



**GEBZE BELEDİYESİ
İDARİ FAALİYET RAPORU
MART - 2008**

2007



GEBZE BELEDİYESİ

Hacı Halil Mahallesi Atatürk Caddesi No: 4

Tel: 0 262 642 04 30-39 Fax: 0262 646 65 65
e-posta: gebze@gebze.bel.tr www.gebze.bel.tr

BAŞKAN SUNUŞU

Değerli Meclis Üyeleri ve Sevgili Hemşerilerim

Kanunlarla belirlenen görevlerimiz siz değerli hemşerilerimizin beklentileri ile yoğrularak stratejik planımıza dahil edilmiştir. Bu çerçevede stratejik planımızda koyulmuş olan hedeflerin süratli, doğru verimli bir biçimde sonuçlandırılması için gerekli çalışmalar 2007 yılında uygulanmaya başlanmıştır.

Stratejik yönetim modeline uygun olarak 2007 yılında uyguladığımız programın ayrıntılı bir dökümünü içeren elinizdeki 2007 yılı idare faaliyet raporu, performans sonuçlarını ve sonuçlarının değerlendirmesini de içeren bir biçimde düzenlenmiştir.



ve

Uygulamanın ilk yapıldığı zaman bazı sorunlar yaşanmıştır elbette, ancak stratejik planın ve buna bağlı performans programının ilkinin uygulandığı belediyemiz gibi birçok kamu kurumlarında ilk yıl bir geçiş yılı olduğundan, belli başlı sorunlar yaşanması kaçınılmazdı. Ancak bunlar, olumsuzluktan ziyade bizim için birer kazanım olmuştur. Kendi iç uygulamamızdan elde ettiğimiz deneyimlere paralel olarak, strateji ve performans yönetimi konusunda kurumlar arası bilgi paylaşımımız, bizlere bu yönetim sisteminin en önemli unsurunun doğru hedef belirleyip, bu doğrultuda fiziki-beşeri ve mali kaynak dağılımını en etkin bir biçimde hesaplamak ve dağılımı ona göre gerçekleştirmek olduğunu ortaya çıkarmıştır. Hedefin doğrusu ise misyonumuzda ifadesini bulmuştur.

Misyonumuz; **“Gebze’de yaşam kalitesini artırmak için yerel hizmetleri adil, etkin ve sürekli biçimde sunmak”**tır. Misyonumuzu yerine getirmede öncülük yapmakta olan personelimiz, belirlediğimiz proje ve faaliyetleri titizlikle uygulayarak, mevcut kaynakların verimli kullanılmasını ve kaliteli hizmet sunabilmenin sürekliliğini sağlamaktadır. Ayrıca Belediyemizin başarılı, hemşerilerimizin daha da huzurlu olabilmesi ve Gebze’nin yaşanabilir kalabilmesi için, yeni projeler tasarlayıp bu doğrultuda çalışanlarımızın hizmet içi eğitim yoluyla kişisel ve mesleki becerilerini geliştirip, kalite artışını sağlayarak, sistemli ve sürekli bir iyileşme sürecini gerçekleştirmeye devam ediyoruz.

Belediyemizin stratejik yönetim ve toplam kalite yönetimi kapsamında verimli çalışmalar ortaya koyarak “Kenti yaşanan, Kenti yaşatan bir Belediye” olma vizyonuna her geçen an bir adım daha yakalaştığını görmekten de büyük mutluluk duyuyorum.

Başta hemşerilerimiz olmak üzere bu sürece katkıda bulunan ve bizi kesintisiz olarak desteklemeye devam eden, herkese şükranlarımı sunuyorum.

İbrahim PEHLİVAN
Gebze Belediye Başkanı

MECLİS ÜYELERİMİZ



Zinnur Büyükgöz
(Belediye Başkan
Yardımcısı-AK Parti)



Metin Gökçe
(Belediye Başkan
Yardımcısı-AK Parti)



Vahdettin Duran
(Belediye Başkan
Yardımcısı-AK Parti)



Adnan Köşker
(AK Parti)



Ahmet Civan
(AK Parti)



Ali Çetin
(AK Parti)



Ali Faruk Kılıç
(AK Parti)



Arif Köroğlu
(AK Parti)



Aydın Kocaman
(AK Parti)



Dursun Arhan
(AK Parti)



Haluk Sekban
(AK Parti)



Hamdi Yeşilkaya
(AK Parti)



Hamza Çelik
(AK Parti)



Kadir Kayhan
(AK Parti)



Mecit Filiz
(AK Parti)



S. Mehmet Külte
(AK Parti)



Mehtap Yılmazel
(AK PARTİ)



Muharrem Ayyıldız
(AK Parti)



Mustafa Özkan
(AK Parti)



Mustafa Usta
(AK Parti)



Nedim Avcı
(AK Parti)



Oya Tuncel
(AK Parti)



Resul Tat
(AK Parti)



Şükrü Serbest
(AK Parti)



Turhan Demirhan
(AK Parti)



Yılmaz Kuru
(AK Parti)



Adnan Şamdan
(CHP)



Cengiz G. Hamşioğlu
(CHP)



Cihangir Orhan
(CHP)



Nilgün Acar
(CHP)



Mustafa Arslan
(CHP)



Sabri Atilla
(CHP)



Fethullah Aktaş
(MHP)



Hatem Soysal
(MHP)



Veysel Çelik
(MHP)



Müslüm Efendi
(Saadet Partisi)



Ömer Atmaca
(Saadet Partisi)

İÇİNDEKİLER

BAŞKAN SUNUŞU	3
MECLİS	
ÜYELERİ.....	3
İÇİNDEKİLER.....	5
I- GENEL BİLGİLER.....	8
A - MİSYON VE VİZYON.....	8
B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	8
C- BELEDİYEYE İLİŞKİN BİLGİLER	12
1. Fiziksel Yapı.....	12
2. Teşkilat Yapısı	14
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	15
4. İnsan Kaynakları.....	19
5. Sunulan Hizmetler.....	22
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	27
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	30
A- STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ	30
B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	39
II- FAALİYETLE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	40
A- MALİ BİLGİLER	40
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	40
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	40
3. Mali Denetim Sonuçları.....	40
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	41
BAŞKANLIK MAKAMINA BAĞLI BİRİMLER	41
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ.....	41
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	42
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	43
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	43
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ.....	43
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	43
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	43
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	43
İDARİ BİRİMLER.....	44
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	44
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	44
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	48
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	48
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	49
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	49
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	50
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	50

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	51
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	51
2. Performans Sonuçları Tablosu	57
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	58
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	59
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	59
2. Performans Sonuçları Tablosu	60
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	60
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	61
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	62
2. Performans Sonuçları Tablosu	65
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	65
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	65
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	67
2. Performans Sonuçları Tablosu	68
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	69
SOSYAL İŞLER BİRİMLERİ	70
BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	70
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	72
2- Performans Sonuçları Tablosu	76
3 Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	76
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	77
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	77
2. Performans Sonuçları Tablosu	82
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	83
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	83
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	83
2. Performans Sonuçları Tablosu	93
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	93
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	94
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	95
2. Performans Sonuçları Tablosu	99
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	99
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	100
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	101
2. Performans Sonuçları Tablosu	101
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	102
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	103
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	103
2. Performans Sonuçları Tablosu	106
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	106
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	107
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	108
2. Performans Sonuçları Tablosu	110
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	111
TEKNİK BİRİMLER	112
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	112
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	113
2. Performans Sonuçları Tablosu	118
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	119
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	121
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	121
2. Performans Sonuçları Tablosu	139
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	139
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	140

GEBZE BELEDİYESİ-----~

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	140
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	144
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	145
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	146
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	146
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	152
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	152
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	153
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	153
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	162
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	162
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	163
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	163
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	164
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	164
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	165
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	165
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	173
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	175
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirmesi.....	176
IV – KURUMSAL KAABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRMESİ	177
A- ÜSTÜNLÜKLER	177
B- ZAYIFLIKLAR	178
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	179
EKLER	181
Ek 1. FEN İŞLERİNE AİT TABLOLAR	181
Tablo 1- Yol Ekiplerince Yapılan Çalışmalar.....	181
Tablo 2- Asfalt Ekibimizin Çalışmaları	185
Tablo 3- Pelitli Parke Şantiyesinin Üretimi	188
Ek 2 - BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOLARI	189
Tablo 1 Bütçe Gelir ve Gerçekleşme Oranları	189
Tablo 2- Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırması	190
Tablo 3- Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması	191
Tablo 4- Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırması.....	192
Ek 3- TEMEL MALİ TABLOLAR.....	193
Tablo 1- Bilanço	1934
Tablo 2- Nakit Akımı.....	1945
Tablo 2- Kesin Mizan.....	1956
Ek 4- BEYANLAR	1937
Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı	197
Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	198

GENEL BİLGİLER

A - MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz;

Gebze Belediyesi olarak Misyonumuz **“Gebze’de yaşam kalitesini artırmak için yerel hizmetleri adil, etkin ve sürekli biçimde sunmaktır.”**

Aşırı göç, hızlı nüfus artışı, plansız ve çarpık kentleşme ile yılların ihmalî sonucu yaşam kalitesi düşen kentimizi sağlıklı, huzurlu ve vatandaşlarımızın yaşamaktan memnuniyet duyacağı bir şehir haline getirmek için, yerel hizmetleri adil, etkin ve sürekli biçimde sunmak Belediyemizin temel varlık nedenidir.

Vizyonumuz;

“Kenti Yaşanan, Kenti Yaşatan Bir Belediye” dir.

Vizyon, öngörülen gelecektir ve kuruluşun geleceğini sembolize eder. Bir belediyenin öngörebileceği geleceğin kendi misyonunu tamamlayıcı olması gerekmektedir. Bu sebeple Gebze Belediyesi olarak vizyonumuzu “Kenti Yaşanan, Kenti Yaşatan Bir Belediye” olarak belirledik.

Gebze Belediyesi’nin başarısı, hizmet verdiği kentin huzurla yaşanabilir olması ile söz konusu olabilir. Belediyemiz sürdürülebilir kentsel gelişimi sağlayarak kenti yaşanabilir kılarken, aynı zamanda hizmette sürekliliği sağlayarak kenti yaşatabilmelidir.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemizin Görev ve Sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanunu’nun 14. Maddesi ile 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun 7. Maddesi’nde belirlenmiş, yetki ve imtiyazları ise 5393 Sayılı Belediye Kanunu’nun 15. Maddesi’nde düzenlenmiştir.

Buna göre 5393 Sayılı Belediye Kanunu’nun 14. Maddesi’nde Belediyenin **görev ve sorumlulukları** şu şekilde belirlenmiştir.

MADDE 14. — Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî 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.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile 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.

Gerektiğinde, 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.

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

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 özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların 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.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları ise;

MADDE 15. — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) 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.

e) 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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

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

h) 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.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) 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.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) 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.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) 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.

(l) bendinde belirtilen gayri sıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve İl merkez Belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu İlçe Belediyelerinin görev ve yetkileri

Madde: 7

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

İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

C- BELEDİYEYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Belediyemizin idari yönetimi ile hizmet birimleri kent merkezindeki iki katlı merkez bina içinde yer almakta, ayrıca merkez binaya yakın, Belediye Kültür Salonu olarak bilinen iki katlı geniş binada Gelirler Müdürlüğü vezneleri, Zabıta Müdürlüğü, Eğitim Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü idari ve kurs hizmetlerinin görüldüğü bürolar, kültürel ve sanatsal etkinliklerin yapıldığı salon, Belediye Yemekhanesi bu binada bulunmakta, Sağlık hizmetleri de Kültür Salonu yanındaki tek katlı binada verilmektedir.

Belediye Merkez Binası ile Belediye Kültür Salonu arasındaki alanda tek katlı yapılarda elektrik atölyesi ile Numarataj servisimiz yer almaktadır.

Yine Belediyemize ait, Issıkgöl Caddesi Eski Cephanelik mevkiinde, yol, asfalt, inşaat, ve benzeri altyapı hizmetlerinin yürütüldüğü, Yol Ekipleri Şefliği, İnşaat Ekip Şefliği ile asfalt ekiplerinin kullanımında olan binalar ile, aynı alan içinde arşiv deposu, kaynak atölyesi, Temizlik İşleri Binası bulunmakta; Pelitli'de asfalt şantiyesi ve binası ile bordür, parke ve yağmur oluğu üretim tesisimiz bulunmaktadır.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'ne bağlı, araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımının yapıldığı idari ve çalışma alanı, Park Bahçeler Müdürlüğü'ne ait tek katlı bina ve sera tesisleri, Akşemsettin Parkı içinde Nikah İşleri'nin görüldüğü tek katlı bina, Arapçeşme Mahallesi'nde Çocuk Trafik Eğitim Parkı içinde eğitim hizmetlerinin verildiği prefabrik bina, Merkez Mezarlık'ta morg ve idari bina, Belediyemize ait, değişik birimlerimizin kullanımındaki yapılardır.

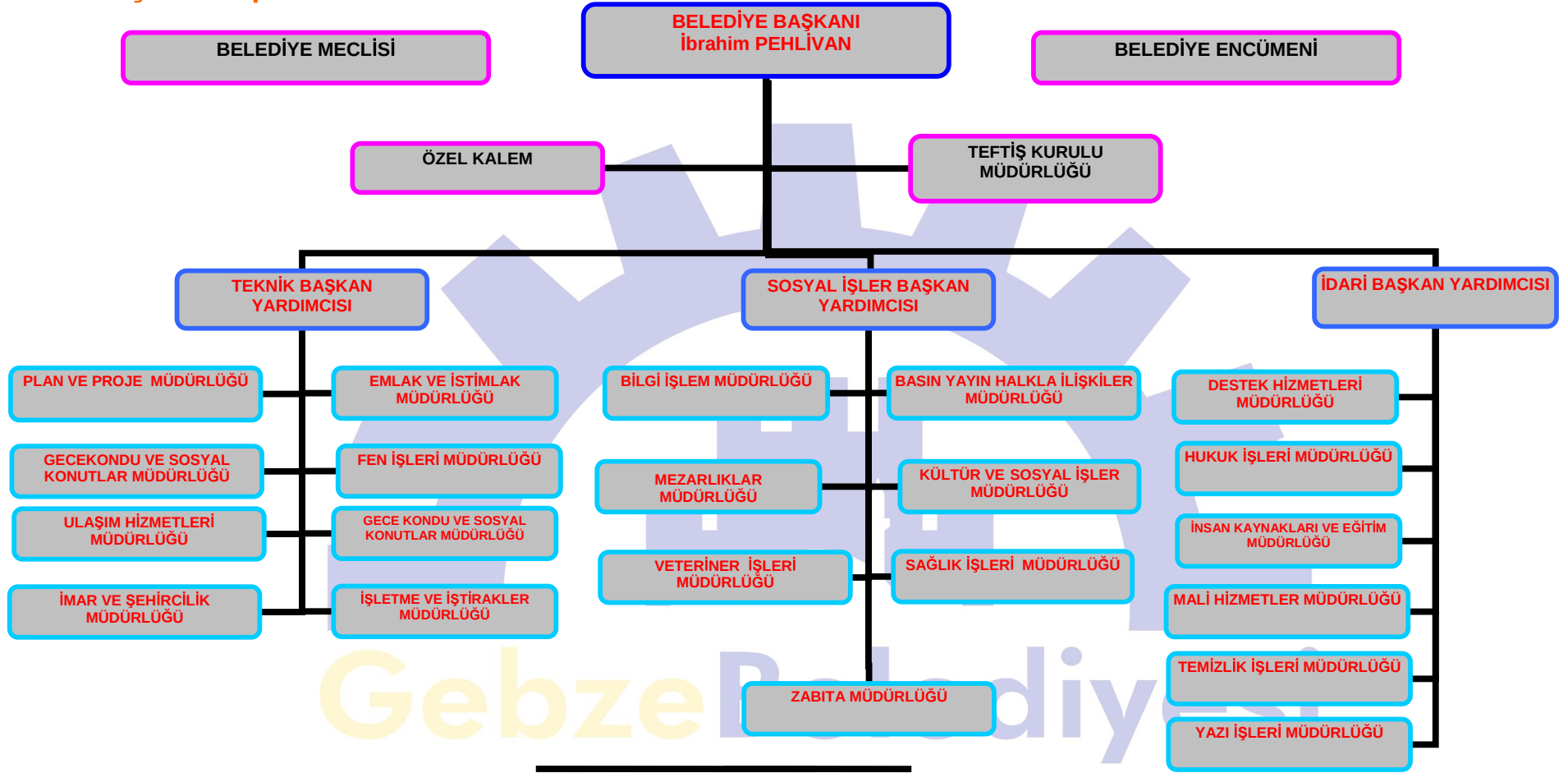
Başta Belediye Merkez Binası olmak üzere, Belediyeye ait bina ve tesislerin yetersiz ve dağınık oluşu hizmetlerin verimli ve etkin bir şekilde gerçekleşmesine olumsuz etki yapmaktadır.

Belediyemizin yeni hizmet binasının yer alacağı inşaat halindeki Gebze Kültür Merkezi'nin hizmete girmesiyle halen yaşanan olumsuzluklar büyük ölçüde giderilecektir.

GEBZE BELEDİYESİ-----~

CİNSİ	GAYRI FAAL	FAAL	TOPLAM
AMBULANS	0	1	1
ASFALT SERME MAKİNASI	0	1	1
ASFALT YAMA ROBOTU	0	1	1
BİNEK ARAÇ	1	6	7
CENAZE ARABASI	0	2	2
DAMPERLİ KAMYON	4	16	20
DORSE	0	1	1
FORKLİFT	1	3	4
GREYDER	0	1	1
KANAL KAZICI	0	1	1
KAMYON	0	6	6
KAMYONET	0	18	18
TRAKTÖR KEPÇE	0	3	3
LODER	0	2	2
MİDİBÜS	0	3	3
MİNİBÜS	0	5	5
OTOBÜS	0	11	11
PALETLİ KEPÇE	0	2	2
SİLİNDİR	0	5	5
SULAMA TANKERİ	0	6	6
TANKER	0	1	1
TRAKTÖR	0	4	4
TOPLAM	6	99	105

2. Teşkilat Yapısı



2007 yılında teşkilat yapımızda norm kadro ilke ve standartları doğrultusunda yapılan herhangi bir değişiklik yoktur. Hizmetin etkin sunumu için mevcut teşkilat yapımız yeterli durumdadır.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizde E-devlet projesi kapsamında E-belediyecilik uygulaması olan Java Yazılım dili ile yazılmış olan ve Oracle 10g Veri tabanının kullanıldığı otomasyon programı kullanılmaktadır. Bu konuda tedarikçi firma ile çalışılmaktadır. Bu proje ile Personel Müdürlüğü, Hesap İşleri Müdürlüğü, Gelirler Müdürlüğü, Satın Alma Müdürlüğü başta olmak üzere tüm müdürlüklerin entegre olarak çalışması sağlanmaktadır. İnternet üzerinden de işlem yapılabilen bu Otomasyon ile halka açık bir belediyecilik hedeflenmektedir. Şu anda İnternet üzerinden borç sorgulama, Beyaz Masa hizmetleri, E-İhale gibi modüller çalışmaktadır

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

Kullanılan programlarla servislerimizde haritaların sayısallaştırılarak üzerinde daha kolay ulaşımı, daha kolay güncelleştirilmesi, arşivlenmesi ve bu sayede çalışanların verimliliğinin artırılması sağlanmıştır.

Belediyemiz Merkez binasında Personel devam kontrol sistemi için 4 adet parmak izi tanıtım cihazı kurulması, 1 adet kurumsal web sitesi, 2 adet 4Mbps internet bağlantısı 10 adet 1022 Mbps internet bağlantısı , 1 adet veri depolama cihazı 4 TB kurulması, daha iyi bir güvenlik hizmeti alınması amacıyla Belediyemiz Merkez bina, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü Yol ve İnşaat Ekibi Servisine kamera güvenlik sistemi kurulmuştur.

Ayrıca Belediyemiz birçok kamu kuruluşu ile özel sektörün de sıklıkla yararlandığı bilişim teknolojilerini takip etmekte ve bu teknolojileri kullanmakta kurumsal iletişim ve hizmet ve faaliyetlerin halka duyurulmasıyla ilgili konularda süratli haberleşme ve iletişim yöntemlerini uygulamaktadır.

Gebze Belediyesi

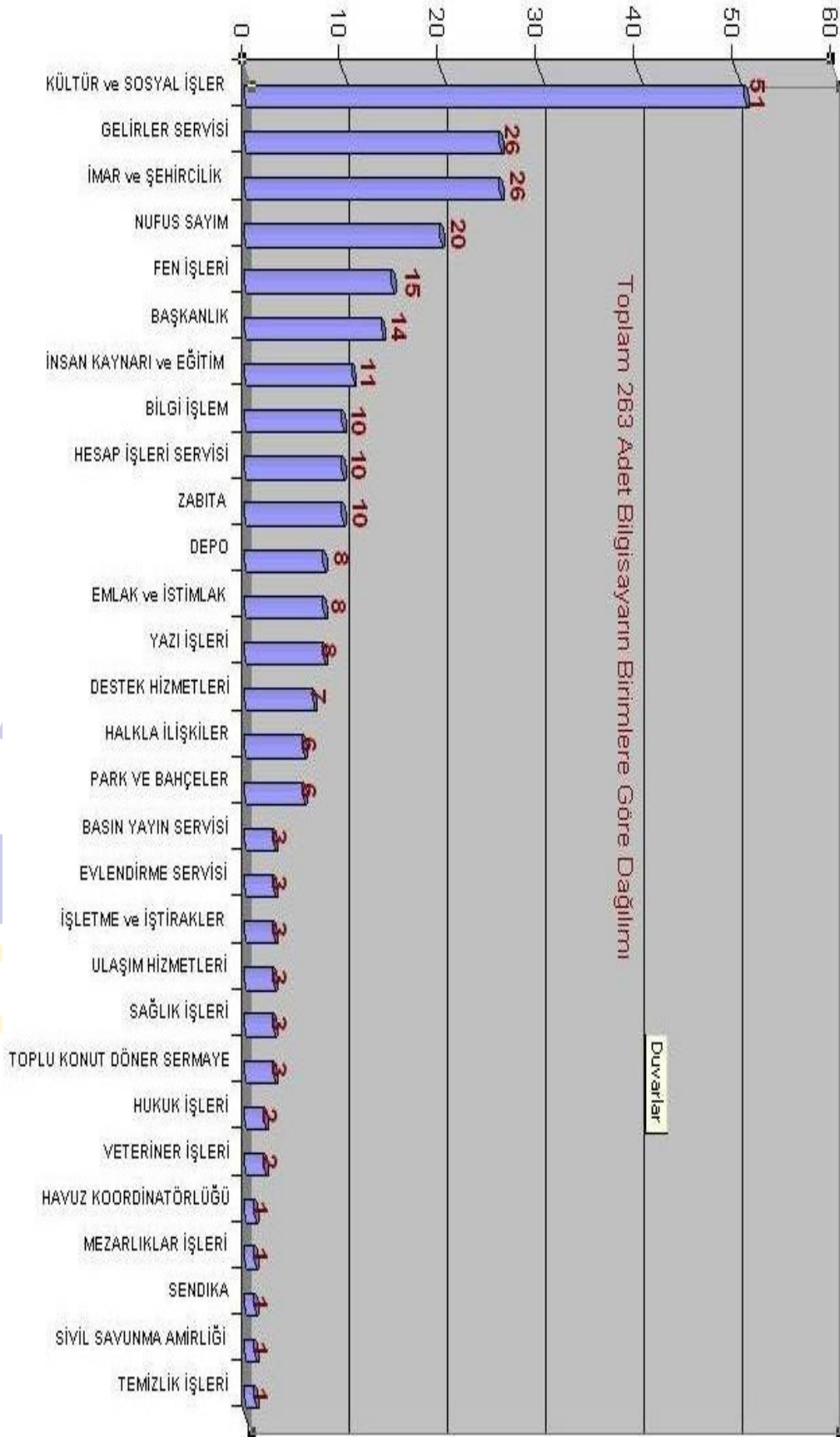
**BİLGİSAYAR SAYISI VE
BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI**

Birim Adı	
Birim Adı	Bilgisayar Sayısı
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	51
GELİRLER SERVİSİ	26
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	26
NUFUS SAYIM	20
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15
BAŞKANLIK	14
İNSAN KAYNARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	11
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	10
HESAP İŞLERİ SERVİSİ	10
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	10
DEPO	8
EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	8
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7
HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	6
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	6
BASIN YAYIN SERVİSİ	3
EVLENDİRME SERVİSİ	3
İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	3
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3
TOPLU KONUT DÖNER SERMAYE MÜDÜRLÜĞÜ	3
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2
HAVUZ KOORDİNATÖRLÜĞÜ MÜDÜRLÜĞÜ	1
MEZARLIKLAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
SENDİKA	1
SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
TOPLAM	275

BİRİMLERDEKİ KULLANILAN YAZICILAR

Birim Adı	Yazıcı Sayısı
GELİRLER SERVİSİ	14
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	13
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	8
BAŞKANLIK	7
DEPO	6
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	5
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4
BASIN YAYIN SERVİSİ	3
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	6
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	3
HESAP İŞLERİ SERVİSİ	3
TOPLU KONUT DÖNER SERMAYE MÜDÜRLÜĞÜ	3
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2
HALKLA İLİŞKİLER SERVİSİ (BEYAZ MASA)	1
EVLENDİRME SERVİSİ	1
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	1
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
TOPLAM	93

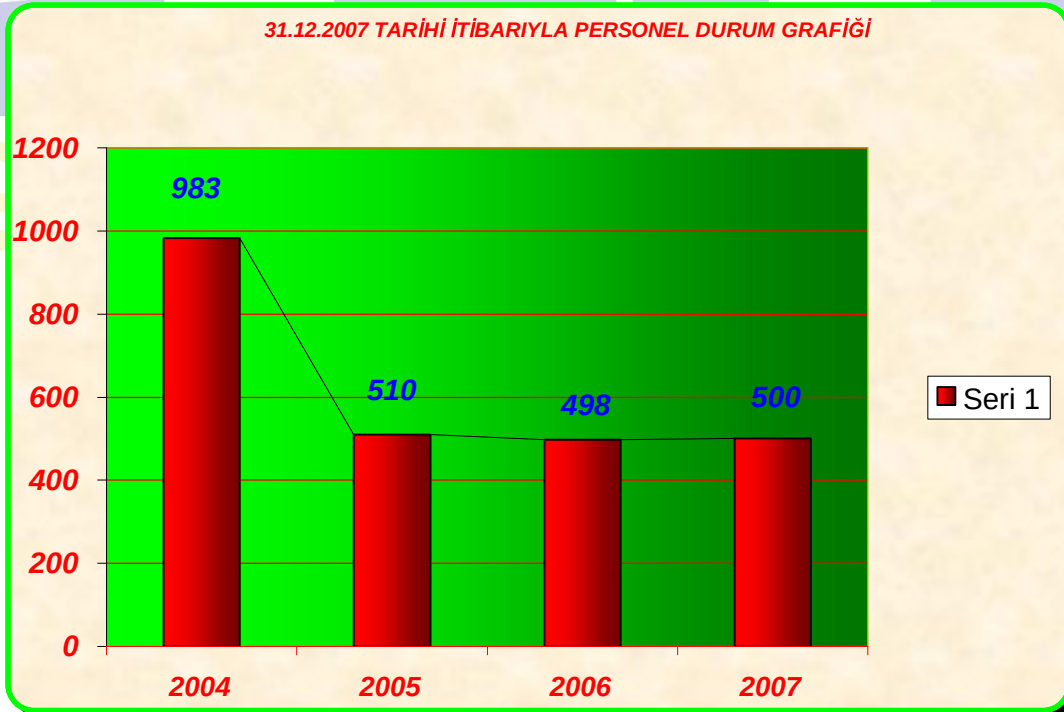
GEBZE BELEDİYESİ

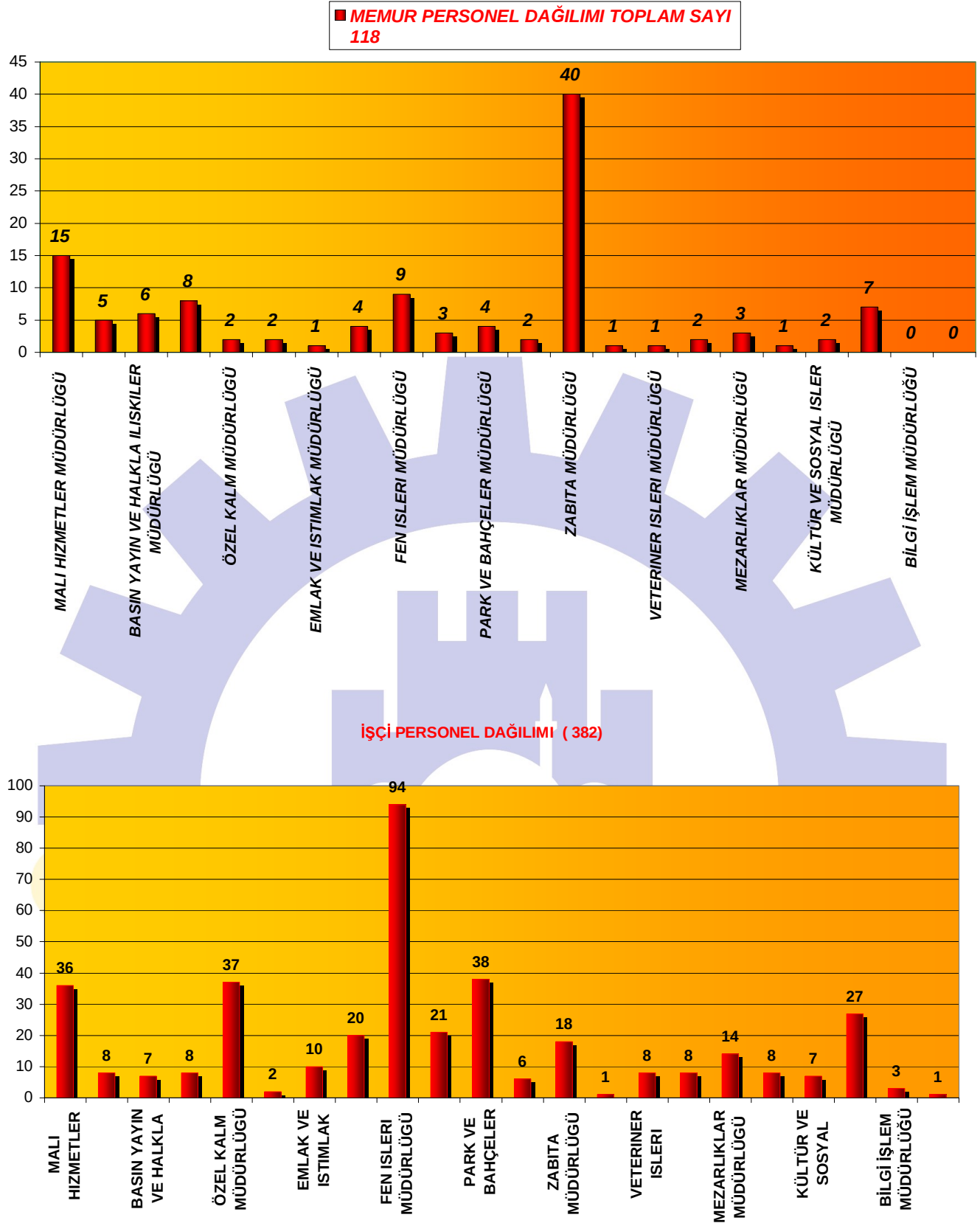


4. İnsan Kaynakları

b) Belediyemiz bünyesinde sözleşmeli memur dahil 119 memur ve 31'i kadrolu olmak üzere 381 işçi çalışmaktadır. İnsan kaynaklarımıza ilişkin statü/cinsiyet dağılımı, yıllar itibari ile çalışan dağılımı, birimlere göre çalışan dağılımı ve çalışanların eğitim durumlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolardan edinilebilir.

	KADIN	ERKEK	TOPLAM
GEÇİCİ İŞÇİ	29	322	351
KADROLU İŞÇİ	1	30	31
MEMUR	34	84	118
GENEL TOPLAM	64	436	500





TAHSİL	MEMUR	İŞÇİ	TOPLAM
İLKÖĞRETİM	14	231	245
LİSE	48	80	128
ÜNİVERSİTE	57	70	127
TOPLAM	119	381	500

Görüldüğü gibi belediyemiz personelinin % 74'ünün eğitim durumu lise ve öncesi gurubundadır. Buna karşın okuryazar olmayan personelimiz olmamakla birlikte doktorasını yapmış personelimiz de bulunmamaktadır. Personelimizin belki örgün eğitim düzeylerini hızla yükseltmek mümkün olmayabilir ancak; kurumuzca düzenlenen hizmet içi eğitimlerle her geçen gün çalışanlarımızın nitelikleri daha da artmaktadır.

Gebze Belediyesi

5. Sunulan Hizmetler

A-) ÜSTYAPI, YOL, YAPI VE DONATI HİZMETLERİ

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

B-) İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ

1. İmar Planları İle İlgili Çalışmalar, Yazışmalar, İmar Plan Tadilat Dosyalarının Kontrolü, Yazılı İmar Durumu Taleplerine Bilgi Amaçlı Cevap Hazırlanması,
2. Çizili İmar Durumlarının Hazırlanması,
3. Bilgisayar Ortamında Plan Tadilatlarının Paftalara İşlenmesi,
4. Yapıların Oturumlarının Arazide Kontrolü,
5. Statik Hesapların Ve Betonarme Projelerin Kontrolü,
6. Yapı Denetim Hakediş Kontrolü,
7. Seviye Tespiti, Yapı Denetim İstifa Dosyalarının Hazırlanması,
8. Ruhsat Yenileme Ve İskan İçin Arazi Kontrolü,
9. İmar Planları İle İlgili Yazışmalar,
10. Mahkemelere Görüş Bildirimi,
11. Zemin Etütlerinin Arazi Ve Büroda Kontrolü, İmzalanması,
12. Zemin Etüt İle İlgili Belediyenin İhtiyacı Olan Türlü Raporların Hazırlanması,
13. Zemin Durum Belgesinin Hazırlanması,
14. Mimari Proje Kontrolü,
15. İskan İçin Kontrol, Kurumlardan Görüş Alınması,
16. Kat İrtifakı, Kat Mülkiyeti Kontrolleri,
17. Yapı Denetim Tespitleri, Kaçak Yapıların Kontrolü, Zabıtanması, Evrakların Encümene Gönderilmesi, Ceza Tahakkuklarının Encümene Gönderilmesi, Yıkımların Takibi, Yapılarla İlgili Şikayetlerin İncelenmesi,
18. Yapı ruhsatı almak için Belediye ve yapı sahipleri veya kanuni vekillerince dilekçe ile müracaat edilip, talep doğrultusunda evrak proje eklerinin incelenerek değerlendirilmesi,
19. Ruhsat yenileme işlemlerinin yasa ve yönetmelikler doğrultusunda yerine getirilmesi,

C-) EMLAK VE İSTİMLAK HİZMETLERİ

1. Teknik Elemanlar Tarafından 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa Göre Belediyemiz Mülkiyetindeki Parsel Satışlarının Yapılması, İhale Evraklarının Düzenlenmesi, Arşivlemesi, Yazışmalarının Yapılması, Tapu Sicil Müdürlüklerine Sevkini Sağlanması,
2. 3194 Sayılı İmar Kanunun 18. Maddesi Gereği İmar Uygulamaları Yapılması, Belediye Hisselerinin Satış İşlemlerinin Yapılması,
3. Şuyulandırma Sonucu Tescil Edilen Parsellerin Tapularının Sahiplerine Verilmesinin Sağlanması,

4. Vize Krokisi Taleplerini Alma Ve Çizme,
5. Halihazır, Emsal Planı, Plankote Kontrollerinin Arazide Yapılması ve Onaylanması
6. Çeşitli Kurumlardan Ve Şahıslardan Gelen Evrakların İncelenmesi Ve Cevap Yazılması, Emlak Satışları, İmar Kanunu Gereği Zorunlu Satışlar, İmar Affı Kanunu Gereği Satışlar Ve Kamulaştırma Kanunu Gereği Devren Satış İşlemlerinin Takip Edilmesi, Taşınmaz Mallar Üzerinde Tahsis Ve İrtifak Hakkı Kurulmasının Sağlanması,
7. 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,
8. 3194 Sayılı Yasanın 15. Ve 16. Maddeleri Gereği Tevhid, İfraz, Yoldan İhdas Ve Yola Terk İşlemlerinin Yapılması,
9. 2942 Sayılı Yasa Ve Değişik 4650 Sayılı Kamulaştırma Yasası Kapsamında İstimlak İşlemlerini Yapılması, Hibe, Ferağ V.B. İşlemlerinin Yürütülmesi,
10. 2981/3290 Sayılı Kanunun 10/C Maddesince Bedele dönüştürme işlemlerinin yapılması
11. Halihazır Harita Alımının Yapılması ve Paftaların Sayısallaştırılmasının sağlanması,
12. Müdürlüğümüze Bağlı Numarataj Servisince Mahalle Haritalarının Düzenlenmesi, Sokak ve Caddelere Numara verilmesi, Evlere Kapı Numarası Verilmesi, Adres Tespitleri

D-) ÇEVRE KORUMA VE TEMİZLİK HİZMETLERİ

1. Evsel atıkların, çöplerin düzenli olarak toplanması ve kent çöplüğüne taşınması
2. Kentteki cadde ve sokakların temizliğinin sağlanması
3. Cadde ve sokaklardaki bordür taşlarının boyanması
4. Otobüs durakları, parklar, gezi alanları, spor tesisleri, mesire alanları gibi yerlerin süpürülmesi, atıkların toplanması ve taşınması
5. Kentte ihtiyaç duyulan noktalara çöp konteynırlarının konulması, konteynırların bakım ve tamiri
6. Çöplerin daha sağlıklı ve düzenli toplanması amacıyla poşet sistemi uygulamaları yapılması
7. Ana arterler ve caddelerin yıkanması
8. İmkanlar ölçüsünde okulların temizliğinin yapılması
9. Okullarımızda kağıt atıkların toplanması için kağıt kutuların temin edilmesi
10. Kış aylarında kar temizleme çalışmaları yapılması

E-) ZABITA HİZMETLERİ

- 1- Halkın sağlığı, huzuru ve emniyeti ile ilgili emir ve yasakları kapsayan yönetmeliğin uygulanması, suçların işlenmesinin önlenmesi ve sonuçlarının izlenmesi
- 2- 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.
- 3- 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.
- 4-İşyerlerinin önüne masa, sandalye gibi teşhir ve ticari amaçlı emtia çıkarıp işgal edenlere, kaldırım ve yolları kirletenlere vb.lerini yapanlara engel olunması.
 - 5-Tabela ve ilan- reklam yönetmeliğine aykırı faaliyette bulunanlara engel olunması.
 - 6-Belediye sınırları içinde bulunan sarnıç, kuyu, çukur vb.lerini tespit ederek gerekli emniyet tedbirlerinin aldırılması.
 - 7-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.
 - 8- Hava kirliliğine, toplum sağlığına ve çevreye; ses, görüntü, gürültü, koku, sis ve dumanla sebebiyet verenlere engel olunması.
 - 9-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yıkımı gerçekleştirilecek yapılarda, diğer birimlerce tahliye ve yıkımına karar alınan yerlerde emniyet tedbirlerinin alınması.
 - 10-Semt pazarları yönetmeliğini uygulayarak, pazar yerlerinde nizam ve intizamın temin edilmesi, esnafın kontrollerinin yapılması.
 - 11-İşyerlerinin ruhsatsız faaliyet göstermelerine engel olunması.
 - 12-İşyerlerindeki umumi temizlik ve hijyenin kontrol edilmesi.
 - 13-Belediye hudutları içerisinde tüm sıhhi müesseselerle, 2. ve 3.sınıf gayri sıhhi müesseselere, umuma açık işyerlerine ruhsat verme ve denetleme görevinin yapılması
 - 14-İzinsiz umuma mahsus istirahat ve eğlence yerlerini, ticaret ve sanat icrasından menetme
 - 15- Sokaklarda, tretuarlarda ve diğer yerlerde halkın geliş geçişini engelleyecek şekilde park eden araçların kaldırılması için gerekli çalışmaların yapılması.
 - 16- Trafik çocuk eğitim parkında okul öğrencilerine trafik kuralları eğitimi verilmesi.
 - 17- Halkla ilişkiler servisinden gelen yazı üzerine Asker aile yardımı, mali ve nakdi yardımı için müracaatta bulunanların tahkikatının yapılması.
 - 18- İlçe hıfzısıhha kurul kararlarında zabıtaya verilen görevlerin yerine getirilmesi.
 - 19- Resmi ve dini bayramlarda, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetlerin yapılması
 - 20- Dilencilerin men edilmesi
 - 21- Başkanlık binası ve çevresinde bulunan otopark ve müştemilatının güvenlik işlemlerinin yürütülmesi.
 - 22- Kurbanlık ve adaklık satış yerlerin denetlenmesi, izin verilen yerler dışında satış yapmalarının engellenmesi
 - 23- Mevzuata aykırı gıda satışı yapanlara engel olunması.
 - 24- Halkın sağlığını ve çevreyi ilgilendiren konularda Sağlık İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak katı, sıvı, gıda ve bunun gibi maddelerden numuneler alarak tahlile gönderilmesi.
 - 25- 7126 Sayılı Kanun uyarınca Belediye Hizmet Binalarını kapsayacak şekilde Sivil Savunma Planı hazırlayarak Sivil Savunma Servislerinde görev alacak personelin belirlenmesi,
 - 26- 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.
 - 27- 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.

- 28-Sabotajlara karşı korunma planı hazırlayarak ilgili makamlara onay için sunma.
- 29-Muhtemel (Deprem, salgın hastalık, kuş gribi, su baskını, yoğun kar yağışı vb.) afetlerde ilçe kriz merkezi ile organize bir şekilde çalışarak, gereken tedbirlerin alınmasına yardımcı olunması ve ihtiyaç olan makine ve teçhizatın sağlanması.

F-) YEŞİL ALAN-PARK, PEYZAJ TASARIMI HİZMETLERİ

1. Kentsel tasarım, kentsel dönüşüm ve meydan düzenleme projeleri hazırlanması, ihale yoluyla hazırlanması
2. İmar Planında Dinlenme Parkı, Çocuk Bahçesi, Spor Alanları, Yaya Bölgeleri ve Yeşil Alan olarak tesis edilecek yerlerin tespit edilerek projelendirilmesi ve inşa edilmesi
3. 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.
4. Kentteki yeşil alan miktarının artırılması amacıyla ağaçlandırma çalışmaları yapılması, ağaçlandırma kampanyalarına destek verilmesi
5. İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarının ileriye yönelik olarak genişletilmesi, yeni bitkisel materyaller üretilmesi ve satın alınması.
6. Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen taleplere, yardımcı olunması
7. Yeşil alanlarda su tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapılması.
8. İlçenin estetiği için süsleyici materyallerin (çiçeklik, havuz) projelendirilmesi, projelerin uygulanması

G-) SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER

1. Yoksul ve dar gelirli vatandaşlara poliklinik hizmetlerinin verilmesi.
2. Emekli sandığı mensuplarına poliklinik hizmetlerinin verilmesi.
3. Yeşil kart sahiplerine ve Bağ-Kur mensuplarına poliklinik hizmetlerinin verilmesi.
4. Cenaze ve defin ruhsatı hizmetleri.
5. Sağlık raporlarının tanzimi hizmetleri.
6. Ambulans hizmetleri.
7. Laboratuvar hizmetleri.
8. Sosyal hizmetler (Sünnet organizasyonu, ücretsiz ilaç verilmesi, sağlık otobüsü hizmeti verilmesi denetimi, sağlığa aykırı yerlerin denetimi).
9. Denetim hizmetleri (Sihhi ve gayri sihhi yerlerin denetimi, sağlığa aykırı yerlerin denetimi).
10. Ağız ve diş sağlığı hizmetleri.
11. Sihhi, gayri sihhi ve umuma açık işyeri ruhsatlarının verilmesi işleri.
12. Afet zamanı gerekli malzemelerin kontrolü.
13. Hemşirelik hizmetleri (Tansiyon ölçümü, enjeksiyon, pansuman,v.s.).
14. İlk yardım seminerleri ve halka yararlı sağlıkla ilgili seminer verilmesi.
15. Başiboş hayvanlarla mücadele edilmesi ve sokak hayvanlarının rehabilitasyonunun sağlanması.
16. Zararlı böcek ve haşerelere karşı kent genelinde ilaçlama yapılması.
17. Kurban hizmetleri

18. Sportif ve kültürel organizasyonlarda ilkyardım sağlık desteği verilmesi.
19. Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Yapılması
20. Yardım için gelen ihtiyaç sahiplerine ayni ve nakdi yardım yapılması
21. Belediye sınırları içinde ikamet eden dar gelirli vatandaşların çocuklarının sünnet ettirilmesi, kıyafetlerinin alınması
22. Belediye sınırları içerisinde ikamet eden sakat ve yatalak olan kişilere sakat arabası verilmesi konusunda yardımcı olunması.
23. Yolda kalmışların yol ve yemek ücretinin kanunlar doğrultusunda karşılanması.
24. Belediye sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirli ailelere gıda yardımı yapılması.
25. Belediye sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirli ailelere kira ve ilaç yardım yapılması.
26. Dar gelirli ailelerin çocuklarına okul kıyafet yardımı yapılması.
27. Vatandaşların talepleri doğrultusunda dilekçe yazılması.
28. Nikah hizmetleri

H-) KÜLTÜR SANAT VE SPOR HİZMETLERİ

- 1-) Kentteki kültürel ve sanatsal hayatı geliştirmek amacıyla Kültürel, Sanatsal içerikli kurslar açılması
- 2-) Kent halkına ve öğrencilere kütüphane ve internet hizmetleri verilmesi
- 3-) Kültürel sanatsal içerikli konserler, panel ve konferanslar, festivaller ve şöenler düzenlenmesi
- 4-) Çocukların ve gençlerin zararlı alışkanlıklardan kurtarılması, beden ve ruh sağlığının geliştirilmesi amacıyla çeşitli spor branşlarında kurslar açılması, turnuvalar, yarışmalar düzenlenmesi
- 5-) Geleneksel sanatların yaşatılması amacıyla kurslar düzenlenmesi
- 6-) Ata sporlarının yaşatılması amacıyla organizasyonlar düzenlenmesi
- 7-) Amatör Spor Kulüplerine yardım edilmesi
- 8-) Dil kursları düzenlenmesi
- 9-) Kentlilik bilincinin kazandırılması amacıyla kente aidiyet duygusunu geliştirici etkinlikler düzenlemek
- 10-) Sivil toplum örgütleriyle ortaklaşa kültürel ve sanatsal çalışmalarda işbirliği yapmak,
- 11-) Belediyemizin kültürel ve sanatsal tesis ve mekanlarını kamu ve özel kuruluşların kültür ve sanat etkinliklerine tahsis etmek

I-) CENAZE VE MEZARLIK HİZMETLERİ

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

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

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

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

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare eder.

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

h) Meclis ve encümen kararlarını uygular.

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

j) Belediye personelin atamasını yapar.

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

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

Yetkilendirme ve Onaylama: Uygulanan tüm karar ve işlemler sorumlu kişinin yetkilendirmesi veya onayını taşımalıdır. Yetkilendirme sınırları açıkça belirlenmiş olmalıdır. Bu konular tüm birimlerimizde itina gösterilen esaslar olmaktadır.

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

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

Personel: Personelin görevini yerine getirebilecek nitelikte olmasını sağlayacak prosedürler olmalıdır. Herhangi bir sistemin uygun bir şekilde işlemesi, sistemi yürütecek gerekli yetkinlik ve dürüstlükte olmasına bağlıdır. Personelin niteliği, seçilmesi, eğitimi,

kişiliği, kontrol sisteminin kurulmasında büyük önem taşır. Bu iç kontrol şekli İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün sorumlu olduğu bir alandır.

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

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

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

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

Elektronik belgeler ise genel olarak kullanılan programlarla ilişkilidir. Belediye tarafından kullanılan E- Belediyecilik otomasyon programlarında, kimlerin hangi bilgilere ulaşacağı belirlenir. Strateji Geliştirme Servisi ve Bilgi İşlem Müdürlüğü, Birimlerin belirlediği yetkilendirme çerçevesinde ilgili kişilere şifre verir. Böylece elektronik kayıtlara erişim kontrol altında tutulmuş olur.

Kurumun Performans verilerinin kaydedildiği bu ortamlardaki verilerin güvenilirliği Strateji Geliştirme Servisi tarafından yapılan karşılaştırmalar ile teyit edilir.

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

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

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

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

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

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

İç ve dış denetim 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır. Ayrıca Belediyemizin mali konular dışında kalan diğer idari işlemleri hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

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

Teftiş Heyeti Müdürlüğümüz,

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

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

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

1.STRATEJİK ALAN : ULAŞIM

1.1.STRATEJİK AMAÇ: *Güvenli, sağlıklı, konforlu, zamanında ve uygun maliyetle ulaşımın sağlanması*

STRATEJİK HEDEF

- 1.1.a) Raylı sisteme ağırlık verilmesi.
- 1.1.b) Otopark sistemine ağırlık verilmesi.
- 1.1.c) Deniz ulaşımına ağırlık verilmesi.
- 1.1.d) Kurumlar arası koordinasyon.
- 1.1.e) Üst geçit ve viyadük-kavşak çalışmaları.
- 1.1.f) Araçların değil yolcuların taşınması.
- 1.1.g) Toplu durak-otobüs durakları-terminal.
- 1.1.h) Ulaşım sisteminin entegrasyonu.

2. STRATEJİK ALAN : SOSYAL BELEDİYESİ

2.1. STRATEJİK AMAÇ: *Toplumsal dayanışma ve huzurun sağlanması*

STRATEJİK HEDEF

- 2.1.a) Sokak çocuklarına yönelik çalışmalar: Sokak çocukları olarak nitelenen, bir aile ve ev ortamının dışında yaşayan çocuklarımızın toplum hayatına kazandırılmaları gerekmektedir.
- 2.1.b) Sosyal entegrasyon çalışmaları: Sosyal yönden yardım ve desteğe ihtiyacı bulunan kişilerin desteklenmesi çalışmaları yapılmalıdır.
- 2.1.c) Sosyal güçsüzlere yönelik çalışmalar: Sosyal güçsüz olarak tanımlanan toplumsal kesimlere yönelik destek, eğitim, yönlendirme ve tesisleşme çalışmaları yapılmalıdır
- 2.1.d) Önceliklerin ve ihtiyaç sahiplerinin belirlenmesi: Belediyemiz sosyal çalışmalarının etkin ve verimli gerçekleştirilmesi için öncelikle ihtiyaç sahiplerinin ve önceliklerin belirlenmesi gerekmektedir. Bu sebeple sosyal çalışmalar ayrıntılı olarak belirlenmemiştir. Yapılacak öncelik ve ihtiyaç tespit çalışmasının ardından faaliyet programı çıkarılacaktır.
- 2.1.e) Gönüllüler ve STK'larla işbirliği: Sosyal çalışmaların gerek daha fazla yapılabilmesi ve gerekse yaygın bir özellik arz etmesi için ve toplumca sahiplenilmesi açısından gönüllüler ve STK'larla işbirliğine ağırlık verilmelidir.

3. STRATEJİK ALAN : HİZMET İÇİ EĞİTİM

3.1. STRATEJİK AMAÇ: *İnsan kaynaklarımızın bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi yolu ile belediye hizmetlerinde kalite ve etkinlik artışının sağlanması.*

STRATEJİK HEDEF

- 3.1.a) İhtiyaç analizi: Hizmet içi eğitimin belediye çalışanlarının kişisel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlayabilmesi için öncelikle ihtiyaç tespiti

gerekmektedir. Yapılacak tespit çalışması sonrası eğitim faaliyetleri planlanacaktır. Her yıl ihtiyaç tespiti revize edilmelidir.

- 3.1. b) Eğitim planlaması: Eğitimler günlük gelişmelere göre gerçekleştirilmeyecek; tespit çalışmaları ışığında yıllık eğitim planları yapılacaktır. Bu sayede disiplinli ve verimli eğitim gerçekleştirilmesi için zemin oluşturulmuş olacaktır.
- 3.1.c) Eğitim etkinliğinin değerlendirilmesi: Eğitimlerden istenen faydanın elde edilebilmesi için eğitime katılım ve verilen eğitimin eğitim alanlar tarafından değerlendirilmesine önem verilecektir.
- 3.1.d) Kurum içi eğitimcilerin eğitimi.
- 3.1.e) Kişi Başı Eğitim: Eğitimlerde belli bir düzeyin yakalanabilmesi için belediyemizde her yıl kişi başı asgari 10 saat eğitim verilmesi ön görülmektedir.

4.STRATEJİK ALAN :DENİZLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

4.1.STRATEJİK AMAÇ: *Denizden daha fazla yararlanabilmek.*

STRATEJİK HEDEF

- 4.1.a) Büyükşehir belediyesi başta olmak üzere ilgili kurumlarla koordinasyon.
- 4.1.b) Sahil düzenlemesi.
- 4.1.c) Deniz kirliliği ile mücadele.

5.STRATEJİK ALAN :KÖYLERLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

5.1.STRATEJİK AMAÇ: *Köylerin doğal yapısını koruyarak çağdaş belediyeçilik hizmetlerinden yararlandırılması ve kentle bütünleştirilmesi.*

STRATEJİK HEDEF

- 5.1.a) Büyükşehir ve ilgili kurumlarla koordinasyon: Köylerin en önemli problemi imar planlarının bulunmayışı olduğu ve 1/1.000 ölçekli İmar Uygulama Planlarının belediyemizce yapılabilmesi için öncelikle üst ölçekli planların yapılmış olması gerekmektedir. Bu plan yetkisi Büyükşehirde olduğu için ilgili kurumla koordinasyona önem verilecektir.
- 5.1.b) İmar planlarının tamamlanması: 1/5.000 ölçek plan yapma yetkisi büyükşehirde olduğundan planlar bu kurumca yapılacak ve ardından belediyemiz 1/1.000 plan çalışmalarını başlatacaktır. Bu hedefler ise Kentsel Dönüşüm Odak Alanında belirlenmiştir.
- 5.1.c) Köylerin mesire alanlarının geliştirilmesi: Mesire alan ihtiyacının karşılanması için yapılacak çalışmalar ancak imar planlarından sonra mümkün olabilecektir.
- 5.1.d) Gebze'nin Şile ile bağlantısının geliştirilmesi: Köylerin en önemli ihtiyaçlarından biri Şile Bağlantısının sağlanmasıdır. Bu çalışma Büyükşehir yetkisindedir.
- 5.1.e) Köylerin durum analizinin hazırlanması: Köylerle ilgili yapılacak çalışmaların etkin olabilmesi için öncelikle durum analizi yapılması ve ardından faaliyet programına geçilmesi gerekmektedir.

6-STRATEJİK ALAN : BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ

6.1.STRATEJİK AMAÇ : Hizmetlerin kaliteli, güvenli, verimli, hızlı ve düşük maliyetle sunulması

STRATEJİK HEDEF

- 6.1.a) Birimler arası tam entegrasyon: Birimlerin elektronik ortamda birbirleri ile tam entegrasyonu sağlanacaktır. Bu sayede belediye içerisinde bilgi ve veri akışı daha hızlı ve etkin olacaktır.
- 6.1.b) Ortak veri tabanı: Belediye birimleri arasında bilgi ve veri paylaşımını etkinleştirmek için ortak veri tabanı kurulacaktır.
- 6.1.c) Diğer kurumlarla entegrasyon: Kente ve kentliye daha etkin hizmet sunabilmek için başta Tapu idaresi olmak üzere ilgili kurumlarla elektronik ortamda entegrasyon sağlanacaktır.
- 6.1.d) Güncelleme: Belediyemiz elindeki kent ve kentliye ilişkin veriler ve kullanılan programlar sürekli ihtiyaca göre güncellenecektir.
- 6.1.e) Kullanıcıların eğitimi: Belediyemizin bilişim teknolojilerinden daha etkin yararlanabilmesi için çalışanların eğitimine önem verilecektir.
- 6.1.f) Kent bilgi sistemine geçilmesi: Belediyemizde başlatılan Kent Bilgi Sistemi çalışmaları 2006 yılında tamamlanacaktır.
- 6.1.g) E-Belediyecilik: Gebzelilerin belediye hizmetlerinden daha fazla yararlanabilmesi için e-belediye uygulamasına geçilecektir.
- 6.1.h) T-Belediye: Belediyeden bilgi almak ve belediye hizmetlerinden yararlanabilmek için Gebzelilere telefonla daha etkin ulaşım imkanı sağlayan T-Belediye uygulamasına geçilecektir.
- 6.1.i) Kamu kurum ve kuruluşlarına KIOSK yerleştirilmesi ve halkın bilgilendirilmesi: Gebzelilerin değişik mekanlardan belediyeye elektronik ortamda ulaşımını sağlamak için KIOSK'lar kurulacak ve vatandaş bunların kullanımı hakkında bilgilendirilecektir.

7. STRATEJİK ALAN : ÇEVRE

7.1. STRATEJİK AMAÇ : Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması.

STRATEJİK HEDEF

- 7.1.a) Büyükşehir, İl Çevre Müdürlüğü ve ilgili kurumlarla koordinasyon: Çevre koruma konusunda Büyükşehir ve İl Çevre Müdürlüğü yetkili olduğu için bu kurumlarla koordinasyona ağırlık verilecektir.
- 7.1.b) Denetim etkinliğinin artırılması: Çevre korumanın önemli argümanlarından olan denetimler etkin olarak gerçekleştirilecektir.
- 7.1.c) Çevre bilincini geliştirme çalışmaları: Vatandaşın çevre konusunda bilinçlendirilmeleri için okulları hedef alan eğitim çalışmaları yapılacaktır.
- 7.1.d) STK ve İş Dünyası ile ortak çalışma: Çevre bilincinin geliştirilmesi için STK, İş Dünyası ve Üniversite ile birlikte hareket edilecektir.

8.STRATEJİK ALAN : KENTSEL DÖNÜŞÜM VE MERKEZLER

1.STRATEJİK AMAÇ : *Sağlıklı, güvenilir, yaşanabilir, planlı ve estetik yapılaşmanın sağlanması.*

STRATEJİK HEDEF

- 8.1.a) Kamu kurumları ile koordinasyon ve işbirliği: Kentsel dönüşüm çalışmaları belediyemizin yanı sıra başta Büyükşehir olmak üzere diğer kurumları da ilgilendirdiği için bu alanda ilgili kurumlarla koordinasyona önem verilecektir.
- 8.1.b) Planların tamamlanması: Kentsel dönüşüm için temel şart olan plan çalışmaları tamamlanacaktır.
- 8.1.c) Plan revizyonlarının yapılması: Kentsel dönüşüm için gereken plan revizyonlarına ağırlık verilecek ve ihtiyaca göre yapılacaktır.
- 8.1.d) Sorunlu alanların tespiti ve önceliklerin belirlenmesi: Kentsel dönüşüm uygulamalarının başlatılması için sorunlu alanlar tespit edilecek ve öncelikler belirlenecektir.
- 8.1.e) Standartların belirlenmesi ve uygulanması: Kent estetiği ve kentsel dönüşüm için uygulama standartları belirlenecektir.
- 8.1.f) Kentsel dönüşümün ekonomik, sosyal ve kültürel projelerle desteklenmesi: Kentsel dönüşüm sadece fiziki dönüşümle sınırlı görüldüğünde etkin sonuç alınamamaktadır. Bu sebeple kentsel dönüşüm projelerinin sosyal, kültürel ve ekonomik projelerle desteklenmesi genel yaklaşım olarak benimsenmiştir.
- 8.1.g) Etkin denetim: Kentsel dönüşüm çalışmalarının tamamlayıcısı olarak ilçede yapılaşma kontrol altında tutulacaktır.

9- STRATEJİK ALAN : TARİHİ VE KÜLTÜREL MEKANLAR

9.1.STRATEJİK AMAÇ : *İç ve dış turizmden daha fazla yararlanabilmek için tarihi, kültür ve doğal mekanların tespiti, korunması, restorasyonu, tanıtımı ve kullanımı.*

STRATEJİK HEDEF

- 9.1.a) Mevcut durum tespiti: Çalışmaların planlanması ve önceliklerin belirlenmesi için ilçenin tarihi, kültürel ve doğal zenginliklerinin tespiti yapılacaktır.
- 9.1.b) Kullanım politikalarının belirlenmesi: İlçenin tarihi, kültürel ve doğal zenginliklerinin kullanılarak korunmasını sağlamak amacıyla kullanım politikaları belirlenecektir.
- 9.1.c) Üniversite ve ilgili kurumlarla işbirliği: İlçenin tarihi, kültürel ve doğal zenginliklerinin korunarak kullanımı için Üniversite ve ilgili kurumlarla işbirliği yapılacaktır.
- 9.1.d) Tanıtım konseptinin belirlenmesi: İlçenin tarihi, kültürel ve doğal zenginliklerinin tanıtımı için konsept belirlenecektir.
- 9.1.e) Onarım ve restorasyon: İlçenin tarihi, kültürel ve doğal zenginliklerinin onarım ve bakımı için çalışmalar yapılacaktır.
- 9.1.f) Önceliklerin belirlenmesi: İlçenin tarihi, kültürel ve doğal zenginliklerinin korunması ve bakımı
- 9.1.g) Denetim: Rutin olarak denetimler gerçekleştirilecektir.

10. STRATEJİK ALAN : KENTLİLİK BİLİNCİ

10.1.STRATEJİK AMAÇ : Kentte yaşayanların kenti sahiplenmelerinin sağlanması.

STRATEJİK HEDEF

- 10.1.a) Üniversite, kurumlar ve STK'larla işbirliği: Kentlilik bilincinin geliştirilmesi için yapılacak çalışmalarda etkinliğin sağlanabilmesi için Üniversiteler, STK'lar ve ilgili kurumlarla işbirliğine gidilecektir.
- 10.1.b) Eğitim faaliyetleri: Kentlilik Bilinci çalışmaları uzun sürede sonuçları görülebilen çalışmalar olduğu için bu konuda okullara yönelik eğitim faaliyetleri yapılacaktır.
- 10.1.c) Kent hukuku düzenlemesinin yapılması: Kentlilik bilinci, kentin sahiplenilmesi ve kent yaşam normlarının belirlenmesini gerektirdiğinden kent hukuku düzenlenmesi çalışmaları yapılacaktır.
- 10.1.d) Katılımcı yönetim: Kentlinin kent ile ilgili karar ve uygulamalara katılımı, kentlerine sahip çıkma isteklerini artıran bir konu olduğu için katılımcı yönetime önem verilecektir.

11. STRATEJİK ALAN : MALİ YAPI

11.1.STRATEJİK AMAÇ : Hizmetlerin daha kaliteli, daha fazla ve sürdürülebilir biçimde sunulması için gerekli mali kaynakların oluşturulması.

STRATEJİK HEDEF

- 11.1.a) Tahakkukların artırılması: Belediyenin güçlü mali yapıya ulaşması için tahakkukların artırılması gerekmektedir. Belediye Gelirleri Kanunu'nun 2006 yılında yürürlükte olması ve belediyelere ilave gelir sağlaması öngörüldüğü için ilk yıl % 20 artış öngörülmüştür. Takip eden yıllarda tahakkukun enflasyonun üzerinde % 3 artırılması öngörülmektedir.
- 11.1.b) Tahsilat oranının yükseltilmesi: Belediyemiz gelirlerinin artırılması için tahakkukların tahsilatına ağırlık verilecektir.
- 11.1.c) Tasarruf tedbirleri: Belediye mali yapısının güçlendirilmesi gelir artırıcı çalışmaların yanı sıra giderlere yönelik çalışmayı da gerektirmektedir. Belediyenin mali yapısının yatırım ve hizmet çalışmalarına daha fazla imkan sağlayabilmesi için tasarruf tedbirlerine önem verilecektir.
- 11.1.d) Yatırımların sosyal ve ekonomik analizlerinin yapılması: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre kamu kurumlarının yatırımlarının ekonomik-sosyal fayda analizleri yapılması gerekmektedir. Gerek yasal zorunluluk ve gerekse belediye yatırımlarında verimlilik ve etkinlik artışının sağlanabilmesi için bu analizler 100.000 YTL'nin üzerindeki yatırım ve hizmet harcamaları için yapılacaktır.
- 11.1.e) Denetim: Tahakkuk ve tahsilat artışı için denetimlere önem verilecektir.

12- STRATEJİK ALAN : ETKİN YÖNETİM

12.1.STRATEJİK AMAÇ : *Kanunlara ve yönetmeliklere uygun kaliteli, verimli, zamanında çözüm üreten, sürekli gelişimini sağlayan yönetim sisteminin oluşturulması.*

STRATEJİK HEDEF

- 12.1.a) Toplam Kalite Yönetim anlayışına geçilmesi: Kaliteli hizmetin sunulabilmesi için belediyenin tüm kademelerinde, tüm süreçlerinde kalite bilincinin geliştirilmesi, sürekli iyileştirme ve eğitim çalışmaları yapılması amacıyla Toplam Kalite Yönetim anlayışının belediyemizde uygulamasına başlanacaktır.
- 12.1.b) İnsan Kaynakları Yönetim anlayışının oluşturulması: Belediyemiz çalışanlarının kişisel ve mesleki gelişimi, motivasyonlarının sağlanması, görev ve yetkilerinin belirlenerek karmaşanın giderilmesi, çalışanların değerlendirme ve önerilerinden daha fazla yararlanılması amacıyla İnsan Kaynakları Yönetimi anlayışına dayalı personel idaresine geçilecektir.
- 12.1.c) Mevzuat takip sistemi: Sürekli değişen mevzuatın etkin takibinin sağlanması, belediye karar ve uygulamalarında hataları düşüreceği ve belediyenin daha sağlıklı çalışmasını sağlayacağı için değişen mevzuatın takibi, ilgililere iletilmesi için gereken yöntemler uygulanacaktır.
- 12.1.d) ISO 9001 Sisteminin oluşturulması: Belediye hizmetlerinde kaliteli hizmet standartlarının sağlanması, yönetim sisteminin uluslar arası kabul görmüş standartlara ulaştırılması amacıyla ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kurulması çalışmaları başlatılacak ve sistemin 2006 yılında belgelendirilmesi sağlanacaktır.
- 12.1.e) Görev – yetki ve sorumlulukların netleştirilmesi: Belediye çalışanlarının ve birimlerin görev ve yetkilerinde yaşanan karmaşanın giderilmesi amacıyla, tüm çalışan ve birimlerin görev ve yetkileri netleştirilecektir.
- 12.1.f) Performans Yönetim Sisteminin geliştirilmesi: Belediyemiz mali, beşeri ve fiziki kaynaklarının daha etkin ve verimli kullanılması için performans değerlendirme ve geliştirme esasına dayalı çalışmalar yapılacaktır.
- 12.1.g) Norm Kadro Çalışması: Belediyemizin ihtiyaç duyduğu kadroların, bu kadroların görev, yetki, yeterlilik ve performans kriterlerinin belirlenmesi amacıyla Norm Kadro çalışması yapılacaktır.

13- STRATEJİK ALAN : KURUM İÇİ İLETİŞİM

13.1.STRATEJİK AMAÇ : *Birimler ve kademeler arası koordinasyonun sağlanması.*

STRATEJİK HEDEF

- 13.1.a) Değerlendirme toplantılarının yapılması: Belediye kademeleri arasında koordinasyon ve iletişimin artırılması, daha etkin değerlendirmelerin yapılabilmesi amacıyla kademeler arası ve kademelerin kendi arasında rutin değerlendirme toplantıları yapılacaktır.
- 13.1.b) İntranet'in geliştirilmesi: Belediye içi çalışacak ve birimlerin iletişimini artırıcı imkan sağlayacak olan İntranet sisteminin geliştirilmesi sağlanacaktır.
- 13.1.c) Etkinlikler (sosyal, kültürel) düzenlenmesi: Belediye çalışanları arasında sosyal ilişkilerin geliştirilmesi amacıyla etkinlikler düzenlenecektir.
- 13.1.d) Çalışmaların öneri ve değerlendirmelerinden faydalanma: Çalışan personelin belediye hizmetlerine yönelik değerlendirme ve önerilerinin elde

edilebilmesi ve çalışanların belediye hizmetlerinde kalite ve verimlilik artışı sağlayıcı projeler geliştirmeye özendirilmeleri için öneri-ödül mekanizması oluşturulacaktır.

14. STRATEJİK ALAN : ARŞİV

14.1.STRATEJİK AMAÇ : *Bilgi ve belgelerin sağlıklı ortamda muhafazası ve erişilebilmesi.*

STRATEJİK HEDEF

- 14.1.a) Sorumlu birimin belirlenmesi: Arşiv kurulması ve kurulacak arşivin işletilmesi için görevli olacak birimin belirlenmesi gerekmektedir.
- 14.1.b) Oluşturulacak alanın belirlenmesi: Arşiv sisteminin oluşturulacağı alanın belirlenmesi gerekmektedir.
- 14.1.c) Sistemin belirlenmesi: Arşivin modern bir sistemle işlemesi için optimum yarar sağlayacak sistem belirlenmelidir.
- 14.1.d)Elektronik ortamdan faydalanma: Arşiv sisteminden elektronik ortamda da yararlanılması sağlanacaktır.
- 14.1.e) Eğitim: Arşiv sisteminin sağlıklı kullanılabilmesi için kullanıcılar eğitilecektir.

15. STRATEJİK ALAN : KURUM DIŞI İLETİŞİM

15.1.STRATEJİK AMAÇ : *Kurumun amaç ve hizmetlerinin kente ve kentliye doğru ve zamanında aktarılması.*

STRATEJİK HEDEF

- 15.1.a) Kurum ve kuruluşlar arası koordinasyon: Belediye hizmetlerinin sağlıklı yürütülmesi ve kente dönük hizmet üreten kurumlar arasında iletişimin artırılması yoluyla hizmet artışının sağlanabilmesi için başta Kocaeli Büyükşehir Belediyesi olmak üzere diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon çalışmasına önem verilecektir. Kent konseyi, bu koordinasyonun sağlanmasında önemli bir misyon ifa edecektir.
- 15.1.b) İletişim kanallarının etkinleştirilmesi: Belediyenin kurum dışı iletişimin gelişimine katkı sağlayacağı düşünülen Belediye Bülteni çıkarılmasına devam edilecektir.
- 15.1.c) STK'larla koordineli çalışma: Belediyemizin kurumsal iletişiminin geliştirilmesi için STK'larla ortak çalışmaya önem verilecektir.
- 15.1.d) Muhtarlarla toplantıların yapılması: Mahalle ihtiyaçlarının ve mahallelilerimizin talep ve şikayetlerinin sağlıklı temini amacıyla mahalle muhtarları ile periyodik toplantılar düzenlenecektir.
- 15.1.e-Beyaz Masanın etkinleştirilmesi: Beyaz Masa uygulamasının etkinliğinin artırılması için çalışanların eğitimine önem verilecektir.

16- STRATEJİK ALAN : ULUSAL VE ULUSLAR ARASI FONLAR

16.1.STRATEJİK AMAÇ : *Belediye hizmetlerinin gerçekleştirilmesi için fonlardan optimum düzeyde istifade etmek.*

STRATEJİK HEDEF

- 16.1.a) Ekibin oluşturulması: Belediyemizin başta AB olmak üzere ulusal ve uluslar arası fonlardan daha fazla yararlanabilmesi için bu fonlara yönelik gerekli eğitim ve birikime sahip ekibe ihtiyaç bulunmaktadır. Bu çalışmaları yürütmek üzere bir ekip oluşturulacaktır.
- 16.1.b) Projelerin geliştirilmesi: Fonlardan yararlanabilmek için projeler geliştirilmesi gerekmektedir. Çok sayıda hizmet alanını kapsayan, çok sayıda proje, belediyemizin fonlardan yararlanma imkanını artıracığından bu çalışmalara önem verilecektir.
- 16.1.c) STK ve Üniversitelerle işbirliği: Ulusal ve uluslar arası fona müracaat eden projelerin STK'larla ve üniversitelerle birlikte yürütülmesi fon kullanma imkanını artırmaktadır. Bu sebeple çalışmalarda STK'larla ve üniversitelerle birlikte çalışılmasına özen gösterilecektir.
- 16.1.d) Proje ekibinin eğitimi: Ulusal ve uluslar arası fonlara yönelik çalışma yapacak ekibin fonlar ve proje yönetimi konularında eğitimleri yapılacaktır.
- 16.1.f) Proje Fon Kullanımı: Belediyemizin fonlara yönelik çalışmalarında motive edici ve yönlendirici olabilmesi için her yıl en az bir fondan yararlanılması hedeflenmektedir.

17. STRATEJİK ALAN : KÜLTÜREL VE EĞİTSEL ÇALIŞMALAR

17.1.STRATEJİK AMAÇ : Kültürel hayatın zenginleştirilmesi ve eğitim altyapısının oluşturulması.

STRATEJİK HEDEF

- 17.1.a) Kültür ve eğitim politikasının belirlenmesi: Belediyemiz kültür ve eğitim faaliyetlerinin birbirini tamamlayıcı olması, kentlinin ihtiyaç ve değerlerine uyumun sağlanabilmesi amacıyla öncelikle eğitim ve kültür faaliyetlerinin konseptini belirleyecek politika tespit çalışması yapılacaktır.
- 17.1.b) STK ve diğer kurumlarla işbirliği: Eğitim ve kültür faaliyetlerinde katılımın artırılması, kalitenin geliştirilmesi amacıyla STK ve diğer kurumlarla işbirliğine önem verilecektir.
- 17.1.c) Tesisleşme : İlçemizin Eğitim ve Kültür tesislerine ihtiyacı bulunmaktadır. Bu konuda yetkili olan büyükşehirle koordinasyona önem verilecektir.
- 17.1.d) Etkinlikler : İlçemiz kültür hayatının zenginleştirilmesi amacıyla etkinlikler artırılarak sürdürülecektir.
- 17.1.e) Kurslar: Eğitim ve kültür faaliyetleri kapsamında kurs çalışmaları artırılarak sürdürülecektir.
- 17.1.f) Eğitim yardımları: İhtiyaç sahibi ailelerin çocuklarının eğitimlerine katkı amacıyla yardım çalışmaları yapılacaktır.

18- STRATEJİK ALAN : KENT EKONOMİSİ VE İSTİHDAM

18.1.STRATEJİK AMAÇ : Gebze'nin ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi yolu ile refahın ve istihdamın artırılması.

STRATEJİK HEDEF

- 18.1.a) STK'larla, Mesleki Teşekküller, Üniversiteler ve diğer kurumlarla işbirliği: İlçemiz ekonomi ve ticari hayatının geliştirilmesi, istihdam artışı yolu ile işsizliğin azaltılabilmesi için yerel dinamiklerin harekete geçirilmesi

gerekmektedir. Bu sebeple, kent ekonomi ve ticaretinin geliştirilmesi çalışmaları, yerel dinamiklerin örgütlü temsilcileri ile sağlıklı iletişim, koordinasyon ve işbirliğini gerekli kılmaktadır.

- 18.1.b) Mesleki eğitim: İstihdam imkanının artırılması ve işyerlerinin kalifiye eleman ihtiyacının karşılanması amacıyla mesleki eğitim çalışmaları yapılacaktır.
- 18.1.c) Yatırım teşvik, politika ve kriterlerin tespiti: Belediye Kanunu'na göre yatırım desteği verilebilecek sektörlerle yönelik olarak hangi yatırımların, nasıl teşvik edileceğinin belirlenmesi, bu amaçla politika ve kriter tespit çalışmaları yapılması gerekmektedir.
- 18.1.d) Girişimciler için bilgilendirme ve eğitim: Girişimcilerin daha etkin çalışmasının sağlanması amacıyla eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri yapılacaktır. KOSGEB ile birlikte yapılacak çalışmalar etkinlik artışı sağlayacaktır.
- 18.1.e) Uluslar arası fonlardan yararlanma: Girişimcilerin uluslar arası fonlardan yararlanabilmeleri amacıyla KOSGEB ile birlikte girişimcilere yönelik eğitim çalışmaları yapılacaktır.
- 18.1.f) Tanıtım faaliyetleri: İlçemizdeki yatırımların yönlendirilmesi, yatırımcıların ilçemize gelmesinin sağlanması için ilçemiz fırsatlarının tespiti, gelecek vizyonunun belirlenmesi ve stratejilerin oluşturulması gerekmektedir. Bu çalışmaların yapılarak kamuoyuna sunulması sağlanacaktır.

19-STRATEJİK ALAN : ALT YAPI ÇALIŞMALARI

1.STRATEJİK AMAÇ : Sağlıklı, sürdürülebilir ve ekonomik altyapının oluşturulması

STRATEJİK HEDEF

- 19.1.a) Yol çalışmaları
- 19.1.b) Kanal çalışmaları
- 19.1.c) Bordür – tretuar çalışmaları
- 19.1.d) Doğalgaz çalışmaları
- 19.1.e) Koordinasyon

20- STRATEJİK ALAN : REKREASYON ALANLARI

1.STRATEJİK AMAÇ : Doğa ile uyumlu sağlıklı ve yeterli alanların oluşturulması.

STRATEJİK HEDEF

- 20.1.a) İhtiyaç tespitinin yapılması
- 20.1.b) Yeni donatı alanlarının yapımı
- 20.1.c) Mevcut alanların bakım – onarımı
- 20.1.d) Donatı alanların fonksiyonel amaçlarının geliştirilmesi
- 20.1.e) Bilinçlendirme çalışmaları
- 20.1.f) Diğer kurumlarla işbirliği
- 20.1.g) Doğa ile uyumlu yapılanma: Genel politikadır
- 20.1.h) Güvenli ortamların tesisi: Genel politikadır
- 20.1.i) Kamulaştırma programları.

B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

1. Organizasyon yapısının gözden geçirilmesi
2. Kalite Yönetim Sisteminin geliştirilmesi
3. Hizmet içi eğitimle personelin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek
4. Belediye Binası'nın Gebze Kültür Merkezi'ne taşınması
5. Mevcut Belediye gelirlerinin artırılması ve zamanında tahsilat yapılması
6. Yeni gelir kaynakları üretilmesi
7. Belediyemizdeki tüm kaynakların verimli ve tasarruflu kullanılması
8. Ulaşım Master Planı'nın hazırlanması, ulaşım ile ilgili üniversiteler ve bilim adamlarından yararlanılması
9. Terminal Binası yapılması
10. Kapalı ve açık otopark sayılarının artırılması
11. Sosyal Belediyecilik hizmetlerinin geliştirilmesi için engelliler ve ihtiyaç sahiplerinin belirlenmesi
12. Gönüllüler ve sivil toplum örgütleriyle işbirliği yapılması
13. Sosyal güçsüzlere yönelik destek, eğitim, yönlendirme ve tesisleşme çalışmaları yapılması
14. Denizden daha fazla yararlanılması için Eskişehir'da sahil düzenleme çalışması yapılması
15. Deniz kirliliği ile mücadele edilmesi
16. Köylerin imar planlarıyla ilgili Büyükşehir Belediyesi ile koordineli hareket edilmesi
17. Köylerde mesire ve gezi alanları oluşturulması
18. Başta TOKİ olmak üzere ilgili kamu kuruluşlarıyla koordinasyon ve işbirliği yapılması
19. Yeşil alanları fazla yeni toplu konut alanları üretilmesi
20. Plan revizyonlarının yapılması
21. Sorunlu alanların tespiti ve önceliklerin belirlenmesi
22. Kent estetiği ve kentsel dönüşüm için uygulama standartları belirlenmesi
23. Kentsel dönüşümün ekonomik, sosyal ve kültürel projelerle desteklenmesi
24. Gebze'nin canlı ve köklü tarihi yapısı Çoban Mustafapaşa Külliyesi ve çevresinde Kent Meydanı yapılması, Meydanın Eskiçarşı ve Cumhuriyet Meydanı ile bütünleştirilmesi
25. Tarihi hamamların etrafının güzelleştirilmesi, Eskişehir Kalesi, Anibal Anıt çevresi ve Tarihi Hünkar Çayırı'nın iç ve dış turizme kazandırılması amacıyla yeni projeler üretilmesi
26. Arşivin daha modern bir sisteme kavuşturulması için uygun bir mekanın tahsis edilmesi
27. Belediye arşiv sisteminin oluşturulmasında elektronik ve dijital sistemlerden yararlanılması
28. İhtiyaç duyulan yeni tesislerin hizmete açılmasının sağlanması
29. Kültür, sanat ve sportif etkinlikler düzenlenmesi
30. Kent kültürü ve kentlilik bilincinin yaygınlaştırılması
31. Kentin tanıtılması
32. Kültürel ve sanatsal çalışmalarda STK'lar ve diğer kurumlarla işbirliği
33. Gaziler Dağı Rekreasyon Alanı çalışmalarının hızlandırılmasının sağlanması
34. Beylikdağı (Eski Cephanelik Alanı)'nın Kültürpark olarak düzenlenmesinin sağlanması
35. Kentteki mevcut parkların yeni bir estetik anlayışla modernize edilmesi, yeni ve geniş park alanları oluşturularak, tesis edilmesi
36. Altyapısı eksik mahallelerimizde altyapının bir an önce tamamlanması için Büyükşehir ve ilgili kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyon içinde olunması
37. Yol, asfalt, parke kaplama çalışmalarında eksikliği olan mahallelere ağırlık verilmesi

I- FAALİYETLE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

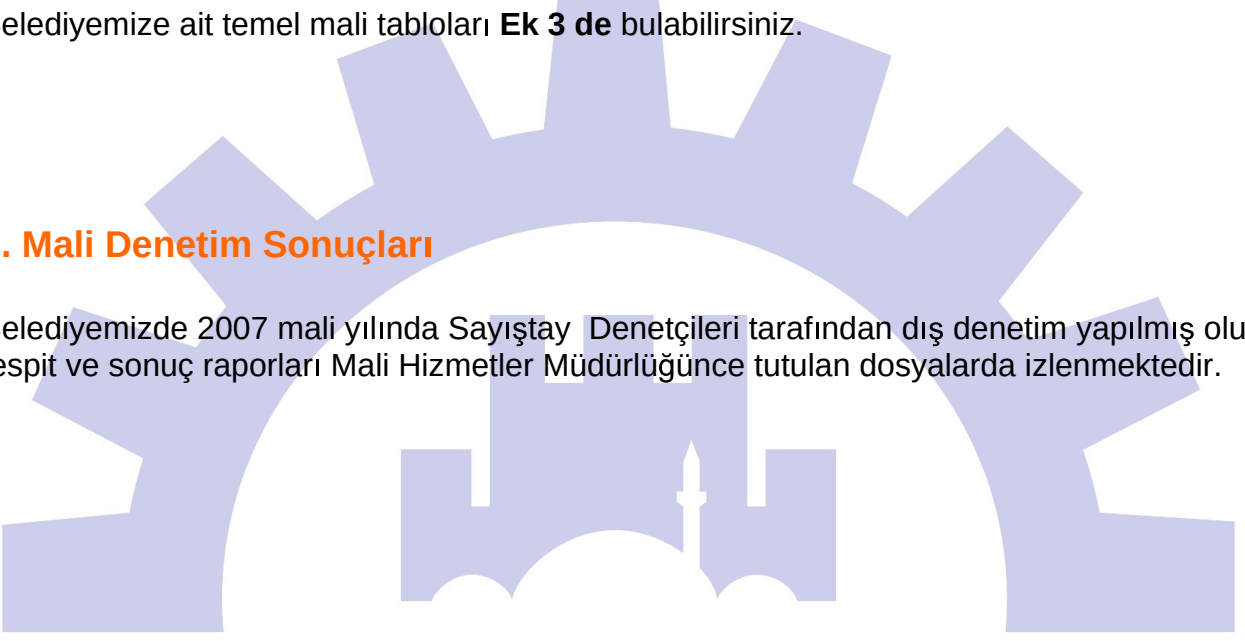
2007 yılı gider bütçesinin gerçekleşme oranı %86, gelir bütçesinin gerçekleşme oranı ise %76 olmuştur. Bütçesinin gerçekleşme durumunun detayları **Ek 2** deki tablolarda görülebilir.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediyemize ait temel mali tabloları **Ek 3** de bulabilirsiniz.

3. Mali Denetim Sonuçları

Belediyemizde 2007 mali yılında Sayıştay Denetçileri tarafından dış denetim yapılmış olup tespit ve sonuç raporları Mali Hizmetler Müdürlüğünce tutulan dosyalarda izlenmektedir.



The logo of Gebze Belediyesi features a large, stylized gear in the background. In the center of the gear is a silhouette of a city skyline with a prominent minaret. Below the gear, the text "Gebze Belediyesi" is written in a large, bold, sans-serif font. The word "Gebze" is in yellow, and "Belediyesi" is in blue.

Gebze Belediyesi

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

BAŞKANLIK MAKAMINA BAĞLI BİRİMLER

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Özel Kalem Müdürlüğü, belediyemiz stratejik planı çerçevesinde, Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar dahilinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; resmi ve özel yazışmaları, her türlü protokol ve tören işlerinin düzenlenmesini, ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama , milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetleri düzenlemeyi başarıyla yürütmektedir.

Özel Kalem Müdürlüğü olarak her zaman hızlı, etkili ve üstün kalite sorumluluğu bilinciyle yapmış olduğumuz faaliyetleri bu raporla bilgilerinize sunmaktayız.



1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Sunulan Hizmetler	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞS.	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARA.	Toplam
Toplantılar	15	14	18	12	23	24	13	8	7	10	9	10	163
Sunum	7	8	6	4	4	4	3	5	3	6	8	12	70
Seminer Brifing	12	15	14	17	9	11	13	8	7	7	8	9	141
Ziyaret	8	9	7	5	9	15	18	6	3	12	11	12	115
Röportaj	3	2	5	4	3	2	3	5	3	4	6	7	47
Görüşmeler Randevulu	25	28	33	22	31	39	30	24	24	41	45	52	394
Telefonla	125	120	110	101	106	134	129	106	98	107	110	124	1471
Açılış	7	11	9	8	10	20	10	5	3	8	9	11	111
Dış Program	14	14	15	13	8	17	46	12	12	24	19	16	161
Düğün ve Nikah	6	4	4	4	12	32	36	22	8	11	12	10	161
Sms	7.000	14.000	30.000	13.000	8.000	10.000	2.000	36.000	4.000	20.000	4.000	9.000	157.000
Taziyeler	5	7	12	10	9	8	8	8	7	10	5	6	95
Telgraflar	15	12	15	17	18	17	20	24	20	17	19	29	223
İstihdam edilen kişi	13	18	19	21	15	20	19	22	19	18	18	29	239

2. Performans Sonuçları Tablosu

2007 yılı performans programında belirtilmiş herhangi bir göstergesi olmadığından performans sonuçları tablosuna yer verilmemiştir.

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2007 yılı performans programında belirtilmiş herhangi bir göstergesi olmadığından performans sonuçlarının değerlendirmesine yer verilmemiştir.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Gebze Belediyesi Teftiş Kurulu kadroları 1995 yılı kasım ayında ihdas edilmiş bu kadrolardan birisine 1996 yılı Eylül ayında atama yapılmıştır. Ataması yapılan Müfettiş Teftiş Kurulu Müdürlüğü çalışma yönetmeliğini hazırlamış hazırlanan bu yönetmelik Gebze Belediye Meclisinin 1997 Şubat Dönemi 3 üncü birleşiminin 1 nci oturumu 19/02/1997 Çarşamba günü saat 19.00'da yapılan olağan toplantısında alınan 997/127 kararıyla onaylanmış ve onaylanan yönetmelik 15 Nisan 1997 Salı günü Yeni Devir Gazetesinde yayınlanmıştır. Gebze Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğü o günden bu güne faaliyetini sürdürmektedir.

Gebze Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğü Gebze İlçesi sınırları içerisinde Mevcut ilçe ve belde belediyelerin onaya bağlı olarak Teftiş ve Soruşturmasını yaparken Teftiş ve Soruşturması yapılan birimin mevzuatlara, yönetim plan ve politikalarına uygun davranıp davranmadıklarını adalet ölçüleri içerisinde ölçer, değerlendirir ve kanaatini rapor halinde onay makamına sunar.

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Teftiş Kurulu Müdürlüğü 01.01.2007 ile 31.12.2007 tarihleri arasında Kaymakamlık ve Başkanlık Olurları ile verilen görev çerçevesinde;

- a) 9 adet Ön inceleme raporu Kaymakamlık Makamına,
- b) 1 adet araştırma raporu Kaymakamlık Makamına,
- c) 1 adet soruşturma raporu Başkanlık Makamına olmak üzere toplam 11 adet rapor hazırlanarak onay makamlarına sunulmuştur.

2. Performans Sonuçları Tablosu

2007 yılı performans programında belirtilmiş herhangi bir göstergesi olmadığından performans sonuçları tablosuna yer verilmemiştir.

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2007 yılı performans programında belirtilmiş herhangi bir göstergesi olmadığından performans sonuçlarının değerlendirmesine yer verilmemiştir.

İDARİ BİRİMLER

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü; Gebze Belediyesi'nin satınalma politikalarına uygun olarak, satınalmalardaki ekonomikliğin yönetilmesinden, satınalmalardaki fiili denetimi sağlamaktan, belediyemize bağlı birimlerin faaliyetini sürdürebilmeleri maksadıyla ihtiyaç duyduğu malzemelerin satın alma yolu ile karşılanmasının gerektirdiği faaliyetleri yürütmekten, gerekli satın alma faaliyetlerini, piyasa koşullarını incelemek suretiyle en müsait şartlarda yaparak, ihtiyaç yerlerine zamanında istenilen miktar ve kalitede ulaştırmadan, malzeme taleplerini karşılamak üzere gerekli faaliyetleri planlamaktan, uygulayıp kontrol ve koordine etmekten, etkin, verimli ve kaliteli hizmet verme, çağın gerektirdiği teknolojik yeniliklere açık olma anlayışına paralel olarak çalışmalarını sürdürmekten sorumludur.

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1. Birimlerden **801** adet istek formu geldi. Teklifleri hazırlanarak esnafa dağıtıldı.
2. Teklifleri toplanan **816** adet istek formu işlem görüp, Komisyonca onaylandı.
3. **516** Adet taşınır işlem fişi (giriş-çıkış) kesildi.
4. **1107** Adet ödeme evrakı hazırlandı.
5. **449** Adet işçilik ödeme evrakı hazırlandı.
6. **115** Kalem mecburi demirbaş malzeme alındı.
7. **2** adet araç kiralama İhalesi yapıldı

**01.01.2007 – 31.12.2007 TARİHLERİ ARASINDA
YAPILAN DEMİRBAŞ - HİZMET VE MAL ALIMLARI**

AYLAR	AYNİYAT YEKÜNÜ	MECBURİ DEMİRBAŞ YEKÜNÜ	ÖDEME EVRAK YEKÜNÜ	HİZMET BED.EVR.YEK.
OCAK	458.965,92	26.663,28	531.431,61	72.465,69
ŞUBAT	284.767,59	34.715,65	353.212,52	68.444,93
MART	318.904,23	57.795,29	390.072,85	71.168,62
NİSAN	236.281,00	6.271,39	349.178,56	112.897,56
MAYIS	577.100,34	548.085,21	722.078,99	144.978,65
HAZİRAN	631.644,31		924.786,20	293.141,89
TEMMUZ	1.419.831,24	47.721,74	1.597.832,43	178.001,19
AĞUSTOS	507.685,65	6.814,51	836.996,61	329.310,96
EYLÜL	386.705,06	26.776,50	493.509,43	106.804,37
EKİM	875.967,20	8.813,43	1.133.718,48	257.751,28
KASIM	135.622,29	31.888,82	264.197,51	128.575,22
ARALIK	144.931,71	65.797,46	237.434,78	92.503,07
TOPLAM	5.978.406,54	861.343,28	7.834.449,97	1.856.043,43
KESİLEN AYNİYAT YEKÜNÜ :				5.978.407
ÖDEMEYE GİDEN HİZMET BEDELİ EVRAK :				1.856.043
ÖDEMEYE GİDEN TÜM EVRAK YEKÜNÜ :				7.834.450

Gebze Belediyesi

Doğrudan temin yolu ile yapılan mal ve hizmet alımlarının müdürlükler bazında aylara göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

**2007 YILI OCAK - ŞUBAT - MART - NİSAN - MAYIS - HAZİRAN
AYLARINDA YAPILAN ÖDEMELER**

SIRA NO	MÜDÜRLÜK	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TOPLAM
1	MAKİNA İKMAL	18.899,96	111.086,18	85.305,05	64.332,58	75.427,45	59.797,58	414.848,80
2	FEN İŞLERİ	3.942,31	48.545,04	42.723,62	5.838,82	2.065,00	28.132,02	131.246,81
3	EĞİTİM KÜLTÜR	101.889,71	49.064,58	24.977,47	55.625,70	128.691,00	62.761,12	423.009,58
4	PARK BAHÇELER	28.608,75	2.534,82	713,90	21.830,00	29.732,23	153.038,76	236.458,46
5	PERSONEL -İDARİ	8.483,30	8.464,87	54.617,42	21.984,24	47.924,33	37.048,94	178.523,10
6	GELİRLER	3.663,90		4.562,86	5.052,76	6.227,00		19.506,52
7	SATINALMA	20.029,68	24.325,46	51.984,25	15.755,34	28.744,74	109.169,12	250.008,59
8	VETERİNER MÜD.		4.661,00					4.661,00
9	TEMİZLİK İŞL.MÜD.			19.363,11		4.562,47	12.271,16	36.196,74
10	İMAR				1.711,00			1.711,00
11	EMLAK İSTİMLAK		21.850,00	3.260,00	3.737,50		22.420,00	51.267,50
12	ZABITA	6.951,38	2.137,57	6.819,99	2.973,60	10.131,14	28.756,74	57.770,42
13	HESAP İŞLERİ							
14	MEZARLIKLAR	133,49	2.704,97		17.811,00	143,40	141,00	20.933,86
15	HUKUK İŞLERİ							
16	ÖZEL KALEM	3.010,18	32.568,00			5.312,08		40.890,26
17	YAZI İŞLERİ		2.979,50					2.979,50
18	SAĞLIK İŞLERİ			691,48		384,56		1.076,04
19	EVLENDİRME			86,49	533,60			620,09
20	BİLGİ İŞLEM	3.601,36		9.437,94	1.853,37	42.250,91	9.528,50	66.672,08
21	İKTİSAT İŞLERİ							
22	TOPLAM	199.214,02	310.921,99	304.543,58	219.039,51	381.596,31	523.064,94	1.938.380,35

**2007 YILI İLK 6.AYDAN DEVREDEN VE TEMMUZ-AĞUSTOS-EYLÜL -EKİM-KASIM-ARALIK
AYLARINDA YAPILAN ÖDEMELER**

SIRA NO	MÜDÜRLÜK	İLK 6.AYDAN DEVREDEN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
1	ULAŞIM HİZM.	414.848,80	27.559,52	94.423,60	28.071,95	67.045,72	78.730,99	32.395,84	743.076,42
2	FEN İŞLERİ	131.246,81	21.955,65		1.132,80	26.928,27	24.215,50	7.693,12	213.172,15
3	KÜLTÜR SOS.İ	423.009,58	112.516,50	199.670,30	21.102,81	21.523,20	49.620,00	20.325,80	847.768,19
4	PARK BAHÇELİ	236.458,46	36.676,77	102.054,09	62.235,23	159.995,22	35.462,97	27.440,07	660.322,81
5	İNSAN KAY.İDA	178.523,10	42.818,14	7.241,00	31.494,00	3.148,74	75.023,69	6.978,06	345.226,73
6	MALİ HİZ.GELİF	19.506,52	2.947,05		2.220,00		354,00		25.027,57
7	DESTEK HİZ.MÜ	250.008,59	50.876,21	75.876,88	27.539,05	34.420,60	6.641,10	70.502,63	515.865,06
8	VETERİNER MÜ	4.661,00						33.140,22	4.661,00
9	TEMİZLİK İŞL.N	36.196,74	2.875,07	2.264,43	5.705,00	3.071,72	3.377,16	3.928,10	57.418,22
10	İMAR VE ŞEHİR	1.711,00	3.304,00	2.657,36			1.808,94		9.481,30
11	EMLAK İSTİML	51.267,50		10.350,00		117.635,00	56.920,00		236.172,50
12	ZABITA	57.770,42	1.106,84	1.691,65	111,12	2.079,16	32.999,06		95.758,25
14	MEZARLIKLAR	20.933,86	311,14	1.020,00		12.837,19		2.230,20	35.102,19
15	HUKUK İŞLERİ								
16	ÖZEL KALEM	40.890,26	20.638,80	3.268,00	5.443,10		7.697,14		77.937,30
17	YAZI İŞLERİ	3.599,59	7.316,00	932,20				12.201,00	11.847,79
18	SAĞLIK İŞLERİ	1.076,04	1.457,35			6.529,95			9.063,34
20	BİLGİ İŞLEM	66.672,08	17.665,83	9.082,81	22.064,00	5.271,51			120.756,23
21	BASIN HALKLA İLİŞK.		70.733,44	158.123,69	50.876,95	50.444,87	55.935,15	30.011,60	416.125,70
22	İŞLETME VE İŞTİRAKLER								
TOPLAM		1.938.380,35	420.758,31	668.656,01	257.996,01	510.931,15	428.785,70	246.846,64	4.472.354,17

2. Performans Sonuçları Tablosu

SIRA NO	PERFORMANS KRİTERİ	2007 YILI HEDEFİ	31 ARALIK SONU İTİBARI İLE GERÇEKLEŞEN
01	DOĞRUDAN TEMİNİN SONUÇLANDIRILMASI	3 GÜNDE	3 GÜNDE
02	DOĞRUDAN TEMİN ORTALAMA TEKLİF SAYISI	4 ADET	4 ADET
03	DEMİRBAŞ TESPİT YENİLEMESİ	1 ADET	1 ADET
04	BİRİM İÇİ EĞİTİM	5 SAAT/ KİŞİ	5 SAAT/ KİŞİ
05	BİRİM İÇİ YÖNETİM MEMNUNİYETİ	% 80	% 80
06	BİRİM İÇİ İŞ MEMNUNİYETİ	% 80	% 80
07	İÇ MEMNUNİYETİ	% 80	% 80
08	KIYASLAMA	3 ADET	3 ADET
09	BİRİM İÇİ TOPLANTI	12 ADET	12 ADET
10	SÜREÇ İYİLEŞTİRME	1 ADET	1 ADET

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

1 no'lu ve 10 no'lu performans kriterleri arasındaki göstergelerin hedefine ulaşılmıştır, herhangi bir sapma yoktur.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Gebze Belediye Başkanlığının davacı veya davalı sıfatıyla taraf olduğu davaların duruşmalarına ve keşiflerine iştirak edilmiş, söz konusu dava dosyalarına yazılı savunmalar ve delil listeleri ibraz edilmiştir.

İlgili birimlerden tarafımıza intikal eden yapı durdurma, mühür fekki tutanaklarına ve sair tutanaklara istinaden, tutanaklarda adı geçen şüpheliler hakkında, Gebze Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurularında bulunulmuş ve devamında açılan kamu davalarına müdahil sıfatıyla iştirak edilmiştir.

Gebze Belediye Başkanlığının, kira sözleşmelerinden, Huzur Gebze Toplu Konuttan ve sair hukuki ilişkilerden doğan alacaklarına ilişkin icra takipleri başlatılmış, akabinde haciz ve tahsilatlar gerçekleştirilmiştir.

Gebze Belediyesi bünyesinde yer alan diğer birimlerden talep olunan yazılı ve sözlü hukuki yardım istemleri yerine getirilmiştir.

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

01.01.2007 – 31.12.2007 tarihleri arası faaliyetleri aşağıda maddeler halinde sunulmuştur.

1. Asliye Hukuk Mahkemelerinde 111 dava dosyasının duruşmalarında hazır bulunulmuş; 12 dava dosyasının keşfine iştirak edilmiştir. Asliye Hukuk Mahkemeleri'nde 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.

Asliye Hukuk Mahkemeleri'nde görülen 25 dava (bir kısmı kısmen) Belediyemiz lehine sonuçlanmıştır.

2. İş Mahkemelerinde 26 dava dosyasının duruşmalarında hazır bulunulmuş; Ayrıca derdest olan (12) dava dosyalarına cevap dilekçeleri sunulmuş, beyanlar verilmiş, bilirkişi raporlarına beyanlarda bulunulmuş, delil ve tanık listeleri sunulmuştur. İki dosyanın keşfinde hazır bulunulmuştur.

İş mahkemesinde görülen 16 dava (bir kısmı kısmen) Belediyemiz lehine sonuçlanmıştır.

3. Sulh Hukuk Mahkemesi nezdinde 66 adet duruşmaya , 11 dosyadan da keşfe iştirak edilmiştir. Ayrıca (45) davalarla ilgili cevap ve beyanlarda bulunulmuş, delil ve tanık listeleri ibraz edilmiş ve bilgi ve belge sunulmuştur.

4. Sulh, Asliye ve Ağır Ceza Mahkemeleri ve Savcılık nezdinde 324 dosyanın duruşmasına iştirak edilmiş ve 112 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 124 kişi aleyhinde şikayet dilekçesi Cumhuriyet Savcılığı'na verilmiştir. Keza bu dönem içinde TCK 184. maddeye istinaden kaçak yapı yapan 576 kişi aleyhinde Cumhuriyet Savcılığı nezdinde şikayette bulunulmuş olup bunlardan bir kısmı hazırlık aşamasında, bir kısmı iddianame tanzimiyle Mahkemelere intikal etmiş olup henüz ilk duruşma aşamasındadır.

5. İdare Mahkemesi nezdinde 18 davanın duruşmasında hazır bulunulmuş, ayrıca 54 davanın keşfine iştirak edilmiştir.

İdare Mahkemelerinde 66 dava dosyası Belediyemiz lehine sonuçlanmış, 9 adet dava dosyası ise Belediyemiz (bir kısmı kısmen) aleyhine sonuçlanmıştır. Aleyhe sonuçlanan davalar tarafımızdan temyiz edilmiştir.

6. İcra Tetkik Mercii ve İcra Mahkemeleri nezdinde 9 adet dosya işlem görmüş ve tarafımızdan duruşmalarına iştirak edilmiş, beyanlarda bulunulmuştur. İcra Mahkemelerinde görülen 7 dava dosyası Belediyemiz lehine sonuçlanmış, 2 tanesi ise Belediyemiz aleyhine sonuçlanmış olup bununla ilgili olarak temyiz başvurusu yapılmıştır.

7. İcra Müdürlükleri nezdinde 84 dosya işlem görmüş, tarafımızdan takipler başlatılmış, aleyhimize başlatılan takiplerle ilgili beyanlarda bulunulmuş, hacizler ve tahsilatlar gerçekleştirilmiştir.

8. Tüm bu iş ve işlemlerden başka, ilgili diğer müdürlük ve birimler tarafından talep edilen yazılı ve sözlü hukuki görüş ve mütalaalarda bulunulmuş, ayrıca Başkanlık tarafından verilen diğer görevler de yerine getirilmiştir.

2. Performans Sonuçları Tablosu

2007 yılı performans programında belirtilmiş herhangi bir göstergesi olmadığından performans sonuçları tablosuna yer verilmemiştir.

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2007 yılı performans programında belirtilmiş herhangi bir göstergesi olmadığından performans sonuçlarının değerlendirmesine yer verilmemiştir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Kamu Kuruluşlarında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, çalışanları motive ederek hizmetlerin aksamadan yürütülmesini sağlayan önemli bir birimdir. Kanunlarla belirlenen görevlerimiz ve Stratejik Plan çerçevesinde, hizmet içi eğitimler görev çerçevemizi oluşturmaktadır.

Hedefimiz, “Gebze’de yaşam kalitesini artırmak için yerel hizmetleri adil, etkin ve sürekli biçimde sunmak.” Misyonumuzu yerine getirmede öncülük yapacak olan personelimizi eğiterek, mevcut kaynakların verimli kullanılmasını ve kaliteli hizmet sunulabilmesini sağlamaktır. Beklenen faydanın sağlanabilmesi için öncelikle ihtiyaçların tespitine, ihtiyaçlara göre planlama yapılmasına ve eğitimlerin keyfiyet yönünden etkin olmasına önem veriyor, eğitimin etkinliğini artırmak ve yaygınlaştırmak için belediye içindeki uygun kişilerin de eğitici olarak yetiştirilmesine çalışıyoruz.

Belediyemizin başarılı, “Kenti Yaşanan, Kenti Yaşatan Bir Belediye.” Vizyonuna uygun olarak hizmet verebilmesi, kentin huzurla yaşanabilir olabilmesi, Belediyemizin çalışanlarının hizmet içi eğitim yolu ile kişisel ve mesleki beceri ve kapasitelerini geliştirip, müdürlüğümüzün sorumluluğunda 2007 yılı içerisinde almış olduğumuz ISO-9001 belgesi şartlarının kurumumuzda uygulanmasıyla kalite artışını sağlayarak, sistemli ve sürekli bir çalışma süreci gerçekleştirmeye devam edeceğiz.

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

PERSONEL SERVİSİNDE YAPILAN FAALİYELER

- Yıl içerisinde Memur personelin Başkanlık Makamının onayı ile derece ve kademe ilerlemeleri yapılarak dosyalarına ve bilgisayarlara işlendi.
- Memur ve İşçilerin kendilerine eş ve çocuklarına yıl içerisinde hasta sevk işlemi yapıldı.
- Hizmet değişikliğine ihtiyaç duyulan ve Başkanlıkça uygun görülen personellerin atama ve görevlendirme işlemleri yapıldı.
- Yıl içerisinde iç ve dış yazışmalar yapıldı.
- İşçi personelin ölüm, doğum ve evlenme yardımları ile ilgili tahakkukları yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- Personelle ilgili aylık bildirgeler hazırlanarak ilgili Kurumlara gönderildi.
- Yıl içerisinde emekliliğe hak kazanan 4 işçi personelin gerekli evrakları ve geriye dönük hakları tanzim edilerek Hesap İşleri Müdürlüğüne gönderildi.
- 2007 yılı eğitim ve öğretim süresince öncelik Belediyemiz personel çocuklarına verilmek üzere, Belediyemiz bünyesinde 3 stajyer öğrenciye kendi branşlarında staj yaptırılmıştır.

- Yıl içerisinde 5 adet Zabıta Memurunun Mahkeme Kararı gereği Kocaeli Büyükşehir Belediyesinden Belediyemize atama işlemi yapıldı ve göreve başlatıldı.
- Norm Kadro ile ilgili çalışmalar yapıldı.
- Norm Kadro ilke ve standartlarına ilişkin esaslar çerçevesinde hazırlanan 657 sayılı yasaya tabi çalışan memurların, 2006 yılı Yan Ödeme ve Özel Hizmet Tazminat cetvelleri tanzim edilerek Valilik Makamına sunulmak üzere Kaymakamlık Makamına gönderildi.
- 4857 Sayılı Yasanın 24.maddesi gereğince 1 işçi personelin iş akdi fesh edilerek gerekli yazışmaları yapıldı.
- Belediyemize naklen tayinle müracaatta bulunan 1 memur personelin yazışması yapılarak görevine başlatıldı.
- Disiplin Kuruluna sevk edilen 1 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.



- Belediyemiz Stratejik Plan Eğitimi tamamlandı.
- Personelin 2007 yılı Ramazan Erzakı Yardımı ile ilgili çalışmalar yapılarak dağıtımı sağlandı.
- 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 yüksekokul öğrencilerinin 2007 yılı eğitim ve öğretim döneminde ücretsiz staj yapabilmeleri için gerekli yazışmaları yapıldı ve ilgili Müdürlüklerde görevlerine başlatıldı.
- Müdürlüğümüzün haftalık ve aylık toplantıları yapıldı.
- 2007 yılı Memur Sicil Raporları çalışmaları tamamlanarak ilgili birim müdürlerine dağıtıldı.



- Belediyemiz personellerinin tümüne yemekli piknik düzenlendi.
- 2007 yılı içerisinde muhtelif tarihlerde; ISO 9001 Kalite Belgesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu, Resmi Yazışma Kuralları, İşçi Maaşı ve Puantajının Hazırlanması, Memurların Yargılanması, Motivasyon Eğitimi, Projeler ve planlarla ilgili hazır bilgisayar programlarının kullanılması, 5393 Belediye Kanunu, 657 S.D.M.K. (Norm Kadro), Analitik Bütçe, İlaçlama Usul ve Esasları, Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Çalışmaları, Çevre Koruma Meri mevzuat, Güvenlik Hizmetleri, Gıda güvenliği gıda hijyeni, kişisel hijyen, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, İşçi Sağlığı – İş Güvenliği konularında Hizmet İçi Eğitim Seminerleri ve yürürlüğe giren İlk Yardım Yönetmeliği gereğince, personele ilk yardım eğitimi verildi.
- Belediyemiz merkez bina ve diğer birimlerde kullanılmak üzere kömür alınması için çalışmalar yapıldı ve dağıtımı sağlandı.
- 5393 sayılı Belediyeler Kanununun 49. maddesinin 3. fıkrası gereğince tam zamanlı olarak çalıştırılmak üzere 7 sözleşmeli personel işe alındı ve yazışmaları yapıldı.
- Valilik Makamında onaylanıp gelen Memur Özel Hizmet Tazminatı ve Yan Ödemeler ili ilgili (I.II.III.) sayılı cetveller bilgisayara işlendi.
- Özürlü açığının kapatılması amacıyla, Türkiye İş Kurumu Gebze Büro Şefliği tarafından gönderilen ve yapılan noter huzurundaki kura çekimi ile mülakat

sınavında başarı kazanan 4 özürlü işçi personelin gerekli yazışmaları yapılarak görevlerine başlatıldı.



- Personeler kurum içi-dışı halkla ilişkiler ile kurumsal kültür konularında seminer verildi.
- Geçici işçilerin kadroya geçirilmesi ile ilgili çalışmalar yapıldı.
- Vefat eden 2 işçi personelin gerekli işlemleri yapıldı.
- Askerden dönen 2 işçi personel Başkanlık Makamının Onayı ile göreve başlatıldı.
- Başkanlık Makamının onayı ile 18 memur personelin kadro düzenlemesi yapıldı.
- ISO 9001 Kalite Belgesi almak için gerekli çalışmalar yapıldı ve belge almaya hak kazanıldı.
- Yeni sisteme geçilmesi nedeniyle tüm personelin özlük bilgileri bilgisayara işlendi.
- Yıl sonu itibarıyla Belediyemizde 118 Memur ve 382 İşçi personel görev yapmaktadır.

MAAŞ TAHAKKUK SERVİSİMİZİN YAPTIĞI YILLIK FAALİYETLER

- İşçi ve Memur personelin maaş ve puantaj bilgileri bilgisayarlara işlendi.
- İzine ayrılan işçi personelin izin paraları hesaplanarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edildi.
- 3-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 kişi borçları evrakları düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edildi.
- Emekliye ayrılan işçi personelin alacak dökümleri yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- 2007 yılı tahsil yardımı dökümleri yapılarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- T.İ.S. gereği işçi personelin sendika ikramiyesi tahakkukları yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- Aylık İşçi Sigorta işlemleri tamamlanarak internet aracılığıyla SSK Müdürlüğüne gönderildi.
- İşçi ve Memur personelin vergi iade ödemeleri tamamlanarak listeler Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edildi.
- Özel sigorta yaptıran Memur ve İşçi personelin sigorta miktarları bilgisayara işlendi.
- Yeni sistemle ilgili çalışmalar yapılarak maaşlar yeni sisteme göre eski ile karşılaştırıldı ve bununla ilgili düzenlemeler yapıldı.
- Memur ve İşçi personelin Aile beyanlarının kontrolleri yapıldı ve yeni sisteme işlendi.

İDARİ İŞLER SERVİSİMİZİN YAPTIĞI YILLIK FAALİYETLER

- İdari İşler Servisimizce, memur yemekhanesinde personele günlük yemek verilmiş olup, gerekli hizmet verilmiştir
- Merkez bina ve ünitelerin temizliği günlük ve haftalık olarak yapıldı.
- Memur yemekhanesi, fotokopi merkezi, merkez bina santrali, çay ocağı ile hizmetlilerin sevk ve idaresi yapıldı.
- Çeşitli etkinliklerde, resmi törenlerde gerekli platformlar kuruldu ve protokol hizmetleri verildi.
- Ramazan Ayı içerisinde Mustafa Paşa Külliyesinde geleneksel iftar yemeği organizasyonu yapıldı.
- Ay ışığı Sinema Keyfi programları için protokol hizmeti verildi.
- Cirit şenliği etkinliklerinde gerekli hizmetler verildi.
- Çanakkale Zaferi Haftası nedeniyle 150 kişilik yemek ikramında bulunuldu.
- Belediyemiz merkez bina kalorifer kazan dairesinde gerekli bakımlar yapılmış olup, kış sezonuna hazırlanarak yakılması sağlanmıştır.

- Belediyemiz tarafından düzenlenen geleneksel sünnet şöleninde hizmet verildi.



- Yeni Mahalledeki yaz etkinlikleri nedeni ile gerekli hizmetler verilmiştir.



2. Performans Sonuçları Tablosu

S.NO	PERFORMANS KRİTERİ	2007 YILI HEDEFİ	ARALIK İTİBARI İLE GERÇEKLEŞEN
1	HİZMET İÇİ EĞİTİM	10SAAT/KİŞİ	10SAAT/KİŞİ
2	EĞİTİM MEMNUNİYETİ	%70	%70
3	KATILAN-KATILMASI	%90	%90
4	GEREKEN ORAN	%100	%100
5	ŞEHİR DIŞINDA EĞİTİM ALAN, KURUM İÇİ ÖĞRETMENLİK YAPACAK		
6	EĞİTİM BELEDİYE PERSONELİN %25'NİN VERMESİ	%25	%25
7	EĞİTİM PLANININ HAZIRLANMASI	1 AD. (Aralık)	1 ADET
8	İHTİYAÇ ANALİZİ	1 AD. (Kasım)	1 ADET
9	MESLEKİ EĞİTİM	%70	%70
10	KALİTE ÇEMBERİ	5 ADET	5 ADET
11	PROJE EKİBİ	5 ADET	5 ADET
12	İSO 9001 PROJELENDİRME	1 ADET	1 ADET
13	İÇ TETKİK	2 KERE	2 KERE
14	ÖNERİ ÖDÜL SİSTEMİNİN İŞLETİLMESİ	2 KERE	-----
15	PERFORMANS DEĞERLENDİRME	1 KERE	1 KERE
16	YILLIK DEĞERLENDİRME	1 KERE	1 KERE
17	PERSONEL YEMEĞİ	1 KERE	1 KERE
18	PERSONEL PİKNIĞI	1 KERE	1 KERE
19	İÇ MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ	%70	%70
20	BİRİM İÇİ DEĞERLENDİRME	%80	%80
21	BİRİM ÇALIŞANLARININ EĞİTİMİ	10 SAAT/KİŞİ	10 SAAT/KİŞİ
22	BİRİM ÇALIŞANLARININ MOTİVASYONU	%80	%80
23	KIYASLAMA	3 BELEDİYE	3 BELEDİYE
24	BEYAZ MASADAN GELEN	1 GÜN	1 GÜN
25	BİRİM İÇİ TOPLANTILAR	12 ADET	12 ADET

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Bu başlık altında, performans programında yer alan performans ve gösterge hedeflerinin gerçekleşme durumuna göre varsa sapmaları ve nedenleri aşağıda sıralanmıştır.

1 no'lu ve **12** no'lu performans kriterleri arasındaki göstergelerin hedefine ulaşılmıştır, herhangi bir sapma yoktur.

S.N 13 hedefe ulaşamamıştır, olumsuz sapma vardır. Sapmanın sebebi kanuni düzenleme yapılmamıştır. 2008 yılında hedefe ulaşmaya çalışılacaktır.

14 no'lu ve **24** no'lu performans kriterleri arasındaki göstergelerin hedefine ulaşılmıştır, herhangi bir sapma yoktur.

Geçmiş yıllar değerleri ile mevcut durum sonuçlarının kıyaslaması geçmiş yılın performans programı ve dolayısıyla değeri olmadığından yapılamamıştır.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 48.ncı ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60.ncı maddesi gereği faaliyetlerini yürütmektedir. 10/ 04/ 2007 tarih ve 2007/ 61 sayılı meclis kararı tarihinden itibaren Mali Hizmetler müdürlüğü olarak görev yapmayı sürdürmektedir. Müdürlüğümüz Gelir ve Gider olmak üzere iki bölümden oluşmaktadır. Gelir bölümümüz

a) Belediyemizin tüm gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsilini yapmaktadır.

Gider bölümümüz ise;

- a) Bütçe kaydını tutmak ve kesin hesabını yapmakta,
- b) Mali İşlemlerini yürütmektedir.
- C) İdarenin Stratejik Plan ve Performans Programının hazırlama çalışmalarını yürütmekte,
- d) İdare faaliyet raporlarının hazırlanmasının sağlamaktadır.

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüzce faaliyet döneminde yapılan işler aşağıda servislerine göre açıklanmıştır.

- Gelirlerin ve alacakların tahsili yapılması
- Giderlerin hak sahibine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi
- Mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması
- İşlemlere ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza eder ve denetime hazırlanması.
- 2008 Mali Yılı analitik bütçesi müdürlüklerden gelen bütçe teflikleri doğrultusunda kurumsal, fonksiyonel, finansman ve ekonomik sınıflandırma bazında bütçe rakamları girilmiş ve hazırlık bütçesini oluşturan tüm cetveller başkanlık makamına gönderilmiştir. Başkanlık makamından bu bütçeler sırasıyla encümene gönderilmiş, encümen kararının alınmasından sonra 2007 ekim ayı meclisinde görüşülüp 2006 aralık ayında kesinleşen bütçenin kitapçıkları bastırılmış, belediye başkanı tarafından onaylanan 2007 yılı bütçesi ocak ayında yürürlüğe girmiştir.
- 2006 yılı idare ve kesin hesap cetvelleri hazırlanarak encümente karar alındıktan sonra meclise havale edildi. Belediye Meclisinde karara bağlanan 2006 yılı İdare ve Kesin Hesabı kitapçık haline getirilerek Belediye Başkanlığının onayına sunuldu.
- 2007 yılı içerisinde gelen evrak sayısı **459** olup, giden evrak sayısı **1860** dır.
- 2007 yılı içerisinde **8.100** adet muhasebe yevmiye kaydı evrak işlenmiştir.
- 2007 yılı içerisinde **465** adet dilekçeye cevap verilmiştir.
- Müdürlüğü ile ilgili stratejik yönetim gereklerini yerine getirecek temsilciler belirlendi.
- 2007 yılı performans ölçümleri yapıldı
- Performans programlarının nasıl hazırlanacağını görüşüldüğü bir toplantı düzenlendikten sonra, 2008 yılı performans programı hazırlanarak meclise sunuldu
- 2007 birim faaliyet raporları çalışmaları sürecin nasıl işletileceğinin aktarıldığı bir toplantı ile başlatıldı.

2. Performans Sonuçları Tablosu

SIRA NO	PERFORMANS KRİTERİ	2007 YILI HEDEFİ	31 ARALIK SONU İTİBARI İLE GERÇEKLEŞEN
01	BÜTÇE GERÇEKLEŞTİRME	% 80	% 80
02	CARİ GİDER ORANININ AZALTILMASI	% 1	% 1
03	PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME EĞİTİMİ (TÜM BİRİMLERE)	18 SAAT	18 SAAT
04	ANALİTİK BÜTÇE EĞİTİMİ (TÜM BİRİMLERE)	18 SAAT	18 SAAT
05	BÜTÇE MUHASEBELEŞTİRME (BİRİM İÇİ)	10 SAAT	10 SAAT
06	VATANDAŞ MEMNUNİYETİ	% 80	% 80
07	KIYASLAMA	3 ADET	3 ADET
08	BİRİM İÇİ YÖNETİM DEĞERLENDİRMESİ	% 75	% 75
09	BİRİM İÇİ MOTİVASYON	%80	% 80
10	BEYAN SAYISI ARTIŞI	% 15	% 15
11	TAHAKKUK MİKTARI ARTIŞI	% 25	% 25
12	TAHSİLAT ORANI ARTIŞI	% 2	% 2
13	İÇ MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ	% 75	% 95
14	SAHA ÇALIŞMASI	% 100	% 100
15	SÜREÇ İYİLEŞTİRME	% 20	% 20
16	KREDİ KARTIYLA TAHSİLATA GEÇİLMESİ	% 100	%100
17	BİRİM İÇİ TOPLANTI	50 ADET	34 ADET
18	BİRİM İÇİ EĞİTİM	10 SAAT / YIL	10 SAAT

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Bu başlık altında, performans programında yer alan performans ve gösterge hedeflerine büyük ölçüde ulaşılmıştır. Herhangi bir sapma yoktur. Geçmiş yıllar değerleri ile mevcut durum sonuçlarının kıyaslaması geçmiş yılın performans programı ve dolayısıyla değeri olmadığından yapılamamıştır. İç ve dış denetim organlarınca yürütülen herhangi bir performans denetimi olmamıştır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hedefimiz; “Gebze’de yaşam kalitesini artırmak için yerel hizmetleri adil, etkin ve sürekli biçimde sunmak”tır. Misyonumuzu yerine getirmede öncülük yapacak olan personelimizi eğiterek, mevcut kaynakların verimli kullanılmasını ve kaliteli hizmet sunulabilmesini sağlamaktır. Belediyemizin başarılı, Gebze’nin yaşanabilir ve huzurlu olabilmesi için, çalışanların hizmet içi eğitim yoluyla kişisel ve mesleki becerilerini geliştirip, kalite artışını sağlayarak, sistemli ve sürekli bir çalışma süreci gerçekleştirmeye devam ediyoruz.

“Kenti yaşanan, Kenti yaşatan bir Belediye” vizyonuna uygun olarak hemşerilerimizi temiz ve sağlıklı bir çevre ve kent ortamında yaşatmak için, Stratejik yönetim ve toplam kalite bilinci ile hizmet üreterek çalışmaya devam edeceğiz.

Müdürlüğümüz; başta 5393 sayılı Yasa, Diğer Yasalar, Yönetmelikler ve Stratejik Planla uygun olarak faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu faaliyet raporumuz da bunun yazılı hale dönüştürülmüş şeklidir.



1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

ÇÖP TOPLAMA, ÇÖP SÜPÜRME VE TAŞIMA HİZMETLERİ:

Gebze'mizin cadde, sokak ve semt pazarları kontrollü olarak süpürülmekte olup; çöp toplama, çöp süpürme ve taşıma hizmetleri iki vardiya halinde devam etmektedir.

Müdürlüğümüze bağlı kaynak atölyesi boya ve tabela atölyesinde yapılan işler aşağıda çıkarılmıştır.

DEMİR DOĞRAMA VE KAYNAK ATÖLYESİ:

- Veteriner Müdürlüğü hayvan barınağında kaynak işleri yapıldı.
- Çöp kutularının kolları kaynatıldı.
- Fen İşleri Müdürlüğü Yol ekibi hizmet araçlarına kaynak işleri yapıldı.
- Trafik Zabıta Müdürlüğüne 1 adet kapı yapıldı.
- 205 adet çöp kutusu yapıldı.
- Veteriner Müdürlüğüne 5 adet halat yapıldı.
- Taş ocakları mevkiinde bulunan Hayvan pazarının giriş kapısı yapılıp yerine monte edildi.
- Okulların önüne geri dönüşümü sağlamak amacı ile kağıt atıklarının toplanması için 1adet kumbara yapıldı.
- Otobüs İşletmesine ait büronun koltukları kaynatıldı.
- İstasyon Mahallesindeki ve Cadde üzerlerindeki bilbortların kesimi yapıldı.
- Çayırova mahalle muhtarlığına 1 adet kapı yapıldı.
- Özürlüler otobüsünün kaynak işleri yapıldı.
- Fen İşleri Müdürlüğü Yol ekibine ızgara kasası yapıldı.
- Diler Demir İlköğretim Okulunun korkuluk ve kapısı monte edildi.
- Anibal Anıtındaki korkuluklar kaynatıldı.
- Gebze Merkez Mezarlığının Şehitlik kapısı yapıldı, yerine monte edildi.
- Eski çarşı girişine ve çıkışına 6 adet demir boru yapıldı.
- İdari işlere ait depoya kapı ve sineklik yapıldı.
- Temizlik İşleri Müdürlüğünün yıkımı ile ilgili oksijenle kesim yapıldı.
- Trafik Eğitime Yol çizgi şablonu ve 8 adet çarşı kapatma direkleri yapıldı.
- Yazı İşleri Müdürlüğüne ait arşive 1 adet kapı 1 adet pencere yapıldı, yerlerine monte edildi.
- Trafik Eğitim parkına 10 adet kilit sistemi yapıldı.
- Fen İşleri Müdürlüğüne ait tuz deposunun çatısı kesildi.
- Trafik Eğitim parkına kaynak işleri yapıldı.
- Yıldırım Beyazıt İlköğretim Okuluna 62 adet korkuluk ve 2 adet pano yapıldı.
- Eskihisar Köyüne 3 adet çöp dökmek yasaktır tabelası yapıldı.
- Trafik Eğitim Müdürlüğüne 100 adet direk yapıldı.(70 cm)ebadında.
- Eskihisar kalesine sinevizyon panosu yapıldı.
- Gebze İlköğretim Okullarına Gebze'nin Mahalle ve Yollarını gösteren 20 adet harita takıldı.
- Cirit sahasında 60 adet direğin tamiri yapıldı.
- Fen İşleri Müdürlüğü Yol Ekibine 4 adet ayaklı tabela yapıldı.
- Eskihisar sahilinde demir kesimi yapıldı.
- 25 adet çöp kutusu direği yapıldı.

- Fen İşleri Müdürlüğüne ait iş makinelerine, kamyonlara ve Park Bahçeler Müdürlüğüne ait Traktör ve iş makinelerine kaynak işleri yapıldı .
- Fatma Hanım parkının demirleri ve Merkezde bulunan otobüs durakları kesildi.
- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne kurulan kamera sistemine aparat yapıldı.
- Mevlana Mahallesi 875 sokaktaki korkuluklar kaynatıldı.
- Gebze Belediyesi nikah salonuna 1 adet tabela yapıldı.
- Fen İşleri Müdürlüğüne ait tıra kaynak işleri yapıldı.
- Cumhuriyet Mahallesi Muhtarlığına 1 adet tabela yapıldı.
- Hacı Halil Mahallesindeki 1220 sokağa tabela ve kilit sistemi yapıldı.
- Hal binasının korkulukları kaynatıldı.
- Belediye araçlarının kaynak işleri yapıldı.
- Zabıta Müdürlüğüne 8 adet kazık yapıldı.
- Trafik Eğitim Parkındaki Tünel kaynatılarak ikiye bölündü
- Fen İşleri Müdürlüğü yol ekibine 180 x 200 cm ebadında kasalı ızgara yapıldı.
- Gebze kaymakamlığına 1 adet tabela yapıldı.
- Mezarlıklar Müdürlüğüne 260 adet mezar tabelası yapıldı.
- Eskiçarşı'nın girişinde kaynak işleri yapıldı.
- Mustafa Paşa Mahallesi 744 sokakta bulunan çeşmeye kapak yapıldı.
- Zabıta Müdürlüğüne pankart kesme bıçağı yapıldı.
- Mevlana Mahallesi Sağlık Ocağına raylı kapı yapıldı.
- Kurban pazarlarına 3 adet tabela yapıldı.
- Tepemanayır Köyü su deposuna 1 adet kapı yapılıp takıldı.
- Gebze Top sahasına 4 x 2 metre ebadında korkuluk yapıldı.
- Cumhuriyet Mahallesindeki istinat duvarına korkuluk yapılıp kaynatıldı.
- Sultan Orhan İlköğretim Okuluna 14 metre korkuluk yapılıp yerine monte edildi.
- Adem Yavuz Mahallesindeki istinat duvarına 3 metre boyunda korkuluk yapılıp monte edildi.
- Zabıta Müdürlüğüne 3 adet kilit sistemi yapıldı.
- Elektrik atölyesine 4 adet 7 metre ebadında lamba direği yapıldı.
- Kirazpınar mahallesi Merkez hayvan pazarına 6 metre kapanın kenarlarına sacdan kalıp yapıldı.
- Hayvan indirip bindirmek için sac ve demir aksamından 2 adet rampa yapıldı.

TABELA VE BOYA ATÖLYESİ:

- 108 adet İmar tabelası silip yeniden yazıldı.
- Trafik Eğitim parkına yapılan kapının boyası yapıldı.
- Taş Ocaklarında bulunan Hayvan pazarındaki yapılan kapının antipası yapıldı.
- Çayırova Mahalle Muhtarlığı boyandı.
- Veteriner Müdürlüğünün kapı ve pencereleri boyandı.
- Cenaze aracının yazıları yazıldı.
- Adem Yavuz ve Abdi İpekçi Mahallesindeki istinat duvarının korkulukları boyandı.

- Mustafa Paşa Külliyesinde bulunan Kütüphanenin boyası yapıldı.
- Merkez Mezarlıktaki bordür taşlarının boyası yapıldı.
- Zübeyde Hanım İlköğretim Okulunun korkulukları boyandı.
- Alaattin Şahbaz Parkının boyası yapıldı.
- Gebze Belediyesi Yavuz Selim Mahallesi Dikiş Nakış Kursunun boyası yapıldı.
- Kocaeli Meslek Yüksek Okulunun boyası yapıldı.
- Gebze Adliyesinde badana boya işleri yapıldı.
- Gelirler Müdürlüğüne Emlak vergileri ile ilgili 10 adet pankart yazıldı.
- Gebze Kapalı Spor salonu boyandı.
- Gebze Devlet Hastanesinin c/blok kısmı boyandı.
- 76 adet çöp kutularının direkleri boyandı.
- Eskihisar'a temizlik tabelası yazıldı.
- Temizlik İşlerine ait 2 adet odanın boyası yapıldı.
- Trafik Eğitim Müdürlüğüne kesilen 100 adet direklerin antipası yapıldı.
- Çocuk Esirgeme Kurumunun boyası yapıldı.
- Hünkar Çayırının boyası ve kireci yapıldı.
- Fen İşleri Müdürlüğü asfalt ekibine 7 adet ayaklı tabela boyandı.
- Eskihisar sahilinde kaldırım üzerine yapılan 108 adet demirin boyası yapıldı.
- Asfalt şantiyesindeki odalar boyandı.
- Eski çarşının trafik direkleri boyandı.
- Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı elektrik atölyesindeki direkler boyandı.
- 404 adet çöp kutusunun boya amblemi yazıldı.
- Cumhuriyet Mahallesi Muhtarlığı boyandı.
- Mezarlıklar Müdürlüğü'nün iç ve dış cephesi boyası yapıldı.
- Ulaşım hizmetleri Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün Bekçi kulübesi boyandı.
- Mustafa Paşa Külliyesinde boya işleri yapıldı.
- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün boyası yapıldı.
- Yıldırım Beyazıt İlköğretim Okuluna yapılan 62 adet korkuluk boyandı.
- Kaymakamlığı 1 adet tabela boyandı.
- Gebze Belediyesi kültür salonları boyandı.
- Adem Yavuz Mahallesinde tretuvar üzerine yapılan korkuluklar boyandı.
- Sultan Orhan İlköğretim Okuluna 14 metre ebadında yapılan korkuluklar boyandı.
- 3 adet kurban kesim yeri tabelası yazıldı.
- Kurban satış yerlerine yapılan 2 adet rampanın boyası yapıldı.
- Belediyemize ait pelitli asfalt şantiyesi boyandı.
- Gebze spor tesisleri boyandı.
- Gebze stadının komple demir aksamı boyandı.

2. Performans Sonuçları Tablosu

SIRA NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2007 YILI HEDEFİ	31 ARALIK SONU İTİBARI İLE GERÇEKLEŞEN
01	SANAYİ DENETİMİ	% 20	% 20
02	KATI ATIKLARIN TOPLANMASI	140.000 TON	140.000 TON
03	SÜPÜRME ANA ARTERLERİNİN	TAMAMI	TAMAMI
04	ANA ARTERLERİN BOYANMASI	TAMAMI	TAMAMI
05	PAZAR YERLERİNİN YIKANMASI	TAMAMI	TAMAMI
06	BEYAZ MASAYA GELEN ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ	1 GÜN	1 GÜN
07	DOĞRUDAN GELEN ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ	2 SAAT	2 SAAT
08	VATANDAŞ MEMNUNİYETİ	% 85	%85
09	İÇ MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ	% 85	%85
10	İNSAN KAYNAKLARININ VERİMLİĞİ	% 85	%85
11	KURUM İÇİ DEĞERLENDİRME	% 85	%85
12	KIYASLAMA	2 ADET	2 ADET

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

1 no'lu ve 12 no'lu performans kriterleri arasındaki göstergelerin hedefine ulaşılmıştır, herhangi bir sapma yoktur.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri Müdürlüğü Belediyemizin kuruluşundan itibaren faaliyet gösteren bir birimdir.

Belediyemiz norm kadroları 22 Şubat 2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "Belediye ve Bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik' uyarınca düzenlenmiş olup, 10/ 04/ 2007 tarih ve 2007/ 61 sayılı Meclis Kararı ile Evlendirme Memurluğumuz Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Yasanın 48'nci maddesi gereği faaliyetlerini yürütmektedir.

Stratejik planımız çerçevesinde performans programımızda belirttiğimiz performans hedefleri doğrultusunda Müdürlüğümüz sorumluluğunda olan işlerin süratli, doğru ve verimli bir biçimde sonuçlandırılması için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Belediyemize gelen resmi yazılar ortalama 2 iş günü içinde havale edilerek ilgili birime teslim edilmekte idi. Alınan düzenleyici ve iyileştirici tedbirler sayesinde bu süre en çok ½ iş gününe indirilmiştir. Evrak kayıt ve takipte de e-belediye programı kullanılarak bilgisayar ortamında kayıtlar tutulmaya başlanmıştır.

Norm Kadro gereğince Müdürlüğümüze bağlanan Evlendirme Servisinin de Müdürlüğümüz ve Belediyemizin diğer Birimleri ile daha entegre bir şekilde çalışması için gerekli organizasyon ve görev tanımları yapılmıştır.

Belediyemizin stratejik planı ile performans programına uygun olarak Müdürlüğümüz 2007 yılında sunduğu Evrak Kayıt, Meclis ve Encümen Kalemi, Arşiv, Evlendirme Hizmetlerinin detayları aşağıda belirtilmiştir.



1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

01/ 01/ 2007 ve 31/ 12/ 2007 tarihleri arasında Yazı İşleri Müdürlüğü ve Evlendirme Şefliği tarafından yapılan faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

MECLİS ÇALIŞMALARI

Meclis Birleşim Sayısı 22 **Alınan Karar Sayısı** 252

Belediye Meclisimizin toplantıları ile ilgili olarak gündem tanzimi ve ilânı, toplantı, zabıt ve alınan kararların usulüne uygun olarak yazılması ve karar defterine özetlerinin çıkarılmasından sonra, onay için Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilir. Onaylanan kararlar, gereği yapılmak üzere ilgili müdürlüklere tevdi edilmiştir.

ENCÜMEN KARARLARI

Encümen Toplantı Sayısı 100 **Gündeme Alınıp Karara Bağlanan Evrak Adedi** 4102

Encümen kararları usulüne uygun olarak karar defterine işlenmiş ve kararlar yazılarak gereği yapılmak üzere ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

GELEN VE GİDEN EVRAK ÇALIŞMALARI

Resmi Kurum ve Kuruluşlarla, Firma ve benzeri yerlerden ;

Gelen Evrak Sayısı 6908

Giden Evrak Sayısı 10786

Cevaplandırılması gerekip, cevabı verilen evrak adedi 2561

POSTA HİZMETLERİ

Belediyemiz birimlerince hazırlanıp Müdürlüğümüz tarafından posta yolu ile gönderilen evrak adedi 7952

ARŞİV HİZMETLERİ

Belediyemizin kullanılamaz durumda olan kurum arşivi hizmet alımı yoluyla tasnife tabi tutulmuş ve kullanılır hale getirilmiştir.

EVLENDİRME ŞEFLİĞİ HİZMETLERİ

Evlenme Akitleri Yapılan Yerli Vatandaş 2696

Evlenme Akitleri Yapılan Yabancı Uyruklu Vatandaş 200

Evlenmeyle Kızlık Soyadını Taşımak İsteyen Bayanlar 0

Evlenmeyle Mal Rejimi Sözleşmesini Kabul Eden Çiftler 0

- Evlenme Akitleri yapılan 2696 çifte “Uluslararası Aile Cüzdanı” verilmiştir
- Evlenme Akitleri yapılan 2696 çiftin “Mernis Evlenme Bildirimleri” Müdürlüğümüzce tanzim edilerek Gebze Nüfus Müdürlüğü’ne gönderilmiştir.

2. Performans Sonuçları Tablosu

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
GÖSTERGE DURUM RAPORU						
S.NO	GÖSTERGE ADI	VERİ KAYNAĞI	ÖLÇÜM SIKLIĞI	ÖLÇÜ BİRİMİ	2007 HEDEFİ	GERÇEK-LEŞEN
1	Gelen evrakların ilgili birime gönderilmesi	Kayıt Defteri	Yıl	Gün	2 gün	1 gün
2	İlgili birimden gelen evrakın postaya verilmesi	Kayıt ve Posta Defteri	Yıl	Gün	1 gün	Aynı gün
3	Meclis kararlarının ilgili yerlere gönderilmesi	Kayıt ve Zimmet Defteri	Yıl	Gün	4 gün	4 gün
4	Meclis kararlarının ilanı ve dağıtımı	Kayıt ve Zimmet Defteri	Yıl	Gün	9 gün	4 gün
5	Meclis tutanaklarının deşifresi	Tutanak	Yıl	Gün	1 gün	1 gün
6	Encümen kararlarının ilgili birimlere gönderilmesi (havaleden sonra)	Zimmet Defteri	Yıl	Gün	5 gün	2 gün
7	Geçmiş meclis kararlarının bilgisayar ortamına alınması (her yıl geriye dönük)	2000 Yılından itibaren tüm kararlar bilgisayar ortamında bulunmaktadır. Öncesine gerek duyulmamıştır.				
8	İç müşteri memnuniyeti	Müşteri	Yıl	Yüzde	90	100
9	Birim içi yönetim değeri		Yıl	Yüzde	90	90
10	Birimde çalışanların iş memnuniyeti	Çalışanlar	Yıl	Yüzde	90	90
11	Birim içi eğitim	Çalışanlar	Yıl		8 saat / 6 kişi	8 saat / 6 kişi
12	Vatandaş Memnuniyeti	Vatandaş	Yıl		% 75	% 80
13	Kıyaslama	Belediyeler	Yıl	Adet	3 Belediye	3 Belediye
14	Birim içi değerlendirme toplantısı	Çalışanlar	Yıl	Adet	12 Adet	12 Adet

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan performans ve gösterge hedeflerinin gerçekleştirme durumuna göre varsa sapmaları ve nedenleri aşağıda sıralanmıştır.

1. No.lu gösterge için hedefe ulaşılmıştır, Resmi evrak hatalelerinin Başkan Yardımcıları tarafından değil Müdür tarafından yapılması sağlandığından olumlu sapma olmuştur.

2. No.lu gösterge için hedefe ulaşılmıştır, Posta işlemlerini yapmak üzere yeni bir büro elemanı alınarak işin daha hızlı yapılması sağlandığından olumlu bir sapma vardır.

3. No.lu gösterge için hedefe ulaşılmıştır, herhangi bir sapma yoktur.

4. No.lu gösterge için hedefe ulaşılmıştır, olumlu sapma vardır. Sapmanın sebebi, 5393 Sayılı Belediye Kanunu 21. maddesi hükümleridir.

5. No.lu gösterge için hedefe ulaşılmıştır, herhangi bir sapma yoktur.

6. No.lu gösterge için hedefe ulaşılmıştır, Alınan encümen kararlarının imzalarının hızla tamamlanması için gerekli tedbirler alındığından olumlu bir sapma vardır.

7. No.lu gösterge için 2007 yılı içinde işlem durdurulduğundan açıklama yapmaya gerek kalmamıştır.

8. No.lu gösterge için hedefe ulaşılmıştır, hizmetlerde, kalite, etkinlik ve verimlilik sürekli iyileştirildiğinden olumlu bir sapma vardır.

9 no'lu ve **14** no'lu performans kriterleri arasındaki göstergelerin hedefine ulaşılmıştır, herhangi bir sapma yoktur.

İç ve dış denetim organlarınca yürütölen performans denetimi yapılmış ve Müdürlüğümüzde herhangi bir eksikliğe rastlanmamıştır.

Gebze Belediyesi

SOSYAL İŞLER BİRİMLERİ

BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yöneten ve yönetilen ayırımının ortaya çıktığı tarihsel süreçten bu yana Halkla İlişkiler uygulamasının değişik görünüm ve biçimlerine rastlanmıştır. Halkla İlişkiler çabalarının kökeni insanların toplum halinde yaşamaya başladığı en eski dönemlere kadar gider. Günümüzde ise kamuda halkla ilişkilerin işlerlilik kazanmasının en büyük nedeni kamu kesiminin toplumsal sorumluluk görevlerinin güçlenmesi, iletişim teknolojilerindeki büyük gelişmeler, devletin dolayısıyla belediyelerin görevlerinin giderek çoğalması ve halkın sorunlarının kurum tarafından giderilmesinde, çözümlenmesinde; takip, yönlendirme, bilgilendirme noktasında rehberlik ihtiyacının doğmasından ortaya çıkmıştır.

Kamu kesimi halkla ilişkilerinin özel sektör halkla iletişiminden en büyük farkı özel sektörün halkla ilişkileri tek yönlü ve kar amaçlı, kamuda ise halkla ilişkiler anlayışı kamu kuruluşundan halka "tanıtım, faaliyet ve hizmetlerin arzı", halktan ise kamu kuruluşuna, talepler, istekler, şikayetler ve bilgi sağlama olarak iki yönlü ilişki içinde olunması ve de hizmet odaklı olmasıdır. Dolayısıyla belediyemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün amacı ve görevi;



- Halkın belediyemizle olan ilişkilerinde ilgili birimlerle irtibat kurularak işlerini kolaylaştırmak

- Halkta belediyemize karşı olumlu bir tutum ve imaj oluşturulmasını sağlamak

- Toplumsal yararı sağlayacak, halka dönük, toplumsal beklentilere uygun bir hizmet anlayışı

- Halka karşı sorumlu, güler yüzlü, duyarlı, saygılı bir çalışma anlayışına ve örgütsel davranışa sahip olunması

- Belediyemizin izlediği hizmet politikası ve yaptığı çalışmaların halka duyurulması, benimsetilmesi ve halkın belediyemiz ile ilgili düşünce ve beklentilerinin öğrenilmesi ve yapılan hizmetlerde halkla işbirliğinin sağlanması

- Halkımızın ve Gebze Kamuoyunun Belediyemizin hizmet ve faaliyetleri hakkında zamanında ve doğru bir şekilde bilgilendirilmesi amacı ile yerel ve ulusal basın organları ile yakın diyalog ve işbirliğine gidilmesidir.

Belirtilen tanımlar çerçevesinde 2007 yılı içinde müdürlüğümüzün yaptığı faaliyetlerin ayrıntılarını sunulan raporda bulacaksınız.



1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2007 yılı içerisinde müdürlüğümüzün üstlendiği ve yerine getirdiği çalışmalar aşağıda belirtilmiştir.

BEYAZ MASA FAALİYET RAPORU

MÜRACAAT ŞEKLİ	GELEN	İLGİLİ BİRİME HAVALE EDİLEN	ÇÖZÜLEN	ÇÖZÜM AŞAMASINDA
E-BELEDİYE	557	557	541	16
E-POSTA	75	75	72	3
BEYAZ MASA	172	172	170	2
BİMER	29	29	28	1
BİLGİ EDİNME	14	14	14	0

DİĞER ÇALIŞMALAR

TÜRÜ	ADET
MÜDÜRLÜĞÜMÜZE HAHALESİ YAPILAN DİLEKÇELER	15064
VATANDAŞLARA YAZILAN DİLEKÇE SAYISI	1864
MÜDÜRLÜKLER ARASI YAPILAN YAZIŞMALAR	1391
İLAN SAYISI	424
DÜĞÜN, DOĞUM VE CEVABI MESAJLAR	233
CENAZE TAZİYE SAYISI	767



**01.01.2007 – 31.12.2007 TARİHLERİ ARASINDAKİ SOSYAL YARDIMLAR
DÖKÜMÜ**

YARDIMIN NEVİ	YAPILAN YARDIM SAYISI
Asker Aile Yardımı	122 aile
Eğitim Yardımı	3 kişi
Hastalara Yapılan Yardımlar(hasta bezi)	42 kişi
İlaç Yardımı	2 kişi
Kira Yardımı	29 aile
Nakit Para Yardımı	2 aile
Okul Kıyafeti Yardımı	152 kişi
Sakat Arabası	38 kişi
Süt ve Bebe Bisküvisi	8 kişi
Tabii Afet Yardımı	12 aile
Çocuk Maması	7 kişi
Temizlik Malzemesi Yardımı	1 aile
Gıda Yardımı	902 aile
Sünnet yaptırılan çocuk sayısı	600 kişi
Toplu nikah	60 çift





DİĞER FAALİYETLER

- Özel gün ve haftalarla Dini ve Milli Bayram günleri münasebeti ile davetiye, afiş ve program altyapı çalışmalarında Halkla İlişkiler servisinde yapılacak çalışmalar sürdürüldü.
- 2007 Yaz Şenlikleri ile ilgili hazırlıklar yapıldı. Güreş, Cirit şöleni gerçekleştirildi. (Davetiyelerin dağıtılması, alan süslemeleri ve servisimiz üzerine düşen görevleri yerine getirdi.)
- Nüfus sayımı için müracaatlar alındı.
- Eskişehir kalesinde Sinema Günleri, Aşıklar Şöleni, Şiir Günleri ve Türk Sanat Müziği Konseri düzenlendi ve bununla ilgili servisimiz üzerine düşen görevleri yerine getirdi.
- TRT işbirliği ile TRT-İNT'ten dünyaya canlı olarak yayınlanan Seher Yeli müzik eğlence programı yapılmıştır.



BASIN YAYIN SERVİSİ 2007 YILI FAALİYET RAPORU

Yerel basına gönderilen haber sayısı	448 adet
Yerel basında yayınlanan haber sayısı	4968 adet
Ulusal basına gönderilen haber sayısı	113 adet
Ulusal basında yayınlanan haber sayısı	131 adet
Ulusal TV'lerde yayınlanan haber sayısı	14 adet
Ödeme ve resmi evrak adedi	309 adet

- Belediyemizin yapmış olduğu çalışmalarla sosyal kültürel ve sanatsal faaliyetlerin kamera ve fotoğraf çekimleri yapıldı.
- Belediye Meclisinin 2007 Nisan ayı toplantısına sunulmak üzere 2006 Yılı Başkanlık Faaliyet Raporu hazırlandı. Hazırlanan rapor Nisan ayı Meclis Toplantısında görüşülerek onaylandı.
- Günlük basın taramaları ve arşivleme işlemleri yapıldı.
- Birimlerin cilt talepleri yerine getirildi.

2- Performans Sonuçları Tablosu

SIRA NO	PERFORMANS KRİTERİ	2007 YILI HEDEFİ	31 ARALIK SONU İTİBARI İLE GERÇEKLEŞEN
01	BEYAZ MASAYA GELEN ŞİKAYETLERE CEVAP SÜRESİ	2 GÜN	2 GÜN
02	KENT KONSEYİ	3 ADET	.....
03	BEYAZ MASA HALKLA İLİŞKİLER EĞİTİMİ	8 SAAT / YIL	8 SAAT
04	ULUSAL YAZILI BASIN	15 HABER / AY	11 HABER / AY (% 73)
05	ULUSAL GÖRSEL BASIN	1 HABER / AY	1 HABER / AY (%100)
06	BELEDİYE BÜLTENİ	6 SAYI	YAYINLANMADI
07	TÜM BİRİMLERE GÜNLÜK HABER SERVİSİ	HERGÜN	HERGÜN

3 Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- 1 Nolu gösterge için hedefe ulaşılmıştır, herhangi bir sapma yoktur.
- 2 Nolu gösterge ise yazı işleri müdürlüğüne devredilmiştir.
- 3 Nolu ve 07 nolu performans kriterleri arasındaki gösterge hedefe ulaşmıştır, herhangi bir sapma yoktur.
- 4 Nolu göstergede hedefe yüzde 73 oranında ulaşılmıştır. Ulusal üç ajanstan ikisinin kapanması, birinin pasif olması hedefin gerçekleşmesini engellemiştir. Ayrıca bazı haberlerin gazetelerin Anadolu baskılarında yayınlanması, haberlerin tam listesini çıkarmamızı güçleştirmektedir.
- 5 Nolu göstergede yer alan Belediye Bülteni yayın periyodu yeni ihdas edilen Müdürlüğümüz tarafından yeniden değerlendirilecektir.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak 2007 yılını yoğun ve verimli bir yıl olarak bitirmiş bulunuyoruz. Bu yıl ilk kez uyguladığımız stratejik plan ve performans programı paralelindeki çalışmalarımız hedefine ulaşmış olsa da performans programının çok yeni bir çalışma olması sebebiyle bazı aksaklıklar yaşanmıştır. Aksaklıklar, hedeflerin tutturulması yönünde değil, hedeflerin belirlenmesi, ölçümlendirilmesi ve gözlenmesi yönünde olmuştur.

2007 yılı içerisinde Network, Veri Depolama, Veri Güvenliği, Kurum güvenliği alanlarında büyük ilerlemeler kaydettik. Network yapısının iyileştirilmesi , yeni veri depolama cihazının devreye sokulması, merkez bina ve dış birimlere güvenlik kamera sisteminin kurulması yapılan büyük projeleri kısaca özetleyecektir. Yine bu yıl içerisinde kurumsal Web sitemizin yenilenmesi, ihtiyaca yönelik program alımları yapılması, personel devam kontrol sisteminin yenilenmesi gibi nitelikli işlerin yapımları tamamlanmıştır. Ayrıca personel sayısındaki artışa paralel olarak bilgisayar sayımızdaki artış ve mevcut bilgisayarları iyileştirme yönünde de gözle görülür bir artış olmuştur.

2008 yılı hedeflerimize ulaşmamızda bizlere katkısı olacak tüm çalışma arkadaşlarımıza kolaylıklar diliyor ve geçen bir yıllık süreçte bizi destekleyen belediyemizin yönetici ve çalışanlarına teşekkür ediyorum.

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Veri Depolama Cihazı

Belediye bünyesindeki tüm birimlerin verilerinin güvenli bir şekilde saklanması amacıyla yüksek kapasiteli veri depolama cihazı alımı yapılması kararlaştırıldı.

Yapılan araştırmalar doğrultusunda hem fiyat hem performans bakımından en uygun olan Netapp marka Raid 6 destekli ve 3.5 Tb kapasiteli olan bir cihaz alınması uygun görüldü.

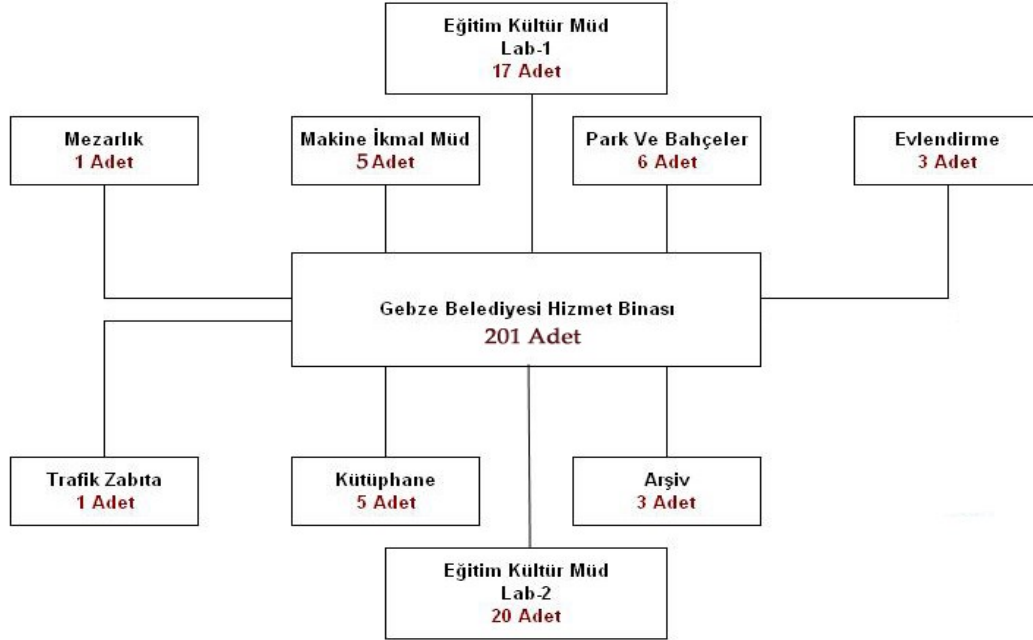
Alınan cihaz kurulumu yapılarak devreye sokuldu. Tüm birimlerin verileri veri depolama cihazına taşındı ve gerek müdürlük bazında gerekse personel bazında yetkiler verilerek verilere yetkili kişiler tarafından ulaşımı sağlandı. E-belediye otomasyonumuzun günlük almış olduğu yedeklere ek olarak veri depolama cihazı üzerine de günlük 3 adet yedek alındı.

Gelecek faaliyet döneminde yapmayı planladığımız ileri bir aşama ise yeni hizmet binamızla Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğümüz arasında oluşturacağımız fiber hat ile dış birimlerdeki verileride tek bir merkezde toplamak ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğümüze de bir Veri Depolama Cihazı alarak eş zamanlı veri kaydı sağlamak olacaktır. Bu sayede bir merkezdeki veriler hasara uğrasa bile diğer merkezdeki veriler bozulmadan korunabilecektir.

İç ve Dış Birimlere Verilen Hizmetler ve Çalışma Alt Yapısı

Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün iç ve dış birimlere verdiği hizmetlerin alt yapısı aşağıdaki gibidir.

Bilgi İşlem Müdürlüğü Çalışma Sahası



Belediyemiz ana hizmet binasında kullanılan 201 adet bilgisayar yerel ağ aracılığıyla Serverlara ve veri depolama cihazına bağlı olarak çalışmaktadır. Ayrıca dış birimlerimizde bulunan 61 adet bilgisayar ADSL bağlantıları sayesinde merkez binadaki Serverlara ulaşıp e-belediye otomasyonunu kullanabilmektedir. Merkez binadaki bilgisayarlarda 4096 mbps internet bağlantısı mevcuttur.

Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak hizmet verdiğimiz işlerin listesi aşağıdaki gibidir

- PC TOPLAMA
- PC KURULUM
- PC PROGRAM KURULUM
- PC ARIZA BAKIM
- YAZICI KURULUM
- YAZICI ARIZA BAKIM
- YEREL AĞ OLUŞTURMA
- YEREL AĞ YAPILANDIRMA
- WEB SİTESİ GÜNCELLEME VE BAKIM
- YEREL AĞ KABLOLAMA
- DIŞ BİRİM İNTERNET YAPILANDIRMA
- DIŞ BİRİM KABLOLAMA
- DIŞ BİRİM ONLİNE BAĞLANTI
- İNTERNET TAKİBİ
- ANA SERVER BAKIM

www.gebze.bel.tr Web Sayfası Çalışmaları

- 2005 yılında faaliyete giren web sitemiz 2007 yılının Temmuz ayından itibaren yeni bir tasarım ve ara yüzle hizmet vermektedir.
- Aralık 2007 itibari ile 48550 kişi sitemizi ziyaret etmiştir.
- Sitenin yeni tasarımında kurumsal kimlik çalışmaları doğrultusunda hareket edilmiştir.
- Web sitemize gelen ziyaretçilerin bilgiye en kısa yoldan ulaşması hedeflenmiştir.
- Bilgi girişinin hızlı ve sağlıklı yapılabilmesi için müdürlüklere yetkiler verilerek bilgi akışının hızlanması hedeflenmiştir.
- Online borç sorgulama ve E-dilekçe uygulamalarıyla vatandaşların belediye hizmetlerine internet üzerinden ulaşması sağlanmıştır.
- E-ihale takip programı sayesinde belediye nezdinde yapılan ihalelerin takibi kolaylaştırılmıştır.
- Online soru sistemi ile vatandaşlar istediği sorununu ilgili müdürlüğüne sorarak çok kısa sürede çözüme ulaşabilmektedir.



Web sitemizin anasayfa görünümü

E-Belediye Uygulamaları

Günümüz teknolojilerinin gelişmesi sonucunda yerel yönetim hizmetlerindeki tüm süreçlerin elektronik ortamda takip edilerek ölçülebilir hale getirilebilmesi mümkün olabilmektedir. Amacımız bu teknolojiyi araç olarak kullanıp Gebze’de yerel yönetim hizmetlerini tek merkezden vatandaşla buluşturarak etkin bir e-belediye hizmeti vermektir.

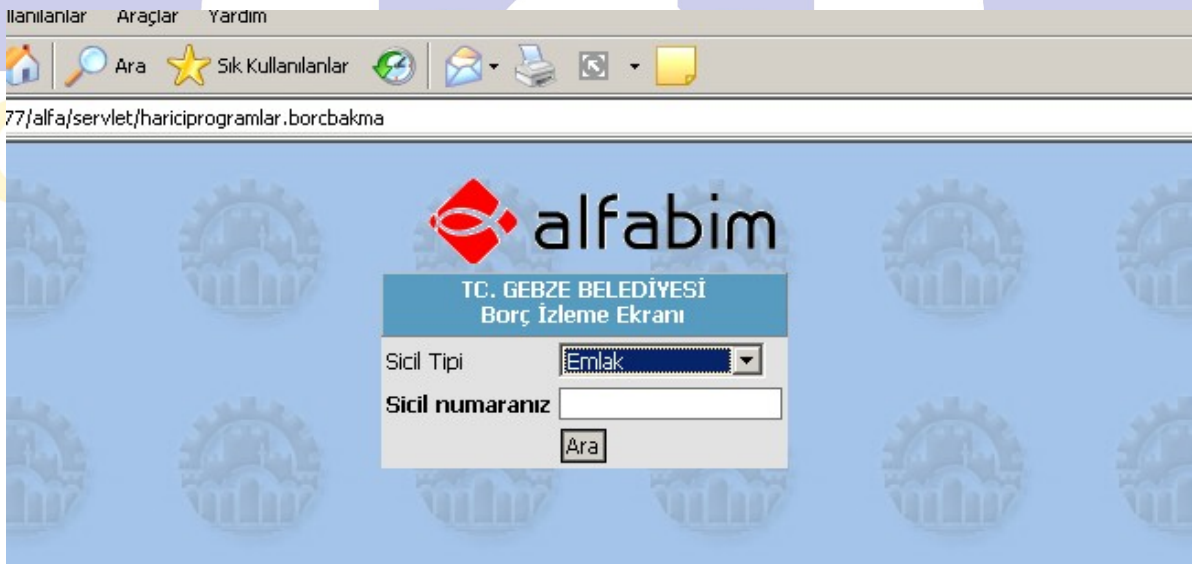
E-belediye hizmetlerine yönelik olarak öncelikli hedefimiz, kurumumuzun bilişim teknolojilerindeki ihtiyaçlarını kendi bünyesi içerisinde kendi kaynaklarıyla çözümler üretmek, buna yönelik yazılım ve donanımları tedarik etmek, otomasyon ihtiyacını karşılamaktır.

E-belediye, belediyecilik hizmetlerinin internet teknolojileri ile bütünleştirildiği ve yine bu teknolojiler kullanılarak çok daha etkin ve yerinde hizmet verme modelinin oluşturulması olarak özetlenebilir.

Belediyemiz E-belediye sayesinde yerel yönetim hizmetlerini doğru ve güvenli bir şekilde yürütürken, “on-line” etkileşim ile de vatandaşın aldığı hizmetin kalitesi ve süresi anlamında belediyeye yüzeysel bir geri dönüş sağlayarak halkla yakınlaşma fırsatı yakalamaktadır.

• Online Borç sorgulama

Bu uygulama sayesinde Gebze bünyesindeki emlak, çevre temizlik, genel tahakkuk, ilan reklam mükellefleri sicillerini kullanarak dönemsel ve toplam borçlarını internet üzerinden öğrenebilmektedir.



ilanlanılar Araçlar Yardım

Ara Sık Kullanılanlar

77/alfa/servlet/hariciprogramlar.borcbakma

alfabim

TC. GEBZE BELEDİYESİ
Borç İzleme Ekranı

Sicil Tipi

Sicil numaranız

Ara

İnternet üzerinden vatandaşlarımızın ulaşabildiği borç sorgu ekranı

• Online Beyaz Masa

Vatandaşlarımız web sayfamız aracılığıyla ulaşabilecekleri online beyaz masa hizmeti ile talep, şikayet, temenni gibi görüşlerini belediyemize bildirebilmektedir. Soru ile muhatap müdürlüğün sorunu çözmesinden sonra vatandaşlarımıza e-mail aracılığıyla dönüş yapılarak sorunun durumu ve çözümü hakkında bilgi verilmektedir.

The screenshot shows a web browser window with the URL '77/alfa/servlet/beyazMasa.intBasvuruKayit'. The page features the 'alfabim' logo and a title bar 'BEYAZ MASA BAŞVURU KAYITLARI GİRİŞİ'. The form includes the following fields: 'BİLDİRİM TİPİ' (dropdown), 'BAŞVURU ACIK' (text box with 'SANAL ŞUBEYE (İnternet)'), 'BAŞVURU KONUSU *' (large text area), 'TC. KİMLİK *' (text box), 'E-MAİL *' (text box), 'TEL' (text box), 'ADI / SOYADI *' (text box), 'ANA ADI' (text box), 'BABA ADI' (text box), 'CİNSİYET' (dropdown with 'ERKEK'), 'DOĞUM YERİ' (text box), 'DOĞUM TARİHİ *' (date picker), 'MAHALLE' (text box), 'SOKAK' (text box), 'İKA CAD' (text box), and 'İKA EVNO' (text box). A red message states: 'Lütfen * işaretinin olduğu yerleri doldurunuz!!! Önceki kayıtlarınızın durumunu öğrenmek için SORGULA butonuna basınız.' At the bottom are buttons for 'Kayıt', 'Yeni', 'Çıkış', and 'SORGULA'.

Online beyaz masa başvuru programı ekranı

Güvenlik Kamera Sistemi Kurulumu

Belediyemizin iç ve dış birimlerdeki güvenliğinin sağlanması amacıyla kurulan güvenlik kamera sistemi ile olası güvenlik zaaflarının önüne geçilmesi hedeflenmiştir. Şu anda Merkez Binada 8 adet dış birimlerde 23 adet olmak üzere toplamda 31 adet kamera ile hizmet verilmektedir. Merkez binadaki kayıtlar Görüntü Kayıt Cihazına, dış birimlerdeki kayıtlar ise PC'ler üzerine kaydedilmektedir. Gerek duyulduğu takdirde 20 gün öncesine kadarki görüntülere ulaşabilmek mümkündür.

Fiber Optik Bağlantı İşi

Belediyemizin yeni hizmet binası ile dış birimleri arası sağlıklı bir ağ yapısına kavuşturulması için yapımı başlatılan Fiber Optik Hat ile veri , görüntü ve ses iletimi yapılması hedeflenmiştir. Bu sayede de veriler tek bir noktada toplanarak hem maliyetten kaçınılmış olacak aynı zamanda ortak bir paylaşım alanı oluşturulacaktır. Bir ileriki proje ile Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünde kurulacak bir bilgi işlem odası ve oraya konulacak veri depolama cihazı sayesinde, merkezdeki verilerin günlük yedeklerinin eş zamanlı olarak diğer merkezde de saklanması olacaktır. Bu iş için başlatılan satın alma işlemleri devam etmekte ve 2008 yılının ilk çeyreğinde sonuçlandırılması düşünülmektedir.

2. Performans Sonuçları Tablosu

SIRA NO	PERFORMANS KRİTERİ	2007 YILI HEDEFİ	20 ARALIK İTİBARI İLE GERÇEKLEŞEN
1	PERİYODİK BİLGİSAYAR BAKIMLARI	150 ADET	200 ADET
2	BORÇ SORGULAMA VE ÖDEMEYE GEÇİLMESİ	% 100	% 100
3	KREDİ KARTI İLE ÖDEME	% 100	%100
4	BİLGİSAYAR SAYISININ ARTIRIMI	% 5	%10
5	TEK SİCİLE GEÇİŞ	% 100	% 20
6	GİS İÇİN SAHA ÇALIŞMASI	% 100	.....
7	ARIZA TALEPLERİ	1 GÜN	1 GÜN
8	İÇ MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ	% 85	% 70
9	EĞİTİM	10 SAAT KİŞİ/YIL	10 SAAT KİŞİ /YIL
10	KIYASLAMA	3 ADET	3 ADET

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Bu başlık altında, performans programında yer alan performans ve gösterge hedeflerinin gerçekleştirme durumuna göre varsa sapmaları ve nedenleri aşağıda sıralanmıştır.

S.N 1 için hedefin üzerine çıkılmıştır, olumlu bir sapma vardır. Yaz döneminde Müdürlüğümüzde görev yapan stajyerler vasıtasıyla bakımlara önem verilerek hedef aşılmıştır.

S.N 2 için hedefe ulaşılmıştır, fakat online borç ödeme kısmı şimdilik askıya alınmıştır.

S.N 3 için hedefe ulaşılmıştır, Mayıs ayı itibari ile veznelerimizden kredi kartı ile ödeme yapılabilmektedir.

S.N 4 için hedefe ulaşılmıştır, olumlu sapma vardır. Sapmanın sebebi, yeni alınan personel ve bilgisayar kullanan personel sayısındaki artıştır.

S.N 5 için hedefe ulaşılamamıştır, tam olumsuz sapma vardır. Sapmanın sebebi, uygulamaya geç başlanması ve kurumlar arası bazı prosedürlerin uzamasıdır.

S.N 6 için hedefe ulaşılamamıştır. Projeyi Kocaeli Büyükşehir Belediyesi devralmıştır.

S.N 7 için hedefe ulaşılmıştır, arıza taleplerine en geç bir sonraki gün içinde yanıt verilmektedir.

S.N 8 için hedefe ulaşılamamıştır, olumsuz sapma vardır. Sapmanın sebebi bazı büyük projelerin araya girmesi ve personel sıkıntısı nedeniyle iç işlerdeki yaşanan aksaklıklardır.

S.N 9 için hedefe ulaşılmıştır. Personelimizin eğitim çalışmaları tamamlanmıştır.

S.N 10 için hedefe ulaşılmıştır.

Geçmiş yıllar değerleri ile mevcut durum sonuçlarının kıyaslaması geçmiş yılın performans programı ve dolayısıyla değeri olmadığından yapılamamıştır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1. Sosyal ve Sporif Faaliyetleri

- **Kentteki kültürel ve sanatsal hayatı geliştirmek amacıyla bir çok etkinlikler düzenlenmiş, kültürel ve sanatsal içerikli kurslar açılmıştır.**
- Kent halkına ve öğrencilere yönelik kütüphane ve internet hizmetleri verilmektedir.
- **Çocukların ve gençlerin zararlı alışkanlıklardan kurtarılması, beden ve ruh sağlığının geliştirilmesi amacıyla; yaz spor okulları, yarışmalar, tiyatrolar, paneller, konferanslar, seminerler ve turnuvalar düzenlenmiştir.**
- Ata sporlarının yaşatılması amacıyla; güreş ve cirit organizasyonları düzenlenmiştir.
- Amatör spor kulüplerine yardım edilmiştir.
- Kentlilik bilincinin kazandırılması amacıyla çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir. Kente aidiyet duygusunu geliştirmek için ilçemizde bulunan 12 ilköğretim okulu 8. sınıf öğrencilerinden 1110 kişi ile Hünkar Çayırı, Eskihsar Kalesi, O. Hamdi Bey Evi ve Müzesi, Anibal Anıt Mezarı, Ballıkayalar Vadisi, M. Paşa Külliyesi, Sultan Orhan Camii, İlyasbey Camii, Gebze Yüksek Teknoloji Enstitüsü Yerleşkesi,

TÜBİTAK MAM Yerleşkesi, TSE Yerleşkesi, GOSB, gibi önemli merkezlerle “**Şehrimiz Gebze**” adlı gezi düzenlenmiştir.

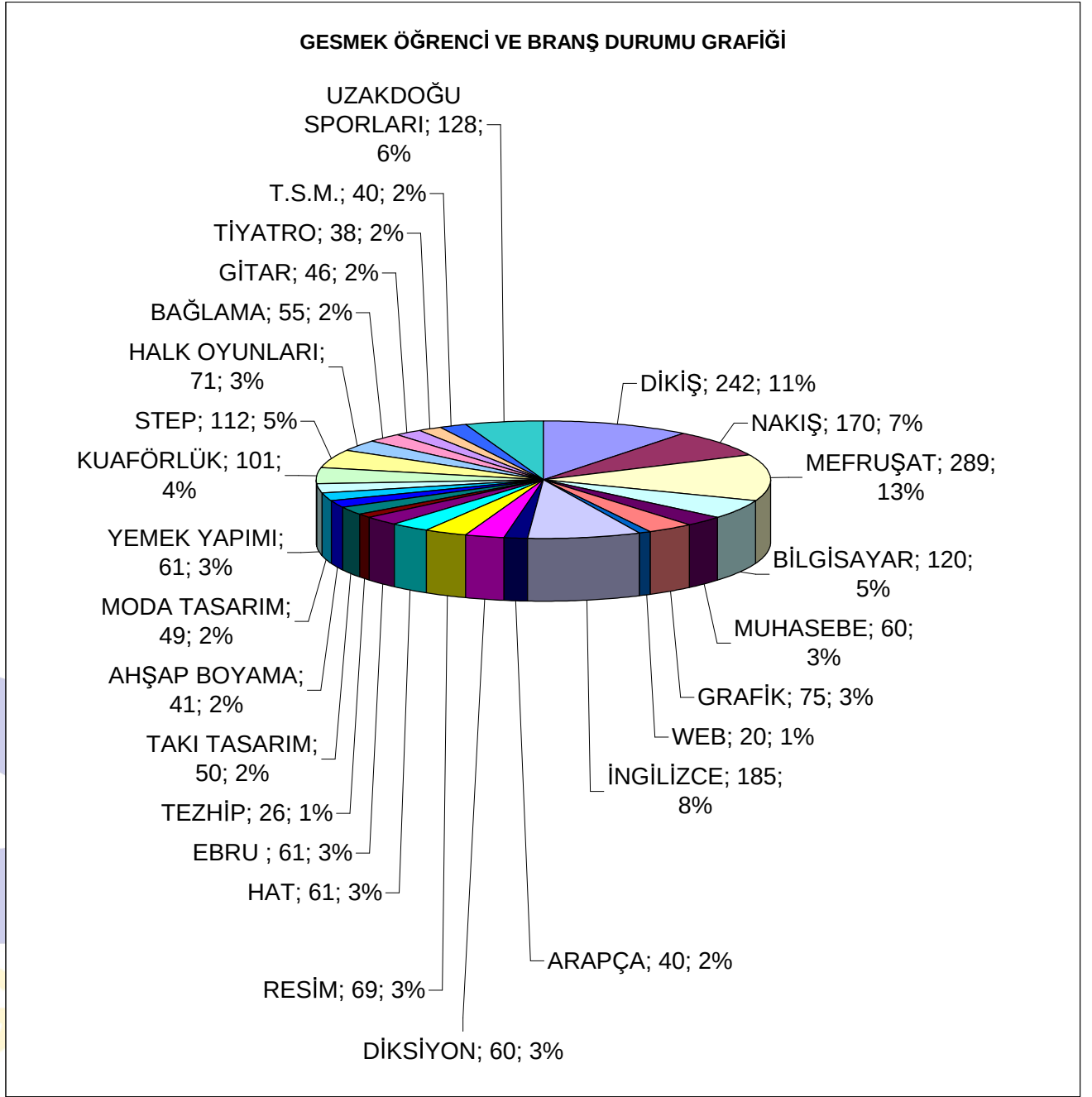
- **Sivil toplum örgütleriyle ortaklaşa kültürel ve sanatsal çalışmalarda işbirliği yapılmıştır.**

2. Eğitim Faaliyetleri

GESMEK Kursları Gebze genelinde merkezle birlikte 8 mahallede 26 branşta 2335 öğrenci ile faaliyet göstermektedir. Bu kurslar halka ücretsiz olarak hizmet vermekte, tüm giderleri belediyemiz tarafından karşılanmaktadır.

Branşlar ve Hocaları:

- Dikiş (5 hoca)
- Nakış (4 hoca)
- Mefruşat (4 hoca)
- Bilgisayar (2 hoca)
- Muhasebe (1 hoca)
- Web Tasarım (1hoca)
- Grafik Tasarım (1hoca)
- İngilizce (2 hoca)
- Arapça (1 hoca)
- Diksiyon (1 hoca)
- Resim (1 hoca)
- Hat (1 hoca)
- Ebru (1 hoca)
- Tezhip (1 hoca)
- Takı Tasarım (1 hoca)
- Ahşap Boyama (1 hoca)
- Moda Tasarım (1 hoca)
- Yemek yapımı (1 hoca)
- Kuaförlük (1 hoca)
- Step-Aerobik (1 hoca)
- Halk Oyunları (1 hoca)
- Bağlama (1 hoca)
- Gitar (1 hoca)
- Tiyatro (1 hoca)
- Türk Sanat Müziği (1 hoca)
- Uzak Doğu Sporları (3 hoca)



Grafik 3: GESMEK Kursları kursiyer dağılımı.

3) Toplam Kalite Yönetimi Çalışmaları

Toplam kalite çalışmaları yazışmaları sekreteryaya tarafından yapılmaktadır. Toplantılar, etkinlikler ve kalite çemberi çalışmaları Kültür ve Sanat Amirliği tarafından yürütülmektedir. Toplam kalite yönetimi çalışmalarının detayları ve değerlendirme sonuçları raporumuzun “Performans Programı” kısmında daha detaylı açıklanacaktır.

4) Kültür ve Sanat Hizmetleri

Bu başlık altında Kültür ve Sanat Amirliği'nin düzenlediği etkinlikler yer almaktadır. Bunlar; konferans, panel, seminer, nikah, tiyatro, konser, gösteri, dinleti, sinema, yarışma, toplantı, kongre vb. faaliyetlerdir. 2007 yılı içinde yapılan faaliyetlerin detayı şöyledir;

Konferans	39 Adet
Şiir Programı	2 Adet
Panel	6 Adet
Toplantı	46 Adet
Kongre	3 Adet
Sergi	1 Adet
Konser	7 Adet
Tiyatro	63 Adet
Tiyatro Çalışması	37 Adet
Seminer	9 Adet
Gösteri	5 Adet
Okul Programı	86 Adet
Yarışma	4 Adet
Defile	1 Adet
Tören	4 Adet

Tablo 1: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Etkinlik Detayları















2. Performans Sonuçları Tablosu

SIRA NO	PERFORMANS KRİTERİ	2007 YILI HEDEFİ	ARALIK İTİBARI İLE GERÇEKLEŞEN
01	PANEL, KONFERANS, SEMİNER	5 ADET	5 ADET
02	SOSYAL ÇALIŞMALARA KATILIM	1 ADET	1 ADET
03	KENTLİLİK BİLİNCİ EĞİTİMİ	10 ADET	10 ADET
04	BİRİMLER ARASI TURNUVA	1 Adet	1 Adet
05	KÜLTÜREL FAALİYETLERDE STK KATKISI	%50	%50
06	CİRİT	1 ADET	1 ADET
07	FATİH CADDESİ ŞENLİKLERİ	1 ADET	1 ADET
08	SÜNNET	1 ADET	1 ADET
09	ŞİİR GECEİ	1 Adet	1 Adet
10	SİNEMA AKŞAMLARI	1 Adet	1 Adet
11	RAMAZAN ETKİNLİKLERİ	1 ADET	1 ADET
12	ANMA GÜNLERİ	3 ADET	3 ADET
13	Güzel Sanatlar, Hobi ve Meslek Edindirme Kursları	3000 kişi	3000 kişi
14	EĞİTİM YARDIMI	2.000 ÖĞRENCİ	2.000 ÖĞRENCİ
15	YAZ SPOR OKULLARI	5.000 KİŞİ	5.000 KİŞİ

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans göstergelerinin hedeflerinin tümüne ulaşılmıştır.

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Gebze Belediyesi sınırları içerisinde vefat eden vatandaşlarımızın, cenaze sahiplerinin istek ve görüşleri doğrultusunda, cenaze yerinden alınıp techiz ve tekfin işlemlerinden sonra defin işlemlerinin yapılması müdürlük olarak ana görevimizdir.

Bu görevimizi yaptıktan sonra ölülerimize saygı gereği, mezarlıklarımızı koru, bakım, temizleme, çiçeklendirme ve ağaçlandırma görevleri yapmaktayız.

Müdürlük çalışanları olarak yaptığımız görevin bilincindeyiz. Acılı cenaze sahiplerinin, acılarını paylaşmak adına görevimizi en iyi şekilde yapma gayretindeyiz. Cenaze sahipleri %100 haklıdır anlayışıyla hizmet etmekteyiz.

2002 yılında Mezarlıklar Müdürlüğü personeli olarak belirlediğimiz vizyonumuzu geliştirerek ISO 9001 şartları çerçevesinde hizmetlerimizi sürdürmekteyiz.

“Belediye sınırları içerisindeki tüm cenazeler cenaze aracı ile taşınacak” vizyonumuzu geliştirerek devam etmekteyiz. 7 / 24 saat cenazelerin taşıma işlemlerine devam edilmektedir.

Yıllık faaliyet raporlarımızı da artık daha kapsamlı yapmaktayız. Bu nedenle sizlerle paylaşmak istediğimiz bir husus da raporumuzda yansıtılmıştır. Umarız faydalı olacaktır. Cenaze defin izin belgelerinden iki grafik çıkardık. Grafik 1 de ölüm sebepleri, görüldüğü gibi bebek ölümleri , Kanser ve kalp krizleri ölüm sebeplerinin başında yer almakta, Grafik 2 de cenazelerin ölüm yaş oranlarını çıkarttık. Önümüzdeki yıllarda yıllara göre azalma veya çoğalma oranlarını vermeye çalışacağız.



1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Mezarlıklar Müdürlüğünün 01.01.2007 - 31.12.2007 tarihleri arasında yapmış olduğu faaliyetler aşağıya çıkartılmıştır.

1 - Mezarlıklar Müdürlüğünde 01.01.2007 - 31.12.2007 tarihleri arasında 1040 adet cenazenin defin ve techiz işlemleri yapılmıştır. Bunlardan 778 adedi belediyemiz mezarlıklarına, 110 adedi belde ve köy mezarlıklarına cenaze araçlarımızla götürülüp defin edilmiş ve 152 adedi de şehir dışına nakil olmuştur.

2 - Belediyemiz mezarlıklarına defin edilenler

Erkek cenazesi : **366** Bayan cenazesi : **263** Çocuk cenazesi : **149**

Pelitli Mezarlığı Sıra yeri : **392** Aile yeri : **178** Bebek yeri : **149**

Adem Yavuz Mezarlığı : **44** Osman Yılmaz Mezarlığı : **9**

Mimar Sinan Mezarlığı : **6**

3- Gebze'nin köy ve beldelerine cenaze araçlarımızla götürülüp defin edilenler.

Ali Hocalar	:2	Akse	:5	Kandıra	:4
Balçık	:9	Çayırova	:11	Darıca	:16
Değirmençayırı	:1	Denizliköyü	:3	Dilovası	:4
Eskihisar	:2	Hatipler	:1	Kargalı	:3
Kutluca	:2	Mollafenari	:3	Muallimköy	:2
Pelitli	:5	Şekerpınar	:11	Tavşanlı	:12
Tepemanayır	:3	Köseler	:2	Demirciler	:1
Balçeşme	:1	Orhanlı	:2	Aydınlı	:1
Tepecik	:1	Körfez	:3		

4- Şehir dışına yakınları tarafından nakli yapılanlar..

Adapazarı	: 8	Amasya	: 3	Ankara	: 5
Afyon	: 1	Aydın	: 1	Ardahan	: 2
Artvin	: 2	Bayburt	: 4	Bilecik	: 3
Balıkesir	: 1	Bolu	: 2	Bursa	: 1
Çankırı	: 2	Düzce	: 3	Diyarbakır	: 1
Edirne	: 1	Erzurum	: 4	Eskişehir	: 1
Elazığ	: 1	Giresun	: 19	Gümüşhane	: 4
İzmir	: 1	İstanbul	: 18	Karabük	: 5
Kars	: 1	Kastamonu	: 4	Konya	: 3
Kütahya	: 1	Mersin	: 1	Muş	: 1
Nevşehir	: 1	Ordu	: 5	Rize	: 2
Samsun	: 19	Sinop	: 7	Şırnak	: 1
Tokat	: 3	Trabzon	: 13	Yozgat	: 1

5- 01.01.2007 - 31.12.2007 tarihleri arasında **36** adet cenaze Adli Tıp Kurumuna götürölüp, getirilmiştir.

6- 01.01.2007 - 31.12.2007 tarihleri arasında cenaze nakil araçlarımızla Şehir dışına **18** adet cenaze nakil edilmiştir.

Ankara	:1	Adapazarı	:2	Aydın	:1	Bolu	:1
Düzce	:1	Edirne	:2	Giresun	:1	Gümüşhane	:1
Trabzon	:2	Tokat	:1	Şile	:2	Ümraniye	:1
Yalova	:2						

7- 01.01.2007 - 31.12.2007 tarihleri arasında Merkez Mezarlıkta her gün kasetten KUR'AN-I KERİM okutulmuştur.

8- 01.01.2007 - 31.12.2007 tarihleri arasında cenazesi olan **866** Aile'ye başsağlığı mesajlarının gönderilebilmesi için isim ve adresleri Halkla İlişkiler servisine teslim edilmiştir

9 - Merkez Mezarlık, Adem Yavuz Mezarlığı ve Osman Yılmaz Mezarlığı içerisinde bulunan bodur bitkilerin ve çimlerin kesilmesi , mezarlık dışına çıkartılması ihaleyle yaptırıldı.

10- 01.01.2007 - 31.12.2007 tarihleri arasında Kurban ve Ramazan Bayramı münasebetiyle Merkez Mezarlık, Osman Yılmaz Mezarlığı ve Adem Yavuz Mezarlıklarında iki defa Temizlik İşleri Müdürlüğünden işçi personel alınarak geniş çaplı temizlik yapıp çöpler toplanarak mezarlık dışına çıkartıldı.

11-18 Mart Şehitler gününde düzenlenen törende protokol'e Şehit mezarlarına bırakmaları için karanfil dağıtıldı.

12-Merkez Mezarlık içerisinde bulunan ve yağmur sularının taşıdığı toprak, kum vs. malzemeler nedeni ile dolan logarlar, elemanlarımızca açıldı ve logarların içindeki birikmiş çamurlar temizlendi .

13- Osman Yılmaz Mezarlığının girişindeki bekçi kulübesinin ve ana yolun temizliği yapıldı.

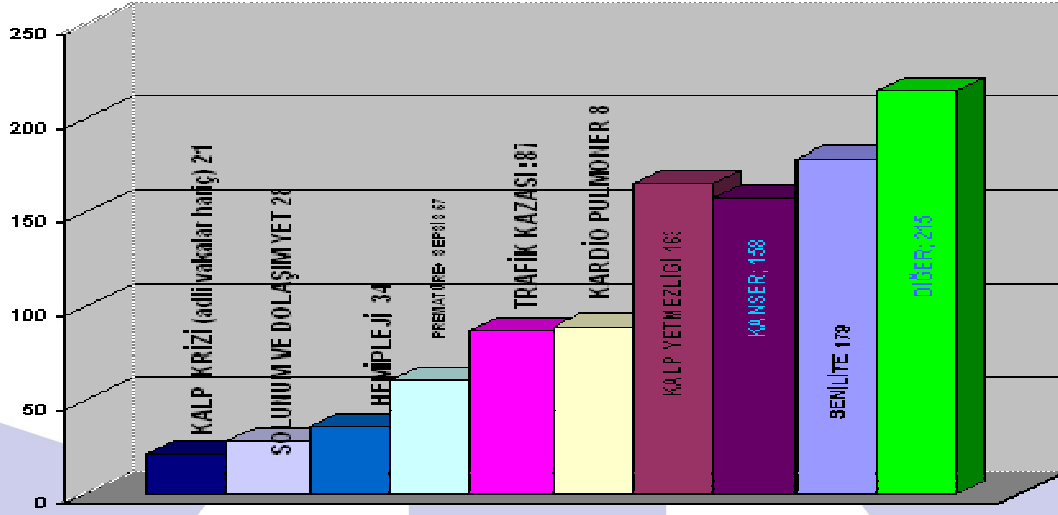
14- 01.01.2007 - 31.12.2007 tarihleri arasında 229 iç yazı,13 dış yazı olmak üzere toplam 242 yazışma yapıldı.

ÖLÜM NEDENLERİNE GÖRE LİSTE

SENİLİTE	179
KALP YETMEZLİĞİ	166
KARDİO PULMONER ARREST	89
PREMATÜRE+ SEPSİS (ölü doğum)	61
KANSER	158
HEMİPLEJİ	36

SOLUNUM VE DOLAŞIM YET.	28
KALP KRİZİ (adli vakalar hariç)	21
TRAFİK KAZASI	87
DİĞER	215

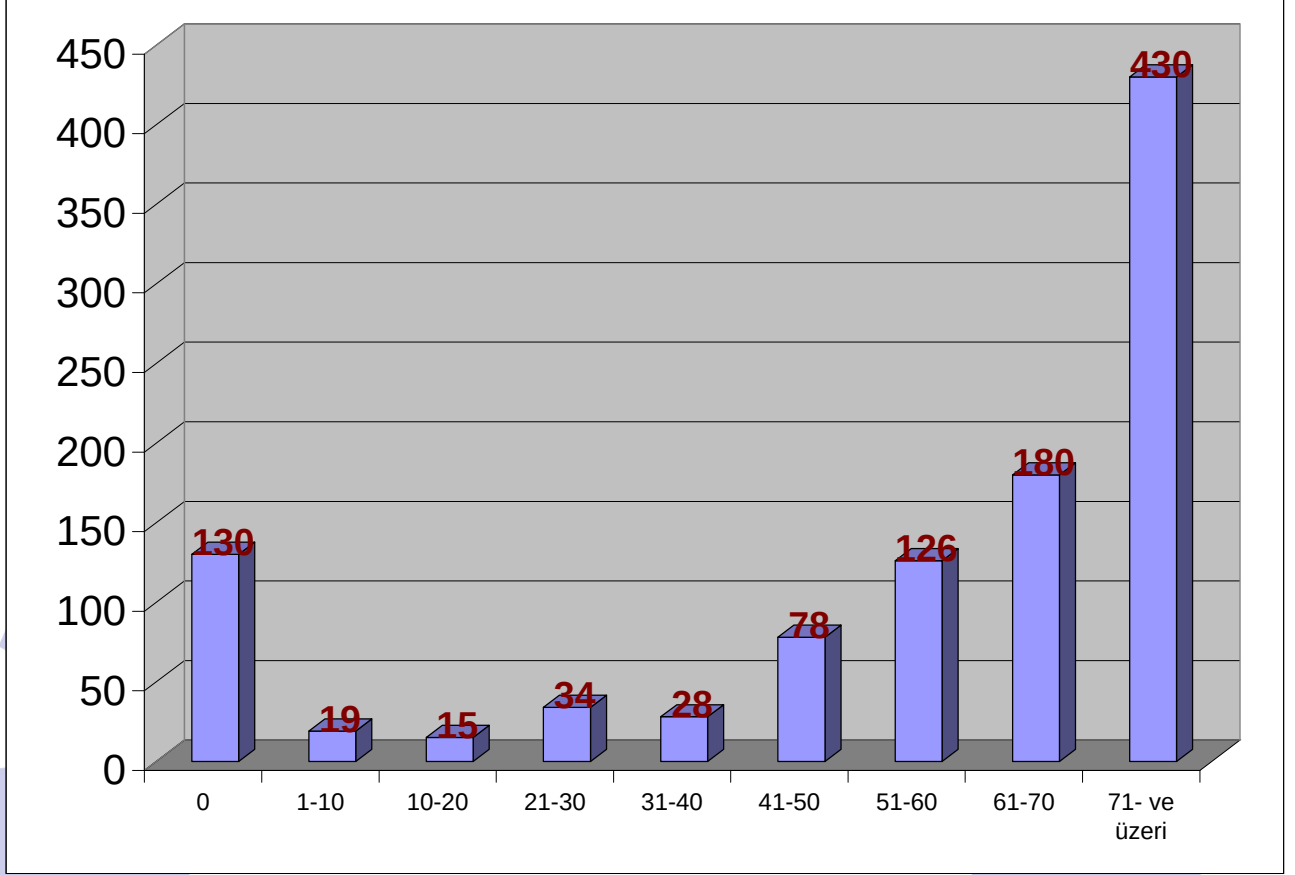
ÖLÜM NEDENLERİNE GÖRE GRAFİK



0	130
1-10	19
11-20	15
21-30	34
31-40	28
41-50	78
51-60	126
61-70	180
71- ve üzeri	430

ÖLÜM YAŞLARINA GÖRE LİSTE

ÖLÜM YAŞLARINA GÖRE GRAFİK



Gebze Belediyesi

2. Performans Sonuçları Tablosu

SIR A NO	PERFORMANS KRİTERİ	2007 YILI HEDEFİ	31 ARALIK SONU İTİBARI İLE GERÇEKLEŞEN
01	DEFİN İŞLEMLERİ	AYNI GÜN	AYNI GÜN
02	MORG VE GASILHANE TEMİZLİĞİ	HERGÜN	HERGÜN
03	MEZARLIKLARIN GENEL BAKIM VE TEMİZLİĞİ	4 ADET / YIL	4 ADET / YIL
04	VATANDAŞ MEMNUNİYETİ	% 90	% 90
05	İÇ MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ	% 95	% 95
06	BELEDİYE SINIRLARI İÇERİSİNDE CENAZELERİN ARAÇ İLE TAŞINMASI	% 95	% 95
07	YÖNETİCİ DEĞERLENDİRME	% 90	% 90
08	KIYASLAMA	3 ADET	3 ADET
09	VERİLERİN BİLGİSAYAR ORTAMINA TAŞINMASI	% 70	% 75
10	EĞİTİM	2 SAAT KİŞİ / YIL	2 SAAT
11	BİRİM İÇİ TOPLANTI	12 ADET/ YIL	12 ADET

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tüm göstergelerin hedefine ulaşılmıştır, 9 no'lu gösterge hariç göstergelerde herhangi bir sapma yoktur. 9 no'lu göstergenin hedefi aşılp %75 oranında gerçekleşmiştir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Dünya Sağlık Örgütü'nce sağlık; bedensel, ruhsal ve sosyal iyilik hali olarak tanımlanmaktadır.

Dolayısıyla insanın verimliliği sağlığı ile direk ilişkilidir. Bu nedenle Sağlık İşleri Müdürlüğü çalışanların yukarıdaki tanımlamada olduğu gibi bedensel ruhsal ve sosyal iyilik hallerinin devamını sağlamak, böylece işgücü kaybını en aza indirip, verimlilik ve hizmet kalitesinin artması için çalışan önemli ve vazgeçilmez bir birimdir.

Hedefimiz hastaya doğru ve tam olarak teşhis konulması ve mümkün olduğu kadar kısa sürede fiziksel ve tıbbi açıdan fonksiyonlarının optimal düzeye getirilmesi, hastalığın gerektirdiği teknik bakımı alması için 2. ve 3. basamak sağlık kuruluşları ile entegrasyonu sağlamaktır.

Böylece çalışanlarımıza en iyi tıbbi hizmeti vermek suretiyle, kendilerini fiziken ve ruhen güvende hissetmelerini sağlamak, dolayısıyla belediye personelinin daha kaliteli hizmet üretebilmesine katkıda bulunmak için faaliyetlerimize etkin olarak devam edeceğiz.



1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

YAPILAN ÇALIŞMALAR	
HİZMETİN ADI	ADEDİ
HALK MUAYENESİ	3169
PERSONEL HASTA MUAYENESİ	1985
PERSONEL EŞ VE ÇOCUK MUAYENESİ	2434
İŞÇİ HASTA MUAYENESİ	1148
YAPILAN TAHLİL	4122
DEFİN RUHSATI	567
İŞYERİ AÇMA RUHSATI	223
ENJEKSİYON	519
TANSİYON	1774
PANSUMAN	309

2. Performans Sonuçları Tablosu

SIRA NO	PERFORMANS KRİTERİ	2007 YILI HEDEFİ	31 ARALIK SONU İTİBARI İLE GERÇEKLEŞEN
01	SAĞLIK TARAMASI	3.000 KİŞİ	6256 kişi
02	BELEDİYE ÇALIŞANLARI POLİKLİNİK HİZMET TALEBİ	% 100	% 100
03	PERSONELE YÖNELİK, ŞEKER, KOLLESTROL, TANSİYON TARAMASI	% 100	% 100
04	LABORATUVAR HİZMET SÜRESİ	1 GÜN	1 GÜN
05	İŞ YERİ DENETİMİ	% 20 ARTIŞ	-----
06	KORUYUCU SAĞLIK EĞİTİMİ	12 EĞİTİM ETKİNLİĞİ	-----
07	KORUYUCU SAĞLIK EĞİTİMİNE KATILANLARIN MEMNUNİYETİ	% 70	-----
08	İÇ MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ	% 90	----
09	BİRİM İÇİ YÖNETİCİ DEĞERLENDİRMESİ	% 100	% 100
10	BİRİMDE ÇALIŞANLARIN İŞ MEMNUNİYETİ	% 90	% 90
11	VATANDAŞIN MEMNUNİYETİ	% 80	
12	KIYASLAMA ÇALIŞMASI	3 BELEDİYE	1 Belediye
13	BİRİM İÇİ DEĞERLEME TOPLANTISI	12 ADET	12 ADET

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

SIRA NO	PERFORMANS KRİTERİ	2007 YILI HEDEFİ	GERÇEK LEŞEN	SAPMA VARSA SEBEBİ
01	SAĞLIK TARAMASI	3.000 KİŞİ	6256 kişi	Büyükşehir bel.personelinin tedavilerinin de karşılanması
02	BELEDİYE ÇALIŞANLARI POLİKLİNİK HİZMET TALEBİ	% 100	% 100	-----
03	PERSONELE YÖNELİK, ŞEKER, KOLLESTROL,TANSİYON TARAMASI	% 100	% 100	----
04	LABORATUVAR HİZMET SÜRESİ	1 GÜN	1 GÜN	-----
05	İŞ YERİ DENETİMİ	% 20 ARTIŞ	-----	Kanun gereği yetkimiz dahilinde olmadığından
06	KORUYUCU SAĞLIK EĞİTİMİ	12 EĞİTİM ETKİNLİĞİ	-----	2007 yılı içinde gerçekleştirme mümkün olmadığından 2008 yılında gerçekleştirilecektir.
07	KORUYUCU SAĞLIK EĞİTİMİNE KATILANLARIN MEMNUNİYETİ	% 70	-----	Koruyucu sağlık eğitimi gerçekleştirilemediğinden anket düzenlenmemiştir.
08	İÇ MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ	% 90	----	İlgili birimin anket sonuçları alınamamıştır.
09	BİRİM İÇİ YÖNETİCİ DEĞERLENDİRMESİ	% 100	% 100	-----
10	BİRİMDE ÇALIŞANLARIN İŞ MEMNUNİYETİ	% 90	% 90	-----
11	VATANDAŞIN MEMNUNİYETİ	% 80	% 80	İlgili birimin anket sonuçları alınamamıştır.
12	KIYASLAMA ÇALIŞMASI	3 BELEDİYE	1 Belediye	Bir belediye ile kıyaslama yapıldı.2008 yılında 2 belediye ile daha yapılacak
13	BİRİM İÇİ DEĞERLEME TOPLANTISI	12 ADET	12 ADET	-----

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Veteriner İşleri Müdürlüğümüz, 5272 Sayılı Belediyeler Yasası, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı Zabıta ve Yönetmeliği, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği, 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetimine Dair Kanun, 3572 sayılı Kanun ve Bağlı Yönetmelikler, 6343 Sayılı Kanun ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıha Kanunu temelinde ve Başkanlık tarafından belirlenen amaç ilke ve talimatlar doğrultusunda Belediye mücavir alan sınırları içerisinde hayvan hastalıkları ile mücadele, hayvan hareketlerinin kontrolü, başıboş hayvanları koruma ve rehabilitasyon, üremelerinin kontrolü, hayvan ve hayvansal ürünlerle ilgili denetlemeler ve eğitim çalışması, koruyucu hekimlik çalışmaları, müşahade hizmetleri, sahipli hayvanların kayıt ve tescil işlemleri, kurbanlık hayvan kesimleri ile ilgili çalışmalar, haşere ile açık alan ve kapalı alan mücadelesi ve görev alanımızda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmaktadır.

Stratejik yönetim modeline uygun olarak 2007 yılında uyguladığımız programın bir dökümünü içeren aşağıdaki bilgiler, performans sonuçlarını da içeren bir biçimde düzenlenmiştir. Belediyemizin daha verimli olması için müdürlüğümüz, toplam kalite anlayışına uygun olarak hizmet üretmeye devam edecektir.

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

DENETİM

155 adet gıda iş yeri denetimi gerçekleştirildi. 51 adet numune (et ve süt ürünleri) alındı. 7350 adet gıda ürünü ve 50 kg balık imha edildi.

AŞI VE KAYIT

Toplam 1175 adet aşılama yapıldı

BARINAK KONTROL

Yıl boyunca barınağa alınan hayvanların bakım, beslenme ve sağlık kontrolleri yapıldı.

OPERASYON

1169 adet hayvan kısırlaştırıldı. 68 adet hayvana tıbbi müdahale yapıldı.



SAHİPLENDİRME	75 hayvan sahiplendirildi.
SALIVERME	1090 adet hayvan doğaya bırakıldı.
MÜŞAHADE	Isırık olayına karışan 40 adet hayvanda müşahede kontrolü yapıldı.
HASTAHANESİNE SEVK	41 kişi ısırık vakasına karşı kuduz aşısı için hastaneye gönderildi.
LABORATUAR	Kuduz muayenesi yapılmak üzere 3 adet köpek numunesi laboratuara gönderildi.
İLAÇLAMA	Tüm mahallelerde 1 adet larva aracı, 1 adet ULV aracı, 1 adet sıcak sisleme aracı ve yeter sayıda sırt pompası ile larvasit, uçkun, logar ilaçlaması periyodik olarak 12 günde bir yapıldı. (542 kg larvasit, 692 litre uçkun, 90 lt kapalı alan toplam 1324 litre) 109 kg fare zehiri kullanılarak tüm mahallelerde fare mücadelesi yapıldı.



DEZENFEKSİYON	Belediyemiz sınırları dahilindeki tüm okullar (76 adet) periyodik olarak 2 kez ilaçlandı. Kamu kurum ve kuruluşları ile camilerin talepleri doğrultusunda ilaçlama ve dezenfeksiyonu yapıldı. Hayvan pazarı, semt pazarları 250 litre dezenfektan kullanılarak dezenfekte edildi.
---------------	--

MENŞE BELGESİ

35 adet mezbaha kesimi, kurbanlık ve arıcılıkta kovan sevkı yapılmak üzere verildi.

RUHSAT

Sihhi ve gayri sihhi müesseseler ruhsatlandırma komisyonunda görev alındı.

KURBAN

Yenimahalle hayvan pazarında 1941 adet büyükbaş, 297 adet küçükbaş, Mevlana hayvan pazarında 2165 adet büyükbaş, 1570 adet küçükbaş, Merkez hayvan pazarında 3737 adet büyükbaş, 1268 adet küçükbaş olmak üzere toplam 7843 adet büyükbaş ve 3135 adet küçükbaş hayvanın sağlık kontrolleri yapıldı.

Oluşturduğumuz yakalama timi 13 adet hayvana müdahale edip sahiplerine teslim etmiştir.

Belediyemize ait 4 adet kurban kesim yeri (Mevlana Mahallesi kurban kesim yeri bu yıl hizmete geçirildi) ve 9 adet özel kurban kesim yerlerinde kesilen kurbanlıkların kontrolleri yapıldı.

Kurban sonrası satış ve kesim yerlerinin temizliği ve dezenfeksiyonu yapıldı.

EĞİTİM

Kurum içi ve dışı çeşitli eğitim programlarına iştirak edildi.

Kartal Belediyesinin düzenlediği Kırım Kongo Kanamalı Ateşi ve Kocaeli Büyükşehir Belediyesinin düzenlediği Kuş Gribi eğitim Seminerine katılındı.

Gıda ile ilgili işyerlerinde çalışanlara yönelik hijyen eğitimi semineri düzenlendi. Katılımcılara Katılım Belgesi verildi.

Birim içi eğitim seminerleri her ay düzenli olarak yapıldı.

DİĞER

Zabıta Müdürlüğü ile bölgedeki ahırların kaldırılması birlikte yürütüldü.

Uzlaştırma Komisyonunda görev yapıldı.

Kurum içi ve kurum dışı toplantılara iştirak edildi.

2550 adet şikayet (dilekçe / telefon) değerlendirildi.

2. Performans Sonuçları Tablosu

Performans programında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme bilgileri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

PERFORMANS KRİTERİ	2007 YILI HEDEFİ	31 ARALIK SONU İTİBARI İLE GERÇEKLEŞEN
1- İlaç alımı	1200 kg	1200 kg
2- İlaçlama şikayet azaltılması	%10	%10
3- İşyeri denetim artışı	%10	%10
4- Başiboş hayvan şikayetlerinde azalma	%10	%10
5- Ahır Kaldırılması H.Halil, O.Yılmaz, Güzeller	% 80	% 80
6- Menşe Şehadetnamesi verilmesi	1 gün	1 gün
7- Aşılama artışı	%30	%30
8- Vatandaş Memnuniyeti	%80	%80
9- İç müşteri	%85	%85
10- Okul Dezenfeksiyon	Tüm okullar yılda 2 kez	Tüm okullar yılda 2 kez
11- Çalışanların birim yön. Değerlendirme	%85	%85
12- Birim içi motivasyon	%70	%70
13- Birim içi eğitim	6 saat/ kişi	6 saat/ kişi
14- Gelir artışı	%5	%5
15- Birim içi değerlendirme toplantısı	12 adet	12 adet
16- Beyaz masa dönüşü	2 gün	2 gün

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan performans ve gösterge hedeflerinin gerçekleşme durumuna göre varsa sapmaları ve nedenleri aşağıda sıralanmıştır.

1. No.lu gösterge için hedefe ulaşılmıştır, ilaç kullanım miktarı etken maddeye göre değişiklik göstermektedir. İlaçların bir kısmı Kocaeli Büyükşehir Belediyesinden alınmıştır.

2. No.lu gösterge için hedefe ulaşılmıştır.

3. No.lu gösterge için hedefe ulaşılmıştır, herhangi bir sapma yoktur.

4. No.lu gösterge için kanunun özünde (5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu) hedefe ulaşılmış ancak vatandaşların aşılama kısırlaştırılarak sokağa bırakılan hayvanlardan şikayetçi olmasından dolayı sapma olmuştur.

5. No.lu gösterge için hedefe ulaşılmış olup olumlu yönde bir sapma vardır.

6 no'lu ve 16 no'lu performans kriterleri arasındaki göstergelerin hedefine ulaşılmıştır, herhangi bir sapma yoktur.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Zabita Müdürlüğümüz Müdür Yardımcısı, Yazı İşleri ve Personel Servisi, Ruhsat Müracaat ve Kontrol Servisi, Pazar Kontrol Servisi, Alo Zabita Servisi, Trafik Eğitim Servisi, Güvenlik ve Raporlama Servisi, Çevre Koruma ve Kontrol Servisi, Nöbetçi Amirliği Servisi ve Sivil Savunma Servisi ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Zabita Müdürlüğümüz mevcut olan servis amirlikleri ile Gebze sınırları içerisinde yetkili olduğu alanlarda; halkın esenlik, huzur, sağlık ve düzeninin sağlanması için İlçe Emniyet Müdürlüğü, Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Belediye birim Müdürlükleri ve diğer Kamu Kurum ve kuruluşları ile koordineli çalışmasını sürdürmektedir.

Müdürlüğümüzün amacı; belediyemizin misyonuna, vizyonuna ve ilkelerine uygun olarak halkın sağlığı, huzuru ve selameti için 117 personel, 13 araç ile günün 24 saati çalışma esasına dayalı olarak hizmet vermektir.

Sonuç olarak; Müdürlüğümüz 2007 yılı Stratejik Planlama ve Performans Programında vaat ettiklerinin tamamını gerçekleştirmiştir. Bu başarının artarak devam etmesi açısından daha çok çalışmamız gerektiğini biliyoruz.



1. Faaliyet ve Proje Müdürlüğü

Gebze Belediyesi Zabıta Müdürlüğü tarafından yerine getirilen
01.01.2006-31.12.2006 ve 01.01.2007-31.12.2007 tarihleri arası Müdürlüğümüz
tarafından yapılan faaliyetlerin yıllık karşılaştırılmalı çizelgesi

S.N.	YAPILAN İŞİN ADI	ADET 2006	ADET 2007
1	İŞYERİ DENETİMİ	2459	2652
2	RUHSAT MÜRACAT KONTROLÜ	989	892
3	VERİLEN RUHSAT	676	739
4	DEĞERLENDİRİLEN ALO ŞİKAYET	1290	1956
5	TANZİM EDİLEN ZABIT	536	1075
6	ASKER AİLE TAHKİKATI	188	215
7	ENCÜMEN KARAR TAKİBİ	353	574
8	MALİ DURUM TAHKİKATI	290	356
9	ELDEN YAPILAN TAHKİKAT	683	907
10	SÜRESİZ MEN EDİLEN İŞYERİ	67	65
11	SÜRELİ MEN EDİLEN İŞYERİ	19	43
12	YIKIMINA İŞTİRAK EDİLEN KAÇAK YAPI ve GECEKONDU	48	129
13	KAYITLI GELEN EVRAK SAYISI	3325	3736
14	KAYITLI GİDEN EVRAK SAYISI	3207	3879
15	HAFTA TATİLİ RUHSATI	262	350
16	YAZILAN RAYİÇ	2816	1395
17	KAPANIŞI BİLDİRİLEN İŞYERİ	153	175

18	İMHA EDİLEN GIDA	353	10690
19	TRAFİK EĞİTİMİ VERİLEN ÖĞRENCİ SAYISI	6177	5849
20	VERİLEN TEZGAH KURMA BELGESİ	215	375
21	3194 SAY.KANUNA GÖRE TUTULAN TUTANAK SAYISI	82	84
22	DENETLENEN PAZARCI ESNAFI	4319	5120
23	KONTROL EDİLEN İNŞ.SAYISI	1761	2115
24	İŞLEM YAPILAN İNŞ.SAYISI	377	1091
25	HAFRİYAT TAŞIMA VE KABUL BELGESİ	75	257
26	HAFRİYAT TAŞIMA İZİN BELGESİ	103	97
27	BAKILAN VE SONUÇLANAN GÜRÜLTÜ KİRLİLİĞİ	7	20



2. Performans Sonuçları Tablosu

SIRA NO	PERFORMANS KRİTERİ	2007 YILI HEDEFİ	31 ARALIK SONU İTİBARI İLE GERÇEKLEŞEN
01	GELEN ŞİKAYETLERİN CEVAPLANDIRILMASI	2 GÜN	2 GÜN
02	PAZARYERİ TAHSİS BELGELERİ	1 GÜN	1 GÜN
03	İŞYERİ RUHSATI (SIHHİ İŞYERLERİ)	1 GÜN	1 GÜN
04	İŞYERİ RUHSATI (UMUMA MAHSUS İŞ YERLERİ)	30 GÜN	30 GÜN
05	İŞYERLERİ RUHSATI (GAYRİ SIHHİ İŞYERLERİ)	10 GÜN	10 GÜN
06	İŞYERLERİ DENETİMLERİ (SIHHİ İŞYERLERİ DENETİMİ)	500 ADET	500 ADET
07	İŞYERLERİ DENETİMLERİ (GAYRİ SIHHİ İŞYERLERİ)	200 ADET	200 ADET
08	İŞYERLERİ DENETİMLERİ (UMUMA MAHSUS)	1.000 ADET	1.000 ADET
09	ANA CADDELERDEKİ İŞGALLERİN ÖNLENMESİ	% 100	% 100
10	ASKERİ VE MALİ TAHKİKATLAR	3 GÜN	3 GÜN
11	ENCÜMEN KARARLARININ SONUÇLANDIRILMASI	15 GÜN	15 GÜN
12	VATANDAŞ MEMNUNİYETİ	% 80	% 80
13	İÇ MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ	% 80	% 80
14	BİRİM İÇİ YÖNETİCİ MEMNUNİYETİ	% 90	% 90
15	BİRİM İÇİ TOPLANTI	24 ADET	24 ADET
16	SÜREÇ İYİLEŞTİRME	1 ADET	1 ADET
17	EĞİTİM	10 SAAT	10 SAAT
18	KIYASLAMA	3 ADET	3 ADET
19	HACİHALİL VE OSMAN YILMAZ MAHALLELERİNDEKİ HAYVAN AHIRLARININ KALDIRILMASI	% 100	% 100

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

1 No.lu ve 19 nolu performans kriterleri arasında göstergeler hedefe ulaşmıştır, herhangi bir sapma yoktur.



Gece Kondu Yıkımı



Trafik Eğitimi

TEKNİK BİRİMLER

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik yönetim modeline uygun olarak 2007 yılında uyguladığımız programın bir dökümünü içeren faaliyet raporu, performans sonuçlarını da içeren bir biçimde düzenlenmiştir.

Uygulamanın ilk yapıldığı zaman bazı sorunlar yaşanmıştır. Burada stratejik planla ve buna bağlı performans programının yapılış aşamasında Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün bütçe aşamasında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne bağlı bir Müdürlük olarak değerlendirilmesi bir handikap olmuştur. Stratejik plan ve performans programının sağlıklı değerlendirmesinin yapılması bu bağlamda güçlükler oluşturmaktadır. Her şeyden önce bütçe aşamasındaki bütüncül hedef İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün hedefi iken, uygulama aşamasında ayrı bir Müdürlük uygulaması olarak karşımıza çıkmıştır. Pek tabidir ki burada norm kadro konusunun vuzuha kavuşmasının gecikmesinin etkisi de büyük olmuştur. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün performans programını değerlendirirken, bu noktanın dikkate alınması elzemdir. Diğer yandan 3194 sayılı yasa kapsamında yapılan ve 2007 yılı içerisinde bitirilmesi öngörülen Kirazpınar (S.Orhan-Güzeller) mahallesi imar uygulaması küçük bir tadilat konusunun sonuçlanmasının 2007 Aralık ayına sarkması nedeniyle sonuçları 2008 yılına kalmıştır.

Yukarıda sayılan gerekçeler dikkate alındığında, performans programının sonuçlarının sağlıklı değerlendirilebilmesi için, öncelikle stratejik planın hazırlanması koşullarının net olması gerekir. Burada bunu söylememiz güçtür. Ayrıca Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün bazı performans programlarının gerçekleşme öngörüsü doğrudan Plan ve Proje Müdürlüğü'ne bağlı konulardır. 1/1000 ölçekli imar planlarının gerçekleşme süresine bağlı olarak imar uygulaması yapılmaktadır.

Belediyemizin daha verimli çalışmalar ortaya koyması bağlamında “Kenti yaşayan, Kenti yaşatan bir Belediye” vizyonuna uygun hizmet üretmesi noktasında müdürlük faaliyetlerimiz yoğun bir şekilde kaliteli, üretken ve toplam kalite anlayışına uygun hizmet üretme anlayışında çalışmaya devam edeceğiz.

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

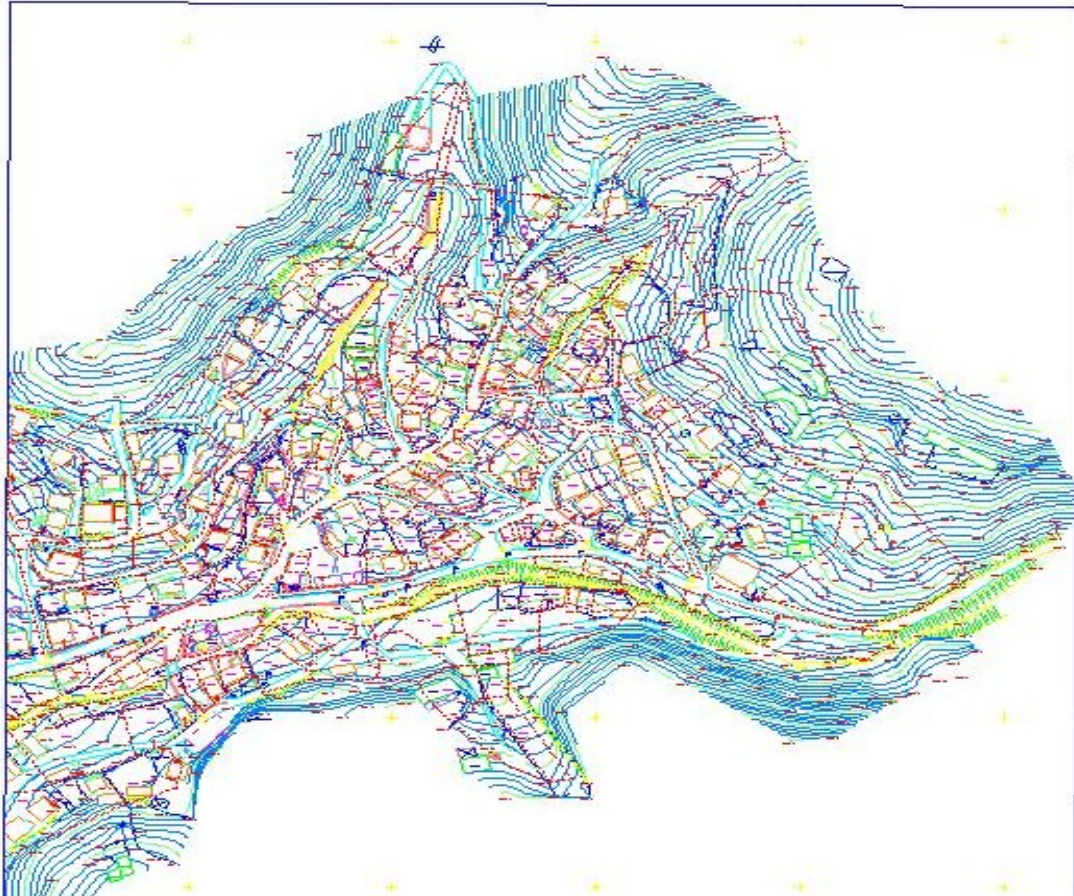
İŞİN KONUSU	2007 ADEĐİ (TOPLAM)	TAHAKKUK/TAHSİLAT MİKTARI	ŞAHIS YA DA FİRMALARA ÖDENEN	AÇIKLAMALAR
Hisse Satışı	304	222 kişiden 1.679.161,75- YTL. tahsil ettirilmiştir.		222 kişiye toplam 7.753,51 m ² Bel.hissesi satılmıştır.
Tapu Dağıtımı	251	20.743,68.-YTL		
Vize krokisi çizimi	607	145.161,56.-YTL		
Plankote- Halihazır-Emsal kontrolü	764	257.253,50.-YTL		
Tevhid, İfraz, Y.ihdas, Y.terk	167	236.616,69.-YTL		112 kişiden tahsil ettirilmiştir.
Tapu Tahsisin tapuya dönüşümü	90	42 kişiden 432.699,43.- YTL.tahsil ettirilmiştir.		76 adet dosyanın fiyat tespiti yapılmış olup, 42 kişi ödemiştir.
Diğer Kamulaştırmalar	19		82.820.-YTL.	
Yenimahalle Bel.Hiz.Alanında kalan Kamulaştırmalar	31		60.630,00 YTL	Kamulaştırılan alan: 941 m ²
DLH Marmaray Projesi kapsamında kamulaştırmalar	30		347.628,47.- YTL.	
Müstakil Parsel Satışı	107 adet parselden 129 kişiye satış yapılmıştır.	1.532.903,68- YTL+KDV tahakkuk (129 kişi) 60.585,72-YTL. geçici teminat (tahk.-tahs.) Dosya bedeli: 1.290,00- YTL. (tahk.-tahs.)		52 kişi Tapuya gönderilmiş olup, 634.309,58- YTL.+KDV tahsil ettirilmiştir. 27.635,62-YTL. geçici teminat iadesi yapılmıştır.
Mali Hiz.Md.'ne gönderilen encümen kararları	390	6.842.913,88.-YTL.		
Hisse satışı (İpotek)	59	62.350,56.-YTL.		
1/1000-1/5000- 1/25000'lik pafta harçları	6	425,00-YTL		

Bedele Dönüştürme	7		24.860.-YTL.	Toplam 206 m ² bedele dönüştürülmüştür.
Şuyulandırma giderlerine katılım borcu	36	13.695,80.-YTL.		
Kayıt ve suret harçları	62	186,00-YTL.		
Kıymet Takdir Kom. Tarafından fiyat tespiti yapılan dosyalar	339			Hisse satışı: 304 adet İhdas : 9 adet Bed.dönüştürme:14 adet Kamulaştırma :12 adet
Gelen evrak Giden evrak	2728 3080			
Meclise yazılan evraklar	9			
Encümene gönderilen evraklar	334 85 183 56 19 5 19			Hisse satışı Tapu tahsis Tevhid,ifraz,y.ihdas,y. terk Kamulaştırmalar İmar uygulaması Bedele dönüştürme Çeşitli yazılar





ÖVACIK
1900 6011-1-1-1-1
G23-a-01-d-1-d



GEBZE BELEDİYESİ YAPI YERİ VİZE KROKİSİ					
İLİ	KOCAELİ	PAFTA	31MVA	PARSELİN MALİKLERİ	
İLÇESİ	GEBZE	ADA	3414	Adı Soyadı	ÜZEYİR GÖKBUDAK
MAHALLE	MUSTAFAPAŞA	PARSEL	7	Tarih	15.01.2008/552
MEVKİ		KÖZÜKÜK	236 m.2	İmza	

1.Tarık İsmet İmza Alanı.
2.Düzenleyen, Kontrol Eden, Tasdik Eden
Çizimci.
3.Ana Krokisi diğer krokilerle göre
tarafı tutulmuştur.

	HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	TASDİK EDEN
İsm			
Tarih			
İmza			

PLANKOTE	
İLİ	: KOCAELİ
İLÇESİ	: GEBZE
MAHALLE	: SULTANORHAN
PAFTA	: G22B24B2C
ADA	: 4529
PARSEL	: 13

DÜZENLEYEN	BELEDİYE	
	KONTROL EDEN	TASDİK EDEN

İMAR UYGULAMALARI

İŞİN ADI ve UYGULAMA ALANI	KİMİN YAPTIĞI	AÇIKLAMALAR
Osmanyılmaz mah. 195 ada, 12,13,14 parseller, 197 ada, 16,36 parseller (3 hektar)	Çizgi Harita	Tescil edilip tapuları geldi.
Akse Köyü, 5596 ada, 1 parsel, 5240 ada, 1,11,12,13,14,15 parseller -Spor Tes.Alanı (1,3 hektar)	Çizgi Harita	Tescil edilmedi, bekliyor.
İstasyon mah. 691 ada, 14 parsel, 692 ada, 8,9,10,13,17,19 parseller (0,4 hektar)	Aydın Harita	Kadastro Müd.'ne tescile gönderildi
Osmanyılmaz-Çayırova mah. 1867 ada, 1,2,3,4,5,6,7 parseller, 1879 ada, 1 parsel (12.9 hektar)	Teknik Sistem	Tescil edilip tapuları geldi.
İstasyon mah. 942 ada, S.Orhan mah. 1105,1106,1131,1181,5640,5641 adalar (3079 hek.)	Çizgi Harita	Kadastro Müd.'ne tescile gönderilecek.

NUMARATAJ ŞEFLİĞİ

İŞİN KONUSU	ADEDİ	TAHAKKUK/TAHSİLAT	AÇIKLAMALAR
Adres tespiti	904	2.712,00-YTL	Çeşitli mahallelerde
T.Tahsis, M.Parsel satışı yer tespitleri	112		Çeşitli mahallelerde
Adres tespiti dilekçeleri	589		Çeşitli mahallelerde
S.Orhan, Arapçeşme, İnönü mahallelerini kapsayan Terminal Caddesinin Numaratajı yapıldı.			

Gelecek dönemde yapılması düşünülenler:

- 1- 2.500 hektarlık Balçık, Pelitli, Mollafenari, Cumaköy, Denizli, Köşeler, Demirciler, Tepecik, Çerkeşli, Tavşanlı, Muallimköy, Kadıllı köy merkezlerinin bulunduğu alanların 1/1000 ölçekli halihazır haritalarının yaptırılması,
- 2- Mudarlı, Ovacık, Kadıllı, Kargalı, Orhanlı, Ahatlı, Tepemanayır, Hatipler, Melemezli, Duraklı, Kancılı, Elbizli, Yağcılar köylerinin bulunduğu 610 hektarlık alanda 3194 sayılı yasanın 18. maddesi gereği imar uygulaması yaptırılması,

- 3- 2008 yılı içerisinde Fen İşleri Müdürlüğü'nce genişliği 14.5 m.'nin altındaki yeni açılacak yollarda kalan arsa ve enkaz bedellerinin kamulaştırılması halinde ilgililerine ödenmesi,
- 4- Yenimahalle Belediye Hizmet Alanında kalan (5497 ada, 2 parsel) şahıs hisselerinin kamulaştırılması,
- 5- Çayırova (A.Yavuz) mahallesi, 5596 ada, 1 nolu parselin (Spor Tesisleri Alanı) ve Osmanyılmaz mahallesi, 5007 ada, 1 parselin kamulaştırılması,
- 6- Hürriyet ve Yavuzselim mahallelerinde 300 hektarlık alanda 3194 sayılı yasanın 18. maddesi gereği imar uygulaması yapılması.

2. Performans Sonuçları Tablosu

SIRA NO	PERFORMANS KRİTERİ	2007 YILI HEDEFİ	31 ARALIK SONU İTİBARI İLE GERÇEKLEŞEN
01	HİSSE SATIŞI (ÖNCEKİ YILA GÖRE)	200 ADET	158 ADET
02	TAPUYA DÖNÜŞÜM (ÖNCEKİ YILA GÖRE)	35 ADET	30 ADET
03	MÜSTAKİL PARSEL SATIŞI	40 ADET	26 ADET
04	KAMULAŞTIRMA (ÖNCEKİ YILA GÖRE)	40 ADET	38 ADET
05	TEVHİD, İFRAZ, YOLA TERK, İHDAS (ÖNCEKİ YILA GÖRE)	80 ADET	73 ADET
06	PLAN KOTE-EMSAL KONTROLÜ (ÖNCEKİ YILA GÖRE)	550 ADET	509 ADET
07	VİZE KROKİSİ (ÖNCEKİ YILA GÖRE)	500 ADET	429 ADET
08	ŞUYULANDIRMA	330 HEKTAR	70,89 HEKTAR
09	VATANDAŞ MEMNUNİYETİ	% 70	% 50
10	İÇ MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ	% 80	% 55
11	BİRİM İÇİ YÖNETİCİ DEĞERLENDİRME	% 90	% 60
12	BİRİM İÇİ TOPLANTI	24 ADET	16 ADET
13	KİŞİ BAŞI EĞİTİM	4 SAAT / YIL	3 SAAT / YIL
14	KIYASLAMA ÇALIŞMASI	2 ADET	2 ADET
15	SÜREÇ İYİLEŞTİRME	2 SÜREÇ	2 SÜREÇ

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**KIYASLAMA**

2006		2007	
KONUSU	TAHAKKUK/ TAHSİLAT	KONUSU	TAHAKKUK/ TAHSİLAT
Encümene gönderilen evraklar :	767	Encümene gönderilen evraklar :	701
Meclise gönderilen yazılar :	5	Meclise gönderilen yazılar :	9
Hisse satışı (Top:14,153 m ² hisse satılmıştır.)	(191 kişiden) 768.211,83-YTL.	Hisse satışı (Top:7.753,51 m ² hisse satılmıştır.)	(222 kişiden) 1.679.161,75- YTL.
Tapu tahsis	(47 kişiden) 307.115,16-YTL.	Tapu tahsis	(42 kişiden) 432.699,43.-YTL
Tevhid, İfraz, Y.ihdas, Y.terk	(170 adet dosyadan) 265.922,52-YTL.	Tevhid, İfraz, Yola ihdas, Yola terk	(112 kişiden) 236.616,69.-YTL
Plankote, Halihazır, Emsal kontrolü	(740 kişiden) 289.559,78.-YTL.	Plankote, Halihazır, Emsal kontrolü	(764 kişiden) 257.253,50.-YTL
Vize krokisi	(564 kişiden) 170.623,51.-YTL.	Vize krokisi	(607 kişiden) 145.161,56.-YTL
Yenimahalle Belediye Hizmet Alanında kamulaştırma (Toplam : 635 m ² yer kamulaştırılmıştır.)	(16 kişiye) 38.210.-YTL. ödeme yapılmıştır.	Yenimahalle Belediye Hizmet Alanında kamulaştırma (Toplam : 941 m ² yer kamulaştırılmıştır.)	(31 kişiye) 60.630,00 YTL. ödeme yapılmıştır.
Tapu dağıtımı	(284 adet) 82.464,60-YTL.	Tapu dağıtımı	(251 adet) 20.743,68.-YTL.
İpotek ve şuyulandırma giderlerine katılım borcu	(102 adet) 80.931,67-YTL.	İpotek ve şuyulandırma giderlerine katılım borcu	(95 adet) 76.046,36-YTL.
Kayıt suret ve pafta harçları	(49 adet) 698,00-YTL.	Kayıt suret ve pafta harçları	(68 adet) 611,00-YTL.

Mali Hizmetler Müd.'ne gönderilen encümen kararları	(448 adet) 3.376.202,85-YTL.	Mali Hizmetler Müd.'ne gönderilen encümen kararları	(390 adet) 6.842.913,88.-YTL
Müstakil parsel satışları	48 kişi Tapuya gönderilmiş olup, 483.208,00-YTL+KDV tahsil ettirilmiştir. 16.871,00.-YTL. geçici teminat iade edilmiştir.	Müstakil parsel satışları	52 kişi Tapuya gönderilmiş olup, 634.309,58-YTL.+KDV tahsil ettirilmiştir. 27.635,62-YTL. geçici teminat iadesi yapılmıştır.
Kıymet Takdir Komisyonu tarafından fiyat tespiti yapılan dosyalar	518 adet.	Kıymet Takdir Komisyonu tarafından fiyat tespiti yapılan dosyalar	339 adet.
Gelen evrak	2765	Gelen evrak	2728
Giden evrak:	2709	Giden evrak:	3080
Diğer Kamulaştırma ve bedele dönüştürme	34 adet olup, 63.203,41-YTL.	Diğer Kamulaştırma ve bedele dönüştürme	26 adet olup, 107.680.-YTL.
Mali Hizmetler Müd.'ne gönderilen ödemeler	95 adet olup, 164.234,86-YTL.'lik ödeme gönderilmiştir.	Mali Hizmetler Müd.'ne gönderilen ödemeler	45 adet olup, 231.182,60.-YTL.'lik ödeme gönderilmiştir.
Numarataj Şefliği	-Adres tespiti : 901 adet:1.802,00-YTL.tahsilat -T.tahsis, M.Parsel satışı yer tespitleri : 87 adet.	Numarataj Şefliği	-Adres tespiti : 904 adet:2.712,00.YTL. tahsilat - T.tahsis, M.Parsel satışı yer tespitleri :112 adet.
Ayrıca tüm mahallelerde sokak ve cadde düzenlemeleri: 26 mahallede 202 cadde, 524 sokakta yapılmıştır.			

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürlüğünün 2007 yılı; yoğun ve tempolu bir yıl olarak geçmiştir. Asfalt, park, köprü ve menfez yapımları, parke-bordür çalışmaları, yaya üst geçitleri, ham yol açma çalışmaları ve buna benzer çalışmalar sayılabilir.

Altyapısı biten cadde ve Sokaklarımıza iki koldan asfaltlama çalışması başlatılmış ve hem kendi asfalt şantiyemizden hem de dışarıdan asfalt teminine gidilerek yol üst kaplamaları yapılmıştır. Çalışmalarımız 2008 yılında da devam edecektir, ayrıca 3 Adet park yapımına başlanmış olup Eskihisar Sakız Ağacı Parkı tamamlanarak hizmete açılmış, Fatma hanım Parkı ile Mehmet Zahit Kotku Parkı tamamlanmak üzeredir. Belediyemizin kendi ekipleri ile 9.250 m² parke ve 6.050 mt bordür çalışması yapılmıştır.

Yaklaşık 42 km'lik ham yol açılmış, pelitli üretim tesisimizde 33.810 m² parke, 134.780 adet bordür ve 132.809 ton sıcak asfalt üretimi gerçekleştirilmiştir. İhale yoluyla yapılan asfalt miktarı ise 44.208 ton olup toplam 177.017 ton asfalt serilerek 83,29 km yol asfaltlanmıştır.

2008 yılında ihalesine çıkılacak olan ve Gebze'nin çehresini değiştirerek yeni bir kimlik kazandıracak olan **Tarihi Kent Meydanı Projesinin** ihale öncesi çalışmaları tamamlanmıştır. Yine Gebze' nin ihtiyacı olan Terminal binası projesi hazırlanarak ihale aşamasına gelmiştir. Bunların yanı sıra Ahmet Demirhan parkı sosyal tesisi ikmal inşaatının ve Yeni Mezarlık yolu ile Mezarlık binası yapılması için ihale öncesi çalışmaları tamamlanmıştır.

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1. Fatma Hanım Parkı yapım projesi

İlçemiz S.Orhan Mah. İlyasbey Cad. Üzerinde İçerisinde iki adet kafeteryası, Çocuk oyun alanları, oturma grupları, yeşil alanları ve dinlenme mekanları ile toplam 4.500 m² alan üzerinde yapılmıştır. Projenin toplam sözleşme bedeli 385.000 ytl olup proje tamamlanma aşamasındadır.





Fatma Hanım Parkı



2- Eskihsar Sakız Ağacı Parkı yapım projesi

İlçemiz Eskihsar köyünde denize sıfır iki adet çay bahçesi, Çocuk oyun alanları, oturma grupları yeşil alanları ile 6.500 m² üzerine kurulmuş ve nezih bir dinlenme mekanı oluşturulmuştur. Projenin toplam Sözleşme bedeli 515.000 ytl olup proje tamamlanarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.



2. M. Zahid Kotku Parkı yapım projesi

İlçemiz İstasyon Mah. İstasyon Cad. üzerinde meydan havası verilerek bir adet çay bahçesi, Çocuk oyun alanı, oturma grupları, yeşil alanları, dinlenme mekanları oluşturulan alan toplam 3.000 m² dir. Projenin toplam sözleşme bedeli 368.000 YTL olup proje tamamlanmak üzeredir.



3. 50 km lik yol üstyapı yapım işi projesi

İlçemizde altyapısı biten S.Orhan, O.Yılmaz, H.Halil, Güzeller, M.Paşa ve A.Çeşme mahallelerinde toplam 44.208 Ton asfalt serilerek 29,322 Km yol kaplaması yapılmıştır. Fiziki gerçekleşme oranı %50 seviyesindedir. M.Paşa mah. Müteahhit tarafından 2.000 m² trotuar çalışması yapılmıştır
Sözleşme bedeli:9.892.242,45- YTL .



2007 YILINDA ASFALT YAPILAN YOLLAR			
	MAHALLE ADI	YAPILAN ASFALT YOL UZUNLUĞU (KM)	DÖKÜLEN ASFALT MİKTARI (TON)
MÜTEAHHİT	GÜZELLER	14.782	19.839
	ARAPÇEŞME	6.644	10.909
	OSMANYILMAZ	2.037	3.484
	MUSTAFAPAŞA	4.835	7.933
	HACİHALİL	552	978
	KÖŞKLÜÇEŞME	471	1.065
TOPLAM		29.322	44.208
BELEDİYE ŞANTİYESİ	GAZİLER	10.953	22.183
	İNÖNÜ	12.311	22.083
	MEVLANA	8.936	18.352
	MUSTAFAPAŞA	3.230	6.147
	ADEMYAVUZ	7.322	15.590
	BARIŞ	5.265	10.866
	YENİMAHALLE	3.250	7.540
	ULUS	795	1.585
	TATLIKUYU	66	251
	YENİKENT	390	952
TOPLAM		53.968	110.754
GENEL TOPLAM		83.290	154.962



4. Pelitli Asfalt Şantiyesinde asfaltın üretilmesi serme ve sıkıştırması yapım işi

Stabilize ile kaplı muhtelif cadde ve sokaklarda toplam 132.809 ton asfalt üretimi yapılmış olup; Üretilen asfaltın 4.369 tonluk miktarı yamada, 128440 Tonu ise serimde kullanılarak 53,968 km. yol kaplaması yapılmış ve bitmiştir. Sözleşme bedeli:2.085.000- YTL .



1.3- Pelitli asfalt şantiyesi aylık üretim tablosu

AYLAR	PARKE (m2)	BORDÜR (adet)	YAĞMUR OLUĞU (adet)	ASFALT ÜRETİMİ (kg)
OCAK 2007	—	—	—	—
ŞUBAT 2007	—	—	—	—
MART 2007	—	—	—	—
NİSAN 2007	—	51784	—	—
MAYIS 2007	—	76108	—	23433.90
HAZİRAN 2007	11847	6888	—	15888.75
TEMMUZ 2007	14073	—	—	21053.40
AĞUSTOS 2007	6690	—	—	14788.70
EYLÜL 2007	—	—	—	12826.70
EKİM 2007	1200	—	—	4949.50
KASIM 2007	—	—	—	10417.45
ARALIK 2007	—	—	—	29451.59
TOPLAM	33810	134780	—	132809.99



5. İdare malı bitüm ve mıcır ile iki kat sathi kaplama (Soğuk Asfalt) yapım işi

Stabilize ile kaplı muhtelif cadde ve sokaklarda toplam 54.000 m² asfalt serimi yapılarak 7,5 km yol kaplaması yapılmış ve bitmiştir.

Sözleşme bedeli:87.479- YTL .



6. Yol projesi hazırlanması işi

İlçemizde altyapısı biten S.Orhan, O.Yılmaz, H.Halil, Güzeller, Çayırova, Gaziler, M.Paşa ve A.Çeşme mahallelerinde toplam 88 Km yol projesi hazırlanmış ve bitmiştir.

Toplam sözleşme bedeli:130.700- YTL

7.Bina ve tesis yapım çalışmaları

- A.Yavuz Mah A.Şahbaz parkı sosyal tesisi
 - Ulaşım Hizmetleri MÜd. Bekçi kulübesi
- Toplam sözleşme bedeli:62.071- YTL .

8.Menfez, köprü ve yaya geçidi projeleri

Menfez ve köprü çalışmaları:

- Korkakdere üzerine M. sinan Mah. İle Y.Selim Mahallelerini birbirine bağlayan köprü, Bahar deresi üzerinde araç ve yaya yolu geçişi bitme aşamasındadır.
- Toplam sözleşme bedeli:156.949,42- YTL .



Yaya üst geçit çalışmaları:

- İstasyon mah.Feribot yolu üzeri yaya üst geçit yapım işi bitmiştir.
 - Bahar deresi yaya üst geçidi
- Toplam sözleşme bedeli:69.416,44- YTL .



1- Belediye hizmet birimlerinin çevre düzenlenmesi işi

Yol ekipleri şantiyesi, Park ve Bahçeler Müd. Ve Ulaşım Hizm. Müd. Çevresi perde duvar ve korkuluk yapılarak koruma altına alınmıştır.
Toplam sözleşme bedeli:356.641,76- YTL

2- Yol bakım-onarım, trotuar ve bordür çalışmaları

• Yol bakım-onarım çalışmaları

- Afsal yama çalışması: kendi ekibimizle 5.816 ton, müteahhit 11.842 ton toplam:176.58 ton asfalt yama yapılmıştır.
- Parke yama çalışması: Kendi ekibimizle 2.225 m² parke yama çalışması yapılmıştır



- **Yol açma, stabilize serme reglaj ve hafriyat kaldırma çalışmaları**

Ham yol açılması ve genişletme çalışmaları : 41.928 mt.

Kaba ve ince stabilize malzemenin serilmesi : 50.120 mt.

Yol reglaj çalışması : 76.070 mt.

Saha düzenlenmesi ve reglaj çalışması: 48.354 m²

Hafriyat taşıma çalışması: 8.259 Kamyon

Stabilize naklinin toplam sözleşme bedeli: 808.976,42- YTL .



- **Tretuvar ve bordür çalışmaları**

- Belediyemiz kendi ekipleri ile 9.245 m² tretuvar ve 6.041 mt bordür çalışması yapılmıştır.
- Müteahhit tarafından 1.040 m² tretuvar, 740 mt bordür çalışması yapılmıştır





- 3- **Baca ve vana kapakların asfalt seviyesine getirilmesi yapım işi**
Asfaltla kaplı yollarımızda 1.387 adet baca ve vana kapağı asfalt kotuna getirilmiştir.
Toplam sözleşme bedeli:111.250,64- YTL

- 4- **İş makinası ve araç kiralama hizmet alım çalışmaları**
Müdürlüğümüzün ihtiyacı olan ve hizmetlerin yerine getirilebilmesi için yıl içinde gerekli olan 20 Adet İş makinası ve 6 Adet Araç kiralananmıştır.
Toplam sözleşme bedeli: 1.490.007,11 ytl dir.

- 5- **Perde duvar, Taş duvar ve korkuluk yapım çalışmaları**

Perde duvarlar:

7. O.Yılmaz Mah. 620 - 621 Sokaklar
8. M.Paşa Mah. 735, 712, 727, 725,727/2, 734/1,738/1, 742 Sokaklar
9. Y.Selim Mah. Selim Paşa cad.
- 10.A. Yavuz Mah. Karacaoğlan cad. ve 2329 Sokak
- 11.Gaziler Mah. 1792/2,1793 ve 1787/1 sokaklar.
- 12.K.Çeşme Mah. 568/1 Sokak.

Korkuluk

- 13.Y.Selim Mah. Selim Paşa cad.
- 14.M.Paşa Mah. 712 Sok.
- 15.A.İpekçi Mah.1572, 1565/1 Sokaklar
- 16.İstasyon Mah. 1478 Sok.
- 17.O.Yılmaz mah. 619/2, 620 Sokaklar

Taş duvarlar:

- 18.**K.Çeşme Mah. 537/1- 537/5 Sokaklar
- 19.**O.Yılmaz Mah. 619, 620/2, 620 Sokaklar
- 20.**Y.Selim Mah. Selim Paşa Cad.
- 21.**Eskihisar Sakızağacı Parkı



15- Eğitim ve diğer kurumlara yardım çalışmaları

- Yenimahalle ilköğretim okulu Tuvaletleri tamamen yenilendi.
- Gebze Anadolu Lisesine 40 tonluk su deposu yapıldı.
- Chreysler ilköğretim Okulu bahçe içerisi asfalt serimi yapıldı
- M.Paşa ilköğretim Okulu bahçe içerisi asfalt serimi yapıldı.
- Kroman Çelik ilköğretim Okulu bahçe içerisi asfalt serimi yapıldı.

Kurumların araç-gereç ihtiyaçları karşılandı.



- Atatürk İlköğretim Okulu bahçe duvarları ve korkuluk yapıldı.



16- Üretime yönelik malzeme ve hizmet alım çalışmaları

- Asfalt ve Üstyapı elemanları üretiminde kullanılmak üzere 60.000 ton mıcır 75.000 ton taş tozu alınmıştır. Yıl içindeki toplam sözleşme bedelleri: 1.371.000 ytl dir.
- Üstyapı elemanları üretiminde kullanılmak üzere 7.000 Ton kum alımı yapılmış olup sözleşme bedeli: 223.500 ytl dir.
- İnşaat ekibi ve üstyapı elemanları üretiminde kullanılmak üzere 1.853 Ton dökme 236 ton torba çimento alımı yapılmış olup yapılan toplam ödeme: 323.880,30 YTL dir.
- Bitüm naklinin sözleşme bedeli:48.932,86- YTL
- 5.058 ton bitüm 59 MC30 un toplam sözleşme bedeli: 2.326.460- YTL

Üretime yönelik toplam harcama: 4.293.773,16 YTL

17- Diğer projeler ve çalışmalar

- Tarihi Kent Meydanı Projesi ihale hazırlıkları tamamlanmıştır.
- Terminal proje çalışmaları bitmiş olup ihale hazırlık çalışmaları yapılmaktadır.
- Yeni Mezarlık binasının projesi hazırlanmıştır.
- Ahmet Demirhan Parkı sosyal tesisi ikmal inşaatının ihale dosyası hazırlıkları bitmiş olup ihaleye çıkılmıştır.

İNŞAAT EKİBİ TRETUVAR, YAMA VE BAKIM ONARIM TABLOSU

MAHALLE ADI	TRETUVAR ÇALIŞMASI
A.İPEKÇİ MAH.	Ethempaşa camii civarı,
A.YAVUZ MAH.	A.Yavuz İlköğretim okulu yanı ve bahçesi ,
GÜZELLER MAH.	Stadyum içi,
GAZİLER MAH.	Su deposu altında
M.PAŞA MAH.	Gebze Lisesi önü,
S.ORHAN MAH.	1131/1 -1117-1117/1-1126-1130-1130/2/3/4-1135-1136-1138-1141/1142/2 sokak,
T.KUYU MAH.	1312/4 sokak,
Y.SELİM MAH.	Yüksek okul yanı, Mezarlık yolu güzergahı,
İSTASYON MAH.	1403 sokak,
İNÖNÜ MAH.	1942-1946-1948/1-1949-1951-1954-1962-1964 sokak,
MEVLANA MAH.	Yol ekipleri servisinin yanında,
Toplam Parke	7020 m²
Toplam Bordür	5237 mt
MAHALLE ADI	PARKE YAMA ÇALIŞMASI
A.ÇEŞME MAH.	1024 sokak,
A.İPEKÇİ MAH.	Ertuğrul gazi Cad. Eskihişar Cad. Aynalı Karakol yanı,1559-1560/2-1563-1564-1565-1566-1567-1569/1/2/3-1572/3 sk.
A.YAVUZ MAH.	İlköğretim okulu yanı,Yavuz Cad. cirit alanı,
B.BAĞI MAH.	Muhtelif sokaklar ,
GÜZELLER MAH.	Trafik Eğitim Müdürlüğünde,
GAZİLER MAH.	Kadırağa Camii yanı, Mezarlıklar Müd. Şehitlik Mezarlığında,
H.HALİL MAH.	İsmetpaşa Cad. Adliye cad. Hükümet Cad.(Eski çarşı) 1210-1215-1218-1219 sk.
K.ÇEŞME MAH.	Diler Demir İlköğretim Okulu önü,
M.SİNAN MAH.	Nenehatun Cad. 046-049 sokak,
M.PAŞA MAH.	Yılmaz Argon Cad.ve muhtelif cad. Atatürk İlköğretim Okulu bahçesinde, 734 sokak,
O.YILMAZ MAH.	O.Yılmaz Mah. SSK Hastanesi görüntüleme merkezi girişinde, Evlendirme memurluğu yanı, 637-639 sokak,
S.ORHAN MAH.	1112-1123-1117-1120-1127-1128-1129 sokak,
ULUS MAH.	muhtelif sokaklar,
Y.SELİM MAH.	Selimpaşa Caddesi,
İSTASYON MAH.	1403-1417-1418-1419-1420-1420/1-1440-1442-1444-1445-1447/1-1448- 1449-1450-1451 sokak,
MEVLANA MAH.	M.Aksoy Cad. 869/2 sokak,
Toplam Parke	2225 m²
Toplam Bordür	804 mt
GENEL TOPLAM PARKE	9245 m²
GENEL TOPLAM BORDÜR	6041 mt.

• **BAKIM ONARIM ÇALIŞMASI**

MAHALLE	BAKIM ONARIM ÇALIŞMASI
A.İPEKÇİ MAH.	M.Zahit Kotku Parkında demir kapıların sökülmesi çalışması ve muhtarlık binasını yıkım çalışması yapılmıştır.
A.YAVUZ MAH.	A.Yavuz İlköğretim Okulu üst yolunda pis su kanal için büz çalışması yapılmıştır. Alaattin Şahbaz Parkında prefabrik temeli dolgu sıkıştırılması çalışması yapılmıştır. Telekom hat ve cirit alanında wc ve bayrak direkleri düzenleme çalışması yapılmıştır.
BARIŞ MAH.	1851-1855-1859 sk ve muhtelif sokaklarda rogarların bakım onarım çalışması yapılmıştır. Parsel bacaları tamirâtı çalışması yapılmıştır.
ÇAYIROVA MAH.	Muhtarlık binasında bakım onarım çalışması yapılmıştır. Hünkar çayırı güreş alanında bayrak direkleri dikilmesi çalışması yapılmıştır.
GÜZELLER MAH.	Trafik Eğitim Müdürlüğünde bakım onarım çalışması yapılmıştır. 903 sokak'ta yol atlaması çalışması yapılmıştır.
GAZİLER MAH.	Park Bahçeler Müdürlüğü çatısında bakım onarım çalışması yapılmıştır. Makine İkmal Müd.tel örgü sökme çalışması yapılmıştır. Mezarlıklar Müd. Şehitlikler Mezarlığında yol düzenleme çalışması yapılmıştır. Muhtelif sokaklarda rogar temizliği ve telekom hat tamiratlarıyla ilgili onarım çalışması yapılmıştır. Makine İkmal Müdürlüğü önünde data kablosu kazısı için asfalt kesme çalışması yapılmıştır.
H.HALİL MAH.	Yazı İşleri Müdürlüğü arşiv binasında wc yapılması çalışması yapılmıştır. Adliye binası wc'sinde 25 m ² kalebodur çalışması yapılmıştır. Belediye hizmet binası su deposunda bakım onarım çalışması yapılmıştır.
M.PAŞA MAH.	712 sokak ve muhtelif sokaklarda telekom hat tamiratlarıyla ilgili onarım çalışması yapılmıştır.
O.YILMAZ MAH.	Evlendirme Memurluğunda bakım onarım çalışması yapılmıştır 620/2 sokak'ta yağmur ızgarası çalışması yapılmıştır. 606 sokak'ta malzeme serme çalışması yapılmıştır.
S.ORHAN MAH.	Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumunda bakım

	onarım çalışması yapılmıştır. 1109-1110-1111-11171126-1127-1129-1131-1137-1139-1140 sokak'ta Bordür arkalarında dolgu çalışması yapılmıştır.
YENİ MAH.	Gaziler Cad İnönü Mah. muhtelif sokaklarda telekom hat tamiratlarıyla ilgili çalışma yapılmıştır. Polis Karakolu çevresinde bakım onarım çalışması yapılmıştır. Çayırova İlköğretim Okulu girişinde merdiven yapılması çalışması yapılmıştır.
İNÖNÜ MAH.	Yol atlaması çalışması yapılmıştır. Muhtelif sokaklarda rogar temizliği ve telekom hat tamiratlarıyla ilgili onarım çalışması yapılmıştır. Orman İşletme Müdürlüğü pist alanında çalışma yapılmıştır Yol atlaması çalışması yapılmıştır
MEVLANA MAH.	Hayvan pazarı yerinde çalışma yapılmıştır. Hayvan pazarı yeri kesim yerinde kanalizasyon döşenmesi, elektrik direği dikimi ve şap çalışması yapılmıştır. Yol ekipler arkasında kanalizasyon döşenmesi çalışması yapılmıştır.
KİRAZPINAR MAH.	Hayvan pazarındaki logarların temizliği yapılmıştır. Hayvan pazarı alanında wc çalışması yapılmıştır.
ESKİHİSAR KÖYÜ	Eskihisar sahil yolu bariyerlerinin çakılması çalışması yapılmıştır Feribot yolu tüneline rogar tamirati çalışması yapılmıştır.
PELİTLİ KÖYÜ	Yeni Mezarlıkta parke yol tamirati çalışması yapılmıştır.
Tüm mahallelerde seçim sandıkları dağıtılması ve toplanılması çalışması yapılmıştır.	

1.5-Elektrik ekip şefliği

Belediye hizmet binasında elektrik, bilgisayar, telefon ve aydınlatma için bakım onarım çalışmaları yapılmıştır.

Arızalı telsizlerin bakım onarım çalışması yapılmıştır.

Yıl içerisinde yapılan kültürel etkinlikler için ses cihazı kurulmuştur.

Kurbanlık kesim yerlerinin enerji hatları iptal edilmiştir.

Ulaşım Hizmetleri Müd. arızalanan telefon hatları onarılmıştır .

Ulaşım Hizmetleri Müd. aydınlatma çalışması yapılmıştır.

Yeni Mah. dikiş kursu ve kuaförlük için enerji hattı çekilmiştir.

Eğitim Kültür Müd. enerji hattı çalışması yapılmıştır.

O.Yılmaz mah. yol çalışmasında kopartılan yer altı kablosu onarılmıştır.

Temizlik İşleri Müd. arşivinde aydınlatma çalışması yapılmıştır.

Sümeyye Hatun Hastanesine nüfus sayımı için bilgisayarlara enerji hattı çekilmiştir.

Satın Alma Müdürlüğü ve Özel Kalem Müd. girişine bilgisayarları için ağ kablosu çekilmiştir.

Otobüs duraklarında aydınlatma çalışması yapılmıştır.

Alaaddin Şahbaz Parkına polis karakolu kurulacağından dolayı elektrik direkleri sökülüştür.

Sağlık İşlerinin dış ünite otobüsünün elektrik arızası giderilmiştir.

M.Sinan Mah. Halk Meclisi toplantısına ses cihazı kurulmuştur.

Kaçak yapıların elektrikleri kesilmiştir.

Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler ofisine klima bağlantısı yapılmıştır.

Park ve Bahçeler Müd. bakım onarım çalışması yapılmıştır.

Planlama Müd. aydınlatma çalışması yapılmıştır.

Temizlik İşleri Müd. kuyu suyu alabilmesi için elektrik bağlantısı yapılmıştır.

Ulaşım Hizmetleri Müd. kopan orta gerilim hattı onarılmıştır.

Çayırova Mah. dikiş nakış kursundaki elektrik arızası giderilmiştir.

H.Halil Mah. el sanatları satış merkezinde meydana gelen elektrik arızası giderilmiştir.

Sepetli araç diğer resmi kurum ve kuruluşlara ihtiyaçları için görevlendirilmiştir.

Ulaşım Hizmetleri Müd. Park Bahçeler Müd.arşivinin olduğu bölgelere yer altı zırlı enerji kablosu çekilmesi çalışmaları yapılmıştır.

Ulaşım Hizmetleri Müd. Ve yol ekibi alanında aydınlatma çalışması yapılmıştır.

İstasyon Mah.1471 sokak ve civarında bulunan gecekonduların elektrik enerjileri şebekeden kesilmiştir.

Gaziler Dağındaki mesire alanındaki tesisin arızalanan elektrik lambaları onarılmıştır.

A.Yavuz Mah. Alaaddin Şahbaz Parkı, Tanyeri sitesi Parkı, A.İpekçi Mah. Akşemsettin Parkında aydınlatma çalışması yapılmıştır.

Ulaşım Hizmetleri Müd. Park Bahçeler Müd. arşivinin olduğu bölgelere yer altı zırlı enerji kablosu çekilmesi ve kart basma makinesi, telefon hatları ile ilgili çalışması devam etmektedir.

Sümeyye Hatun hastanesinde seçim işleri kurulu çalışma yapacağından dolayı bilgisayar ve enerji kablolarında düzenlemeler yapılmıştır.

Güzeller Mah. 903 sokak'ta kopartılan yer altı kablosu onarılmıştır.

Eskihisar Kalesinde düzenlenen toplu nikah töreni için elektrik bakım onarım çalışması yapılmıştır.

Yenikent Mah.Muhtarlık binası için enerji hattı çalışması yapılmıştır.

İstasyon Mah. 1459 sokak'ta bulunan parkın direkleri projektör takılarak aydınlatması yapılmıştır.

M.Paşa Camii içindeki külliye de Belediyemize bağlı dershanelerin aydınlatmaları güçlendirilmiştir.

İlçe Sağlık Müdürlüğünün yeni taşınacağı binada elektrik tesisatı çalışması yapılmıştır.

Eskihisar köyünde yapılan parke çalışması dolayısıyla yol ortasında kalan havai hat kabolari yer altına alınmıştır.

Sünnet şöleni programı için gerekli jeneratör ve ses cihazı düzenekleri kurulmuştur.

B.Bağı Mah. İstasyon Mah. Çayırova Mah. Mutlukent Mah. A.Çeşme Mah. Gaziler Mah. H.Halil Mah. diğış kursları diploma töreni, Cirit Şenlikleri, Toplu konut anahtar teslim töreni ve Pazarcı Esnafı eğitim semineri için ses cihazı kurulmuştur.

M.Sinan Mah. yeni açılacak olan Eğitim Kültür Müdürlüğüne ait spor salonuna elektrikli şofben bağlantısı yapılmıştır.

Eskihisar Köyünde yeni yapılan park çalışmalarında çekilen hatların kesit ve kalite kontrolleri yapılmıştır.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünde bakım, onarım ve aydınlatma çalışması yapılmıştır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü deposunda aydınlatma çalışması yapılmıştır.

Kentin çeşitli noktalarında koparılan yer altı kabolari onarılmıştır.

M. Paşa camiinde aydınlatma çalışması yapılmıştır.

K.Çeşme Mah. parkında aydınlatma çalışması yapılmıştır.

Kullanılmayan telsizlerin kaydının silinmesi için gerekli yazışmalar yapılmıştır.

Kapalı Spor Salonu tribünlerin altında bulunan odalar belediyemiz kursları için düzenlendiğinden aydınlatma ve enerji tesisatı eksiklikleri giderilerek koridorlarda aydınlatma çalışması yapılmıştır.

İstasyon mah. otobüs duraklarının bulunduğu meydanda aydınlatma çalışması yapılmıştır.

Kirazpınar Mah. kurban kesim yerine elektrik bağlantısı yapılmıştır.

Destek Hizmetleri Müd. ve Beyaz masa servisine ağ bağlantısı yapılmıştır.

Gelirler müdürlüğü önünde aydınlatma çalışması yapılmıştır.

Kirazpınar Mah. Taşocaklarının yanında ve Beylik Bağı Mah. Kurbanlık satış yerlerinde elektrik bağlantısı ve aydınlatılma çalışması yapılmış olup,kesim yerleri içinde vinç ve kumandaları için elektrik bağlantısı yapılmış olup kesimden sonra elektrik bağlantıları sökülmiştir.

Gaziler Mah. B.Bağı Mahallelerinde yıkımı yapılacak olan kaçak yapıların elektrik kesintisi çalışması yapılmıştır.

Eğitim Kültür Müdürlüğü kurslarında bakım onarım çalışması yapılmıştır.

2. Performans Sonuçları Tablosu

MEVCUT / YENİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ		VERİ KAYNAĞI	VERİ TEYİD KAYNAĞI	2007 HEDEFİ	2007 SONU İTİBARI İLE GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS DEĞERLENDİRME Sİ	2008 HEDEFİ
Mevcut	Üretim çalışmaları	Asfalt (Ton)	İlgili Şeflik	Raporlar				100.000
Mevcut		Parke (m²)	İlgili Şeflik	Raporlar	40.000	33.810	İşçilik hizmetinin bitmesi	40.000
Yeni		Bordür (mt)	İlgili Şeflik	Raporlar				40.000
Yeni	Tretuvar çalışması	parke (m²)	İlgili Şeflik	Raporlar				10.000
Yeni		Bordür (mt)	İlgili Şeflik	Raporlar				5.000
Yeni	Yama çalışması	parke (m²)	İlgili Şeflik	Raporlar				8.000
Yeni		Bordür (mt)	İlgili Şeflik	Raporlar				2500
Yeni	Asfalt çalışması	Serimi (Ton)	İlgili Şeflik	Raporlar	70.000	132.809,99	2007 Hedefinin üzerinde gerçekleşmiştir.	150.000
Yeni		Yama (Ton)	İlgili Şeflik	Raporlar				20.000
Mevcut	Yol Çalışmaları	Regilaj (mt)	İlgili Şeflik	Raporlar	40.000	76.070	2007 Hedefinin üzerinde gerçekleşmiştir.	70.000
Yeni		Stabilize (mt)	İlgili Şeflik	Raporlar				50.000
Mevcut		Hamyol (mt)	İlgili Şeflik	Raporlar	10.000	41.928	2007 Hedefinin üzerinde gerçekleşmiştir.	25.000
Yeni		Regilaj (mt)	İlgili Şeflik	Raporlar				40.000
Yeni		Hafriyat (Kamyon)	İlgili Şeflik	Raporlar				10.000
Mevcut		Aykome (adet)	Toplantı	Toplantı	12	12	Sapma yoktur	12
Mevcut	Birim içi değerlendirme toplantısı (adet)	Toplantı	Toplantı	12	12	Sapma yoktur	12	
Mevcut	Beyaz masaya dönüş süresi (gün)	Dilekçe	Yazılı	2	2	Sapma yoktur	2	
Mevcut	Vatandaş Memnuniyeti (%)	Sözlü, Yazılı	Sözlü,	7000%		Ölçüm yapılmamıştır.	80%	
			Yazılı					
Mevcut	İş Bitirme Belgesi (Gün)	Yazılı	Yazılı	4	4	Sapma yoktur	4	
Mevcut	Tranşe ruhsatı (Gün)	Yazılı	Yazılı	1	1	Sapma yoktur	1	
Mevcut	Tranşe ruhsatı ve yol bozma geliri (%)	Yazılı	Yazılı	20%	25%	Sapma yoktur	-70%	
Mevcut	İç müşteri Memnuniyeti (%)	Sözlü	Sözlü	75%		Ölçüm yapılmamıştır.	75%	
Mevcut	Birim içi Yönetim değerlendirmesi (%)	Toplantı	Toplantı	80%		Ölçüm yapılmamıştır.	80%	
Mevcut	Birim içi motivasyon (%)	Toplantı	Toplantı	70%		Ölçüm yapılmamıştır.	70%	
Mevcut	Eğitim (saat)	Toplantı	Toplantı	8	0	İdari sebepler	10 saat	
Mevcut	Süreç İyileştirme (adet)	Yazılı	Yazılı	1	1	Sapma yoktur	1	

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Geçmiş yıllar değerleri ile mevcut durum sonuçlarının kıyaslaması geçmiş yılın performans programı ve dolayısıyla değeri olmadığından yapılamamıştır.

İç ve dış denetim organlarınca yürütülen herhangi bir performans denetimi olmamıştır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

3194 Sayılı İmar Kanunu, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir. Belediye ve mücavir alan sınırları içinde ve dışında kalan yerlerde yapılacak planlar ile inşa edilecek resmi ve özel bütün yapılar bu Kanun hükümlerine tabidir. Müdürlüğümüzce de bu kanun ve ilgili diğer kanunlar, yönetmelikler doğrultusunda uygulamalar yapılmaktadır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak hazırlamış olduğumuz Stratejik planımızdaki hedefler doğrultusunda Müdürlüğümüz sorumluluğunda olan işlerin süratli, doğru, verimli ve vatandaş memnuniyeti göz önünde bulundurulacak biçimde sonuçlandırılması için gerekli çalışmalar yapılmıştır. Gebze’de yaşam kalitesini artırmak için yerel hizmetleri adil, etkin ve sürekli biçimde sunmak olan hedefimiz doğrultusunda, mevcut kaynakların verimli kullanılmasını ve kaliteli hizmet sunulmasını amaçlamaktayız. Gebze’nin yaşanabilir ve huzurlu olabilmesi için, çalışanların hizmet içi eğitim yoluyla kişisel ve mesleki becerilerini geliştirip, kalite artışını sağlayarak, sistemli ve sürekli bir çalışma sürecini özveri ile gerçekleştirmeye devam ediyoruz. İnaniyoruz ki bundan sonra da daha çok özveri ve çaba göstererek en iyi şekilde çalışmalarımıza devam edeceğiz.

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Önemli projelerimizden biri olarak Belediyemizce, Gebze Tarihi Kent Merkezi Kentsel Tasarım Fikir Proje Yarışması, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 23. Maddesine göre ilan edilen “Serbest, Ulusal, Tek Kademeli Fikir Proje Yarışması” 2006 yılında yapılmıştır.

Söz konusu yarışma sonucu ilan; “Mimarlık, Peyzaj Mimarlığı, Mühendislik, Kentsel Tasarım Projeleri, Şehir ve Bölge Planlama ve Güzel Sanat Eserleri Yarışmaları Yönetmeliğinin” 33. maddesine göre Yerel Basında yayınlanmıştır.

Gebze Tarihi Kent Merkezi Kentsel Tasarım Fikir Projesi uygulama projeleri sonuçlanıp projeler 2007 tarihi itibari ile onaylanmış olup, bu doğrultuda ruhsat verilmiştir.



- Eskihisar sahilinde kamu arazileri üzerinde yapılan gecekonduar yıkılarak kaldırılmıştır.



- Stadyumun etrafında yapılan işgaller kaldırılmıştır.
- Mevlana Mahallesi Bahardere Caddesi güzergahında kamu arazilerine yapılan işgaller kaldırılmıştır.
- Barış Mahallesi, tünel üstü mevkiinde kamu arazileri üzerine yapılan yaklaşık 30 adet gecekondu yıkılarak kaldırılmıştır.





- Çayırova Mahallesi, G22b18d2d - G22b18d2c - G22b18d3a - G22b18d3b paftalar, 5727 ada, 6 nolu parsel için, “imar planına esas” zemin etüdü yaptırılmıştır.
- Sultanorhan Mahallesi, otobanın kuzeyinde (Kirazpınar, kümeevler mevki) imar planlarına yapılan ilave alanlar için zemin etüdü yaptırılmıştır.
- Mülkiyeti Belediyeye ait olan 18c1d pafta, 3713 ada, 12 nolu parselde yapılacak genel hizmet binası (GESMEK kursları v.s.) ile ilgili projeler hazırlanarak ruhsat verilmiştir.



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ DİĞER FAALİYETLERİ		
YILLAR	2006	2007
Kurumlardan Gelen Yazılar	1930	2218
Dilekçe İle Başvuru	7945	8004
Zemin Etüt Onayı	469	412
Proje Kontrolü	2606	3758
Yapıların Seviye Tespiti	1272	1342
Hakediş Kontrolü ve Onayı	785	929
Yapı Ruhsatı	697	784
Ruhsat Yenilemesi İçin Arazide Kontrol	305	222
Yapı Kullanma İzin (İskan) Kontrolü	346	381
Yapı Kullanma İzin (İskan) Belgesi	176	154
Asansör Ruhsatı	41	55
Yapı Kontrol Ekibi Denetlemeleri	2146	3142
775 Sayılı İmar Kanununun 18. Maddesi Gereği Yapılan Yıkımlar	43	50
3194 Sayılı İmar Kanununun 32. Maddesi Gereği Düzenlenen Zabıt Sayısı	358	1193
3194 Sayılı İmar Kanununun 32. Maddesi Gereği Yıkım Kararı Uygulanan Yapılar	6	43
Mühür Fekki Edilerek Çalışan İnşaata Mühür Fekki Düzenlendi	10	58
5237 Sayılı TCK'nun 184. Maddesi Gereği Hukuk İşlerine Sevk Edilen Dosyalar	242	1030
Kaçak Yapılar İçin Encümenle Uygulanan Para Cezası Tutarı (YTL)	1.495.000 YTL	5.584.000 YTL
Kaçak Yapılar İçin Tahsil Edilen Ceza Tutarı (YTL)	163.470 YTL	511.659 YTL
İmar ve Şehircilik Müd. Toplam Harç ve Ücretler	3.721.000 YTL	5.175.000 YTL

2. Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS GÖSTERGELERİ HEDEFLERİN PERİYODİK DAĞILIMLARI VE DEĞERLENDİRİLMESİ					
PERFORMANS KRİTERİ		2007 YILI HEDEFİ	31 ARALIK SONU İTİBARI İLE GERÇEKLEŞEN	SAPMA VARSA ORANI	DURUM
1	Proje Onayı ve Ruhsatı (Eksiksiz Dosya)	5 Gün	5 Gün	%100	İYİ
2	Yapı Kullanma İzin Belgesi (Eksiksiz Dosya)	5 Gün	5 Gün	%100	İYİ
3	Süreç İyileştirme (Proje Onay Süreci)	% 10	% 10	%100	İYİ
4	Proje Sureti Verilmesi	1 Gün	Yarım Gün	%150	HEDEF ÜSTÜ
5	Zemin Durum Belgesi	2 saat	2 saat	%100	İYİ
6	Hak Ediş Onayı (Eksiksiz)	2 Gün	2 Gün	%100	İYİ
7	İş Bitirme Belgesi	2 Gün	2 Gün	%100	İYİ
8	İmara Aykırı Yapı Şikayeti Kontrolü	% 100	% 100	%100	İYİ
9	İmara Aykırı Yapı İçin Encümene Sevk	% 100	% 100	%100	İYİ
10	İmar Harç Gelir Artışı	% 5	% 39	%100	HEDEF ÜSTÜ
11	Ruhsat Yenileme (Eksiksiz Dosya)	5 Gün	5 Gün	%100	İYİ
12	Kot Verilmesi	2 Gün	2 Gün	%100	İYİ
13	Muayene Raporu Verilmesi	2 Gün	2 Gün	%100	İYİ
14	Zemin Etüt (Eksiksiz)	2 Gün	2 Gün	%100	İYİ
15	Kat İrtifakı veya Mülkiyeti için Proje Onayı	2 Gün	1 Gün	%200	HEDEF ÜSTÜ
16	Avan Proje Onayı	3 Gün	3 Gün	%100	İYİ
17	Yapı Denetim Firmaları ile İlgili Yazışmalar	2 Gün	2 Gün	%100	İYİ
18	Hizmet İçi Eğitim	8 saat/kişi	6 saat/kişi	%75	HEDEF ALTINDA
19	Birim İçi Yönetim Değerleme	%85	%85	%100	İYİ
20	Birimde Çalışanların İş Memnuniyeti	%75	%75	%100	İYİ
21	Diğer Birimlerin Memnuniyeti	%75	%75	%100	İYİ
22	Kıyaslama	2 Belediye	2 Belediye	%100	İYİ
23	Vatandaş Memnuniyeti	%70	%70	%100	İYİ
24	Birim İçi Toplantı	20 adet	20 adet	%100	İYİ

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yukarıda performans tablosunda bilgilerin değerlendirilmesi neticesinde; Proje sureti verilmesi 1 günden yarım güne, Kat irtifak projeleri 1 günden yarım güne indirilmiş, imar harç ve gelir artışı %5 olarak hedeflenmişken %39 oranında gerçekleştirilmiş olup başarılı olunmuştur. Hizmet içi eğitim 8 saat/kişi olarak hedeflenmiş, ancak 6 saat/kişi olarak gerçekleştirilmiş olup, diğer maddelerde ise önerilenlerin dışında değişiklik kaydedilmemiştir.

Ruhsat ve İskan bölümümüzde elemanların verimliliğinin artırılması amacı ile vatandaş ile görüşme ve bilgi alışverişi için düzenleme yapılmış olup, sadece öğleden sonra görüşmeler yapılmaktadır. Bu durum raportörlerin konsantrasyonunu ve verimliliğini artırmıştır.

Ruhsat müracaatlarından önce avan proje ile müracaat edilmesi büyük ölçüde sağlanmış olup, bu uygulama ile işlerin daha seri ve verimli hale getirilmesi sağlanmıştır.

Ruhsatlar daha önce 5 imza ile onaylanırken, yeni uygulamada mevzuata uygun olarak 3 imza ile verilmektedir. Böylece zaman tasarrufu sağlanmıştır.



İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Gebze Belediyesi sınırları içerisindeki belde sakinlerini ilgilendiren Belediye ve İktisadi konularla, kanunlarda belirlenen görevlerimiz ve stratejik plan çerçevesinde Belediye'ye yetki veren ve uygulanacak Kanun, Kararname, talimatname, Belediye Meclisi ve Encümen Kararlarını tatbik etmek, Belde halkının bu mevzuatlar çerçevesinde İktisadi refahını gözetken plan ve programlar hazırlamak, Belediyenin ihtiyacı olan kiralama ve Belediye taşınır mülklerin satışı ve kiralama, taşınmaz mülklerin kiralama yapmaktır.

Hedefimiz Belediyemizin ve Gebze'nin gelirlerini ve ihtiyaçlarını en uygun ve şeffaf şekilde artırmak ve Halkımızın ihtiyaçlarının temininde yardımcı olmak. **"Kenti yaşayan ve yaşatan Belediye"** vizyonunda belirlediğimiz hedeflere ulaşabilmemiz için personelimizi de eğiterek ve daha çok çalışarak Belediyemize ve Halkımıza sistemli ve sürekli çalışmaya devam edeceğiz.

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

- 2007 yılı içerisinde ihale usulü ile toplam 1 adet cenaze aracı, 4 adet hurda ve 1 adet ekonomik ömrü tükenmiş araç, 50 ton hurda demir, 5 ton hurda alüminyum ve 10 ton hurda araç lastiği satıldı.
- Her yıl geleneksel olarak Kurban Bayramında kurbanlık hayvanların satışı için, Belediyemizin Encümen Kararına istinaden Çayırova Mahallesi Yavuz Caddesi bitişiği, Belediye şantiyesi arkası (Beylikdağı) ve Gebze Taş ocaklarında bulunan kurbanlık alanların çizimi, numaralandırılması, kura çekimi ve düzenli satışlarının yapılması şartı ile protokol çerçevesinde 430 adet Kurban satış yeri Gebze Spor Kulübüne tahsis edildi.
- İşgaliye süreleri biten 27 adet taksi duraklarının, 1 adet Akçansa A.Ş'nin ve 1 adet Set Beton A.Ş'nin süreleri Encümen Kararı ile uzatılarak sözleşmeleri imzalandı ve tahakkuk ve tahsilatı için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- Yer kiralama talebinde bulunan 17 kurum, 15 şahıs ve 11 firmanın dilekçelerine istinaden, Müdürlüğümüze bilgi verilmesi hususunda İmar durumu hakkında Şehircilik ve İmar Müdürlüğüne, mülkiyeti içinde Emlak İstimlak Müdürlüğüne ve kendilerine gereken tüm yazışmalar tamamlanarak cevap yazıldı.
- Adaklık hayvan satışı yapan kiracılarımızın kira süreleri Encümen Kararı ile uzatılarak sözleşmeleri hazırlandı ve tahakkuk ve tahsilatı için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- 31/12/2007 tarihinde kira süreleri biten Hurdacılar Sitesinde bulunan tüm hurdacıların tahliye yazıları ve geriye dönük kira borçlarının ödenmesi için yazı yazıldı.
- Belediyemize ait Adem Yavuz Mahallesi, Yavuz Caddesi bitişiğinde bulunan Şehit Alaattin Şahpaz Parkının bir bölümü ve kapalı alanın, elektrik, su ve ısınma giderleri kurumlarına ait olmak üzere Gebze Polis Gücü Spor Kulübü Derneğine 2 yıl süre ile tahsis edildi.

- Mülkiyeti Belediyemize ait Sultan Orhan Mah. G 22b19c3c pafta 640 ada, 164 nolu alanın sözleşmesi fesh edilerek tahakkuk ve tahsilatının düzenlenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- Eskişehir Otoparkının dördüncü yılına ait kira ücreti Encümenince belirlenerek tahakkuk ve tahsilatının yapılması için, Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- Yeni Mah. Fatih Cad. üzerinde bulunan, mülkiyeti Belediyemize ait parkın kira süresi Encümenince uzatılarak, tahakkuk ve tahsilatının yapılması için, Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- Yap işlet devret modeli ile ihalesi yapılan Kent Mobilyaları (Otobüs durağı, Cıtlı Light Poster, Bilboard, Megalight ve Megaboard – Reklam kulesi vb.) süresi içinde montajını tamamlayamadıklarından süre uzatım talebi Encümene yazıldı ve 6 ay süre ile uzatıldı.
- Belediyemize ait Gölcüönü otopark kapısı üzerinde bulunan reklam tabelası yerinin kira süresi, Belediyemiz Encümenince uzatılarak protokol imzalandı, tahakkuk ve tahsilatının yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- Belediyemize ait Gölcüönü otoparkının ihalesi yapılarak kiraya verildi, sözleşmeleri hazırlanarak tahakkuk ve tahsilatı için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.

Gölcüönü Otoparkı



- Belediyemize ait Org. Eşref Bitlis parkının ihalesi yapılarak kiraya verildi, sözleşmeleri hazırlanarak tahakkuk ve tahsilatı için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- Belediyemize ait Eskişehir Sakız Ağacı parkının ihalesi yapılarak kiraya verildi, sözleşmeleri hazırlanarak tahakkuk ve tahsilatı için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.

Eskihisar Sakız Ağacı Parkı



- Kira süresi uzatılan Yapı Kredi Bankası ve Deniz Bank A.Ş. (ATM) para çekme makinesi yerlerinin sözleşmeleri hazırlanarak tahakkuk ve tahsilatı için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- İhale edilerek kiraya verilen Mülkiyeti Belediyemize ait hamam yanı WC' nin sözleşmeleri hazırlanarak tahakkuk ve tahsilatı için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- Kızılay Zeynep Kamil Kan Merkezi Müdürlüğüne bila bedelle kiralamış olduğumuz Zübeyde Hanım Cad. Çarşı Hamam yanında bulunan alanın kira süresi biteceğinden tahliye yazısı yazıldı.
- İhale edilerek kiraya verilen Belediyemize ait S. Orhan mah. 21 pafta, 99ada, 177 no'lu parseldeki 800m² parselin sözleşmesi hazırlanarak tahakkuk ve tahsilatı için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- Hacı Halil Mahallesi Çoban Mustafa Paşa Camii karşısındaki, eski itfaiye binasının bulunduğu arsadan 300 m², yer üzerinde Kent meydanı inşaatına başlanılacağından kiracıya tahliye yazısı yazıldı.
- Mülkiyeti Belediyemize ait S. Orhan Mah. bulunan Kamyon Garajı ile ilgili gereken ek protokol imzalandı, tahakkuk tahsilatının yapılması için, Gelirler Müdürlüğüne yazıldı.
- İhale edilerek kiraya verilecek olan Mülkiyeti Belediyemize ait Yenimahalle Fatih Caddesi 020 Sok. NO: 2' de bulunan 12m² alanın yazışmaları başlamıştır.
- Yenikent Mahalle muhtarlığına kiralanan yerin ve Bem – Bir – Sen Gebze Şubesine tahsis edilen Zeki DURLANIK parkının, elektrik abonelik işlemleri ile ilgili Sedaş Gebze İşletme Müdürlüğüne yazıldı.

- 5216 sayılı Büyükşehir Kanunu ile KBŞ Belediyesine devredilen 41 D 2423 plakalı, 1994 model bedfort marka et nakil aracının Belediyemize devir edilmesi ile ilgili Büyükşehir Belediyesi, Mezbaha Daire Başkanlığına yazı.
- Belediyemize ait Menzilhane Apt. bulunan 2 adet dairelerin aidat giderleri ve dairelerinin girişleri, korkuluk demir v.s yerlerin boya işleri giderlerinin ödenmesi için Encümen Kararı alındı ve tahakkuku hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- İhale edilerek kiraya verilen Belediyemize ait Sultan Orhan (Barış) Mahallesi, G22b24b-2b pafta, 4531 ada, 34 nolu alanda bulunan 750 m² alan üzerinde Gebze 1. Asliye Hukuk Mahkemesi ihtiyati tedbir kararı aldığından, Encümenence sözleşmesi fesh edildi. Kürüm Demir San. ve Dış. Tic. A.Ş. yatırmış olduğu kira bedellerinin iadesi için olur alındı, tahakkukların iptali ve kiranın iadesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazı yazıldı.
- İhale edilerek kiraya verilen Arapçeşeme Mahallesinde bulunan park ve büfenin sözleşmesi hazırlanarak tahakkuk ve tahsilatı için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- S. Orhan Mah. bulunan ve Murat Metal adına kiraya verilen parkta imar değişikliği olduğundan kira süresinin uzatımı için, alınan Encümen Kararının iptali için, Encümene yazıldı ve ihale iptal olundu.
- Belediyemize ait, K. Çeşme Mah. bulunan K. Çeşme park içi büfenin sözleşmesinin 3. maddesi gereği, 2. yıl kira bedellerinin belirlenmesi için, Encümene yazıldı. Bedel belirlendiğinden tahakkuk tahsilatının yapılması için, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- Gaziler Dağı C tipi mesire ve piknik alanı İzmit Orman İşletme Müdürlüğünden, Belediyemiz tarafından kiralanarak teslim alındı.
- Belediyemiz tarafından önümüzdeki aylarda Kent Meydanı düzenlemesi doğrultusundaki projelerin başlaması nedeniyle, mevcut olan yerlerdeki müstecirlerimize yerlerinin Şubat ayı başı itibarı ile tahliye etmeleri hakkında yazı yazıldı.
- İhale edilerek kiraya verilen Belediyemize ait İnönü Mah. 1927 sokak, 31 M I C Pafta, 3309 Ada, 2 Parsel de bulunan 5.590 m² alandan, 4910 m² alanın sözleşmesi hazırlanarak tahakkuk ve tahsilatı için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazıldı.
- Belediyemize ait Fatih Tren İstasyonu – STFA okulu arasındaki Çayırova Mah. G22b18d-3a pafta, 5729 ada, 1 nolu 12436.28m² parselden 500 m² lik alanın ihale edilerek kiraya verilmesi için gerekli yazışmalar yapılarak Encümene yazıldı.
- Marmara Nakliyeciler Garajı Akaryakıt Tur. ve İnş San. Tic. Ltd. Şti. Kamyon Garajının 5. yıla ait kira bedelinin belirlenmesi talebi Encümene yazıldı.



Birimimize ait kiracı ve işgalcilerimizin sayıları

74 adet kiracımız, 1 ad - SHH, 2 ad – Menz Daire, 1 ad. Fırın, 1 ad – Çamlık Parkı, ve 29 adet işgalcilerimiz olmak üzere toplam 108 adettir.

Kiracılar.

Hurdacılar arsa	35 adet
Taksi durağı Arsa	27 adet
Büfeler	7 ad
WC' ler	2 ad
Parklar	2 ad
Kam. ve Min Durağı	3 ad
Otoparklar	6 ad
Arsalar	16 ad
Arsa (Spor Kulübü)	2 ad
Kamyon Garajı	1 ad
Toplam	: 103 ad

İşgalciler

Arsa	2 adet
------	--------

Çamlık Park	1 ad Yap İşlet Devret
Halk Fırın	1 ad-Yap İşlet Devret
SHH	1 ad - Kapalı
Daire	2 ad
Toplam	: 5 ad
Genel Toplam	: 108 ad

Belediyemizin Kiraladığı Yerler ve Araçlar		
Çoban Mustafa Paşa Külliyesi İstasyon Mah. Muhtarlığı Marmara Uzmanları A.Ş'den Araç		
Süresi Uzatılanların Sayısı	:	55
Sözleşme Sayıları	:	48
İhale ile kiraya ve İşgaliye'ye verilenlerin sayıları	:	18

KİRA DIŞI GELİRLER		
Hurda araç	4 ad.	10.173.00.-Ytl
Ekonomik ömrü dolmuş araç	1 ad	3.000.00.-Ytl
Hurda demir	50 Ton	15.500.00.-Ytl
Hurda alüminyum	5 Ton	12.750.00.-Ytl
Cenaze araç satışı.	1 ad	500.00.-Ytl
Hurda araç lastiği	10 Ton	1.700.67.-Ytl
Genel Top :		43.623.00.-Ytl

TAHAKKUK ve TAHSİLATLAR

Toplam İşgalci ve kiracılarımızın sayıları 103 olarak tespit edilmiş olup; Bunların iktisat verileri aşağıya çıkarılmıştır.

- a) 2007 Yılına Ait Kira Tahakkuk Toplamı : 1.715.439.52.-YTL.
b) 2007 Yılına ait Tahsilat : 666.708.00.-YTL
c) Alacaklar :1.048.731.52.-YTL
d) **2006 – 2007 Gelir Kıyaslaması**
2006 Tahak Top :1.641.632.28.-YTL.
2006 Yılına Ait Tahsilat : 495.258.82.-YTL.
Alacağı : 996.853.46.-YTL.

2006 Yılı Tahakkuk Tahsilat oranı Gelir olarak : **%30**

2007 Yıl da ise bu oran : **%39** olarak gerçekleşmiştir.

İşgaliye Sayısı ve Tahakkuk Toplamı **29 Ad 16.182.00x12 Ay = 194.184.00-Ytl**

İşgaliye Sayısı ve Tahsilat Toplamı **29 Ad 16.182.00x12 Ay = 194.184.00-Ytl**

2007 Yılı Tahakkuk Tahsilat oranı : %100

2. Performans Sonuçları Tablosu

SIRA NO	PERFORMANS KRİTERİ	2007 YILI HEDEFİ	31 ARALIK SONU İTİBARI İLE GERÇEKLEŞEN
01	VATANDAŞ MEMNUNİYETİ	% 90	% 90
02	İÇ MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ	% 85	% 85
03	İNSAN KAYNAKLARI MOTİVASYONU	% 85	% 85
04	BİRİM İÇİ DEĞERLENDİRME TOPLANTISI	% 5	% 5
05	BİRİM İÇİ EĞİTİM	7 SAAT / YILLIK	7 SAAT
06	KIYASLAMA	2	2

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

1 Nolu ve 06 nolu performans kriterleri arasındaki gösterge hedefe ulaşmıştır, herhangi bir sapma yoktur.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Metropollerde kent yaşamını çekilmez kılan olgu; insanların adeta üstü açık hapisane gibi yükselen beton yığınları arasında sıkışıp kalmasıdır. Modern çağın kentlerinde insanın ciğerleri sıkışmıştır. Gözünü açıp bakacağı tek yer gökyüzüdür. Binalar arasındaki açık alanlar sadece sanayi ve egzoz dumanlarının yükseldiği yollardır. Günümüz insanı bu anlamda zor şartlarda yaşamaktadır. Geleceğimizin sahipleri çocuklarımızın sağlığı tehdit altındadır.

Bu çıkmazdan kurtulmanın tek yolu yeşil alanların miktarlarını artırmaktan geçmektedir. Dünya standartlarında kişi başına düşen yeşil alan miktarı 7 m² civarında iken ülkemizdeki kentlerde bu oran çok düşüktür.

İlçemizin en büyük dezavantajı İmar planlarının yapılaşmadan sonra yapılmış olmasıdır. Bu da yeşil alanların oluşturulması açısından en büyük olumsuzluktur.

Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü çalışanları olarak dünya standartlarını yakalamak için çalışıyoruz. Bu hususta 60 adet park – mesire alanı yaparak halkımızın hizmetine sunulmuştur. Bunların yanı sıra ilçemizde bulunan Kamu Kurum ve Kuruluşlarının bahçelerinin yeşillendirilmesi, yeşillendirdikten sonra bakımının yapılması, cadde-sokaklarda ve ağaçlandırma alanlarında fidan ve süs bitkisi dikilmesi, vatandaşlarımızın yeni yapmış olduğu binalarının iskanlarını alırken Kocaeli Büyükşehir Belediye Yönetmeliği gereği fidan dikmelerinin kontrolünü yaparak fidan dikmeye teşvik edilmesi, mevcut parklarımızın yenilenmesi, çalışmalarımızın bir kısmını oluşturmaktadır. 2007 yılındaki diğer çalışmalarımız ise proje ve faaliyet bilgileri kısmında sunulmuştur.

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1. B.Bağı Mah. 327. sokakta bulunan alanda Çocuk ve Dinlenme Parkı yapımı tamamlanarak, halkımızın kullanımına sunulmuştur.
2. Eskihişar Sakız Ağacı Park Alanı (6000 m²), Huzur Konutları Önü Park Alanı (3000 m²), Sultan Orhan Mah. Park alanı (650 m²) Beylik Bağı Mah. Ankara Cad. Park Alanı (12.000 m² - %30'u tamamlanmış) olmak üzere 4 adet yeni park yapılmıştır.
3. 3 Adet yeni çocuk oyun grubu kurulmuş , eski oyun gruplarının %95'i yenilenmiştir. Ayrıca Müdürlüğümüz tarafından yenilenme talebi yapılan Fatma Hanım ve Mehmet Zahit Kotku Parkları için Fen İşleri Müdürlüğü tarafından da ihalesi yaptırıldı.
4. Kocaeli Büyük Şehir Belediyesi İmar Yönetmeliğine göre İskan alacak yapı inşaat alanlarının metrekaresine göre ağaç dikimi istenmekte olup, bu konuda İmar Müd. tarafından gönderilen dilekçelere istinaden kontrol mühendislerimizce yerinde incelemeleri yapılmış ve 1658 adet fidan vatandaşın kendi alanına, 785 adet fidan Beledimizce gösterilen yeşil alanlara olmak üzere 2443 adet fidan dikimi sağlanmıştır.
5. Şehit Serkan Özçeri Parkı, Huzur Blokları Yeni Park Alanı, Fatih Duman Parkı ve Mutlukent Park alanlarında düzenleme yapılarak Fitnes Spor aletleri konuldu.

6. Adem Yavuz Mahallesi ve Gaziler Mahallesindeki yeni yapılan park alanlarımızın ağaçlandırılması ve çimlendirmesi tamamlanarak çocuk oyun elemanlarının montajı yapıldı.
7. Belediye Binası çevresi, Merkez refüjler ve Gebze genelindeki 60 adet parkta; 118.000m²'lik alanın periyodik temizliği, 2235 adet bitkinin dip çapası, 16141 m² form budaması, 51972 m² çim biçimi ve gübre takviyesi yapılarak 145.000 adet mevsimlik çiçek dikimi gerçekleştirildi.
8. Şehit Alaattin Şahbaz parkındaki atıl durumda bulunan 2 adet kamelya, 3 adet açık oturma birimleri seraya alındı, Çocuk oyun grupları ve hizmet binasının boyaları yapıldı. 15/08/2007 tarihli yüklenici dilekçesine istinaden Belediyemizce hazırlanan protokole göre Müdürlüğümüz kontrolünde park alanına çeşme yaptırılmıştır.
9. Köşklüçeşme Parkı'nda yüksek girişe merdiven ve giriş yolu yapıldı, ayrıca parkın ön cephesindeki zarar gören çitlerin sökümü yapılarak seraya alındı.
10. Müdürlüğümüzce ihalesi yapılan işler ;
 - Yeşil Alanların ve Parkların Bakım ve Yenilenme İşi
 - 550 Adet Bank Alım İhalesi,
 - Arazöz Kiralama İşi,
 - İşçi Alımı İhalesi,
 - Çift Kabinli Araç Kiralama İşi,
 - Eskihisar Otomatik Sulama Sistemi İşi,
 - Huzur Konutları Yeni Park Alanı Otomatik Sulama Sistemi İşi,
 - Sultan Orhan Mah. Çocuk Parkı Otomatik Sulama Sistemi İşi,
 - Yazlık ve Kışlık Çiçek Alım İşi
 - Beylikbağı Ankara Cad. Park Alanının Keşif, Metraj ve Proje Hazırlanması İşi,
 - Beylikbağı Ankara Cad. Park Alanının Yapım İhalesi İşi,
 - Yunus Emre ve Akşemsettin Parklarının Proje ihalesi işi,
 - Eskihisar Sakız Ağacı Park Alanının Işıklı Tabela Yapım İşi,
 - 5000 m² Rulo Çim Alım İşi,
 - 750 m³ Adapazarı mili alım işi ihalesi yapıldı.
11. Park ve Bahçeler Müd. Alanının duvar ve çit ile çevrilmesi için keşif hazırlanarak onay alındı, Fen İşleri Müd. Tarafından ihalesi yapılarak inşaata başlandı.
12. Gebzespor'a ait antreman sahası etrafı düzenlendi.
13. Üniversite Kız Yurdundaki 400 m² 'lik bozuk alana 6 kamyon toprak ve 2 traktör gübre nakledildi. Alanda toprağın dağılımı ve gübre ile karışımı yapılarak tesviyesi yapıldı.
14. Dr. Sadık Ahmet Parkında bank ve kamelyaların boya ve bakımı yapıldı.
15. Beylikbağı Mahallesinde İSU için 75 m² prefabrik bina yaptırılarak çevre düzenlemesi tamamlandı.
16. Bakım ve temizliği ihaleye verilen parkların kontrol teşkilatı olarak kontrolleri yapıldı.
17. Barış Mahallesi ağaçlandırma alanına 932 adet fidan takviyesi yapılarak çevre düzenlemesi yapıldı.
18. Balçık Köyünde düzenlenen Ağaç Bayramı nedeni ile Orman İşletme Şefliği ile ortaklaşa çalışma programı yürütülüp fidan çukurları açılarak 160 adet himalaya sediri fidanı dikimi yapıldı.

19. Mimar Sinan Mah. 08 Sokakta bulunan yeşil alanın düzenlemesi yapılarak değişik türden fidan ve süs bitkisi dikimi yapılmıştır.
20. Ahmet Demirhan Parkı, Şehit Serkan Özçeri Parkı ve Huzur Blokları Yeni Park alanında 60 m² parke ve 100 mt. bordür çalışması yapıldı.
21. Yorgancı Hafız Bey Parkında revizyona gidilmesi nedeniyle 103 adet yapraklı ve ibreli ağaç türü sökülerek 75'lik saksılara ve 1500 adet çalı türü bitkiler sökülerek serada saksılara dikimi yapılmıştır.
22. Gaziler Dağı Mesire Alanı ve Org. Eşref Bitlis Parkı'nın (24 saat 2 vardiya halinde) bekçilik hizmeti, temizliği ve 115 adet oturma grubunun boyası yapıldı.
23. Kavak ağaçlarının kesilmesi için Müdürlüğümüze 53 adet dilekçe verilmiştir. Dilekçelere istinaden 46 adet kavak ağacı kökten kesilmiştir. Çeşitli konularda Müdürlüğümüze müracaatta bulunan 130 adet dilekçe sonuçlandırılmıştır.
24. Müdürlüğümüz ihtiyacı olan malzemelerin yaklaşık maliyet araştırmaları yapıp, Satın Alma Müdürlüğünden gelen evraklarında tahakkukları yapılarak Hesap İşleri Müdürlüğüne teslim edildi.
25. Kamu Kurum ve Kuruluşların dilekçeleri doğrultusunda aşağıda belirtilen alanlarda bahçe düzenlemeleri yapıldı.
 - Yunus Emre İ.Ö.Okulu
 - Verem Savaş Dispanseri bahçesi
 - A.Zeki Kuşoğlu İ.Ö.Okulu
 - Kardelen Kanarya parkı
 - Koç İ.Ö.Okulu bahçesi
 - Belediye Halk Ekmek bahçesi tanzimi yapıldı.
 - Şehitlik alanının düzenlemesi yapıldı.
 - Cezaevi Lojmanı ve Tutukevinde 30 adet fidan ve 215 adet çeşitli çalı grupları diktirilerek bahçe tanzimi yapıldı.
 - Barış Mah. Beşevler Sağlık Lise'sinde ve Sağlık Ocağı
 - Adem Yavuz İlk Öğretim Okulu
 - Tefrik Kuşcuoğlu, M.Alp Tiryakioğlu İlköğretim okulunda çevre düzenlemesi yapıldı.
26. Yeşil alan ve parklarda yapılan çalışmalar yanında; İskan karşılığı, Kamu Kurum ve Kuruluşlar ile Dernek, Vakıf ve Camilerden gelen dilekçelere istinaden Müdürlüğümüz tarafından kontrolleri yapılarak 6890 adet fidan, 7175 adet muhtelif süs bitkisi ve çalı gurubu bitki dikimi yapılmış ve 20 traktör gübreli toprak ihtiyaçları karşılanmıştır.
27. Kamu Kurum ve Kuruluşlardan, Dernek ve Camilerden gelen dilekçelere istinaden Müdürlüğümüz imkanları ölçüsünde toplam 352 adet bank teslimatları yapıldı.
28. İşçilik alım ihalesi sonucu gelen müteahhit elemanlarından 46 parka 32 bekçi ve yeşil alanlara 33 işçi olarak görev taksimatları yapıldı.
29. Akşemsettin Parkında 100 m² çim alanı yenilemesi ve çevre düzenlemesi yapıldı
30. Gebze genelinde cadde ve sokaklarda bulunan ağaçların budaması yapılarak gerektiğinde SEDAŞ'a da, elektrik tellerine değen ağaçların budanmasında yardımcı olundu.
31. Fen İşleri Müd.'nün yapmış olduğu yol çalışmalarından dolayı yolda kalan ağaçların tespiti yapılarak bedeli bir rapor halinde Fen İşleri Müdürlüğüne sunulmuştur; kesilmesi gerekenlerde tarafımızdan kesilmiştir.

32. Hünkar Çayırı Güreş Alanının 450 m²'lik bölümünde çim saha temizlenerek tesviyesi yapıldı, 969 m² 'lik alanda 300 adet çalı grubunun form budaması tamamlandı.
33. Cirit Şenlikleri çerçevesinde sahanın tırmıklanarak hazırlanması ve çevredeki yabani otların biçimi yapıldı.
34. Gebze genelinde yeşil alanların ve parkların, dört ay boyunca periyodik aralıklarla zirai ilaçlama ve sulama çalışması yapıldı.
35. Çoban Mustafa Paşa Külliyesi Tarihi Kent Meydanının Peyzaj Projeleri ve Keşif metrajları incelenerek eksiklikler giderildi ve ihale dosyası hazırlanmasına yardımcı olundu.

A. SERADA

- Sera alanı içerisinde depo amaçlı kullanılmak üzere 350 m² lik depo inşaatı yapıldı.
- Park ve Yeşil alanların sulama suyu ihtiyacının karşılanması amacıyla sera alanı içerisinde Artezyen sondajı yapılarak 135 m'den su çıkışı sağlandı. Mevcut olan havuza bağlantısı yapılarak depolanması sağlandı ve yeşil alanların sulanmasında kullanıldı.
- Gübre, Toprak ve mil eleme gibi rutin işlemleri yapıldı.
- Sera alanı içerisinde bitkilerin bulunduğu bölümlerde toprak kaymasını önlemek amacı ile 635 mt.lik teraslama çalışması yapıldı.
- Bitkilerin kaplara repikajı ; 11.335 adet
- Çelik üretim ; 7289 adet
- Muhtelif türde bitkilerden çelik alımı yapılmıştır.
- Şekerpınardan seraya 3000 m³ nebati toprak nakli yapıldı.
- Çalışmalarımızda kullanılmak üzere 150 m³ hayvan gübresi alındı.
- Seradaki tüm kaplı ve kapsız bitkilerin yabani ot alımı yapıldı.
- Seradaki üzüm bağında periyodik olarak bakım yapıldı.
- Periyodik olarak genel temizlik, fidanlıkta düzenleme bakım ve sulama yapıldı.

B. KAYNAK ATÖLYESİNDE

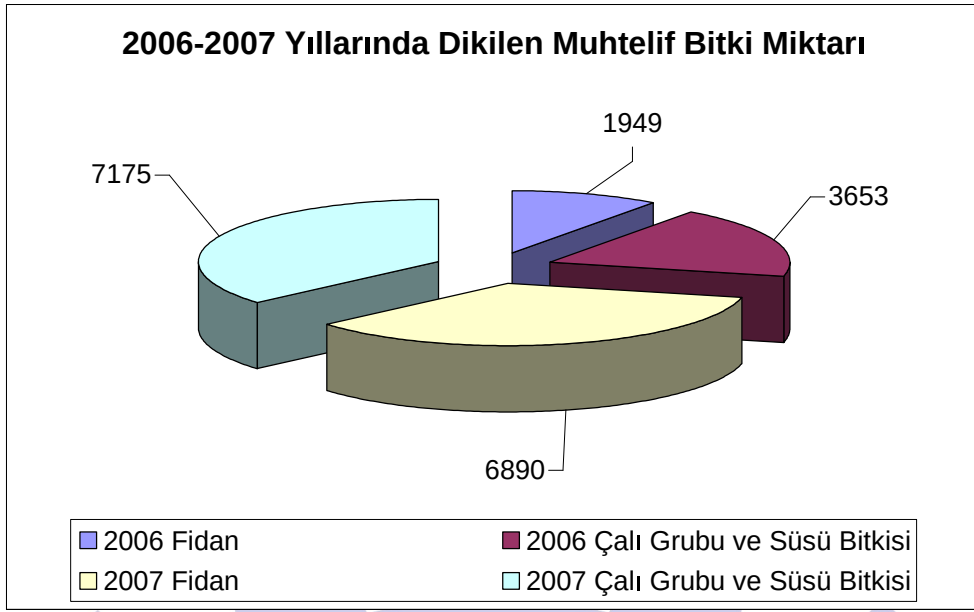
- Mevcut parklarımızdaki kapılar, çocuk oyun elemanlarındaki kırıklar, aksaklıklar tamir ve periyodik bakımı yapıldı.
- Birimizde kullanılan araç ve gereçlerin tamir ve bakımı yapıldı.
- Serkan Özçeri parkında kaynak işleri yapıldı.
- Fen İşl. Müd. İnşaat Ekibi su deposu bağlandı.
- Seradaki atıl durumdaki depo söküldü.100 m² kapalı alanı yapmak için hazırlık yapıldı.
- Yorgancı Hafız bey Parkında ki kamelya, oturma gurubu ve oyun gurupları söküldü.
- Mehmet Zahit Kotku parkından oyun gurubu ve çevre koruma tel ve direkleri söküldü.
- İlçe Jandarma Komutanlığına çatılı kamelya tamirati yapılarak montajı yapıldı.
- Kale oto radyatör parkının kapısı tamir edildi yerine montaj edildi.
- Gebze Anibal Parkının çiçeklik korkulukları kaynatıldı.
- Büyükşehir Park Bahçeler Müdürlüğü Gebze Bürosunda çeşitli kaynak işleri yapıldı.

- Beylikbağı yeni parkın salıncakları değişti.
- İstasyon Seymenler parkı korkuluk direkleri sökülüp seraya getirildi.
- Şehit Metin CENGİZOĞLU parkının kapısı yapıldı yerine montaj edildi.
- Dr.Sadık AHMET parkının wc. kapısının yenisi yapıldı yerine takıldı.

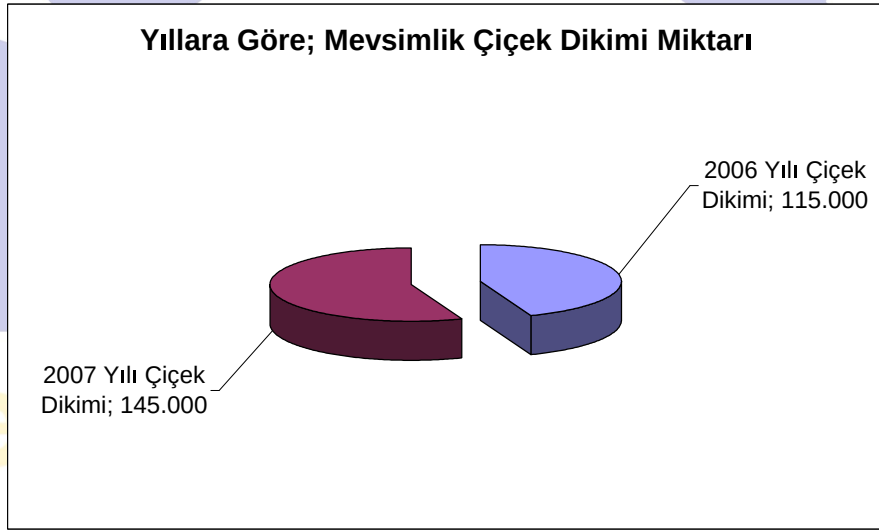
C. SU TESİSATI DÖŞENEN VE TAMİRİ YAPILAN ALANLARIMIZ

- B.Bağı mah.327. sok.ta Yeni yapılan park alanına su hattı çekildi.
- Seraya yeni su deposu bağlantısı yapılarak görünen arızalar giderildi.
- Fen İşl. Müd. İnşaat Ekibi su deposu bağlandı, Yol Ekipleri hizmet binası, Yazı işleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Mezarlıklar Müdürlüğü, B.Şehir Belediyesi Hayvan Barınağı, Belediye Merkez Binası, Sümeyye Hatun Hastanesi, Gaziler Dağı Mesire Alanı, Hünkar Çayırı, Mustafa Paşa Kız Kur-an Kursu, Sümeyya Hatun Hastane Bahçesi, Hayvan Pazarı wc 'leri, Şükran Kayabay Anaokulu, Yenimah. Bayer parkı, Köşklü Çeşme parkı, Akşemsettin Parkı, Şehit Fatih Duman Parkı, M.Fevzi Çakmak parkı, Şehit Ömer Ergül Parkı, Mimar Sinan Dostluk Parkı, Gül Çocuk Parkı, Alaattin Kurt Çocuk parkı, Dr. Sadık Ahmet parkı, Şehit Ali Atik parkı, İstasyon Yalız parkı, Yusuf İsa Alptekin Parkı, Ahmet Demirhan Parkı, Şehit Ömer Ergül Parkı, İlhami Çelik Parkı, Akşemsettin parkı, Beylikbağı yeni park ve Şehit Alaattin Şahbaz parkı, Adem Yavuz parkında ve Sakız ağacı parkında wc'lerin su tamirati yapıldı.
- Merkez refüjdeki Uçan Kayanın periyodik aralıklarla temizliği yapılarak suyu dolduruldu.
- Mevcut tüm sulama araçlarının periyodik aralıklarla tamir ve bakımları yapıldı.
- Yorgancı Hafız Bey parkının su hattı iptal edildi.
- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünde yeni yapılan hizmet binasının lavoba ve muslukları takıldı..
- A.Yavuz Mah., B.Bağı Mah., Yunus Emre Parkı, Gaziler Mah. yeni yapılan park alanına ve Pelitli Köyü Yeni Mezarlıkta yaptırılan çeşmeye ana hattan su bağlantısı yapıldı.
- Bilim, Yunus Emre ve Şehit Serkan Özçeri Parkı, Yusuf İsa Alptekin Parkı, İstasyon Mah. Yalız Parkı, İstasyon Mah. Şehit Metin Cengizoğlu Parkı, İbn-i Sina Parkı, Osman Ağa Parkı, Yenimahalle Bayer Parkı, Aşık Veysel Parkı, Kale Radyatör Parkı, Şehit Kadir Kasa Parkı , Alaattin Kurt Çocuk Parkı, Kazım Karabekir Parkı, Mustafa Paşa Mah. Mareşal Fevzi Çakmak Parkı, Huzur konutlarında yeni yapılan park alanında su istasyon kapakları montajı yapıldı.
- Evlendirme Müdürlüğü hizmet binası su deposu tamirati yapıldı.

Grafik – 3 : Müdürlüğümüzce Dikimi Yapılan Bitki Çizelgesi



Grafik – 4 : Müdürlüğümüzce Dikimi Yapılan Mevsimlik Çiçek Çizelgesi





Beylikbaşı Parkı



Adem Yavuz Çocuk Parkı





Gaziler Parkı



Huzurkent Parkı

2. Performans Sonuçları Tablosu

SIRA NO	PERFORMANS KRİTERİ	2007 YILI HEDEFİ	ARALIK AYI İTİBARI İLE GERÇEKLEŞEN
1	PARK YAPIMI	3 ADET	3 ADET
2	OYUN GRUBU VE ELEMANLARI BAKIM VE ONARIMI	% 95	% 95
3	PARK BAKIM-ONARIM	% 80	% 80
4	AĞAÇ DİKİMİ	5.000 ad.	7175 ad.
5	ÇİÇEK DİKİMİ	60.000 ad.	145.000 ad.
6	VATANDAŞ MEMNUNİYETİ	% 85	% 85
7	İÇ MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ	% 85	% 85
8	İNSAN KAYNAKLARI MOTİVASYON	% 80	% 80
9	ÖZ DEĞERLENDİRME	% 95	% 95
10	BİRİM İÇİ EĞİTİM	2 saat/kişi	2 saat/kişi
11	KIYASLAMA	3 adet	3 adet
12	MESLEKİ FUAR GEZİSİ	3 adet	3 adet
13	SÜREÇ-İŞLEM AZALTMA	% 10	% 10
14	BİRİM İÇİ DEĞERLENDİRME	12 saat	12 saat
15	BEYAZ MASADAN GELEN DİLEKÇEYE CEVAP SÜRESİ	12 saat	12 saat
16	İŞ BİTİRME (DİLEKÇE)	4 gün	4 gün
17	İÇ TOPLANTI	12 adet	12 adet

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

1 Nolu ve 17 nolu performans kriterleri arasındaki göstergelerin hedeflerine ulaşılmıştır, herhangi bir sapma yoktur.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik planımızda belirtilmiş olan hedefler doğrultusunda Müdürlüğümüz sorumluluğunda olan işlerin süratli, doğru ve verimli bir biçimde sonuçlandırılması için gerekli eğitim çalışmaları sürdürülmüştür. Müdürlüğümüze gelen resmi ve özel başvurular en kısa süre içerisinde değerlendirilip gerekli sonuçlara ulaşılmaktadır.

Misyon, vizyon ve hedeflerimiz doğrultusunda halkımıza en iyi şekilde hizmet vermek asli görevimizdir. Müdürlük olarak bu bilinçle çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'nce hazırlanan 1/25000 ölçekli Nazım imar planları,

görüş bildirilmesi için Belediyemize gönderilmiştir. Müdürlüğümüzce bu planlar ve plan notları titizlikle incelenerek; uygulanabilirliği, geleceğe dönük öngörülenler irdelenmiş ve bu doğrultuda görüş ve önerilerimiz bildirilmiştir.

- Sultanorhan Mahallesi (Otoban'ın kuzeyi, Kirazpınar, Kümeevler Mevkii) 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına yapılan itirazlar titizlikle incelenmiş ve sonuçlandırılmıştır.

- Gebze Tarihi Kent Merkezi Kentsel Tasarım Fikir Projesi için hazırlanan imar plan tadilatlarına yapılan itirazlar değerlendirilmiş ve planlar sonuçlandırılmıştır.

Plan ve Proje Müdürlüğü olarak 2007 yılı Ağustos ayından itibaren yapmış olduğumuz diğer faaliyetleri içeren çizelge aşağıda yer almaktadır.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2007 AĞUSTOS İTİBARİ İLE FAALİYETLERİ	
Faaliyet Konusu	Adet
Kurumlardan Gelen Yazılar	697
Dilekçe ile yapılan başvurular	857
Çizilen İmar Durumu Sayısı	879
Verilen İmar ve İstikamet Hattı Tutanağı	29
Bilgi için imar durumu	160
İmar plan tadilat dosyaları	62
Alınan Harç ve Ücret Toplamı	1,633,000 YTL

2. Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS KRİTERİ	KRİTER YÜZDESİ	GERÇEKLEŞME DEĞERİ	GERÇEKLEŞME ORANI	DURUM
İmar Durumu	2 Gün	2 Gün	%100	İyi
Plan Örneği Talebi	1 Gün	Yarım Gün	%150	Hedef Üstü
1/1000 Ölçekli İmar Plan Yapılması	500 Hektar	-	%0	Gerçekleşmedi
Kot İstikamet Verilmesi	2 Gün	2 Gün	%100	İyi
Hizmet İçi Eğitim	8 Saat/Kişi	6 Saat/Kişi	%75	Hedef Altı
Birim İçi Yönetim Değerleme	% 85	% 85	%100	İyi
Birimde Çalışanların İş Memnuniyeti	% 75	% 75	%100	İyi
Diğer Birimlerin Memnuniyeti	% 75	% 75	%100	İyi
Kıyaslama	2 Belediye	2 Belediye	%100	İyi
Vatandaş Memnuniyeti	% 70	% 70	%100	İyi
Birim İçi Toplantı	20 Adet	20 Adet	%100	İyi

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yukarıda performans tablosunda bilgilerin değerlendirilmesi neticesinde; Plan örneği talebi 1 günden yarım güne düşürülmüştür. 500 hektarlık 1/1000 ölçekli imar planı yapılması hedeflenmiş ancak, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarının Kocaeli Büyükşehir Belediyesi tarafından işlemleri tamamlanmadığından yapılamamıştır. Hizmet içi eğitim 8 saat/kişi olarak hedeflenmiş, 6 saat/kişi olarak gerçekleşmiş olup, diğer kriterlerde değişiklik olmamıştır.

Genel anlamda Müdürlüğümüz başarılı bir dönem geçirmiştir.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2007 yılı içerisindeki çalışmalarımızı, iki ana başlık altında ele almanın doğru olacağı kanaatindeyim;

- a) Çalışanlar ile olan beşeri ilişkiler açısından
- b) Teknik işler açısından

Bünyemizde bulunan çalışanlarımıza, her birinin çok değerli ve saygın insan olduklarını hissettirmeyi; işimizin bir parçası olarak gördük. Öyle olduğuna da olan inancımız tamdır.

Değişik tarihlerde yaptığımız toplantılarda karşılıklı saygının önemini ısrarla vurgulayarak, arkadaşlarımıza kendilerinin “saygın” olduklarını, karşılardaki insanlarında saygıya layık olduklarını bilmelerinin vazgeçilmez önemini kavratmaya çalıştık... Kısacası, hiçbir iktisadi maliyeti olmayan ama, insanların günlük yaşamlarında çok önemli yeri olan “saygıyı” birbirimizden esirgememiz gerektiği düşüncesini yerleştirmeye çabaladık...

Bu çabamız özlediğimiz düzeye çıkmamış olsa da gözle izlenebilir bir şekilde teknik çalışmalarımız üzerinde olumlu etkilerini sevinerek izlemekteyiz. Yaklaşımımızın ne kadar yerinde ve doğru olduğu faaliyet raporu adı altında sunduğumuz çalışmalarımızda olumlu gelişmelerle kendini ifade edecektir.

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Faal durumdaki araçların tamamına Trafik Sigortası yapıldı. 64 aracın Trafik Muayenesi bitmiş olup 23 aracın işlemi devam etmektedir.
- 2008 yılı ihtiyacı olarak belirlenen 400.000 litre motorin, 70.000 litre kurşunsuz benzin ve 30.000 litre Euro dizel ihalesi yapıldı.
- 297 adet tahakkuk evrakı düzenlenerek Hesap İşleri Müdürlüğü'ne teslim edildi.
- Ambar sayımı ve atölyelerin envanter sayımı gerçekleştirildi.
- Hurdaya çıkan 41 D 7739 plakalı BMC Minibüs atölyemiz elemanlarınca tamir edilerek kullanıma kazandırılmıştır. Araç şu an Müdürlüğümüz bünyesinde servis ve seyyar tamir aracı olarak hizmet vermektedir.

2007'DE BAKIM YAPILAN ARAÇLAR

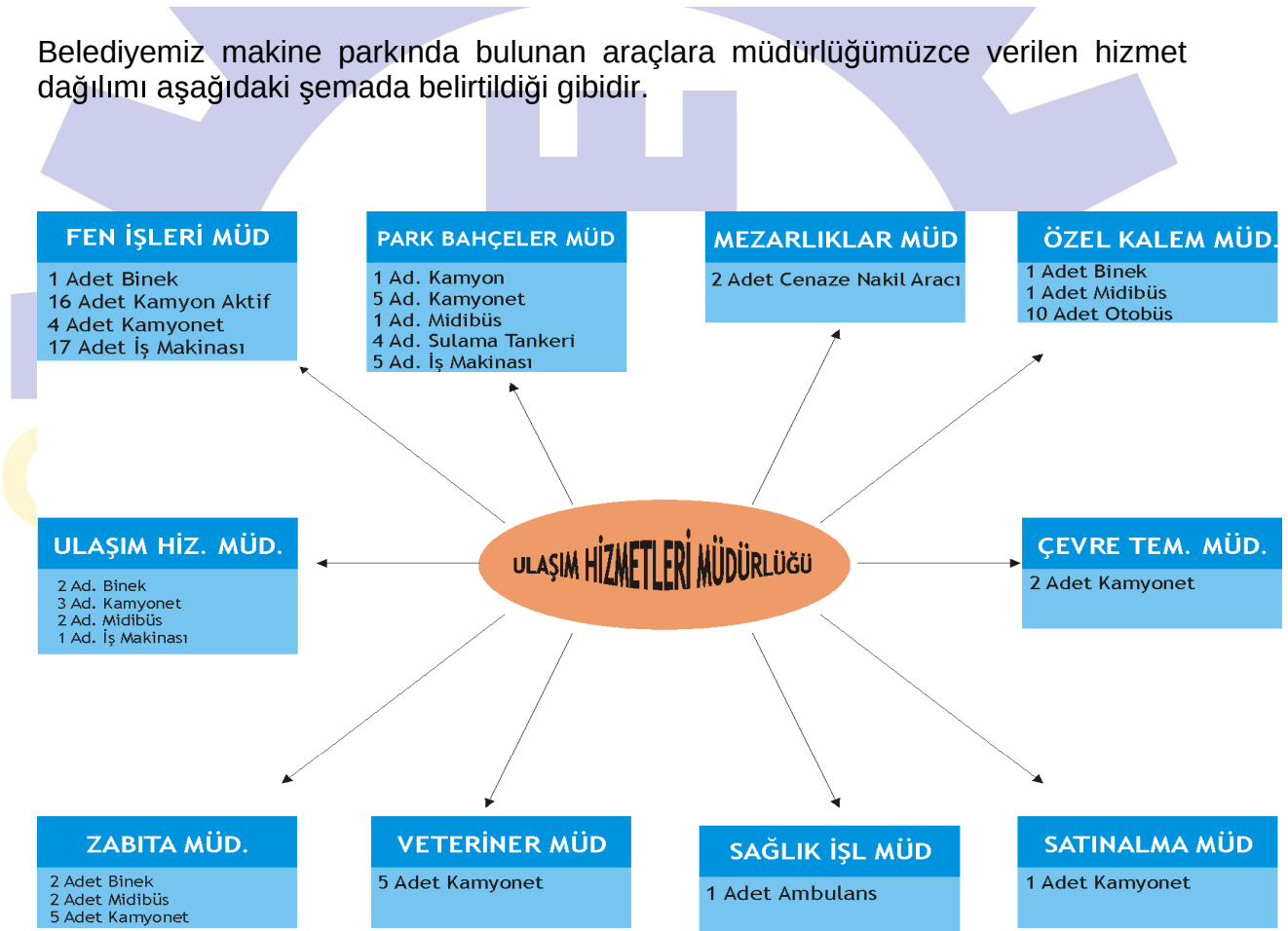
1. FIAT HITACHI KEPÇE Kaldırıcı piston oringleri değiştirildi. (İŞ MAK.)
2. BOBCET KEPÇE Elektrik beyin tamirati yapıldı.(İŞ MAK.)
3. 41 D 6056 AS 950 Komple fren bakımları yapıldı.(KAMYON ATELYESİ)
4. 41 D 1090 AS 250 Kaporta boya ve motor revizyonu yapıldı.(KAM.ATEL.)
5. 41 D 7679 FATİH Motor revizyonu yapıldı.(KAM.ATEL)
6. 120 GRAYDER Tantom zinciri değişti.(İŞ MAK)
7. 41 D 6053 MERCEDES Damper, kupa.boya ve komple fren sistemi revizyonu.(OTOB. ATEL)
8. BOBCET KEPÇE Beyin ve kova piston tamiri.(İŞ MAK)
9. BOMAG SİLİNDİR Motor takoz değişimi.(İŞ MAK)
10. BİTELLİ SİLİNDİR Tambur takoz değişimi.(İŞ MAK)
11. HMK 100 KEPÇE Kaldırıcı piston değişimi.(İŞ MAK)
12. FIAT HITACHI Kova piston değişimi.(İŞ MAK)
13. SAMSUNG 210 Marş motoru yenilendi.(İŞ MAK)
14. 41 D 2409 AS 700 Dingil, Defransiyel, ve kovan değişimi yapıldı.(KAM.ATEL)
15. 41 D 7680 FATİH Motor revizyonu yapıldı.(KAM.ATEL)
16. 41 D 4857 TOROS Kupa boya, şanzıman revizyonu ve fren sistemi bakım ve onarım.(KAM. ATEL)
17. 41 D 6053 MERCEDES Motor revizyonu yapıldı.(OTOB.ATEL)
18. 41 D 9793 FATİH Damper yapıldı.(KAM.ATEL)
19. 41 D 6059 AS 950 Defransiyel ve şanzıman revizyonu yapıldı.(KAM.ATEL)
20. HMK 100 KEPÇE Fren sistemi revizyonu yapıldı.(İŞ MAK)
21. 41 D 3640 V6 MERC. OTOB. Şanzıman revizyonu yapıldı.(OTOB.ATEL)
22. SAMSUNG 210 PİSTON DEĞİŞİMİ YAPILDI.(İŞ MAK)
23. 41 D 7738 BMC OTOB. şanzıman revizyonu yapıldı.(OTOB.ATEL)
24. 41 D 7740 BMC OTOB. Koltuklar yenilendi.(OTOB.ATEL)
25. 41 D 7738 BMC OTOB. Koltuklar yapıldı.(OTOB.ATEL)
26. 41 D 7737 BMC OTOB. Koltuklar yenilendi.(OTOB.ATEL)
27. 41 D 7742 BMC OTOB. Koltuklar yenilendi.(OTOB.ATEL)
28. 41 D 1435 FATİH Şanzıman bakımı yapıldı.(KAM.ATEL)
29. 41 D 2413 AS 700 Balata ve fren revizyonu.(KAM.ATEL)
31. 41 D 7679 FATİH Damper, kupa boya, elektrik ve kabin revizyonu.(KAM.ATEL)
32. 41 D 7791 FARGO Damper, kupa boya, elektrik ve kabin revizyonu.(KAM.ATEL)
33. 41 D 7680 FATİH Damper, kupa boya, elektrik ve kabin revizyonu.(KAM.ATEL)
34. 41 D 7679 FATİH Şanzıman revizyonu.(KAM.ATEL)
35. 41 D 5511 FATİH ASFALT ROB. Baskı, balata değişimi.(KAM.ATEL)
36. 41 D 4833 BMC PİKAP Motor revizyonu.(KAM.ATEL)
37. 41 D 2381 FARGO Kupa boya, elektrik ve kabin revizyonu.(KAM.ATEL)
38. 41 D 0992 AS 250 Ön takım revizyonu.(KAM.ATEL)
39. 41 D 6054 AS 950 Fren balata revizyonu.(KAM.ATEL)
40. 41 L 0343 RENO SCENİC Motor revizyonu.(OTOB.ATEL)
41. 41 D 1476 HİNO Komple sepet revizyonu.(İŞ MAK)
42. 41 D 7791 FARGO Şanzıman revizyonu.(KAM.ATEL)
43. 41 D 2381 FARGO Şanzıman revizyonu.(KAM.ATEL)
44. SAMSUNG 210 KEPÇE Manifold conta değişimi(İŞ MAK)
45. 953 KEPÇE Radyatör tamiri yapıldı.(İŞ MAK)

46. MASTAŞ KEPÇE Pompa revizyonu.(İŞ MAK)
47. ANİBAL ANADOLU LİSESİ' ne Basket potası yapıldı.(KAYNAK ATEL)
48. 41 D 1435 FATİH Teleskop sepet yapımı.(İŞ MAK)
49. 41 D 0144 DODGE Motor revizyonu.(KAM ATEL)
50. 953 KEPÇE CER Revizyonu.(İŞ MAK)
51. W 900 SİLİNDİR Yakıt pompa revizyonu ve silindir kapak conta değişimi.(İŞ MAK)
52. BİTELLİ SİLİNDİR Yakıt pompa revizyonu.(İŞ MAK)
53. BOBCET KEPÇE Elektrik ve yakıt donanım revizyonu(İŞ MAK).

ATELYELERDE YAPILAN DİĞER İŞLERİN DÖKÜMANI

- 1- Elektrik Atölyesi : 870
- 2- İş Makineleri : 60
- 3- Kamyon Atölyesi : 89
- 4- Kaynak Atölyesi : 300
- 5- Lastik Atölyesi : 704
- 6- Otobüs Atölyesi : 97
- 7- Yağlama Atölyesi : 1146

Belediyemiz makine parkında bulunan araçlara müdürlüğümüzce verilen hizmet dağılımı aşağıdaki şemada belirtildiği gibidir.



PROJE BİLGİLERİ

Periyodik bakım (Önleyici Tedbir)

Makineleri periyodik olarak kontrolden geçirmek ve bu suretle arıza başlangıçlarını veya daha büyük arızalara yol açacak kusurları gidererek makineyi/aracı işletmeye hazır bir durumda bulundurmak için yapılan hizmetlerdir. Gelecek dönem için müdürlüğümüzde bakım ekibi oluşturulmuştur. Çalışma şekli ve içeriği belirlenip müdürlükler bilgilendirilmiştir. EK-1

Periyodik Bakım Ekibi



Araç Servis Formu

2008 yılında Müdürlüğümüze gelen her araç için plaka numarasına göre servis formu açılacaktır. Atölyelerde doldurulan formlar daha bilgisayar ortamında kayıtlara geçirilir.

SERVİS KARTI

..... ATELYESİ

GİRİŞ TARİHİ	GİRİŞ SAATİ	PLAKASI	ŞOFÖRÜN ADI SOYADI	MÜDÜRLÜĞÜ
YAPILAN İŞ		İŞİ YAPAN USTALAR		BAKIMLA İLGİLİ GÖRÜŞLER
ÇIKIŞ TARİHİ	ÇIKIŞ SAATİ	ATELYE ŞEFİNİN ONAYI		

ATELYEMİZDE YAPILAMAYACAK NİTELİKTEKİ ARAÇLARIN ÖZEL SERVİSE SEVKİ İÇİN MÜDÜR ONAYI GEREKMEKTEDİR.

Ö:

MÜDÜR ONAYI

Atölyelerimizde yapılması mümkün olmayan dış servis (piyasa tamiri) hizmet alımlarında makine ve araçlar için gerekli olan parçaların seçimi tamirciye bırakılmayıp, müdürlüğümüz yetkililerince titizlikle tespit edilecek ve kullanıp kullanılmadığı takip edilecektir.

ÖZEL SERVİS KONTROL FORMU

..... ATELYESİ

SEVK TARİHİ	ÇIKIŞ SAATİ	PLAKASI	ŞOFÖRÜN ADI SOYADI	MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL SERVİSÇE YAPILAN İŞ			DEĞİŞEN PARÇA LİSTESİ	
GELİŞ TARİHİ		GİRİŞ SAATİ	KONTROLÜ YAPAN USTA	
ATELYE ŞEFİ ONAYI			MÜDÜR ONAYI	

Günlük Faaliyet Raporu

Müdürlüğümüz atölyelerinde yapılan çalışmalar özet olarak günlük faaliyet raporu başlığında takip edilerek kayıtları tutulacaktır.

GÜNLÜK FAALİYET RAPORU					
..... ATELYESİ					
...../...../2007					
ARACIN AİT OLDUĞU MÜDÜRLÜK	ARAÇ PLAKASI	ARACI GETİREN SOFÖR	YAPILAN İŞLEM	İŞİ YAPAN USTA	FORM NUMARASI

USTA ONAY ATELYE ŞEFİ ONAY

YIKAMA ÜNİTESİ

Gelecek dönemde gerçekleştirilecek periyodik bakım kapsamında yağlama atölyesine ilaveten yıkama ünitesinin kurulması düşünülmektedir. Arıza ve bakıma gelen araç motorlarının bilinçli bir şekilde yıkanarak bakıma hazır hale getirilmesi amaçlanmaktadır.



TORNA ATÖLYESİ

Müdürlüğümüzde atıl durumda bulunan torna tezgahının yeniden faaliyete geçirilmesi düşünülmektedir. Bu işle ilgili vasıflı eleman müdürlüğümüz bünyesinde mevcut olup yeni bir görevlendirme ile bu alanda istihdam edilecektir. Torna tezgahının faaliyeti ile gereksiz maliyetten kaçınılmış olunacaktır.



AKARYAKIT GİDERLERİ

Gelecek dönemde birimlerdeki tüm araçların akaryakıt tüketimleri bilgisayar ortamında takip edilerek; aylık dönemler halinde Müdürlüklerin bilgi onayına, Başkan Yardımcıları ve Belediye Başkanının bilgilerine sunulması düşünülmektedir.

Yine seyyar yakıt tankına göstergeli pompa taktırılarak mazot tüketim bilgisinin kayıt dışı kalması önlenmiş olacaktır.

ATS (ARAÇ TAKİP SİSTEMİ)



ATS NEDİR - NE İŞE YARAR?

GSM - GPS tabanlı araç takip cihazı baz istasyonları ve GPS uydularından aldıkları sinyallerle konum bilgisi olarak aracın hangi saat, dakika ve saniyede kaç kilometre hızla gittiğini, nerede ne kadar bekleme yaptığını, günlük toplam kaç km. yol yaptığını takip edebileceğinizi gösteren araç takip sistemidir.

Bu sistemi kullanarak 7/24 online olarak aracın konumunu görebilir ve üç ay geriye dönük geçmiş raporlar alınabilir. Ayrıca bu raporlar günlük olarak belirlenen mail adreslerine otomatik yönlendirilebilir. Sistem sayesinde araç harita üzerinden cadde ve sokak detaylarına kadar inerek rahatça ve pratik olarak izlenebilmektedir.

SİSTEMİN FAYDALARI

- Zamansız durma ve gereksiz molaların önlenmesi,
- Hız kontrolünün izlenmesi nedeniyle trafik kazalarının azalması,
- Doğru hızda seyretme nedeniyle yakıt tasarrufunun artması,
- Maaşlardaki fazla mesailerin azalması,
- Sürücünün izlenme nedeniyle üzerine aldığı sorumluluğun artması,
- Gereksiz ve yetkisiz seyahatlerin önlenmesi,
- Sürücüler ile direkt olarak "on road" kontak kurulması,
- İş verimini arttıran filo disiplininin sağlanması.

Atölyelerin Bakım Onarımı

Kurumumuz bünyesindeki 19 adet birim yapısı içinde; herhangi birinin daha önemli, ya da bir diğerinin daha önemsiz olduğunu asla düşünmemekteyiz..Kaldı ki, bir "başarı" sağlanacaksa, bunun birlikte sağlanabileceğine olan inancımızdan dolayı her birinin çok önemli olduğunu daima göz önünde bulundurarak; çalışmalarımızın alt yapısını oluşturmada önemli bir etken olarak şu hususu dile getirme gereğini duymaktayım.

Bazı birimlerin "yatırım birimleri" olması nedeni ile elbette önemi ortadadır ve tartışma götürmez.. Ancak, söz konusu birimlerin başarıları; kendilerine destek

sağlayan diğer birimlerdeki başarılarla doğru orantılıdır. Bu nedenle, her birime teknik destek sağlayan birimimiz hedeflenen düzeye ulaşarak beklenen performansı yakalayabilmesi için, birimimizdeki çalışma ortamının fiziki koşullarının olanaklar dahilinde iyileştirilmesi gerekmektedir.

Uzun yıllardan bu yana hizmet veren atölyelerimiz alan itibari ile büyük olmasına karşın son derece bakımsız çalışma alanlarıdır. Çatıları eskimiş kırık, ısınma ve ışıklandırmaları yetersiz, zemin mazgalları tıkalı ve kötü bir konumdadır. Bu durumun çalışma performansının düşmesine neden olduğu gözlemlenmektedir.

Çevre Düzenlemesi

Müdürlüğümüzün girişimleri ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün katkıları ile çevre düzenlemesi başlatılmış olup gelecek dönemde bu çalışmaların tamamlanması düşünülmektedir.



2. Performans Sonuçları Tablosu

Önümüzdeki dönem hedeflenen performans kriterlerini aşmak çalışmalarımız için esas teşkil edecektir.

PERFORMANS KRİTERİ	2007 YILI HEDEFİ	ARALIK İTİBARI İLE GERÇEKLEŞEN
YAKIT GİDERİ TASARRUFU	%5	%1
TAMİR BAKIM GİDERİ TASARRUF	%8	%8
ARAÇ SATIŞI	10 ARAÇ	5 ARAÇ
ARAÇ YÖNETİM SİSTEMİNİN REVİZYONU	%50	%0
ARAÇ TARAFİK CEZASI (MUHATAPTAN TAHSİLİ)	%100	%100
ARAÇ MUAYENE VE SİGORTA	%100	%100
PERİYODİK BAKIM PLANI YAPILMASI	TÜM ARAÇLAR	TÜM ARAÇLAR
MOTOR ARIZALARI TAMİR SÜRESİ	1 HAFTA	1 HAFTA
KAPORTA ARIZALARI TAMİR SÜRESİ	10 GÜN	10 GÜN
HİZMET İÇİ EĞİTİM	3 SAAT/KİŞİ	3 SAAT/KİŞİ
BİRİM YÖNETİM DEĞERLENDİRMESİ	%70	%70
BİRİM İŞ MEMNUNİYETİ	%70	%70
İÇ MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ	%80	%80
KIYASLAMA	2 BELEDİYE	1 BELEDİYE
HURDA SATIŞI GELİR ARTIŞI	%2	%2
BİRİM İÇİ TOPLANTI	12 ADET	12 ADET

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

PERFORMANS KRİTERİ	2007 YILI HEDEFİ	ARALIK İTİBARI İLE GERÇEKLEŞEN	SAPMA VARSA SEBEBİ
YAKIT GİDERİ TASARRUFU	%5	%1	Araç kiralama sayısının artmasından dolayı sapma olmuştur.
TAMİR BAKIM GİDERİ TASARRUF	%8	%8	Yıl sonunda hedefe ulaşılmıştır
ARAÇ SATIŞI	10 ARAÇ	5 ARAÇ	Hurdaya çıkan araç olmadığından dolayı satış gerçekleşmemiştir.
ARAÇ YÖNETİM SİSTEMİNİN REVİZYONU	%50	%0	2008 yılı proje hedeflerine alındı.
ARAÇ TARAFİK CEZASI (MUHATAPTAN TAHSİLİ)	%100	%100	Yıl sonunda hedefe ulaşılmıştır.
ARAÇ MUAYENE VE SİGORTA	%100	%100	Yıl sonunda hedefe ulaşılmıştır.
PERİYODİK BAKIM PLANI YAPILMASI	TÜM ARAÇLAR	TÜM ARAÇLAR	Yıl sonunda hedefe ulaşılmıştır.
MOTOR ARIZALARI TAMİR SÜRESİ	1 HAFTA	1 HAFTA	Yıl sonunda hedefe ulaşılmıştır.
KAPORTA ARIZALARI TAMİR SÜRESİ	10 GÜN	10 GÜN	Yıl sonunda hedefe ulaşılmıştır.
HİZMET İÇİ EĞİTİM	3 SAAT/KİŞİ	3 SAAT/KİŞİ	Yıl sonunda hedefe ulaşılmıştır.
BİRİM YÖNETİM DEĞERLENDİRMESİ	%70	%70	Yıl sonunda hedefe ulaşılmıştır.
BİRİM İŞ MEMNUNİYETİ	%70	%70	Yıl sonunda hedefe ulaşılmıştır.
İÇ MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ	%80	%80	Yıl sonunda hedefe ulaşılmıştır.
KIYASLAMA	2 BELEDİYE	1 BELEDİYE	Yıl sonunda hedefe ulaşılmıştır.
HURDA SATIŞI GELİR ARTIŞI	%2	%2	Yıl sonunda hedefe ulaşılmıştır.
BİRİM İÇİ TOPLANTI	12 ADET	12 ADET	Yıl sonunda hedefe ulaşılmıştır.

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirmesi

2007 yılından itibaren performans programları ve performans bütçe taslaklarımız ile faaliyet raporlarımız da kağıt ile yazışmaya dayalı performans bilgi sistemi ile hazırlanmaktadır.

Elektronik performans bilgi sistemi programı olmadığından veri ve bilgi girişi ile izleme ve raporlama hızlı yapılamamaktadır.

Belediyemiz nezdinde strateji ve performans bilgisi, elektronik ortamda yapılacak düzenleme ile sistemin otomasyonu sağlandığında daha net performans ve faaliyet rapor bilgisi sonuçlarına ulaşılabilecektir.

Bunun için elektronik performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik çalışmalar 2007 yazından buyana yürütülmektedir.

Bu sistem ile stratejik planın hazırlanmasının koordinasyonu; performans esaslı bütçelemenin yapılması; performans programlarının hazırlanması; stratejik plana ve performans göstergelerine ilişkin veri toplanması, işlenmesi, izlenip raporlanması; birim ve idare faaliyet raporlarının hazırlanması ve işlemlerin kalitesine ilişkin değerlendirmeler, veri elde edilemeyen durumlar ve nedenlerinin derlenmesi her bir birime ve yöneticiye özel olarak düzenlenmiş veri giriş ekranları aracılığı ile daha hızlı ve net bir biçimde gerçekleştirilecek.

Programın web tabanlı olarak yapılandırılacak olması sayesinde yöneticilerimiz ve müdürlüklerimizdeki performans temsilcilerimiz yetkilerine göre internete erişilebilen her yerden belediyemizin performansına dair bilgiye erişip bu bilgiyi işleme imkanına sahip olacaklardır.

Performans bilgi sistemi henüz yeni bir çalışma olması dolayısıyla tam anlamıyla işleme konulamamakla birlikte gelecekte çalışmalarımıza büyük fayda sağlayacağına inanıyoruz.

Hedeflerimize ulaşıldıkça bundan sonraki programlarımızın daha güven içinde hazırlanıp izlenebilecektir.

IV – KURUMSAL KAABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Yeni çıkan tüm kanunlar, yönetmelikler ve genelgelerin takibinin sağlıklı bir şekilde yapılması ve bilgi edinilmesi konusunda çok hassas davranılması.
- İdaremizin Belediyenin yönetiminde ve hizmet sunma süreçlerinde stratejik yönetim araçlarını kullanma konusundaki kararlılığı ve değişim arzusu,
- ISO 9001 kurallarının kurumda uygulanması
- İdaremizdeki personelin yerel yönetimler açısından ve mesleki konularda tecrübeli olması; birlikte iş yapma kültürünün gelişmiş olması ve özveri katsayılarının yüksek olması.
- İdaremizdeki personelin hem kamu hizmeti hem de birimin işleyişi yönünden deneyimli olmaları, sık sık görev yeri değiştirilmemesi ve birimde uzun süreden beri görev yapıyor olması.
- İdaremizdeki personelin otomasyon ve entegrasyon programları üzerinde hakim olması ve bilişim teknolojilerinden yararlanma düzeylerinin yüksek oluşu,
- İdaremizde görev ve yetki karmaşasının bulunmayışı,
- İmar planı ve mülkiyetin sınırlarının Bilgisayar ortamında olması ve Mülkiyet problemlerinin en az seviyede olması.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları arasında yer alan; yeşil alanların ve parkların yapılması, bakımı, yenilenmesi, oyun grubu elemanlarının bakımı ve onarımı, ağaç dikimi, çiçek dikimi vs. gibi çevresel düzenlemeler Belediyemizin sunmuş olduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlaması.
- İdaremizin hizmet kalitesinin vatandaş tarafından hangi düzeyde hissedildiğini belirlemek üzere araştırmalar yaparak sonuçlar doğrultusunda uygulamalar gerçekleştirip vatandaş memnuniyetinin yükseltilmesinin sağlanması
- Basın ve Halkla İlişkiler Birimize gelen dilekçelere cevap verilmesi ve işin en kısa sürede bitirilmesi, vatandaş taleplerinin hızlı ve etkin bir şekilde sonuçlandırılması

- İdareimizde çalışan personelin yönetime katılabilmesini sağlayarak iç müşteri memnuniyetinin artırılması.
- İnsan kaynakları motivasyonuna yönelik etkinlikler ve hizmet içi eğitimler neticesinde motivasyon ve iş yapma yeteneğinin artması.
- İç toplantılar ve öz değerlendirmeler neticesinde etkin yönetim ve birim içi çalışmaların koordinasyonun sağlanması
- İdareimizdeki Personelin mevcut alet edevattan yararlanma ve değerlendirme becerisinin iyi olması.
- Atölyelerin büyük olması ve araç park yerinin yeterli olması
- Cenaze aracımız yeterli olup vizyonumuza ve misyonumuza uygun olarak cenazelerin sadece cenaze taşımaya mahsus araçla taşınıyor olması.

B- Zayıflıklar

- Çalışma mekanlarımızın yeterince büyük ve kaliteli bir niteliğe sahip olmaması,
- İdareimizin yer darlığı sebebi ile arşivlendirme sisteminin yeterli olmayışı
- Bilgisayar sistemindeki değişikliklerin zamanında uygulamaya geçirilemeyişi nedeniyle gerekli cetvellerin çıkarılmasında zorluk çekilmesi.
- Malzeme ocağı ve döküm alanımızın olmayışı
- Diğer kurum ve kuruluşlarla olan koordinasyon bozuklukları
- İlçemizde İşsizlik oranının fazla olması ve hızlı nüfus artışı ve göç alması Belediyemize yardım taleplerinin yoğunlaşmasına neden olup, ancak gelen taleplerden acil olanlarının karşılanabilmesi.
- Çalışma bölgemizin bazı alanları engebeli olmasından dolayı hizmetlerin zor olması.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Çalışma mekanlarının iyileştirilmesi,
- Güvenlik kameraları ve güvenlik elemanları istihdam edilmesi
- Giderlerde azami ölçüde tasarruf tedbirlerine uyulması
- Gelirlerin artırılması için öncelikle;
Mevcut tebligat ekibini güçlendirip tahakkuk eden cezaların tebligat ekibi tarafından kısa zamanda vatandaşa tebliğ edilmesi

Aynı zamanda kaçak inşaatın önünün kesilmesine ve mevcut kaçak inşaatlarında ruhsatlandırma yönüne gidilmesi

Tüm hurdaları tekrar gözden geçirip kısa zamanda satışının gerçekleştirilmesi

Fabrikaların işgal ettiği arazilerin eciri misil bedellerinin talep edilmesi

Kamu Kuruluşlarından asfalt, kaldırım ve yol bozma bedellerinin talep edilmesi.

Birimler arasında koordinasyon ve işbirliğinin daha işler hale getirilerek borçluların borcunu ödemeye yönlendirilmesi

- Kalite Yönetim sistemi çalışmalarında ihtiyaç analizi yapmak, değerlendirmek, planlamak, programlamak, uygulamak, kontrol etmek ve gerekli tedbirleri almak için ayrı bir birim olarak APK ekibinin oluşturulması
- Sosyal yardımlardan gıda, süt, mama ve hasta bezi ihtiyaçlarının acil karşılanması için yönetmelik hazırlanması
- Beyaz Masaya gelen şikayetlerin müdürlüklerce öncelikle cevaplandırılması

- Yeni kültür merkezlerinin açılması.
- Kent kütüphanesinin yeni kitaplarla güncellenmesi ve internet hizmetlerinin artırılarak daha çağdaş bir hale getirilmesi

- 2008 yılında Merkez Mezarlık, Adem Yavuz Mezarlığı ve Pelitli aile Mezarlığını güvenlik görevlisi ile koruma altına alınması.

- Mezarlıklarda; Hangi tür ağaç ve bitkilerin yetişmesi uygun olacağını belirtip giriş kapısına duyuru asılması.

- 7 gün 24 saat cenaze taşıma hizmetimizin sürdürülmesi.
- Merkez Mezarlık içerisinde bulunan Gebze Şehitliği'ne 30-45 metre yüksekliğinde Türk Bayrağı dikilmesi.
- Pelitli Mezarlığına Pazar günleri öğle namazına müteakip ziyaretçi otobüs seferleri konulması.
- Tıbbi hizmetlerin en iyi verilebileceği en uygun fiziki ortamın oluşturulması
- Kalıcı hayvan pazarı yapılması ve ruhsatlandırılması
- Kurban hizmetlerinin daha etkin ve verimli yapılabilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğine gidilmesi ve vatandaşların bu konuda bilinçlendirilmesi amacıyla basın yayın yoluyla çalışma yapılması
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün bünyesinde Yapı Denetimlerle Şirketleri ile ilgili işlemleri yapacak Yapı Kontrol Bölümü oluşturulması ve Yapı denetim firmaları işlemleri ile ilgili olarak ayrı bir bölüm oluşturup ve işlemlerin yürütülmesi için teknik eleman temin edilmesi.
- Müdürlüklerimizin hizmetlerinin etkin ve verimli olması için; personelin vatandaşla birebir görüşmesinin en az seviyeye indirilmesi için vatandaşlarla ön görüşme yapılacak bir düzenlemenin yapılması ve vatandaşların ilgili birime buradan yönlendirmesi.
- Birim içi eğitim, mesleki fuar gezileri sayesinde çalışanların niteliğinin daha da artırılması
- Açıklayıcı, çözüm odaklı ilişki ve diyalog tarzının taviz verilmeden sürdürülmesi.

EKLER

Ek 1. Fen İşlerine Ait Tablolar

Tablo 1- Yol Ekiplerince Yapılan Çalışmalar

MAHALLELER	İŞİN NEVİ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
		2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	
A.ÇEŞME	REGLAJ	800			900							150		1.850
	STABİLİZE	1.250	850	150	1.950	250	150	120	150		550	250	100	5.770
	HAMYOL		50		250									300
A.İPEKÇİ	REGLAJ	100		70		300	300		300				50	1.120
	STABİLİZE			100		50	100		650		100		50	1.050
	HAMYOL	50		100		250							400	800
A.YAVUZ	REGLAJ		400		1.600					150	700			2.850
	STABİLİZE		550		1.730									2.280
	HAMYOL	200			250				50					500
BARIŞ	REGLAJ	250	100	2.080	800	3.800	1.000	100					10	8.140
	STABİLİZE	500			450	450	1.300		300					3.000
	HAMYOL	650	1.630	1.030	30	1.300								4.640
B.BAĞI	REGLAJ		1.300	400				100						1.800
	STABİLİZE		1.300	600								100		2.000
	HAMYOL		850	250	250									1.350
ÇAYIROVA	REGLAJ		100										100	200
	STABİLİZE						100							100
	HAMYOL													
CUMHURİYET	REGLAJ										50	100		150
	STABİLİZE													

GEBZE BELEDİYESİ-----~

	HAMYOL										500			500
GÜZELLER	REGLAJ	850	200	350	450							200		2.050
	STABİLİZE	2.200		750		50					200	150	350	3.700
	HAMYOL											50		50
GAZİLER	REGLAJ	1.550		1.100	400	200		1.700	3.750			200	650	9.550
	STABİLİZE	1.000	900	250	950	50		250		500		500	400	4.800
	HAMYOL	50		425	690	80		350	350	50				1.995
H.HALİL.	REGLAJ		200			30								230
	STABİLİZE							100					750	850
	HAMYOL				80									80
HÜRRİYET	REGLAJ	100	350	50				650						1.150
	STABİLİZE				450			850			100		100	1.500
	HAMYOL				550	100	100	250	800	300	480	400	450	3.430
K.ÇEŞME	REGLAJ	1.200	950		100	50	50			515	550	750		4.165
	STABİLİZE	150	1.050							50	300	100	600	2.250
	HAMYOL									850	100	300		1.250
M.SİNAN	REGLAJ									50				50
	STABİLİZE									50				50
	HAMYOL							50	40	250				340
M.PAŞA	REGLAJ	1.000			50				150	350	400	450	300	2.700
	STABİLİZE	3.550			150							250	200	4.150
	HAMYOL				80	50					200	100	100	530
S.SÖĞÜTLER	REGLAJ	50												50
	STABİLİZE			500	150	50								700
	HAMYOL													
O.YILMAZ	REGLAJ	100	200	50				200	250	800	400	50	100	2.150
	STABİLİZE	450	250			200	50	150	250		1.000		250	2.600
	HAMYOL							270		750	700	350		2.070
S.ORHAN	REGLAJ		200	300										500
	STABİLİZE	1.050		200						100		250		1.600

GEBZE BELEDİYESİ-----~

	HAMYOL													
T.KUYU	REGLAJ	250	200		200	200					100			950
	STABİLİZE													
	HAMYOL	50			80									130
ULUS	REGLAJ			50	200									250
	STABİLİZE		150	175							150			475
	HAMYOL	300		510	290									1.100
YENİ	REGLAJ		250	300						50				600
	STABİLİZE	100	350											450
	HAMYOL		400											400
Y.SELİM	REGLAJ	100	900	50	50	370	350	450	250	200	200	300	500	3.720
	STABİLİZE		800	1.288			200				350	250	350	3.238
	HAMYOL	270	1.550		620	650	500	800	1.500	800		150	550	7.390
İSTASYON	REGLAJ	150	550	250						50	150			1.150
	STABİLİZE	550		50										600
	HAMYOL		750	70							230			1.050
İNÖNÜ	REGLAJ	400	400	1.400	50		1.300	3.850	200					7.600
	STABİLİZE	900	500	2.625	300	50								4.375
	HAMYOL			50			1.100	2.100						3.250
MEVLANA	REGLAJ	500	500	300	1.450	400	250	700	1.800	2.500	1.650	600	700	11.350
	STABİLİZE	300		1.700	450	410	450		100	150			300	3.860
	HAMYOL		400	200	500		800	400	150	550	1.685	850	50	5.585
YENİKENT	REGLAJ						50			450	300	150		950
	STABİLİZE					50	50			1.100				1.200
	HAMYOL		450				550			350	1.240			2.590
KİRAZPPINAR	REGLAJ		100										250	350
	STABİLİZE												250	250
	HAMYOL													
PELİTLİ KÖYÜ	REGLAJ						4.500							4.500

GEBZE BELEDİYESİ-----~

	STABİLİZE													
	HAMYOL													
BALÇIK KÖYÜ	REGLAJ						6.000							6.000
	STABİLİZE													
	HAMYOL													
ESKİHİSAR	REGLAJ			200		630							200	1.030
	STABİLİZE					20							250	270
	HAMYOL			50										50
TOPLAM	REGLAJ	7.400	6.700	6.900	6.150	5.580	14.450	7.050	6.550	4.930	4.550	2.950	2.860	76.070
	STABİLİZE	12.000	6.900	7.150	6.580	1.620	3.250	620	1.450	900	3.850	1.850	3.950	50.120
	HAMYOL	1.570	6.080	3.973	3.670	2.840	3.050	4.220	3.390	3.900	5.135	2.550	1.550	41.928
	M² ALAN	14.104	4.000		3.000	3.000	5.500		1.000	700	4.900	4.950	7.200	48.354
	HAFRİYAT	767	265	529	577	722	509	1.029	507	827	1.004	945	578	8.259

Gebze Belediyesi

Tablo 2- Asfalt Ekibimizin Çalışmaları

ASFALT YAPILAN MAH.	ASFALT	OCAK 2007	ŞUBAT 2007	MART 2007	NİSAN 2007	MAYIS 2007	HAZİRAN 2007	TEMMUZ 2007	AĞUSTOS 2007	EYLÜL 2007	EKİM 2007	KASIM 2007	ARALIK 2007	TOPLAM
A.ÇEŞME	SERME										355.33	2.197.92		2553.25
	YAMA						124.32							124.32
A.İPEKÇİ	SERME													
	YAMA					1.178.76				595.47		723.36		2497.59
A.YAVUZ	SERME					10.648.95	5.275.50							15924.45
	YAMA					778.72	324.30			247.07				1350.09
	SERME					10.866.45								10866.45
BARIŞ	YAMA						63.20					16.08		79.28
	SERME													
B.BAĞI	YAMA							376.58						376.58
	SERME													
ÇAYIROVA	YAMA	55.48					1.112.54				559.95	145.05	545.62	2418.64
	SERME													
CUMHURİYET	YAMA						197.94							197.94
	SERME											2.521.66	1.549.87	4071.53
GÜZELLER	YAMA													
	SERME							7.951.80	10.633.60	1.579.90		1.232.90		21398.20
GAZİLER	YAMA							300.91		116.95				417.86
	SERME													
H.HALİL.	YAMA					656.55		97.75			131.25			885.55
	SERME													
HÜRRİYET	YAMA						312.05	450.58						762.63
	SERME													
K.ÇEŞME	YAMA	54.80				28.00		45.08						127.88
	SERME													

GEBZE BELEDİYESİ-----

M.SİNAN	SERME													
	YAMA						266.14	49.45						315.59
ASFALT YAPILAN MAH.	ASFALT	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
		2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	
M.PAŞA	SERME									3.391.35	928.50	2.516.15		6836.00
	YAMA	94.52												94.52
S.SÖĞÜTLER	SERME													
	YAMA								278.85	115.45				394.30
O.YILMAZ	SERME									41.95				41.95
	YAMA	137.60						126.52				240.27	98.72	603.11
S.ORHAN	SERME													
	YAMA	173.58					170.90				137.28			481.76
T.KUYU	SERME					251.15								251.15
	YAMA					31.90		393.14		24.54		229.82	25.79	705.19
ULUS	SERME											1.585.45		1585.45
	YAMA						202.04	52.96						255.00
YENİ	SERME					676.25	5.705.95							6382.20
	YAMA	35.08				13.50	203.32							251.90
Y.SELİM	SERME											1.154.10	4.086.40	5240.50
	YAMA						100.88	199.20				15.00	31.46	346.54
İSTASYON	SERME													
	YAMA					12.35		1.833.01	191.98	1.042.23				3079.57
İNÖNÜ	SERME						4.048.90	11.714.08		1.050.15				16813.13
	YAMA							121.90		28.90		111.97		262.77
MEVLANA	SERME									5.955.50	8.494.90	2.374.65		16825.05
	YAMA												74.75	74.75
YENİKENT	SERME											952.10		952.10

GEBZE BELEDİYESİ-----~

	YAMA					44.55		52.96		200.37				297.88
KİRAZPINAR	SERME													
	YAMA										100.10			100.10
ESKİHİSAR KÖYÜ	SERME													
	YAMA					578.81				31.35				610.16
ASFALT YAPILAN MAH.	ASFALT	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
		2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007	2007
BALÇIK KÖYÜ														
	YAMA						299.54							299.54
PELİTLİ KÖYÜ	SERME													
	YAMA									100.15				100.15
AYLIK TOPLAM	SERME	o	o	o	o	22.442.75	15.030.35	19.665.88	10.633.60	11.976.90	9.778.73	14.534.93	5.636.27	109699.41
	YAMA	551.06	o	o	o	3.323.14	3.440.37	3.799.13	771.74	2.297.36	1.075.55	1.581.37	776.34	17616.06
GENEL TOPLAM		551.06	o	o	o	25.765.89	18.407.72	23.465.01	11.405.34	14.274.26	10.854.28	16.116.30	6.412.61	127252.47

Gebze Belediyesi

Tablo 3- Pelitli Parke Şantiyesinin Üretimi

AYLAR	PARKE (m2)	BORDÜR (adet)	YAĞMUR OLUĞU (adet)	ASFALT ÜRETİMİ (kg)
OCAK 2007	---	---	---	---
ŞUBAT 2007	---	---	---	---
MART 2007	---	---	---	---
NİSAN 2007	---	51.784	---	---
MAYIS 2007	---	76.108	---	23.433.90
HAZİRAN 2007	11.847	6.888	---	15.888.75
TEMMUZ 2007	14.073	---	---	21.053.40
AĞUSTOS 2007	6.690	---	---	14.788.70
EYLÜL 2007	---	---	---	12.826.70
EKİM 2007	1.200	---	---	4.949.50
KASIM 2007	---	---	---	10.417.45
ARALIK 2007	---	---	---	29.451.59
TOPLAM	33.810	13.4780	---	132.809.99

Ek 2 - Bütçe Uygulama Sonuçları Tabloları

Tablo 1 Bütçe Gelir ve Gerçekleşme Oranları

2007 MALİ YILI BÜTÇE GELİRLERİ VE GERÇEKLEŞME ORANI TABLOSU			
GELİRİN ÇEŞİDİ	2007 BÜTÇE	2007 GELİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
VERGİ GELİRLERİ	19.498.715,95	24.979.812,81	1,28
MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	10.160.000,00	9.339.466,96	0,92
DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	2.865.000,00	4.052.701,27	1,41
BELEDİYE HARÇLARI	6.373.715,95	11.587.644,58	1,82
BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	100.000,00	.....	.....
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	886.000,00	1.027.174,87	1,16
MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	306.000,00	319.612,04	1,04
KİT VE KAMU BANKALARI GELİRLERİ	1.000,00	.....	.....
KURUMLAR HASILATI	304.000,00	207.080,00	0,68
KURUMLAR KARLARI	.....	.....	.....
KİRA GELİRLERİ	275.000,00	500.482,83	1,82
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	260.000,00	.....	.....
DİĞER GELİRLER	34.618.000,00	23.007.675,68	0,66
FAİZ GELİRLERİ	50.000,00	258.803,04	5,18
KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	1.258.000,00	242.442,00	0,19
BÜYÜKŞEHİR PAYI	.....	.....	.....
İLLER BANKASI PAYI	26.800.000,00	18.644.038,12	0,70
DİĞER PAYLAR	.....	.....	.....
PARA CEZALARI	6.506.000,00	3.188.051,68	0,49
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	4.000,00	674.340,68	168,59
SERMAYE GELİRLERİ	12.100.000,00	4.185.778,97	0,35
ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR	2.000,00	.....	.....
RED VE İADELER (-)	- 250.000,00	- 35.799,70	-
GENEL TOPLAM	67.114.715,95	53.164.642,63	0,79

Tablo 2- Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırması

BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU				
01-01-2007/31-12-2007 TARİHLERİ ARASI				
Fonksiyon	FONKSİYON ADI	2007 Bütçesi İle Verilen	2007 Yılında Harcanan	Bütçenin Gerçekleşme Oranı
I				
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	21.309.926,51	16.005.395,40	0,75
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.501.942,90	1.386.323,25	0,92
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	5.022.686,00	3.197.516,37	0,64
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	8.435.839,30	8.382.699,02	0,99
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	31.850.300,82	29.371.568,53	0,92
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	601.881,14	580.390,60	0,96
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	5.555.133,16	5.068.818,52	0,91
				0,86
	TOPLAM	74.277.709,83	63.992.711,99	

Tablo 3- Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması

2007 MALİ YILI BÜTÇE GİDERLERİ VE GERÇEKLEŞME ORANI TABLOSU			
GİDERİN ÇEŞİDİ	2007 BÜTÇE	2007 GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI %
CARİ HARCAMALAR	.....	.....	.....
PERSONEL GİDERLERİ	15.374.128,77	15.269.020,22	0,99
SOSYAL GÜVEN.KURUM.DEV.PRİM.GİDER.	2.277.894,42	2.273.107,94	1,00
MAL ,HİZMET ALIM GİDERLERİ ve YATIRIM HARCAMALARI	40.636.461,22	36.722.132,20	0,90
SERMAYE GİDERLERİ	7.015.000,00	5.814.686,04	0,83
SERMAYE TEŞK.VE TRANSFERLER	.....	.....	.....
FAİZ GİDERLERİ	10,000,00	633,07	0,06
SERMAYE TRANSFERLERİ	.....	.....	.....
BORÇ VERME	.....	.....	.....
CARİ TRANSFERLER	7.716.363,82	2.971.076,22	0,39
YEDEK ÖDENEK	1.247.861,60	942.056,30	0,75
GENEL TOPLAM	74.277.709,83	63.992.711,99	0,86
MALİ TRANSFERLER (YEDEK ÖDENEK)			

Tablo 4- Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırması

01-01-2007/31-12-2007 TARİHLERİ ARASI							
BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU							
Kurumsal Kod				KURUM / BİRİM ADI	2007 Bütçesi İle Verilen	2007 Yılında Harcanan	Bütçenin Gerçekleşme Oranı
I	II	III	IV				
46	41	06	02	Özel Kalem Müdürlüğü	2.368.705,50	962.338,71	0,41
46	41	06	05	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	6.653.786,62	6.633.895,67	1,00
46	41	06	09	Sağlık İşleri Müdürlüğü	601.881,14	580.390,60	0,96
46	41	06	10	Bilgi İşlem Müdürlüğü	212.000,00	207.756,75	0,98
46	41	06	20	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	3.500,00	372,75	0,11
46	41	06	24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	628.000,00	624.565,79	0,99
46	41	06	30	Emlak İstimlak Müdürlüğü	886.000,00	866.095,76	0,98
46	41	06	31	Fen İşleri Müdürlüğü	29.569.511,63	27.419.363,86	0,93
46	41	06	32	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelirler Servisi	103.000,00	93.798,65	0,91
46	41	06	33	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gider Servisi	6.865.463,42	3.158.314,41	0,46
46	41	06	34	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.394.789,19	1.086.108,91	0,78
46	41	06	35	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2.765.499,95	2.756.664,03	1,00
46	41	06	36	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	3.859.470,97	3.796.424,76	0,98
46	41	06	37	Mezarlıklar Müdürlüğü	84.633,21	78.344,71	0,93
46	41	06	38	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	7.367.814,36	5.159.159,77	0,70
46	41	06	39	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	390.000,00	375.414,16	0,96
46	41	06	40	Temizlik İşleri Müdürlüğü	8.435.839,30	8.382.699,02	0,99
46	41	06	41	Veteriner İşleri Müdürlüğü	359.871,64	272.166,68	0,76
46	41	06	42	Yazı İşleri Müdürlüğü	226.000,00	152.513,75	0,67
46	41	06	43	Zabıta Müdürlüğü	1.501.942,90	1.386.323,25	0,92

Ek 3- Temel Mali Tablolar

Tablo 1- Bilanço

BİLANÇO															
	AKTİF	2005 YILI		2006 YILI		2007 YILI			PASİF	2005 YILI		2006 YILI		2007 YILI	
		YTL	YKR	YTL	YKR	YTL	YKR			YTL	YKR	YTL	YKR	YTL	YKR
I	Dönen Varlıklar	0	0	0	0	37.721.293	34	III	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0	0	0	0	49.398.761	74
A	HAZIR DEĞERLER	0	0	0	0	1.517.057	14	A	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	0	0	0	0	2.000.000	0
102	BANKA HESABI	0	0	0	0	1.709.053	48	309	Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar	0	0	0	0	2.000.000	0
103	Verilen Çekler ve Gönderme	0	0	0	0	-191.996	34	C	Faaliyet Borçları	0	0	0	0	8.734.752	67
C	FAALİYET ALACAKLARI	0	0	0	0	19.786.559	67	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	0	0	0	0	8.734.752	67
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar	0	0	0	0	19.785.359	67	D	Emanet Yabancı Kaynaklar	0	0	0	0	1.379.237	51
126	Verilen Depozite ve Teminat	0	0	0	0	1.200	0	330	Alına Depozito Ve Teminatlar	0	0	0	0	1.019.480	85
D	Kurum Alacakları	0	0	0	0	15.000	0	333	Emanetler Hesabı	0	0	0	0	359.756	66
132	Kurumca Verilen Borçlardan	0	0	0	0	15.000	0	G	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	0	0	0	0	37.284.771	56
E	Diğer Alacaklar	0	0	0	0	770.564	0	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	0	0	0	0	14.331.061	64
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	0	0	0	0	770.564	0	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Ke.	0	0	0	0	17.038.541	62
G	Ön Ödemeler	0	0	0	0	5.600	0	362	Fonlar veya Diğer Kamu İdar.	0	0	0	0	1.464.542	33
165	Mahsup Dönemine Aktarılan A	0	0	0	0	5.600	0	363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	0	0	0	0	2.070.387	93
J	Diğer Dönen Varlıklar	0	0	0	0	15.626.512	53	368	Vadesi Geçmiş Ertelenmiş	0	0	0	0	2.380.238	4
190	Devreden Katma Değer Ver.	0	0	0	0	15.626.512	53	V	Öz Kaynaklar	0	0	0	0	13.128.955	5
II	Duran Varlıklar	0	0	0	0	24.806.423	45	A	Net Değer	0	0	0	0	2.802.500	91
C	Faaliyet Alacakları	0	0	0	0	24.806.423	45	500	Net Değer / Sermaye Hesabı	0	0	0	0	2.802.500	91
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0	0	0	0	24.806.423	45	I	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faali.	0	0	0	0	-170.081	80
255	Demirbaşlar Hesabı	0	0	0	0	61.894	45	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faali.					-170.081	80
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı	0	0	0	0	-61.894	45	J	Dönem Faaliyet Sonuçları					10.496.535	94
								590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları	0	0	0	0	10.496.535	94
	AKTİF TOPLAMI	0	0	0	0	62.527.716	79		PASİF TOPLAMI	0	0	0	0	62.527.716	79
I	Nazım Hesaplar	0	0	0	0	17.374.470	45	I	Nazım Hesaplar	0	0	0	0	17.374.470	45
B	Nakit Dışı Teminat ve Kişiler	0	0	0	0	4.617.216	72	B	Nakit Dışı Teminat ve Kişiler	0	0	0	0	4.617.216	72
910	Teminat Mektupları Hesabı	0	0	0	0	4.617.216	72	911	Teminat Mektupları Hesabı	0	0	0	0	4.617.216	72
C	Taahhüt Hesapları	0	0	0	0	12.757.253	73	C	Taahhüt Hesapları	0	0	0	0	12.757.253	73
920	Gider Taahhütleri Hesabı	0	0	0	0	12.757.253	73	921	Gider Taahhütleri Hesabı	0	0	0	0	12.757.253	73
	GENEL TOPLAM	0	0	0	0	79.902.187	24		GENEL TOPLAM	0	0	0	0	79.902.187	24

Tablo 2- Nakit Akımı

GEBZE BELEDİYESİ 2007 YILI NAKİT AKIM TABLOSU		
(A)2006 YILINDAN 2007 İLİNE BANKA DEVİRLERİ	VAKIFBANK	124.721,38
	ZİRAAT BANKASI	126.503,92
	TOPLAM	251.225,30
(B) BELEDİYE NAKİT GİRİŞERİ	VERGİ GELİRLERİ	24.979.812,81
	TESEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.027.174,87
	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	.....
	DİĞER GELİRLER	23.007.675,68
	SERMAYE GLİRLERİ	4.185.778,97
	TOPLAM	53.200.442,33
(A+B)	GENEL TOPLAM	53.451.667,63
(C) NAKİT ÖDEME AKIŞI	HASTANELER - ECZANELER	242.337,41
	KAMULAŞTIRMA	581.983,29
	PERSONEL ÖDEMELERİ	17.542.128,16
	CARİ TRANSFERLER	2.971.076,22
	FİRMALAR	42.655.186,91
	GEÇMİŞ YILLAR BÜYÜKŞEHİR BORCU	.....
	TOPLAM ÖDEME	63.992.711,99
(A+B)-C=D		10.541.044,36
(D) 2007 YILINDAN 2008 YILINA BANKA DEVİRLERİ	VAKIFBANK	1.441.289,61
	ZİRAAT BANKASI	267.763,87
	TOPLAM	1.709.053,48

Tablo 2- Kesin Mizan

GEBZE BELEDİYESİ					
Kesin Mizan Tablosu					
			Yılı	2007	
			Ayi	OCAK-ARALIK	
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
		YTL	YTL	YTL	YTL
102	Banka Hesabı	51.914.716,04	50.205.662,56	1.709.053,48	
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	50.205.662,56	50.397.101,70		191.996,34
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	69.305.044,57	69.305.044,57		
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	49.198.737,44	29.413.377,77	19.785.359,67	
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.200,00	.....	1.200,00	
132	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	15.000	.....	15.000,00	
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	770.926,26	362,26	770.564,00	
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	5.752.508,03	5.752.508,03		
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	372.521,10	372.521,10		
161	Personel Avansları Hesabı	385.506,94	385.506,94		
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	191.716,00	191.716,00		
165	Mahsup Dön.Aktarılan Avans ve Kredi	5.600,00		5.600,00	
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	15.626.512,53		15.626.512,53	
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	5.878.425,05	5.878.425,05		
220	Gelirlerden Alacaklar	24.806.423,45		24.806.423,45	
255	Demirbaşlar Hesabı	61.894,45		61.894,45	
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		61.894,45		61.894,45
309	Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı		2.000.000,00		2.000.000,00
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	40.094.644,419	48.829.397,16		8.734.752,67
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	452.175,09	1.471.655,94		1.019.480,85
333	Emanetler Hesabı	404.682,09	764.438,75		359.756,66
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	839.624,26	15.170.685,90		14.331.061,64
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	1.119.718,19	18.158.259,81		17.038.541,62
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	314,44	1.464.856,77		1.464.542,33
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	186.724,71	2.257.112,64		2.070.387,93
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	1.172.383,85	3.552.621,89		2.380.238,04
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	355.760,06	355.760,06		
500	Net Değer Hesabı	9.238.707,20	12.041.208,11		2.802.500,91
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	170.081,80		170.081,80	
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı		10.496.535,94		10.496.535,94
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	170.081,80	170.081,80		
600	Gelirler Hesabı	70.457.180,37	70.457.180,37		
630	Giderler Hesabı	58.736.028,11	58.736.028,11		
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	68.992.564,05	68.992.564,05		
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	53.200.442,33	53.200.442,33		
805	Gelir Yansıtma Hesabı	53.200.442,33	53.200.442,33		
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	35.799,70	35.799,70		
830	Bütçe Giderleri Hesabı	63.992.711,99	63.992.711,99		
835	Gider Yansıtma Hesapları	63.992.711,99	63.992.711,99		
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	116.953.154,32	116.953.154,32		
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	88.837.223,27	88.837.223,27		
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	108.851.623,32	108.851.623,32		
905	Ödenekli Giderler Hesabı	63.992.711,99	63.992.711,99		
910	Teminat Mektupları Hesabı	5.517.043,72	899.827,00	4.617.216,72	
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	899.827,00	5.517.043,72		4.617.216,72
920	Gider Taahhütleri Hesabı	38.354.464,15	25.597.210,42	12.757.253,73	
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	25.597.210,42	38.354.464,15		12.757.253,73
	TOPLAM	1.210.307.874,26	1.210.307.874,26	80.326.159,83	80.326.159,83

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

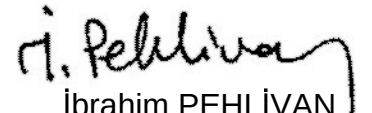
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda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

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

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

28/ 03/ 2008

Gebze Belediyesi


İbrahim PEHLİVAN
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde:

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

İdaremizin 2007 yılı faaliyet raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Gebze Belediyesi 2007 Yılı İdare Faaliyet Raporu)

28 / 03 / 2008

Gebze Belediyesi



Emin GÜLTEKİN
Mali Hizmetler Müdürü

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.