikincil mevzuatları ile tevdi edilen sosyal, ekonomik, sağlık, kültürel, çevre ve çevre sağlığı, eğitim, sosyal ve ekonomik dayanışma, temizlik, zabıta, kontrol ve denetim, turizm, trafik, imar ve kentleşme, bilgi sistemleri, sanat, gençlik ve spor ile evlendirme ve cenaze hizmetleri başta olmak üzere ilçenin mahalli müşterek nitelikte olup diğer kanunlarla yasaklanmamış tüm ihtiyaç ve istekleriyle ilgili olarak hizmet sunmaktadır. Bu hizmetlerin sunumunda başta ulusal kalkınma planı olmak üzere belediyemiz stratejik planı ve bütçe hedef ve imkanları esas alınmaktadır. Bu hizmetler genel olarak aşağıya sıralanmıştır.

A.ÜSTYAPI, YOL, YAPI VE DONATI HİZMETLERİ

- ❖ Ham imar yollarının açılması ve açık olan stabilize yollarının reglajının yapılması.
- ❖ Komple asfalt serimi veya asfalt yama çalışmalarının yapılması veya yaptırılması.
- ❖ Parke yol veya parke ile kaplı yolların tamirinin yapılması veya yaptırılması.
- ❖ Asfalt, parke ve bordür üretimi yapılması ve yaptırılması.
- ❖ Her türlü inşaat işlerinin yapılması ve yaptırılması.
- ❖ Belediyemize ait mevcut tesislerin ve yapıların bakım ve onarımının yapılması.

B.İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ

- ❖ İmar planları ile ilgili çalışmalar, yazışmalar, imar plan tadilat dosyalarının kontrolü, yazılı imar durumu taleplerine bilgi amaçlı cevap hazırlanması,
- ❖ Çizili imar durumlarının hazırlanması,
- ❖ Bilgisayar ortamında plan tadilatlarının paftalara işlenmesi,
- ❖ Yapıların oturumlarının arazide kontrolü,
- ❖ Statik hesapların ve betonarme projelerin kontrolü,
- ❖ Yapı denetim hakediş kontrolü,
- ❖ Seviye tespiti, yapı denetim istifa dosyalarının hazırlanması,
- ❖ Ruhsat yenileme ve iskân için arazi kontrolü,
- ❖ İmar planları ile ilgili yazışmalar,
- ❖ Mahkemelere görüş bildirimi,
- ❖ Zemin etütlerinin arazi ve büroda kontrolü, imzalanması,
- ❖ Zemin etütü ile ilgili belediyenin ihtiyacı olan raporların hazırlanması,
- ❖ Zemin durum belgesinin hazırlanması,
- ❖ Mimari proje kontrolü,
- ❖ İskan için kontrol, kurumlardan görüş alınması,
- ❖ Kat irtifakı, kat mülkiyeti kontrolleri,
- ❖ Yapı denetim tespitleri, kaçak yapıların kontrolü, zabıtlanması, evrakların encümene gönderilmesi, ceza tahakkuklarının encümene gönderilmesi, yıkımların takibi, yapılarla ilgili şikâyetlerin incelenmesi,
- ❖ Yapı ruhsatıyesini almak için belediye ve yapı sahipleri veya kanuni vekillerince dilekçe ile müracaat edilip, talep doğrultusunda evrak proje eklerinin incelenerek değerlendirilmesi,
- ❖ Ruhsat yenileme işlemlerinin yasa ve yönetmelikler doğrultusunda yerine getirilmesi,

C.EMLAK VE İSTİMLÂK HİZMETLERİ

- ❖ Teknik elemanlar tarafından 2886 sayılı devlet ihale kanununa göre belediyemiz mülkiyetindeki parsel satışlarının yapılması, ihale evraklarının düzenlenmesi, arşivlemesi, yazışmalarının yapılması, tapu sicil müdürlüklerine sevkini sağlanması,
- ❖ 3194 sayılı imar kanunun 18. maddesi gereği imar uygulamaları yapılması, belediye hisselerinin satış işlemlerinin yapılması,
- ❖ Şuyulandırma sonucu tescil edilen parsellerin tapularının sahiplerine verilmesinin sağlanması,
- ❖ Vize krokisi taleplerini alma ve çizme,
- ❖ Hâlihazır, emsal planı, plankote kontrollerinin arazide yapılması ve onaylanması





I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

- ❖ Çeşitli kurumlardan ve şahıslardan gelen evrakların incelenmesi ve cevap yazılması, emlak satışları, imar kanunu gereği zorunlu satışlar, imar affı kanunu gereği satışlar ve kamulaştırma kanunu gereği devren satış işlemlerinin takip edilmesi, taşınmaz mallar üzerinde tahsis ve irtifak hakkı kurulmasının sağlanması,
- ❖ Kamu tüzel kişilikleri ve kurumlarının (hazine, belediye, vakıflar v.b.) sahip oldukları taşınmaz malların devralınması konusunda çalışmalar yapılması, 2981/3290/3366 sayılı yasa ve yönetmelikleri kapsamında tapu tahsisin tapuya dönüştürülmesinin sağlanması,
- ❖ 3194 sayılı yasanın 15. ve 16. maddeleri gereği tevhid, ifraz, yoldan ihdas ve yola terk işlemlerinin yapılması,
- ❖ 2942 sayılı yasa ve değişik 4650 sayılı kamulaştırma yasası kapsamında istimlak işlemlerini yapılması, hibe, ferağ v.b. işlemlerinin yürütülmesi,
- ❖ 2981/3290 sayılı kanunun 10/c maddesince bedele dönüştürme işlemlerinin yapılması
- ❖ Hâlihazır harita alımının yapılması ve paftaların sayısallaştırılmasının sağlanması,
- ❖ Müdürlüğümüze bağlı numarataj servisinde mahalle haritalarının düzenlenmesi, sokak ve caddelere numara verilmesi, evlere kapı numarası verilmesi, adres tespitleri.

D.ÇEVRE KORUMA VE TEMİZLİK HİZMETLERİ

- ❖ Evsel atıkların, çöplerin düzenli olarak toplanması ve kent çöplüğüne taşınması
- ❖ Kentteki cadde ve sokakların temizliğinin sağlanması
- ❖ Cadde ve sokaklardaki bordür taşlarının boyanması
- ❖ Otobüs durakları, parklar, gezi alanları, spor tesisleri, mesire alanları gibi yerlerin süpürülmesi, atıkların toplanması ve taşınması
- ❖ Kentte ihtiyaç duyulan noktalara çöp konteynirlerinin konulması, konteynirlerin bakım ve tamiri
- ❖ Çöplerin daha sağlıklı ve düzenli toplanması amacıyla poşet sistemi uygulamaları yapılması
- ❖ Ana arterler ve caddelerin yıkanması
- ❖ İmkanlar ölçüsünde okulların temizliğinin yapılması
- ❖ Okullarımızda kağıt atıkların toplanması için kağıt kutuların temin edilmesi
- ❖ Kış aylarında kar temizleme çalışmaları yapılması

E.ZABITA HİZMETLERİ

- ❖ Halkın sağlığı, huzuru ve emniyeti ile ilgili emir ve yasakları kapsayan yönetmeliğin uygulanması, suçların işlenmesinin önlenmesi ve sonuçlarının izlenmesi
- ❖ Belediyenin yetkili olduğu sokak, meydan, pazar, iskele, köprü, araç ve yaya üstgeçit yerleri ile han, pasaj gibi umumi binaların girişlerini, halka açık alanları ve belediye parklarını izin almadan işgal edenlere ve seyyar satıcılık faaliyetlerinde bulunanlara engel olunması.
- ❖ İzinsiz altyapı çalışmalarına, binaların üst katlarından alt katlara sıhhi tesisatlardan su akıntı ve sızıntılarına, binalarda ve iş yerlerinde kanalizasyon, fosseptik akıntı ve sularını şebekeye bağlamayanlara, yağmur sularını tabana indirmeyenlere engel olunması.
- ❖ İşyerlerinin önüne masa, sandalye gibi teşhir ve ticari amaçlı emtia çıkarıp işgal edenlere, kaldırım ve yolları kirletenlere vb.lerini yapanlara engel olunması.
- ❖ Tabela ve ilan- reklam yönetmeliğine aykırı faaliyette bulunanlara engel olunması.
- ❖ Belediye sınırları içinde bulunan sarnıç, kuyu, çukur vb. lerini tespit ederek gerekli emniyet tedbirlerinin aldırılması.
- ❖ Meydan, yol ve tretuarlarda kazı, inşaat, bina onarım-tadilat, hafriyat yaparken emniyet tedbirleri almayanlara, yıkım ve tamiratlarda etrafı rahatsız edici toz, duman, gürültü ve molozların etrafa yayılmasına engel olunması.
- ❖ Hava kirliliğine, toplum sağlığına ve çevreye; ses, görüntü, gürültü, koku, sis ve dumanla sebebiyet verenlere engel olunması.
- ❖ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yıkımı gerçekleştirilecek yapılarda, diğer birimlerce tahliye ve yıkımına karar alınan yerlerde emniyet tedbirlerinin alınması.
- ❖ Semt pazarları yönetmeliğini uygulayarak, pazar yerlerinde nizam ve intizamın temin edilmesi, esnafın kontrollerinin yapılması.
- ❖ İşyerlerinin ruhsatsız faaliyet göstermelerine engel olunması.
- ❖ İşyerlerindeki umumi temizlik ve hijyenin kontrol edilmesi.





I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

- ❖ Belediye hudutları içerisinde tüm sıhhi müesseselerle, 2. ve 3.sınıf gayri sıhhi müesseselere, umuma açık işyerlerine ruhsat verme ve denetleme görevinin yapılması
- ❖ İzinsiz umuma mahsus istirahat ve eğlence yerlerini, ticaret ve sanat icrasından menetme
- ❖ Sokaklarda, tretuarlarda ve diğer yerlerde halkın geliş geçişini engelleyecek şekilde park eden araçların kaldırılması için gerekli çalışmaların yapılması.
- ❖ Trafik çocuk eğitim parkında okul öğrencilerine trafik kuralları eğitimi verilmesi.
- ❖ Halkla ilişkiler servisinden gelen yazı üzerine Asker aile yardımı, mali ve nakdi yardımı için müracaatta bulunanların tahkikatının yapılması.
- ❖ İlçe hıfzısıhha kurul kararlarında zabıtaya verilen görevlerin yerine getirilmesi.
- ❖ Resmi ve dini bayramlarda, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetlerin yapılması
- ❖ Dilencilerin men edilmesi
- ❖ Başkanlık binası ve çevresinde bulunan otopark ve müstemilatının güvenlik işlemlerinin yürütülmesi.
- ❖ Kurbanlık ve adaklık satış yerlerin denetlenmesi, izin verilen yerler dışında satış yapmalarının engellenmesi
- ❖ Mevzuata aykırı gıda satışı yapanlara engel olunması.
- ❖ Halkın sağlığını ve çevreyi ilgilendiren konularda Sağlık İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak katı, sıvı, gıda ve bunun gibi maddelerden numuneler alarak tahlile gönderilmesi.
- ❖ 7126 Sayılı Kanun uyarınca Belediye Hizmet Binalarını kapsayacak şekilde Sivil Savunma Planı hazırlayarak
- ❖ Sivil Savunma Servislerinde görev alacak personelin belirlenmesi,
- ❖ Sivil Savunma Servisinde görev verilen personelin İlçe Sivil Savunma Müdürlüğü ile irtibata geçilerek gereken servis eğitimlerinin yaptırılması ve yılda 1 ihbarlı ve yılda 1 de ihbarsız tatbikat gerçekleştirmek.
- ❖ Nükleer, Biyolojik ve Kimyasal silahlara karşı korunma tedbirleri güncel tutularak, olası NBC saldırılarına karşı hizmet binaları içinde bulunan sığınak ve sığınak olmaya elverişli bölümlerin tespiti yapılarak, ihtiyaç anında kullanıma hazır halde tutulması.
- ❖ Sabotajlara karşı korunma planı hazırlayarak ilgili makamlara onay için sunulması
- ❖ Muhtemel (Deprem, salgın hastalık, kuş gribi, su baskını, yoğun kar yağışı vb.) afetlerde ilçe kriz merkezi ile organize bir şekilde çalışılarak, gereken tedbirlerin alınmasına yardımcı olunması ve ihtiyaç olan makine ve teçhizatın sağlanması.

F.YEŞİL ALAN-PARK, PEYZAJ TASARIMI HİZMETLERİ

- ❖ Kentsel tasarım, kentsel dönüşüm ve meydan düzenleme projeleri hazırlanması, ihale yoluyla hazırlatılması
- ❖ İmar Planında Dinlenme Parkı, Çocuk Bahçesi, Spor Alanları, Yaya Bölgeleri ve Yeşil Alan olarak tesis edilecek yerlerin tespit edilerek projelendirilmesi ve inşa edilmesi
- ❖ Mevcut yeşil alanlarımızın ve parklarımızın bakım (budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımının yapılması veya ihale yoluyla yaptırılması.
- ❖ Kentteki yeşil alan miktarının artırılması amacıyla ağaçlandırma çalışmaları yapılması, ağaçlandırma kampanyalarına destek verilmesi
- ❖ İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarının ileriye yönelik olarak genişletilmesi, yeni bitkisel materyaller üretilmesi ve satın alınması.
- ❖ Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen taleplere, yardımcı olunması
- ❖ Yeşil alanlarda su tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapılması.
- ❖ İlçenin estetiği için süsleyici materyallerin (çiçeklik, havuz) projelendirilmesi, projelerin uygulanması

G.SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER

- ❖ Yoksul ve dar gelirli vatandaşlara poliklinik hizmetlerinin verilmesi.
- ❖ Emekli sandığı mensuplarına poliklinik hizmetlerinin verilmesi.
- ❖ Yeşil kart sahiplerine ve Bağ-Kur mensuplarına poliklinik hizmetlerinin verilmesi.
- ❖ Cenaze ve defin ruhsatı hizmetleri.
- ❖ Sağlık raporlarının tanzimi hizmetleri.
- ❖ Ambulans hizmetleri.
- ❖ Laboratuvar hizmetleri.





I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

- ❖ Sosyal hizmetler (Sünnet organizasyonu, ücretsiz ilaç verilmesi, sağlık otobüsü hizmeti verilmesi denetimi, sağlığa aykırı yerlerin denetimi).
- ❖ Denetim hizmetleri (Sihhi ve gayri sihhi yerlerin denetimi, sağlığa aykırı yerlerin denetimi).
- ❖ Ağız ve diş sağlığı hizmetleri.
- ❖ Sihhi, gayri sihhi ve umuma açık işyeri ruhsatlarının verilmesi işleri.
- ❖ Afet zamanı gerekli malzemelerin kontrolü.
- ❖ Hemşirelik hizmetleri (Tansiyon ölçümü, enjeksiyon, pansuman, v.s.)
- ❖ İlk yardım seminerleri ve halka yararlı sağlıkla ilgili seminer verilmesi.
- ❖ Başıboş hayvanlarla mücadele edilmesi ve sokak hayvanlarının rehabilitasyonunun sağlanması.
- ❖ Zararlı böcek ve haşerelere karşı kent genelinde ilaçlama yapılması.
- ❖ Kurban hizmetleri
- ❖ Sportif ve kültürel organizasyonlarda ilk yardım sağlık desteği verilmesi.
- ❖ Asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım yapılması
- ❖ Yardım için gelen ihtiyaç sahiplerine ayni ve nakdi yardım yapılması
- ❖ Belediye sınırları içinde ikamet eden dar gelirli vatandaşların çocuklarının sünnet ettirilmesi, kıyafetlerinin alınması
- ❖ Belediye sınırları içerisinde ikamet eden sakat ve yatalak olan kişilere sakat arabası verilmesi konusunda yardımcı olunması.
- ❖ Yolda kalmışların yol ve yemek ücretinin kanunlar doğrultusunda karşılanması.
- ❖ Belediye sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirli ailelere gıda yardımı yapılması.
- ❖ Belediye sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirli ailelere kira ve ilaç yardım yapılması.
- ❖ Dar gelirli ailelerin çocuklarına okul kıyafet yardımı yapılması.
- ❖ Vatandaşların talepleri doğrultusunda dilekçe yazılması.
- ❖ Nikah hizmetleri.

H.KÜLTÜR SANAT VE SPOR HİZMETLERİ

- ❖ Kentteki kültürel ve sanatsal hayatı geliştirmek amacıyla Kültürel, Sanatsal içerikli kurslar açılması.
- ❖ Kent halkına ve öğrencilere kütüphane ve internet hizmetleri verilmesi.
- ❖ Kültürel sanatsal içerikli konserler, panel ve konferanslar, festivaller ve şölenler düzenlenmesi.
- ❖ Çocukların ve gençlerin zararlı alışkanlıklardan kurtarılması, beden ve ruh sağlığının geliştirilmesi amacıyla çeşitli spor branşlarında kurslar açılması, turnuvalar, yarışmalar düzenlenmesi.
- ❖ Geleneksel sanatların yaşatılması amacıyla kurslar düzenlenmesi.
- ❖ Ata sporlarının yaşatılması amacıyla organizasyonlar düzenlenmesi.
- ❖ Amatör Spor Kulüplerine yardım edilmesi.
- ❖ Dil kursları düzenlenmesi.
- ❖ Kentlilik bilincinin kazandırılması amacıyla kente aidiyet duygusunu geliştirici etkinlikler düzenlenmesi
- ❖ Sivil toplum örgütleriyle ortaklaşa kültürel ve sanatsal çalışmalarda işbirliği yapılması
- ❖ Belediyemizin kültürel ve sanatsal tesis ve mekanlarını kamu ve özel kuruluşların kültür ve sanat etkinliklerine tahsis edilmesi,

İ.CENAZE VE MEZARLIK HİZMETLERİ

- ❖ Mezarlık alanlarına nakledilen cenazelerin ölen kişinin dini vecibelerine uygun olarak gömülmesinin sağlanması
- ❖ Defin sahalarının genişletilmesi veya yeni mezarlık alanlarının oluşturulması
- ❖ Boş mezar yerlerinin istek sahiplerine belirli ilkeler çerçevesinde tahsis edilmesi
- ❖ Bulaşıcı hastalıklardan ölenlerin defin işlemlerinin ilaçlama ve diğer önlemlerle yapılmasını sağlanması
- ❖ Mezarlık alanı içerisindeki yolların, bitkilerin, çeşmelerin bakımının yapılması
- ❖ Defin edilen cenazelerin bilgisayara ve cenaze defterine işlenmesi.
- ❖ Mezarlıkların çevre duvarlarının yapılması.
- ❖ Mezarlıklardaki ağaçların bakımı budanması gibi işlerin yapılması





I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre Gebze Belediyesi sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilir.

Başkan; belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, ilçenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini belirlemek, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak, belediye meclisi ve encümenine başkanlık etmek, bu organların kararlarını uygulamak, kanunla belediyeye verilen görev ve hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli önlemleri almak, Gebze belediyesinin ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin etkin ve verimli yönetilmesini sağlamak, belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin bütçe tasarılarını, bütçe üzerindeki değişiklik önerilerini ve bütçe kesin hesap cetvellerini hazırlamak, belediyenin hak ve menfaatlerini izlemek, alacak ve gelirlerinin tahsilini sağlamak, yetkili organların kararını almak şartıyla, belediye adına sözleşme yapmak, karşılıksız bağışları kabul etmek ve gerekli tasarruflarda bulunmak, mahkemelerde davacı veya davalı sıfatıyla ve resmî mercilerde Gebze belediyesini temsil etmek, belediye ve bağlı kuruluş avukatlarına veya özel avukatlara temsil ettirmek, belediye personelini atamak, belediye ve bağlı kuruluşlarını denetlemek, gerektiğinde bizzat nikâh kıymak, diğer kanunların belediye başkanlarına verdiği görev ve yetkilerden belediye görevlerine ilişkin olan hizmetleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak, gerektiğinde görev ve yetkilerinden bir veya birkaçını ilçe veya ilk kademe belediye başkanına devretmek, bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlülerle ilgili faaliyetlere destek olmak üzere özörlü merkezleri oluşturmakla görevlidir.

Gebze belediye başkanı belediye meclisinin başkanı olup, aynı zamanda Gebze Belediye meclisinin doğal üyesidir. Belediye meclisi, Gebze belediyesinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilen üyelerden oluşur. Belediye meclisi ile bunların çalışma usul ve esaslarına ilişkin hususlarda Belediye Kanunu hükümleri uygulanır. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası önceden meclis tarafından belirlenen günde mutata toplantı yerinde toplanır. Ekim ayı toplantısı dönem başı toplantısıdır. Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür. Mutata toplantı yeri dışında toplanılmasının zorunlu olduğu durumda üyelere önceden bilgi vermek kaydıyla belediye hudutları dahilinde meclis başkanının belirlediği yerde toplantı yapılır. Ayrıca, toplantının yeri ve zamanı mutata usullerle ilçe halkına duyurulur.

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında; belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur. İlçenin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.

Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.

Belediyemizde iç denetim yapılmaktadır. Yapılan denetimler, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsamaktadır. İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır.





I- GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Belediyemizde Belediye Başkanlığı'na ait bir denetim birimi mevcut değildir. İdari denetim hiyerarşik olarak başkan, başkan yardımcıları ve birim amirleri tarafından yürütülmektedir. İçişleri Bakanlığı vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümünü teftiş etmektedir. Ayrıca, belediyenin mali işlemler dışında kalan diğer idari işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

Dış denetim ise Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Bu denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 832 sayılı Sayıştay Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır.

Stratejik yönetim ve planlama ile performans yönetimi, hizmetler kapsamında yürütülen bütçeleme çalışmaları, muhasebe, kesin hesap ve raporlama ile harcama sürecindeki iç kontrol görevi ise Mali Hizmetler Müdürlüğü ve bağlı şeflikleri ile 5018 sayılı Kanun çerçevesinde harcama yetkilileri, gerçekleştirme görevlileri ve muhasebe yetkilisi tarafından yürütülmektedir.

Ayrıca her yıl belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturmaktadır. Komisyon belediye birimleri ve bağlı kuruluşlarından her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Bu istekler gecikmeksizin yerine getirilir. Komisyon, çalışmasını kırkbeş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar. Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur.

7.Diğer Hususlar





II. AMAÇ ve HEDEFLER





II.AMAÇ ve HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Gebze Belediyesi 2010-2014 Stratejik Planında 3 stratejik alan belirlenmiş bulunmaktadır. Bunlar, Kuruma Yönelik Stratejik Alan, Kente Yönelik Stratejik Alan ve Kentliye Yönelik Stratejik Alan'dır. Bu alanlar 24 stratejik amaçtan oluşmaktadır. Bu stratejik amaçlara ulaşmak için 130 adet stratejik hedef belirlenmiştir.

GEBZE BELEDİYESİ 2010-2014 STRATEJİK PLANI	
STRATEJİK ALAN 1	KURUMA YÖNELİK STRATEJİK ALAN
Stratejik Amaç 1.1.	Bilgi teknolojilerinin de yardımıyla kurum içi ve dışı yazılı iletişimi ile meclis ve encümen kararlarının hazırlanma ve duyurulma işlemlerinin süreklilik, hız ve güvenilirliğini artırmak
Stratejik Hedef 1.1.1.	2010 yılı sonuna kadar Encümen ve meclis kararlarının online sistem aracılığı ile izlenebilmesi sağlanacak ve hizmet sunumu sürekli iyileştirilmeye devam edilecektir.
Stratejik Hedef 1.1.2.	2010 yılı içerisinde belediye Meclisi gündemindeki evrakların toplantı öncesi Meclis Üyelerine elektronik posta ile gönderilmesi sağlanacak ve hizmet sunumu sürekli iyileştirilmeye devam edilecektir.
Stratejik Hedef 1.1.3.	2010 yılı sonuna kadar, Evlendirme Memurluğunda ödemelerin post cihazı ile yapılabilmesi sağlanacak ve hizmet sunumu sürekli iyileştirilmeye devam edilecektir.
Stratejik Hedef 1.1.4.	2010 yılı sonuna kadar, Kent Konseyi oluşumunun tamamlanarak aktif hale getirilmesi sağlanacak ve hizmet sunumu sürekli iyileştirilmeye devam edilecektir.
Stratejik Hedef 1.1.5.	2010 yılı içerisinde Evlendirme servisinin daha iyi bir şekilde nikâh hizmetlerinin sunulması sağlanacak ve hizmet sunumu sürekli iyileştirilmeye devam edilecektir.
Stratejik Hedef 1.1.6.	2014 yılına kadar Yazı işlerinden vatandaş memnuniyeti en az %85'e ulaştırılacaktır.
Stratejik Amaç 1.2.	Belediye hizmetlerinde kalite ve verimlilik artışı sağlamak amacıyla kurumsal kapasitenin artırılmasını sağlamak
Stratejik Hedef 1.2.1.	Kurumda strateji ve performans odaklı yönetim sisteminin kurumsallaşması için gerekli projeler 2014 yılına kadar sürdürülecektir.
Stratejik Hedef 1.2.2.	2014 yılına kadar, belediyede kalite yönetim sisteminin sürekliliği sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 1.2.3.	Birimleri doğru ve güvenilir hukuki bilgilendirme ile vatandaşla Belediye arasındaki hukuki ihtilafları sayısal ve niteliksel olarak azaltmak
Stratejik Hedef 1.2.4.	Doğru ve süreklilik hukuki yardımlarla birimlerin yaptığı işlemlerde daha az hukuki hata yapmalarını sağlamak
Stratejik Hedef 1.2.5.	Yürüyen davalarda yargıyı hızlandırmak için Belediye yargı mercileri, icra daireleri ve noterlerde tam temsil edilecektir.
Stratejik Hedef 1.2.6.	2014 yılına kadar hukuk işlerinde çalışan memnuniyeti %85'e ulaştırılacaktır.
Stratejik Hedef 1.2.7.	Kaymakamlık ve Başkanlık makamından gelen tüm inceleme, araştırma ve soruşturmalar, kanuni süresi içerisinde ve adil olarak sonuçlandırılmak
Stratejik Hedef 1.2.8.	Kaymakamlık ve Başkanlık makamından gelen tüm inceleme, araştırma ve soruşturmalar, kanuni süresi içerisinde ve adil olarak sonuçlandırmak.
Stratejik Amaç 1.3.	Belediye birimlerinin daha hızlı ve kaliteli sunabilmesi için bilgisayar ve bilgisayar sistemlerinin etkin bir şekilde kullanmasını ve günün ihtiyaçları, teknolojinin gelişimi doğrultusunda güncelliğini sağlamak
Stratejik Hedef 1.3.1.	Teknolojik gelişmeler doğrultusunda mevcut donanımın ve yazılım her yıl %20 oranında yenilenmesi sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 1.3.2.	Doğal afetlere karşı veri güvenliğini sağlamak amacıyla veri depolama cihazı sayısı 2014 yılına kadar %100 arttırılacaktır.





II.AMAÇ ve HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Stratejik Hedef 1.3.3.	2014 yılına kadar bilgi işlem hizmetlerinden çalışan memnuniyeti %85'e ulaştırılacaktır.
Stratejik Amaç 1.4.	Belediyenin stratejik plan ve performans programı çerçevesinde gelirlerinin tahsil edilmesini ve giderlerinin gerçekleşmesini sağlayarak, gelir artışı ve gerçekleşme oranı daha yüksek bir performans esaslı bütçe oluşturmak
Stratejik Hedef 1.4.1.	2010 yılında belediyenin mali disiplini sağlanarak, bütçesi denklığı en az %80 oranında sağlanacak ve 2014 yılı sonuna kadar sürdürülecektir.
Stratejik Hedef 1.4.2.	2014 yılına kadar yapılacak olan saha çalışmalarıyla gelir tahakkukları ve mevcut tahsilât oranları her yıl en az %10 oranında arttırılacaktır.
Stratejik Hedef 1.4.3.	Takibe alınan belediye alacaklarının 2014 yılına kadar %80 oranında tahsilâtı sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 1.4.4.	2014 yılına kadar, işgalli parsellerin ve öncelikle fabrikalar olmak üzere işgalcilerin tespiti yapılacaktır
Stratejik Hedef 1.4.5.	2011 yılına kadar İç kontrol sistemi kurulup, standartlarının sürekli uygulanması ve geliştirilmesi sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 1.4.6.	2014 yılına kadar mali hizmetlerde çalışan memnuniyeti en az % 85'e ulaştırılacaktır.
Stratejik Amaç 1.5.	Belediyemizin taşınır ve taşınmaz mülklerinin verimli yönetimi sayesinde belediye gelirlerini artırmak
Stratejik Hedef 1.5.1.	Her yıl ortalama 100 Adet kiralama ve işgaliye sözleşmesi yapılacaktır.
Stratejik Hedef 1.5.2.	Her yıl kira ve işgaliye gelirlerinde Ortalama %10 artış gerçekleştirilecektir.
Stratejik Hedef 1.5.3.	Tahakkuk oranlarına göre her yıl tahsilat oranları %10 arttırılacaktır.
Stratejik Hedef 1.5.4.	2014 yılına kadar işletme ve iştirakler hizmetlerinden vatandaş memnuniyeti %85'e ulaştırılacaktır.
Stratejik Amaç 1.6.	Şehrin, vatandaşın ve kurumun her türlü problemlerinin tespiti ve çözümünde Başkan ve üst yönetime her türlü desteği vermek
Stratejik Hedef 1.6.1.	Başkanlık makamının özel kalem hizmetleri ve karar organları sekreteryası hizmetleri kaliteli bir biçimde sunulacaktır.
Stratejik Hedef 1.6.2.	Belediye'nin temsil, ağırlama, tören ve protokol faaliyetlerinin gerçekleştirilerek Başkan adına yapılan toplantı ve organizasyonlar düzenlenecektir.
Stratejik Hedef 1.6.3.	Belediye Başkanı'nın seyahatleri organize edilerek koruma ve ulaşım hizmetleri yerine getirilecektir.
Stratejik Hedef 1.6.4.	Belediye müdürlükler arası koordinasyonun sağlanması ve Kurumun önemli sorunlarının çözümünün tartışıldığı, Başkan, Başkan Yardımcıları ve Müdürlerin katıldığı toplantılar 3 ayda bir gerçekleştirilecektir.
Stratejik Hedef 1.6.5.	2014 yılına kadar, başkanlık makamına gelen bütün talepler cevaplanarak Başkanı'nın iletişim hizmetlerinin yürütülmesi ve randevu işlerinin düzenlenmesi sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 1.6.6.	2014 yılına kadar özel kalem hizmetlerinden vatandaş memnuniyeti %85'e ulaştırılacaktır.
Stratejik Amaç 1.7.	Personelin nitelik, beceri, moral ve motivasyonunu artırmak, nicelik açısından norm kadro standartlarını yakalamak, ve personelin özlük işlemlerini mevzuat çerçevesinde ve hızlı olarak yürütmek suretiyle belediyenin insan kaynakları verimini artırmak
Stratejik Hedef 1.7.1.	Personel özlük işlemleri her yıl %100 yapılacaktır.
Stratejik Hedef 1.7.2.	2014 yılına kadar personel sayısı norm kadro standartlarına çekilecektir.
Stratejik Hedef 1.7.3.	Yönetici personele her yıl en az 20 saat, diğer personele en az 10 saat / kişi seminer veya hizmet içi eğitim verilecektir.
Stratejik Hedef 1.7.4.	Personelin moral ve motivasyonunu artırmak amacıyla her yıl en az 2 adet etkinlik düzenlenecektir.





II.AMAÇ ve HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Stratejik Hedef 1.7.5.	2011 sonuna kadar iş analizleri ve süreç analizleri yapıp, iş süreçleri belirlendikten sonra sürekli güncellenerek ve hizmet kalitesinin standartları geliştirilerek her yıl kurumsal ve bireysel performansın düzenli olarak ölçümü sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 1.7.6.	2014 yılına kadar insan kaynakları ve eğitim hizmetlerinden çalışan memnuniyeti %85'e ulaştırılacaktır.
Stratejik Amaç 1.8.	Belediyemiz birimlerinin ve idari binanın ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin kalite standardı çerçevesinde satın alınarak Hizmetlerin sürdürülebilirliğini sağlamak
Stratejik Hedef 1.8.1.	Birimlerden gelen ihtiyaç talepleri 3 gün içerisinde sonuçlandırılacaktır.
Stratejik Hedef 1.8.2.	Yapılacak alımlarda ortalama 4 firmadan piyasa araştırması yapılacaktır.
Stratejik Hedef 1.8.3.	Yapılacak hakedişleri 1 hafta içinde bitirilecektir.
Stratejik Hedef 1.8.4.	Telefon giderlerini yıllık en az % 1 oranında düşürülecektir.
Stratejik Hedef 1.8.5.	Hizmet binalarının ve teknik donanımlarının temizliği, bakımları, onarımları, yenilemeleri gibi destek hizmetleri etkin, verimli ve hızlı şekilde kesintisiz yerine getirilecektir.
Stratejik Hedef 1.8.6.	Birimler adına temin edilerek, taşınır ve taşınmaz mal kayıtlarını tutulan demirbaşlar birimlere dağıtılıp, birimlerinin kullanımına sunulacak ve tedbir için ambar oluşturulacaktır.
Stratejik Hedef 1.8.7.	2014 yılına kadar destek hizmetlerinden çalışan memnuniyeti en az %85'e ulaştırılacaktır.
Stratejik Amaç 1.9.	Belediye ulaşımının daha hızlı ve güvenli gerçekleşebilmesi için araçların ve araç donanımlarının etkin bir şekilde kullanmasını ve teknolojinin gelişimine paralel olarak güncelliğini sağlamak
Stratejik Hedef 1.9.1.	Teknolojik gelişmeler doğrultusunda mevcut araçların donanımın her yıl en az %2 oranında yenilenmesi sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 1.9.2.	Trafik kazalarına karşı araç güvenliğini sağlamak amacıyla araçların periyodik bakımları, muayeneleri ve onarımları 2014 yılına kadar %100 devam ettirilecektir.
Stratejik Hedef 1.9.3.	Araç Yönetim (Takip) Sisteminin otomasyonu tamamlanıp, 2014 yılı sonuna kadar ve sistem sürekli güncel tutulacaktır.
Stratejik Hedef 1.9.4.	2014 yılına kadar verimlilik artırılarak en az % 5 yakıt ve yedek parça tasarrufu sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 1.9.5.	2014 yılına kadar ulaşım hizmetlerinden çalışan memnuniyeti en az %85'e ulaştırılacaktır.
Stratejik Amaç 1.10.	Doğal afetlere ve her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma gibi olaylara en hızlı bir şekilde müdahale etmek için araç gereç kapasitesi artırılarak eğitimli sivil Savunma gönüllüleri yetiştirilerek, can ve mal kaybının en aza indirilmesine katkı sunmak
Stratejik Hedef 1.10.1.	Tam teçhizatlı ve araçlı en az 10 kişilik uzmanlaşmış bir sivil savunma ve arama kurtarma ekibi oluşturulacaktır.
Stratejik Hedef 1.10.2.	Tüm personel sivil savunma konularında (Toplu Afet Psikolojisi, yangın, ilk yardım, sosyal yardım, Arama kurtarma ve teknik onarım vb.) sürekli bilgilendirilecektir.
Stratejik Hedef 1.10.3.	2014 yılına kadar sivil savunma hizmetlerinde vatandaş memnuniyeti en az %85'e ulaştırılacaktır.
STRATEJİK ALAN 2	KENTE YÖNELİK STRATEJİK ALAN
Stratejik Amaç 2.11.	Büyük ölçekteki planlara uygun olarak hazırlanacak planlar yoluyla Günümüz ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde imar planları ve tadilatları yapmak, Bu imar planlarına uygun imar durumları vererek sanayiye çevre ve insan yaşamını ortak paydada buluşturacak güvenli bir kent yaşamını sağlanmasına katkı sunmak
Stratejik Hedef 2.11.1.	İmar durumu belgesinin 1 günde verilmesi sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 2.11.2.	Meclise sunulan imar plan tadilatlarının tümünün sonuçlandırılması sağlanacaktır.





II.AMAÇ ve HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Stratejik Hedef 2.11.3.	En az 1570 hektarlık alanın revizyon imar planlarının yapılması sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 2.11.4.	2014 yılı sonuna kadar 2000 hektarlık alanın 1/5000 plana uygun olarak 1/1000 uygulama imar planı tamamlanacaktır.
Stratejik Hedef 2.11.5.	2014 yılına kadar plan ve proje hizmetlerinde vatandaş memnuniyeti %85'e ulaştırılacaktır.
Stratejik Amaç 2.12.	Doğal afetlere karşı dayanıklı bir yapılaşmayı sağlamak, Kent görünümü ve kent estetiği açısından çağı yakalamış bir şekilde yaşam kalitesi ve sağlıklı insanların bulunduğu bir yer görünümü sağlamak, Kaçak yapılaşmanın olmadığı ve her kazanılanın şeffaf ve adilce paylaşıldığı bir kent
Stratejik Hedef 2.12.1.	Kaçak yapılaşmayı önlemek için gerekli olan araç ve ekipmanları tedarik ederek, her yapılan kaçak yapıya anında müdahale edilerek kaçak yapı yıkılacaktır.
Stratejik Hedef 2.12.2.	Mevcut kaçak yapıların tamamını zamanla kentsel dönüşüm modeli ile yıkılarak ruhsatlı yapılaşma oranı beş yıl içinde % 80 düzeyine ulaştırılacaktır.
Stratejik Hedef 2.12.3.	Proje Tetkiki, vize düzenlemesi ve ruhsatlandırma işlemlerinin süresi 2014 yılına kadar en az % 2 oranında kısaltılırken işlem kalitesi arttırılacaktır.
Stratejik Hedef 2.12.4.	Yapı denetim uygulamaları ile beraber insanların sağlıklı ve yaşanabilir yapılar içinde yaşamaları sağlanmak için ruhsat verilen inşaatların % 100 ' nün kontrolü yapılacaktır.
Stratejik Hedef 2.12.5.	Düzenli ve zararsız bir sanayileşme ve çevrenin korunması için her yıl sanayi kuruluşlarına en az bir kez denetim yapılacaktır.
Stratejik Hedef 2.12.6.	2012 yılı sonuna kadar modern şehircilik uygulamalarının projelendirmelerinin tamamlanması sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 2.12.7.	2014 yılına kadar imar ve şehircilik hizmetlerinden vatandaş memnuniyeti %85'e ulaştırılacaktır.
Stratejik Amaç 2.13.	Plansız gelişimi önlemek, kentsel rantın adil dağılımını sağlamak, belediyeye ait gayrimenkulleri yönetmek ve gerekli kamulaştırmaları gerçekleştirmek suretiyle düzenli ve adil kentleşmeyi sağlayarak yaşanabilir çağdaş, modern, insanları mutlu, sorunları kolaylıkla çözülen güzel bir şehir meydana getirmek
Stratejik Hedef 2.13.1.	2014 yılına kadar, Belediye yatırımları için gerekli kamulaştırmalar ve 18 . Madde gereği imar uygulamaları zamanında ve mevzuata uygun şekilde tamamlanacaktır.
Stratejik Hedef 2.13.2.	Gebze'nin tüm numarataj revizyonu işlemleri, 2012 yılına kadar tamamlanacak ve sürekli güncellenecektir.
Stratejik Hedef 2.13.3.	Hisse satışları ve alışları piyasa rayicinden gerçekleştirilecek ve tapu işlemleri 2014 yılı sonuna % 70 kadar tamamlanacaktır.
Stratejik Hedef 2.13.4.	Belediye mülkiyetindeki hisse satışları ve toplu tahsisin tapuya dönüştürmesi işlemleri %100 gerçekleştirilecektir.
Stratejik Hedef 2.13.5.	Müstakil satışları, plankote, emsali hali hazır vize krokisi ve tevhid ifraz işlemleri talebe göre değerlendirmeler devam edecektir.
Stratejik Hedef 2.13.6.	1/5000'lik Nazım imar planı ile ortaya çıkan değişikliğe 1/1000'lik mer'i imar palanlarında fonksiyonel değişikliği olan alanlara yaklaşık 400 hektar 1/1000'lik hali hazır harita yaptırılacaktır.
Stratejik Hedef 2.13.7.	2014 yılı sonuna kadar 13 köyde imar uygulaması yapılacaktır.
Stratejik Hedef 2.13.8.	2014 yılına kadar emlak istimlak hizmetlerinde vatandaş memnuniyeti %85'e ulaştırılacaktır.
Stratejik Amaç 2.14.	Gebze'deki kaçak yapılaşmayı en aza indirmek ve yaşam kalitesini artırmak için kentsel dönüşüm bölgelerini tespit ederek toplu konut-toplu ticaret alanları oluşturmak
Stratejik Hedef 2.14.1.	Üç mahallede 2011 yılına kadar 2 adet gecekondü bölgesi kentsel dönüşüme tabi tutulacak ve toplu konutlara geçiş sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 2.14.2.	Gebze'de yaşam kalitesini artırmak için her yıl en az 300 sosyal konut üretilecektir.
Stratejik Hedef 2.14.3.	2014 yılına kadar gecekondü ve sosyal konut hizmetlerinden vatandaş memnuniyeti %85'e ulaştırılacaktır.
Stratejik Amaç 2.15.	Belediye Hizmetlerimizin Daha Etkin ve Kalitede Verilebilmesi İçin Hizmet Yapıları ve Alanlarının Yüksek Standartlarda Yapımını Sağlamak





II.AMAÇ ve HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Stratejik Hedef 2.15.1.	Başkanlık makamınca yapılması istenen işlere ait her türlü etüt, plan, proje, keşif ve ihale dosyaları %100 hazırlanacaktır.
Stratejik Hedef 2.15.2.	Belediyenin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve şehir içi tali yollar ve bunlarının, bordur ve tretuar çalışmaları engelli vatandaşlarımız da göz önünde bulundurularak tamamlanıp bakım ve onarımları %100 sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 2.15.3.	Başkanlık makamınca yapılması istenen her türlü ulaşım yapıları ve ilgili donatıları 2014 yılına kadar yapılacaktır
Stratejik Hedef 2.15.4.	Başkanlık makamınca yapılması istenen her türlü ulaşım yapıları hariç diğer üst yapılar ve ilgili donatıları 2014 yılına kadar yapılacaktır.
Stratejik Hedef 2.15.5.	2014 yılına kadar fen işleri hizmetlerinden vatandaş memnuniyeti %85'e ulaştırılacaktır.
Stratejik Amaç 2.16.	Kent halkının temiz, sağlıklı ve refah seviyesi yüksek bir çevrede yaşamasını sağlamak için üretilen atıkların mevzuatlara uygun olarak bertaraf edilmesini sağlayarak halkın yaşam kalitesini yükseltmek
Stratejik Hedef 2.16.1.	Her yıl, Gebze Belediyesi sınırları içerisinde oluşan yıllık tüm evsel katı atıklar, sürekli düzenli olarak toplanıp ayrıştırılarak katı atıkların % 30'u geri kazanılacaktır.
Stratejik Hedef 2.16.2.	Toplama işlemlerinin vatandaş açısından daha sağlıklı olması için Gebze'nin tüm ana arterlerine yer altı konteynerları konularak ve çevre kirliliği önlenecektir.
Stratejik Hedef 2.16.3.	Her yıl, Gebze Belediyesi sınırları içerisindeki tüm cadde ve sokakların günlük süpürülmesi ve yıkanması sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 2.16.4.	Temizliğin daha verimli yapılmasının sağlanması için temizlik denetim ekibi her gün denetimi sürdürecektir.
Stratejik Hedef 2.16.5.	Hava Kalitesi kontrolünü sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak.
Stratejik Hedef 2.16.6.	2014 yılına kadar temizlik işlerinden vatandaş memnuniyeti %85'e ulaştırılacaktır.
Stratejik Amaç 2.17.	Gebze'de yeşil alan ve parkları koruyup bakımını yaparak ve yeşil alan miktarını artırarak, kentteki yaşam kalitesini yükseltmek
Stratejik Hedef 2.17.1.	Mevcut park alanlarına her yıl %6 ilave park yapılmak suretiyle, 2014 yılına kadar yeşil alan miktarı % 30 oranında artırılacaktır.
Stratejik Hedef 2.17.2.	2014 yılına kadar 10 hektar bir rekreasyon alanı yapılarak vatandaşın kullanımına sunulacaktır.
Stratejik Hedef 2.17.3.	2014 yılına kadar, mevcut parkların deforme olan bozulmuş alanların tamamı yenilenerek, yeşil ve fonksiyonel olanların eksikleri tamamlanacaktır.
Stratejik Hedef 2.17.4.	Bitkilerin sulanması, biçilmesi, budanması, ilaçlanması ve bakımı periyodik olarak sürekli yapılacaktır.
Stratejik Hedef 2.17.5.	2014 yılına kadar Cadde ve rekreasyon alanlarında 50.000 fidan dikilecektir.
Stratejik Hedef 2.17.6.	2014 yılına kadar 1.000.000 adet mevsimlik çiçek dikilecektir.
Stratejik Hedef 2.17.7.	2014 yılına kadar idari bina yenilenecektir.
Stratejik Hedef 2.17.8.	2014 yılına kadar park ve bahçeler hizmetlerinden vatandaş memnuniyeti %85'e ulaştırılacaktır.
STRATEJİK ALAN 3	KENTLİYE YÖNELİK
Stratejik Amaç 3.18.	Halkın sağlığı, huzuru ve selameti için yetkili organların almış olduğu kararları uygulamak, izlemek, çevreyi korumak trafik akışına katkıda bulunmak iş yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek üzere 7 gün 24 saat etkin, verimli, sürekli biçimde zabıta hizmetlerini sunarak, halkın zabıta müdürlüğüne güveni ve memnuniyetini sağlamak
Stratejik Hedef 3.18.1.	2014 yılına kadar; 2500 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilecektir.
Stratejik Hedef 3.18.2.	2014 yılına kadar; 10.000 adet işyeri denetimi yapılacaktır.





II.AMAÇ ve HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Stratejik Hedef 3.18.3.	Gebze'nin tamamında Çevresel temizlik bilinci aşılanacaktır.
Stratejik Hedef 3.18.4.	Belediye Sınırları İçerisinde Beldenin Düzenini Belde Halkının Huzurunu ve Güvenliğinin Sağlayıp Korumak suç oranının her yıl en az %1 azalmasına katkı sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 3.18.5.	Mevcut donanım ve zabıta ekipmanları en az %25 oranında modernize edilecektir.
Stratejik Hedef 3.18.6.	2014 yılına kadar zabıta hizmetlerinden vatandaş memnuniyeti %85'e ulaştırılacaktır.
Stratejik Amaç 3.19.	İnsan sağlığı ile ilgili poliklinik hizmetlerini en yeni teknikler ile sunarak kentlilerin sağlıklı yaşamasına katkıda bulunmak
Stratejik Hedef 3.19.1.	Polikliniklerde asgari standartların sağlandığı, uygun fiziki ortamın oluşturulması sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 3.19.2.	Labaratuvar kapasitesini artırmak
Stratejik Hedef 3.19.3.	Her yıl, tüm personel temel sağlık kontrolünden geçirilecektir.
Stratejik Hedef 3.19.4.	Stratejik Hedef 19.4 2014 yılına kadar sağlık hizmetlerinden vatandaş memnuniyeti %85'e ulaştırılacaktır.
Stratejik Amaç 3.20.	Hayvan ve insan sağlığının bireysel veya toplu olarak korunmasına yönelik hizmetlerin en hızlı ve kaliteli şekilde yürütülmesini sağlamak
Stratejik Hedef 3.20.1.	Sokak hayvanları ile mücadele kapsamında her yıl en az 300 adet hayvan kısırlaştırılıp aşılanacaktır
Stratejik Hedef 3.20.2.	Halk sağlığı alanında haşerelerle mücadele çerçevesinde her mahalle her yıl 10 günlük periyotlarla ilaçlanacaktır.
Stratejik Hedef 3.20.4.	2014 yılına kadar 2 adet yeni modern kurban satış yeri yapılarak, kurban için gelen tüm hayvanların sağlık kontrollerinin yapılması sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 3.20.5.	2010 yılından itibaren istekte bulunan vatandaşların taleplerinden, belgeleri uygun görülenlere en fazla 1 gün içerisinde hayvanları için menşei şahadetnamesi verilecektir.
Stratejik Hedef 3.20.6.	2014 yılına kadar, belediye sınırları içerisinde bulunan tüm et satış yerleri ve lokantalar yılda en az 2 kez denetlenecektir.
Stratejik Hedef 3.20.7.	2014 yılına kadar veteriner hizmetlerinden vatandaş memnuniyeti %85'e ulaştırılacaktır.
Stratejik Amaç 3.21.	Belediye faaliyetlerinin duyurulması ve tanıtımı ile, belediye vatandaş diyalogunu geliştirme suretiyle, belediyenin kamuoyu tarafından bilinirlik ve tanınırlığı ile vatandaş memnuniyetini artırmak
Stratejik Hedef 3.21.1.	Belediyemize gelen şikâyet ve taleplerin en fazla iki gün içinde cevaplandırılması sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 3.21.2.	Belediyemiz ve diğer kamu kuruluşlarındaki aynı nitelikte hizmet yapan birimlerle yılda en az iki kez koordinasyon toplantısı düzenlenecektir.
Stratejik Hedef 3.21.3.	Yılda en az yerel basında 6000, Ulusal basında 200 görsel basında 20 Belediye faaliyetleri hakkında haber yapılacaktır.
Stratejik Hedef 3.21.4.	Yılda en az bir kez vatandaş memnuniyeti anketi düzenlenecektir.
Stratejik Amaç 3.22.	Gebze'yi ve belediyeyi yurtiçi ve yurtdışında, özellikle uluslararası platformda en iyi şekilde temsil ederek tanıtmak
Stratejik Hedef 3.22.1.	2014 yılına kadar, belediyenin kardeş şehir ilişkileri, ulusal ve uluslararası network üyelikleri ve proje ortaklıkları %100 oranında arttırılacaktır.
Stratejik Hedef 3.22.2.	2014 yılına kadar Basın ve Halkla İlişkiler hizmetlerinden vatandaş memnuniyeti %85'e ulaştırılacaktır.
Stratejik Amaç 3.23.	Gebze'de toplumsal dayanışmanın artırılması için sosyal belediyecilik hizmetleri sunmak





II.AMAÇ ve HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Stratejik Hedef 3.23.1.	Her yıl için en az maddi imkanı yetersiz olan 400 çocuğa sünnet etkinliği ve 400 öğrenciye okul kıyafet yardımı yapılacaktır.
Stratejik Hedef 3.23.2.	Her yıl, belediyeye yardım için başvuran vatandaşlardan belirlenen kriterlere uyanların en az %40'na durumlarına uygun maddi veya nakdi yardım yapılacak sosyal belediyecilik ile ilgili gerekli hizmet binaları tesis edilecektir.
Stratejik Hedef 3.23.3.	Kültürel etkinlikler sürekli hale getirilecek ve diğer kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşların katılımı %100 sağlanacaktır.
Stratejik Hedef 3.23.4.	Kentte eğitim ve sanat seviyesini yükseltmek ve işgücünün niteliğini artırmak amacıyla düzenlenecek olan meslek edindirme kurslarına katılım sayısı 2014 yılına kadar % 20 artırılabacaktır.
Stratejik Hedef 3.23.5.	2014 yılına kadar Kültür ve Sosyal İşler hizmetlerinden vatandaş memnuniyeti %85'e ulaştırılacaktır.
Stratejik Hedef 3.23.6.	Yaz Spor Okullarına katılım %30 artacaktır.
Stratejik Hedef 3.23.7.	Ulusal bazda Satranç Turnuvalarına katılımın sağlanması Türkiye çağında %30 artırılabacaktır.
Stratejik Amaç 3.24.	Belediye sınırları içerisindeki mezarlıkların bakım, onarım ve modernizasyonu ve cenaze hizmetlerinin en uygun şekilde yerine getirilmesi suretiyle halkın cenaze ve mezarlık hizmetlerinden memnuniyetlerini artırmak
Stratejik Hedef 3.24.1.	2014 yılına kadar 100 dönümlük yeni mezarlık alanı hazırlanacaktır
Stratejik Hedef 3.24.2.	2014 yılına kadar yeni mezarlık binası yapımı dâhil olmak üzere, tüm mezarlıkların her yıl % 20sinin bakım, onarım ve modernizasyonu yapılacaktır
Stratejik Hedef 3.24.3.	Cenaze yıkaması ve defni, dini vecibelerine %100 uygun olarak gerçekleştirilmeye devam edilecektir
Stratejik Hedef 3.24.4.	Belediye Şehir içi cenaze nakletme kapasitesi 2014 yılına kadar % 20 artırılabacaktır.
Stratejik Hedef 3.24.5.	Cenaze ve mezarlık hizmetlerinden vatandaş memnuniyeti her yıl % 1 artırılabacaktır.





II.AMAÇ ve HEDEFLER

B-TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

Temel Politikamız; “Geleceğini planlayan ve çözümler üreterek halkla bütünleşen, katılımcı demokrasi doğrultusunda bir belediyeçilik anlayışını geliştirerek faaliyetlerde bulunmak” amacı doğrultusunda belediye sınırı ve mücavir alanı dahilinde görevlerini yerine getirerek toplumsal, kentsel ve ekonomik anlamda farklılaşmayı kent bütününde asgari seviyelere çekip, adil ve demokratik hizmet anlayışı ile yarınlara sorunsuz taşınabilen bir kenti oluşturacak faaliyetleri gerçekleştirmektir. Stratejik amaçlarımız doğrultusunda gerçekleştireceğimiz tüm çalışmalarımızda temel önceliklerimiz ise şunlardır;

- ❖ Belediye hizmetlerinde kalite, etkinlik ve verimlilik sağlamak görevimizdir.
- ❖ Belediye karar ve uygulamalarında şeffaflık ve hesap verilebilirlik esastır.
- ❖ Belediye hizmetlerinde insan ve vatandaş odaklılık esastır.
- ❖ Gebze'yi katılımcı anlayışla yönetmek temel prensiptir.
- ❖ Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda bilgi teknolojilerinden azami derecede yararlanmak esastır.
- ❖ Belediye karar ve uygulamalarında yasalara uymak zorunluluktur.
- ❖ Belediye hizmetlerinin ihtiyaçlara ve önceliklere göre adil dağıtımı esastır.
- ❖ Çalışanlarımızın memnuniyeti temel önceliklerimizdendir.
- ❖ Kurum kültürünün oluşturulması için çaba sarf ederiz.
- ❖ Sorunları oluşmadan önlemeye çalışırız.



II.AMAÇ ve HEDEFLER

C-DİĞER HUSUSLAR



*III- FAALİYETLERE
İLİŞKİN BİLGİ VE
DEĞERLENDİRMELER*



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Gebze Belediyesi 2009 yılı bütçesi 133.380.102,41 TL olup;

2008 yılından devreden ödenek miktarı 9.468.156,84 TL ile birlikte toplam 142.848.259,25 TL olmuştur. Bu miktardan bütçe gideri 80.176.081,44 TL olmuştur. Bütçenin 45.860.469,26 TL'lik ödeneği iptal edilmiş olup, 16.811.708,55 TL 2010 yılına devredilmiştir.

2008 yılından devreden gelir tahakkuku 53.021.221,57 TL, 2009 yılı tahakkuku, 75.993.401,61 TL ile birlikte toplam tahakkuk miktarı 129.014.623,18 TL olmuştur. 2009 yılı tahsilâtı 72.150.648,74 TL olup, 152.539,39 TL tahsilâtı red ve iade yapıldıktan sonra 2009 yılı net tahsilâtı 71.998.109,35 TL olmuştur. 2010 yılına 56.863.974,44 TL tahakkuk devredilmiştir.



**2009 MALİ YILI
İDARE FAALİYET RAPORU**



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

2009 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU									
Hesap Kodu	Ekonomik Kodu		BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	CARİ YIL - 2009	Kodu	Ekonomik Kodu		BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	CARİ YIL - 2009
	I	II				I	II		
830	1		PERSONEL GİDERLERİ	20.118.860,78	800	1		VERGİ GELİRLERİ	19.118.309,79
830	1	1	Memurlar	4.214.189,88	800	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	11.541.559,98
830	1	2	Sözleşmeli Personeller	1.197.910,33	800	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	888.752,55
830	1	3	İşçiler	14.480.235,90	800	1	6	Harçlar	6.687.997,26
830	1	4	Geçici Personeller	98.443,04	800	3		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.847.343,96
830	1	5	Diğer Personeller	128.081,63	800	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	264.401,40
830	2		SG KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3.271.495,11	800	3	4	Kurumlar Hasılatı	405.640,19
830	2	1	Memurlar	363.615,59	800	3	6	Kira Gelirleri	1.177.302,37
830	2	2	Sözleşmeli Personeller	0	800	4		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	0,00
830	2	3	İşçiler	2.907.879,52	800	4	3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
830	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	46.487.935,04	800	4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	0,00
830	3	1	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	79.202,37	800	5		DİĞER GELİRLER	32.798.514,60
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	8.710.437,73	800	5	1	Faiz Gelirleri	309,10
830	3	3	Yolluklar	23.098,31	800	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	21.381.544,04
830	3	4	Görev Giderleri	396.872,97	800	5	3	Para Cezaları	5.505.475,23
830	3	5	Hizmet Alımları	21.582.357,56	800	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	5.911.186,23
830	3	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	2.395.662,45	800	6		SERMAYE GELİRLERİ	18.386.480,39
830	3	7	Menkul, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	594.227,93	800	6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	18.385.360,39
830	3	8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	12.373.338,61	800	6	2	Taşınır Satış Gelirleri	1.120,00
830	3	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	332.737,11	BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)				72.150.648,74
830	4		FAİZ GİDERLERİ	13.349,36	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADENİN TÜRÜ				
830	4	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	13.349,36	810	1		VERGİ GELİRLERİ	116.946,08
830	5		CARİ TRANSFERLER	3.124.586,15	810	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	21.597,40
830	5	1	Görev Zararları	2.146.746,84	810	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	662,73
830	5	2	Mahalli İdareler Yardımı (İl Özel İdare, Bel.Bir.Yrd.)	0	810	1	6	Harçlar	94.685,95
830	5	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	581.709,44	810	3		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	31.918,30
830	5	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	396.129,87	810	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	29.723,50
830	5	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	0	810	3	6	Kira Gelirleri	2.194,80
830	6		SERMAYE GİDERLERİ	7.159.855,00	810	5		DİĞER GELİRLER	3.675,01
830	6	1	Mamul Mal Alımları	142.070,67	810	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	3.675,01
830	6	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	1.334.926,54	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (C)				152.539,39
830	6	3	Gayri Maddi Hak Alımları	30.231,42	NET BÜTÇE GELİRİ (D) (D=B-C)				71.998.109,35
830	6	4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılması	2.184.903,72	BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI (A-D)				8.177.972,09
830	6	5	Gayrimenkul Üretim Giderleri	325.740,37					
830	6	7	Gayrimenkul Büy.Onarım Giderleri	3.141.982,28					
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)				80.176.081,44					



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

2009 YILI NAKİT AKIM TABLOSU		
AÇIKLAMALAR		TUTAR / TL
(A) 2008 YILINDAN 2009 YILINA BANKA DEVİRLERİ	VAKIFBANK	930.681,18
	ZİRAAT BANKASI	548.719,60
	HALK BANKASI	63,00
	KASA	0,00
	TOPLAM	1.479.463,78
(B) BELEDİYE NAKİT GİRİŞLERİ	VERGİ GELİRLERİ	19.118.309,79
	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.847.343,96
	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	0,00
	DİĞER GELİRLER	32.798.514,60
	SERMAYE GELİRLERİ	18.386.480,39
	TOPLAM	72.150.648,74
(A+B)	GENEL TOPLAM	73.630.112,52
(C) NAKİT ÖDEME AKIŞI	PERSONEL GİDERLERİ	20.118.860,78
	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3.271.495,11
	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	46.487.935,04
	FAİZ GİDERLERİ	13.349,36
	CARİ TRANSFERLER	3.124.586,15
	SERMAYE GİDERLERİ	7.159.855,00
	BORÇ VERME	0,00
	TOPLAM ÖDEME	80.176.081,44
(A+B) - C = D		-6.545.968,92
(D) 2009 YILINDAN 2010 YILINA BANKA DEVİRLERİ	VAKIFBANK	359.003,72
	ZİRAAT BANKASI	648,30
	HALK BANK	1.737.178,90
	KASA	0,00
	TOPLAM	2.096.830,92





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

2009 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU									
HESAP KODU	YARDIMCI HESAP		BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	CARİ YIL - 2009	HESAP KODU	YARDIMCI HESAP		BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	CARİ YIL - 2009
	I	II				I	II		
630	1		PERSONEL GİDERLERİ	20.115.229,18	600	1		VERGİ GELİRLERİ	21.950.100,78
630	1	1	Memurlar	4.214.189,88	600	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	14.269.185,77
630	1	2	Sözleşmeli Personeller	1.197.910,33	600	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.326.867,37
630	1	3	İşçiler	14.476.604,30	600	1	6	Harçlar	6.354.047,64
630	1	4	Geçici Personeller	98.443,04	600	1	9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00
630	1	5	Diğer Personeller	128.081,63	600	3		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	4.092.926,08
630	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3.271.495,11	600	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	247.339,00
630	2	1	Memurlar	363.615,59	600	3	4	Kurumlar Hasılatı	409.505,00
630	2	2	Sözleşmeli Personeller	0,00	600	3	6	Kira Gelirleri	3.436.082,08
630	2	3	İşçiler	2.907.879,52	600	5		DİĞER GELİRLER	35.273.134,88
630	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	37.407.857,24	600	5	1	Faiz Gelirleri	309,10
630	3	1	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	52.014,08	600	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	21.381.544,04
630	3	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	7.193.623,88	600	5	3	Para Cezaları	7.122.578,64
630	3	3	Yolluklar	23.098,31	600	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	6.768.703,10
630	3	4	Görev Giderleri	396.872,97	600	6		SERMAYE GELİRLERİNDEN ALACAKLAR	17.574.126,72
630	3	5	Hizmet Alımları	19.057.580,44	600	6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	17.573.006,72
630	3	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	2.141.479,44	600	6	2	Taşınır Satış Gelirleri	1.120,00
630	3	7	Menkul, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	529.168,85	GELİRLER TOPLAMI				78.890.288,46
630	3	8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	7.689.083,03	FAALİYET SONUCU(+/-)				7.584.496,93
630	3	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	324.936,24					
630	4		FAİZ GİDERLERİ	13.349,36					
630	4	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	13.349,36					
630	5		CARİ TRANSFERLER	1.009.249,29					
630	5	1	Görev Zararları	66.626,76					
630	5	2	Mahalli İdareler Yardımı (İl Özel İdare, Bel.Bir.Yrd.)	0,00					
630	5	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	555.666,80					
630	5	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	386.955,73					
630	5	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	0,00					
630	6		SERMAYE GİDERLERİ	4.547.201,39					
630	6	1	Mamul Mal Alımları	52.156,77					
630	6	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	1.268.337,03					
630	6	3	Gayri Maddi Hak Alımları	589.878,08					
630	6	4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılması	0,00					
630	6	5	Gayrimenkul Üretim Giderleri	0,00					
630	6	7	Gayrimenkul Büy.Onarım Giderleri	2.636.829,51					
630	12		GELİRLERİN RED VE İADESİNDEN KAYNAKLANAN	4.941.409,96					
630	12	1	Vergi Gelirleri	1.358.903,97					
630	12	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	545.569,24					
630	12	5	Diğer Gelirler	347.478,69					
630	12	6	Sermaye Gelirlerinden Alacaklar	2.689.458,06					
GİDERLER TOPLAMI				71.305.791,53					





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

BİLANÇO

AKTİF			2009 YILI		
			TL		
I	DÖNEN VARLIKLAR	88.001.724,12	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	78.505.318,11
A	HAZIR DEĞERLER	2.116.830,92	A	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	5.198.999,48
101	Alınan Çekler Hesabı	20.000,00	300	Banka Kredileri Hesabı	576.000,00
102	Banka Hesabı	2.096.830,92	303	Kamu İdarelerine Mali Borçlar	1.022.999,48
C	FAALİYET ALACAKLARI	57.475.973,86	309	Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar	3.600.000,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar	56.863.974,44	C	FAALİYET BORÇLARI	16.155.199,39
126	Verilen Depozito ve Teminatlar	611.999,42	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	16.155.199,39
E	DİĞER ALACAKLAR	814.647,64	D	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	2.225.824,35
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	814.647,64	330	Alınan Depozito ve Teminatlar	1.604.226,77
G	ÖN ÖDEMELER	132.706,37	333	Emanetler Hesabı	621.597,58
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler	132.706,37	G	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	54.925.294,89
J	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	27.461.565,33	362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareler	4.099.506,86
190	Devreden Katma Değer Vergisi	27.461.565,33	363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	921.195,72
II	DURAN VARLIKLAR	39.386.161,01	368	Vadesi Geçmiş Ertelenmiş Vergiler	49.904.592,31
E	MALİ DURAN VARLIKLAR	4.111.906,68	V	ÖZ KAYNAKLAR	48.882.567,02
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan	4.111.906,68	A	NET DEĞER	34.242.061,61
F	MADDİ DURAN VARLIKLAR	35.274.254,33	500	Net Değer/Sermaye Hesabı	34.242.061,61
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	14.924.700,33	H	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYETLER	6.968.563,35
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenler	15.102.429,60	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyetler	6.968.563,35
253	Tesis, Makine ve Cihazlar	71.776,20	J	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	7.671.942,06
254	Taşıtlar Hesabı	1.586.660,63	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları	7.671.942,06
255	Demirbaşlar Hesabı	1.272.647,08	PASİF TOPLAMI		127.387.885,13
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı	-995.395,55			
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar	3.311.436,04			
260	Haklar Hesabı	31.092,00			
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı	-31.092,00			
AKTİF TOPLAMI		127.387.885,13			
I	NAZIM HESAPLAR	41.111.714,10	I	NAZIM HESAPLAR	41.111.714,10
B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLER	6.738.951,88	B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLER	6.738.951,88
910	Teminat Mektupları Hesabı	6.738.951,88	911	Teminat Mektupları Emanetler Hesabı	6.738.951,88
C	TAAHHÜT HESAPLARI	34.372.762,22	C	TAAHHÜT HESAPLARI	34.372.762,22
920	Gider Taahhütleri Hesabı	34.372.762,22	921	Gider Taahhütleri Karşılığı	34.372.762,22
GENEL TOPLAM		168.499.599,23	GENEL TOPLAM		168.499.599,23

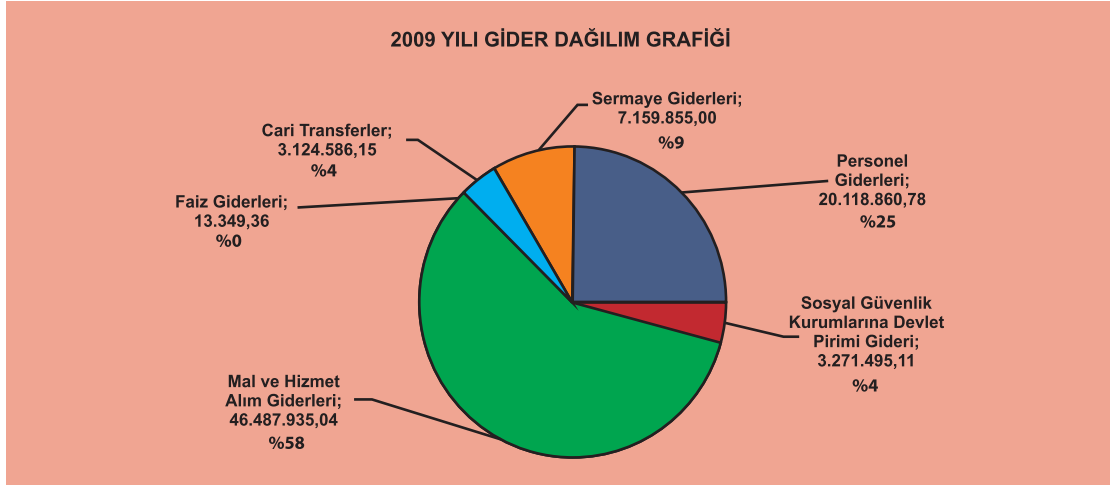


III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

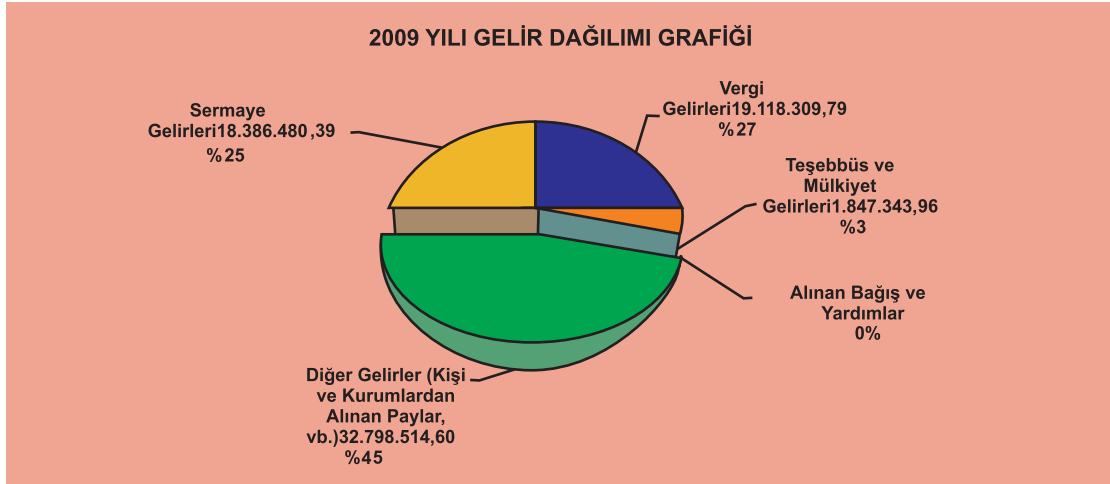
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

1.1. Gider Dağılımı Grafiği.



1.2. Gelir Dağılımı Grafiği.

2009 yılı içinde toplam 72.150.648.74TL tahsilât gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirilen tahsilâtın rakamsal olarak dağılımı Grafikte gösterilmektedir



3-Mali Denetim Sonuçları

Belediyemiz 2009 Yılı Mali Denetimi; Meclis Denetim Komisyonu'nca 2009 yılında 2008 yılı denetimi yapılmıştır. Maliye Kontrolörleri tarafından bütçe muhasebe kayıtları incelenmiştir. Ayrıca, 2008 yılı tüm ödeme evrakları Sayıştay Denetçisi tarafından incelenmiş olup, ilam kararı henüz belediyemize bildirilmemiştir.

4- Diğer Hususlar





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Yıl içerisinde müdürlüğümüzün üstlendiği ve yerine getirdiği çalışmalar aşağıda belirtilmiştir.

2009 YILI BEYAZ MASA FAALİYET RAPORU

MÜRACAAT ŞEKLİ	GELEN	İLGİLİ BİRİME HAVALE EDİLEN	ÇÖZÜLEN	ÇÖZÜM AŞAMASINDA
E-belediye	802	802	746	58
E-posta	66	66	61	5
Beyaz masa	105	105	99	6
Bimer	77	77	77	0
Bilgi edinme	5	5	5	0
Online müracaat	130	130	121	9
K.B.B. çözüm masası	86	86	50	36
TOPLAM	1.271	1.271	1.159	112

DİĞER ÇALIŞMALAR

ÇALIŞMALARIMIZ	YIL
Müdürlüğümüze havalesi yapılan dilekçeler	19.160
Vatandaşlara yazılan dilekçe sayısı	2.089
Müdürlükler arası yapılan yazışmalar	2.961
İlan sayısı	669
Düğün, doğum ve cevabi mesajlar	1.570
Cenaze taziye mektup sayısı	962

2009 YILINDA YAPILAN SOSYAL YARDIMLAR

- ❖ 430 öğrenciye okul kıyafeti yardımı (önlük, ayakkabı, pantolon, hırka, süveter gömlek, etek) yapıldı.



- ❖ 35 kişiye süt ve bebe bisküvisi yardımı yapıldı.
- ❖ 30 kişiye çocuk maması yardımı yapıldı.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ



- ❖ 1447 kişiye gıda yardımı yapıldı.
- ❖ Ramazan ayı içerisinde, hastanede 3.750 kişi, Çoban Mustafapaşa Külliyesinde 18.000 kişi ve 21 mahallede 8.253 kişi olmak üzere toplam 30.000 kişiye iftar yemeği verildi.



- ❖ Sünnet şöleninde 3.000 kişilik etli pilav ikram edildi.
- ❖ 482 çocuk sünnet ettirildi.



DİĞER SOSYAL YARDIMLAR

- ❖ 109 kişiye hasta bezi yardımı yapıldı.
- ❖ 1 kişiye hasta yatağı yardımı yapıldı.
- ❖ 22 kişiye sakat arabası yardımı yapıldı.
- ❖ 185 kişiye asker aile yardımı yapıldı.
- ❖ 10 kişiye kira yardımı yapıldı.
- ❖ 4 kişiye nakdi yardım yapıldı.
- ❖ 25 kişiye tabii afet yardımı yapıldı.
- ❖ 1 kişiye temizlik malzemesi yardımı yapıldı.
- ❖ 26 kişi yolda kaldığı için memleketine gönderildi.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

- ❖ "24 Kasım Öğretmenler Günü" nedeniyle ilçemizdeki tüm okullara ziyaret programı düzenlendi.



- ❖ 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı,
- ❖ 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı,
- ❖ 30 Ağustos Zafer Bayramı,
- ❖ 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı,
- ❖ Ramazan ve Kurban Bayramlarında müdürlüğümüzü ilgilendiren çalışmalara katkı sağlanmıştır.
- ❖ Kutlu Doğum Haftası, Güreş Organizasyonu ve 08 Kasım 2009 tarihinde TÜYAP Kitap Fuarı etkinlikleri düzenlendi.

BASIN YAYIN SERVİSİ 2009 YILI FAALİYET RAPORU

ÇALIŞMALARIMIZ	ADET
Yerel basına gönderilen haber sayısı	688
Yerel basında yayınlanan haber sayısı	8.283
Ulusal basına gönderilen haber sayısı	305
Ulusal basında yayınlanan haber sayısı	238
İnternette yayınlanan haber sayısı	765
Grafik tasarım sayısı	85
Ulusal görsel basında yayınlanan haber sayısı (tv)	27
Yerel görsel basında yayınlanan haber sayısı	92
Ödeme ve resmi evrak sayısı	200
Çekim yapılan meclis toplantı sayısı	12

- ❖ Belediyemizin yapmış olduğu çalışmalarla sosyal kültürel ve sanatsal faaliyetlerin kamera ve fotoğraf çekimleri yapıldı.
- ❖ Günlük basın taramaları ve arşivleme işlemleri yapıldı.
- ❖ Birimlerin cilt talepleri yerine getirildi.
- ❖ Belediye Web sayfasına güncel haberleri girildi.
- ❖ Belediye Web sayfasına text ve grafik düzenleme, banner yapıldı.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.2. Bilgi İşlem Müdürlüğü

Güvenlik Kameraları.

Güvenlik Kamera sisteminin iyileştirilmesi için mevcutta bulunan 10 adet kameranın kurulumu ve diğer kameraların revizyonu ve ayarları yapılarak geriye dönük kayıtlar izlenebilir hale getirilmiştir.

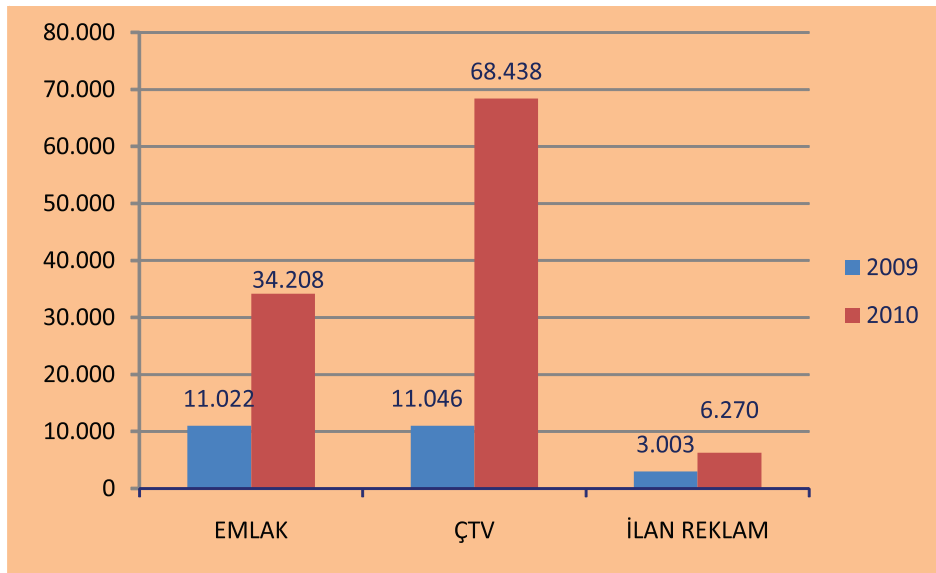
Yeni Bilgisayar Alımları ve Servis Hizmetleri.

Ulaşım hizmetleri Müdürlüğü ve Park ve Bahçeler Müdürlüğünde kullanılan Crt monitörler LCD monitörlerle değiştirildi. Ayrıca İmar Müdürlüğü ve Plan ve Proje Müdürlüğü'ndeki 17' lik monitörler 22' lik LCD monitörlerle değiştirildi. Kullanılmakta olan tüm PC'lerin bakımları yapıldı. Ayrıca günlük işlerimiz arasında yer alan sistem yükleme, yazılım yükleme, donanım sorunları, network sorunları vb. gibi teknik servis işlemleride yıl boyunca devam etmiştir.

Tek Sicile Geçiş Çalışmaları.

2009 yılında tek sicile geçiş için, hızlı bir şekilde çalışmalara başlandı. Bunun için sicil güncelleme ekibi oluşturuldu. Bu ekip KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi) ve diğer yardımcı sistemleri kullanarak mernis numarası sistemimize kayıtlı olmayan mükelleflerin bilgilerini güncellemiştir. Birden çok sicili olan mükellefleride E-Belediye otomasyonuna yazılan bir program aracılığı ile birleştirmeler yapıldı. Ayrıca web sitemizde hizmete sunduğumuz ekranımız ile mükelleflerimize kendi bilgilerini güncelleme imkanı sağlandı.

17.06.2009 tarihinden 20.11.2009 tarihine kadar olan süreçte, Emlak Modülünde 34,208 TC Kimlik Numarası olmayan dosyanın %68'i, ÇTV modülünde 68,438 dosyanın %84'ü, İlan Reklam modülünde ise %52 sinin TC Kimlik Numarası bulunarak mevcut sicillerle eşleştirilmiştir.



Web Sitesinin Güncellenmesi

Mevcutta bulunan kurumsal web sitemizin güncelleştirilmesi için bazı birimlere kullanıcılar açılıp, yetkilendirmeler yapıldı. Ayrıca vatandaşların online olarak hizmet alabilmesi için E-Belediyedeki bazı program modülleri internet ortamında hizmete konuldu.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.3. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

01.01.2009 ve 31.12.2009 tarihleri arasında Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yapılan faaliyetler aşağıda sunulmuştur.

Birimlerin Talepleri İle Hazırlanan ve Esnafa (Her bir teklif için en az 4 firma) Dağıtılan Teklif Sayısı	401
Mal/Hizmet Alımı İçin Teklifleri Hazırlanan ve Komisyonca Onaylanan Karar Sayısı	421
Satınalmaları Birimimiz Tarafından Yapılan Müdürlüklere Gönderilen Ödeme Evrağı Sayısı	573
Sarf Malzeme ve Demirbaş Alımları İçin Kesilen Taşınır İşlem Fişi(Giriş-Çıkış) Sayısı	217
Taşınır İşlem Fişi Kesilmeyen İşçilik Ödeme Evrağı Sayısı	407
Alınan Mecburi Demirbaş Malzeme Sayısı	91
Belediyemizin İhtiyaçlarına Göre Yapılan İhale (Yemek-Temizlik-Araç) Sayısı	3

Satınması Müdürlüğümüz tarafından yapılan; Bütün müdürlüklerin aylar bazında yaptıkları sarf malzeme hizmet ve demirbaş malzeme evrak yekünleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

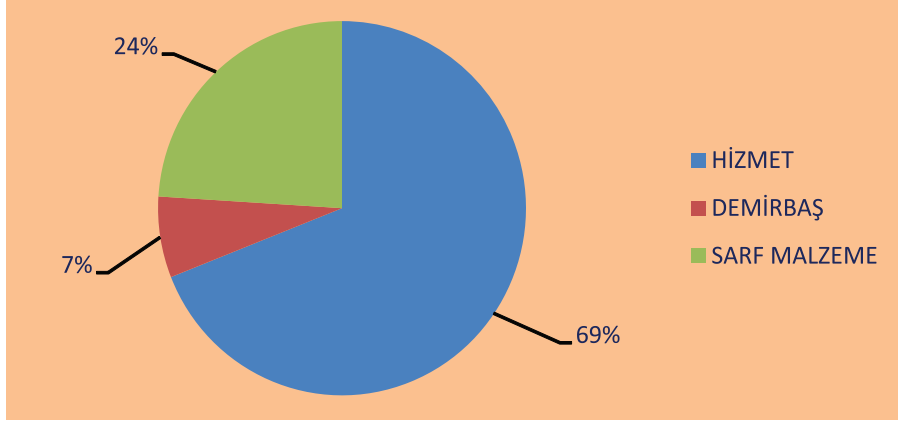
AYLAR	TAŞINIR İŞLEM FİŞİ YEKÜNÜ		HİZMET BEDELİ EVRAK YEKÜN	ÖDEME EVRAK YEKÜN
	SARF MALZEME YEKÜN	DEMİRBAŞ MALZEME YEKÜN		
OCAK	82.209,78	40.918,26	232.332,31	355.460,35
ŞUBAT	68.016,49	47.950,05	253.607,84	369.574,38
MART	105.884,77	25.771,20	381.649,66	513.305,63
NİSAN	18.639,22	14.111,11	163.121,33	195.871,66
MAYIS	95.806,61	17.463,55	167.835,05	281.105,21
HAZİRAN	104.781,80	33.999,32	208.957,40	347.738,52
TEMMUZ	114.915,32	47.356,61	297.570,09	459.842,02
AĞUSTOS	66.479,12	6.846,98	210.206,30	283.532,40
EYLÜL	69.025,05	23.117,40	248.900,93	341.043,38
EKİM	75.021,89	7.386,50	188.290,84	270.699,23
KASIM	87.208,13	1.298,00	220.430,12	308.936,25
ARALIK	122.087,98	15.272,74	285.613,53	422.974,25
TOPLAM	1.010.076,16	281.491,72	2.858.515,40	4.150.083,28
TAŞINIR İŞLEM FİŞ YEKÜNÜ(SARF MALZEME+DEMİRBAŞ)				1.291.567,88
HİZMET BEDELİ EVRAK YEKÜNÜ				2.858.515,40
ÖDEMEYE GİDEN TÜM EVRAK YEKÜNÜ				4.150.083,28





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ



Müdürlüklerin Sarf Malzeme, Hizmet ve Demirbaş Grafiği.

2009 YILI OCAK- ŞUBAT-MART- NİSAN - MAYIS-HAZİRAN AYLARINDA DOĞRUDAN TEMİN İLE ALINAN MAL/HİZMET'LERİN ÖDEME LİSTESİ

SIRA NO	MÜDÜRLÜK	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TOPLAM
1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	20.083,48	35.709,54	11.417,39	2.419,00	6.291,80	32.351,65	108.272,86
2	Destek Hizmetler	178.425,89	167.311,50	128.739,33	26.215,19	103.408,26	220.938,51	825.038,68
3	Park ve Bahçeler	63.790,23						63.790,23
4	Fen İşleri	1.062,00				2.371,80	14.018,40	17.452,20
5	İnsan Kaynakları ve Eğitim	885,00	2.500,00					3.385,00
6	Mali Hizmetler	12.224,20		23.659,00	3.886,35			39.769,55
7	Emlak ve İstimlak	23.541,00				483,91		24.024,91
8	İmar ve Şehircilik		1.150,50		9.999,32			11.149,82
9	Özel Kalem		21.220,41	2.596,00	1.780,00			25.596,41
10	Zabıta	51.106,27						51.106,27
11	Bilgi İşlem	21.132,45	11.413,55	4.720,00	4.956,10	5.012,70	22.309,21	69.544,01
12	Veteriner İşleri	1.416,00	540,00					1.956,00
13	Temizlik İşleri	34.810,00		546,37	1.374,70	754,73		37.485,80
14	Mezarlıklar	218,64	6.480,00		3.894,00	19.824,00	10.025,92	40.442,56
15	Hukuk İşleri			1.475,00				1.475,00
16	Kültür ve Sosyal İşler					5.276,96	20.143,70	25.420,66
TOPLAM		408.695,16	246.325,50	173.153,09	54.524,66	143.424,16	319.787,39	1.345.909,96





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2009 yılında Doğrudan Temin Yolu İle Alınan Mal/Hizmetlerin ödeme listesi, 6 aylık periyotlarla 2 ayrı şemada müdürlük ve ay bazında aşağıda sunulmuştur.

2009 YILI İLK 6 AYDAN DEVREDEN VE TEMMUZ-AĞUSTOS-EYLÜL-EKİM-KASIM AYLARINDA DOĞRUDAN TEMİN İLE ALINAN MAL/HİZMETLERİN ÖDEME LİSTESİ									
SIRA NO	MÜDÜRLÜK	İLK 6 AYDAN DEVREDEN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	108.272,86	32.400,00	23.064,40	34.226,24	46.180,51	102.363,97	75.129,60	421.637,58
2	Destek Hizmetler	825.038,68	240.337,63	270.262,08	42.166,48	51.798,65	97.955,26	100.119,64	1.627.678,42
3	Park ve Bahçeler	63.790,23	69.732,87	42.067,00	57.534,44	59.319,53	131.050,36	133.970,55	557.464,98
4	Fen İşleri	17.452,20	1.404,00			2.007,18	6.865,83	28.541,64	56.270,85
5	İnsan Kaynakları Ve Eğitim	3.385,00			25.920,00		27.046,46	16.785,00	73.136,46
6	Mali Hizmetler	39.769,55	35.482,60		5.310,00	3.787,68	3.787,68	2.277,80	90.415,31
7	Emlak ve İstimlak	24.024,91	33.394,00						57.418,91
8	İmar ve Şehircilik	11.149,82							11.149,82
9	Plan Proje	0,00			19.175,00		1.298,00		20.473,00
10	Özel Kalem	25.596,41							25.596,41
11	Zabıta	51.106,27	2.639,72	708,00	250,00	8.705,34	8.705,34	35.105,36	107.220,03
12	Bilgi İşlem	69.544,01		841,56	9.235,54	14.304,07	17.822,95	16.033,84	127.781,97
13	Yazı İşleri	0,00	2.194,80	4.482,00					6.676,80
14	Sağlık İşleri	0,00				5.246,64	5.246,64		10.493,28
15	Veteriner İşleri	1.956,00			5.752,50		3.363,00	3.186,00	14.257,50
16	Temizlik İşleri	37.485,80	10.425,30	3.882,20	1.887,35		1.308,62	369,49	55.358,76
17	Mezarlıklar	40.442,56			1.134,00	7.400,00	12.840,50	60.000,00	121.817,06
18	İşletme ve İştirakler	0,00							0,00
19	Hukuk İşleri	1.475,00							1.475,00
20	Toplu Konut	25.420,66							25.420,66
21	Kültür ve Sosyal İşler				48.854,02	12.599,39	58.226,71	67.307,20	186.987,32
22	Ulaşım Hizmetler					600,00	41.613,40	45.413,07	87.626,47
TOPLAM		1.345.909,96	428.010,92	345.307,24	251.445,57	211.948,99	519.494,72	584.239,19	3.686.356,59





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.4. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Yıl içerisinde müdürlüğümüzün faaliyetleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İŞİN KONUSU	2009 YILI TOPLAM MÜRACAAT (Adet)	2009 YILI TAHAKKUK/TAHSİLAT (TL)	2009 YILI ÖDEME YAPAN/YAPILAN KİŞİ SAYISI
Hisse Satışı	131	935.923,87	78
Tapu Dağıtımı	81	7.427,26	81
Vize krokisi çizimi	384	108.518,85	384
Plankote-Halihazır-Emsal kontrolü	454	371.948,47	454
Tevhid, İfraz, Y.ihdas, Y.terk	123	115.518,60	59
Tapu Tahsisin tapuya dönüşümü	38	430.253,86	28
Kamulaştırma Bedele dönüştürme	13 9	4 kişi 152.592-TL.ödedi. 4 kişiye 206.200-TL. ödendi. +2 kişiye 37.100-TL. ödendi.	(7 trampa -1 dosyayı Huk.İşl. yapıcak,1 takas, 1 parsel, 2 bina kamulaştırma + (9 dosyadan 2 bedele dönüş. öndendi, 7 ad. uzlaşma komisyon çağrılacak.)
İpotek ve şuyulandırma giderlerine katılım borcu	56	30.602,55	56
Kayıt suret harçları	31	329,00	31
1/1000-1/5000-1/25000'lik pafta harçları	3	252,00	3
Müstakil Parsel Satışı (Ödeyenler + teminat iadeler		1.151.518,37-TL+KDV + 42.512,49 (teminat iade)	69 + 69
Mali Hiz.Müd. (Gider ser.)'ne gönderilen çeşitli ödemeler	47	732.265,56-TL.ödeme + 1.730,3-TL. (şahıslara iade edilecek para)	47 + 5
Mali Hiz.Müd.(Gelir Ser.)'ne gönderilen tahakkuklar ve para iadesi yazıları	169	6.592.487,35-TL. + 141,75 TL. (1 tahk. İptali : 16.200-TL.)	2 kişiye para iadesi
Kıymet Takdir Komisyonu tarafından fiyat tespiti yapılan dosyalar	257		
Encümene gönderilen evraklar	438		
Meclise gönderilen evraklar	10		
Gelen evraklar	1.978		
Giden evraklar	2.288		
Numaratajın adres tespiti	1.366	5.464,00	1.366
Numarataj ser. Nüfus Md.'ne gönderilen adres tespitiyle ilgili cevaplar	2.221		2.221
Belediye mülkiyetindeki parsellerin satışı (Hisse satışı-Tapu tahsis-İşgalli parsel satışı)	6.906,95 m ² 9.260 m ² 16.068 m ²		





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

HALİHAZIR HARİTALAR ve APLİKASYONLAR

S.N.	İŞİN ADI	ALANI
1	Balçık Köyü Gebze OSB Teknopark alanı	17 hektar
2	Belediyemiz Mezarlık talep sahasını gösterir mezarlık ve orman sınırlarının aplikasyonu	20 hektar
3	Tavşanlı-Muallim Köylerine ait 1/1000 ölçek li halihazır harita yaptırılması	315+249 hektar
4	Kadıllı-Cumaköy'e ait 1/1000 ölçekli halihazır harita yaptırılması	712 hektar
5	Pelitli Köyüne ait 1/1000 ölçekli halihazır harita yaptırılması	923 hektar
6	Balçık Köyüne ait 1/1000 ölçekli halihazır harita yaptırılması	890 hektar
7	Eskihisar Köyünde halihazır harita yaptırılması	147,19 hektar
8	Denizli Köyüne ait 1/1000 ölçekli halihazır harita yaptırılması	763 hektar
9	Akviran (Mollafenari) köyüne ait 1/1000 ölçekli halihazır harita yaptırılması	763 hektar

İMAR UYGULAMALARI

İŞİN ADI	ALANI
Güzeller mah. 30M1b-c-2a pafta, 437 – 4620 adalar, 3,8,11,15,16,17,18,20,21,27,33,35 – 1,3,5,6,7,8,9 nolu parseller (18.08.2009'da tescil edilip tapuları geldi)	14 hektar
İstasyon (S.Söğütler) mah. 5757-5759-5760 (5050-5021-5051) adalar, 1,2,3 nolu parseller (tescili için 04.09.2009'da Kadastro Müdürlüğü'ne gönderildi.)	1.9 hektar
Güzeller (A.Çeşme) mah. 1855,1856,1857 adalarda imar uygulaması (tescili için 13.02.2009'da Kadastro Md.'ne gönderildi.)	8.543 m ²

ÇEŞİTLİ YAZIŞMALAR

- ❖ Güzeller-S.Orhan (Güzeller) mah.'ne ait 1/5000 ölçekli Revizyon Nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli revizyon uygulama imar planları 26.01.2009-24.02.2009 arasında 1 ay süreyle askıya çıkarılmış olup, yapılan itirazlar Ankara TOKİ'ye gönderilmiştir. 21.04.2009 tarihinde Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü bizden ayrılıp ayrı bir Müdürlük olarak ek hizmet binasına taşınmıştır. Bu imar uygulaması işiyle ilgili tüm evraklar söz konusu Müdürlüğe teslim edilmiştir.
- ❖ Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde İlçe kurulması ve bazı kanunlarda değişiklik yapılması hakkındaki 5747 sayılı kanuna göre İlçemiz Gebze Belediyesinden Darıca ve Çayırova Belediyesine devir olunan halihazır paftaları, dağıtım tescil cetvelleri, vize krokileri, plankote-emsal ve halihazır dosyaları v.b.evraklar, ilgili Belediyelere tutanakla teslim edilmiştir.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

ENCÜMENE GÖNDERİLEN EVRAKLAR

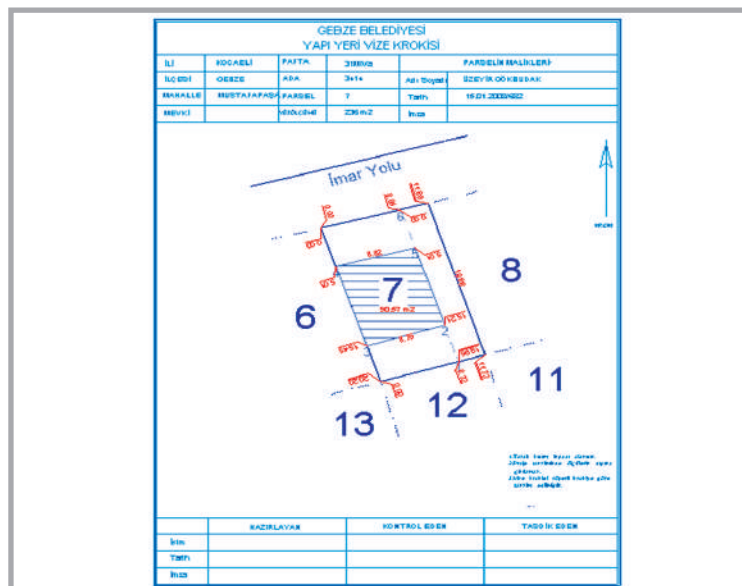
KONUSU	ADET
Hisse satışı	170
Tevhid-ifraz-yoldan ihdas-yola terk	144
Tapu tahsisin tapuya dönüştürülmesi	28
Müstakil parsel satışı	66
Kamulaştırma	18
Bedele dönüştürme	3
Devir	
İstasyon mh. 1289 ada, 4 parseldeki 24/386 belediye hissesinin 10.200-TL bedelden Maliye Hazinesine devri.	2
Dini Tesis Alanı olarak ayrılan 839 ada, 1,2,3,4,15,16 parsellerin Maliye Hazinesine devri	
İmar uygulaması İstasyon (S.Söğütler) mh. 5757 ada Güzeller mah. 437 ada, 3,8,11,15,16,17,18,20,21,27,33,35 parseller ve 4620 ada, 1,3,5,6,7,8,9 parseller Osmanyılmaz mh. 5763-5770 adalar	3
Tahsis (Çayırova mh. 5729 ada, 1 parsel ve İstasyon mh. 2,4 parsellerin DLH Marmaray Bölge Müd.'ne tahsisi)	1
Hisse satışı, tapu tahsis ve müstakil parsel satışlarında ödeme yapmayan kişilerin tahakkuk ve tahsilatının iptali hakkında genel yazı	1
Kesin teminatın irat kaydedilmesi (İpekyolu Gıda)	1
Kadastro Müd.'nün talebi üzerine 2/B'li yerlerin tespiti için muhtarlıklardan alınan bilirkişi isim listesi	1

MECLİSE GÖNDERİLEN YAZILAR

- ❖ Çayırova mah. 5729 ada, 1 parselde 4,78 m², İstasyon mh. 1239 ada, 4 parselde 0,88 m², 1239 ada, 2 parselde 4,07 m²'lik kısımların tahsisi konusu ve tahsis edilecekse süresi, bedelli veya bedelsiz mi olacağı hakkında karar alınması talebi,
- ❖ H.Halil mh. 839 ada, 1,2,3,4,15,16 nolu parsellerin Maliye Hazinesi'ne devri (Dini Tesis Alanı)
- ❖ O.Yılmaz mh. 381 ada, 24 parselin satın alınması hususunda meclisten yetki talebi,
- ❖ H.Halil mh. 1289 ada, 4 parselde 24/386 belediye hissesinin 10.200-TL. bedelden, 4734 sayılı K.İ.K.'nun 22/e maddesince devri hakkında karar alınması talebi,
- ❖ Akse (A.Yavuz) Köyü, 5197'den 5226'ya kadar olan adalar ve çeşitli parsellerin Maliye Hazinesi mülkiyetinden Belediyemiz mülkiyetine devri hususunda yetki talebi,
- ❖ Osmanyılmaz mh. 5665 ada, 11 parselin 5393 sayılı kanunun 18/e maddesine göre kamulaştırılması hususunda encümene yetki verilmesi talebi,
- ❖ Osmanyılmaz mh. 4966 ada, 1 parsel (İsu Tesis alanında kalıyor), İstasyon mh. 1933 ada, 9 parselin İsu Genel Müd.'ne devri hakkında karar alınması talebi,
- ❖ 16 adet müstakil parselin 5393 sayılı yasanın 18/e mad. gereği meclisten yetki talebi,
- ❖ Şehitlik alanı M.Paşa mh. 72 ada, 3 parselin Askeriyeye tahsisi kararı alınması talebi,
- ❖ H.Halil mh. 159 ada, 3 ve 54 parsellerin toplam 1.023.764,32-TL. bedel üzerinden Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'ne devri hakkında karar alınması talebi,(Kentsel Park)



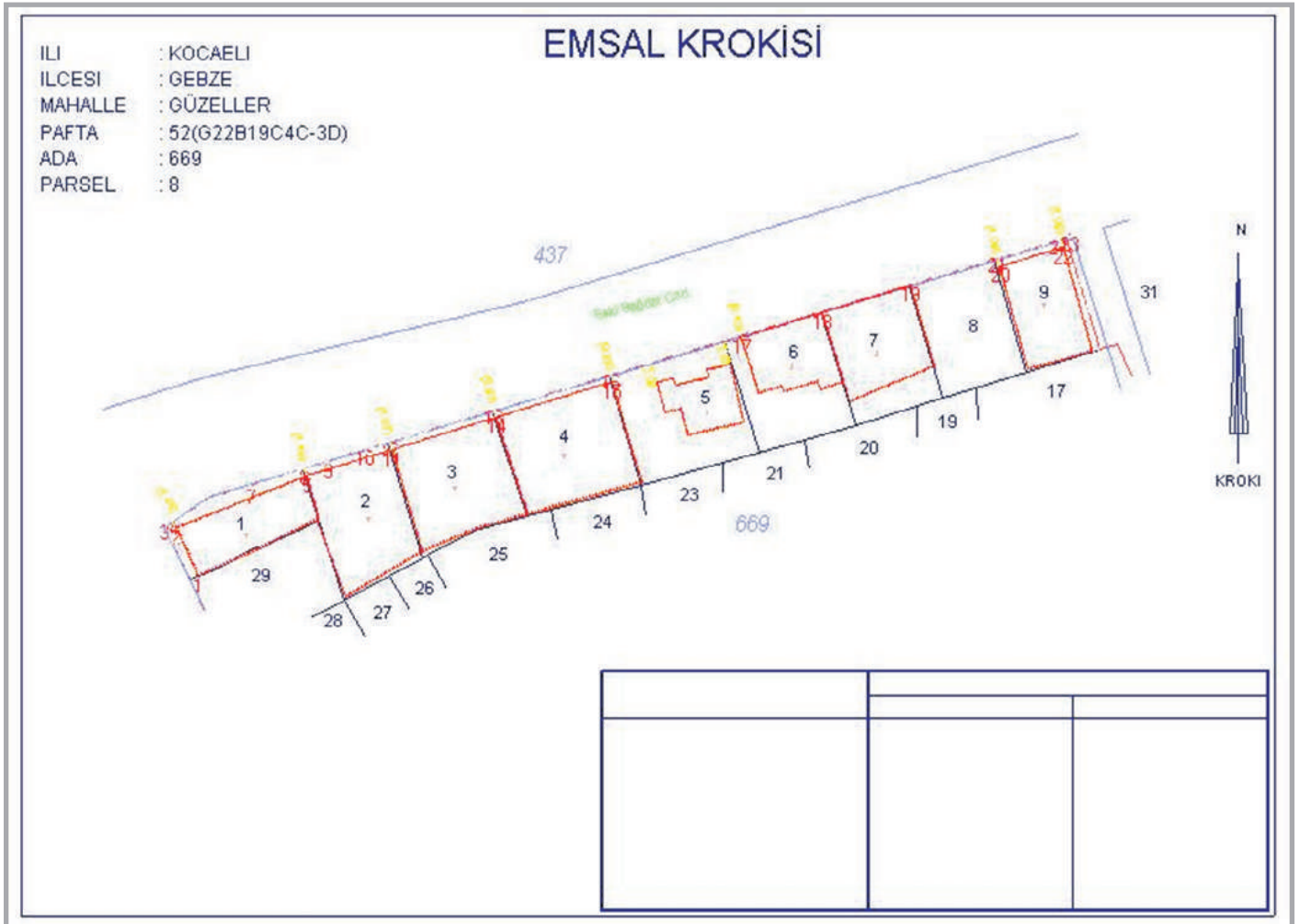
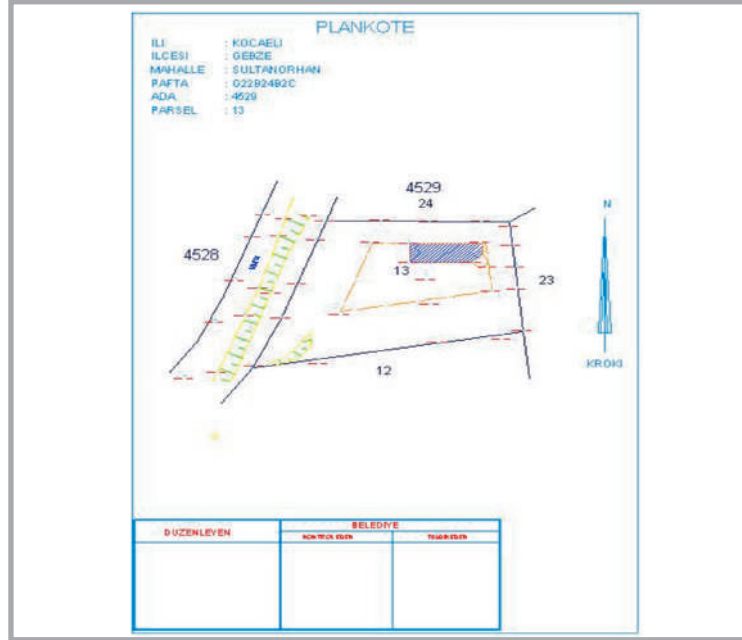
B-PERFORMANS BİLGİLERİ





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

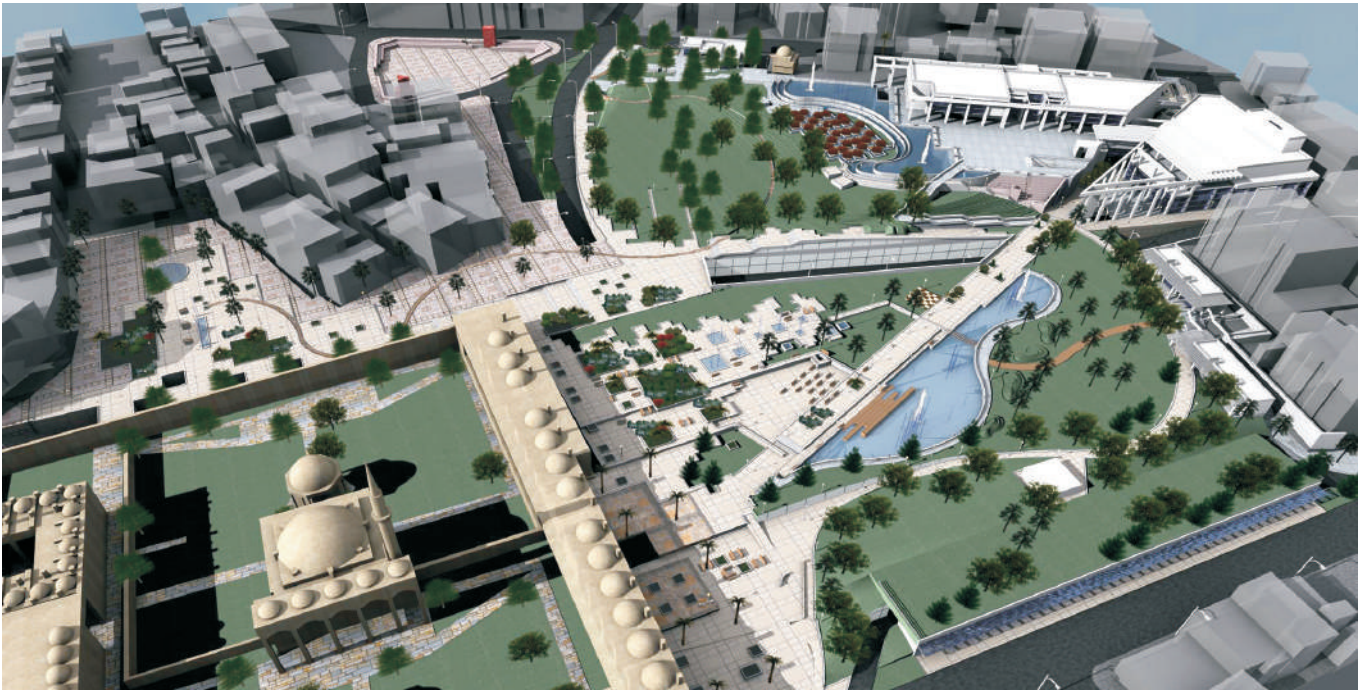
B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.5. Fen İşleri Müdürlüğü

❖ Çoban Mustafa Paşa Külliyesi Çevresi Tarihi Kent Meydanı Kentsel Tasarım Projesi Yapım İşİ.

Şehir merkezinde eski Belediye binası ve çevresinde ilçemize yakışır meydan düzenlemesi yapımı devam etmektedir. Söz konusu düzenlemede; yeşil alanlar, çocuk oyun alanları, kafeterya, düğün ve konferans salonları gibi sosyal tesisler bulunmaktadır. Ayrıca 45.740 m² çevre ve meydan düzenlemesiyle yaşanabilir mekanlar oluşturulacaktır.

TARİHİ KENT MEYDANI PROJESİ ÇALIŞMALARI



❖ 50 km'lik Yol Üst Yapı Yapım İşİ.

2007 yılında ihalesi yapılan ve 2009 yılında ise hala devam eden üst yapı çalışmasında; yıl içerisinde 19.300 ton asfalt üretimi yapılmıştır. Sultanorhan, Köşklüçeşme, Mustafapaşa mahallelerine aşınma tabakası asfalt serimi yapılmıştır. Yenikent ve Barış mahallelerine de asfalt serimi yapılmıştır.



Asfalt Çalışmalarından Görüntüler.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ



Asfalt Çalışmalarından Görüntüler.

❖ Köşklü Çeşme ve Mustafa Paşa Mahallelerinde Merdiven, Duvar ve Korkuluk Yapımı.

Coğrafi bakımdan İlçemizin en sorunlu mahallelerinde yolların imar planına göre açılabilmesi için istinat duvarı, merdiven ve korkuluk listede belirtilen sokaklarda yapılmıştır. İşin toplam sözleşme bedeli (% 20 keşif artışı ile birlikte): 4.531.624 TL'dir



Merdiven, Duvar ve Korkuluk Yapımından Görüntüler.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

❖ Muhtelif Mahallelerdeki Cadde ve Sokak Yollarının hazırlanarak, İdare Malı Malzeme ile Tretuvar, Parke, Bordür, Asfalt Üretimi, ve Kaplama Yapım İşİ.

2009 yılında Sultanorhan, Köşklüçeşme, Gaziler, Mustafapaşa, Osmanyılmaz mahallelerinde toplam 202 adet PTT ve kanalizasyon baca kapağı yükseltilmiştir. 2009 yılı içerisinde söz konusu iş kapsamında 4,300 m³ kazızı 3.300 m³ stabilize, 9.300 mt bordür, 16.000 m² parke taşı döşenmesi, 2.250 m³ taş duvar yapılmıştır.



Tretuvar Çalışmalarından Görüntüler.

❖ Asfalt Yama Yapım İşİ.

2009 yılı içerisinde 12.400 ton müteahhit firma ve 4.410 ton belediye ekiplerimiz tarafından toplam 16.810 ton asfalt yama yapılmıştır.



Tretuvar Çalışmalarından Görüntüler.

❖ Çimento Alım İşİ.

İnşaat ekibinde, taş duvar yapımında, pelitli şantiyesinde parke ve bordür üretiminde kullanılmak üzere toplam 900 ton çimento alınmıştır.

❖ Taş tozu, Mıcır ve BS 25 Hazır Beton Alım.

2009 yılı içerisinde asfalt, parke ve bordür yapımında kullanılmak üzere 10.000 ton yıkanmış elenmiş taş tozu, 10.000 ton 1 numara, 10.000 ton 2 numara mıcır ve 50 m³ c 25 hazır beton alınmıştır.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

❖ Merdiven, Korkuluk ve Lento Yapım İşi.

Taş duvar ve istinat duvarları üzerine 1000 mt hatıl ve 1400 mt korkuluk ve yoldan düşük kalan giriş ve çıkışı kapanan evlere de 15 adet merdiven yapılmıştır.

❖ İdare Malı Malzeme İle Taş Duvar İşçiliği Hizmet Alım İşi.

2009 yılı içerisinde 12.400 ton müteahhit firma ve 4.410 ton belediye ekiplerimiz tarafından toplam 16.810 ton asfalt yama yapılmıştır.



Taş Duvar Yapımından Görüntüler.

❖ İdare Malı Plentmiks ve Binder Serme ve Sıkıştırma Hizmet Alım İşi.

Söz konusu iş kapsamında asfalt ve plentmiks büyükşehir belediyesi tarafından alınarak 8.200 ton plentmiks ve 7.000 ton asfalt serilmiştir.

❖ BS 25 Hazır Beton Alım İşi.

Taş duvar yapımı esnasında hatıl atılması gereken yerlerde ve mezarlık yolu menfez yapımında kullanılmak üzere toplam 460 m³ c 25 hazır beton alınmıştır.

❖ İdare Malı Malzeme ile Parke ve Bordür Döşeme İşçiliği.

Muhtelif sokaklarda 4300 m² kilitli parke tamiri ve 340 mt bordür tamirati yapılmıştır.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

❖ 1500 Ton Bitüm Nakli.

Asfalt üretiminde kullanılmak üzere toplam 730 ton bitüm nakli yaptırılmıştır.

❖ Kum Alım İşi.

2009 Yılı içerisinde 3000 m³ üzere 0,5 mm yıkanmış elenmiş nehir kumu alınarak inşaat ekip şefliğinin işlerinde (Yol yapım, bakım ve onarım işlerinde) kullanılmıştır.

❖ Mezar Kazı İşi.

Toplam 1.100 adet Cenazelerin Mezarlarının Kazılması işinin toplam hacmi 3.189,40 m³ olarak ihale edilmiş olup bugüne kadar 1932,58 m³ (564 adet) cenazenin mezarı kazılmıştır.

❖ Muhtelif Mahallelerde ve Sokaklarda Yol Yapım ve Yol Onarım İşleri.

Muhtelif Mahallelerde ve sokaklarda yol yapım ve yol onarım işi ihale bünyesinde

Hatıl Betonlu : 56 m³ (708 mt. Uzunluğunda x0,20x0.40 cm)

Parke taşı döşenmesi : 6800 m² (yeni kaldırım yapılması ve sokak yamaları dahil)

Bordür Döşenmesi : 1500 mt

Taş duvar yapılması : 105 m³ (Yaklaşık 60 mt. Uzunluğunda)

Perde Duvar Yapılması : 85 m³ (Yaklaşık 57mt. Uzunluğunda)

❖ K.Çeşme ve M.Paşa Mah. İstinat Duvar Yapım İşi.

K.Çeşme ve M.Paşa mahallelerinde % 20 keşif artışlı 4.531.625,28 TL bedelli imar yollarının açılması amacıyla perde beton, merdiven ve korkuluk işi için 2.886,00 m³ makineli kazı, 1.087,00 m³ beton, 3.562,00 m² plywood kalıp, 3.054,00 iskele, 73,00 ton nervürlü demir, 13,55 ton (profil- NPI –NPU ve sac) demir, 898 m² yağlı boya toplamda 852 metre boyunda 1-6 metre yüksekliği arasında değişen perde, 494 metre korkuluk, 17 adet demir merdiven yapılmıştır. 2009 yılında 275.884,00.TL olmak üzere toplamda 4.522.895,83 TL ödeme tahakkuk edilmiştir. İşin % 99,80 yaptırılarak dosya kapanmıştır.

❖ Muhtelif Mahallelerde Perde ve Korkuluk Yapım İşi.

2.820,00 TL sözleşme bedelli işi için 2735 m³ makineli kazı, 608 m³ beton, 2498 m² kalıp ve 43,30 ton demir kullanılmıştır. Toplamda 423 1-5 metre yükseklik arasında perde beton, 352 metre korkuluk yapılmıştır. 169.923,00 TL tahakkuk edilmiştir. İşin % 98 yaptırılarak dosya kapanmıştır.

❖ Parke ve Bordür Üretiminde Kullanılmak Üzere Çimento Alım İşi.

Sözleşme bedeli 26.350,00. TL olup, 170 ton çimento alınmıştır. 26.350,00 TL tahakkuk edilmiş olup iş % 100 yaptırılarak dosya kapanmıştır.

❖ A.Çeşme Mah. 1038 ve 1038/1 sokak perde , K.Çeşme Mah. 536/1 Sokaklarda Perde ve Merdiven Yapım İşi.

40 m³ makineli kazı, 85 m³ beton, 392 m² kalıp ve 3,11 ton demir kullanılmıştır. 56 metre boyunda 1,5 metre yükseklikte perde, 48 metre boyunda 7 metre genişlikte beton merdiven yapılmıştır. Sözleşme bedeli 30.044,00. TL olup 21.670,00. TL tahakkuk edilmiş işin % 72 yaptırılarak dosya kapanmıştır.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

❖ Pelitli asfalt şantiyesinde Parke- Bordür Üretim İşçilik Hizmet Alım İşi.

20.000 m² parke 13.900 adet bordür üretilmiştir. Sözleşme bedeli 28.425,00. TL olup 28.425,00 TL tahakkuk edilmiş olup iş % 100 yaptırılarak dosya kapanmıştır.

❖ Parke- Bordür Döşeme İşçilik Hizmet Alım İşi.

4.420 m² parke sökülerek yeniden döşenmesi, 50 mt bordür sökülerek yeniden örülmüştür. Sözleşme bedeli 31.150,00.- TL olup 31.150,00.- TL tahakkuk edilmiş olup iş % 100 yaptırılarak dosya kapanmıştır.

4.065 m² parke sökülerek yeniden döşenmesi, 100 mt bordür sökülerek yeniden örülmüştür. Sözleşme bedeli 28.805,00.- TL olup 28.805,00.- TL tahakkuk edilmiş olup iş % 100 yaptırılarak dosya kapanmıştır.

❖ Pelitli Mezarlık Yolu Menfez Beton İşçilik Hizmet İşi.

1000 m³ beton, 946 m² kalıp ve 17 ton demir kullanılmıştır. 127 mt 3x3 metre ebatlarında menfez yapılmıştır. Sözleşme bedeli 29.010,00.- TL olup 29.010,00.- TL tahakkuk edilmiş olup iş % 100 yaptırılarak dosya kapanmıştır.

❖ Perde Yapım İşi.

Sözleşme bedelleri 32.036,00.- TL olup 16.462,00.- TL tahakkuk edilmiş iş % 51 yapılmış olup, Sözleşme bedeli 32.991,00.- TL olup 30.865,00.- TL tahakkuk edilmiş olup iş % 100 yaptırılarak dosyaları kapanmıştır.

Sözleşme bedeli 33.000,00.- TL olup 31.503,00.- TL tahakkuk edilmiş olup iş % 100 yaptırılarak dosya kapanmıştır.



Perde Duvar Çalışmalarından Görüntü.

❖ İdare Malı Binder Serme ve Sıkıştırma Hizmet Alım İşi.

Barış mahallesi 1811-1814-1815-1815/1-1818 sokaklara 3980 ton binder serilmiştir. Sözleşme bedeli 30.000,00.- TL olup 30.000,00.- TL tahakkuk edilmiş olup iş % 100 yaptırılarak dosya kapanmıştır.

Barış mahallesi 1809-1810-1810/1-1811 sokaklara 3980 ton binder serilmiştir. Sözleşme bedeli 30.000,00.- TL olup 30.000,00.- TL tahakkuk edilmiş olup iş % 100 yaptırılarak dosya kapanmıştır.

❖ Gebze Şehirlerarası Terminal Çevresi Panel Çit Yapım İşi.

390 metre tel çit yapılmıştır. Sözleşme bedeli 18.000,00.- TL olup 15.689,00.- TL tahakkuk edilmiş olup iş % 87 yaptırılarak dosya kapanmıştır.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2009 YILI DOĞRUDAN TEMİN YAPIM İŞLERİ, MAL ve HİZMET ALIM İŞLERİ

SIRA NO	İŞİN ADI	İŞİN TANIMI	FİRMA ADI	ÖDEME MİKTARI	YAKLAŞIK MALİYET/ SÖZLEŞME BEDELİ +KDV
1	K.Çeşme ve M.Paşa Mah. Listede Belirtilen Sokaklarda İstinat Duvar Yapım İşİ	YAPIM İŞİ.	ÖZDOĞAN İNŞ. SAN VE TİC. LTD. ŞTİ. ORHAN CİHAN ADI ORTAKLIĞI	275.884,00	3.854.566,05 3.776.354,40 4.531.258,00 Keşif artışı dahil
2	Muhtelif Mahallelerde Perde ve Korkuluk Yapım İşİ	YAPIM İŞİ.	ONUR YAPI- ONUR KAYA	169.923,00	298.511,00 172.820,00
3	Çimento Alım İşİ	ALIM İŞİ.	ÜNEŞ İNŞ. NAK. MAD. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ	26.350,00	30.436,00 26.350,00
4	A.Çeşme Mah. 1038 ve 1038/1 sokak perde	YAPIM İŞİ.	ÖNEL GRUP AJANS MATBAA REK. TURZ. İNŞ. TEKS. ORM. ÜRN. A.Ş.	21.670,00	33.000,00 30.044,00
5	TATLIKUYU MAH. 1312/4 MEVLANA MAH. 882-879 S	YAPIM İŞİ.	AKNUR NAK. İNŞ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.	16.462,00	33.037,00 32.036,00
6	KUM ALIM İŞİ	MAL ALIM İŞİ	REHA İNŞ. YAPI MALZ.NAK.TAAH.GIDA SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	114.000	128.610,00 114.000,00
7	MUHTELİF MAHALLELERDE VE SOKAKLARDA YOL YAPIM VE YOL ONARIM YAPIM İŞİ	YAPIM İŞİ.	GENÇ YILDIZ İNŞ. NAK. ELEK. ELEKT. TEKS. GIDA TİC. VE SAN.LTD. ŞTİ	0	809.838,36 546339,77
8	Parke- Bordür Üretim İşçilik Hizmet Alım İşİ	HİZMET İŞİ.	ERKA İNŞ. TAAH. NAK. HAFR. GIDA SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ	28.425,00	30.525,00 28.425,00
9	Parke- Bordür Döşeme İşçilik Hizmet Alım İşİ.	HİZMET İŞİ.	HAŞİMOĞLU İNŞAAT- Mustafa ARSLAN	31.150,00	33.047,00 31.150,00
10	Parke- Bordür Döşeme İşçilik Hizmet Alım İşİ.	HİZMET İŞİ.	HAŞİMOĞLU İNŞAAT- Mustafa ARSLAN	28.805,00	30.568,00
11	Menfez Beton İşçilik Hizmet İşİ.	HİZMET İŞİ.	ADACAN HAFR. İNŞ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.	29.010,00	30.067,00 29.010,00
12	ARAÇ KİRALAMA HİZMET ALIM İŞİ.	HİZMET ALIM İŞİ	KARAHAN –ZEKİ KARAHAN	159.712,28	273.800,00 176.472,00
13	5. KISIM İŞ MAKİNASI KİRALAM İŞİ	HİZMET ALIM İŞİ	EV-MEN İNŞ.TEM.YEM.NAK.TURZ.VE TİC.LDT.ŞTİ.	185.150,00	246.863,37 241.500,00
14	4. ve 6.KISIMLAR KISIM İŞ MAKİNASI KİRALAM İŞİ	HİZMET ALIM İŞİ	YUSUFOĞULLARI HARF.SOS.HİZM.GIDA.İNŞ.NAK.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ	400.537,00	726.665,87 698.100,00
15	2.ve 3. KISIM İŞ MAKİNASI KİRALAM İŞİ	HİZMET ALIM İŞİ	MAŞALLAH KOÇ İNŞ.HARF.NAK.SAN.TİC.LTD.ŞTİ	501.660,50	635.566,65 626.600,00
16	1.KISIM İŞ MAKİNASI KİRALAM İŞİ	HİZMET ALIM İŞİ	KORU İNŞAAT TURZ.MÜH.VE GIDA SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	544.770,25	683.703,46 547.375,00
17	7. KISIM İŞ MAKİNASI KİRALAM İŞİ	HİZMET ALIM İŞİ	ALTAY İNŞ.SAN.TİC.LTD.ŞTİ	399.975,50	555.300,86 537.000,00





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

18	PELNTMİKS TEMEL YAPIM İŞİ	YAPIM İŞİ	KİBSAŞ KARADENİZ İNŞ. VE BETON SAN. TİC. A.Ş	28.519,50	32.533,33 30.000,00
19	PARKE BORDÜR ÜRETİM İŞÇİLİK İŞİ	HİZMET ALIMI	ERKA İNŞAAT TAAH.NAK.HAFR.GIDA SAN.VE TİC. LTD.ŞTİ.	18.011,52	32.785,00 30.060,00
20	ORMAN BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜNDEN ,ORMAN SAHALARINDA KALAN YOLLARIN AÇILMASI İÇİN İZİN DOSYASININ HAZIRLANMASI İŞİ	HİZMET ALIMI	HUS MÜH.ORMAN VE SERA ÜRÜNLERİ SAN. TİC. LTD.ŞTİ	0,00	17.500,00 15.000,00
21	PLENTMİKS TEMEL YAPIM İŞİ (SERME ,SIKIŞTIRMA NAKLIYE DAHİL) VE İDARE MALI ASFALTIN SERME VE SIKIŞTIRMA İŞÇİLİK HİZMET ALIMI İŞİ	YAPIM İŞİ	KİBSAŞ KARADENİZ İNŞ. VE BETON SAN. TİC. A.Ş	30.797,54	32.908,33 797,54
22	İDARE MALI BİNDER SERME VE SIKIŞTIRMA HİZMET ALIM İŞİ.	HİZMET ALIM İŞİ.	KİBSAŞ KARADENİZ İNŞ. VE BETON SAN. TİC. A.Ş	32.352,66	32.940,00 32.550,00
23	PLENTMİKS TEMEL YAPIM İŞİ (SERME ,SIKIŞTIRMA NAKLIYE DAHİL) VE İDARE MALI ASFALTIN SERME VE SIKIŞTIRMA İŞÇİLİK HİZMET ALIMI İŞİ	YAPIM İŞİ	KİBSAŞ KARADENİZ İNŞ. VE BETON SAN. TİC. A.Ş	32.139,55	33.043,33
24	BS 25 Hazır Beton Alım İşi.	Mal alımı	Kıbsaş Karadeniz İnş.ve Beton A.Ş. Ve Beton San. Tic. A.Ş	31.280,00	33.061,00
25	İdare malı malzeme ile parke ve bordür döşeme işçiliği	Hizmet alımı	İmren Mühendislik	30.220,00	26.250,00
26	1500 Ton Bitüm nakli	Hizmet alımı	Yol - Fen İnş. Asphalt Nak. Taah. Ve Tic. Ltd. Şti.	11.696,96	32.908,50
27	Çimento mal alım işi	Mal alımı	Üneş İnş.Nak. Mad. San. Ve Tic. Ltd. Şti.	0,00	
28	Toplam uzunluğu 50 km yol ların üst yapılarının yaptırılması yapım işi.	Yapım iş	Kar Asphalt Yol Yapım İnş.San. ve Tic. A.Ş	12843590,03	11.831.892,23
29	Muhtelif Mahallelerdeki Cadde ve Sokak Yollarının hazırlanarak, İdare Malı Malzeme ile Tretuvar, Parke, Bordür, Asphalt Üretimi, ve Kaplama Yapım İşi	Yapım işi	Doğan Nakliyat İnşaat ve Tic. Ltd. Şti	7.428.729,42	6.857.348,40
30	7500 ton plent altı aşınma tabakası asphalt mal alım işi	Mal alımı	Ayhanlar Yol Asfaltlama San. Tic. A.Ş	272.571,70 TL	328.125,00
31	Asfalt yama yapım işi	Yapım iş	Kar Asphalt Yol Yapım İnş.San. ve Tic. A.Ş	1.003.006,71	1.110.000,00
32	Çimento alım işi	Yapım işi	Üneş İnş. Nak. Mad. San. Ve Tic. Ltd. Şti.	140.499,20 TL	142.603,20
33	Taş tozu, Mıcır ve BS 25 Hazır beton alım	Mal alımı	Kıbsaş Karadeniz İnş. Ve Beton San. Tic. A.Ş	180.097,38	206.500,00
34	Merdiven, Korkuluk ve Lento Yapım İşi	Yapım iş	Yılmaz Müh. - Ender YILMAZ	26.527,46	157.859,08
35	İdare malı malzeme ile taş duvar işçiliği hizmet alım işi.	Yapım işi	Bu - Kan İnş. Gıd. Tic. Ltd. Şti.	88.741,12	260.000,00
36	İdare malı plentmiks ve binder serme ve sıkıştırma hizmet alım işi.	Mal alımı	Kıbsaş Karadeniz İnş. Ve Beton San. Tic. A.Ş	42.320,65	101.565,00





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

TABLolar

GEBZE BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ														
01/01/2009-31/12/2009 TARİHLERİ ARASI MAHALLELERE GÖRE YOL EKİPLERİNCE YAPILAN ÇALIŞMARIN ÇİZELGESİ														
MAHALLELER	İŞİN NEVİ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
		2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	
A.ÇEŞME	REGLAJ	150	30		100						300		100	680
	STABİLİZE	50	50	400		50								550
	HAMYOL										10			10
A.YAVUZ	REGLAJ	300					300	50	15	210	225	200	320	1.620
	STABİLİZE	400		100		50							400	950
	HAMYOL				100			50		205		170	90	615
B.BAĞI	REGLAJ	50												50
	STABİLİZE		100											100
	HAMYOL													
CUMHURİYET	REGLAJ									550				550
	STABİLİZE		200							150				350
	HAMYOL										20		150	170
GÜZELLER	REGLAJ									300				300
	STABİLİZE													
	HAMYOL												40	40
GAZİLER	REGLAJ	550										250		800
	STABİLİZE													
	HAMYOL										320			320
H.HALİL.	REGLAJ						100			400	330	30	20	880
	STABİLİZE							50	150	150	500		70	920
	HAMYOL													
HÜRRİYET	REGLAJ			200		130							100	430
	STABİLİZE		1.410	250										1.660
	HAMYOL				250		400	350	350					1.350
K.ÇEŞME	REGLAJ	450	150	300		250	50	400	340	750	750	250	1.200	4.890
	STABİLİZE	1.250	1.410	1.400	500	400	300	50			70		300	5.680
	HAMYOL	700	250	500		375	50	180	720	1.225	1.550	250		5.800
M.SİNAN	REGLAJ	350	30											380
	STABİLİZE		200											200
	HAMYOL							50			30	30		110
M.PAŞA	REGLAJ	220						300	100	50			550	1.220
	STABİLİZE		200	100									250	550
	HAMYOL							50		165	275	70	20	580
O.YILMAZ	REGLAJ		250		150		50		100		20		20	590
	STABİLİZE		175			200	100							475
	HAMYOL	100	400		100	780								1.380
S.ORHAN	REGLAJ					450	100		375					925
	STABİLİZE	150	150	250	500	550		250	300		150			2.300
	HAMYOL				800	125	1.050	400	405				150	2.930





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

T.KUYU	REGLAJ			150	150				150			100		550
	STABİLİZE			250	500	300		50						1.100
	HAMYOL					350	350	100						800
ULUS	REGLAJ		100	100						150				350
	STABİLİZE			500	550									1.050
	HAMYOL	1.050		50										1.100
Y.SELİM	REGLAJ	250	150	300		40	150	150		200		150	50	1.440
	STABİLİZE		350	450									200	1.000
	HAMYOL		50	750	130			580	330			50	120	2.010
İSTASYON	REGLAJ	250	320	250	350					355	50	50	250	1.875
	STABİLİZE	730		400	600						200			1.930
	HAMYOL	50								575	25			650
İNÖNÜ	REGLAJ	350	20	50	450	150	1.350	250				250	200	3.070
	STABİLİZE	150	100	600	450					150			50	1.500
	HAMYOL	2.000	840	350	1.350			350		225				5.115
MEVLANA	REGLAJ						250	200	750		1.500	500	400	3.600
	STABİLİZE		150	300				50				70		570
	HAMYOL			300			550	850	150	75				1.925
YENİKENT	REGLAJ	700			50	300			200	110		200	250	1.810
	STABİLİZE	250			800	100			50					1.200
	HAMYOL					620	550	900		25		470		2.565
KİRAZPPINAR	REGLAJ	300	550		500				350		2.000		300	4.000
	STABİLİZE	600	3.150	550									300	4.600
	HAMYOL													
PELİTLİ KÖYÜ	REGLAJ					800	200	600	50					1.650
	STABİLİZE				1.350	650	450	1.050						3.500
	HAMYOL			100	1.550	1.950	750	600						4.950
ESKİHİSAR	REGLAJ				200									200
	STABİLİZE				350									350
	HAMYOL													
TAVŞANCIL KÖYÜ	REGLAJ				200				300				150	650
	STABİLİZE				350								150	500
	HAMYOL													
	REGLAJ	4.720	3.350	1.750	2.300	2.420	3.500	1.950	3.030	3.075	4.950	3.000	4.610	38.655
	STABİLİZE	4.380	8.335	5.650	5.800	2.480	850	2.400	1.050	450	1.020	490	1.720	34.625
TOPLAM	HAMYOL	3.900	1.570	2.050	4.680	4.250	3.800	5.160	2.355	2.795	2.465	1.680	770	35.475
	M ² ALAN	0	1.700	450	200	8.500	2.200	1.000	1.900	550	0	0	0	16.500
	HAFRİYAT	150	315	417	999	947	1.501	1.511	1.125	1.280	1.096	1.009	809	11.159





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

GEBZE BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 01/01/2009-31/12/2009 TARİHLERİ ARASI MAHALLELERE GÖRE ASFALT SERME ÇALIŞMA ÇİZELGESİ														
ASFALT YAPILAN MAH.	ASFALT	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
		2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	
A.ÇEŞME	SERME	2.412,65			1.468,93		3.308,17							7189,75
A.YAVUZ	SERME													
BARIŞ	SERME						4.540,73					3.341,32	722,26	8604,31
B.BAĞI	SERME						867,75							867,75
CUMHURİYET	SERME													
GÜZELLER	SERME						4.586,79					379,28		4966,07
GAZİLER	SERME					4.452,11	962,3	1.059,60						6474,01
H.HALİL.	SERME						790,11	93,7		783				1666,81
HÜRRİYET	SERME													
K.ÇEŞME	SERME	212,03			1.367,32	620,82					3.096,58	309,48	2.161,70	7767,93
M.SİNAN	SERME													
M.PAŞA	SERME					2.787,80		755,26				2.051,62		5594,68
O.YILMAZ	SERME						1.058,90	628,75					295,3	1982,95
S.ORHAN	SERME					2.589,10	2.764,10							5353,2
T.KUYU	SERME													
ULUS	SERME													
Y.SELİM	SERME					2.929,99								2929,99
İSTASYON	SERME													
İNÖNÜ	SERME						807							807
MEVLANA	SERME													
YENİKENT	SERME													
KIRAZPINAR	SERME												473,96	473,96
ESKİHISAR KÖYÜ	SERME													
BALÇIK KÖYÜ	SERME													
PELİTLİ KÖYÜ	SERME													
AYLIK TOPLAM	SERME	2.624,68	0	0	2.836,25	13.379,82	19.685,85	2.537,31	0	783	3.096,58	6.081,70	3.653,22	54.678,41





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

GEBZE BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 01/01/2009-31/12/2009 TARİHLERİ ARASI MAHALLELERE GÖRE ASFALT YAMA ÇALIŞMA ÇİZELGESİ														
ASFALT YAPILAN MAH.	ASFALT	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
		2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	2009	
A.ÇEŞME	YAMA					61,65	35,28		13,58	67,45		643,75		821,71
A.YAVUZ	YAMA			27,06			760,36	253,99						1.041,41
BARİŞ	YAMA				163,97			232,77	32,57	130,91		149,61	43	752,83
B.BAĞI	YAMA					80,73	188,66		27,5	705,87	474,88	151,15	23,04	1.651,83
CUMHURİYET	YAMA						346,58	371,48						718,06
GÜZELLER	YAMA					26,4			38,12	13,61		52,77	39,88	170,78
GAZİLER	YAMA						267,57	37,66			312,59	56,59		674,41
H.HALİL.	YAMA		186,61		65,76	94,99		104,81		187,67		116,4	142,5	898,74
HÜRRİYET	YAMA										700,88			
K.ÇEŞME	YAMA					109,01	104		22,28					235,29
M.SİNAN	YAMA							736,46		385,17			63,72	1.185,35
M.PAŞA	YAMA					48,9	40,96							89,86
O.YILMAZ	YAMA	23,72			233,74	199,05	76,09	26,61	76,37		40,4	95,24	20	791,22
S.ORHAN	YAMA					74,9	27,5						20	122,4
T.KUYU	YAMA						926,02			47,42		79,3	51,35	1.104,09
ULUS	YAMA									560,3	517,81			
Y.SELİM	YAMA				71,3				309,49	262,95				643,74
İSTASYON	YAMA				1.322,80	945,28	100,08		348,55		13	28,44		2.758,15
İNÖNÜ	YAMA							23,02	20,65			22		65,67
MEVLANA	YAMA					14,45				61,22	93,71			169,38
YENİKENT	YAMA				536,36	256,07		26,94					50,4	869,77
KIRAZPINAR	YAMA													
ESKİHİSAR KÖYÜ	YAMA								223,8			14,18		237,98
BALÇIK KÖYÜ	YAMA													
PELİTLİ KÖYÜ	YAMA								92,68					92,68
AYLIK TOPLAM	YAMA	23,72	186,61	27,06	2.393,93	1.911,43	2.873,10	1.813,74	1.205,59	2.422,57	2.153,27	1.409,43	453,89	16.874,34





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.6. Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ FAALİYETLERİ	
Kurumlardan Gelen Yazılar	115
Dilekçe İle Başvuru	585
Yapı Analizi	842
Arazide Kontrol	25
Daire Dışı Gönderilen Yazılar	852
Daire İçi Giden Yazılar	43



TOKİ Kirazpınar Mahallesi Çalışmalarından Görüntüler.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

Müdürlüğümüz, 2009 yılı içerisinde iki kentsel dönüşüm bölgesi ile ilgili çalışmalara devam etmiştir:

❖ Kirazpınar Mahallesi

Bölgedeki gecekondu ve kaçak yapılaşmayı ortadan kaldırmak için, önceki yıllarda yapılan çalışmalara ilave olarak 2009 yılı içerisinde, Toplu Konut İdaresi (TOKİ) ile koordineli bir şekilde yeni revizyon imar planı çalışmaları tamamlanmış, planlar askıya çıkarılmıştır. Belediyemiz giriş katında bir ay süre ile askıya çıkarılan planlara yapılan itirazlar toplanarak TOKİ'ye gönderilmiş, TOKİ tarafından itirazların değerlendirilmesi yapılmış, itiraz sonucu değerlendirmeler Belediyemizce ilgililerine ulaştırılmıştır.

Kesinleşen revizyon imar planlarına uygun olarak TOKİ tarafından hazırlanan parselasyon planları da Belediyemiz giriş katında yine bir ay süreyle askıya çıkarılmış, yapılan itirazlar değerlendirilmek üzere TOKİ'ye gönderilmiştir. 2009 yılı içerisinde itirazlar sonuçlandırılmamış olup, 2010 yılı içinde çalışmalara devam edilmektedir.

Ayrıca TOKİ ile Belediye arasında yapılan protokol doğrultusunda, bölgede bulunan yapıların maliyetlerinin analizleri hususunda detaylı çalışmalara devam edilmiş, 840 adet yapı için son durumları da dikkate alınarak maliyet analiz hesabı yapılmıştır. Yeni parselasyon dağıtımına uygun olarak arsalar yeniden değerlendirilmiş olup, bu doğrultuda analizlere son şekli verme çalışmaları devam etmektedir.

❖ Ademyavuz ve Cumhuriyet Mahalleleri.

Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile koordineli bir şekilde, meclisten bölge ile ilgili olarak kentsel dönüşüm kararı alınmış, karar doğrultusunda bölgede bulunan yapı ve mülkiyetlerin tespit – değerlendirme çalışmalarına devam edilmiştir. Söz konusu kentsel dönüşüm kararının onaylanması için dosya Büyükşehir Belediyesine gönderilmiş olup, onay süreci devam etmektedir.

Ayrıca;

- ❖ Kirazpınardaki şuyulandırma (imar uygulaması) sonrası işlemlerle ilgili vatandaşlara bilgi vermek.
- ❖ Kirazpınar şuyulandırma sonrası yeni tapu bilgilerinin harita üzerinde anlatılması.
- ❖ Kirazpınar mahallesindeki yapıların analizini yapmak.
- ❖ Bölgede oturan vatandaşlar ve yer sahipleri ile ilgili sorunlara çözüm üretmek ve Toki ile irtibatını sağlamak.
- ❖ Bölge hakkında vatandaşlara bilgi verilmesi.
- ❖ Şuyulandırma sonrası, mahkemeye intikal eden davalarla ilgili, Hukuk İşleri Müdürlüğüne teknik bilgi vermek.
- ❖ Şuyulandırma sonrası yeni tapu kayıtları için Tapu ve Kadastro müdürlüğüne yazı yazılması.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.7. Hukuk İşleri Müdürlüğü

- ❖ Hukuk İşleri Servisinin 01.01.2009 – 31.12.2009 tarihleri arası faaliyetleri aşağıda maddeler halinde sunulmuş olup; bunlardan başka, araştırma, inceleme ve hazırlama ve belediyemizin diğer birimlerce istenen hukuki yardım ve görüşlerde bulunma faaliyetleri de devam etmiştir.
- ❖ 2009 yılında Gebze Belediye Başkanlığı aleyhine ya da tarafından açılan toplam 23 adet Asliye Hukuk Asliye Hukuk Mahkemesi dosyasına iştirak edilmiş ayrıca geçen yıllardan derdest olan toplam 132 dava dosyasının duruşmalarında hazır bulunulmuş; 14 dava dosyasının keşfine iştirak edilmiştir. Ayrıca derdest olan dava dosyaları ile ilgili olarak, cevap dilekçeleri sunulmuş, beyanlarda bulunulmuş, delil ve tanık listeleri sunulmuş ve ara kararı gerekleri yerine getirilerek bilgi ve belgeler sunulmuş, temyizi kabil kararlar aleyhinde temyiz başvurusunda bulunulmuş ve temyiz dilekçelerine karşı mukabil beyanlarda bulunulmuştur.
- ❖ Asliye Hukuk Mahkemeleri'nde görülen davalardan bir kısmı (bir kısmı kısmen) Belediyemiz lehine sonuçlanmıştır. Belediyemiz aleyhine sonuçlanmış olan davalar ile ilgili temyiz yoluna başvurulmuştur.
- ❖ 2009 yılında Gebze Belediye Başkanlığı aleyhine ya da tarafından açılan toplam 74 adet İş davası dosyasına iştirak edilmiş ayrıca geçen yıllardan derdest olan toplam 75 dava dosyasının duruşmalarında hazır bulunulmuş; görülen ayrıca derdest olan dava dosyaları ile ilgili olarak, cevap dilekçeleri sunulmuş, beyanlarda bulunulmuş, delil ve tanık listeleri sunulmuş ve ara kararı gerekleri yerine getirilerek bilgi ve belgeler sunulmuş, temyizi kabil kararlar aleyhinde temyiz başvurusunda bulunulmuş ve temyiz dilekçelerine karşı mukabil beyanlarda bulunulmuştur.
- ❖ İş Mahkemeleri'nde görülen davalardan bir kısmı (bir kısmı kısmen) Belediyemiz lehine sonuçlanmıştır. Belediyemiz aleyhine sonuçlanmış olan davalar ile ilgili temyiz yoluna başvurulmuştur.
- ❖ 2009 yılında Gebze Belediye Başkanlığı aleyhine ya da tarafından açılan toplam 19 adet Sulh Hukuk Mahkemesi dosyasına iştirak edilmiş ayrıca geçen yıllardan derdest olan toplam 12 dava dosyasının duruşmalarında hazır bulunulmuş; Görülen ayrıca derdest olan dava dosyaları ile ilgili olarak, cevap dilekçeleri sunulmuş, beyanlarda bulunulmuş, delil ve tanık listeleri sunulmuş ve ara kararı gerekleri yerine getirilerek bilgi ve belgeler sunulmuş, temyizi kabil kararlar aleyhinde temyiz başvurusunda bulunulmuş ve temyiz dilekçelerine karşı mukabil beyanlarda bulunulmuştur.
- ❖ Sulh Hukuk mahkemelerinde görülen davalardan bir kısmı (bir kısmı kısmen) Belediyemiz lehine sonuçlanmıştır. Belediyemiz aleyhine sonuçlanmış olan davalar ile ilgili temyiz yoluna başvurulmuştur.
- ❖ Sulh, Asliye ve Ağır Ceza Mahkemeleri ve Savcılık nezdinde 253 dosyanın duruşmasına iştirak edilmiş ve 35 dosyada ise keşif icra edilmiştir. Ayrıca bu dosyalarla ilgili beyanlarda bulunulmuş ve müdahale dilekçeleri sunulmuştur. Bu dönem içinde kaçak yapı yaparken yakalanıp daha sonra mühür sökenler aleyhine mühür fekkinden dolayı 16 kişi aleyhinde şikâyet dilekçesi Cumhuriyet Savcılığı'na verilmiştir. Keza bu dönem içinde TCK 184. maddeye istinaden kaçak yapı yapanlar aleyhine Cumhuriyet Savcılığı nezdinde şikâyetle bulunulmuş olup bunlardan bir kısmı hazırlık aşamasında, bir kısmı iddianame tanzimiyle Mahkemelere intikal etmiş olup henüz ilk duruşma aşamasındadır.
- ❖ 2009 yılında Gebze Belediye Başkanlığı aleyhine yada tarafından açılan toplam 83 adet İdare ve Vergi Mahkemesi dosyasına iştirak edilmiş ayrıca geçen yıllardan derdest olan dava dosyasının duruşmalarında hazır bulunulmuş; 2009 yılında belediyemiz aleyhine Gecekondu önleme bölgesi olarak ilan edilen kirazpınar mahallesinde yapılan ıslah imar plan çalışmaları aleyhine toplam 34 adet iptal davası açılmıştır görülen ayrıca derdest olan dava dosyaları ile ilgili olarak, cevap dilekçeleri sunulmuş, beyanlarda bulunulmuş, delil ve tanık listeleri sunulmuş ve ara kararı gerekleri yerine getirilerek bilgi ve belgeler sunulmuş, temyizi kabil kararlar aleyhinde temyiz başvurusunda bulunulmuş ve temyiz dilekçelerine karşı mukabil beyanlarda bulunulmuştur.
- ❖ İdare ve Vergi Mahkemelerinde bir kısım dava Belediyemiz lehine sonuçlanmış. Aleyhe sonuçlanan davalar tarafımızdan temyiz edilmiştir.
- ❖ Ayrıca ilgili birimlerden gelen toplam 3500 adet yapı durdurma tutanağı, mühür fekki tutanaklarına istinaden müdürlüğümüzce 1200 adedi için Gebze Cumhuriyet Başsavcılığına ilgili tutanaklarda adı geçen şüpheliler hakkında şikâyetle bulunulmuştur.
- ❖ Tüm bu iş ve işlemlerden başka, ilgili diğer müdürlük ve birimler tarafından talep edilen yazılı ve sözlü hukuki görüş ve mütalaalarda bulunulmuş, müdürlüğümüze ilgili birim ve müdürlüklerden gelen vatandaşlara hukuki bilgiler verilmiştir. Ayrıca Başkanlık tarafından verilen diğer görevler de yerine getirilmiştir.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.8. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

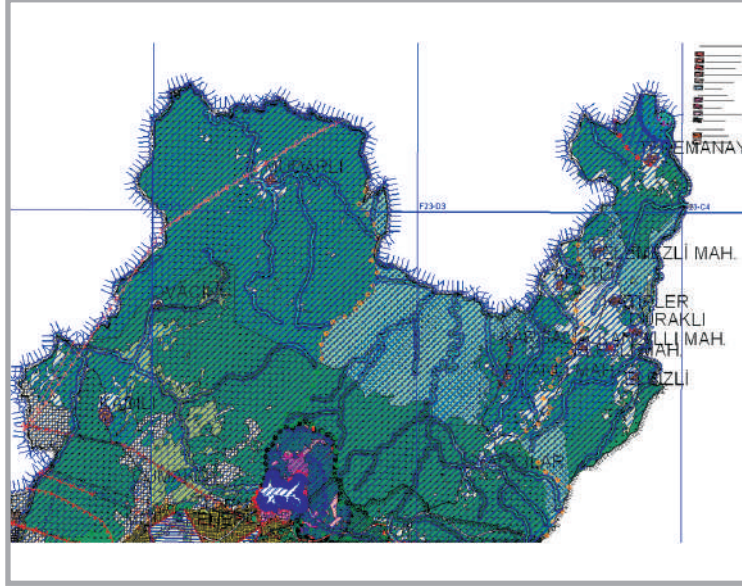
MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN FAALİYETLERİ	
Kurumlardan Gelen Yazılar	1.735
Dilekçe İle Başvuru	10.068
Zemin Etüt Onayı	357
Proje Kontrolü	2.094
Yapıların Seviye Tespiti	1.470
Hakediş Kontrolü ve Onayı	2.852
Yapı Ruhsatı	633
Ruhsat Yenilemesi İçin Arazide Kontrol	203
Yapı Kullanma İzni (İskan) Kontrolü	421
Yapı Kullanma İzin (İskan) Belgesi	182
Asansör Ruhsatı	97
Yapı Kontrol Ekibi Denetlemeleri	3.627
775 Sayılı İmar Kanununun 18. Maddesi Gereği Yapılan Yıkımlar	15
3194 Sayılı İmar Kanununun 32. Maddesi Gereği Düzenlenen Zabıt Sayısı	1.582
3194 Sayılı İmar Kanununun 32. Maddesi Gereği Yıkım Kararı Uygulanan Yapılar	32
Mühür Fekki Edilerek Çalışan İnşaata Mühür Fekki Düzenlendi	102
5237 Sayılı TCK'nun 184. Maddesi Gereği Hukuk İşlerine Sevk Edilen Dosyalar	2.199
Kaçak Yapılar İçin Encümente Uygulanan Para Cezası Tutarı (YTL)	63.290,00
Kaçak Yapılar İçin Tahsil Edilen Ceza Tutarı (YTL)	1.582.690,00
Toplam Harç ve Ücretler	6.307.091,31

Ayrıca, planlarımız dahilinde yapılan rutin işlemlerimizin yanında, Gebze Belediye sınırları içerisinde bulunan 11 adet köyün (Yağcılar, Eleşli, Elbizli, Kargalı, Duraklı, Hatipler, Ahatlı, Melemmezli, Tepemanayır, Kadıllı, Ovacık) 2009 yılı içerisinde İmar Esaslı Zeofizik-Zeolojik-Zeoteknik zemin etütleri hazırlanmıştır.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ



İmar Esaslı Zeofizik-Zeolojik-Zeoteknik Zemin Etütleri Yapıldığı Bölge Haritası.

RUHSATSIZ VE KAÇAK YAPI İLE İLGİLİ MÜCADELE ÇALIŞMALAR



Yıkım Öncesi



Yıkım Sonrası



Yıkım Öncesi



Yıkım Sonrası



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.9. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Müdürlüğümüzün yıl içinde yapmış olduğu faaliyetler aşağıdadır.

- ❖ Esnaf ve Sanatkarlar Odası'nın Çay, Meşrubat, Hamam, Ekmek, Otel fiyat tarifeleri ile ilgili yazılarına cevap yazıldı.
- ❖ Kızılay Kan Merkezine, tahsis edilen yerin süresi sona ereceğinden tahliye yazıldı ve yeniden süre uzatım dilekçesine istinaden Encümen'den uzatım Kararı alındı ve sözleşmesi imzalandı.
- ❖ Hamam yanı WC'nin 3. yıl kira bedeli Encümen'den belirlendi, tahakkuk tahsilâtının yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- ❖ Eskişehir Çay Bahçesi ve S. Orhan Mah. 5634 ada, 6 nolu parsel üzerinde ki 1618m2 lik alanla ilgili ihale dosyası Hukuk işlerine teslim edilmiş ve ilgi yerlerin devam eden Hukuksal durumu hakkında Müdürlüğümüze bilgi verilmesi için yazı yazıldı. Daha sonra 1.Asliye Hukuk Mahkemesi`nin yazılarına cevap yazıldı.
- ❖ Belediyemize ait, Eskişehir köyünde bulunan, Eskişehir Otoparkının 7.yıl kira ücretinin belirlenmesi için, Encümen'e yazıldı ve Karara istinaden tahakkukunun düzenlenmesi için, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- ❖ Mülkiyeti Belediyemize ait, Tatlı Kuyu Mah. 1312/10 sok. No: 2, 930 ada, 3 nolu parselde bulunan 4915/6207 m2 lik, yerin kira süresi sona erdiğinden tahliye yazıldı, ilgi yerin yeniden ihale ile kiraya verilmesi için Meclis Kararı alındı ve bütün yazışmalar tamamlanarak dosya satışa sunuldu.
- ❖ Belediyemize ait S. Orhan Mah. 21 pafta, 99 ada, 177 nolu parseldeki yaklaşık 800 m2 lik alanın kira süresi sona ereceğinden işletmecisine tahliye yazısı yazıldı ve yeniden ihale edilerek kiraya verilmesi için bütün yazışmalar tamamlanarak sözleşmesi imzalandı. Tahakkuk tahsilâtının yapılması için de Mali hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- ❖ İl Telekom Müdürlüğünün yer talebi ile ilgili dilekçesine cevap yazıldı.
- ❖ İşgalie süreleri sona eren tüm işgalcilerimizle ilgili gereken yazışmalar tamamlandı ve dilekçelerine istinaden sürelerinin uzatımı için Encümen'e yazıldı, Kararlara istinaden sözleşme imzalanarak Tahakkuk tahsilâtının yapılması için, Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- ❖ Hurdacılar sitesinde bulunan otuz beş (35) müstecirlerimizin kira süreleri sona ereceğinden ve süre uzatım dilekçelerine istinaden bütün yazışmaları tamamlandı, sözleşme imzalandı ve tahakkuk tahsilâtının yapılması için, Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- ❖ İhale edilerek satışları yapılan, Hacı Halil Mah. Yeni Bağdat Cad. No:396`da yapımına başlanan Tarihi Kent Meydanı Kentsel Tasarım Projesi içinde bulunan 10 adet iş yerinin (dükkan) ihale edilerek satışının yapılması için, bütün yazışmalar tamamlanarak sözleşmeleri imzalandı ve tahakkuk tahsilâtlarının yapılması için de Mali hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- ❖ İhale edilerek kiraya verilen Belediyemize ait O. Yılmaz Mah. 30M4B pafta, 1898 - 1899 ada bitişiğinde bulunan Hali sahanın sözleşmesi imzalanarak tahakkuk ve tahsilâtı için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- ❖ Kira süresi sona eren Belediyemize ait Fatih Tren İstasyonu – STFA okulu arkasındaki Çayirova Mah. G22b18d-3a pafta, 5729 ada 1 nolu 12436.28 m2 parselden 250 m2 lik alanın ihale edilerek kiraya verilmesi için bütün yazışmalar tamamlanarak sözleşmesi imzalandı ve tahakkuk tahsilâtının yapılması için de Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- ❖ Vakıflar Genel Müdürlüğünden kiralamış olduğumuz Çoban Mustafa Paşa Külliyesinin sözleşmesi 23.05.2008 tarihinde sona erdiğinden ve Gebze Kaymakamlığının tahliye yazısına istinaden 12.02.2009 tarihinde kadar tahliye edilmesi için, Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğüne, Basın Yayın ve Hakla İlişkiler Müdürlüğüne ve Destek Hizmetler Müdürlüğüne yazı yazıldı. Yer tahliye edilerek Kaymakamlığa teslim edildi.
- ❖ Encümen'den 2.yılın kira artış oranı belirlenen Belediyemize ait Güzeller Mahallesi İbrahimağa Caddesi, No:66`da bulunan bilet satış büfesinin, tahakkuk ve tahsilâtının düzenlenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- ❖ İnönü Mah. de bulunan Minibüs durağının ihalesi ile ilgili tüm yazışmalar tamamlanarak ihale kararının verilmesi için, Encümen'e gönderildi.
- ❖ 2009 yılına ait 50 adet haftalık ve 12 adet aylık faaliyet raporları hazırlanarak gerekli birimlere gönderildi.
- ❖ S.Orhan Mah. 75 pafta, 76 ada, 3. parsel ve 35 ada, 470. parsel de bulunan 19.150m2 lik alanın yeniden işgalie ye verilmesi ile ilgili bütün yazışmalar tamamlanarak sözleşmesi imzalandı ve tahakkuk tahsilâtının yapılması için de Mali hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

- ❖ İhale edilerek kiraya verilecek olan Belediyemize ait İstasyon Mahallesi, Sanayi Caddesi No: 37' de atıl durumda bulunan 1115 m2 alanın tüm yazışmaları tamamlanarak sözleşme imzalandı tahakkuk tahsilatının yapılması için, Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- ❖ Basın Yayın ve Hakla İlişkiler Müdürlüğünün BİMER` le ilgili yazılarına istinaden cevaplar yazıldı.
- ❖ Yer kiralama talebinde bulunan kişi, kurum ve kuruluşların dilekçelerine istinaden kiralamak istediği yerlerle ilgili İmar durumunun belirlenmesi için, Plan Proje Müdürlüğüne, mülkiyeti için de Emlak İstimlak Müdürlüğüne ve kendilerine cevap yazılmıştır.
- ❖ 5747 Sayılı kanunun 3/6 Maddesine göre, Çayırova ve Darıca Belediyesi sınırları içerisinde kalan kiracı ve işgalcilerimizin ihale dosyaları, ilgili Belediyelere teslim edilmiş ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne buna göre tahakkuklarının düzenlenmesi için, yazı yazılmıştır.
- ❖ Gebze Cumhuriyet Başsavcılığı, Bakanlık Muhabere Bürosu, Gebze Adliyesinde kurulması gereken yeni mahkemenin faaliyete geçirilmesi için yer sıkıntısı bulunduğundan, Belediyemize ait eski S.H.Hastanesi ve Doğum evinin 6. ve 7. katlarını yeni adliye binası yapıp faaliyete geçene kadar icra dairesi olarak kullanmak üzere tahsis edilmesine dair dilekçesi Encümene yazıldı. Fakat daha sonra S.H.H. ve Doğumevi binası, Kocaeli Büyükşehir Belediyesine devir edildiğinden, tahsis taleplerinin Kocaeli Büyükşehir Belediyesine yapılması için yazı yazıldı.
- ❖ Altmışyedi (67) adet tahakkuk hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi. (2 ad. Ç. M. Paşa Külliye, 6 ad. İstasyon Muht. Ofisi, 12 ad. Birim Telefon görüşmesi, 12 ad. İç Hat Müdürler için Fatura, 6 ad. Terminal Aydınlatma, 25 ad. Tedavi giderleri, 1 ad. Menzil Ap Yıllık Gider, 2 ad. Basın İlan Yayını, 1 ad. yıllık Gaziler Dağı, 1 ad. Gölcünü otoparkı).
- ❖ Belediyemize ait S. Orhan Mah. bulunan 1225m2 kapalı, 1695m2 açık olmak üzere toplam 2920 m2 alan üzerine kurulu Halk Ekmek Fabrikasının ihale edilerek kiraya verilmesi için, ihale kararı alındı, Şartnamesi hazırlandı ve dosya satışa sunuldu.
- ❖ Mülkiyeti belediyemize ait Barış Mahallesi Koşuyolu Caddesi No:20'de geçici Şehirlerarası Otobüs Terminali'nde bulunan 20 adet yazhane ve 1 adet idari binanın tüm ihale yazışmaları yapıp, sözleşmeleri hazırlanarak, tahakkuk ve tahsilatının yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazı yazıldı. Ayrıca terminalde bulunan 9,10,11,12,14,17,19,20,24, ve 26 nolu yazhane sahiplerine kira borçlarını ödemediklerinden dolayı ihtar yazıldı.
- ❖ Sayıştay Baş Deneticisinin sorgu kağıdı yazısına istinaden savunma hazırlanarak, Mali Hizmetler ve Yazı İşleri Müdürlüğüne teslim edildi.
- ❖ İkiYüzelliki (252) adet iç giden, YüzKırkAltı (146) adet iç gelen, DoksanYedi (97) adet dış giden ve Seksen (80) adet dış gelen yazışma yapılmıştır.
- ❖ 2009 yılı içinde Belediyemize ait yerlerden kiraya veya işgaliye'ye verilecek arsa, park, otopark, büfe, ATM (para çekme cihazı), ticari taksi durakları, WC ile ihale yolu ile hurda veya çalışır vaziyette satışına karar verilecek araçlar ve muhtelif hurdaların satılabilimleri için muhammen bedellerinin tespiti için oluşturulan komisyon üyelerinin Başkanlık Makamından Onayı alındı ve kendilerine yazı yazıldı.
- ❖ Belediyemize ait Fatma Hanım Parkının doğal gaz aboneliğinin yapılması için, Palgaz A.Ş'ye, faturanın Belediyemizin alacağı karşılığında ise mahsuplaşması için, Mali Hiz Müdürlüğü'ne yazı yazıldı. Daha sonra İhale edilerek kiraya verilen Belediyemize ait Fatma Hanım Parkının 2. yılın kira ücretinin belirlenmesi için Encümene ve tahakkuk tahsilatının buna göre düzenlenmesi için, Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- ❖ Kiralarını ve işgaliye ücretlerini ödemeyen 109 adet işgalci ve kiracılarımız hakkında yasal işlem yapılması doğrultusunda, Hukuk İşleri Müdürlüğüne iki defa yazı yazıldı.
- ❖ Ziraat Bankası Gebze Şubesi'ne tahsisi yapılan ve süresi sona eren B. Bağrı mevkii, Ulus Mah. Yaşar Doğu Cad no:104 B. Bağrı Muhtarlığı bahçesinde kurulu bulunan ATM makinesine yeniden tahsisi hakkındaki dilekçesi Belediyemiz Encümenine yazıldı. Karara istinaden yeniden sözleşme imzalanması için, tebligat gönderildi.
- ❖ Türkiye İş Bankası A.Ş Gebze Şubesi'nin ATM koyma yazılarına istinaden gerekli yazışmalar tamamlandı ve ihale onay belgesi hazırlanarak Encümene yazıldı.
- ❖ Türk Ekonomi Bankası Gebze Şubesi Müdürlüğü tarafından, Hacı Halil Mah. 30M4B pafta, 4064 ada, 10 nolu parsel üzerine koymuş oldukları ATM (para çekme makinesi) imar yolu üzerinde kaldığından, 15 (onbeş) gün içinde ATM (para çekme) makinesinin kaldırılması için Türk Ekonomi Bankası Gebze Şubesi Müdürlüğü' ne yazı yazıldı. Ayrıca konuyla ilgili şikâyetle bulunan şahısa, gerekli yasal işlemlerin yapılacağına dair cevap yazıldı. 2. Sulh Hukuk Mahkemesinin, H. Halil Mah. İstanbul Cad. No:21 de bulunan bir banka yerinin kira rayiç bedeli ile ilgili yazılarına cevap yazılarak elden teslim edildi.
- ❖ İçişleri Bakanlığı Kontrolörlüğünün, Müdürlüğümüzden istemiş olduğu S. Orhan Mahallesi 5684 Ada, 2 no'lu 10.000m2 taşınmazın, 5.000m2 yeri ile ilgili ihale bilgileri ve belgeleri, Yazı İşleri Müdürlüğüne yazı ile teslim edilmiştir.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

- ❖ Belediyemize ait Çayırova Mah. İstanbul Cad. 4 ada, 21 nolu parsel üzerinde bulunan 20.050,26 m² ` lik alandan 500 m² yerin işgalı ile ilgili tüm yazışmaları tamamlandı ve sözleşmesi imzalanarak tahakkuk tahsilât için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı ve işgalı süresi sona ereceğinden tahliye yazıldı, yer tahliye edildi
- ❖ Belediyemize ait Sultan Orhan Mah. 640 ada 164 nolu alanda atıl durumda bulunan 581m² yeri YEDİ-EMİN(açık) otopark olarak kullanılmak üzere ihale edilmesi için, tüm yazışmaları tamamlandı ve sözleşmesi imzalanarak tahakkuk tahsilât için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı. Fakat işletmecinin işlerinin bozulduğu hakkındaki dilekçesine istinaden Encümene yazıldı, çıkan Karar doğrultusunda sözleşme karşılıklı fesh edildi.
- ❖ İstasyon Mahallesi 1414 Sok No: 18'de bulunan ve İstasyon Muhtarlığı adına kiralanan dükkânın kira süresi bittiğinde dükkân sahibine ve İstasyon Mahallesi Muhtarlığına kira süresinin uzatılmayacağına dair yazı yazıldı.
- ❖ Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Müdürlüğümüze ait İşgalci ve Kiracıların borç takibi ile ilgili yazısına cevap yazıldı.
- ❖ Kiracılarımızdan B.Bağı Mh. Bulunan park ve çay ocağının ve S.Orhan Mahallesi G22B-25A-2B pafta, 5684 ada, 2 nolu parsel üzerinde bulunan 10.000 m² alanın batı kısmından 5.000 m² yerin 2.yıl kira ücretleri, Encümenle belirlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne tahakkuk ve tahsilâtının yapılması için yazıldı.
- ❖ Yeni Kent Mahallesi Mutlukent Bulvarı 2424 sokak başında bulunan alandaki 120 m² yerin, ihale edilerek kiraya verilmesi için bütün yazışmalar tamamlanarak sözleşmesi imzalandı ve tahakkuk tahsilâtının yapılması için de Mali hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- ❖ A.Yavuz Mh. Şehit A.Şahbaz parkı yanında yapılan prefabrik geçici polis karakolu, Kocaeli Büyük Şehir Belediyesi UKOME Başkanlığına bağlı Gebze Trafik Şube Müdürlüğü'ne Encümen Kararı ile tahsis edildi.
- ❖ Adem Yavuz Mahallesinde bulunan Şehit A.Şahbaz Parkının ihale edilerek kiraya verilmesi için bütün yazışmalar tamamlanarak sözleşmesi imzalandı ve tahakkuk tahsilâtının yapılması için de Mali hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- ❖ Adem Yavuz Mah, Yavuz Cad bitişindeki, Mevlana Mah. Parke Şantiye arkasındaki (Beylikbağı) ve Kirazpınar Mah. taş ocaklarında bulunan kurbanlık alanların, parsellenerek kiraya verilmesi ile ilgili yazıları, Meclise yazıldı. Karar doğrultusunda, Kurban satış yeri olarak 25 gün süre ile kiraya verilmesi ve ücretinin belirlenmesi için, Encümene yazıldı. Çıkan karara istinaden sözleşme imzalanarak kiraya verildi.
- ❖ İş Bankası Gebze şubesinin Yeni Kent Mah. Muhtarlığı yanına ATM para çekme makinesi yerinin kiraya verilmesi ile ilgili tüm yazışmalar yapıldı.
- ❖ İşgalıye'ye verilecek olan Belediyemize ait Sultan Orhan Mah. 34 pafta 2735 ada, 3 nolu parsel üzerinde bulunan 10.000 m² bütün yazışmalar tamamlanarak sözleşmesi imzalandı ve tahakkuk tahsilâtının yapılması için de Mali hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- ❖ Belediyemize ait H. Halil Mah. Atatürk Cad. İnönü Çamlık Parkının Encümenle iptal edilen ek sözleşme ve alınan eski Encümen kararı ile ilgili firmaya yazı yazıldı.
- ❖ İnsan Kaynakları Müdürlüğünün Personellerinin izin çizelgesi, Tek Sicil çalışması, Hedef sorgumla Formu, işçi personellerin çocuklarının öğrenim yardımı, Gebze'nin ihtiyaçlarını ve yatırım konuları, KİK Mevzuatı ve Stratejik Performans Yönetimi konulu Eğitim Semineri hakkındaki yazılarına cevap yazıldı.
- ❖ Belediyemize ait Barış Mah. Koşuyolu Cad. No:20'de yapılan geçici terminalde ki çay salonu, wc, 2 adet büfe ve lokantanın 5216 sayılı kanunun 26. maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanunun Maddesinin 75. 'd' fıkrasına göre, belediyemiz şirketine meclis kararı ile bir yıl süre ile kiralandı ve sözleşmeleri imzalanarak, tahakkuk tahsilâtının yapılması için de Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- ❖ Kocaeli Büyükşehir Belediyesi UKOME'ye ilçemizde uygun bir indirme-bindirme terminali bulunmadığından ve şehirlerarası otobüs terminali yapılana kadar UKOME tarafında T 1 alınması için UTDK belgesinin ivedilikle alınarak birimimize gönderilmesi yazışmalar tamamlanarak T-1 belgesi alınması için gerekli evraklar Ulaştırma Bakanlığı Kara Ulaştırma Genel Müdürlüğüne teslim edildi. Gebze- İzmit, Gebze-İstanbul, Gebze- Yalova, Gebze-Anadolu şehirlerarası otobüs giriş çıkışı ve misafir araçların otopark ücretlerinin belirlenmesi için Meclisi yazıldı. İhale ile ilgili Belediyemize izin verilmesi ve gerekli kararın alınması için Kocaeli Büyükşehir Belediyesi, Ulaşım Dairesi Başkanlığına yazı yazıldı. Ticari taksi işletmeciliği ihalesi için, başvuran vatandaşların dilekçelerine cevap yazıldı.
- ❖ Geleneksel olarak her yıl ramazan ayında vatandaşları sahura kaldırmaları için Belediyemiz tarafından Mahalle muhtarlıklarına personel görevlendirmeleri için tebligat yazıları teslim edildi. Muhtarlık tarafından görevlendirilen davulculara ise yetki belgesi düzenlenerek bedeli karşılığında teslim edildi.
- ❖ Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün TÜYAP Kitap Fuarına katılmak isteyen personeller hakkındaki yazılarına cevap yazıldı.
- ❖ Destek Hizmetleri Müdürlüğünün birimlerin araç ihtiyacı hakkındaki yazılarına cevap yazıldı.
- ❖ Belediyemizin, Kent mobilyaları ihalesini kazanan firmanın 6. yıl kira ücretinin belirlenmesi için, Encümene yazıldı. Encümen kararına istinaden tahakkuk ve tahsilâtının yapılması için, Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

- ❖ Yavuz Selim Mah. Ankara Cad. ve Selimpaşa Cad. bitişiği, No: 144' te bulunan eski ve metruk su deposunu kiralama talebinde bulunan şahısa cevap yazıldı ve yıkılması için de, KaçakYapı servisine yazıldı.
- ❖ Belediyemiz İsmetpaşa Caddesi, girişi ile Merkez hastanesi karşısı olmak üzere 2 ayrı yerde, 2'şer m2 lik yerlerde kestane satma isteğinde bulunan şahsın talebi, Encümence kabul edilerek sözleşme yapıldı ve tahakkuk tahsilâtının yapılması için de, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- ❖ Belediyemize ait İstasyon son durak yanında bulunan büfenin kira süre uzatım talebi Encümence uzatıldı, tahakkuk tahsilâtının buna göre yapılması için, Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- ❖ Belediyemize ait A. Çeşme Mah. A. Çeşme Park içi büfenin 3. yıla ait kira ücreti Encümence belirlendi ve tahakkuk tahsilâtının buna göre yapılması için Encümence yazıldı.
- ❖ Kirazpınar Mah. taş ocakları mevkiinde bulunan adakçı müstecirlerimizin süre ve kira ücretleri ile ilgili gerekli yazışmaları yapılarak sözleşmeleri imzalandı ve Tahakkuk ve tahsilâtının yapılması için, Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- ❖ Belediyemize ait Eşref Bitlis Parkının 3. yıl kira ücreti Encümence belirlendi ve tahakkuk tahsilâtının yapılması için, Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- ❖ Belediyemize ait Barış Mah. Koşuyolu Cad. No: 20'de bulunan şehirlerarası otobüs terminaline 5 adetlik kamyonet durağı ihalesi ile ilgili tüm yazışmalar yapılarak sözleşmesi imzalandı ve tahakkuk tahsilâtının yapılması için, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- ❖ Terminal için gereken eksiklikler olan 2 adet ilan panosu, 4 adet tekerlekli alış veriş arabası, 1 adet tekerlekli sandalye, tahsis edilmiştir. Yine, terminalle ilgili, 5216 sayılı KB Kanunun 26. maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanunun 75. maddesinin "d" fıkrasına göre, Gebze – Anadolu şehirlerarası otobüs giriş çıkış ve misafir araçların ücretleri, Belediyemiz Meclis Kararı ile belirlenerek, kararın onayı için, Ulaştırma Bakanlığı, Kara Ulaştırma Genel Müdürlüğüne yazıldı. Yine, terminaldeki C-Blok 17 nolu yazıhanenin işletilme firma isminin yanlış beyan edilmesi nedeniyle sözleşme bu isme göre hazırlanmış, ancak değişikliği nedeniyle söz konusu yazıhanenin yeni sözleşmesine göre tahakkukunun değiştirilmesi ve yazıhane ihalesi için, geçici teminat yatıran şahısların teminatlarının iadesi hususunda, Mali Hizmetler Müdürlüğüne. Yine, T1 belgesi alınması ile ilgili UKOME Kararı ve İtfaiye Yangın Raporları hazırlanmış olup, Ulaştırma Bakanlığı Kara Ulaştırma Genel Müdürlüğüne yazıldı. No: 20'deki bulunan alandan 60 m2 alanın Kamyonet durağı ihale İlanı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne yazıldı.
- ❖ Barış Mah Koşuyolu Cad. Geçici otobüs terminal karşısında bulunan alanın Minibüs son durak yeri olarak kullanılmak üzere düzenlenmesi için, Fen İşleri Müdürlüğüne Başkanlık Oluru ile yazıldı. Mevcut yerle ilgili Karayolları Genel Müdürlüğü ile yazışma yapıp yapılmadığı hakkında da Emlak İstimlak Müdürlüğüne yazı yazıldı.
- ❖ Kocaeli Valiliği İl Defterdarlığı Milli Emlak Dairesi Başkanlığı Gebze Emlak Müdürlüğünün İlçemiz Barış Mah. 5636 ada, 1 parsel üzerinde bulunan 18.484 m2 lik taşınmaz ile 734/8202 hissesi Belediyemize, 7634/8202 hissesi Hazineye ait 5635 ada, 1 parsel nolu 8202 m2 yüz ölçümlü alanla ilgili yazılarına istinaden cevap yazıldı.
- ❖ Belediyemize ait K. Çeşme Mah, K. Çeşme park içinde büfenin ihale ile ilgili tüm yazışmaları tamamlanarak sözleşmesi imzalandı ve tahakkuk tahsilâtı ve yatırmış olduğu geçici teminat iadesi içinde, Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- ❖ Gaziler Dağı Mesire ve piknik alanı ile ilgili şikâyet dilekçelerine istinaden, müstecirin sözleşmedeki şartlara uyması gerektiği hakkında birkaç kez ihtar yazıldı ve sözleşmenin karşılıklı fesh edilmesi için, Encümence yazıldı ve talep kabul edilmedi.
- ❖ Belediyemize ait A. Çeşme Parkı içinde bulunan Büfenin 3. yıl kira ücreti Encümence belirlenerek, tahakkuk tahsilâtının yapılması için, Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- ❖ Belediyemize ait S. Orhan Mah. bulunan Kamyon Garajının 7. yıl kira ücreti Encümence belirlendi ve buna göre tahakkuk tahsilâtının yapılması için, Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı. Ayrıca, Yazı İşleri Müdürlüğünün, ilgi garajın 5.ve 6. yılının kira ücretinin ne kadar artırdığı ve bu güne kadarki ödenen makbuzları ile ilgili yazılarına cevap yazıldı.
- ❖ Belediyemize telefonla yapılan ihbarda, Yenikent Mah, 72 ada, 6 parselin yanındaki benzinlik bitişiğinde bulunan, yaklaşık 1.600m2 alanın Belediyemize ait olduğunu ve ilgili benzin istasyonu tarafından, bedelsiz olarak işgal edilerek kullanıldığı yönündeki şikâyetlerine istinaden, Belediyemiz Emlak İstimlak Müdürlüğüne mülkiyetinin kime ve kaç m2 olduğu hakkında yazı yazıldı.
- ❖ Belediyemize ait yerlerden arsa, park, büfe, v.s kiracı ve işgalcilerden, katma değer vergisi Kanununa göre, KDV alınıp, alınmayacağı hakkında Müdürlüğümüze bilgi verilmesi hakkında Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazı yazıldı.
- ❖ Kalite Yönetim sisteminin, Rapor Hazırlama ve Yazışma Kuralları, piknik ve yılda birkaç kez düzenlenen eğitim programları, Aylık birim hedef gösterge raporları ve Servisinin Stratejik ve Performans çalışma programı için, Asil ve Yedek personel görevlendirilmesi ve 2010 yılı taslak performans programı form yazıları ile ilgili seminer toplantı yazısına cevap yazıldı.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

KİRA, İŞGALİYE ve SATIŞ GELİRLERİ		
AÇIKLAMA	TAHAKKUK (TL)	TAHSİLAT (TL)
Kira	2.769.340,92	1.159.414,81
İşgaliye	229.205,00	320.651,23
Kent Meydanı 12 adet Dükkan Satışı	14.826.197,93	14.840.055,63
Kurban Satış Yeri Kira	251.050,00	80.000,00
TOPLAM	18.075.793,85	16.400.121,67

Birimimize ait kiracı ve işgalcilerimizin sayıları aşağıdaki tabloya çıkarılmıştır.

KİRACI VE İŞGALCİLERİMİZ	
AÇIKLAMA	ADET
Hurdacılar Arsa	35
Taksi Durağı	25
Parklar	7
Minibüs Durağı	2
Kamyonet Durağı	2
Otoparklar	1
Açık Otoparklar	8
Arsalar	9
Terminal Yazıhane Dükkan	21
Lokanta	1
Çay Ocağı ve Çay Salonu	2
Büfeler	6
WC' ler	2
Spor Tesisi (Halı Saha)	1
Kamyon Garajı	1
Reklam Tabelaları	1
Halk Ekmek Fabrikası	1
Adakçılar	6
Kent Meydanı Dükkanları	12
Menzilhane Daireleri	2
TOPLAM	144





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

KİRA DIŞI GELİRLER	
AÇIKLAMA	TAHSİLÂT (TL)
Davul Çalma Yetki Belgesinden Elde Edilen Gelir	3.000,00
Hurda Satışı	125,00
Kent Meydanı Dükkan Satışları	14.840.055,63
Ambulans Araç Satışı	1.120,00
TOPLAM	14.844.300,63

YAPILAN YAZIŞMA VE ALINAN KARAR SAYILARI	
AÇIKLAMA	ADET
Dış Gelen Evraklar	80
Dış Giden Evraklar	97
İç Gelen Evraklar	146
İç Giden Evraklar	252
Encümene Yazılan Yazılar	141
Encümenden Çıkan Kararlar	140
Meclise Yazılan Yazılar	4
Meclisten Çıkan Kararlar	5





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.10. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

- ❖ Memur ve İşçilerin kendilerine eş ve çocuklarına yıl içerisinde hasta sevk işlemi yapıldı.
- ❖ Yıl içerisinde Memur personelin Başkanlık Makamının onayı ile derece ve kademe ilerlemeleri yapılarak dosyalarına ve bilgisayarlara işlendi.
- ❖ Hizmet değişikliğine ihtiyaç duyulan ve Başkanlıkça uygun görülen personellerin atama ve görevlendirme işlemleri yapıldı.
- ❖ Yıl içerisinde 344 iç ve 279 dış yazışmalar yapıldı.
- ❖ İşçi personelin ölüm, doğum ve evlenme yardımları ile ilgili tahakkukları yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- ❖ Personelle ilgili aylık bildirimler hazırlanarak ilgili Kurumlara gönderildi.
- ❖ Yıl içerisinde emekliliğe hak kazanan 4 işçi personelin gerekli evrakları ve geriye dönük hakları tanzim edilerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- ❖ 2009 yılı eğitim ve öğretim süresince öncelik Belediyemiz personel çocuklarına verilmek üzere, Belediyemiz bünyesinde 87 üniversite ve 22 lise stajyeri olmak üzere toplam 109 stajyer öğrenciye kendi branşlarında staj yaptırılmıştır.
- ❖ Yıl içerisinde nakille gelen 7 memur personelin Belediyemize atama işlemi yapıldı ve göreve başlatıldı.
- ❖ Norm Kadro ilke ve standartlarına ilişkin esaslar çerçevesinde hazırlanan 657 sayılı yasaya tabi çalışan memurların, 2009 yılı Yan Ödeme ve Özel Hizmet Tazminat cetvelleri tanzim edilerek Valilik Makamına sunulmak üzere Kaymakamlık Makamına gönderildi.
- ❖ 4857 Sayılı Yasanın 24. Maddesi gereği 3 işçi personelin, 18. Maddesi gereği 1 işçi personelin iş akdi fesh edilerek gerekli yazışmaları yapıldı.
- ❖ Askere gitmek üzere işten ayrılan 2 işçi personel için gerekli işlemler yapıldı.
- ❖ Disiplin Kuruluna sevk edilen 3 işçi personel hakkında gerekli işlem yapıldı.
- ❖ Kart okutma makinesinden alınan bilgilere göre, tüm personelin giriş ve çıkış saatlerinin kontrolleri yapılarak geç gelen ve kart okutmayan personel hakkında gerekli işlem yapıldı.
- ❖ Stajyer öğrenci maaşları hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- ❖ T.İ.S.gereği işçi personelin melbusat alımı ile ilgili çalışmalar tamamlandı ve dağıtımı sağlandı.
- ❖ Belediyemize başvuruda bulunan yüksek okul öğrencilerinin 2009 yılı eğitim ve öğretim döneminde ücretsiz staj yapabilmeleri için gerekli yazışmaları yapıldı ve ilgili Müdürlüklerde görevlerine başlatıldı.
- ❖ Müdürlüğümüzün haftalık ve aylık toplantıları yapıldı.
- ❖ 2009 yılı Memur Sicil Raporları çalışmaları tamamlanarak dosyalandı.
- ❖ 5393 sayılı Belediyeler Kanununun 49. Maddesinin 3. Fıkrası gereğince tam zamanlı olarak çalıştırılmak üzere 16 sözleşmeli personel işe alındı ve yazışmaları yapıldı.
- ❖ Valilik Makamından onaylanıp gelen Memur Özel Hizmet Tazminatı ve Yan Ödemeler ile ilgili (I.II.III.) sayılı cetveller işlendi ve bilgisayara girildi.
- ❖ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddesi gereği 2 memur personel nakille Belediyemizden ayrıldı.
- ❖ Başkanlık Makamının onayı ile 134 memur personelin derece-kademe düzenlemeleri yapıldı.
- ❖ Yıl içerisinde günlük mutat işlere devam edildi.
- ❖ Yıl sonu itibarıyla Belediyemizde 134 Memur, 347 İşçi ve 42 Sözleşmeli personel görev yapmaktadır.
- ❖ Personel kimlik kartları yenilenmiştir.

MAAŞ TAHAKKUK SERVİSİMİZİN YAPTIĞI YILLIK FAALİYETLER

- ❖ İşçi ve Memur personelin maaş ve puantaj bilgileri bilgisayarlarca işlendi.
- ❖ İzine ayrılan işçi personelin izin paraları hesaplanarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edildi.
- ❖ Memur İcra ve kefalet evrakları düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- ❖ Memur yemek ve ilaç kesintileri bilgisayara işlendi.
- ❖ İşçi personelin aylık sigorta, İcra ve Kefalet kesintileri yapıldı.
- ❖ Prime hak kazanan İşçi personelin hizmete özendirme primleri ile ilgili dökümanlar tahakkuk ettirildi.
- ❖ Memur personelin aylık Emekli Sandığı kesintileri yapıldı.
- ❖ İşçi personelin İcra ve Kisi borçları evrakları düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edildi.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

- ❖ İşçi Personelin 2009 yılı tahsil yardımı dökümleri yapılarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- ❖ Aylık İşçi Sigorta işlemleri tamamlanarak internet aracılığıyla SGK Müdürlüğüne gönderildi.
- ❖ İşçi ve Memur personelin vergi iade ödemeleri maaşlara yansıtılarak vergi iade listeleri Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- ❖ Özel sigorta yaptıran Memur ve İşçi personelin sigorta miktarları bilgisayara işlendi.
- ❖ Memur ve İşçi personelin Aile beyanları toplanarak vergi iadesinden yararlandırmak için aile bireyleri girişine işlenmiştir.
- ❖ KEY ödemeleri ile ilgili memur ve işçi personelin dilekçeleri alınarak gerekli işlemler yapıldı.

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ SERVİSİMİZİN YAPTIĞI YILLIK FAALİYETLER

- ❖ Aylık Müdürler toplantısı her ay düzenli olarak yapıldı.
- ❖ Birimlerin ihtiyaç duyduğu eğitim ve seminerler bilgi alınarak programlar oluşturuldu.
- ❖ Belediye personeline yönelik gece ve iftar organizasyonu gerçekleştirildi.
- ❖ Karadeniz Havzası Sınırötesi İşbirliği Programı kapsamında gerekli çalışmalar gerçekleştirilmiş ve proje sunulmuştur.
- ❖ Birimlerin ihtiyacına göre hazırlanan yıllık eğitim planı çerçevesinde düzenli bir şekilde eğitimler gerçekleştirilmiştir.



Belediyemiz İnsan Kaynakları Faaliyetlerinden Görüntüler.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.11. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN YAPILAN ETKİNLİKLER

TARİH	PROGRAM ADI	NEVİ	DÜZENLENME NEDENİ	KATILAN SAYISI
05.01.2009	Salvador Dali sergisi gezisi	Gezi	Resim Kursu öğrencilerini bilinçlendirmek	80
23-27.02.2009	Sağlık Taraması	Sağlık	Koruyucu sağlık hizmeti verilmesi	3.000
28.02.2009	Aşkın Huzurunda ve Hilve-i Şerif sergi gezisi	Gezi	Hat Kursu öğrencilerini bilinçlendirmek	40
28.02.2009	Ana çocuk sağlığı semineri	Seminer	Ana çocuk Sağlığı	400
23-24.04.2009	Kismet	Tiyatro	Tiyatro öğrencisinin Becerisini Sergilemek	1.400
01-07.05.2009	Osmanlı'dan günümüze Lale	Yarışma	Gesmek ürünlerini halka sergilemek	180
11-17.05.2009	Gesmek istasyon dikiş nakış kursu sergi açılışı	Açılış	Gesmek ürünlerini halka sergilemek	500
11-17.05.2009	Gesmek Beylikbağı dikiş nakış kursu sergi açılışı	Açılış	Gesmek ürünlerini halka sergilemek	500
11-17.05.2009	Gesmek Arapçeşme dikiş nakış kursu sergi açılışı	Açılış	Gesmek ürünlerini halka sergilemek	500
11-17.05.2009	Gesmek istasyon makasbaşı dikiş-nakış kursu sergi açılışı	Açılış	Gesmek ürünlerini halka sergilemek	500
18-24.05.2009	Gesmek Yenikent dikiş-nakış kursu sergi açılışı	Açılış	Gesmek ürünlerini halka sergilemek	500
18-24.05.2009	Gesmek Âdem Yavuz dikiş-nakış kursu sergi açılışı	Açılış	Gesmek ürünlerini halka sergilemek	500
17-18-19.05.2009	Ulusal Satranç Turnuvası	Yarışma	Geleneksel Yarışma	314
29.05.2009	Birimler arası futbol turnuvası	Turnuva	Sportif Faaliyetleri Artırmak	200
29-30-31.05.2009	Gesmek Yılsonu Sergisi	Sergi	Gesmek ürünlerini halka sergilemek	5.000
31.05.2009	Gesmek Yılsonu Sınavı	Sınav	Sertifika Sınavı	750
16.06.2009	Çanakkale Şehitliği Gezisi	Gezi	Tarih Bilinci Oluşturmak	3.000
19.06.2009	Milli piyango Çekilişi-Konser	Yarışma-Konser	Yarışma-Konser	1.000
21.06.2009	Hünkar Çayırı Yağlı Güreşleri	Şenlik	Ata Sporü Güreşü Sevdirmek	10.000
28.06.2009	Kismet	Tiyatro	Tiyatro öğrencisinin Becerisini sergilemek	700





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

01.07.2009	Yaz Spor Okulları Açılışı	Spor Eğitimi	Çocuklara Spor Eğitimi Vermek	3.000
06-10.08.2009	Yaz spor okulları futbol turnuvası	Turnuva	Çocuklara Spor Eğitimi Vermek	150
07.08.2009	Deli Deli Olma	Eskihisar Sinema Günleri	Halkımıza Sinemayı Sevdirmek	1.500
08.08.2009	Güneşi Gördüm	Eskihisar Sinema Günleri	Halkımıza Sinemayı Sevdirmek	1.500
09.08.2009	Milyoner	Eskihisar Sinema Günleri	Halkımıza Sinemayı Sevdirmek	1.500
10.08.2009	Sokakların Kralı Romeo	Eskihisar Sinema Günleri	Halkımıza Sinemayı Sevdirmek	1.500
11.08.2009	Kız Kardeşim Mommo	Eskihisar Sinema Günleri	Halkımıza Sinemayı Sevdirmek	1.500
12.08.2009	Transformers 2	Eskihisar Sinema Günleri	Halkımıza Sinemayı Sevdirmek	1.500
13.08.2009	Bolt	Eskihisar Sinema Günleri	Halkımıza Sinemayı Sevdirmek	1.500
14.08.2009	A.R.O.G.	Eskihisar Sinema Günleri	Halkımıza Sinemayı Sevdirmek	1.500
15.08.2009	Vali	Eskihisar Sinema Günleri	Halkımıza Sinemayı Sevdirmek	1.500
16.08.2009	Aşk Tutulması	Eskihisar Sinema Günleri	Halkımıza Sinemayı Sevdirmek	1.500
22.08.2009	Tır Tiyatrosu	Tiyatro	Tiyatroyu Halka Sevdirmek	3.000
23.08.2009	Kütüphane Yer Değişimi	Taşıma	Yer Değişikliği	
26.08.2009	Yaz Spor Okulları Kapanış	Tören	Kapanış Töreni	5.000
05.09.2009	"Tır Tiyatrosu"	Tiyatro	Tiyatroyu Halka Sevdirmek	3.000
08.10.2009	İstanbul'un Kurtuluşu Etkinlikleri	Tören	İstanbul'un Kurtuluşu	250
12.10.2009	Gebze'nin Kurtuluşu Etkinlikleri	Tören	Gebze'nin Kurtuluşu	3.000
29.10.2009	Cumhuriyet Bayramı	Tören	Kutlama Töreni	10.000
10.11.2009	Atatürk'ü Anma programı	Tören	Kutlama Töreni	10.000
24.11.2009	Öğretmenler Günü Programı	Kutlama	Kutlama Programı	1.000



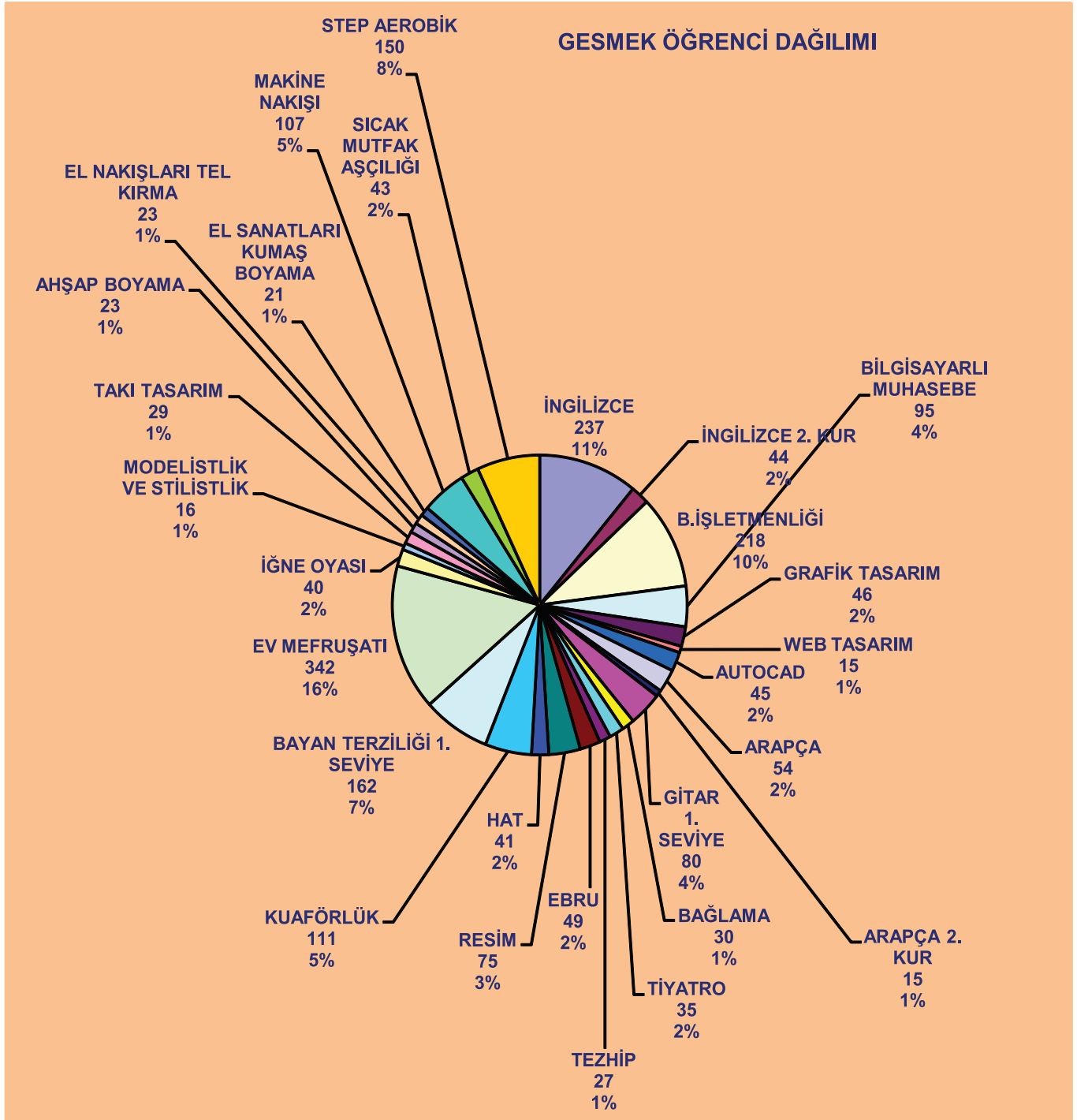


III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

Gebze Belediyesi Güzel Sanatlar Ve Meslek Edindirme Kursları (GESMEK) Faaliyetleri.

GESMEK Kursları Gebze genelinde merkezle birlikte 9 mahallede 28 branşta 3.063 öğrenci ile faaliyet göstermektedir. Bu kurslar halka ücretsiz olup, tüm giderleri belediyemiz tarafından karşılanmaktadır. GESMEK'teki öğrenci dağılımı aşağıdaki tabloda detaylı olarak gösterilmiştir.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

GESMEK KURLARI ÖĞRENCİ SAYISI TABLOSU	1 DÖNEM	2.DÖNEM	MERKEZ	İSTASYON	MAKASBAŞI	ARAPÇEME	GAZİLER	ADEM YAVUZ	MUTLUKENT	MIMARSINAN	YAVUZSELİM	BEYLİKBAĞI
İNGİLİZCE	237	329	237									
İNGİLİZCE 2.KUR	44	70										
B.İŞLETMENLİĞİ	218	193	218									
BİLGİSAYARLI MUHASEBE	95	96	95									
GRAFİK TASARIM	46	45	46									
WEB TASARIM	15	15	15									
AUTOCAD	45	51	45									
ARAPÇA	54	66	54									
ARAPÇA 2. KUR	15	25										
GİTAR 1. SEVİYE	80		80									
BAĞLAMA	30		30									
TİYATRO	35		35									
TEZHİP	27		27									
EBRU	49		49									
RESİM	75		75									
HAT	41		41									
KUAFÖRLÜK	111		111									
BAYAN TERZİLİĞİ 1. SEVİYE	162		34	20	20	11	5	11	14	12	15	20
EV MEFRUŞATI	342		135	41	34	22	24	8	19	20	6	33
İĞNE OYASI	40		40									
MODELİSTLİK VE STİLİSTLİK	16		16									
TAKİ TASARIM	29		29									
AHŞAP BOYAMA	23		23									
EL NAKIŞLARI TEL KIRMA	23		23									
EL SANATLARI KUMAŞ BOYAMA	21		10						11			
MAKİNE NAKIŞI	107		18	18	15	9	8	15	11		4	9
SICAK MUTFAK AŞÇILIĞI	43		43									
STEP AEROBİK	150		150									
TOPLAM	2.173	890										
TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	3.063											





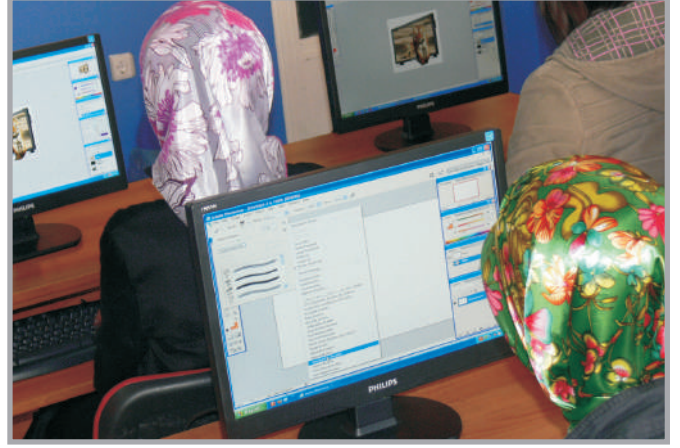
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

GESMEK KURS ÇALIŞMALARINDAN GÖRÜNTÜLER



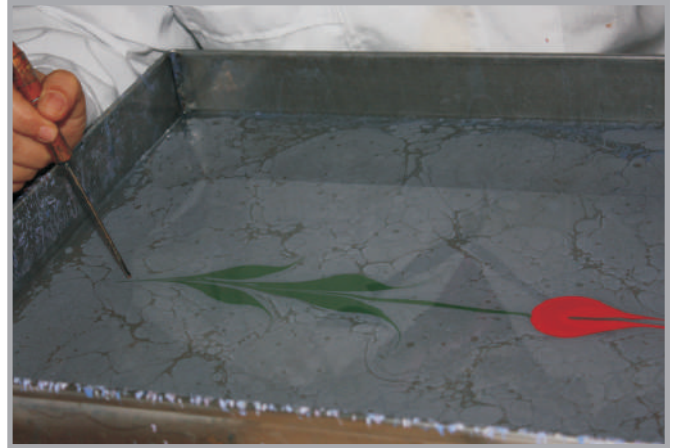
Tiyatro Kursu



Grafik Tasarım - Web Tasarım Kursu



Bayan Terziliği Kursu



Ebru Kursu



El Nakışı Kursu



Resim Kursu





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ



Makina Nakışı Kursu



Tezhip Kursu



Bilgisayar Bakım Onarım Kursu

GESMEK YILSONU SERGİLERİ

Osman Hamdi Bey Kültür Merkezi'ndeki Sergi Salonu'nda 4 gün süren sergide dikiş-nakış, kuaförlük, moda tasarım, ebru, hat, tezhip, ahşap boyama, gitar, bağlama, tiyatro, resim gibi toplam 32 branşta bu yıl eğitim gören 3.063 kursiyer yıl boyunca aldıkları eğitimle edindikleri bilgi ve becerileri Gebzelilerin beğenisine sundu. 4 gün süren sergide her akşam çeşitli etkinlikler ve GESMEK kursiyerlerinin hazırlayıp sundukları defileler, konserler, müzik dinletileri, tiyatro gösterileri ve sertifika törenleri gerçekleştirildi.



Gesmek Yıl Sonu Sergilerinden Görüntüler



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ



Gesmek Yıl Sonu Sergisi



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

28 Mayıs Perşembe günü, tatlı, pasta ve salata alanında yemek yarışması yapıldı.



Gesmek Yemek Yarışması

YAZ SPOR OKULLARI

Yaz spor okullarında futbol, basketbol, atletizm, yüzme, cimnastik, voleybol, masa tenisi, tekvando ve boks olmak üzere 9 ayrı branşta toplam, 4.228 öğrenci yaz boyunca eğitime devam etti.



Yaz Spor Okulu Futbol Branşı



Yaz Spor Okulu Voleybol Branşı



Yaz Spor Okulu Atletizm Branşı



Yaz Spor Okulu Jimnastik Branşı



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.12. Mali Hizmetler Müdürlüğü

Faaliyet ve Proje Bilgileri

2009 yılında; 2008 yılı bütçe ve kesin hesabı, 2008 yılı birim ve idare faaliyet raporu, 2010 yılı bütçesi ile beraber gelir tarifesi, 2010 yılı performans programı ve günlük gelir ve gider işlemleri yapıldı.

2009 yılı içerisinde **3.333** adet gelen evrak , **1.775** adet giden evrak, **7.256** adet muhasebe yevmiye kaydı işlenmiş olup, vatandaşın gelen **3.125** adet dilekçeye cevap yazılmıştır.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.13. Mezarlıklar Müdürlüğü

- ❖ Mezarlıklar Müdürlüğünde 01.01.2009 - 31.12.2009 tarihleri arasında 997 adet cenazenin defin ve techiz işlemleri yapılmıştır. Bunlardan 714 adedi belediyemiz mezarlıklarına, 104 adedi çevre ilçe ve köy mezarlıklarına cenaze araçlarımızla götürülüp defin edilmiş ve 177 adedi de şehir dışına nakil olmuştur.
- ❖ Yıl içerisinde 23 adet cenaze Adli Tıp Kurumuna götürülüp, getirilmiştir.
- ❖ Yıl içerisinde cenaze nakil araçlarımızla Şehir dışına 37 adet cenaze nakil edilmiştir.
- ❖ Yıl içerisinde teminle hizmet almak suretiyle, Merkez mezarlık, Pelitli mezarlığı, Osman Yılmaz mezarlığı Mimar Sinan mezarlığı ve Adem Yavuz mezarlıklarında ot temizliği, Kurban ve Ramazan Bayramlarında iki defa Temizlik İşleri Müdürlüğünden işçi personel alınarak geniş çaplı temizlik yapıp çöpler toplanarak mezarlık dışına çıkartıldı.
- ❖ 18 Mart Şehitler gününde düzenlenen törende protokol'e Şehit mezarlarına bırakmaları için karanfil dağıtıldı.
- ❖ Merkez Mezarlık içerisinde bulunan ve yağmur sularının taşıdığı toprak, kum vs. malzemeler nedeni ile dolan logarlar, elemanlarımızca açıldı ve logarların içindeki birikmiş çamurlar temizlendi.
- ❖ Yıl içerisinde 291 iç yazı, 3 dış yazı olmak üzere toplam 294 yazışma yapıldı.

İLÇEMİZDEKİ ÖLÜM NEDENLERİ VE YAŞ ANALİZİ

ÖLÜM NEDENİ	ADET	ÖLÜM YAŞI	ADET
Kalp Yetmezliği	137	0-10	127
Senilite	424	11-20	17
Kanser	64	21-30	32
Diğer	200	31-40	29
Adli Vaka	48	41-50	67
Ölü Doğum	53	51-60	117
Trafik Kazası	20	61-70	188
Kalp Krizi	24	71-80	251
Erken Doğum	27	81-90	147
		91-100	22
TOPLAM	997	TOPLAM	997

❖ MEZARLIKLARIMIZ

OSMAN YILMAZ MEZARLIĞI:

Bilinen ve faaliyette olan en eski mezarlıktır. Mezar taşlarından okunan tarihler 1930 yıllarını göstermektedir. Bu tarihten önceki mezarlık ise, şu anki belediyemizin hizmet binasının olduğu alandır. Hizmet binası yapılırken buradaki mezarlar, Osman Yılmaz mezarlığına taşınmıştır. Taşınan mezarların mezar taşları gelişi güzel mezarlığı içerisine dağıtılmış olduğundan; Koruma amaçlı olarak Merkez Mezarlık içerisinde muhafaza edilmektedir. Bu mezar taşlarının yazıları Osmanlıca olup hepsi tercüme edilmiştir. En eski mezar taşı hicri 1124 (1712) senesi olup EL HACI AHMET AĞANIN KIZI MERHUME ATİKA KADIN'dır. Mezarlık şu anda dolu olup, aile yeri olan kişilerin cenazeleri defin edilmektedir. Ayrıca ilçemizde, Çoban Mustafa Paşa, Osman Hamdi Bey, İlyas Bey, Hacı Kadı Feyzullah Efendi, Kızıllar'ın mezarlarıda bulunmaktadır.

MERKEZ MEZARLIĞI:

1978 yılında hizmete açılmıştır. 1985 yılında amirlik kurulunca, 1986 yılında morg ve cenaze yıkama binası inşa edilmiştir. 1994-1995 yıllarında hizmet binasına ilave inşaatlar yapılarak, Müdürlük merkez binadan buraya taşınmıştır. O günden beri müdürlük hizmetleri mezarlık içerisindeki hizmet binasından yürütülmektedir. Yine aynı yıllarda mezarlıkta ada, pafta, parsel çalışmaları yapılmış olup mezarlara parsel numarası verilmeye başlanmıştır. 1990 yıllarında geniş çaplı ağaçlandırma yapılmıştır. Aynı yıl mezarlığa ilave yapılarak bu günkü şeklini almıştır. Elimizdeki kayıtlara göre 3.000 civarında aile mezarı mevcut olup, 15.000 civarında defin yapılmıştır. Kapalı mezarlıktır, aile yeri olanların cenaze definleri yapılmaktadır. 300 dönümlük alandır. Etrafı beton duvar ile çevrili olup üzeri kafes tel ile örülmüştür.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

ADEM YAVUZ MEZARLIĞI:

35.000 M² alandır. 1960 yıllarında kurulmuş olup; Çayırova, Yenimahalle ve Adem Yavuz mahallesi sakinlerinin cenazeleri defin edilmektedir. Çok az boş alan mevcuttur. Önümüzdeki birkaç yıl sonra dolacaktır. İsmi bulunduğu mahalleden almaktadır. Etrafı taş duvarlarla çevrilmiştir.

MİMAR SİNAN MEZARLIĞI:

5.000 m² bir alandır. Dolu olup kapalı mezarlıktır. 1970 yıllarında mahalle oluşurken yapılmış mezarlık olup ismini mahallenin isminden almıştır. 2006 yılında etrafı taş duvarlarla çevrilmiştir.

PELİTLİ MEZARLIĞI:

2006 Yılında hizmete açılmıştır. 200 dönümlük kısmını parselasyonu yapılmış olup ara yolların asfaltlanması tamamlanmıştır. 2006 yılından itibaren 1510 cenazenin defni yapılmıştır.



HİZMET BİNASI:

1995 Yılında ilave inşaat ile Müdürlük Merkez mezarlıktaki idari binaya taşınmıştır. Birinci katta Müracaat ve bekçi odası, erkek yıkama yeri ve morgu (12 cenazelik) bayan yıkama yeri ve morgu (9 cenazelik) İkinci kat, Müdür odası sekreter odası, İmam odası, depo ve erkek bayan mescitlerinden oluşmaktadır. Sekreter odasında Bilgisayar mevcut olup işlemler buradan yapılmakta ve arşiv olarak kullanılmaktadır. Fax'ımız mevcuttur ve 2 adet telefonumuz vardır. 1983 yılından beri arşivleme yapılmaktadır. Gebze mezarlıklarına defin edilen cenazelerin defin kağıtları 1983 yılından itibaren muhafaza edilmektedir.

Ücretsiz Cenaze Hattı: 188

Santral: 646 82 03

Fax: 643 47 01





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.14. Özel Kalem Müdürlüğü

BİRİMİN ADI		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ							
FAALİYETLER	RANDEVU TALEPLERİ	GERÇEKLEŞEN RANDEVULAR	İŞ TALEPLERİ	İŞE YÖNLENDİRİLENLER	HALK GÜNÜ	ZİYARETÇİ SAYISI	PROGRAMLARA KATILIM	ÇEKİLEN TELGRAFLAR	BASIN TOPLANTILARI
AYLAR									
Ocak	56	16	32	19	-	67	4	13	-
Şubat	59	23	43	24	-	58	5	15	-
Mart	38	19	168	156	-	49	7	16	1
Nisan	57	32	163	154	-	88	8	24	1
Mayıs	98	97	186	123	4	396	23	39	1
Haziran	129	102	273	189	4	412	27	43	1
Temmuz	111	96	119	52	4	396	28	41	1
Ağustos	125	99	123	66	4	297	32	38	1
Eylül	120	83	98	47	4	321	37	47	1
Ekim	186	127	119	52	4	288	39	45	1
Kasım	176	124	108	55	4	292	51	41	1
Aralık	149	123	101	43	4	320	32	42	1
TOPLAM	1.304	941	1.083	960	24	2.984	233	404	10

DEĞERLENDİRME

Randevu taleplerinin yanı sıra iş taleplerinde artış devam etmektedir. Aralık ayı tüm sanayi kuruluşları için envanter çalışması yapma ayı olduğu için istihdam geri plana atılıyor. Bu nedenden ötürü eleman taleplerinde önemli oranda düşüşler yaşandı. Ocak ayı sonu itibarıyla normale döneceği ümit ve kanaatindeyim. Halk toplantıları ve basın toplantıları periyodik hale getirildi. Vatandaş memnuniyeti için çalışmalar yoğunlukla devam ediyor. Kurum kapısından giren herkes bizim misafirimizdir anlayışıyla hizmetlerimize devam ediyoruz.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.15. Park ve Bahçeler Müdürlüğü

❖ İHALE USULÜ İLE YAPILAN İŞLER.

- ❖ 2009 Yılı Parkların Ve Yeşil Alanların Bakım İşİ Hizmet Alım İşİ.
- ❖ 29 Adet Parkın Otomatik Sulama Sistemi Yapılması İşİ.
- ❖ 90 Hp Lastik Tekerlekli Ekskavatör (Traktör Kepçe) Kiralama İşİ.
- ❖ Gebze İlçesi Belediyemiz Sınırları İçerisindeki Anibal Kavşağının Bulunduğu G22b24b2a Pafta, 98 Ada, 16-17 (Mezar Yeri) Ve 18 No'lu Parselleri Kapsayan Yaklaşık 151 M² Lik Park Alanının Mimari, Peyzaj, Statik, Elektrik Projelerinin Ve Keşiflerinin Hazırlanması İle Hazırlanan Projelerin Kocaeli Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kuruluna Onaylatılması İşİ.
- ❖ Yenikent Mah. Cengiz Aytmatov Parkı Yapım İşİ.
- ❖ Çocuk Oyun Grupları Alınması İşİ.
- ❖ Muhtelif Türde Fidan Alınması İşİ.
- ❖ 2 Adet 7 Tonluk Arazöz Kiralanması İşİ.
- ❖ Çocuk Oyun Grupları Ve Fitness Spor Aletleri Zemininin Kauçuk Kaplanması Yapım İşİ.
- ❖ Yeni Belediye Meydanı Peyzaj Uygulama İşİ.
- ❖ 2010 Yılı Parkların Ve Yeşil Alanların Bakım İşİne Ait Hizmet Alım İşİ.
- ❖ H.Yusuf Gebzeli Parkı Yapılması İşİ.
- ❖ Şehit Soner Sivri Parkı Yapılması İşİ.
- ❖ Vali İhsan Dede Parkı Yapılması İşİ.
- ❖ Eskihisar Arpalık Devlet Orman Alanı Proje dosyaları hazırlanması İşİ.

❖ BAHÇE DÜZENLEMESİ ve BAKIMI YAPILAN RESMİ KURUM VE KURULUŞLAR.

- ❖ 54 adet kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri yerine getirilmiştir. (Okullar, Adliye, Askerlik Şubesi, Ceza Evi, Sağlık Grup Başkanlığı, Emniyet Müdürlüğü)

❖ YAPIMI BİTEN PARK ALANLARI VE REFÜJLER.

- ❖ Cengiz Aytmatov Parkı -6335 m² -Yenikent Mahallesi
- ❖ Gazi Osman Paşa Parkı 1391 m² -İnönü Mahallesi 1948 sokak
- ❖ Şehit Polis Soner Sivri Parkı 750 m² -Yavuz Selim Mahallesi 458 sokak
- ❖ Vali İhsan Dede Parkı 1443 m² - İstasyon Mahallesi Polatkan Caddesi
- ❖ H.Yusuf Gebzeli Parkı 3800 m² - İstasyon Mahallesi Kocetepe İ.Ö. Okulu yanı
- ❖ Tatlıkuyu Mahallesi Askerlik Şubesi Yanı 1319 sokakta 1562 m² lik park alanının yapımı tamamlandı.
- ❖ Gaziler Mahallesi Nesil Caddesi Bilalihabeş Camii yanı 1760 sokakta 1700m² lik düzenlenmesi yapımı tamamlandı.
- ❖ 1100 m² Muhsin Yazıcıoğlu Parkının bitkilendirilmesi tamamlandı.
- ❖ İnönü Mahallesi 1500 m² lik Tuna Parkın bitkilendirilmesi tamamlandı.
- ❖ Yenikent Mahallesi Huzur Konutları önü 644 m² lik yeşil alan düzenlemesi yapıldı.
- ❖ Hacı Halil Mahallesi Karabakkal Camii önündeki 287 m² lik refüjün yapımı tamamlandı.
- ❖ İnönü Mahallesinde 200 ve 50 m² lik 2 adet refüjün plantasyonu tamamlandı.
- ❖ Gebze Lisesi Karşısı 263 m² lik Refüjün plantasyonu tamamlandı.
- ❖ Gebze Belediyesi Bahçesinin plantasyonu tamamlandı.
- ❖ Gaziler mahallesi 130 m² lik Refüjün plantasyonu tamamlandı.
- ❖ Güzeller Mahallesi Dr. Sadık Ahmet Park karşısı 79 m² refüjün plantasyonu tamamlandı.
- ❖ İstasyon mahallesi 1477/1 sokaktaki refüjün yapımı tamamlandı.
- ❖ Gebze Terminal binası peyzaj düzenlemesi ve terminal karşısı orta refüjün toprak tesviyesi, bitki dikimi ve çim ekimi tamamlandı.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

❖ PROJESİ HAZIRLANAN PARK VE AĞAÇLANDIRMA ALANLARI

- ❖ Barış Mah. 1149 Ada 25 Parsel ağaçlandırma alanı - 5085 m²
- ❖ Barış Mah. 1159 ada 26 parsel ağaçlandırma alanı 4090 m²
- ❖ Barış Mah. Zeytinlik alanı – 9540 m²
- ❖ İstasyon Mahallesi Yıldırım beyazıt caddesi ağaçlandırma alanı - 2925 m²
- ❖ İnönü Mah dereyatağı ağaçlandırma alanı - 3265 m²
- ❖ Cumhuriyet Mahallesi park alanı - 1730 m²
- ❖ Tatlıkuyu Mahallesi Park alanı - 7680 m²
- ❖ Köşklüçeşme Mahallesi Park alanı – 2860 m²
- ❖ Mevlana Mahallesi Park alanı - 1555 m²
- ❖ Mimar Sinan Mahallesi Park alanı - 3100m²

❖ BAHÇE DÜZENLEMESİ ve BAKIMI YAPILAN ALANLAR

- ❖ Cengiz Aytmatov Parkı
- ❖ H.Yusuf Gebzeli Parkı
- ❖ Şehit Şaban Töngel
- ❖ Şehit Polis Soner Sivri Parkı
- ❖ Beylikbağı Parkı
- ❖ Org. Eşref Bitlis
- ❖ Şehit Alaattin Şahbaz Parkı
- ❖ Vali İhsan Dede Parkı
- ❖ Nesil Parkı
- ❖ Mima Sinan Parkı
- ❖ Osman Ağa Parkı
- ❖ Ali Kuşçu Parkı
- ❖ Gebze Zihinsel Engelliler ve Özürlüler Okulu

❖ ÇOCUK OYUN GRUBU KONULAN ALANLAR

- ❖ Gazi Osman Paşa Parkı
- ❖ Şehit Polis Soner Sivri Parkı
- ❖ H.Yusuf Gebzeli Parkı
- ❖ Vali İhsan Dede Parkı
- ❖ Mutlukent Rüzgar Konutları önü
- ❖ Mutlukent Polis Lojmanları
- ❖ Farabi Devlet Hastanesi Bahçesi Kreş Önü (2 Takım)
- ❖ Yunus Emre İ.Ö.Okulu
- ❖ Köşeler Köyündeki Park Alanı

❖ OTOMATİK SULAMA SİSTEMİ YAPILAN PARKLARIMIZ

- ❖ Bayer Parkı
- ❖ Alaattin Kurt Parkı
- ❖ Ali Kuşçu
- ❖ Aşık Veysel Parkı
- ❖ Bilim Parkı
- ❖ Cengiz Aytmatov Parkı
- ❖ Dostluk Parkı
- ❖ Gökbayrak Parkı
- ❖ Gül Çocuk Parkı
- ❖ İlhami Çelik Parkı
- ❖ Kale Oto Radyatörleri Parkı
- ❖ Kanarya Parkı
- ❖ Yahya Kaptan Parkı





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

- ❖ Bilge Kağan Parkı
- ❖ Vali İhsan Dede
- ❖ H. Yusuf Gebzeli Parkı
- ❖ Gebze Terminal
- ❖ Ahmet Demirhan Parkı
- ❖ Gebze İmam hatip Lisesi
- ❖ Gebze Belediye Bina Çevresi
- ❖ Kaşgarlı Mahmut Parkı Karanfil Parkı
- ❖ Kazım Karabekir Parkı
- ❖ Esat Sayduk Parkı
- ❖ Mevlana Parkı
- ❖ Mimar Sinan Parkı
- ❖ Nasrettin Hoca Parkı
- ❖ Nesil Parkı
- ❖ Osman Ağa Parkı
- ❖ Seymenler Parkı
- ❖ Şehit İlimdar Atasoy
- ❖ Şehit Kadir Kasa Parkı
- ❖ Şehit Ömür Ergül
- ❖ Şehit Serkan Özçeri Parkı
- ❖ Şehit Alaattin Şahbaz Parkı
- ❖ Şehit Metin Cengizoglu
- ❖ Trafik Eğitim Parkı
- ❖ Gebze Garnizon Komutanlığı
- ❖ Gebze İlçe Jandarma

❖ ELEKTRİK TRAFOSU BOYANAN PARKLAR

- ❖ Mevlana Parkı
- ❖ Şehit Ömür Ergül Parkı
- ❖ Ayşecik Parkı
- ❖ Bilge Kağan Parkı
- ❖ Tuna Parkı
- ❖ Aşık Veysel Parkı
- ❖ Anibal Parkı
- ❖ Şehit Serkan Özçeri Parkı
- ❖ Gençlik Caddesi 1968 sokaktaki Park Alanı

Gebze genelinde yeni yapılan park ve refüjlerde, mevcut 65 adet parkın tadilatında, okul, camii ve resmi kurum ve kuruluşların yapısal ve bitkisel peyzaj düzenlemelerinde 68 kamyon taş tozu, 103 kamyon stabilize, 26 kamyon mıcır, 470 kamyon nebati toprak, 12 kamyon çim harcı, 46 kamyon parke taşı, 18 kamyon bordür, 13 kamyon mil, 640 torba çimento, 18 kamyon kum, 3 kamyon granit küp taş malzemeleri kullanılmıştır. Gebze genelindeki parklarımızın çocuk oyun alanlarına 12 kamyon ince deniz kumu takviyesi yapıldı

❖ DİĞER FAALİYETLERİMİZ

MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİMİ: Gebze genelindeki mevsimlik çiçek alanlarımıza, parklarımıza, 173.693 adet (begonya, hercai menekşe, kadife çiçeği, vinca, ipek vb.), 120.312 adet lale soğanı, 35.851 adet sümbül ve resmi kurum ve kuruluşlara 59.823 adet lale soğanı olmak üzere toplam 389.679 adet mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.

BİTKİ DİKİMİ: Gebze genelindeki parklarımıza, sokaklarımıza, resmi kurum ve kuruluş bahçelerine, camii bahçelerine, ağaçlandırma alanlarımıza Toplam 8.031 adet ağaç, 10.987 adet çalı grubu bitki dikimi yapılmıştır.

BUDAMA: Gebze genelindeki parklarımızda, sokaklarımızda, resmi kurum ve kuruluş bahçelerinde, ağaçlandırma alanlarımızda toplam 7.962 adet ağaç, 14.862 adet çalı grubu bitkinin budaması yapılmıştır.

AĞAÇ KESİMİ: Vatandaş Dilekçeleri doğrultusunda gebze genelinde 138 adet kavak ağacı kesimi yapıldı.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

ÇİM BİÇİMİ: Gebze genelindeki 65 adet parkımızda toplam 177.074 m² lik alan biçimi yapıldı.

SULAMA VE GÜBRELEME: Gebze genelinde parklarımızın, yeşil alanlarımızın, dilekçeler doğrultusunda resmi kurum ve kuruluş bahçeleri için 36.750 ton su kullanılarak sezon boyunca çift vardiya olarak sulaması yapıldı. Sulama ile 354 lt. bitki gelişim ve düzenleyicisi ile birlikte 2.650 lt. de organik gübre yeşil alan ve fidanlara destek için verilmiştir.

SERA: Sera iç mekan çiçeklerinin ve fidanlıkta dış mekan bitkilerinin rutin budaması, sulaması yapılarak yabancı otları temizlendi. Çelik dikimi yapılacak yastıkların temizliği yapılarak dikim için hazırlandı.

ÇELİKLE BİTKİ ÜRETİMİ: Fidanlık alanında ki bitkiler den 12.600 adet çalı grubu bitki çeliği alınarak yastıklara dikildi. İç mekan çiçeklerinden 219 adet çelik alınarak yastıklara dikildi.

ŞAŞIRTMA (REPIKAJ): Fidanlık alanında 11.548 adet bitkinin repikajı yapıldı. Sera içerisinde 165 adet iç mekan çiçeğinin saksısı değiştirildi.

TOHUMLA BİTKİ ÜRETİMİ: 1.009 adet sümbül, 2.676 adet lale soğanı ile 250 adet mevsimlik çiçek, 750 adet çalı grubu bitkinin tohumları yastıklara ekildi. Belediyemiz içerisinde ve dışarıda bulunan müdürlüklerimizin periyodik aralıklarla iç mekan çiçeklerinin bakımı yapıldı. Saksıları değiştirildi. 30 adet metal saksı kullanıldı.

SU TESİSATI: Fidanlık alanında idari personel ve işçi personel için yeni yapılan wc'lerin temiz su ve pis su giderleri yapıldı. Arızalı olan kalorifer tesisatı yenilendi. Sera alanında fidan ve çalı gruplarının sulanmasında kullanılan artezyen kuyularının arızalı su pompaları değiştirilerek yeni sulama hatları çekildi. Sulamada kullanılan arazözlerin su pompalarının periyodik bakımları yapıldı. Belediye Merkez binası su deposu hidrafor bağlantısı, artezyen kuyularının bağlantıları ve drenaj kuyularının çıkış hortumları bağlantıları yapıldı. Barış mahallesindeki fidanlık alanına ana hattan su bağlantısı yapıldı. Kirazpınar mah. ve Adem Yavuz Mahallelerinde Kurban Bayramı nedeniyle, hayvan pazarlarında geçici olarak wc'ler yapıldı. İlçemiz Sınırları içerisinde bulunan 65 adet parkımızın rutin kontrolleri yapılarak zaman içerisinde ortaya çıkan arızalar giderildi. Müdürlüğümüzce bakımını yaptığımız 65 adet parkta otomatik sulama sisteminin rutin kontrolleri yapılarak arızalı olan vana, boru ve sprinkleri değiştirildi. Fatma Hanım, Belikbağı, Yunus Emre ve Muhsin Yazıcıoğlu parklarının motor dairelerindeki su arızaları giderilerek rutin kontrolleri yapıldı. Havuz giderleri temizlenerek arızalı nozullar değiştirildi. Yeni yapılan parklarımızın su sayaçları bağlanarak abone numaraları alındı plakaları takıldı. Hünkar Çayırında aşevi ve tarihi çeşmenin su tesisatı yapıldı. Cengiz Aytmatov Parkına 64 m drenaj hattı ve pis su giderleri boruları döşenerek 3 adet rögar konuldu

ELEKTRİK ATÖLYESİ: Tadilatı tamamlanan Müdürlük binası ve işçi personelin kullanımı için yeni yapılan wc'lere komple elektrik tesisatı düzenlemesi yapıldı. İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 65 adet parkımızın periyodik olarak yapılan bakımlarında 106 adet aydınlatma direği tesisat tamiri, park isim tabelası, sigorta panosu ve kablo tesisatlarında ortaya çıkan arızalar giderilmesi için; 570 metre elektrik kablo, 709 metre yeraltı kablo borusu, 879 metre yeraltı elektrik kablo ve muhtelif türde elektrik malzemeleri (sigorta, elektrik panosu, ampul vb.) kullanılarak sorunsuz çalışması sağlandı. Fidanlık alanında güvenlik amaçlı yeni fotoselli aydınlatma projektörleri ilave edilerek eski aydınlatmaların bakımları yapıldı. Fatma Hanım, Beylikbağı, Yunus Emre ve Muhsin Yazıcıoğlu Parkları süs havuzları spot lambaları, aydınlatma tesisatları ve su pompalarının tamir bakım ve onarımları yapıldı. 11 adet parkımıza ,24 adet aydınlatma direği, 36 adet projektör ve 11 adet halojen lamba montajı yapılarak parklarımızın aydınlatılması sağlandı. Müdürlüğümüz kontrolü altında ihale usulü ile Gaziler Dağı Mesire Alanına 25 adet Led Lambalı aydınlatma direği montajı yaptırıldı.

KAYNAK ATÖLYESİ: Sera alanı içerisinde çelik konstrüksiyonlu kapalı alan oluşturularak makine ve techi-zatlar için depo alanı oluşturuldu. Çalışma sahalarının da kullanılan alet ve ekipmanlarının (el arabası, tırmık, çapa mak. Çim biçme mak., misineli tirpan mak. Vb.) kaynak işleri ve boya işleri yapıldı. H.Yusuf Gebzeli Parkında futbol sahası için atölyede 2 adet kale direği yapılarak parka monte edildi. Şehit Şaban Töngel Parkı etrafına panel çit için 2m boyunda 26 adet direk yapıldı. Atölyede 200x50x33 ebatlarında kalıp yapılarak 5 adet dökme beton bank imal edildi ve Beylikbağı Parkında yerine konuldu. Ahşap kısımlarının montajı yapıldı. Yıldırım Beyazıt İ.Ö. Okulu kantini için atölyede 2 adet pencere ve 1 adet kapı yapılarak okula montajı yapıldı. Eskihsar Kalesine 1 adet sürgülü kapı yapılarak yerine monte edildi. Cumhuriyet Mahallesi Fatih Camii önündeki iki adet çınar ağacının etrafına demir parmaklık ve pencerelerine 2 adet korkuluk yapılarak koruma sağlandı.

ÇOCUK OYUN GRUBU VE FİTNESS ALETLERİ TAMİRATI: 65 Adet parkımızın rutin kontrolleri yapılarak çocuk oyun grupları içerisinde arızalı, kırık ve yıpranmış olan salıncak oturağı, zinciri ve bilyası, kaydırak, tahteravalli, korkuluk ve parçaları değiştirildi. Fitnes spor aletleri bulunan 33 adet parkımızın gerekli bakımları yapılarak eksiklikleri giderildi





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

BANK VE ÇÖP KOVASI MONTAJI: Mevcut parkımızın rutin kontrolleri yapılarak 300 adet bank montajı ve 116 adet çöp kovası montajı yapılarak, eskimiş ve kırık olan parçaları değiştirilerek parklarımızın eksiklikleri tamamlandı.

PANEL ÇİT, ÖRGÜ TELİ UYGULAMASI YAPILAN ALANLAR: Şehit Şaban Töngel Parkı, H.Yusuf Gebzeli Parkı, Alaattin Şahbaz Parkı, Yıldırım Beyazıt İ.Ö.Okulu bahçesinde 230 m örgü teli 54 m. panel çit, 1 ad. panel kapı ve 74 m. jiletli tel uygulaması yapıldı.

TENİS MASASI MONTAJI YAPILAN OKULLAR: Ulus İ.Ö. Okulu Fatih İ.Ö. Okulu, Beylikbaşı İ.Ö. Okulu, Yavuz Selim İ.Ö. Okulu, Kocatepe İ.Ö. Okulu, Dumlupınar İ.Ö. Okulu, Anadolu İmam Hatip Lisesi, Yıldırım Beyazıt İ.Ö. Okulu, Cumhuriyet Lisesi, Koç İ.Ö. Okulu, Arif Nihat Asya İ.Ö. Okulu, Ertuğrul Gazi İ.Ö. Okulu, Adem Yavuz İ.Ö. Okulu, İlyasbey İ.Ö. Okulu, Kirazpınar İ.Ö. Okulu, Sultan Orhan İ.Ö. Okulu, Mesude İşman İ.Ö. Okulu, Fevzi Çakmak İ.Ö. Okulu, Zübeyde Hanım İ.Ö.Okulu, Diler Demir İ.Ö. Okulu, Mimar Sinan İ.Ö. Okulu Gebze Lisesi.

BANK (OTURMA) YARDIMI YAPILAN KURUMLAR: Resmi Kurum ve Kuruluşlara, vakıf ve derneklere ve ilçemiz parklarına olmak üzere toplam 855 adet bank yardımı yapılmıştır.

İSKAN ALIMI İÇİN FİDAN DİKİMİ: Kocaeli Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliğine göre iskan alacak yapı inşaat alanlarının metrekaresine göre ağaç dikimi istenmekte olup bu konuda İmar Müdürlüğü tarafından gönderilen dilekçelere istinaden kontrol mühendislerimizce yerinde incelemeleri yapılmış ve şahısların kendi alanına 3.217 adet Müdürlüğümüzün göstermiş olduğu alana 3.431 adet ağaç olmak üzere toplam 6.648 adet ağaç dikimi sağlanmıştır.

1.16. Plan ve Proje Müdürlüğü

❖ MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILAN ANA ÇALIŞMALARIMIZ

- ❖ 2.060 adet resmi evrak müracaatı olup, 2011 yazıya cevap verilmiştir.
- ❖ 1.502 adet dilekçe müracaatı olup, 1472 dilekçeye cevap verilmiştir.
- ❖ 895 adet imar durumu çizimi yapılmıştır.
- ❖ 59 adet imar ve istikamet hattı tutanağı verilmiştir.
- ❖ 87 adet imar durumu yazı ile verilmiştir.
- ❖ 348 adet bilgi için imar durumu verilmiştir.
- ❖ 48 adet İmar Plan Tadilat Dosyası müracaatı, meclise sunularak sonuçlandırılmıştır.
- ❖ Kocaeli Büyükşehir Belediyesince onaylanan 34 adet 1/1000 ölçekli plan tadilat paftaları askıya çıkarılmıştır.
- ❖ Plan ve Proje Müdürlüğü'nde yapılan işlere yönelik alınan toplam harç ve ücretler tutarı 311.591,22 TL'dir.
- ❖ Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'nce hazırlanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarına uygun 1/1000 ölçekli uygulama imar planı yapılması amacıyla ihale işlemleri başlatılmıştır.
- ❖ 1/1000 ölçekli koruma amaçlı imar planlarının (mustafapaşa mahallesi, sultanorhan mahallesi ve eskihisar köyü) revize edilmesi amacıyla ihale işlemleri başlatılmıştır.
- ❖ 11 adet Köy yerleşik sınırları içindeki bölgeler için uygulama imar planı yapılması amacı ile ihale işlemleri başlatılmıştır.

FAALİYET ÇİZELGESİ	
AÇIKLAMA	ADET / TL
Resmi Evrak Müracaatı	2.060
Dilekçe Müracaatı	1.502
İmar Durumu Çizimi	895
Verilen İmar ve İstikamet Hattı Tutanağı	59
Yazı ile Verilen İmar Durumu	87
Bilgi İçin Verilen İmar Durumu	348
Plan Tadilat Dosyaları	82
Alınan Harç ve Ücret Toplamı	311.591,22



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.17.Sağlık İşleri Müdürlüğü

❖ FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

YAPILAN ÇALIŞMALAR	
MUAYENE VE TEDAVİ KAYITLARI	ADET
HALK	303
MEMUR PERSONEL	1.523
MEMUR PERSONEL YAKINI	793
İŞÇİ PERSONEL	958
GRİP AŞISI	300
ENJEKSİYON	149
PANSUMAN	56
TANSİYON ÖLÇME	260
DİŞ TEDAVİ	27
DEFİN RUHSATI	446
AMBULANSLA HASTA NAKLİ	569
DİŞ TEDAVİ	194
TAHLİL	562



Sağlık İşleri Müdürlüğünden Görüntüler



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.18. Sivil Savunma Amirliği

SİVİL SAVUNMA: Sivil Savunma haftası dolayısı ile rutin olarak yangın söndürme tatbikatı ve tahliye tatbikatı yapıldı. Okullarda Sivil Savunma etkinlikleri düzenlendi.

ARAMA KURTARMA: Arama kurtarma faaliyetlerinin ortalama sonuçlandırılma süresi ölçülmesi, olaylarına müdahale edilmesi ve ekibinin hareket kabiliyetini en üst seviyede tutmak için tatbikatlar düzenlendi. Trafik kazalarına müdahale, su basmalarına ve yangınlara müdahale etmek için ekip oluşturuldu.

İLK YARDIM FAALİYETLERİ: İlk yardım ve destek seti hazırlanması, olaylara müdahale edilmesi, ortalama sonuçlandırılma süresinin ölçülmesi çalışmalarının yanı sıra ilk yardım eğitimleri de düzenlenmiştir.

EĞTİM VERİLMESİ: Sivil Savunma hakkında bilgilendirme yapılması için personelimiz içinde tespitler yapılarak ihtiyaca binaen planlar yapılarak, çeşitli etkinlikler düzenlendi.

BÜRO VE YÖNETİM HİZMETLERİ: Birimlerden gelen evrak sayısı 111 adettir. Diğer birimlerle yapılan yazışma sayısı 47 adettir.



Sivil Savunma Amirliği'nce Yapılan Tatbikat Çalışmalarına Ait Görüntüler.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.19. Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Teftiş Kurulu Müdürlüğü yıl içerisinde Kaymakamlık OLUR'ları ile verilen görev çerçevesinde;

❖ KAYMAKAMLIK MAKAMINA SUNULANLAR

❖ ÖN İNCELEME RAPORLARI

- ❖ Şekerpınar Belediye Başkanı,
- ❖ Şekerpınar Belediyesi Fen İşleri Müdürü,
- ❖ Şekerpınar Belediyesi Zabıta Amiri Hakkında
- ❖ Gebze Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürü Hakkında
- ❖ Dilovası Eski Belediye Başkanı Hakkında
- ❖ Gebze Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Eski Müdürü Hakkında

❖ BAŞKANLIK MAKAMINA SUNULANLAR

❖ SORUŞTURMA RAPORLARI

- ❖ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Personeli Hakkında
- ❖ 1.Soruşturma Ulaşım Hizmetleri Eski Müdürü Hakkında
- ❖ 2.Soruşturma Ulaşım Hizmetleri Eski Müdürü Hakkında

❖ ARAŞTIRMA RAPORLARI

- ❖ Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Hakkında

6 Adet Ön İnceleme Raporu Kaymakamlık Makamına, 3 Adet Soruşturma Raporu ve 1 adet Araştırma Raporu Başkanlık Makamına sunulmuştur. Toplam 10 adet rapor gerekli mercilere iletilmiştir.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.20. Temizlik İşleri Müdürlüğü

FAALİYETLER	AYLIK TOPLANAN ÇÖP MİKTARI (Ton)	ŞİKÂyet SAYISI (ADET/AY)	TOPLAM YAZIŞMA SAYISI (ADET/AY)	YIKANAN BULVAR CADDE SOKAK (ADET/AY)	SÜPÜRÜLEN CADDE SOKAK (ADET/AY)	İLAVE EDİLEN KONTEYNİR SAYISI (ADET/AY)	BAKIMI YAPILAN KONTEYNİR SAYISI (ADET/AY)	BOYA ATÖLYESİNDE YAPILAN İŞ MİKTARI (ADET/AY)	KAYNAK ATÖLYESİNDE YAPILAN İŞ MİKTARI (ADET/AY)	KONTEYNİR YIKAMA (DEZENFEKTE EDİLEN KONTEYNİR SAYISI)
Ocak	8.360	24	6	245	265	60	202	78	16	1.600
Şubat	7.860	16	7	150	270	80	221	48	4	1.600
Mart	7.960	16	6	155	259	55	195	165	30	1.550
Nisan	8.340	36	7	220	310	67	348	63	43	1.600
Mayıs	8.100	25	12	225	330	70	365	44	43	1.500
Haziran	8.100	42	10	196	289	65	190	9	12	1.500
Temmuz	8.200	24	11	208	290	53	218	8	17	1.550
Ağustos	8.500	32	8	215	285	50	230	3	18	1.600
Eylül	8.150	26	7	202	280	70	241	35	25	-
Ekim	8.100	27	7	203	270	40	240	35	25	-
Kasım	8.200	25	8	210	265	35	170	37	30	-
Aralık	8.967	35	10	278	278	30	150	40	35	-

Gebze Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğümüz ekipleri konteynir yıkama çalışmalarını periyodik program dâhilinde sürdürüyor. Belediye sınırlarında yer alan konteynirlerin en az ayda bir kere yıkanmaktadır. Çalışmalarımız son derece hijyenik koşullarda gerçekleştiriliyor konteynir yıkama aracı, tazyikli su ve deterjanlı su kullanılarak yapılan çalışmada atık su, konteynir yıkama aracının özel bölümünde depolanıyor. Böylelikle kirli su ile çevreye zarar verilmemesi önlenirken, konteynirler rahatsız edici kokudan da arındırılmış olmaktadır. Bağdat Caddesi, İlyas Uzuner Caddesi, İstanbul Çıkışı, İlyasbey Caddesi, İbrahim ağa Caddesi, Körfez Caddesi, Issıköl Caddesi, Dicle Caddesi, Mutlukent Bulvarı, Selimpaşa Caddesi, Ankara Caddesi, Yaşar Doğu Caddesi, Eskihisar Köy içi ve Pembegüllü Bulvarındaki Konteynirlerin tümünü yıkayan ekiplerimiz çalışmalarını aralıksız olarak devam ettirmektedir.

ÇÖPLERİ GECE TOPLANAN MAHALLELER: “Daha Temiz Gebze” sloganıyla uygulanan çöp toplama sisteminde merkez mahallelerde çöpler gece alınacaktır. Çevre mahallelerde ise gündüz toplanacaktır. Yeni programa göre çöpleri gece mesaisinde alınacak mahalleler şunlardır: Hacı Halil Mahallesi, Osman Yılmaz, Sultan Orhan, Güzeller, Yenikent, Arapçeşme, Gaziler, İstasyon, Eskihisar, Tatlıkuyu ve Barış Mahallesi. Çöp toplama mesaisi saat 18.00’de başlayacak ve her mahalleden bir araç sorumlu olacaktır. Çöpler toplandıktan sonra araçlar ana arterleri tekrar kontrol edecektir.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

ÇÖPLERİ GÜNDÜZ TOPLANAN MAHALLELER: Sabah saat 06.30'da başlayacak gündüz mesaisinde çöpleri alınacak mahalleler ise şunlardır: Köşklüçeşme Mahallesi. Mustafa Paşa, Beylikbağı Fabrikalar, Sanayi, Âdem Yavuz, Cumhuriyet, Mimar Sinan, Yavuz Selim, Ulus, Hürriyet, İnönü, Kirazpınar, Mevlana Mahallesi.

ANA ARTERLERE ÖNEM VERİYORUZ: Gündüz ve gece vardiyasında çalışacak araçlar Temizlik İşleri Müdürlüğümüz tarafından belirlenen güzergâhları takip edecek. Her araç sorumlu olduğu bölgedeki ana arterlerin çöplerini topladıktan sonra Böylece Gebze'nin bütün ana arter çöpleri oto kontrol sistemi ile aynı anda toplanmış olacak.

RİNG ARAÇLARI DA GÖREV ALMAKTADIR: Temizlik İşleri Müdürlüğümüz, bu sistemle hem gündüz, hem de gece vardiyasında ring araçları kullanmaya başladık. Ring araçları ana arterleri her zaman temiz tutmak amacıyla sürekli gezecek ve gün içerisinde vatandaşlardan gelecek çöple ilgili şikâyetleri değerlendirecek. Gece vardiyasında çalışan ring aracı saat 22.00'de göreve başlayacak ve Sabah saat 08.00'e Kadar ana arterlerden çöp toplayacak, gündüz çalışan ring aracı ise sabah saat 08.00 den 18.00 e kadar ana arterlerden çöp toplayacaktır.

15 KİŞİLİK TOPLU ÇALIŞMA EKİBİ: Temizlik işleri açılış ve tören alanlarında gerekli temizliğin yapılması amacıyla 15 kişiden oluşan toplu çalışma ekibi oluşturduk. Toplu çalışma ekibi mahallelerde de ihtiyaç duyulduğunda görev alabilecek.

PAZAR TEMİZLEME EKİBİ: Temizlik işleri, Pazar yerlerinin temizliği için de 16 kişilik bir ekip oluşturdu, Ekiplerimiz, Pazar yerlerinin temizliğini yaptıktan sonra gece boyunca Gebze'nin Merkezinde ve ana arterlerinde de temizlik çalışmalarına devam edecektir.

YOL SÜPÜRME ARAÇLARI, CADDE VE SOKAKLAR SÜPÜRÜLÜYOR: Temizlik işleri Müdürlüğünde görevli yol süpürme makineleri günde iki vardiya halinde çalışarak 80-100 km, arasında cadde ve sokakları süpürüyor. 90 kişiden oluşan elle süpürme ekibimiz ile sabah saat 06,30-15.30 arasında Gebze genelinde ana arter ve sokakların temizliğini yapıyoruz.



Yaz Boyunca Yapılan Bahar Temizliği Faaliyetinden Görüntüler.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ



Moloz Toplama Çalışmalarından Görüntüler



Yol Temizleme Çalışmaları.

KAYNAK ATÖLYESİ VE BOYA ATÖLYESİNDE YAPILAN İŞLER: Müdürlüğümüze bağlı atölyelerde belediyemiz birimlerine ait tüm işler yapılmaktadır.

YAZIŞMALAR: Müdürlüğümüze, gelen giden evrak sayısı 870 adettir. Birimlerimizden gelen evrak sayısı 170 adet, dışarıdan gelen evrak sayısı 82 adet, dışarıya giden evrak sayısı 21 adet, birimlere giden evrak sayısı 85 adet, beyaz masadan gelen şikâyetlerin sayısı 138 adet, vatandaşın gelen şikâyet ve dilekçe sayısı 168 adet, telefonla gelen şikâyet sayısı ise 100 adettir. Müdürlüğümüze bu dönem içinde toplam 406 adet vatandaş tarafından şikâyet ve istek olmuştur. Bunlara gerekli cevap verilmiş olup; istekleri yerine getirilmiştir.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.21. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

ATÖLYELERİMİZ VE ÇALIŞMA ALANLARIMIZ

Aylar	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haz.	Tem.	Ağus.	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Faaliyet												
Yağlama Faaliyeti	41	52	62	46	49	57	55	62	81	98	76	124
Lastik Faaliyeti	27	33	14	27	22	32	35	23	35	28	37	32
İş Makinesi ve Dizel Faaliyetleri	52	68	56	58	57	58	61	52	42	41	57	85
Kaynak Kaporta Faaliyeti	11	24	6	20	26	18	17	9	14	12	25	44

FAALİYETLERİN TOPLAM TABLOSU

FAALİYET	İş Makineleri ve Dizel Atölyeleri	Lastik Atölyesi	Kaynak Kaporta Atölyesi	Elektrik Atölyesi	Gelen evrak	Ödemeler (telf.yedek parça.)	Giden evrak	Toplam yapılan işlem	Harcanan Akar yakıt
AYLAR									
Ocak	52	27	11	38	4	21	3	197	Alınan motorin Miktarı 408.824,53 Lt.
Şubat	68	33	24	61	11	13	7	269	
Mart	56	14	6	32	15	20	10	215	
Nisan	58	27	20	30	15	3	7	206	Alınan Euro dizel Miktarı 73.182,81 Lt.
Mayıs	57	22	26	26	9	17	16	222	
Haziran	58	32	18	28	19	5	10	227	
Temmuz	61	35	17	31	16	19	37	271	
Ağustos	52	23	9	24	16	20	13	219	Alınan benzin miktarı 16.079,49 Lt.
Eylül	42	35	14	42	10	4	11	239	
Ekim	41	28	12	46	11	7	4	247	
Kasım	57	37	25	54	9	11	3	272	
Aralık	85	32	44	91	13	37	12	438	





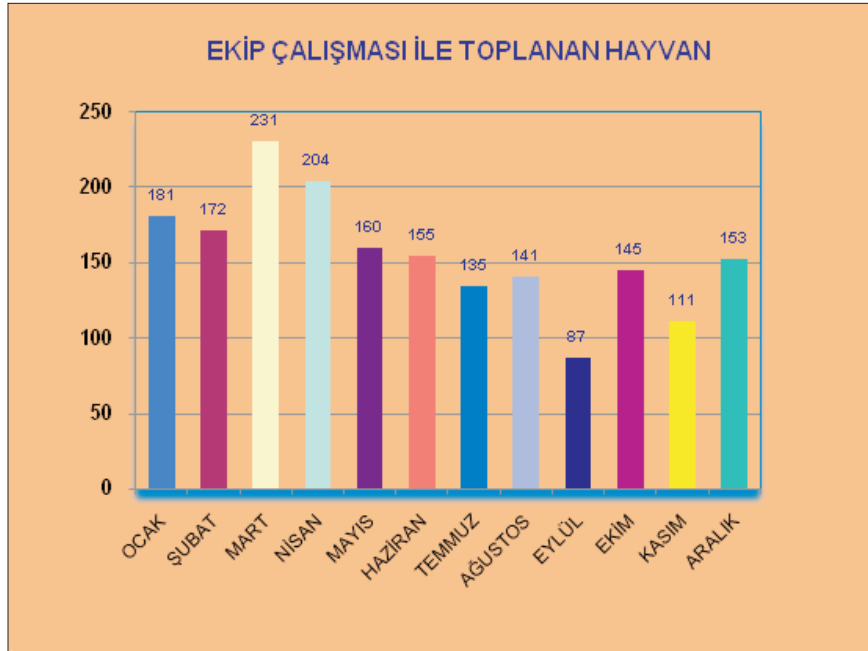
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

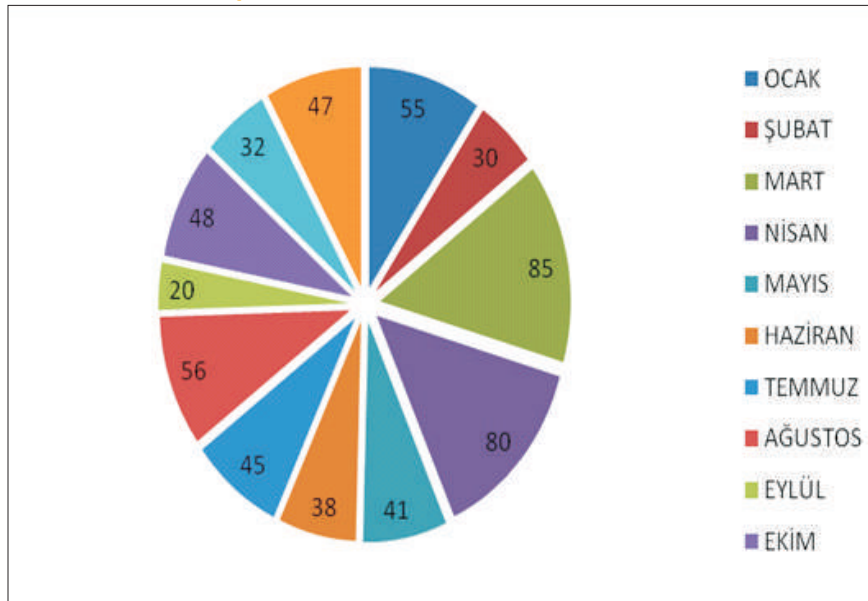
1.22. Veteriner Müdürlüğü

❖ TOPLAMA AŞILAMA BARINDIRMA

1875 Adet Ekip Çalışması ile Hayvan Toplanmıştır. Bu toplanan hayvanların 577 tanesi kısırlaştırılmış, 17 tanesi müşahadeye alınmış, 57 tanesi ise sahiplendirilmiş ve son olarak 1 tanesininde labaratuvar muayenesi yapılmış olup, işlemleri tamamlanmıştır. 19 kişi ısırık vakasına karşı kuduz aşısı için hastaneye gönderildi. 1158 Adet hayvan doğaya bırakılmıştır. Kuduz yönünden, 1 adet köpek numunesi Pendik Veteriner Araştırma'ya gönderildi. Yıl boyunca barınağa alınan hayvanların beslenme ve sağlık kontrolleri yapıldı. Yemek sitelerinden toplanan gıdalar düzenli olarak sokak hayvanlarına verilmektedir. 18 Adet Menşee Belgesi düzenlendi. (747 Adet Kovan Balarısına, 57 Adet Sığır, 30 Adet Koyun)



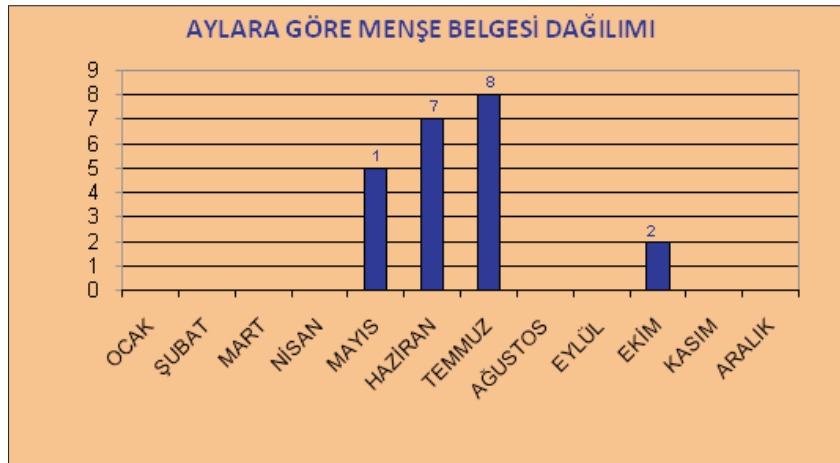
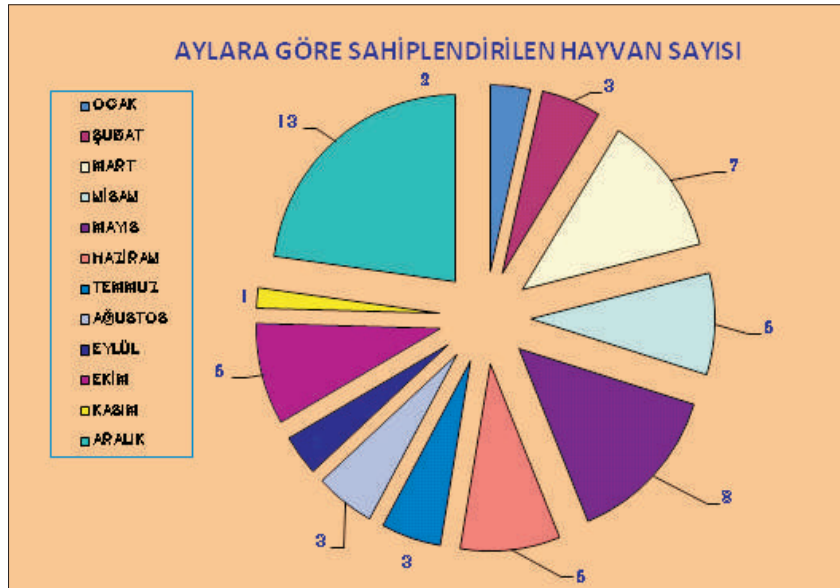
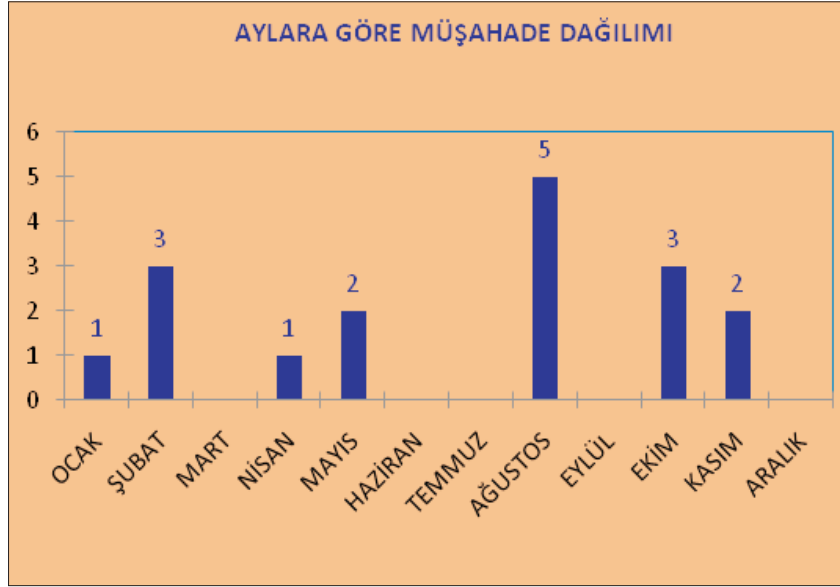
KISIRLAŞTIRILAN HAYVANLARIN AYLIK DAĞILIMI





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

❖ İLAÇLAMA:

ilaçlama çalışmaları tüm yıl boyunca mevsimsel olarak larva ve uçkun, uygulamaları yapılmaktadır. Uçkun ilaçlaması yaz döneminde tüm mahallelerde 12 günlük periyotlarla yapılmaktadır.

Larva uygulamaları ise kullanılan ilaçların etkinlik süresine göre periyodik olarak yapılmaktadır. Kış mevsiminde kışlak mücadelesi yapılmaktadır. İlaçlama çalışmaları Büyükşehir Belediyesi ile ortak yapılmaktadır. İlaçlama çalışmalarında 655 Lt. Uçkun, 38 Lt. Larva, 187 Kg Fare Zehiri ve 440 Lt. dezenfektan kullanılmıştır. Vatandaşların talepleri gereği 56 Adet ücretli ilaçlama yapılmış olup, 6.515,70 TL Belediyemize gelir kaydedilmiştir. Ayrıca mahallelerde fare popülasyonuna göre fare ilaçlama mücadelesi yapılmıştır.



❖ DEZENFEKSİYON:

Belediyemiz sınırları dahilindeki tüm okullar (64 adet) periyodik olarak 2 kez ilaçlandı. Ülkemizde yaygın olarak görülen Domuz Gribi Salgınından dolayı tüm okullar ve talepte bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının dezenfeksiyonu yapıldı. Sabit hayvan pazarı, kurban satış ve kesim yerleri, semt pazarları düzenli olarak dezenfekte edildi. Okullarda dezenfeksiyon çalışmaları yapılmıştır.



❖ KURBAN:

Kurban satış yerlerinde 5.429 adet büyükbaş ve 2.670 adet küçükbaş hayvanın muayene ve belgeleri kontrol edildi. Özel kurban kesimi talep eden 11 müracaatçıya izin verilmiştir. Geçici kurban kesim yerleri ve izin verdiğimiz özel kesim yerlerinde toplam 790 adet büyükbaş kurban kesimi yapılmıştır. Kaçan hayvanları yakalama timi 13 adet hayvana müdahale etmiştir.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

❖ DENETİM:

240 Adet denetleme yapılmıştır. 1.689 Adet muhtelif gıdaya el konulmuştur. Zabıta Müdürlüğü ile ortak çalışma yapılmıştır.



Kurban Bayramında Kesim Yerinden Bir Görüntü.



Et ve Et Ürünleri Denetiminden Bir Görüntü.

❖ EĞİTİM:

Kurum içi ve dışı çeşitli eğitim programlarına iştirak edildi. (Kalite Yönetim Sistemi Bilinçlendirme ve Stratejik Plan ve Performans Eğitimi) Kocaeli Büyükşehir Belediyesinin düzenlediği Sokak Hayvanları Yaklaşma ve Yakalama Teknikleri Eğitim seminerine gidilmiştir. Birim içi eğitim seminerleri her ay düzenli olarak yapıldı. Müdürlüğümüz tarafından 25 kişiye küçük ve büyükbaş hayvan kesim elemanı yetiştirme kursu verildi. Kurban Bayramında vatandaşları bilgilendirmek amacıyla; 10.000 Adet Kurban Kılavuzu bastırılmıştır.



❖ DİĞER:

Kurum içi ve kurum dışı toplantılara iştirak edildi. Uzlaştırma Komisyonunda görev yapıldı. 1.064 adet şikâyetler (dilekçe / telefon) değerlendirilmiştir.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.23. Yazı İşleri Müdürlüğü

Yıl içerisinde Yazı İşleri Müdürlüğü ve Evlendirme Memurluğu tarafından yapılan faaliyetler aşağıda sunulmuştur.

❖ MECLİS ÇALIŞMALARI:

2009 Belediye Meclisimizde 22 birleşim toplantılarında 271 karar alınmıştır. Müdürlüğümüz belediye meclisimizle ilgili gündem tanzimi ve ilânı, toplantı, zabıt ve alınan kararların usulüne uygun olarak yazılması ve karar defterine özetlerinin çıkarılmasından sonra, onay gereken kararlar Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanlığına diğer tüm kararlar bilgi için Kaymakamlık Makamı'na gönderilir. Onaylanan kararlar, gereği yapılmak üzere ilgili müdürlüklere tevdi edilir.



Meclis Divanından Görüntüler.



Meclis Toplantısından Görüntüler.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

❖ ENCÜMEN KARARLARI:

Belediye Encümenimizce 98 adet toplantı yapılmış olup, 5.743 adet evrak gündeme alınıp karara bağlanmıştır. Encümen kararları usulüne uygun olarak karar defterine işlenmiş ve kararlar yazılarak gereği yapılmak üzere ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.



Belediye Encümen Üyeleri

❖ GELEN VE GİDEN EVRAK ÇALIŞMALARI:

Müdürlüğümüze resmi kurum ve kuruluşlar ile diğer kanal-lardan; gelen evrak sayısı 8.424, giden evrak sayısı 13.682 olup, bunlardan cevap yazılması gerekenlerden 2.970 adedine cevap yazılmıştır. Belediyemiz birimlerince hazırlanıp Müdürlüğümüz tarafından posta yolu 12.613 adet evrak gönderilmiştir.

❖ ARŞİV HİZMETLERİ:

Belediyemiz bodrum katında bulunan birim Müdürlüklerine ait arşiv odalarında oluşan rutubetin Arşiv Malzemesine zarar vermemesi için; Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğinin Koruma Yükümlülüğü hakkındaki 4/c maddesinde önerilen % 50 – 60 seviyelerinde tutmak amacıyla, higrometreyle ölçüm yapılarak, 15 adet nem alma cihazı ile rutubet önlenmektedir.



Arşivimizden Görüntü



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

❖ K.Y.S. HİZMETLERİ:

Müdürlüğümüzce 15 adet birim içi toplantı, 7 adet/7 saat birim içi eğitim çalışması, 7 adet düzeltici ve önleyici faaliyetler ve 9 adet başkan yardımcısı ve bağlı müdürler toplantısı yapılmıştır.

❖ EVLENDİRME MEMURLUĞU HİZMETLERİ:

Evlendirme memurluğumuzca, 2.150 adet çiftin evlenme akitleri yapılmış olup, bunlardan 62 çiftimiz yabancı uyruklu, 120 çiftimiz kızlık soyadını taşımak isteyen, 4 çiftimiz ise "Mal Rejimi Sözleşmesi"ni Kabul ederek evlenmişlerdir.



Belediye Başkanımız Bir Nikah Merasiminde.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.24. Zabıta Müdürlüğü

- ❖ Halkın sağlığı, huzuru ve emniyeti ile ilgili emir ve yasakları kapsayan yönetmeliğin uygulanması, suçların işlenmesinin önlenmesi ve sonuçlarının izlenmesi;
- ❖ Belediyenin yetkili olduğu sokak, meydan, pazar, iskele, köprü, araç ve yaya üstgeçit yerleri ile han, pasaj gibi umumi binaların girişlerini, halka açık alanları ve belediye parklarını izin almadan işgal edenlere ve
- ❖ Seyyar satıcılık faaliyetlerinde bulunan 84 kişi seyyar faaliyetinden men edilmiştir.
- ❖ İzinsiz altyapı çalışmalarına, binaların üst katlarından alt katlara sıhhi tesisatlardan su akıntı ve sızıntılarına, binalarda ve iş yerlerinde kanalizasyon, fosseptik akıntı ve sularını şebekeye bağlamayanlara, yağmur sularını tabana indirmeyenlere, işyerlerinin önüne masa, sandalye gibi teşhir ve ticari amaçlı emtia çıkarıp işgal edenlere, kaldırım ve yolları kirletenlere vb.lerini yapanlara Belediye emir ve yasaklarından 65 adet tutanak tanzim edilmiştir.
- ❖ Hava kirliliğine, toplum sağlığına ve çevreye; ses, görüntü, gürültü, koku, sis ve dumanla sebebiyet verenlere meydan, yol ve tretuarlarda kazı, inşaat, bina onarım-tadilat, hafriyat yaparken emniyet tedbirleri almayanlara, yıkım ve tamiratlarda etrafı rahatsız edici toz, duman, gürültü ve molozların etrafa yayılmasına engel olunması için 3194 sayılı imar kanunun 41. maddesinden 36 adet yasal işlem yapılmıştır.
- ❖ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yıkımı gerçekleştirilecek yapılarda, diğer birimlerce tahliye ve yıkımına karar alınan 47 kaçak yapı ve 13 adet gecekondunun yıkımında emniyet tedbiri alınmıştır.
- ❖ Semt pazarları yönetmeliğini uygulayarak, pazar yerlerinde nizam ve intizamın temin edilmesi için 4815 pazar esnafı denetlenmiştir. 210 esnafa tezgah kurma belgesi verilmiştir. Pazarın nizam ve intizamını bozan 101 pazarcı esnafına yasal işlem yapılmıştır.



Semt Pazarları Denetiminden Görüntü.

- ❖ Yıl içerisinde 787 adet ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerine yasal işlem yapılmıştır.
- ❖ Belediye hudutları içerisinde tüm sıhhi müesseselerle, 2. ve 3.sınıf gayri sıhhi müesseselere, umuma açık işyerlerine 3.548 adet işyeri denetlenmiştir.



Kantin Denetimlerinden Görüntü.

- ❖ 2009 yılı içinde 497 adet işyerine ruhsat verilmiş, 211 adet işyerine hafta tatili ruhsatı verilmiş ve 35 işyerine mesul müdürlük belgesi verilmiştir.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

- ❖ 2009 yılı içerisinde 47 adet izinsiz çalıştırılan işyerleri ticaret ve sanat icrasından men edilmiştir.



İşyeri Mühürlemesi Görüntüsü.

- ❖ Yıl içinde görüntü kirliliğine sebebiyet veren 72 adet terk edilmiş araçlar bulunduğu yerden kaldırılarak müdürlüğümüze ait hurda araç çekim alanına bırakılmıştır.



Terkedilmiş Araçlarla İlgili Çalışmalardan Görüntüler.

- ❖ Yıl içinde 4.619 adet öğrencilerine trafik çocuk eğitim parkında trafik kuralları eğitimi verilmiştir.



Trafik Eğitim Parkından Görüntüler.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

- ❖ Halkla ilişkiler servisinden gelen yazı üzerine Asker aile yardımı, mali ve nakdi yardımı için müracaatta bulunan 1283 vatandaşın tahkikatı yapılmıştır.
- ❖ Yıl içerisindeki Resmi ve dini bayramlarda, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetler yerine getirilmiştir.
- ❖ Yıl içerisinde 46 kişi dilencilikten men edilmiş 1.267.90TL Belediye veznesine yatırılmıştır.



Dilenci Operasyonundan Görüntüler.

- ❖ İlçemizde bulunan 3 adet Kurbanlık ve adaklık satış yerleri denetlenmiş, izin verilen yerler dışında satış yapmaları engellenmiştir.
- ❖ Yıl içerisinde Müdürlüğümüze dilekçeyle talepte bulunan 486 adet vatandaşımıza, yol rayiç bedeli verilmiştir.
- ❖ Yıl içerisinde 144 adet bitkisel atık yağ üreten işyerlerinde denetim yapılmış, 110 adet işyerinde bitkisel yağ ölçümü yapılmış ve 6.000 kg atık yağ toplanmıştır.



Atık Yağ Kontrolünden Görüntüler.

- ❖ Geri Dönüşüm projesi kapsamında ilçemizde çevre ekibi olarak; 5.789 kişiye bilgilendirme eğitimi verilmiş, 250 adet konteynır, 40.000 adet bilgilendirme broşürü, 346.000 adet ambalaj atığı toplama poşeti, 5.000 adet atık pil bilgilendirme broşürü, 129 adet pil toplama varili, 5.500 adet iç mekan toplama kutusu dağılmış ve 852 ton ambalaj atığı (kağıt, cam, metal, plastik), 150 kg atık pil toplanmıştır.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ



Bilgilendirme Broşürü Dağıtımı.



Atık Pil Toplama Görüntüleri.

- ❖ Alo moloz hattı kapsamında 955 ton moloz, sınırlarımız içerisinde izinsiz olarak asılmış olan reklam afişleri toplanmıştır.



Moloz Atık Toplama Görüntüleri.



Afiş Toplama Görüntüleri.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2.Performans Sonuçları Tablosu

2.1.Basın-Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü

BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 93, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
basın.1	Gerçekleştirilen Sivil Toplum Örgütleri Ziyaretleri	Kalite	Bilgi amaçlı	Yıl							
basın.2	Yoksul Vatandaşlara Yapılan Yangın Yardımı	Kalite	Genel politika	Yıl							
basın.3	Yoksul Vatandaşlara Yapılan Sel Yardımı	Kalite	Genel politika	Yıl							
basın.4	Çalışan Memnuniyeti Anketi Uygulaması	Kalite	Adet	Yıl	9	1	1	100	9	●	hedefe ulaşılmıştır.
basın.5	Vatandaş Memnuniyeti Anketi Uygulaması	Kalite	Adet	Yıl	9	1	1	100	9	●	hedefe ulaşılmıştır.
basın.6	Beyaz Masaya Gelen Şikayetlere Cevap Süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	9	2	2	100	9	●	hedefe ulaşılmıştır.
basın.7	Beyaz Masa Personeline Halkla İlişkiler Eğitimi Verilmesi	Kalite	saat	Yıl	9	8	10	100	9	●	Duyulan ihtiyaç sebebiyle
basın.8	Ulusal Yazılı Basında Yayınlanan Haber Sayısı	Kalite	Adet	Yıl	9	160	238	100	9	●	Başkanlığın faaliyet temas ve ilişkilerindeki çeşitlilik ve yoğunluğa paralel olarak haber üretimi artmış,hedeflerin oldukça üzerine çıkmıştır.
basın.9	Ulusal Görsel Basında Yayınlanan Haber Sayısı	Kalite	Adet	Yıl	9	10	27	100	9	●	Başkanlığın faaliyet temas ve ilişkilerindeki çeşitlilik ve yoğunluğa paralel olarak haber üretimi artmış,hedeflerin oldukça üzerine çıkmıştır.
basın.10	Belediye Bülteni Hazırlanması	Kalite	Adet	Yıl	9	1	1	100	9	●	hedefe ulaşılmıştır.
basın.11	İlgili Müdürlüklere Günlük Haber Servisi	Kalite	İş Günü	Yıl	9	100	100	100	9	●	hedefe ulaşılmıştır.
basın.12	Yerel Basında Yayınlanan Haber Sayısı	Kalite	Adet	Yıl	7	4.000	8.283	100	7	●	Başkanlığın faaliyet temas ve ilişkilerindeki çeşitlilik ve yoğunluğa paralel olarak haber üretimi artmış,hedeflerin oldukça üzerine çıkmıştır.
basın.13	Sünnet Organizasyonu	Kalite	Adet	Yıl	7	1	1	100	7	●	hedefe ulaşılmıştır.
basın.14	Eğitim Yardımı	Kalite	kişi	Yıl	7	400	430	100	7	●	hedefe ulaşılmıştır.
basın.15	Kirtasiye Yardımı	Kalite	Adet	Yıl	7	1.000	0	0	0	●	KBB. tarafından dağıtımı yapıldı.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2.2. Bilgi İşlem Müdürlüğü

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 64, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
bilgiisle m.1	Gelen Arızaların Giderilmesi	Kalite	İş Günü	Yıl	8	100	100	100	8		Hedefe ulaşılmıştır
bilgiisle m.2	Thin Client'e Geçiş	Kalite	Adet	Yıl	8	50	50	100	8		Hedefe ulaşılmıştır
bilgiisle m.3	Periyodik Bilgisayar Bakımları	Kalite	yüzde	Yıl	7	40	40	100	7		Hedefe ulaşılmıştır
bilgiisle m.4	Tek Sicil Uygulaması	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	85	85	5,95		Seçim Dolayısı ile
bilgiisle m.5	Bilgisayarların Yenilenmesi	Kalite	yüzde	Yıl	7	20	20	100	7		Hedefe ulaşılmıştır
bilgiisle m.6	Fiber Optik LAN	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	100	100	7		Hedefe ulaşılmıştır
bilgiisle m.7	İnternet Üzerinden Kredi Kartı İle Ödeme	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	0	0	0		Banka Değişikliği Nedeni ile
bilgiisle m.8	Dijital İmzaya Geçiş	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
bilgiisle m.9	Kent Bilgi Sistemi Projesine Geçiş	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
bilgiisle m.10	Bilgi İşlem Altyapısının Yenilenmesi	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	0	0	0		Seçim Dolayısı ile
bilgiisle m.11	Personelin Bilişim Eğitimi	Kalite	saat	Yıl	7	3	0	0	0		Bilişim Eğitimi Alınmamıştır
bilgiisle m.12	Yeni Donanım ve Programların Eğitim Şartlı Alınması	Kalite	yüzde	Yıl	7	3	3	100	7		Hedefe ulaşılmıştır
bilgiisle m.13	Yeni Donanım ve Programların İlgili Birimin Değerlendirilmeleri Alınarak Alınması	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	100	100	7		Hedefe ulaşılmıştır
bilgiisle m.14	Full Beck-Up Alınması	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl	7	100					
bilgiisle m.15	Web Sayfası Ziyaretçi Sayısının Arttırılması	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
bilgiisle m.16	Web Sayfasının Sürekli Güncel Tutulması	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	100	100	7		Hedefe ulaşılmıştır
bilgiisle m.17	İhalelerin Web'den yayınlanması	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl	7	12					





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2.3. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
destek.1	Belediyenin Demirbaş İhtiyaçlarını Temin Etmek, Kayıtlarını Tutarak Birimlere Dağıtımını Sağlamak	Kalite	yüzde	Yıl	8	100	100	100	8		Hedefe ulaşılmıştır
destek.2	Belediyenin Orta Ve Küçük Ölçekli Mal Ve Hizmet Alımı İşlemlerini Hazırlamak Ve Tamamlamak	Kalite	yüzde	Yıl	8	100	100	100	8		Hedefe ulaşılmıştır
destek.3	Belediye Birimlerinin İhtiyacı Olan Her Türlü Kırtasiye, Yakıt Ve Temizlik Gibi Sarf Malzemelerini Temin Etmek Ve Kullanıma Sunmak	Kalite	yüzde	Yıl	8	100	100	100	8		Hedefe ulaşılmıştır
destek.4	Belediye Birimlerinin Kullanımına Sunulacak Malzemelere İlişkin Ambar Oluşturmak	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
destek.5	Belediye Hizmetlerinin Aksamaması İçin Bina Ve Birimlerin Isınma, Aydınlatma, Su Ve Haberleşme Gibi Destek Sistemlerini Kullanılabilir Durumda Tutmak Ve Gerekğinde Tamiratını Yapmak Ya Da Yaptırmak	Kalite	yüzde	Yıl	8	100	100	100	8		Hedefe ulaşılmıştır
destek.6	Belediye Hizmet Birimlerinin Bakım Ve Temizliğini Sağlamak	Kalite	yüzde	Yıl	8	100	100	100	8		Hedefe ulaşılmıştır
destek.7	Belediye Birimlerinin Su, Elektrik, Telefon Gibi Düzenli Ödeme Faturalarını Takip Etmek Ve Ödenmesi İçin Gider Servisine Göndermek	Kalite	yüzde	Yıl	8	100	100	100	8		Hedefe ulaşılmıştır
destek.8	Belediye Tarafından Düzenlenen Açılış Ve Toplantı Gibi Organizasyonlarda Gerekli Alt Yapının Hazırlanmasını Ve Bu Amaçla İlgili Birimlerden Gelen Taleplerin Karşılmasını Sağlamak	Kalite	yüzde	Yıl	8	100	100	100	8		Hedefe ulaşılmıştır
destek.9	Taşınır Ve Taşınmaz Mal Kayıtlarını Tutmak.	Kalite	yüzde	Yıl	8	100	100	100	8		Hedefe ulaşılmıştır
destek.10	Belediye Personelinin Yemek Ve Servis İhtiyaçlarının Karşılmasını Sağlamak	Kalite	yüzde	Yıl	8	100	100	100	8		Hedefe ulaşılmıştır
destek.11	Doğrudan Temininin Sonuçlandırılma Süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	7	3	3	100	7		Hedefe ulaşılmıştır
destek.12	Doğrudan Temin Ortalama Teklif Sayısı	Kalite	Adet	Yıl	7	4	4	100	7		Hedefe ulaşılmıştır
destek.13	Demirbaş Tespit Yenilemesi	Kalite	Adet	Yıl	7	1	1	100	7		Hedefe ulaşılmıştır
destek.14	Kıyaslama	Kalite	Adet	Yıl	7	3	3	100	7		Hedefe ulaşılmıştır





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2.4. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 66, Yıllık Toplam Puan Değeri = 96											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
emlak.1	Çeşitli kanunlarla tapu almaya hak kazanan kişilere tapularının verilmesi işlemlerinin yapılması	Kalite	yüzde	Yıl	3	100	100	100	3,12		Eski tapusuyla gelen her vatandaşa tapusu veriliyor. Hedefe ulaşılmıştır
emlak.2	Gebze sınırları içerisinde hazine adına kayıtlı parsellerin belediye adına devir ve hak sahiplerine tapularının verilmesi işlemlerinin yapılması	Kalite	yüzde	Yıl	4	100	0	0	0		Kocaeli Valiliği Defterdarlık ile yazışma yapıldı, işlem bitmedi.
emlak.3	İpotekli olarak tapularını almış kişilere ait taşınmazların ipotek ve takyitlerinin terkin işlemlerinin yapılması	Kalite	yüzde	Yıl	4	100	100	100	4,17		Tekrar yazılmış. Hedefe ulaşılmıştır
emlak.4	İmar Uygulaması sonucunda ipotek konmuş olan parsellerin ipotek terkin işlemlerinin yapılması	Kalite	yüzde	Yıl	3	100	100	100	3,12		Tapudan gelen her ipotek için terkin yazısı yazılıyor.
emlak.5	Kamulaştırılmasına karar verilen taşınmazların kamulaştırma işlemlerinin yapılması	Kalite	yüzde	Yıl	4	100	40	37,5	1,56		Her dosya hemen uzlaşmaya çağrılmıyor, Belediyemizin maddi imkanları doğrultusunda yapılıyor.
emlak.6	Yol fazlalıkları veya şahıs ile hisseli taşınmazların satış işlemlerinin yapılması	Kalite	yüzde	Yıl	4	100	100	100	4,17		Tekrar yazılmış. Hedefe ulaşılmıştır
emlak.7	Belediye mülkiyetinde olduğu halde tapu tahsis belgesi olmayan taşınmazlar için ecrimisil uygulamalarının yapılması	Kalite	yüzde	Yıl	3	100	0	0	0		İşletme ve İştir.Mdü.İşi
emlak.8	Belediye Mülkiyetinde olup da İmar Affı Yasası kapsamına girmeyen taşınmazların, satış işlemlerinin yürütülmesi	Kalite	yüzde	Yıl	4	100	100	100	4,17		Tekrar yazılmış. Hedefe ulaşılmıştır
emlak.9	İmar Planlarında yeşil alan veya güzergahlarında kalan vatandaşlara enkaz bedeli ve yer tahsisi işlemlerini yapması	Kalite	yüzde	Yıl	3	100	40	37,5	1,17		Tekrar yazılmış.
emlak.10	Belediye emlakının değerlendirilmesi, korunması, imar tescillerinin yapılması konularında diğer birimlerle koordinasyonun sağlanması	Kalite	yüzde	Yıl	3	100					Koordinasyon sağlanmaktadır.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 66, Yıllık Toplam Puan Değeri = 96											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
emlak.11	Mevcut imar planları gereği yol ve yeşil alan için ayrılan hazine arazilerinin İmar Kanunu uyarınca belediyeye bedelsiz terkin işlemlerinin yapılması	Kalite	yüzde	Yıl	3	100	100	100	3,12		Her talep encümeneye yazılıyor. Hedefe ulaşılmıştır
emlak.12	Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak, kentsel dönüşüm projeleri kapsamında yer alan taşınmazların devir ve tahsis işlemlerinin yerine getirilmesi	Kalite	yüzde	Yıl	3	100					Müdürlüğümüzün işi değil
emlak.13	Gebze Belediyesi sınırları içinde bulunan tüm binaların numaralama işlerinin yapılması	Kalite	yüzde	Yıl	4	100					K.B.Bel. ile ortak yapılıyor.
emlak.14	Bulvar, cadde ve sokaklara isimlerinin verilmesi.	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							Kocaeli Büyükşehir Belediyesi yapılıyor.
emlak.15	Sokak yönlendirme tabelalarının ve bina numaralarının takılması.	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							Kocaeli Büyükşehir Bel. ile ortak yapılıyor.
emlak.16	Ulusal adres veri tabanı güncellenmesi	Kalite	yüzde	Yıl	4	100					Kocaeli B.Bel. işi,gerekirse bilgi alıyoruz.
emlak.17	İnşaat ruhsatı yapı kullanım izin belgesi almak isteyen vatandaşların adres tespitinin yapılması.	Kalite	yüzde	Yıl	4	100	100	100	4,17		K.B.Bel.ile ortak yapılıyor. Hedefe ulaşılmıştır
emlak.18	İnşaat ruhsatı yapı kullanım izin belgesi almak isteyen vatandaşların ulusal adres veri tabanına işlenmesi ve güncellenmesi.	Kalite	yüzde	Yıl	4	100	100	100	4,17		Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile ortak yapılıyor. Hedefe ulaşılmıştır
emlak.19	Su aboneliği ve işyeri açma işletme ruhsatı alan vatandaşlarının adresinin tespit edilmesi.	Kalite	yüzde	Yıl	3	100	100	100	3,12		Her talep tespit ediliyor. Hedefe ulaşılmıştır
emlak.20	Emlak beyanı veren vatandaşların parsel numaralarına bakılarak adres tespitinin yapılması	Kalite	yüzde	Yıl	4	100	100	100	4,17		Her talebin adresi veriliyor.
emlak.21	Yeni şirket kuran yada adres değiştiren işyerlerinin tespitinin yapılması	Kalite	yüzde	Yıl	4	100	100	100	4,17		Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile ortak yapılıyor.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 66, Yıllık Toplam Puan Değeri = 96											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
emlak.22	Ulusal Adres veri tabanında nüfus sayımı yaptırmayan ve adresini değiştiren vatandaşların adreslerinin tespit edilip nüfus ve vatandaşlık müdürlüğüne bildirilmesi.	Kalite	yüzde	Yıl	4	100	100	100	4,17	●	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile ortak yapılıyor.
emlak.24	Tapu tahsisin tapuya dönüştürülmesi	Kalite	Adet	Yıl	3	100	100	100	3,12	●	Her talep encümene yazılıyor.
emlak.25	Müstakil parsel satışı	Kalite	Adet	Yıl	4	100	100	100	4,17	●	Teminat yatıran her talep sahibi ihaleye giriyor.
emlak.26	Kamulaştırma (İstimlak)	Kalite	Adet	Yıl	3	100	40	37,5	1,17	●	Tekrar yazılmış
emlak.27	Tevhit, İfraz, Y.ihdas, Yola terk	Kalite	Adet	Yıl	3	100	100	100	3,12	●	Kanunen gerekli şartları sağlayan her talep encümene yazılıyor.
emlak.28	Plankote, Emsal, Halihazır kontrolü	Kalite	Adet	Yıl	4	100	100	100	4,17	●	Her talep arazide kontrol edilip imzalanıyor.
emlak.29	Vize krokisi	Kalite	Adet	Yıl	4	100	100	100	4,17	●	Her talebin vizesi çiziliyor.
emlak.30	Şuyulandırma (İmar uygulaması)	Kalite	hektar	Yıl	3	100	3	0	0	●	Gec.ve Sos.Kon.Md.yapıcak.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2.5. Fen İşleri Müdürlüğü

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
fen.1	Bedeli Belediye tarafından karşılanan ve ihale suretiyle yaptırılması düşünülen her türlü işin ilgili mevzuat ve hükümlere göre keşiflerinin hazırlanması	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	100	100	7		Hedefe ulaşılmıştır
fen.2	Belediyenin yapı ve inşaat programının hazırlanması yüzdesi	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	100	100	7		Hedefe ulaşılmıştır
fen.3	Kontrolörlük hizmetlerinin yapılması, hak ediş ve kesin hesapların düzenlenerek bunlarla ilgili tüm işlemlerin takip edilip sonuçlandırılması yüzdesi	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	100	100	7		Hedefe ulaşılmıştır
fen.4	İhale edilmiş işlerin geçici ve kesin kabullerinin yapılması yüzdesi	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	100	100	7		Hedefe ulaşılmıştır
fen.5	Kat karşılığı veya Yap -İşlet-Devret metodu ile yaptırılan işlerin kontrolörlüğünün yapılması bunlarla ilgili bütün işlemlerin yerine getirilmesi yüzdesi	Kalite	yüzde	Yıl	8	100	100	100	8		Hedefe ulaşılmıştır
fen.6	Başkanlık makamınca yapılması istenen işlere ait her türlü etüt, plan, proje, keşif ve ihale dosyalarının hazırlanarak, takip edilmesi oranı	Kalite	yüzde	Yıl	8	100	100	100	8		Hedefe ulaşılmıştır
fen.7	Belediyenin yetki alanındaki asfalt, meydan, bulvar, cadde ve yolların yapılması, yaptırılması, bakım ve onarımlarının sağlanması yüzdesi	Kalite	yüzde	Yıl			100	100			
fen.8	Belediyenin görev ve yetki alanına giren yollarda parke, bordur ve trotuar çalışmalarının yapılması veya yaptırılması yüzdesi	Kalite	yüzde	Yıl			100	100			
fen.9	Açık-kapalı oto park yerleri ile alt ve üst geçitlerin yapılması veya yaptırılması yüzdesi	Kalite	yüzde	Yıl							
fen.10	Asfalt dökümü	Kalite	ton	Yıl	8	80.000	75.215	100	8		Hedefe ulaşılmıştır
fen.11	Yeni Yol Açılması	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			39.745	100			
fen.12	Reglaj	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			38.655	100			
fen.13	Süreç iyileştirme	Kalite	Adet	Yıl	8	1	1	100	8		Hedefe ulaşılmıştır
fen.14	Tranşe Ruhsatı Ve Yol Bozma Geliri	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl	8	20	100	100	8		Aykome Servisinde yeni yapılanmadan dolayı
fen.15	Tranşe Ruhsatı Verilme Süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	8	1	1	100	8		Hedefe ulaşılmıştır
fen.16	İş Bitirme Belgesi Verilme Süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	8	4	4	100	8		Hedefe ulaşılmıştır
fen.17	Beyaz Masaya Dönüş Süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	8	1	1	100	8		Hedefe ulaşılmıştır
fen.18	Birim İçi Değerlendirme Toplantısı	Kalite	Adet	Yıl	8	12	12	100	8		Hedefe ulaşılmıştır
fen.19	Teknik konularda başkanlık makamına ve belediyelerin diğer birimlerine danışmanlık yapılması	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			100	100			





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2.6. Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü

2.7. Hukuk İşler Müdürlüğü

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = ? , Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
hukuk.1	Belediye Başkanı adına adli, idari ve askeri yargı mercilerinde, icra daireleri ve noterlerde vb. müesseselerde hukuk işleri müdürü ve avukatlar eliyle belediye tüzel kişiliğinin temsil edilmesi, dava açılması, açılan davalarda gerekli savunmaların yapılması ve davaların sonuçlandırılması	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
hukuk.2	Dava Sonuçlarının İlgili Birimlere Gönderilmesi	Kalite	yüzde	Yıl	17	100					
hukuk.3	Gerektiğinde temyiz mahkemesi ve diğer yüksek mahkemelerde temsil yetkisinin kullanılması, Belediye Başkanı adına ve onun onayı ile her türlü yetkinin kullanılması	Kalite	yüzde	Yıl	17	100					
hukuk.4	Verilen Hukuki Mütalaa Sayısı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
hukuk.5	Adli idari yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına tebellüğ ederek gereğinin yapılması	Kalite	yüzde	Yıl	17	100					
hukuk.6	İcra işlerinin takip edilmesi ve sonuçlandırılması	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
hukuk.7	Belediyeye ait her türlü idari tasarruf ve hukuki işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak için başkanlıkça lüzum görülen hallerde Belediye Başkanı adına yapılması gereken işlemlerin belirlenmesi	Kalite	yüzde	Yıl	17	100					
hukuk.8	Başkanlık katı veya daire müdürlüklerinin tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında danışma niteliğinde hukuki görüş bildirilmesi, bu suretle Gebze Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin hukuksal sorunlarına yürürlükteki yasalar ve mevzuat çerçevesinde çözüm getirilmesi	Kalite	yüzde	Yıl	16	100					
hukuk.9	Değişen mevzuatı takip edip inceleyerek belediye birimlerine her türlü mevzuat değişiklikleri ve bunların gerektirdikleri hususlar konusunda bilgi akışının sağlanması	Kalite	yüzde	Yıl	16	100					





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2.8. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 82, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
imar.1	Gebze sınırları içerisinde yasalara uygun inşaat yapılmasının sağlanması	Kalite	yüzde	Yıl							
imar.2	Müelliflerce hazırlanan projelerin, müdürlüğe ibraz aşamasında gerekli tescil işlemlerinin yapılması	Kalite	yüzde	Yıl	3	100	100	100	3		Hedefe ulaşılmıştır
imar.3	Mimari projenin tasdik aşamasında diğer müdürlüklerden alınan verilerin projeye aktarılmasının kontrol edilmesi	Kalite	yüzde	Yıl	4	100	100	100	4		Hedefe ulaşılmıştır
imar.4	Mimar projelerin mer'i mevzuata göre uygunluğunun kontrol edilmesi ve onaylanması	Kalite	yüzde	Yıl	4	100	100	100	4		Hedefe ulaşılmıştır
imar.5	Statik büroya ibraz edilip mer'i mevzuata göre incelemesi yapılan ve onaylanan proje sayısı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
imar.6	Yapı Ruhsatı Verilmesi (gün)	Kalite	İş Günü	Yıl	4	100	100	100	4		Hedefe ulaşılmıştır
imar.7	İnşaatların, verilen yapı ruhsatı ve ekleri doğrultusunda arazide kontrolünün sağlanması ve gerekli vizelerin verilmesi	Kalite	yüzde	Yıl	3	100	100	100	3		Hedefe ulaşılmıştır
imar.8	Hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak mer'i mevzuat hükümlerinin uygulanması	Kalite	yüzde	Yıl	3	100	100	100	3		Hedefe ulaşılmıştır
imar.9	Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan ve vizeleri tamamlanıp yapı kullanma (iskan) izin belgesi düzenlenen yapı sayısı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
imar.10	Kaçak, ruhsat ve eklerine aykırı yapılar hakkında ilgili kanun hükümlerince yasal işlemleri yapması	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
imar.11	İmar planları ve Belediye mevzuatı doğrultusunda tevhid, ifraz, yola terk ve yoldan ihdas-sınır düzeltme işlemlerine ilişkin belgelerin Belediye encümenine arz edilmesi	Kalite	yüzde	Yıl	3	100	0	0	0		
imar.12	Lüzumu halinde ve kat irtifakı kurulmak üzere proje sureti onayının yapılması.	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
imar.13	Gebze'nin zemin durumunu inceleyerek ve uygun yapı sistemin planlamasında planlama servisine yardımcı olunması	Kalite	yüzde	Yıl	3	100	100	100	3		Hedefe ulaşılmıştır
imar.14	İmar planı tadilat taleplerinin incelenerek gerekli işlemlerin yapılması	Kalite	yüzde	Yıl	4	100	0	0	0		
imar.15	Belediye Meclisinin ilgili komisyonlarına havale edilen Meclis kararları ile ilgili Komisyona katılarak İmar Konularında bilgi verilmesi	Kalite	yüzde	Yıl	4	100	100	100	4		Hedefe ulaşılmıştır





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 82, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
imar.16	Bina ruhsatı verilme aşamasında onaylanması gereken Elektrik, Mekanik ve Isı Yalıtım Tesisat projelerinin mevcut yasa ve yönetmelikler doğrultusunda incelenip onaylanması	Kalite	yüzde	Yıl	4	100	100	100	4		Hedefe ulaşılmıştır
imar.17	Binaların Mekanik, Elektrik, İletişim, su yalıtım ve ısı yalıtım aşamalarında yerinde kontrolünü yaparak uygun olan binalar için yapılan vize onayı sayısı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
imar.18	Asansör ruhsat başvuru işlemlerini almak, asansörleri gerekli şartlara uyup uymadığı noktasında kontrol ederek düzenlenen asansör ruhsatı sayısı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
imar.19	Asansörlerin periyodik muayene işlemlerini yaparak, asansör muayene raporunun düzenlenmesi	Kalite	yüzde	Yıl	4	100	100	100	4		Hedefe ulaşılmıştır
imar.20	Buhar Kazanı, Kompresör gibi basınçlı kapların muayene işlemlerini yaparak düzenlenen basınçlı kaplar muayene raporu sayısı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
imar.21	Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin Ruhsat ve Denetimi ilgilendiren kararlarının uygulanması, takip edilmesi ve gerektiğinde raporlar halinde ilgili kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi.	Kalite	yüzde	Yıl	3	100					
imar.22	Bakanlıklardan ve Büyükşehir Belediyesinden gelen Genelge, yönerge ve yönetmelikler ve değişiklikler ile ilgili takiplerin ve bu doğrultuda gerekli çalışmaların yapılması.	Kalite	yüzde	Yıl	3	100	100	100	3		Hedefe ulaşılmıştır
imar.23	Bilgi edinme konusu kapsamında gelen dilekçelerle ilgili gereğini yaparak geri bildirimde bulunma süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	3	100	100	100	3		Hedefe ulaşılmıştır
imar.24	Proje onayı ve ruhsatı(eksiksiz dosya)	Kalite	İş Günü	Yıl	4	100	100	100	4		Hedefe ulaşılmıştır
imar.25	İmar durumu	Kalite	İş Günü	Yıl	4	100	0	0	0		
imar.26	İskan (eksiksiz)	Kalite	İş Günü	Yıl	4	100	100	100	4		Hedefe ulaşılmıştır
imar.27	Süreç iyileştirme (proje onay süreci)	Kalite	yüzde	Yıl	4	100	100	100	4		Hedefe ulaşılmıştır
imar.28	Plan örneği talebi	Kalite	İş Günü	Yıl	4	100	100	100	4		Hedefe ulaşılmıştır
imar.29	Plan sureti verilmesi	Kalite	İş Günü	Yıl	4	100	100	100	4		Hedefe ulaşılmıştır





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 82, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
imar.30	Zemin durum belgesi	Kalite	İş Günü	Yıl	4	100	100	100	4	●	Hedefe ulaşılmıştır
imar.31	Hak ediş onayı (eksiksiz)	Kalite	İş Günü	Yıl	4	100	100	100	4	●	Hedefe ulaşılmıştır
imar.32	İş bitirme belgesi	Kalite	İş Günü	Yıl	4	100	100	100	4	●	Hedefe ulaşılmıştır
imar.33	İmara aykırı yapı şikayeti kontrolü	Kalite	yüzde	Yıl	4	100	100	100	4	●	Hedefe ulaşılmıştır
imar.34	İmara aykırı yapı için encümene sevk	Kalite	yüzde	Yıl	4	100	100	100	4	●	Hedefe ulaşılmıştır
imar.35	İmar harç gelir artışı	Kalite	yüzde	Yıl							
imar.36	Kıyaslama	Kalite	Adet	Yıl	4	100					





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2.9. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
işletme.1	Kanunlar, kararname ve yönetmeliklere uygun olarak belediye meclis kararları ve encümen kararlarının tatbik edilmesi ve uygulanması yüzdesi	Kalite	yüzde	Yıl	12	100	100	100	12	●	Hedefe ulaşılmıştır
işletme.2	Belediyeye ait taşınır mülklerin kiralınması yüzdesi	Kalite	yüzde	Yıl	11	100	100	100	11	●	Hedefe ulaşılmıştır
işletme.3	Belediyeye ait taşınmaz mülklerin kiralınması yüzdesi	Kalite	yüzde	Yıl	11	100	100	100	11	●	Hedefe ulaşılmıştır
işletme.4	Belediyeye ait taşınır mülklerin işgalie'ye verilmesi	Kalite	yüzde	Yıl	11	100	100	100	11	●	Hedefe ulaşılmıştır
işletme.5	Belediye taşınmaz mülklerin ecrimisil alınması.	Kalite	yüzde	Yıl	11	100	100	100	11	●	Hedefe ulaşılmıştır
işletme.6	Kira Tahakkuklarının oluşturulması yüzdesi	Kalite	yüzde	Yıl	11	100	100	100	11	●	Hedefe ulaşılmıştır
işletme.7	Kiracı ve işgalcilerimizin, tahakkuk ve tahsilatlarının yapıp yapılmadığının tetkik ve takibinin elektronik ortamda yapılması ve borcu tespit edilen kiracılar ile işgalcilere durumlarının ihtar'ın bildirilmesi yüzdesi	Kalite	yüzde	Yıl	11	100	100	100	11	●	Hedefe ulaşılmıştır
işletme.8	Sözleşme sona ermeden kiracı ve işgalcilere ihtar çekilmesi yüzdesi	Kalite	yüzde	Yıl							
işletme.9	Belediyemize ait taşınır mülklerin satışını yapılması yüzdesi	Kalite	yüzde	Yıl	11	100	100	100	11	●	Hedefe ulaşılmıştır
işletme.10	Belediyemize ait taşınmaz mülklerin satışını yapılması yüzdesi	Kalite	yüzde	Yıl	11	100	100	100	11	●	Hedefe ulaşılmıştır
işletme.11	Tahsis edilen lojman ve sosyal tesislerin sayısı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
işletme.12	Müdürlükçe belirlenip meclis onayına sunulan tarife sayısı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
işletme.13	Başkanlığın onayına sunulan ilgili esnaf odalarının belirlediği zam kararları sayısı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
işletme.14	Kira ve satışlardan elden edilen gelirin artışı oranı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
işletme.15	Hazırlanan davul çalma yetki belgesi sayısı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
işletme.16	Resmi kurumlara yapılan hazır beton yardımı miktarı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2.10. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
insan.1	Eğitim İhtiyaç Analizinin Yapılması	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
insan.2	Eğitim Planının Hazırlanması	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
insan.3	Hizmet İçi Eğitim Verilmesi	Kalite	kişi	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
insan.4	Eğitimsel Katılım Oranı	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	90	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
insan.5	Eğitimden Memnuniyet Oranı	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
insan.6	Kadro Görev Tanımlarının Hazırlanması (Eksik Olanların)	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
insan.7	Kariyer Planının Hazırlanması	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			1	100			
insan.8	Personel Yemeği Düzenlenmesi	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
insan.9	Personel Pikniği Düzenlenmesi	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
insan.10	Özel Günlerin Kutlanması (Doğum - Evlilik)	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
insan.11	Öneri - Ödül Sisteminin İşletilmesi	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			24	100			
insan.12	Personelden Gelen Önerilere Ortalama Cevap Verme Süresi	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
insan.13	İç Tetkikini Yapılması	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
insan.14	Birim İçi Değerlendirme Toplantıları	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
insan.15	Performans Yönetim Sistemine Göre Performansın Değerlendirilmesi	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
insan.16	Kurum İçi İletişimin Etkinleştirilmesi İçin (Başkan, BaşkanYrd.,Müdürler) Toplantı Düzenlenmesi	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			12	100			
insan.17	Yasal Özürlü İstihdam Oranını Gerçekleştirme Oranı	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
insan.18	Özlük Bilgilerin Güncellenmesi	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
insan.19	Özlük Bilgilerinin Dijital Ortamda Saklanması	Kalite	yüzde	Yıl			100	100			
insan.20	Personelin Yıllık İzinlerinin Ve Hasta Raporların Bilgisayar Ortamında Takibi	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
insan.21	İzin İşlemlerinin Ortalama Yapılış Süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	5	2	2	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
insan.22	İşten Ayrılma İşlemlerinin Yapılış Süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	5	10	10	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
insan.23	Emekli Olacak Personele Plaket Verme Töreni	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
insan.24	Kalite Yönetim Sisteminin Devamı (Iso-9001-2000 Tuv Cert Devamı)	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2.11. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 91, Yıllık Toplam Puan Değeri = 69											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
kültür.1	Çanakkale Gezisi	Kalite	Adet	Yıl	4	1	1	100	5,8		Hedefe ulaşılmıştır
kültür.4	Futbol Turnuvası	Kalite	Adet	Yıl	4	1	1	100	5,8		Hedefe ulaşılmıştır
kültür.5	Panel, Konferans, Seminer	Kalite	Adet	Yıl	4	5	1	12,5	0,72		Kültür Salonumuz olmadığı için hedefe ulaşamamıştır .
kültür.6	Sokak Çocuğu Meslek Kursu	Kalite	Adet	Yıl	4	20	20	100	5,8		Hedefe ulaşılmıştır
kültür.7	İhtiyaç Analizi	Kalite	Adet	Yıl	4	1	1	100	5,8		Hedefe ulaşılmıştır
kültür.8	Yaz Spor Okulları	Kalite	Adet	Yıl	4	1	1	100	5,8		Hedefe ulaşılmıştır
kültür.9	Birim İçi Toplantı	Kalite	Adet	Yıl	4	12	12	100	5,8		Hedefe ulaşılmıştır
kültür.12	Birimler Arası Turnuva	Kalite	Adet	Yıl	4	1	1	100	5,8		Hedefe ulaşılmıştır
kültür.13	İstihdama Yönelik Mesleki Eğitim Kurslarının Düzenlenmesi	Kalite	kişi	Yıl	4	500	2.517	100	5,8		Talep Fazlalığından dolayı kayıtlar artırılmış hedef aşılmıştır.
kültür.15	Kültür Ve Eğitim Politikası ile İlgili Araştırma Yapılması	Kalite	Adet	Yıl	4	1	1	100	5,8		Hedefe ulaşılmıştır
kültür.16	Kültürel Faaliyetlerde STK Katkısı	Kalite	yüzde	Yıl	4	50	50	100	5,8		Hedefe ulaşılmıştır
kültür.17	Güreş Turnuvası	Kalite	Adet	Yıl	4	1	1	100	5,8		Hedefe ulaşılmıştır
kültür.18	Ramazan Etkinlikleri	Kalite	Adet	Yıl	4	1	1	100	5,8		Hedefe ulaşılmıştır
kültür.20	Süreç İyileştirme	Kalite	Adet	Yıl	4	100	100	100	5,8		Hedefe ulaşılmıştır
kültür.22	Şiir Gecesi	Kalite	Adet	Yıl	4	100	0	0	0		2009 yılı faaliyet programından çıkarıldığı için hedefe ulaşamamıştır.
kültür.23	Sinema Akşamları	Kalite	Adet	Yıl	3	100	100	100	4,35		Hedefe ulaşılmıştır
kültür.25	Anma Günleri	Kalite	Adet	Yıl	3	100	100	100	4,35		Hedefe ulaşılmıştır
kültür.26	Hobi Kursları	Kalite	kişi	Yıl	3	100	100	100	4,35		Hedefe ulaşılmıştır





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2.12. Mali Hizmetler Müdürlüğü

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
mali.1	Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikaların belirlenmesi, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaların yapılması.	Kalite	yüzde	Yıl	6	100	100	100	6		Hedefe ulaşılmıştır
mali.2	Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörlerin incelenmesi, kurum içi kapasite araştırmasının yapılması, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyinin analiz edilmesi ve genel araştırmaların yapılması.	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	100	100	7		Hedefe ulaşılmıştır
mali.3	Belediyenin stratejik planının hazırlanmasının koordine edilmesi ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarının yürütülmesi.	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	100	100	7		Hedefe ulaşılmıştır
mali.4	Belediyenin performans programının hazırlanmasının koordine edilmesi ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarının yürütülmesi.	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
mali.5	Belediye faaliyetlerinin stratejik plan ve yıllık performans programına uygunluğunun izlemesi ve değerlendirilmesi.	Kalite	Adet	Yıl	5	2	2	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
mali.6	Performansla ilgili bilgi ve verilerin toplanması, analiz edilerek elektronik stratejik yönetim sistemi otomasyonuna aktarılması	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
mali.7	Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve hizmet kalitesinin standartlarının geliştirilmesi	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
mali.8	Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak belediyenin idare faaliyet raporunun hazırlanması	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
mali.9	Belediyenin yatırım programının hazırlanmasının koordine edilmesi, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanması.	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
mali.10	İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmaların yapılması.	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
mali.11	Üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkların yapılması.	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
mali.12	Bütçeyi Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak hazırlamak	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
mali.13	Yürürlüğe giren bütçenin sene içinde uygulamasını takip etmek ve bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
mali.14	Gerektiğinde bütçe aktarmalarını yapmak	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
mali.15	Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak.	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
mali.16	Bütçe kesin hesabı ve yönetim dönemi hesabını hazırlamak ve Sayıştay'a göndermek	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
mali.17	Banka hesap ekstreleri mutabakat ve kontrol işlemlerinin yapılmasını sağlamak	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
mali.18	Belediyenin satın aldığı her türlü hizmet mal menkul ve gayri menkullerin ödemelerinin, istimlak ödemelerinin, personel ödemelerinin, kanuni payların ilgili kurumlara ödemelerin (Emekli Sandığı,SSK gibi), dış borç ve kredi ödemelerinin ve tahakkuka bağlanmış her türlü giderin mevzuata uygunluğu araştırıldıktan sonra nakden, hesaben ve mahsuben ödenmesini sağlamak	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
mali.19	Avans ve kredi mahiyetinde ödeme işlemlerini yapmak, avans ve kredi işlemlerini yürütmek	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
mali.20	İhale ve vergi teminatlarının kaydedilmesi ve geri ödenmesini sağlamak	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
mali.21	Bütçe Gerçekleştirme oranı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
mali.22	Bütçe Gelir Yönünden Gerçekleşme Oranı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
mali.23	Bütçe Gider Yönünden Gerçekleşme Oranı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
mali.24	Ödeme Emri Belgesinin Düzenlenmesi	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
mali.25	Haciz Varakasının Düzenlenmesi	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
mali.26	İcra Servisinde Yapılan Tahsilat Oranı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
mali.27	Mükellef Sayısındaki Artış	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
mali.28	Beyan Sayısındaki artış oranı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
mali.29	Tahakkuk/Tahsilat Oranının Artırılması	Kalite	yüzde	Yıl	5	80	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
mali.30	Gelir Artışı Oranı	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
mali.31	Cari giderler oranının azaltılması	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
mali.32	Sermaye gideri oranının arttırılması	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
mali.33	Personel ve Sosyal güvenlik gideri oranının azaltılması	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
mali.34	Toplam tahakkuk miktarının artış oranı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
mali.35	Toplam tahsilat miktarının artış oranı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
mali.36	Çevre temizlik vergisi tahsilatının tahakkuka oranı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
mali.37	Emlak vergisi tahsilatının tahakkuka oranı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
mali.38	İlan ve Reklam vergisi tahsilatının tahakkuka oranı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
mali.39	Diğer gelirlerin tahsilatının tahakkuka oranı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2.13. Mezarlıklar Müdürlüğü

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 90, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
mezarlık.1	Defin Ruhsat Süresi	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl	12	100	100	100	12	●	Hedefe ulaşılmıştır
mezarlık.2	Mernis Tutanağının Yazılması	Kalite	yüzde	Yıl	12	100	100	100	12	●	Hedefe ulaşılmıştır
mezarlık.3	Defin İşlemlerinin Tamamlanma Süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	12	1	1	100	12	●	Hedefe ulaşılmıştır
mezarlık.4	Morg Ve Gasilhane Temizliği	Kalite	İş Günü	Yıl	12	365	365	100	12	●	Hedefe ulaşılmıştır
mezarlık.5	Mezarlıların Genel Bakım Ve Temizliği	Kalite	Adet	Yıl	13	4	3	75	9,75	●	gerek duyulmadığından
mezarlık.6	Belediye Sınırları İçerisinde Cenazelerin Araçla Taşınması	Kalite	yüzde	Yıl	13	95	100	100	13	●	Hedefe ulaşılmıştır
mezarlık.7	Kıyaslama	Kalite	Adet	Yıl	10	3	1	29,17	2,92	●	
mezarlık.8	Verilerin Bilgisayar Ortamına Taşınması	Kalite	yüzde	Yıl	9	90	100	100	9	●	personel artışı
mezarlık.9	Birim İçi Toplantı	Kalite	Adet	Yıl	7	12	12	100	7	●	Hedefe ulaşılmıştır





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2.14. Özel Kalem Müdürlüğü

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 91, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
ozel.1	Gerçekleştirilen Sivil Toplum Örgütleri Ziyaretleri	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			100	100			
ozel.2	Belediye Başkanının Yüz Yüze Görüştüğü Vatandaş Sayısı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl	9	100	100	100	9		Hedefe ulaşılmıştır
ozel.3	İş Arayan ile İşverenler Arasında Kurulan Koordinasyon Sayısı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			100	100			
ozel.4	Başkanın telefon, ziyaretçi ve randevu trafiğinin düzenlenmesi	Kalite	yüzde	Yıl	9	100	100	100	9		Hedefe ulaşılmıştır
ozel.5	Başkanın halkla ilişkiler faaliyetlerini yürütülmesi	Kalite	yüzde	Yıl	9	100	100	100	9		Hedefe ulaşılmıştır
ozel.6	Başkanın ulusal ve yerel medya ile ilişkilerinin yürütülmesi	Kalite	yüzde	Yıl	9	100	100	100	9		Hedefe ulaşılmıştır
ozel.7	Başkan adına yapılan toplantı sayısı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			100	100			
ozel.8	Başkan adına düzenlenen Belediye hizmetleri ile ilgili açılış töreni sayısı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl	9	100	100	100	9		Hedefe ulaşılmıştır
ozel.9	Başkanın yurtiçi ve yurt dışında katılacağı toplantılarda ve organizasyonlarda gerekli tedbirlerin alınması	Kalite	yüzde	Yıl	9	100	100	100	9		Hedefe ulaşılmıştır
ozel.10	Riyaset makamının etkili ve verimli yönetiminin sağlanması	Kalite	yüzde	Yıl	9	100	100	100	9		Hedefe ulaşılmıştır
ozel.11	Temsil ve ağırlama giderlerinin ve Protokol faaliyetlerinin Başkan adına yürütülmesi	Kalite	yüzde	Yıl	9	100	100	100	9		Hedefe ulaşılmıştır
ozel.12	Başkan'ın koruma ve ulaşım hizmetlerini yerine getirilmesi	Kalite	yüzde	Yıl	9	100					
ozel.13	Belediyemiz bünyesinde yapılan eğitim, kültür ve cenaze organizasyonlarına sağlanan otobüs desteği sayısı	Kalite	Adet	Yıl	10	100	100	100	10		Hedefe ulaşılmıştır
ozel.14	Havuz Koordinatörlüğündeki Belediye Hizmet Araçlarının Göreve Hazır Tutulması, İstek Üzerine Kurum İçi veya Dışında Görevlendirilmesi ve Şoför İhtiyacının Karşlanması	Kalite	yüzde	Yıl	9	100	100	100	9		Hedefe ulaşılmıştır





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2.15. Park ve Bahçeler Müdürlüğü

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 88, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
park.1	İmar Planında Dinlenme Parkı, Çocuk Bahçesi, Spor Alanları, Yaya Bölgeleri Ve Yeşil Alan Olarak Tesis Edilecek Yerlerin Tespit Edilerek Projelendirilmesi	Kalite	yüzde	Yıl	6	100					
park.2	Mevcut Yeşil Alanlarımızın Ve Parklarımızın Bakım (Budama, Form Budama, Yabani Ot Alımı, Çapalama, İlaçlama, Gübreleme, Temizlik, Sulama Vs.) Ve Onarımını Yapılması Veya İhale Yoluyla Yaptırılması.	Kalite	yüzde	Yıl	6	100	100	100	6		Hedefe ulaşılmıştır
park.3	Kentteki Yeşil Alan Miktarının Artırılması Amacıyla Diğer Kurumların Ağaçlandırma Kampanyalarına Destek Verilmesi	Kalite	yüzde	Yıl	6	100	100	100	6		Hedefe ulaşılmıştır
park.4	İlçenin Yeşillendirilmesi İçin Sera Ve Fidanlık Alanlarının İleriye Yönelik Olarak Genişletilmesi, Yeni Bitkisel Materyaller Üretilmesi Ve Satın Alınması.	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
park.5	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarından Gelen Taleplere, Yardımcı Olunması	Kalite	yüzde	Yıl	6	100					
park.6	İlçenin Estetiği İçin Süsleyici Materyallerin (Çiçeklik, Havuz) Projelendirilmesi	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
park.7	Yeşil Alanlarda Ve Parklarda Meydana Gelen Zararlar Tespit Edilerek Zabıta Ve Emniyet Teşkilatı İle Koordineli Çalışılması	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
park.8	Park Yapımı	Kalite	Adet	Yıl	6	5	9	100	6		görülen lüzum üzerine
park.9	Parkların Bakım ve Onarım	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	100	100	7		Hedefe ulaşılmıştır
park.10	Oyun Grubu Ve Elemanları Bakım Ve Onarımı	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	100	100	7		Hedefe ulaşılmıştır
park.11	Oyun Grubu Alımı	Kalite	Adet	Yıl		8	9	100			görülen lüzum üzerine
park.12	Bank ve Benzeri Kent Mobilyası Alımı	Kalite	Adet	Yıl			100	100			





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 88, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
park.13	Ağaç Dikimi	Kalite	Adet	Yıl			8.031	100			
park.14	Fidan Dikimi	Kalite	Adet	Yıl		8.000	10.987	100		●	görülen lüzum üzerine
park.15	Çiçek Dikimi	Kalite	Adet	Yıl		200.000	389.679	100		●	görülen lüzum üzerine
park.16	Ağaç Ve Çalı Grubu Budaması	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	100	100	7	●	Hedefe ulaşılmıştır
park.17	Oyun Gruplarının Tamir Bakımı	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	100	100	7	●	Hedefe ulaşılmıştır
park.18	Meydanların ve Parkların Aydınlatılması	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	100	100	7	●	Hedefe ulaşılmıştır
park.19	Yeni Aydınlatma Direği Dikimi	Kalite	Adet	Yıl		20	24	100		●	görülen lüzum üzerine
park.20	Refüjlerin Bakımı	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	100	100	7	●	Hedefe ulaşılmıştır
park.21	Mesleki Fuar Katılımı	Kalite	Adet	Yıl	7	100	95	100	7	●	Hedefe ulaşılmıştır
park.22	Süreç-İşlem Azaltma	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	100	100	7	●	Hedefe ulaşılmıştır
park.23	Beyaz Masadan Gelen Dilekçeye Cevap Süresi	Kalite	saat	Yıl	7	100	100	100	7	●	Hedefe ulaşılmıştır
park.24	İş Bitirme (Dilekçe) İş Bitirme Dilekçelerinin Sonuçlandırılma Süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	7	100	100	100	7	●	Hedefe ulaşılmıştır





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2.16. Plan ve Proje Müdürlüğü

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
plan.1	İmar planlarının hazırlanması için gerekli halihazır haritaların yapılması	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	100	100	7		Hedefe ulaşılmıştır
plan.2	Her türlü plan yapımı için gerekli olan zemin etüdü ve analitik çalışmaları gibi işlemleri yapması veya yaptırılması	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	100	100	7		Hedefe ulaşılmıştır
plan.3	Yeni bir mahalle kurulması ile ilçe ve mahalle sınırlarına ilişkin her türlü işlemi yapılması	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	100	100	7		Hedefe ulaşılmıştır
plan.4	Yürürlükteki 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarına göre 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planının Hazırlanması Yüzdesi	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			100	100			
plan.5	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ile Kentsel Tasarım ve Kentsel Dönüşüm Koordinasyonu Yüzdesi	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	100	100	7		Hedefe ulaşılmıştır
plan.6	1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Sayısallaşması Yüzdesi	Kalite	yüzde	Yıl	8	100	100	100	8		Hedefe ulaşılmıştır
plan.7	Plan Örneği Verilmesi	Kalite	İş Günü	Yıl	18	100	100	100	18		Hedefe ulaşılmıştır
plan.8	İmar Durum Belgesinin Verilme süresi (Bilgi Amaçlı Yazılı veya çizili)	Kalite	İş Günü	Yıl	17	100	100	100	17		Hedefe ulaşılmıştır
plan.9	1/1000 Ölçekli İmar Plan Değişiklik Tekliflerinin Karşılama süresi	Kalite	ay	Yıl	15	100	100	100	15		Hedefe ulaşılmıştır
plan.10	Kentsel Dönüşün Alanları Ve Göb Alanlarının Belirlenmesi (Hektar)	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			100	100			
plan.11	Sayısal Kadastral Sınırların Değişikliklerinin Sayısal Ortama Aktarım Süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	7	100	100	100	7		Hedefe ulaşılmıştır
plan.12	Karşılana Resmi Kurumların Talepleri Sayısı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			100	100			
plan.13	Karşılana Yol Profilinin Çıkarılması Talebi Sayısı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			100	100			
plan.14	Karşılana Aplikasyon İşlemleri Talebi Sayısı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			100	100			
plan.15	Karşılana Plan Kote Hazırlanması Talebi Sayısı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			100	100			
plan.16	Kot-Kesit-İnşaat-İstikamet verilmesi süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	7	100	100	100	7		Hedefe ulaşılmıştır





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2.17. Sağlık İşleri Müdürlüğü

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 75, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
sağlık.1	Belediyenin Sosyal Etkinliklerine Sağlık Desteğinin Verilmesi	Kalite	yüzde	Yıl	12	100	100	100	12		Hedefe ulaşılmıştır
sağlık.2	Ambulans Hizmetleri Sunulması	Kalite	yüzde	Yıl	12	100	100	100	12		Hedefe ulaşılmıştır
sağlık.3	Sağlık Taraması Yapılması	Kalite	kişi	Yıl	12	4.500					
sağlık.4	Belediye Çalışanları Poliklinik Hizmet Taleplerinin Karşlanması	Kalite	yüzde	Yıl	12	100	100	100	12		Hedefe ulaşılmıştır
sağlık.5	Personele Yönelik, Şeker, Kolesterol, Tansiyon Taraması	Kalite	yüzde	Yıl	13	100	100	100	13		Hedefe ulaşılmıştır
sağlık.6	Laboratuvar Hizmet Süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	13	1	1	100	13		Hedefe ulaşılmıştır
sağlık.7	Koruyucu Sağlık Eğitimi	Kalite	Adet	Yıl	13	12					
sağlık.8	Birim İçi Değerlendirme Toplantısı	Kalite	Adet	Yıl	13	12	12	100	13		Hedefe ulaşılmıştır

2.18. Sivil Savunma Amirliği

2.19. Teftiş Kurulu Müdürlüğü

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
teftiş.1	Kaymakamlık Makamının Emri Ve Onayı İle 4483 Sayılı Yasa Uyarınca Yapılan Ön İnceleme Sayısı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl	20	100	100	100	20		Hedefe ulaşılmıştır.
teftiş.2	Başkanlık Makamının Emri ve Onayı İle Yapılan İdari Tahkikat Sayısı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl	20	100	100	100	20		Hedefe ulaşılmıştır.
teftiş.3	Soruşturması Neticelenen İlgili Memur Personel Hakkında İlgili Makama Kararların Tebligatlarının Yapılması Süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	20	100	100	100	20		Hedefe ulaşılmıştır.
teftiş.5	Kanun ve Mevzuatların Yakından Takip Edilmesi	Kalite	yüzde	Yıl	20	100	100	100	20		Hedefe ulaşılmıştır.
teftiş.6	İncelenmesi Devam Eden Dosyalar Hakkında Karşılıklı Değerlendirmelerin Yapılma Süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	20	100	100	100	20		Hedefe ulaşılmıştır.





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2.20. Temizlik İşleri Müdürlüğü

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
temizlik.1	Toplanan Çöp Miktarı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
temizlik.2	Çöp Toplanan Gün Sayısı	Kalite	İş Günü	Yıl	20	365	365	100	20		Hedefe ulaşılmıştır
temizlik.3	Ana Arter Süpürülme Gün Sayısı	Kalite	İş Günü	Yıl	20	365	365	100	20		Hedefe ulaşılmıştır
temizlik.4	Pazar Yerlerinin Yıkama Gün Sayısı	Kalite	İş Günü	Yıl	20	365	365	100	20		Hedefe ulaşılmıştır
temizlik.5	Konteynır Dağıtımı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
temizlik.6	Temizlik Şikayetlerinde Azalma	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
temizlik.7	Tıbbi Atık Toplama Talepleri (20 Yataktan Az Sağlık Kurumları)	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
temizlik.8	Tıbbi Atık Toplama Talepleri (Evlerden)	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
temizlik.9	Moloz Toplama Talepleri	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
temizlik.10	Cadde ve Sokak Yıkaması Talepleri	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
temizlik.11	Ambalaj Atıkları İle İlgili Eğitim	Kalite	Adet	Yıl	20	3	3	100	20		Hedefe ulaşılmıştır
temizlik.12	Gelen Şikayetlerin Dönüş Süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	20	2	1	100	20		





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2.21. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 82, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
ulaşım.1	Yakıt gideri tasarrufu yüzdesi	Kalite	yüzde	Yıl	9	100	100	100	9		Hedefe ulaşılmıştır
ulaşım.2	Tamir – bakım gideri tasarrufu yüzdesi	Kalite	yüzde	Yıl	9	100	100	100	9		Hedefe ulaşılmıştır
ulaşım.3	Hurda araç satışı	Kalite	Adet	Yıl	9	100	100	100	9		Hedefe ulaşılmıştır
ulaşım.4	Araç Trafik cezası (Muhataba tahsili)	Kalite	yüzde	Yıl	9	100	100	100	9		Hedefe ulaşılmıştır
ulaşım.5	Periyodik bakım planı yapılması	Kalite	yüzde	Yıl	10	100	100	100	10		Hedefe ulaşılmıştır
ulaşım.6	Periyodik bakımın yapılması	Kalite	yüzde	Yıl	9	100	100	100	9		Hedefe ulaşılmıştır
ulaşım.7	Motor arızaları tamir süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	9	100	100	100	9		Hedefe ulaşılmıştır
ulaşım.8	Kaporta arızaları tamir süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	9	100	100	100	9		Hedefe ulaşılmıştır
ulaşım.9	Araçların muayene ve sigortalarının yapılması	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			100	100			
ulaşım.10	Araç Yönetim (Takip) Sisteminin Revizyonu	Kalite	yüzde	Yıl	9	100	0	0	0		iş yoğunluğu nedeniyle
ulaşım.11	Kıyaslama	Kalite	Adet	Yıl	9	3	0	0	0		iş yoğunluğu nedeniyle
ulaşım.12	Birim içi toplantı	Kalite	Adet	Yıl	9	12	12	100	9		Hedefe ulaşılmıştır





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2.22. Veteriner İşleri Müdürlüğü

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 93, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
veteriner.1	Sahipli ve Sokak Hayvanlarına Yapılan Kuduz Aşıları	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			643	100			
veteriner.2	Sahipli Hayvanların Ve Sokak Hayvanlarının Kayıt Altına Alınması	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			1.971	100			
veteriner.3	Ekip Çalışması İle Toplanan Hayvan Sayısı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			1.875	100			
veteriner.4	Sahiplendirilen Sokak Hayvanı Sayısı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			57	100			
veteriner.5	Sahipli Hayvanlara ve Sokak Hayvanlarına Yapılan Tedavi	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			1.971	100			
veteriner.6	Müşahede Altına Alınan Hayvanlar	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			17	100			
veteriner.7	Kurban Satış Yeri Denetlemesi	Kalite	yüzde	Yıl			100	100			
veteriner.8	Yapılan Gıda Ve Sağlık Açısından Riskli İşyeri Denetimleri (Şikayetler,Sağlık Raporları,Komisyon Denetimleri Ve Rutin Denetimler)	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			100	100			
veteriner.9	İlaçlama Konusunda Vatandaşın Gelen Şikayetlerin Azalması	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			100	100			
veteriner.10	Gebze İlçesi Dahilindeki Vatandaşın Gelen Veterinerlik İle İlgili Her Türlü Şikayetlerin Cevaplandırılması	Kalite	İş Günü	Yıl	6	100	100	100	6	●	Hedefe ulaşılmıştır
veteriner.11	Kapalı Alan İlaçlaması (Ev, İşyeri Ve Kamu Binaları)	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl			100	100			
veteriner.12	Açık Alan İlaçlaması (Larva, Uçkun, Haşere, Kene ve Sivrisinek Oluşumuna Neden Olan Kaynaklar Üzerinde Çalışma	Kalite	Adet	Yıl	7	100	100	100	7	●	Hedefe ulaşılmıştır
veteriner.13	İlaçlama Şikayetinin Azaltılması	Kalite	yüzde	Yıl	7	10	10	100	7	●	Hedefe ulaşılmıştır
veteriner.14	İşyeri Denetim Artışı	Kalite	yüzde	Yıl	7	10	10	100	7	●	Hedefe ulaşılmıştır
veteriner.15	Başiboş Hayvan Şikayetlerinde Azalma	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	100	100	7	●	Hedefe ulaşılmıştır
veteriner.16	Menşe Şehadetnamesi Verilmesi Süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	7	100	100	100	7	●	Hedefe ulaşılmıştır
veteriner.17	Aşılama Artış	Kalite	yüzde	Yıl	7	20	20	100	7	●	Hedefe ulaşılmıştır
veteriner.18	Okul Dezenfeksiyonu	Kalite	Adet	Yıl	7	100	100	100	7	●	Hedefe ulaşılmıştır
veteriner.19	Sokak Hayvanlarının Kısırlaştırılması	Kalite	Adet	Yıl	7	100	100	100	7	●	Hedefe ulaşılmıştır
veteriner.20	Kurban Kesim Yerlerinin Yapılması	Kalite	Adet	Yıl	7	100	1	0	0	●	
veteriner.21	Gıda Hijyeni, Kuduz Vb. Konularda Eğitim Çalışması Yapmak	Kalite	Adet	Yıl	7	100	100	100	7	●	Hedefe ulaşılmıştır
veteriner.22	Faaliyet Gelir Artışı	Kalite	yüzde	Yıl	6	5	5	100	6	●	Hedefe ulaşılmıştır
veteriner.23	Ahır Kaldırılması (Zabıta Müd.Ortak)	Kalite	yüzde	Yıl	6	80	80	100	6	●	Hedefe ulaşılmıştır
veteriner.24	Birim İçi Toplantı	Kalite	Adet	Yıl	6	12	12	100	6	●	Hedefe ulaşılmıştır
veteriner.25	Beyaz Masaya Dönüş	Kalite	İş Günü	Yıl	6	100	100	100	6	●	Hedefe ulaşılmıştır





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2.23. Yazı İşleri Müdürlüğü

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 94, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş)Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
yazı.1	Gelen Evrakların İlgili Birime Gönderilmesi	Kalite	İş Günü	Yıl	6	1	1	100	6		Hedefe ulaşılmıştır
yazı.2	İlgili Birimden Gelen Evrakın Postaya Verilmesi	Kalite	İş Günü	Yıl	6	1	1	100	6		Hedefe ulaşılmıştır
yazı.3	Meclis Kararlarının İlgili Yerlere Gönderilmesi	Kalite	İş Günü	Yıl	6	4	4	100	6		Hedefe ulaşılmıştır
yazı.4	Meclis Kararlarının İlanı Ve Dağıtımı	Kalite	İş Günü	Yıl	6	4	4	100	6		Hedefe ulaşılmıştır
yazı.5	Meclis Tutanaklarının Deşifresi	Kalite	İş Günü	Yıl	6	1	1	100	6		Hedefe ulaşılmıştır
yazı.6	Encümen Kararlarının İlgili Birimlere Gönderilmesi (Havaleden Sonra)	Kalite	İş Günü	Yıl	6	1	1	100	6		Hedefe ulaşılmıştır
yazı.7	Birim İçi Toplantı	Kalite	Adet	Yıl	6	12	15	100	6		duyulan ihtiyaca binaen
yazı.8	Kıyaslama	Kalite	Adet	Yıl	6	3	0	0	0		iş yoğunluğu nedniyle
yazı.9	Encümen Kararlarının Bilgisayara Kaydının Devamlılığı	Kalite	yüzde	Yıl	6	100	100	100	6		Hedefe ulaşılmıştır
yazı.10	Meclis Kararlarının Bilgisayara Kaydının Devamlılığı	Kalite	yüzde	Yıl	6	100	100	100	6		Hedefe ulaşılmıştır
yazı.11	Meclis Tutanaklarının Deşifresinin Devamlılığı	Kalite	yüzde	Yıl	6	100	100	100	6		Hedefe ulaşılmıştır
yazı.12	Genel Evrak Elektronik Kaydının Devamlılığı	Kalite	yüzde	Yıl	6	100	100	100	6		Hedefe ulaşılmıştır
yazı.13	Evlendirme İşi Sonuçlandırma Süresi	Kalite	saat	Yıl	6	7	4	100	6		alınan tedbirler gereği
yazı.14	Nikah Akdi Talep Karşılama Oranı	Kalite	yüzde	Yıl	6	100	100	100	6		Hedefe ulaşılmıştır
yazı.15	Seçilmişlerin Özlük İşlemlerinin Devamlılığı	Kalite	yüzde	Yıl	6	100	100	100	6		Hedefe ulaşılmıştır
yazı.16	Encümen Huzur Hakkı Ödemeleri Devamlılığı	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır
yazı.17	Meclis Ve Komisyonlara Ait Huzur Haklarının Ödemelerinin Devamlılığı	Kalite	yüzde	Yıl	5	100	100	100	5		Hedefe ulaşılmıştır





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2.24. Zabıta Müdürlüğü

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ											
Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100											
Kodu	Gösterge(İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç	Sapma Nedeni
zabıta.1	İşyerlerinin Dosya Eksiklikleri Giderilmesi İçin Yapılan Denetim Sayısı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
zabıta.2	1608 Zabıt Varakası Uygulaması	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
zabıta.3	Gecekondu Şikayetlerine Müdahale Ve Kontrol	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	100	100	7	●	Hedefe ulaşılmıştır
zabıta.4	2872 Sayılı Çevre Kanununa Göre Tutulan Tutanak	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
zabıta.5	4077 Sayılı Tüketiciciyi Koruma Kanununa Göre Tutulan Tutanak	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
zabıta.6	3194 Sayılı İmar Kanununa Göre Düzenlenen İhbar Zabtı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
zabıta.7	394 Sayılı Hafta Tatili Kanununa Muhalefet Tutanağı	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
zabıta.8	5326 Sayılı Kabahatler Kanununa Göre Tutulan Tutanak	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
zabıta.9	Kurban Satış Yerlerinin Denetlenmesi	Kalite	yüzde	Yıl	7	95	95	100	7	●	Hedefe ulaşılmıştır
zabıta.10	Diğer Müdürlüklerin İcraatlarında Kolluk Görevinin Yapılması	Kalite	yüzde	Yıl	7	100	100	100	7	●	Hedefe ulaşılmıştır
zabıta.11	Gelen Şikayetlerin Cevaplandırılma Süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	7	2	2	100	7	●	Hedefe ulaşılmıştır
zabıta.12	Pazar Yeri Tahsis Belgeleri Hazırlanma Süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	6	1	1	100	6	●	Hedefe ulaşılmıştır
zabıta.13	Tüm Semt Pazarlarının Denetleme Oranı	Kalite	yüzde	Yıl	6	95	95	100	6	●	Hedefe ulaşılmıştır
zabıta.14	Pazar Tezgah Kurma Belgesi	Kalite	bilgi amaçlı	Yıl							
zabıta.15	Sihhi İşyeri Ruhsatı Verilme Süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	6	1	1	100	6	●	Hedefe ulaşılmıştır
zabıta.16	Umuma Mahsus İşyeri Ruhsatı Verilme Süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	6	30	30	100	6	●	Hedefe ulaşılmıştır
zabıta.17	Gayri Sihhi İşyeri Ruhsatı Verilme Süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	6	10	10	100	6	●	Hedefe ulaşılmıştır
zabıta.18	Sihhi İşyeri Denetimleri	Kalite	Adet	Yıl	6	500	1.657	100	6	●	
zabıta.19	Gayri Sihhi İşyeri Denetimleri	Kalite	Adet	Yıl	6	300	818	100	6	●	
zabıta.20	Umuma Mahsus İşyeri Denetimleri	Kalite	Adet	Yıl	6	1.000	1.073	100	6	●	Hedefe ulaşılmıştır
zabıta.21	Askeri Ve Mali Tahkikatların Sonuçlandırılma Süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	6	3	3	100	6	●	Hedefe ulaşılmıştır
zabıta.22	Encümen Kararlarının Sonuçlandırılma Süresi	Kalite	İş Günü	Yıl	6	15	15	100	6	●	Hedefe ulaşılmıştır
zabıta.23	Birim İçi Toplantı	Kalite	Adet	Yıl	6	24	24	100	6	●	Hedefe ulaşılmıştır
zabıta.24	Süreç İyileştirme	Kalite	Adet	Yıl	6	1	1	100	6	●	Hedefe ulaşılmıştır





III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

3.Performans Sonuçları Değerlendirilmesi

2009 mali yılı performans sonuçlarının değerlendirilmesine yukarıdaki, tablolar içinde “Sapma Nedeni” başlığı altında yer verilmiştir.

4.Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans bilgi sistemi kapsamında, birimlerimizdeki servisler aylık hazırladıkları raporlar ile öz değerlendirmelerini yapmakta, öz değerlendirmelerinin sonuçlarını strateji geliştirme servisimize işin periyoduna göre aktarmakta ve yıl sonunda birimlerinin faaliyet raporlarını hazırlanmaktadır. Birim faaliyet raporlarından hareketle de idare faaliyet raporu hazırlanmaktadır. İdaremiz bu süreci bir bütün olarak daha da standartlara uygun, hızlı, nitelikli ve kurumsallaşmış bir biçimde yürütebilmek için önceki dönemlerde belli projeler uygulanmıştır. Bu kapsamda İdaremizce, stratejik yönetim uygulamalarından olan Stratejik Plan, İdare Performans Programı, İdare Performans Esaslı Bütçeleme ile İdare Faaliyet Raporlarının daha düzenli hazırlanabilmesi; sürecin sistematik olarak takip edilebilmesi, performansın izlenebilmesi ve raporlanması için yazılım programı kurulmuştur.

2008 Yılında aldığımız bu yazılım ile her bir Birim Müdürüne, Başkan Yardımcılarına, İç Denetçilere (Atandığında) ve Başkanımıza özel izleme ekranı oluşturularak, iş sonuçlarını bu ekrandan 100 üzerinden puanlama ile birlikte görebilmekte, işleri ile ilgili gelişmelere anlık veya periyodik yanıtlar verebilmektedir.

Faaliyet ve projelere ait göstergeler ile yatırımlara ilişkin gerçekleştirmeler ise birimlerin performans temsilcileri aracılığıyla sisteme girilmekte ve ilgili raporlar anında alınabilmektedir. 2010 – 2014 yıllarını kapsayan belediyemize ait stratejik plan da bu sisteme entegre edilerek, takip edilecektir.

Katılımcı ve hesap verebilir yönetim yaklaşımımızın ve performans bilgi sisteminin işletilmesinin bir gereği olarak kurduğumuz bu stratejik yönetim otomasyonu sistemi ile birlikte Belediyemizin stratejik plan kapsamındaki çalışmaları daha nitelikli bir biçimde kayıt altına alınmış olacaktır.

Stratejik planımızın elektronik ortama aktarılmasıyla verilere daha hızlı ulaşma imkânı sağlanacaktır. Böylece kurumsal durumumuzu daha kısa sürede görebileceğiz. Çözüm gerektiren durumlarda acil müdahaleler daha net bir biçimde yapılacaktır.

Stratejik planımızda yer alan amaç ve hedeflerimize ait faaliyet ve projelerimiz, performans programlarımız ve performans esaslı bütçelerimiz aracılığı ile uygulanacak, bu uygulamanın sonuçları ise faaliyet raporlarımızda ayrıntılı bir biçimde değerlendirilecektir. Ayrıca, faaliyet raporlarında belirtilen performans bilgileri ve sonuç değerlendirmeleri, üst yönetimin katılımlarıyla düzenlenecek ara ve yıl sonu toplantılarında da görüşülmeye devam edecektir.

5.Diğer Hususlar



*IV- KURUMSAL KABİLİYET
ve KAPASİTENİN
DEĞERLENDİRİLMESİ*



IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.ÜSTÜNLÜKLER

- ❖ Personelin eğitim seviyesinin ve iş deneyiminin yüksek oluşu,
- ❖ Görev ve yetki karmaşasının bulunmaması,
- ❖ Hizmet içi eğitime önem verilmesi,
- ❖ Çalışanlar arasında birlikte iş yapma kültürünün gelişmiş olması,
- ❖ Sağlam Altyapı (Network) Sistemi, Güçlü Server Sistemi ve bilişim teknolojilerinden yararlanma düzeyinin yüksek oluşu,
- ❖ Çalışma Ortamının rahat ve ekipmanların yeterli olması
- ❖ Üst yönetimin, belediyenin yönetiminde ve hizmet sunma süreçlerinde stratejik yönetim araçlarını kullanma konusundaki kararlılığı ve değişim arzusu,
- ❖ Teknik birimlerin aynı katta olmasının, hizmet sunumuna olumlu etkisi,
- ❖ İmar planı ve mülkiyetin sınırlarının bilgisayar ortamında olması ve mülkiyet problemlerinin en az seviyede olması,
- ❖ Şantiye sahasının hizmet bölgesinin içinde bulunması.
- ❖ Yeni hizmet binasına taşındıktan sonra fiziki ortam sorunu giderilmiş olup, banko sistemine olanak sağlamıştır
- ❖ Ruhsat ve İskan bölümümüzde elemanların verimliliğinin artırılması amacı ile vatandaş ile görüşme ve bilgi alışverişi için düzenleme yapılması,
- ❖ Ruhsat müracaatlarından önce avan proje ile müracaat edilmesi tamamen sağlanması ve bu uygulama ile işlerin daha seri ve verimli hale getirilmesi,
- ❖ ISO 9001 kurallarının kurumda uygulanması
- ❖ Yeni çıkan tüm kanunlar, yönetmelikler ve genelgelerin takibinin sağlıklı bir şekilde yapılması ve bilgi edinilmesi konusunda çok hassas davranılması,
- ❖ Memur ve işçi personele ait maaş ve diğer sosyal hak ödemelerinin gününde ve zamanında yatırılması,



IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

B.ZAYIFLIKLAR

- ❖ Hızlı nüfus artışı ve aşırı göç alması,
- ❖ İşsizlik nedeniyle, iş talebiyle gelen vatandaşların psikolojik baskısı,
- ❖ Kentlilik bilincinin yetersizliği,
- ❖ Araç makine parkımızın yaşlı olması ve yeterli araç-gerecin olmayışı,
- ❖ Çalışma bölgemizin bazı alanlarının coğrafi şartlarının uygun olmaması hizmet sunumunu zorlaştırması,
- ❖ Kentsel dönüşüm projelerinin Gebze'de yeni başlatılıyor olunmasından dolayı, tecrübe eksikliği,
- ❖ Uzman personel yetersizliği,
- ❖ Teknik personelin yurt dışındaki mesleki çalışmalarla kıyaslama yapılamaması Şehir dışındaki mesleki fuar ve seminerlere katılamaması,
- ❖ Eğitim salonunun yetersizliği,
- ❖ Arama Kurtarma Malzemeleri için ayrılan depoların yetersizliği,
- ❖ Sivil Savunma Araç ve Teçhizatların yetersizliği,
- ❖ Şantiyemizin daha modern bir hale getirilmesi,
- ❖ Kısa ve orta vadede kalifiye elemanların emekliye ayrılacak olması,
- ❖ Plansız şehirleşmeden kaynaklanan sebepler
- ❖ Kurum kültürünün yerleşmemiş olması,





IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

C.DEĞERLENDİRME

İç Kontrol Eylem Planı uygulamalarına da zemin oluşturabilecek bir biçimde iş akışlarının ve iş analizine göre görev tanımlarının güncellenmesi ile süreç yönetimi sistemine geçilmesi gerekmektedir.

Bu konuda yapılması gerekenler bir an önce yapılarak ve modern yönetim ve organizasyon ilke ve tekniklerden de yeterince yararlanarak, iç kontrol eylem planının uygulamaya geçirilmesi ile önemli bir eksikliğin giderilip güçlü yöne dönüştürülmesi sağlanmış olacaktır.

Bahsedilen bu dönüşümün sağlanması, kurumumuz stratejik planında belirtilen misyonumuza, vizyonumuza ve ilkelerimize de uygun uyumlu bir çalışma oluşturacaktır.

Mali yönetim kapsamında ise, birimlerin performans esaslı bütçeleme yeteneklerinin güçlendirilmesi ile yapılacak çalışmalar ve bu yöntemle hazırlanacak yıllık bütçeler daha gerçekçi olabilecek, yüksek oranda gerçekleşmiş bir uygulama sonucu doğurabilecektir. Gerek 5018 sayılı ve gerekse 5393 sayılı kanunda belirtilen, kamu kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasına katkı sağlanacaktır.

Bununla birlikte diğer zayıf yönlerimiz ve tehditler arasında bulunan; kurumlar arasındaki kimi koordinasyon kopuklukları, kent merkezindeki sanayinin dönüştürülememesi, çevre kirliliğinin tam olarak giderilememesi, sürdürülen olağanüstü çalışmalara rağmen, nüfus hareketliliğine paralel olarak ulaşım ve alt yapı alanında oluşan yetersizlikler nedeniyle halkımıza sunduğumuz etkili ve verimli hizmet anlayışımızı yavaşlatmaktadır. Bu tarz dışsal ve yapısal tehdit ve eksiklikler de iç kontrol eylem planı uygulamaları doğrultusunda daha da netleşecek olan işlerimizin akışı sürecinde Kocaeli Büyükşehir Belediyesi ve diğer kurumlarla işbirliği içerisinde güçlü yöne dönüştürülmeye gayret edilecektir.





IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

- ❖ Belediyemiz bünyesinde sorunlu vatandaşları dinleme, psikolojik destek ve sorunların çözümünde yol gösterici sosyal hizmet uzmanı istihdam edilmesi.
- ❖ Sosyal yardım hizmetlerinin ve beyaz masa hizmetlerinin fiziki olarak ayrı yerde hizmet verecek müstakil bir yer ve bekleme salonuna özel tefrişat yapılması.
- ❖ Kredi Kartı ile Online Ödeme; Vatandaşların belediyeye olan vergi borçlarını internet üzerinden kredi kartı ile ödeyebilmesi hedeflenmektedir. Mevcut otomasyon sistemimizde değişiklikler yaparak, yeni bir versiyonu ile değişimi hedeflenmektedir. Sanal bilgisayarlar oluşturularak işlemlerin hızlı ve maliyetlerin düşürülmesi hedeflenmektedir.
- ❖ Personelimizin ortalama eğitim düzeyine bakıldığında, yeni alınacak uzman kadrolarla birlikte çalışmalarımızın etkinliği büyük ölçüde artacağı düşünülmektedir.
- ❖ Diğer kamu kurumları ile on-line bilgisayar bağlantısı sağlanarak işlemlerin daha hızlı hale getirilmesi, vatandaş odaklı hizmet için önemlidir.
- ❖ Yeni kültür merkezleri, sosyal ve spor tesisleri yapılması, mahallelerde bilgi evlerinin kurulması çalışmaları hızlandırılmalıdır.
- ❖ Kent kütüphanesinin yeni kitaplarla güncellenmesi ve internet üzerinden kütüphane hizmetlerinin artırılarak daha etkin bir hale getirilmelidir.
- ❖ Ön Mali Kontrol Sisteminin kurularak, bu görevde bulunacak Malî Hizmetler Uzmanları istihdamının bir an önce yapılması faydalı olacaktır.
- ❖ İç Kontrol Sistemi kurulup sistematik kontroller yapılmalıdır.
- ❖ Kurumun tüm arşiv ve evrak ihtiyacını karşılayacak şekilde, Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nce hizmet verilmelidir.
- ❖ Belediyemiz adına tam teçhizatlı ve araçlı en az 10 kişilik uzmanlaşmış, bir arama kurtarma ekibi (acil müdahale ekibi) oluşturma çalışmaları başlatılmalıdır.
- ❖ Gebze Belediyesi Hizmet binalarında "Binaların Yangından Korunmasına Dair Yönetmelik" hükümleri gereğince gereken tadilat ve iyileştirici tedbirler artırılmalı veya yeni tedbirlerle desteklenmelidir.
- ❖ Boş müfettiş kadroları doldurularak Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne işlerlik kazandırılmalıdır.
- ❖ Kalıcı olarak hayvan satış yerinin oluşturulması gerekmektedir.





IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

EKLER

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2009 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Gebze Belediyesi 2009 Yılı İdare Faaliyet Raporu)

Emin GÜLTEKİN
Mali Hizmetler Müdürü





IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Gebze Belediye Başkanlığı 2009 Yılı İdare Faaliyet Raporu)

Adnan KÖŞKER
Belediye Başkanı





Gebze'den görünüş (1953)





















Gebze Halkını Mutlu Etmek En Büyük Projemizdir.

Adnan KÖŞKER
Gebze Belediye Başkanı

