KARTAL BELEDİYESİ

'10

T.C. KARTAL BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

KARTAL BELEDİYESİ

'10

T.C. KARTAL BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

Cumhuriyetimizin Kurucusu Ulu Önderimiz

Mustafa Kemal ATATÜRK

“Biz dünya medeniyeti ailesi içinde bulunuyoruz. Medeniyetin bütün icaplarını tatbik edeceğiz.”

İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanı
Kadir TOPBAŞ

Kartal Belediye Başkanı
Op. Dr. Altınok ÖZ

BAŞKANIN MESAJI

Sevgili Kartallılar,

“Halkın evet demediği hiçbir projeye onay vermeyeceğim”, “Özü de bir, sözü de bir” diyerek çıktığımız yolda ikinci yılımızı geride bıraktık.

İkinci görev yılımızda da hayata geçirdiğimiz uygulamaların temelindeki bu bakış açısını, sosyal demokrat belediyecilikle birleştirdik. 2010 yılı faaliyet raporumuzda bu inanç ve bilinçle yaptığımız çalışmalarımızı bulacaksınız.

Denetlenebilir, yönetime halkın temsilcileriyle katıldığı, halkçı Belediyeyi her geçen gün daha da kurumsallaştırıyoruz. Şeffaf belediyecilik anlayışı ile ihale detayları ve sonuçlarını internet sitemizden duyuruyoruz, meclis toplantılarını, nikâhları yine internet sitemizden canlı olarak yayınlıyoruz. Yine aynı doğrultuda Belediye’nin mali hizmetlerini uluslararası bir denetim firmasına açtık. Katılımcılık esaslı bir yönetim anlayışıyla, muhtarlarla aylık toplantılar düzenliyoruz, kadınların yerel yönetim sürecine ve üretime katılım imkânlarını genişletecek projelerimizi sürdürüyoruz. Çağımız teknoloji çağı, Kartal halkına bilişimle Belediye’ye erişim sağlamak için kurumsal altyapımızı güçlendiriyoruz.

Kartal’daki kentsel dönüşüm projesinden etkilenecek mahallelerde halkla, demokratik kitle örgütleriyle, meslek örgütleriyle ve bilim çevreleriyle birlikte yürüttüğümüz çalışmalarla planlarda değişikliklerin yapılmasına öncü olduk. 2010 yılı içerisinde Yakacık Mahallesi’nde 140 haneye tapu verdik. İnsan odaklı, yerinde dönüşümü benimseyen bir kentsel tasarım anlayışı ile hizmetinizdeyiz.

Kentler meydanlarıyla yaşar. Meydanlar, şehirlerin bellekleridir. Tüm Kartallıların buluşma noktası olacak meydan projelerimizi başlattık; Uğur Mumcu, Cevizli, Yakacık ve Kartallı Kâzım meydanlarında tüm Kartallıların anılarını yaşatacağı alanlar yaratmak için 2011 yılında sizlerden aldığımız güçle çalışmaya devam edeceğiz.

Yola çıkarken dile getirdiğimiz bakış açısını, *“halka rağmen değil, halkla birlikte belediyecilikle*” daha yukarılara taşıyacağımıza olan inancım tamdır. Kimsenin “ötekileştirilmediği,” çocukların, gençlerin, yaşlıların, kadınların ve engellilerin sosyal hayata eşit katılımını sağlayan yaşam alanları yaratan, sosyal demokrat bir belediyecilik anlayışıyla ekip arkadaşlarımla birlikte sizlere hizmet etmekten gurur duyuyorum.

Çalışma arkadaşlarıma ve tüm Kartallılara teşekkür ederim.

Kartal’ı ve Kartallıları çok seviyorum.

Sevgi ve saygılarımla.

Kartal Belediye Başkanı
Op. Dr. Altınok ÖZ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Kartal, 21/02/2011)

Op.Dr. Altınok ÖZ
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

BAŞKANIN MESAJI 7

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU 8

İÇİNDEKİLER 9

BELEDİYE MECLİSİ 12
BELEDİYE MECLİSİ ORGANLARI 14
BELEDİYE ENCÜMENİ 15
BELEDİYE BAŞKANI VE BAŞKAN YARDIMCILARI 16
MAHALLE MUHTARLARI 17
BİRİM MÜDÜRLERİ 18

I- GENEL BİLGİLER 19

A- Misyon ve Vizyon 20
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar 21
C- İdareye İlişkin Bilgiler 24
1- Fiziksel Yapı 24
a) Hizmet binaları 24
b) Araç ve iş makinası parkı 26
2- Örgüt Yapısı 28
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 29
a) Donanım altyapısı 29
b) Yazılım altyapısı 30
c) İnternet hizmetleri 30
4- İnsan Kaynakları 31
5- Sunulan Hizmetler 34
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 34
D- Diğer Hususlar 35
1- Kartal ve Kartal Belediyesi'nin Tarihçesi 35
a) Kartal ilçesi 35
b) Kartal Belediyesi'nin yıllara göre tarihçesi 37
2- Kartal'ın Coğrafi Yapısı 38
3- Kartal'ın Demografik Yapısı 40
4- Kartal'ın Kültürel Yapısı 44
5- Turizm 45
6- Ulaşım 45
7- Eğitim, Sağlık ve Adlî Hizmetler 50
a) Eğitim Hizmetleri 50
b) Sağlık Hizmetleri 53
c) Adlî Hizmetler 54
8- Meslekî ve Sivil Toplum Kuruluşları 54
9- Parklar, Spor Alanları 54
10- İbadet Yerleri 62

II- AMAÇ ve HEDEFLER 63

A- Temel Politikalar ve Öncelikler 64
1- Kartal Belediyesi'nin Temel Değerleri 64
2- Kartal Belediyesi'nin Politikaları 64
B- İdarenin Stratejik Amaç ve Hedefleri 66

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 73

A- Mali Bilgiler 74
1- Kullanılan Kaynaklar 74
2- Bütçe Uygulama Sonuçları - Bütçe Hedef Gerçekleşmeleri 78
2.1 Bütçe Giderleri 78
2.2 Bütçe Gelirleri 83
3- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 90
B- Performans Bilgileri 92
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri 92
2- Performans Sonuçları Tablosu 92
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi ve Sapmaların Sebepleri 92
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi 92
Mali Hizmetler Müdürlüğü 93
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 101
Bilgi İşlem Müdürlüğü 111
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 125
Destek Hizmetleri Müdürlüğü 145
Emlak İstimlâk Müdürlüğü 161
Fen İşleri Müdürlüğü 165
Hukuk İşleri Müdürlüğü 175
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 179
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 185
Kreş Müdürlüğü 195
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 203
Özel Kalem Müdürlüğü 221
Park ve Bahçeler Müdürlüğü 233
Plan ve Proje Müdürlüğü 243
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 253
Sağlık İşleri Müdürlüğü 259
Sivil Savunma Uzmanlığı 267
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 273
Strateji Geliştirme Müdürlüğü 283
Teftiş Kurulu Müdürlüğü 295
Temizlik İşleri Müdürlüğü 299
Veteriner İşleri Müdürlüğü 307
Yazı İşleri Müdürlüğü 313
Zabıta Müdürlüğü 319

İÇİNDEKİLER

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 332

A- Güçlü Yönler 332
B- Zayıf Yönler 332
C- Öneri ve Tedbirler 332

TABLO LİSTESİ

Tablo 1 Kartal Belediyesi hizmet binaları 24
Tablo 2 Kartal Belediyesi araç ve iş makinası parkı 26
Tablo 3 Bilgi İşlem altyapısı 29
Tablo 4 Depolama Sistemleri 29
Tablo 5 Ağ Altyapı 29
Tablo 6 Binalara göre Bilgisayar/Yazıcı Dağılımı 29
Tablo 7 Diğer Teknolojik Ekipmanlar 30
Tablo 8 Yazılımlar 30
Tablo 9 Memur Hizmet Sınıflarına Göre Çalışan Sayısı 31
Tablo 10 Statüye Göre Dağılım 31
Tablo 11 Çalışanların eğitim durumuna göre dağılımı 32
Tablo 12 Çalışanların yaş grubuna göre dağılımı 33
Tablo 13 İşçi çalıştıran müdürlükler 33
Tablo 14 Kartal ilçesinin mahallere ve cinsiyete göre nüfus dağılımı 40
Tablo 15 Yıllara göre ilçe nüfus artışı 41
Tablo 16 Yaş gurubuna göre Kartal İlçesinde nüfus dağılımı 42
Tablo 17 Kartal'da yer alan Kültür Merkezleri 44
Tablo 18 Kartal'da yer alan Sinema ve Tiyatrolar 44
Tablo 19 Kartal'da yer alan Kütüphaneler 44
Tablo 20 Kartal ilçesi yol bilgileri 45
Tablo 21 İstanbul Büyükşehir Belediyesi sorumluluğundaki anaarterler 46
Tablo 22 Kartal Belediyesi sorumluluğundaki anayollar 49
Tablo 23 Kartal İlçesi okul ve eğitim kurumları 51
Tablo 24 Kartal İlçesinde kadın – erkek okur - yazarlık oranı 51
Tablo 25 Kartal İlçesinde Eğitim durumu 51
Tablo 26 Kartal İlçesi 2010 – 2011 eğitim – öğretim yılı öğrenci sayıları 53
Tablo 27 Kartal İlçesindeki sağlık kuruluşları 53
Tablo 28 Parkların mahalle, alan ve işlevine göre dağılımı 55
Tablo 29 Basketbol ve/veya futbol sahası olan parklar 61
Tablo 30 Mevcut spor alanları 61
Tablo 31 Park sayısının mahallere göre dağılımı 62
Tablo 32 Kartal İlçesinde kapalı spor salonu veya açık alanı olan okullar 62
Tablo 33 Belediye, Bağlı İdare ve Birliklerin Gelirlerin Yasal Dayanağını Gösterir (C) Cetvel 74
Tablo 34 Yıllar İtibari İle Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Tahmini Bütçe, Gerçekleşme, Hedef ve Tahminler (TL) 78
Tablo 35 Yıllar İtibariyle Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Tahmini Bütçe, Gerçekleşme, Hedef ve Tahminler 81
Tablo 36 Harcama Birimlerinin Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2010 Yılı Bütçe Gerçekleşmesi 83
Tablo 37 Yıllar İtibariyle Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Karşılaştırmalı Gelir Tahakkukları ve Tahmini Bütçe Değerleri (TL) 84
Tablo 38 2010 Yılı Belediye Vergi Gelirleri Detayı 86
Tablo 39 Kartal Belediyesi 2010 Yılı Bütçesi Ödenekleri ve Gerçekleşen Bütçe (Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde) 90
Tablo 40 Kartal Belediyesi 2010 Yılı Tahmini Bütçe Ödenekleri (Fonksiyonel-Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde) 91
Tablo 41 Kartal Belediyesi 2010 Yılı Gerçekleşen Bütçe-Fonksiyonel ve Ekonomik sınıflandırma Düzeyinde 91

ŞEKİL LİSTESİ

Şekil 1 Kartal Belediyesi Örgüt Yapısı 28
Şekil 2 Memur Hizmet Sınıflarına göre çalışan sayısı 31
Şekil 3 Statüye Göre Dağılım 31
Şekil 4 Çalışanların eğitim durumuna göre dağılımı 32
Şekil 5 Çalışanların yaş grubuna göre dağılımı 33
Şekil 6 İşçi çalıştıran müdürlükler 33
Şekil 7 Kartal yerleşim haritası 38
Şekil 8 Kartal ilçesinin mahallere ve cinsiyete göre nüfus dağılımı 40
Şekil 9 Kartal ilçesinin mahallere göre nüfus dağılımı 40
Şekil 10 Kartal ilçesinin mahallere göre nüfus dağılımı 41
Şekil 11 Kent ve kır nüfusunun yıllara ve cinsiyete göre değişimi 41
Şekil 12 Kent ve kır nüfusunun yıllara göre değişimi 41
Şekil 13 Yıllara göre nüfus artışı 42
Şekil 14 Toplam nüfusun yaş grubuna göre dağılımı 43
Şekil 15 Toplam nüfusun yaş grubuna göre dağılım 43
Şekil 16 Kartal İlçesinde kadın – erkek okur - yazarlık oranı 51
Şekil 17 Kartal'da nüfus eğitim durumuna göre dağılımı 52
Şekil 18 Kartal'da nüfus eğitim durumuna ve cinsiyete göre dağılımı 52
Şekil 19 Park sayısının mahallere göre dağılımı 62
Şekil 20 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri 79
Şekil 21 Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 2009-2013 Yılları Arası Toplam Bütçe-Gerçekleşme Grafiği 79
Şekil 22 2010 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe-Gerçekleşme Grafiği 80
Şekil 23 2010 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gerçekleşen Giderler 80
Şekil 24 2009-2013 Yılları Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri 81
Şekil 25 2010 Yılı Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe-Gerçekleşme Grafiği 82
Şekil 26 2010 Yılı Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Gerçekleşen Giderler 82
Şekil 27 2009-2013 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gelir Tahakkukları ve Bütçe Değerleri 84
Şekil 28 2010 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe-Gelir Karşılaştırma Grafiği 85
Şekil 29 2010 Yılı Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Tahakkuk Eden Gelirler 85
Şekil 30 Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre 2009-2013 Yılları Arası Toplam Gelir Tahmini Bütçe-Tahakkuk Grafiği 86

BELEDİYE MECLİSİ
MÜDÜRLER VE MUHTARLAR

KARTAL BELEDİYE BAŞKANI
Op. Dr. ALTINOK ÖZ

Turan MENĞCUR

Metin ULUYURT

İbrahim SARI

Ahu ZENGİN KAYGUSUZ

Osman GÜDÜ

Ali Haydar SÜSLÜ

İbrahim DOĞAN

Atilla DUMAN

Orhan İSPEKTER

Ergun ÖZTANER

Leylifer YILDIRIM

Seyfullah ONGAN

Hüseyin GÖKTAŞ

Kemal UYAN

Av.Kamer GÖK

İmkan DEMİRCİ

Yusuf MEMNUN

Taner ÖZDEMİR

Ali Rıza İKİSİVRİ

Gülseren BÖYÜKTAŞ

Binali KARAMAN

Abubekir TAŞYÜREK

Abdi KESİMAL

Filiz İŞTEGÖR

Av.Mustafa YAĞCI

Temel YAZ

Alaettin TEMEL

Hayrettin YEŞİLYURT

Av.Hatice ALBAYRAK

Turgut ÇEVİK

Muhammed Mehdi AKMAN

Hüsna BALCI

Adem GÖKÇE

Av.Mehmet Necati SERİN

Nizamettin ALTINTAŞ

Metin BEKTAŞ

Hayrettin KÜÇÜKALİ

05.04.2010 Tarihine Kadar

Belediye Başkanı - Belediye Meclis Başkanı :	**Op.Dr. Altınok ÖZ**	
Belediye Meclis 1.Başkan Vekili :	**Av. Kamer GÖK**	
Belediye Meclis 2.Başkan Vekili :	**Taner ÖZDEMİR**	
MECLİS DİVAN KATİPLERİ • Ahu ZENGİN KAYGUSUZ (Asil) • Av.Hatice ALBAYRAK (Asil) • Gülseren BÖYÜKTAŞ (Yedek) • Turgut ÇEVİK (Yedek)	**ENCÜMEN ÜYELERİ** • Seyfullah ONGAN • Ergun ÖZTANER • Yusuf MEMNUN	
İMAR KOMİSYONU • Mimar Osman GÜDÜ (Başkan) • Mimar Hüsna BALCI (Raportör) • İnş.Müh.İbrahim DOĞAN • Turan MENĞCUR • Mimar Temel YAZ	**HUKUK KOMİSYONU** • Av. Kamer GÖK (Başkan) • Av.Hatice ALBAYRAK (Raportör) • Gülseren BÖYÜKTAŞ • İmkan DEMİRCİ • Av. Mustafa YAĞCI	**BÜTÇE TETKİK KOMİSYONU** • Gülseren BÖYÜKTAŞ (Başkan) • Hayrettin YEŞİLYURT (Raportör) • Ali Rıza İKİSİVRİ • Turan MENĞCUR • Abubekir TAŞYÜREK
TARİFE KOMİSYONU • Metin ULUYURT (Başkan) • M. Mehdi AKMAN (Raportör) • Binali KARAMAN • Atilla DUMAN • Alaettin TEMEL	**KESİN HESAP TETKİK KOMİSYONU** • İbrahim SARI (Başkan) • Hayrettin YEŞİLYURT (Raportör) • Gülseren BÖYÜKTAŞ • Kemal UYAN • Abubekir TAŞYÜREK	ÇEVRE KOMİSYONU • Orhan İSPEKTER (Başkan) • Filiz İŞTEGÖR (Raportör) • Ali Rıza İKİSİVRİ • Leylifer YILDIRIM • Abdi KESİMAL
SAĞLIK KOMİSYONU • Leylifer YILDIRIM (Başkan) • Hüseyin ÇAKIR (Raportör) • Ali Rıza İKİSİVRİ • Ali Haydar SÜSLÜ • Adem GÖKÇE	**GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU** • Ahu ZENGİN KAYGUSUZ (Başkan) • Hüseyin ÇAKIR (Raportör) • Taner ÖZDEMİR • Atilla DUMAN • Turgut ÇEVİK	**FİZİKSEL VE ZİHİNSEL ENGELLİLER KOMİSYONU** • İbrahim SARI (Başkan) • M. Necati SERİN (Raportör) • Atilla DUMAN • Metin ULUYURT • Nizamettin ALTINTAŞ
AFET VE DEPREM KOMİSYONU • İbrahim DOĞAN (Başkan) • Nizamettin ALTINTAŞ (Raportör) • Turan MENĞCUR • Binali KARAMAN • M. Necati SERİN	**TRAFİK KOMİSYONU** • Ergun ÖZTANER (Başkan) • Metin BEKTAŞ (Raportör) • Hüseyin GÖKTAŞ • Kemal UYAN • Turgut ÇEVİK	**KÜLTÜR VE SANAT KOMİSYONU** • Osman GÜDÜ (Başkan) • Ahu ZENGİN KAYGUSUZ (Raportör) • Taner ÖZDEMİR • Hüsna BALCI • Hüseyin ÇAKIR

05.04.2010 Tarihinden İtibaren

Belediye Başkanı - Belediye Meclis Başkanı :	**Op.Dr. Altınok ÖZ**	
Belediye Meclis 1.Başkan Vekili :	**Av. Kamer GÖK**	
Belediye Meclis 2.Başkan Vekili :	**Taner ÖZDEMİR**	
MECLİS DİVAN KATİPLERİ • Ahu ZENGİN KAYGUSUZ (Asil) • Av.Hatice ALBAYRAK (Asil) • Gülseren BÖYÜKTAŞ (Yedek) • Turgut ÇEVİK (Yedek)	**ENCÜMEN ÜYELERİ** • Av.Kamer GÖK • Turan MENĞCUR • Atilla DUMAN	
İMAR KOMİSYONU • Mimar Osman GÜDÜ (Başkan) • Mimar Hüsna BALCI (Raportör) • İbrahim SARI • Metin ULUYURT • Abdi KESİMAL	**HUKUK KOMİSYONU** • Av. Kamer GÖK (Başkan) • Av. Mehmet Necati Serin (Raportör) • Gülseren BÖYÜKTAŞ • Kemal UYAN • M.Mehdi AKMAN	**PLAN BÜTÇE KOMİSYONU** • Gülseren BÖYÜKTAŞ (Başkan) • Alaettin TEMEL (Raportör) • Turan MENĞCUR • Ali Rıza İKİSİVRİ (04.10.2010 tarihine kadar) • İmkan DEMİRCİ (04.10.2010 tarihinden itibaren) • Abubekir TAŞYÜREK
TARİFE KOMİSYONU • Atilla DUMAN (Başkan) • Hayrettin YEŞİLYURT (Raportör) • Turan MENĞCUR • Yusuf MEMNUN • Av.Mustafa YAĞCI	**KESİN HESAP TETKİK KOMİSYONU** • Gülseren BÖYÜKTAŞ (Başkan) • M.Mehdi AKMAN (Raportör) • Ali Rıza İKİSİVRİ (04.10.2010 tarihine kadar) • İmkan DEMİRCİ (04.10.2010 tarihinden itibaren) • Ahu ZENGİN KAYGUSUZ • Alaettin TEMEL	**ÇEVRE KOMİSYONU** • Hüseyin GÖKTAŞ (Başkan) • Av.Hatice ALBAYRAK (Raportör) • Kemal UYAN • Yusuf MEMNUN • Hüseyin ÇAKIR (04.10.2010 tarihine kadar) • Hayrettin KÜÇÜKALİ (04.10.2010 tarihinden itibaren)
SAĞLIK KOMİSYONU • Leylifer YILDIRIM (Başkan) • Metin BEKTAŞ (Raportör) • Hüseyin GÖKTAŞ • Yusuf MEMNUN • Turgut ÇEVİK	**GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU** • Atilla DUMAN (Başkan) • Adem GÖKÇE (Raportör) • Binali KARAMAN • Ahu ZENGİN KAYGUSUZ • Hüseyin ÇAKIR (04.10.2010 tarihine kadar) • Hayrettin KÜÇÜKALİ(04.10.2010 tarihinden itibaren)	**FİZİKSEL VE ZİHİNSEL ENGELLİLER KOMİSYONU** • Metin ULUYURT (Başkan) • Adem GÖKÇE (Raportör) • Hüseyin GÖKTAŞ • İbrahim DOĞAN • Temel YAZ
AFET VE DEPREM KOMİSYONU • Binali KARAMAN (Başkan) • İmkan DEMİRCİ (Raportör) • İbrahim DOĞAN • Nizamettin ALTINTAŞ • Filiz İŞTEGÖR	**TRAFİK KOMİSYONU** • Seyfullah ONGAN (Başkan) • Turgut ÇEVİK (Raportör) • Binali KARAMAN • Metin BEKTAŞ • Kemal UYAN	**KÜLTÜR VE SANAT KOMİSYONU** • Osman GÜDÜ (Başkan) • Nizamettin ALTINTAŞ (Raportör) • Kemal UYAN • Hüseyin GÖKTAŞ • Temel YAZ

TÜRK DÜNYASI BELEDİYELER BİRLİĞİ ÜYELERİ	MARMARA BELEDİYELER BİRLİĞİ ÜYELERİ	BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ
Gülseren BÖYÜKTAŞ Binali KARAMAN	Av. Kamer GÖK Taner ÖZDEMİR Osman GÜDÜ Orhan İSPEKTER **(Yedek)** İbrahim SARI **(Yedek)**	Ali Haydar SÜSLÜ İbrahim DOĞAN Osman GÜDÜ Turan MENĞCUR Abdi KESİMAL Abubekir TAŞYÜREK Filiz İŞTEGÖR

ENCÜMEN

Op.Dr.Altınok ÖZ
Belediye Başkanı

Turan MENĞCUR	Encümen Üyesi	**T. Tayfun ÇAVUŞ**	Mali Hizmetler Müdürü (V.)
Av. Kamer GÖK	Encümen Üyesi	**Nermin BOSTAN**	Yazı İşleri Müdürü
Atilla DUMAN	Encümen Üyesi	**İsmail ÖKTEN**	İmar ve Şehircilik Müdürü

KARTAL BELEDİYE BAŞKANI
Op.Dr. Altınok ÖZ

Ayşe ÇİĞDEM ERTAN

İbrahim DOĞAN

Gülseren BÖYÜKTAŞ

Hasan KUMRAL

Fügen MAVİ

Turgut MERMERTAŞ

Ali Haydar SÜSLÜ
(19.07.2010 tarihine kadar)

Orhan İSPEKTER
(21.12.2010 tarihine kadar)

Aziz BAYAR
(24.12.2010 tarihine kadar)

Niyazi ÇOM (Kordonboyu Mah.), Arif KOÇ (Çavuşoğlu Mah.), Dursun SINIRTAŞ (Karlıktepe Mah.), Kemal TATLI (Orhantepe Mah.), Şaban YAVAŞ (Yunus Mah.), Ünal ÖZUĞURLU (Yukarı Mah.), Cevdet ASLAN (Petroliş Mah.), Ahmet CEYLAN (Atalar Mah.), Recep ELVAN (Esentepe Mah.), Mehmet TİRGİL (Cevizli Mah.), Miktat GÜRSEL (Gümüşpınar Mah.), Salim COŞAR (Orta Mah.), Haydar UZUN (Yeni Mah.), S.Çetin TURAN (Çarşı Mah.), İlhan DÜZÜLÜTAŞ (Yeni Mah.), Ferhat ARSLAN (Hürriyet Mah.), Şahin KAYA (Cumhuriyet Mah.), Ramazan KEKLİK (Topselvi Mah.), Ömer YILDIZ (Yalı Mah.), Soner EKER Uğur (Mumcu Mah.)

KARTAL BELEDİYE BAŞKAN

I-GENEL BİLGİLER

MİSYON

İlkesel değerleri gözeten, kentin sosyal ve kültürel dokusu ile uyumlu, halkı tüm varlık değerlerinden faydalandıran, sürekli gelişime açık, şeffaf, adil, katılımcı, çekim merkezli model bir belediye.

VİZYON

Modern şehircilik ve planlama kriterlerine uygun, sürekli yenilenen, kültürünü yaşatan, kentlilik bilinci olan ekolojik kent.

Kartal Belediyesi'nin görev yetkileri 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı "Belediye Kanunu" ile belirlenmiştir. Belediye'nin görev ve sorumlulukları Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde, yetkileri ise 15. maddesinde aşağıdaki gibi tanımlanmıştır.

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

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) 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.

- 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 gelirlilerin 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.
- Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

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) Gayrisıhhî 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) Gayrisıhhî 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 kirliliği 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 gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

- (l) bendinde belirtilen gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il 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.
- Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.
- Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

1. FİZİKSEL YAPI

a) *Hizmet binaları*

Kartal Belediyesi, vatandaşın hizmet almak için ilçe merkezine gelmesine gerek bırakmamak amacıyla hizmet binalarını ilçe geneline yaymayı tercih etmiştir.

Tablo: 1 *Kartal Belediyesi hizmet binaları*

Binanın adı	Bulunduğu mahalle	İşlevi
Merkez bina	Karlıktepe	• Başkanlık • Başkan yardımcıları • Başkan danışmanları • Başkanlık sekretaryası • Özel Kalem Müdürlüğü • Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü • Destek Hizmetleri Müdürlüğü • Fen İşleri Müdürlüğü • İmar ve Şehircilik Müdürlüğü • Plan ve Proje Müdürlüğü • Yapı Kontrol Müdürlüğü • Yazı İşleri Müdürlüğü • Belediye meclis salonu • Encümen salonu • Parti meclis salonları • Mavi Masa • Santral • Yemekhane
Ek hizmet binası	Kordonboyu	• Başkanlık • Başkan danışmanları • Başkanlık sekretaryası • Meclis başkan vekili odası • Strateji Geliştirme Müdürlüğü • Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü • Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü • Teftiş Kurulu Müdürlüğü • Meclis grup odası • Kent Konseyi • Toplantı Odası
Ek hizmet binası	Petrol-iş	• Başkanlık • Başkan yardımcıları • Başkanlık sekretaryası • Bilgi İşlem Müdürlüğü • Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü • Emlâk ve İstimlâk Müdürlüğü • Hukuk İşleri Müdürlüğü • İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü • Malî Hizmetler Müdürlüğü • Ruhsat Denetim Müdürlüğü • Sağlık İşleri Müdürlüğü • Engelli Koordinasyon Merkezi • Sağlık ocağı (laboratuar, röntgen, muayene) • Yemekhane

Tablo: 1 *Kartal Belediyesi hizmet binaları*

Binanın adı	Bulunduğu mahalle	İşlevi
Atölye Araç Makine İkmal Bakım Binası	Esentepe	• Temizlik İşleri Müdürlüğü • Destek Hizmetleri Müdürlüğü araç tamir atölyeleri, kaynak, elektrik, mobilya, sıhhî tesisat atölyeleri, boyahane • Fen İşleri Müdürlüğü açık alan depoları • Park ve Bahçeler Müdürlüğü açık alan depoları • Personel yemek üretim mutfağı • Yemekhane
Ek hizmet binası	Yakacık	• Sağlık İşleri Müdürlüğü veteriner polikliniği • Park ve Bahçeler Müdürlüğü seraları
Yakacık YKYM	Yakacık	• Aile Sağlığı Merkezi • PTT • Muhtarlık • Konferans salonu • İnternet bağlantılı Bilgi Evi • Kütüphane • Spor salonu • İSMEK Kursları
Uğur Mumcu YKYM	Uğur Mumcu	• İbn-i Sina Semt Polikliniği • PTT • Muhtarlık • Konferans salonu • İSMEK Spor Eğitim Merkezi
Hürriyet YKYM	Hürriyet	• Kadın Danışma Merkezi • PTT • Muhtarlık • Konferans salonu • İnternet bağlantılı Bilgi Evi • Kütüphane • İSMEK Spor Eğitim Merkezi • Aşevi • Kafeterya
Orhantepe Kültür Merkezi	Orhantepe	• Muhtarlık • İBB Kadın ve Aile Sağlığı Merkezi • İBB Prof.Dr. Halil İnalcık Kütüphanesi • İSMEK kursları • Zabıta karakolu
Hasan Ali Yücel Kültür Merkezi	Kordonboyu	• Çok amaçlı salon • Kokteyl alanı
Kartal Bülent Ecevit Kültür Merkezi	Kordonboyu	• Nikah salonu (çok amaçlı salon) • Kokteyl alanı
Atalar YKYM	Yukarı	• Kültür Merkezi
Çocuk Gelişim Merkezi	Atalar	• Kreş
Çocuk Gelişim Merkezi	Petrol İş	• Kreş
Çocuk Gelişim Merkezi	Çavuşoğlu	• Kreş
Atalar Halk Kütüphanesi	Atalar	• Kütüphane

Tablo: 1 *Kartal Belediyesi hizmet binaları*

Binanın adı	Bulunduğu mahalle	İşlevi
Hizmet binası	Topselvi	• Muhtarlık • Kütüphane • Zabıta karakolu
Hizmet binası	Atalar	• Gönül Çarşısı
Hizmet binası	Soğanlık	• Zabıta karakolu
Hizmet binası	Kordonboyu	• Zabıta karakolu
Hizmet binası	Yakacık	• Zabıta karakolu
Soğanlık Semt Konağı	Soğanlık	• Aile Sağlığı Merkezi
Megapol Tıp Merkezi	Soğanlık	• Tıp Merkezi
Atalar viyadük altı dükkanlar	Atalar	• Kültür Merkezi
Büyükada Sosyal Tesisi	Büyükada	• Sosyal tesis - A tipi mesire yeri
Kapadokya Sosyal Tesisi	Kepez Mevkii	• Sosyal tesis - Otel

b) Araç ve iş makinası parkı

Tablo: 2 *Kartal Belediyesi araç ve iş makinası parkı*

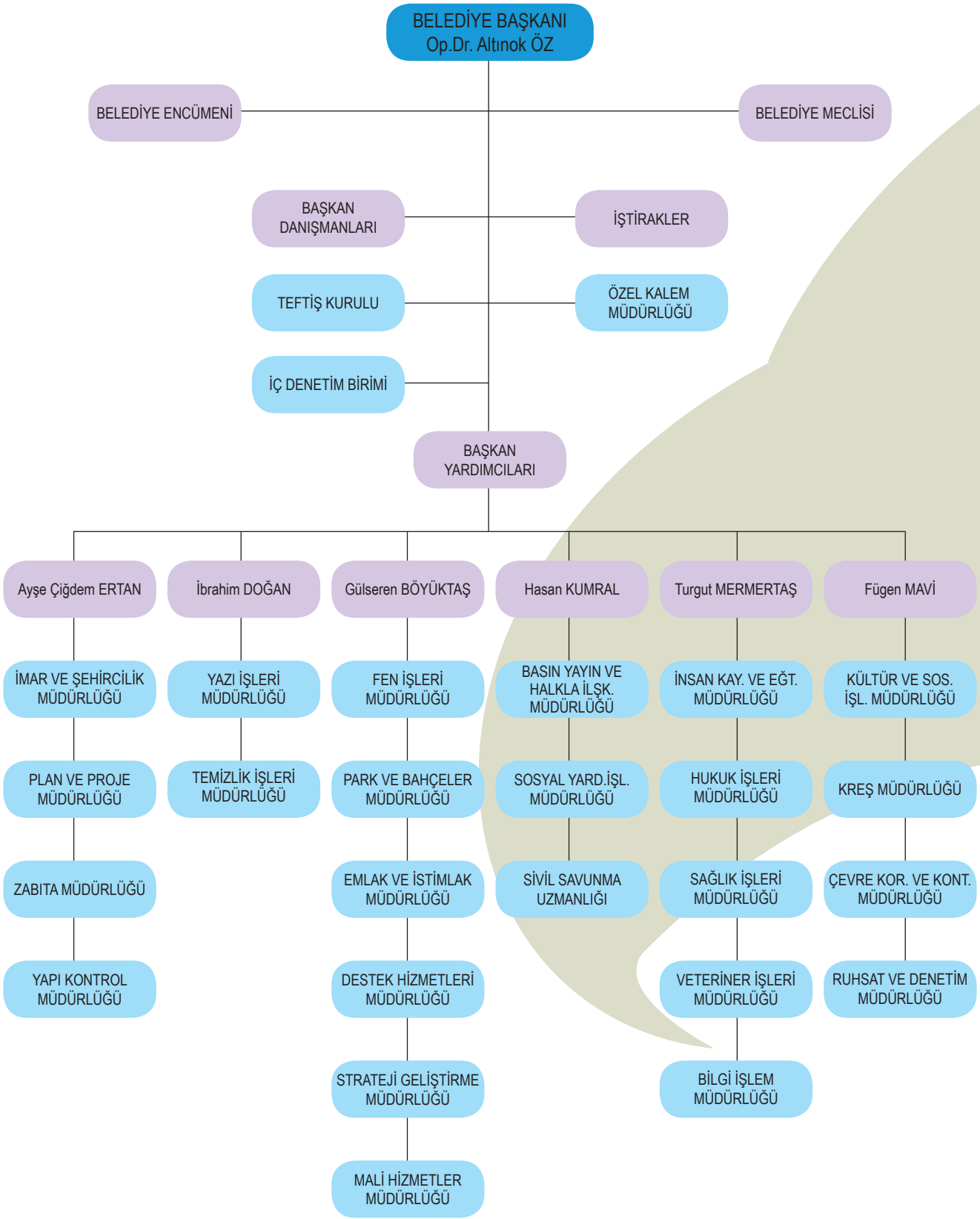
Araç çeşidi	Resmî	Kiralık	Toplam
Yol Yapım ve Bakım Araçları	2	0	2
Ambulans	2	0	2
Kamyon ve Kamyonetler	9	23	32
Vinç ve Çekiciler	3	0	3
İş Makinaları	18	0	18

Tablo: 2 *Kartal Belediyesi araç ve iş makinası parkı*

Araç çeşidi	Resmî	Kiralık	Toplam
Tanker	4	0	4
Binek Araçları	5	38	43
Otobüs	3	0	3
Minibüs	3	0	3
Midibüs	9	0	9
Araç Ekipmanları (Tuz Serpme Aracı ve Sepetli Araç)	3	1	4
Çöp Toplama Kamyonu	0	30	30
Yol Süpürme Aracı	0	3	3
Konteyner Yıkama ve Dezenfekte Aracı	0	1	1
Tıbbi Atık Toplama aracı	1	0	1
Akıllı/Bilgisayarlı Çöp Toplama Aracı	0	2	2
Pazar Yerlerini Yıkama Aracı (Arazöz)	0	1	1
JCB (Moloz, bitki artığı ve eski ev eşyalarının yüklenmesi)	0	2	2
Akülü Süpürge Aracı	0	1	1
Forklift	0	1	1
Mini yükleyici	0	1	1
Kamyon (Moloz, bitki artığı ve eski ev eşyalarının aktarma istasyonuna taşınması)	0	2	2
Kamyonet (Moloz, bitki artığı ve eski ev eşyalarının taşınması)	0	3	3
TOPLAM	**62**	**109**	**171**

2. ÖRGÜT YAPISI

Şekil 1 *Kartal Belediyesi Örgüt Yapısı*



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

a) Donanım Altyapısı

Kartal Belediyesi hedeflenen projeler, teknolojik ve kamusal zorunluluklar nedeniyle birçok altyapı yatırımı yapmıştır. Bu yatırımlar bünyesinde ağ altyapısı başta olmak üzere çeşitli donanım ve ekipmanların teminini gerçekleştirmiştir. Bilgi İşlem Müdürlüğü bünyesinde bu araçların kullanımının sürekliliğini sağlamak amacıyla gerekli eğitim altyapısına sahip personeli ve destek cihazlarını bünyesinde barındırmaktadır. Mevcut donanım altyapısı aşağıda belirtilmiştir.

Tablo: 3 *Bilgi İşlem Altyapısı*

Donanım Türü	Marka	Model	Adet
Sunucu	Digital	Alpha	1
Sunucu	Acer	Altos 7000	1
Sunucu	OEM	Intel Xeon	1
Sunucu	OEM	Pentium 4	1
Yedekleme Cihazı	HP	Ultrium 215	1
Santral	Karel	MS48	1
Depolama Cihazı	HP	MSA30	1
Güvenlik Cihazı			9
Sunucu	HP	DL380 G4	6
Sunucu	HP	DL380 G5	11
Sunucu	HP	DL580 G4	2
Depolama Sistemi	EMC	NS21FC	2
Depolama Anahtarı	EMC	DS200B	4
Yedekleme Cihazı	Oveland	ArcVault 24	1
KVM Anahtar	Aten	KL1116	2
Ağ Anahtarı	HP	4208VL	4
Ağ Anahtarı	HP	Procurve 2626	1
Yazıcı	Panasonic	KX-P3696	1
Kamera	Netbotz	320	1
Kabinet	42U	60*100	1
Kabinet	40U	60*100	2
Kabinet	42U	80*80	2
Kabinet	42U	80*100	2
Ağ Anahtarı	Cisco	6509E	1
Ağ Anahtarı	Cisco	Catalyst 2960	7
Yönlendirici	Cisco	2811	1
Yönlendirici	Cisco	2821	1
Klima	LG	48000 BTU	1
Kesintisiz Güç Kaynağı	Socomec	60 kVA	1
Kesintisiz Güç Kaynağı	Tescom	15 kVA	1
Kesintisiz Güç Kaynağı	Tunçmatik	20 kVA	1
Yangın Söndürme Sistemi	Bursan	FM200	1
Kablosuz Erişim Noktası	Cisco	1252	10
Depolama Cihazı	Lacie	2 TB	2

Tablo: 4 *Depolama Sistemleri*

Depolama Sistemi		
Tür	FC	SATA
Disk	48	20
Kapasite (GB)	7008	20000

Tablo: 5 *Ağ Altyapısı*

	Sunucu (Aktif)	Ağ Anahtarı (Yönetilebilir)	Modem (VPN)	Diğer (Güvenlik v.b.)
Toplam	19	20	11	9

Tablo: 6 *Binalara Göre Bilgisayar / Yazıcı Dağılımı*

Birim	Bilgisayar	Yazıcı (Ağ)	Yazıcı (Yerel)
Merkez Hizmet Binası	132	25	15
Atalar Hizmet Binası	155	30	18
Kordonboyu Hizmet Binası	41	5	4
Esentepe Atölye	22	0	3
Yakacık Veteriner İşleri	7	1	1
Hürriyet Yaşam Kalitesi Yükseltme Merkezi Bilgi Evi	30	0	0
Hürriyet Yaşam Kalitesi Yükseltme Merkezi Diğer	13	2	3
Atalar Çocuk Gelişim Merkezi	9	1	1
Zabıta	10	1	3
Topselvi Barış Manço Kütüphanesi	3	0	3
Atalar Kütüphane	1	1	1
Bülent Ecevit Nikah Sarayı	7	1	1
Hasan Ali Yücel Kültür Merkezi	3	2	2
Uğur Mumcu Yaşam Kalitesi Yükseltme Merkezi	7	0	2
Yakacık Yaşam Kalitesi Yükseltme Merkezi	15	0	1
Toplam	455	69	58

Tablo: 7 *Diğer Teknolojik Ekipmanlar*

Donanım Türü	Adet
CCTV Monitör	6
DVR Cihazı	6
Kamera CCTV	70
El Telsizi	175
Araç Telsizi	4
Telefon Santrali	4
Jeneratör 220 kVA	2
Jeneratör 270 kVA	1
Jeneratör Diğer	5
Turnike Geçiş Sistemi	4
X-Ray Cihazı	7
Gezici Anons Aracı	1
Mobil Ses Düzeni	2
Yerleşik Ses Sistemleri	6

b) Yazılım Altyapısı

Kartal Belediyesi bilişim altyapısını sağlamak amacıyla birçok önemli yazılıma sahip bulunmaktadır. Bununla birlikte Bilgi İşlem Müdürlüğü kadrosunda barındırdığı yazılımcılar ile de birçok yazılımı kendi bünyesinde geliştirebilme potansiyeline sahiptir. Aktif olarak yürütülen 6 yazılım projesi bulunmakta ve Web ve Mobil tabanlı belediyecilik sistemleri entegre bir biçimde yazılarak kurum tarafından kullanımları sağlanmaktadır.

c) İnternet Hizmetleri

Kartal Belediyesi Kurumsal Web Sitesi (www.kartal.bel.tr) aracılığı ile Kurum faaliyetlerini ve hizmetlerini tanıtmanın yanı sıra birçok farklı bileşen ile vatandaşlarımıza hizmet vermektedir:

Kurumsal Yapı, Kartal Rehberi, E-Belediye, Haberler, Hizmetler, Projeler, Mavi Masa, İletişim, English ana başlıkları altında Elektronik Ödeme Sistemi, İnteraktif İmar Durumu, Coğrafi Bilgi Sistemi, Borç Sorgulama, Haberler, Etkinlikler, Duyurular, Kurum Organizasyon Yapısı, Belediye Bilgi Sistemi, Vatandaş İletişim Merkezi, İş Başvuruları, İhaleler - Meclis Gündemi ve Kararları - Nikâhlar canlı yayın yapılmakta, Online Kütüphane, Encümen Kararları, Gerçekleşen Projelerimiz, Kartal hakkında görsel ve yazılı malzemeler, Müdürlük Faaliyetleri, Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu, Kalite Yönetim Sistemi v.b.

Kurumumuzun kendi personeli olan yazılımcılar, Yazılım Atölyesi ile birlikte sürekli yazılım geliştirerek hizmete sunmaktadır.

Tablo: 8 *Yazılımlar*

VERİTABANI YAZILIMLARI	ÇİZİM VE GRAFİK YAZILIMLARI
Oracle	NetCAD
Microsoft SQL Server	AutoCAD
PostgreSQL	Adobe Creative Suite
GÜVENLİK VE YÖNETİM YAZILIMLARI	CorelDraw Graphics Suite
Symantec Endpoint Security	**OFİS YAZILIMLARI**
VMware Enterprise 3	Microsoft Office 2003
Symantec / Altiris Client Management Suite	Microsoft Office Standard 2007
Symantec IM Manager 2007	Microsoft Office Prof. Plus 2007
SUNUCU İŞLETİM SİSTEMLERİ	Microsoft Office Standard 2010
Windows Server 2003	Microsoft Office Visio Professional 2007
Red Hat Enterprise Linux	WinRar Türkçe
Windows Server 2008 Standard 2	**DİĞER YAZILIMLAR**
Windows Server 2008 Enterprise 1	Doküman Yönetim Sistemi (Filika)
Ubuntu LTS 8.0.4	Yönetim Bilgi Sistemi (Litera)
E-POSTA YAZILIMLARI	Kütüphane Yazılımı (Yordam)
Microsoft Exchange 2007	Sağlık İşleri Yazılımı (Intermedia)
Microsoft Exchange 2010	PDKS
İŞLETİM SİSTEMLERİ	Mevzuat Takip Programı (Palmiye)
Windows XP Professional	
Windows 2000 Professional	
Microsoft Vista Business Edition / XP	

4- İNSAN KAYNAKLARI

Kartal Belediyesi, Belediye Başkanı ve Belediye Başkanı'na bağlı 2 müdürlük, İç Denetim Birimi, 6 başkan yardımcısı ve başkan yardımcılarına bağlı diğer 24 müdürlükten oluşmaktadır. *(Kurumun organizasyon yapısı Şekil 1'de verilmiştir.)*

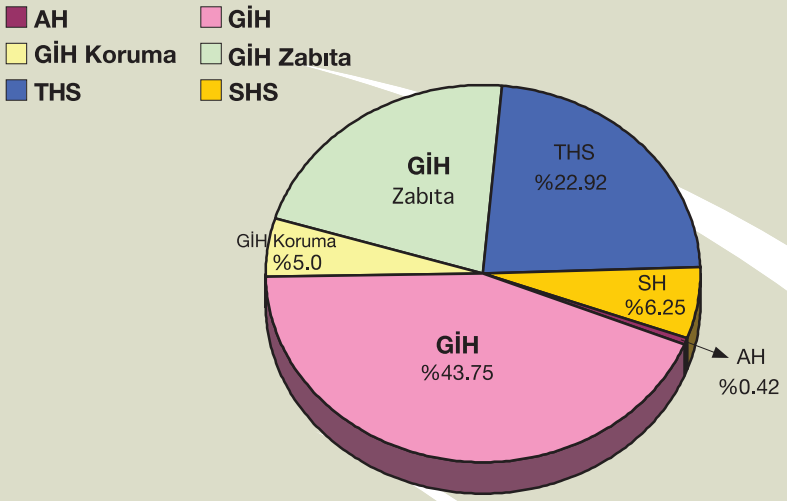
Başkan Danışmanları ve İştirakler de doğrudan Başkanlık makamına bağlıdır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü verilerine göre Kartal Belediyesi'nde Norm Kadro kapsamında 636 kişi görev yapmaktadır. Personel yapısına ilişkin istatistiksel veriler aşağıdaki tablo ve şekillerde verilmiştir.

Memur ve Sözleşmeli Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tablo: 9 ve **Şekil 2** *Memur Hizmet Sınıflarına göre çalışan sayısı*

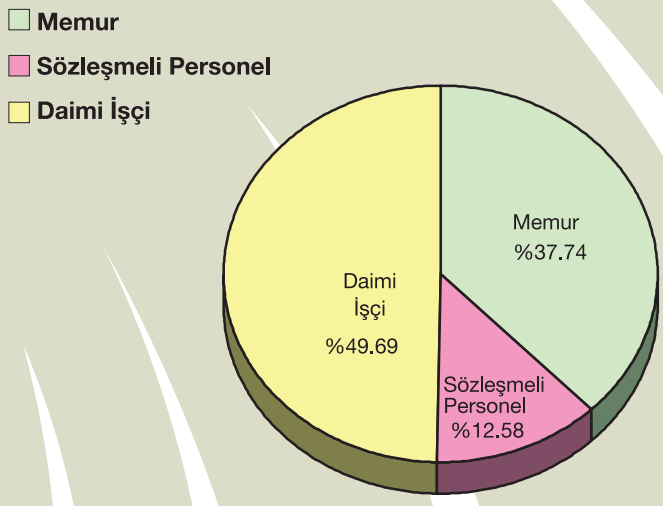
Memur Hizmet Sınıfları	Çalışan Sayısı
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1
Genel İdare Hizmetleri	105
Genel İdare Hiz. Koruma	12
Genel İdare Hiz. Zabıta	52
Teknik Hizmetler Sınıfı	55
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	15



Memur ve Sözleşmeli Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tablo: 10 ve **Şekil 3** *Statüye Göre Dağılım*

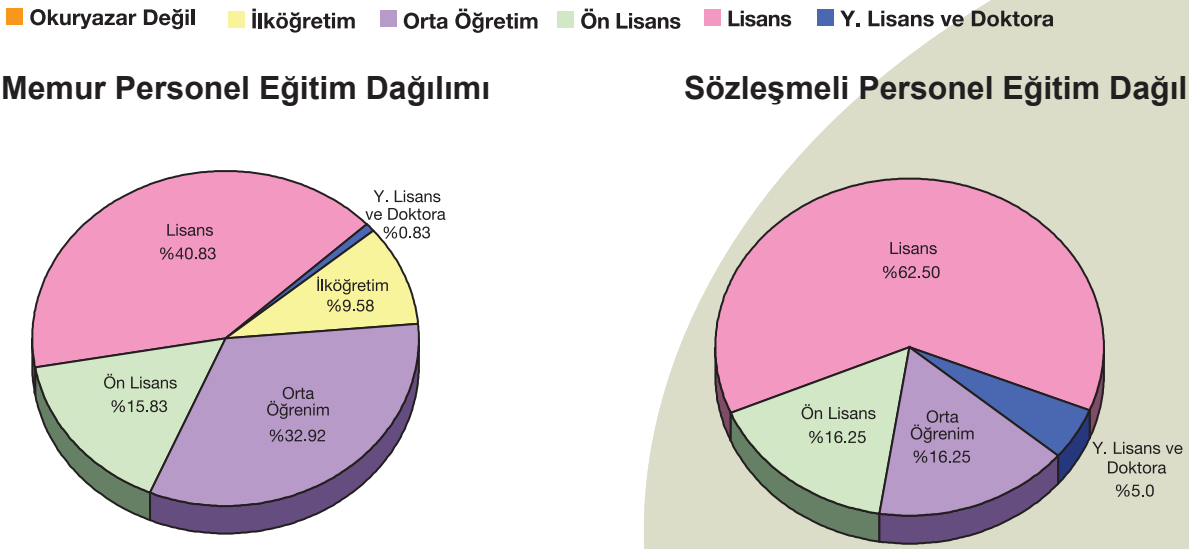
Statü	Çalışan sayısı
Memur	240
Sözleşmeli Personel	80
Daimi İşçi	316



Tablo: 11 *Çalışanların eğitim durumuna göre dağılımı*

Eğitim Durumu	Çalışan sayısı			
	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi	Genel Toplam
Okur Yazar Değil	0	0	1	1
İlköğretim	23	0	214	237
Orta Öğretim	79	13	70	162
Ön Lisans	38	13	15	66
Lisans	98	50	15	163
Y.Lisans ve Doktora	2	4	1	7

Şekil 4 *Çalışanların eğitim durumuna göre dağılımı*

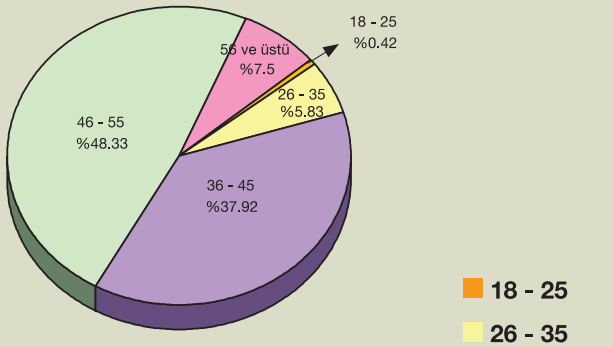


Tablo: 12 *Çalışanların yaş grubuna göre dağılımı*

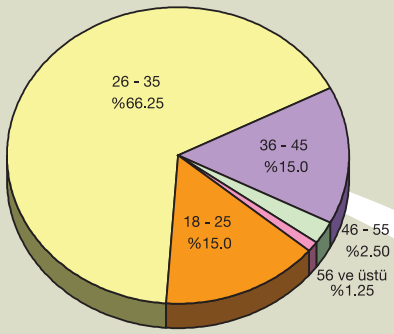
Yaş Grubu	Çalışan sayısı			
	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi	Genel Toplam
18 - 25	1	12	1	14
26 - 35	14	53	24	91
36 - 45	91	12	168	271
46 - 55	116	2	120	238
56 ve üstü	18	1	3	22

Şekil 5 *Çalışanların yaş grubuna göre dağılımı*

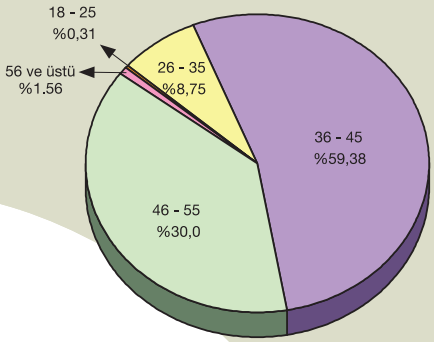
Memur Yaş Ortalaması



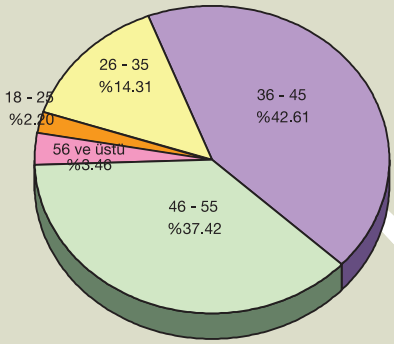
Sözleşmeli Personel Yaş Ortalaması



İşçi Yaş Ortalaması



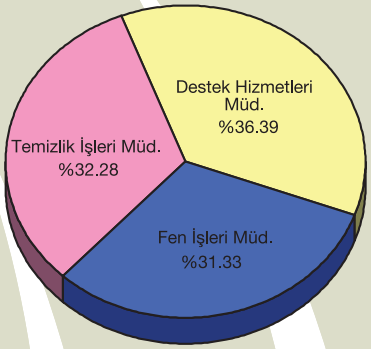
Çalışan Genel Yaş Ortalaması



Tablo 13 ve **Şekil 6** *İşçi çalıştıran müdürlükler*

İşçi Müdürlükleri	Çalışan sayısı
Fen İşleri Müdürlüğü	99
Temizlik İşleri Müdürlüğü	102
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	115

İşçi Personelin Hizmet Gruplarına Göre Dağılımı



5- SUNULAN HİZMETLER

Kartal Belediyesi yaşanılabilir bir kent sunmak amacıyla sosyal, kültürel, sağlık, çevre, kentsel altyapı, şehircilik alanlarında halkın ihtiyaçlarına yönelik faaliyetler yürütmektedir.

Bu kapsamda;

• Çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık, sağlığa ilişkin poliklinik hizmetleri,
• İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı,
• Coğrafî bilgi sistemi,
• E-belediyecilik hizmetlerinin verilmesi,
• Zabıta,
• Ambulans,
• Ağaçlandırma, park ve yeşil alanların oluşturulması,
• Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor faaliyetlerinin yürütülmesi,
• Sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma gibi hizmetler verilmektedir.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yönetim; 5393 sayılı belediye kanununun hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir. Belediye Başkanı, Belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine Başkanlık eder (*5393 sayılı Belediye Kanunu, Kabul Tarihi:03/07/2005*). Belediye Meclisi, Belediye'nin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclisin görev ve yetkileri 5393 sayılı "Belediye Kanunu"nda belirlenen sınırlar çerçevesindedir.

Belediye Encümeni, Belediye Başkanı'nın Başkanlığında; İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.

Harcama Yetkilileri, Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

İç Denetim Birimi:

İç denetim, Kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik etmek amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir,

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince Belediyemizde oluşturulan İç Denetim Birimi Belediye Başkanına bağlı olarak görevini yürütmektedir. İç Denetim Biriminde 3 adet İç Denetçi görev yapmaktadır.

2010 yılında İç Denetçiler tarafından 5 adet Danışmanlık Raporu, 22 adet İnceleme Raporu, 5 adet Soruşturma Raporu düzenlendi.

Belediyemizin 2010 yılında yapmış olduğu ihalelerin, ihale öncesi ve ihale sonrası olmak üzere tamamının ön incelemesi yapıldı.

D- DİĞER HUSUSLAR

1- KARTAL VE KARTAL BELEDİYESİ'NİN TARİHÇESİ

a) Kartal ilçesi,

Bizans İmparatorluğu döneminde 6. yüzyıl başlarında "Kartalimen" isminde küçük bir balıkçı köyü olarak kurulmuştur. "Kartal" adını ilk defa sahilde balık avlamak için gelip buraya yerleşen "Kartelli" isminde bir balıkçıdan almıştır. Bizans zamanında, liman önemi taşıyan bu beldeye "Kartalimen" denildiği de bilinmektedir.

Kartal İlçesinin tarihî gelişimini 6. asrın başlarından itibaren tetkik etmek mümkündür. İlçede yapılan kazılarda çıkan tarihî eserlerin Bizans devrine ait oldukları anlaşılmıştır. 1080-1083 yıllarında bütün Anadolu'yu alan Selçuklu Sultanı Süleyman Şah tarafından Pendik, Kartal ve Maltepe'nin fethedilmesinden sonra bu hükümdarla zamanın Bizans imparatoru arasında Dragos Çayı hudut olarak belirlenerek 1084 yılında bir antlaşma yapılmış ve Süleyman Şah bu hududun dışına çıkmamayı taahhüt etmiştir. Bu çay bugünkü Maltepe'nin batısında Maltepe ile Kartal arasında sınırı teşkil eden ve Dragos tepesinin yanından geçerek denize dökülen küçük bir sudur. İşte Anadolu'da Türklerle Bizanslıların ilk hududu bu anlaşma ile tespit edilmiştir. Kartal, 1400 yıllarında Osmanlı İmparatorluğu topraklarına katılmıştır. İstanbul'un en yüksek tepesi olan Yakacık Aydos Dağı'nın zirvesinde manastır kalıntıları ve kuzeydoğusunda "Aydos Kalesi" bulunmaktadır.

Haseki Sultan Çeşmesi (Soğanlık)

Kartal'da Soğanlık ve Yakacık gibi tarihi ve kültürel mirasa sahip mahalleler vardır. 1676 yılında Çalık Ahmet Ağa tarafından kurulmuş olan Soğanlık, Osmanlı saray bahçelerine dikilen lale soğanlarının burada yetiştirilmesinden dolayı Soğanlık ismini almıştır. Haseki Sultan yaz mevsimlerinin büyük bir kısmını burada geçirmiştir. Günümüzde hala kullanılmakta olan, çevresi ulu çınarlarla çevrili olan Haseki Sultan çeşmesi, Sultan tarafından Soğanlıkta inşa ettirilmiştir.

Perili Köşk (Yakacık Çarşı)

Tarihi "Perili Köşk" Yakacık Çarşı mahallesinde bulunmaktadır. Türk hikâyeciliğinin en tanınmış yazarlarından olan Ömer Seyfettin'in burada oturduğu ve "Perili Köşk" isimli eserini buradan esinlenerek kaleme aldığı söylenir.

D- DİĞER HUSUSLAR

Yakacık Çarşı Meydanında tarihi çınar ağacı

Yakacık tarihi yapılarının yanı sıra doğal güzellikleri ile de ünlüdür. İstanbul'un balkonu Ayazma mükemmel bir manzaraya sahiptir. Yakacık çarşı meydanında tarihi 2 çınar ağacı bulunur. 1234 yılına kadar uzanan çınarlardan biri Sadık Pehlivan adındaki bir zat tarafından dikilmiştir.

Kartal'ın bir diğer tarihi mirası Cevizli Tekel yerleşkesi sınırları içerisinde Geç Roma Erken Bizans dönemine ait olan bir hamam kalıntısı olup; bu hamamın kayıp olan Brias sarayına ait olduğu düşünülmektedir. 1973-1977 yılları arasında İstanbul Arkeoloji Müzesi tarafından yapılan çalışmalarda hamamın sıcaklık, soğukluk, külhan gibi birimleri ortaya çıkarılmıştır. Günümüzde Belediyemizin katkıları ve duyarlılığı ile kazı çalışmaları devam etmektedir.

Kazı çalışmalarında bulunan Brias sarayına ait tarihi hamam kalıntıları

Kartal'da ilk vapur iskelesi 1857 yılında inşa edilmiştir. O dönemlerde küçük bir yerleşim mahalli olan Kartal, 1873'te Haydarpaşa-Pendik banliyö hattının açılmasından sonra nispeten hareketlenmeye başlamıştır. 1908'de Meşrutiyetin ilanına kadar Üsküdar Mutasarrıflığına bağlı Sancak olarak idare edilmiş olan Kartal bu tarihten sonra İstanbul iline bağlı bir ilçe olmuştur.

1947'de Kartal ve çevresinin sanayi bölgesi olarak belirlenmesiyle, ilçenin nüfusu ve üretimi artmıştır. Halen İstanbul içindeki en önemli ticaret ve sanayi bölgelerinden biridir. Kartal İlçesi yerleşim bölgesi olarak verimli topraklara sahiptir, yeraltı memba suları azımsanmayacak kadar fazladır, bu tarihî ve kültürel zenginlikleri ile oldukça göz kamaştırıcı bir ilçedir.

b) Kartal Belediyesi'nin yıllara göre tarihçesi:

Osmanlı İmparatorluğu ve Türkiye Cumhuriyeti arşivlerindeki belgeler ışığında Kartal Belediyesi'nin köklü bir geçmişe sahip olduğunu görüyoruz.

1854 yılında Kartal, İstanbul Şehremaneti'nin oluşturulmasıyla Şehir haricî olarak kabul edilmiştir.

1866 yılında Kartal, Kordon Kazaları adı verilen Kaza-i erbâdan sayılmıştır. (*İstanbul Külliyatı, shf.47*)

1870 yılında çıkarılan bir nizamnameyle Kartal bir Kaymakamlık olarak teşkil edilmiştir. (*İstanbul Külliyatı, shf.47*)

1871 yılı Kartal yerel yönetim tarihinde bir dönüm noktası olmuştur. Oluşturulan yeni Vilayet Nizamnamesi doğrultusunda Kartal Belediyesi kurulur ve Belediye Reisliğine Yasin Ağa atanır. (*Osmanlı Devletinde Taşra Yönetimi, Yrd. Doç. Dr. Bekir Parlak, shf.4*)

1888 yılında Kartal, İstanbul Şehremaneti sınırlarına katılır.

1912 yılında Kartal kazasında belediye seçimleri yapılır. Kadri Bey reis olarak seçilir.

1916 yılında Kartal kaza merkezine bağlı olmak kaydıyla, Yakacık köyünde de bir belediye oluşturulması uygun görülür.

1922 yılında Kartal'da belediye seçimleri yapılır. (Bu dönemde belediye reisliği seçimleri on yılda bir yapılmaktadır.) Cumhuriyetin ilk yıllarında Kartal halen bir nahiye görünümündedir.

1928 yılında Kartal Belediye Dairesi Reisi Ali Rıza Bey, Kartal'ın yeniden bir Kaza haline getirilmesi için Başbakanlığa bir yazı yazar.

1937 yılında Kartal Belediye Reisliği makamı, Kartal Kaymakamlığı'nın uhdesine verilir. (*Cumhuriyet Arşivi, 7307 numaralı vesika*)

1943 yılında Kartal Belediye Reisliği'nin Kartal Kaymakamlığı'nın uhdesine verilmesine dair düzenlemeye son verilir.

Kartal Belediyesi 1943'ten sonra İstanbul Anadolu yakasının en büyük ilçesi olur. 1943'ten günümüze Kartal Belediyesi "Belediye Başkanlığı" olarak hizmet vermektedir.

2-KARTAL'IN COĞRAFÎ YAPISI

Şekil 7 *Kartal yerleşim haritası*

Kartal İstanbul'un en eski ve tarihi yerleşim yerlerinden birisidir. Anadolu yakasında merkezî bir konumdadır. Tarihi ve coğrafî özellikleri, ulaşım akslarına yakınlığı (karayolu, raylı sistem, hava yolu, deniz yolu), sanayi / ticaret alanlarında olması, yer altı kaynaklarının varlığı, deniz ve orman ikilisinin bir arada olması, yeşil alanların ve sayfiye yerlerinin varlığı açısından Kartal, İstanbul'un nadir ilçelerinden biridir.

Marmara Denizi'nin kuzeydoğusunda ve Kocaeli Yarımadasının güneybatısında yer alan Kartal, doğuda Pendik ve Tuzla, kuzeyde Sultanbeyli ve batıda Maltepe ilçesi ile komşudur. İstanbul'un Anadolu'ya açılan bir penceresi durumunda olması ve deniz yollarının kullanımı ile Yalova ve Bursa illerine gidişi kolaylaştırması bakımından önemli bir coğrafî konuma sahiptir.

Deniz seviyesinden başlayarak kuzeye doğru 539 metreye kadar yükselir. İlçenin deniz kıyısı kum ve kil ile, kıyıdan itibaren kuzeye doğru silislerle kaplıdır. Bu kitle en çok 1 metre kalınlıkta kırmızı ve kahverengi topraklarla örtülü ve oldukça verimlidir.

İlçemizin Yakacık bölgesinde kalker ve kuvarsit madenleri bulunur. İlçeye bakıldığında birtakım tepe ve düzlüklerden meydana geldiği görülür. İstanbul'un en yüksek dağı Yakacık Aydos Dağı olup yüksekliği 539 metredir.

D- DİĞER HUSUSLAR

Kartal, yerleşim bölgesi olarak verimli topraklara, yeraltı memba sularına, Ayazma'sı ile ünlü ve İstanbul'un balkonu Yakacık gibi bir tabiat harikasına sahip olan, tarihî ve kültürel zenginlikleri ile İstanbul'un göz kamaştırıcı ilçelerinden biridir. Yakacık Semtinde çıkan memba suları Yakacık halkının içme suyu ihtiyacını büyük ölçüde karşılamaktadır. Aydos Dağı, doğal güzellikleri ile ilçede yaşayanların hizmetine sunulacak durumdadır. Günümüzde özellikle şehir içlerinde yeşil alan sıkıntısının önemli bir sorun olduğu İstanbul'da ilçenin merkezine 10 dakikalık mesafede olan ve artık bir yerleşim bölgesi olan Aydos Dağı ve Yakacık'ın bu doğal güzelliklerinin korunmasına ve vatandaşın hizmetinde kullanılmasına Belediyemiz özen göstermektedir.

Kartal'ın 1940 ve 1973 yıllarında tapulanması ve kadastrosu yapılmıştır. İlk zamanlarda şehrin tamamının imar planı bulunan yerlerde plan uygulamasının tam olarak yapılmaması sonucu, alt yapısı olmayan sağlıksız bir yapılaşma meydana gelmiştir. Bu sorun kısmen devam etmektedir. Belediye olarak, bu konudaki sorunların çözülmesi için çalışmalar planlanmaktadır.

Kartal ilçesinin yüzölçümü 38,54 km² 'dir. Belediyenin mahallelere göre sokaklarının boyutları Tablo 20, 21 ve 22'de verilmiştir. Toplam olarak ana arter (yaklaşık 135,5 km) ve tali yol (523 km) olmak üzere ilçe sınırları içindeki yol uzunluğu 657,5 km'dir. E-5 yolunun uzunluğu 5,9 km, TEM bağlantı yolu uzunluğu 5,8 km, sahil yolu uzunluğu 7,8 km, ve minibüs yolu uzunluğu 4,3 km'dir.

Kartal, Karadeniz'in yağışlı iklimi ile Akdeniz'in ılıman iklimi arasında geçit teşkil eder. Kışın Balkan Yarımadasının soğuk, Karadeniz'in yağışlı, Akdeniz'in ılıman güneşli havaları etkisinde kalır. Bu nedenle kıştan ilkbahara, yazdan sonbahara geçiş çok defa fark edilmez... Genel olarak ortalama 7 gün kar yağar, yaklaşık 25 gün de don olduğu görülmektedir.

3- KARTAL'IN DEMOGRAFİK YAPISI

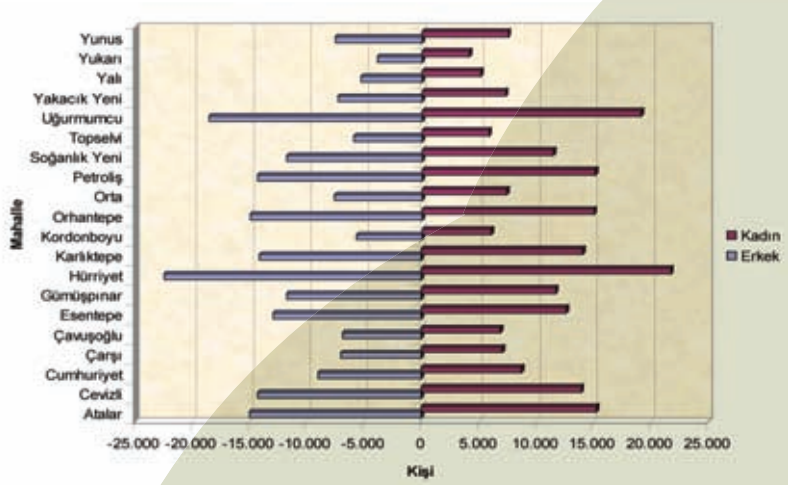
Kartal'ın 2010 yılı nüfus sayımına göre toplam nüfusu 432.199'dur. Kartal ilçesi deniz kıyısında bulunmasına karşın bir sayfiye bölgesi değildir. Bu sebeple yaz ve kış nüfusu arasında bir fark bulunmamaktadır.

Tablo 14'te verilen TÜİK Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi 2010 yılı verilerine göre, belediyenin mahallelere göre nüfus dağılımında ilçenin en kalabalık mahallesi ***Hürriyet Mahallesi'***dir.

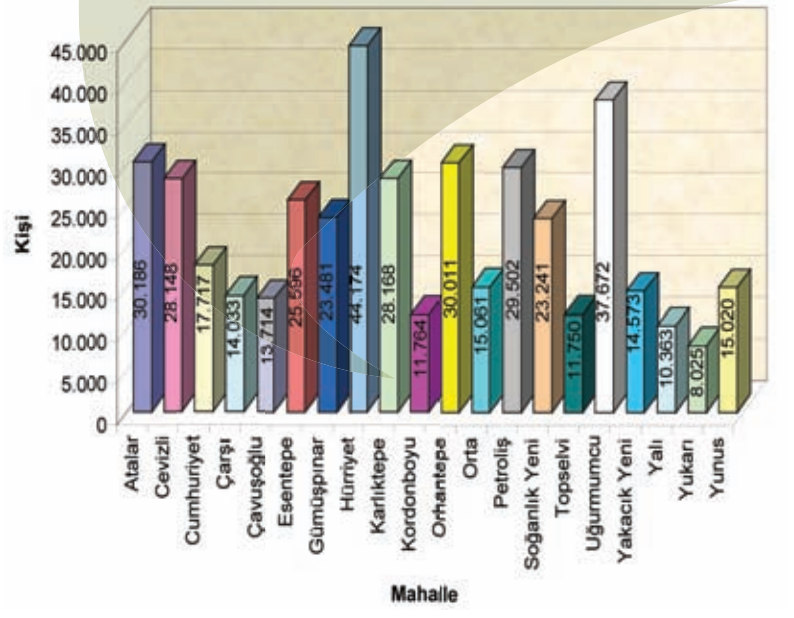
Tablo: 14 *Kartal İlçesinin mahallelere ve cinsiyete göre nüfus dağılımı (TÜİK, 2010)*

Mahalle Adı	Nüfus (kişi)		
	Toplam	Erkek	Kadın
Atalar	30.186	14.948	15.238
Cevizli	28.148	14.210	13.938
Cumhuriyet	17.717	8.999	8.718
Çarşı	14.033	6.984	7.049
Çavuşoğlu	13.714	6.823	6.891
Esentepe	25.596	12.981	12.615
Gümüşpınar	23.481	11.782	11.699
Hürriyet	44.174	22.449	21.725
Karlıktepe	28.168	14.119	14.049
Kordonboyu	11.764	5.685	6.079
Orhantepe	30.011	14.963	15.048
Orta	15.061	7.608	7.453
Petroliş	29.502	14.327	15.175
Soğanlık Yeni	23.241	11.751	11.490
Topselvi	11.750	5.918	5.832
Uğurmumcu	37.672	18.530	19.142
Yakacık Yeni	14.573	7.324	7.249
Yalı	10.363	5.290	5.073
Yukarı	8.025	3.921	4.104
Yunus	15.020	7.561	7.459
TOPLAM	**432.199**	**216.173**	**216.026**

Şekil 8 *Kartal İlçesinin mahallelere ve cinsiyete göre nüfus dağılımı (TÜİK, 2010)*



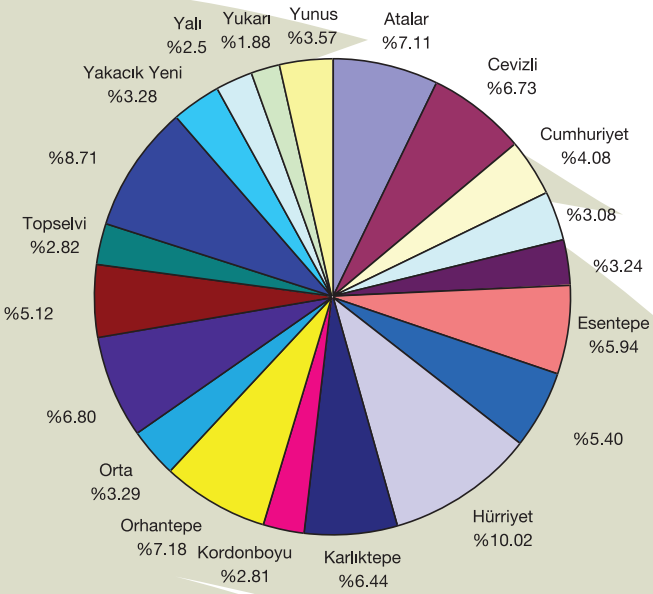
Şekil 9 *Kartal İlçesinin mahallelere göre nüfus dağılımı (TÜİK, 2010)*



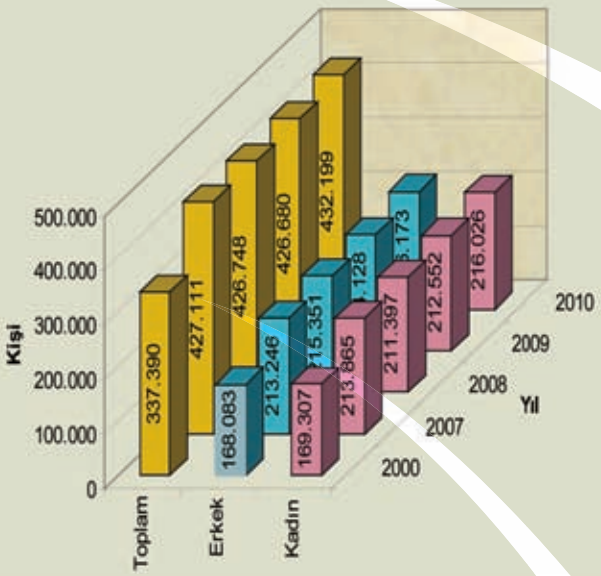
Tablo: 15 *Yıllara göre ilçenin nüfus artışı (TÜİK)*

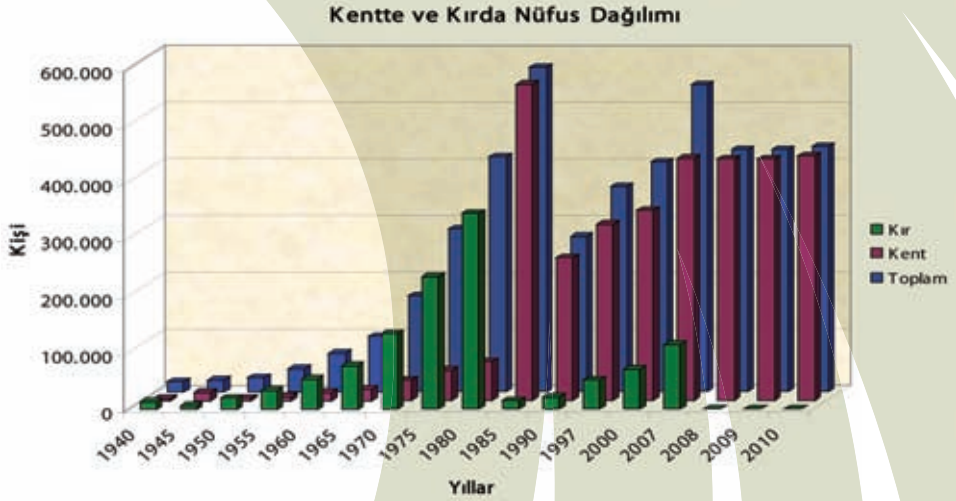
Yıllar	Toplam	% Artış
1940	17.951	
1945	21.395	16
1950	26.150	18
1955	41.351	37
1960	68.462	40
1965	97.803	30
1970	168.822	42
1975	287.105	41
1980	413.839	31
1985	572.546	28
1990	273.572	-109
1997	362.175	24
2000	405.365	11
2007	541.209	25
2008	426.748	-27
2009	426.680	0
2010	432.199	1

Şekil 10 *Kartal İlçesinin mahallelere göre nüfus dağılımı (TÜİK, 2010)*



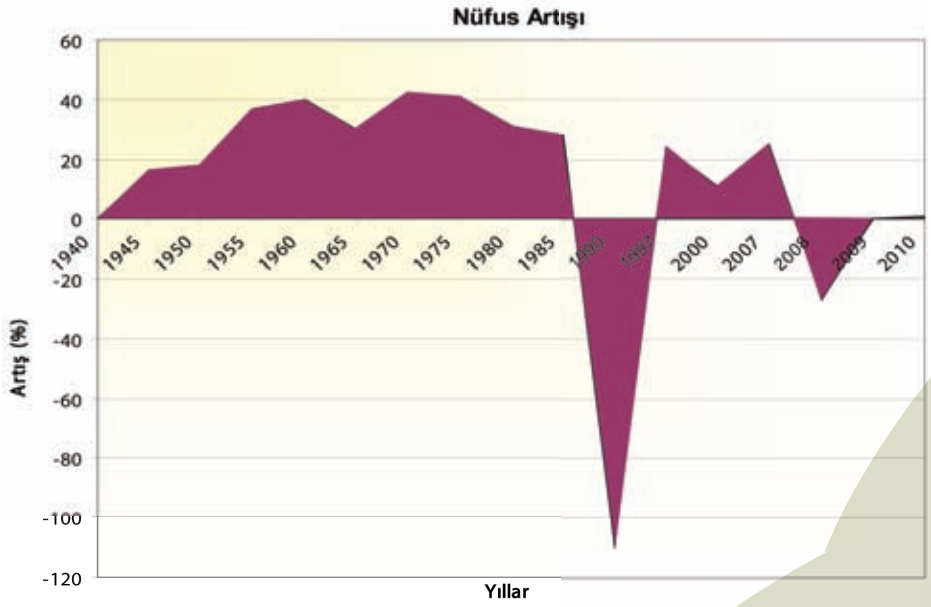
Şekil 11 *Nüfusun yıllara ve cinsiyete göre değişimi (TÜİK)*





Şekil 12 *Kent ve kır nüfusunun yıllara göre değişimi (TÜİK)*

Şekil 13 *Yıllara göre nüfus artışı*

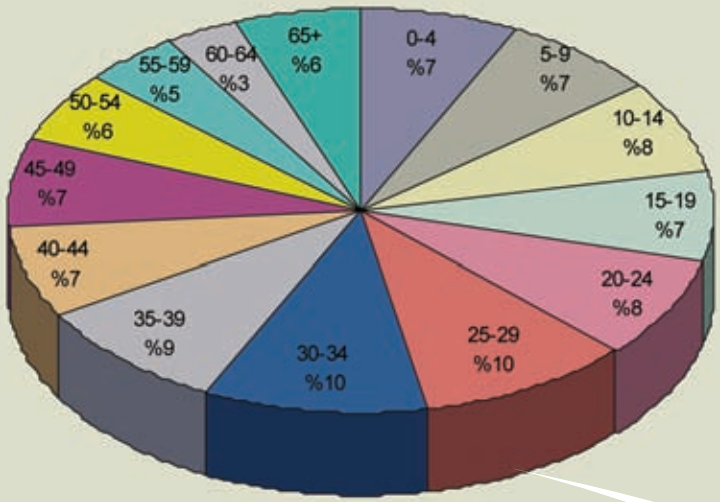


Kentin yıllara göre nüfus artışı Tablo 16'da verilmiştir. Görüldüğü gibi ilçenin nüfus artışı 5 yılda bir ortalama %30 civarındadır. Bu belediye kaynaklarının çok stratejik bir şekilde kullanılmasını gerekli kılmaktadır. 1987 yılında Pendik, 1992 yılında Maltepe ve Sultanbeyli ve 2009 yılında Samandıra beldesinin Kartal ilçesinden ayrılması sebebiyle Kartal ilçesinin nüfusunda azalma meydana gelmiştir.

Tablo: 16 *Yaş grubuna göre Kartal İlçesi'nde nüfus dağılımı (TÜİK, 2010)*

Mahalle Adı	Yaş Grubu													
	0-4	5-9	10-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	65+
Atalar	1.947	1.883	2.143	2.193	2.367	2.901	3.113	2.762	2.362	2.148	1.812	1.477	1.119	1.959
Cevizli	2.094	2.322	2.271	2.294	2.293	2.795	2.809	2.563	2.012	1.925	1.376	1.141	839	1.414
Cumhuriyet	1.364	1.272	1.295	1.328	1.445	1.966	1.909	1.662	1.271	1.302	938	673	444	848
Çarşı	1.008	1.310	1.157	944	968	1.215	1.480	1.323	992	914	731	633	486	872
Çavuşoğlu	849	868	921	998	998	1.264	1.373	1.305	1.078	1.029	839	668	455	1.069
Esentepe	1.962	1.992	2.149	2.023	2.014	2.462	2.579	2.450	1.964	1.693	1.226	1.010	763	1.309
Gümüşpınar	1.937	1.753	1.880	1.858	1.911	2.389	2.366	2.022	1.568	1.531	1.213	1.024	803	1.226
Hürriyet	3.738	3.545	3.668	3.478	3.708	4.714	4.589	4.043	3.011	3.034	2.138	1.650	1.150	1.708
Karlıktepe	1.763	1.632	1.892	2.020	2.251	2.677	2.911	2.635	2.231	2.273	1.712	1.343	963	1.865
Kordonboyu	598	544	602	600	799	1.001	1.139	1.016	914	881	870	768	668	1.364
Orhantepe	1.830	1.885	2.158	2.273	2.377	2.705	2.860	2.630	2.207	2.287	1.945	1.593	1.152	2.109
Orta	1.208	1.227	1.205	1.122	1.202	1.534	1.550	1.357	1.138	1.048	763	593	426	688
Petroliş	1.682	1.838	1.785	1.885	2.177	2.757	2.947	2.818	2.360	2.236	1.962	1.707	1.213	2.135
Soğanlık Yeni	1.879	1.756	1.857	1.885	1.927	2.501	2.497	2.159	1.638	1.591	1.100	833	571	1.047
Topselvi	996	938	1.001	882	972	1.206	1.247	1.085	850	757	571	388	284	573
Uğurmumcu	2.537	2.331	2.548	2.545	2.720	3.814	4.046	3.470	2.687	2.856	2.437	2.066	1.413	2.202
Yakacık Yeni	1.367	1.282	1.349	1.256	1.225	1.394	1.373	1.135	821	849	684	583	432	823
Yalı	815	769	831	884	827	1.051	1.051	920	748	711	536	390	291	539
Yukarı	387	353	440	545	625	736	745	667	569	676	611	513	344	814
Yunus	1.232	1.160	1.282	1.170	1.167	1.405	1.600	1.390	1.148	1.038	737	508	423	760
Toplam 432.199	**31.193**	**30.660**	**32.434**	**32.183**	**33.973**	**42.487**	**44.184**	**39.412**	**31.569**	**30.779**	**24.201**	**19.561**	**14.239**	**25.324**

Şekil 14 *Toplam nüfusun yaş grubuna göre dağılımı (TÜİK, 2010)*



Şekil 15 *Toplam nüfusun yaş grubuna göre dağılımı (TÜİK, 2010)*

4- KARTAL'IN KÜLTÜREL YAPISI

Kartal Türkiye'nin farklı illerinden göç almaktadır. Bu bakımdan çok yönlü sosyal ve kültürel bir yapıya sahiptir. İlçemizin bu yapısını fırsata dönüştürmek ve zengin bir kültürel mozaik oluşturmak amacıyla mevcut kültür merkezlerinin değerlendirilmesi, yeni kültür merkezleri yapılması ve merkezlerdeki faaliyetlerin çeşitlendirilerek arttırılması, katılımın sağlanması, Kartallıların aidiyet ve bilinç seviyesinin yükseltilmesi belediyemizin temel amaçları arasında yer almaktadır.

Kartal Belediyesi, ulusal-uluslararası kardeş şehir ilişkileri, kültürel ve sosyal proje çalışmaları, sanatsal etkinlikler, sportif faaliyetler, sinema, tiyatro, söyleşi, panel, konferans, sempozyum, eğitici ve bilgilendirici etkinlikler düzenleyerek her yaş grubunun sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılamaya çalışmaktadır. Bu etkinlikler kapsamında her yaz geleneksel "Kartal Kültür-Sanat Festivali" düzenlenmekte ve halkın yoğun katılımı ile kutlanmaktadır.

İlçemizin merkezinde ve mahallelerinde kültür merkezleri hizmet vermektedir. Hasan Ali Yücel ve Kartal Bülent Ecevit Kültür Merkezleri Kartal'ın merkezinde faaliyetlerini sürdürürken, merkez dışındaki yerleşim yerlerinde ikamet eden vatandaşların ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla Hürriyet, Uğur Mumcu, Soğanlık ve Yakacık mahallelerinde de kültür merkezleri inşa edilmiştir. Bu merkezlerde kütüphane, sinema, tiyatro, konferans salonları, sergi salonları, kreş, sağlık ocağı, muhtarlık, PTT, İSKİ, İGDAŞ ve AYEDAŞ şubeleri vardır. Ayrıca Can Geyran Deniz Kabukları Müzesi Dragos'ta Salı, Çarşamba ve Pazar günleri hizmet vermektedir.

Kartal'da bulunan kültür merkezleri, sinema, tiyatro ve kütüphaneler Tablo 18, Tablo 19 ve Tablo 20'de sunulmuştur.

Tablo: 17 *Kartal'da yer alan kültür merkezleri*

Kültür Merkezinin Adı	Sinema Salonu	Konferans Salonu	Sergi Salonu	Kapasitesi (kişi)
Kartal Bülent Ecevit K.M.	4	1	2	367 (Çok amaçlı salon) 472 (Nikah salonu)
Hasan Ali Yücel K.M.	1	1	1	450
Hürriyet Mahallesi K.M.	1	1	1	209
Uğur Mumcu K.M.	1	1	1	338
Soğanlık K.M.	1	1	1	360
Yakacık K.M.	1	1	1	324

Tablo: 18 *Kartal'da yer alan sinema ve tiyatrolar*

Kültür Merkezinin Adı	Kapasitesi (kişi)
Sinema Vizyon	180
KST Sinemaze Sineması	100
Cevizli Oskar Sineması	230
Kartal Sanat Tiyatrosu	250

Tablo: 19 *Kartal'da yer alan kütüphaneler*

Kütüphane Adı	Kitap Sayısı	Kapasitesi (kişi)
Barış Manço Halk ve Çocuk Kütüphanesi	11.500	53
Atalar Halk Kütüphanesi	5.200	33
Yakacık Halk Kütüphanesi	4.641	18
Kartal İlçe Halk Kütüphanesi	19.901	50
17 Nisan Halk Kütüphanesi	6.773	20
Muallim Cevdet Kütüphanesi	14.986	100
Prof. Dr. Halil İnalcık Kütüphanesi	18.000	100

5- TURİZM

Kartal İlçesi sınırları dahilinde 7 adet Turistik gezi alanı bulunmaktadır. Bunlar;

• Dragos Tepesi ve Yakın çevresi (Doğal Sit Alanı)
• Aydos Ormanı (Doğal Sit Alanı)
• Kartal Merkez (Kentsel Sit Alanı)
• Soğanlık (Kentsel Sit Alanı)
• Kartal Meydanı
• Yakacık Meydanı
• Kartal Sahili 12 km

Ayrıca Adalar'a yakın olması da turizm açısından Kartal'ın değerini arttırmaktadır.

Bunlara ilave olarak, turistik gezi alanı kapsamına dahil edilmek istenilen, proje aşamasında 2 bölge daha bulunmaktadır:

• Taş Ocağı Alanı, Sanayi Caddesi ve caddenin sahil bağlantısı (Yat Limanı)
• Şehir Parkı (Balıklı Göl)

6- ULAŞIM

Kartal ilçesi ulaşımda bir merkezdir. Karayolu, raylı sistem, hava yolu ve deniz yolu ulaşım akslarında bulunur. E-5 karayolu, Kadıköy- Tuzla Sahil bağlantı yolu, Minibüs Caddesi ve TEM otoyolu ilçenin kara yolları bağlantılarıdır. Deniz ulaşımında iç ve dış hat seferleri vardır. Raylı sistem ile şehir içi ve şehirler arası yolcu taşımacılığı yapılmaktadır. Kartal Anadolu yakasının tek hava alanı olan Sabiha Gökçen Uluslararası Havaalanına sadece 15 dakika uzaklıktadır. Marmaray projesi tamamlandığında İstanbul'un diğer semtlerine ulaşım daha kolaylaşacaktır.

Kartal İlçesindeki karayolu bilgileri Tablo 20, Tablo 21 ve Tablo 22'de verilmiştir.

Tablo: 20 *Kartal İlçesi yol bilgileri*

Mahalle	Bulvar (m)	Cadde (m)	Çıkmaz Yol (m)	Otoyol (m)	Sokak (m)
Atalar	-	1.1116,7	178,24	-	19.899,24
Cevizli	-	9.700,89	251,54	1.353,65	20.118,36
Cumhuriyet	-	7.904,97	406,61	-	24.407,41
Çarşı	-	1.277,76	-	-	29.580,77
Çavuşoğlu	376,91	1.4631,5	46,12	-	12.075,05
Esentepe	-	12.301,09	436,7	1.774,83	-
Gümüşpınar	-	4.688,98	305,74	4.276,68	19.488,22
Hürriyet	-	9.603,8	202,26	-	55.688,79
Karlıktepe	376,91	14.244,93	500,47	-	24.658,48
Kordonboyu	512,18	17.985,64	97,51	-	6.940,67
Orhantepe	-	14.424,79	508,5	-	32.272,76
Orta	-	5.754,27	-	1.917,19	11.392,06
Petrol-İş	1.132,03	4.950,47	-	-	19.715,98
Soğanlık Yeni	-	5.783,03	48,94	5.167,14	22.707,77
Topselvi	-	5.396,75	725,57	-	12.865,88
Uğur Mumcu	-	7.609,34	-	2.737,03	16.317,41
Yakacık Yeni	-	3.939,83	183,29	-	15.656,05
Yalı	-	4.157,85	103,42	-	10.524,69
Yukarı	2.435,22	2.097,18	210,93	-	6.262,47
Yunus	-	10.502,28	325,07	-	20.582,39
Toplam	**4.833,25**	**168.072,05**	**4.530,91**	**17.226,52**	**381.154,45**

Tablo: 21 *İstanbul Büyükşehir Belediyesi sorumluluğundaki ana arterler*

	Ana Arter Adı ve Sınırları	Uzunluğu (m)
1	**Ankara Cad. (5)**	**3.027**
	Sınırlar: Yunus Cad., Neyzen Tevfik Cad.	
	Kordonboyu Mahallesi	3.027
2	**Atatürk Bulvarı**	**519**
	Sınırlar: Üsküdar Cad. (Bağdat Cad.), Spor Cad.	
	Karlıktepe Mahallesi	279
	Yukarı Mahallesi	240
3	**Bağdat Cad.**	**1.925**
	Sınırlar: Çanakkale Cad., 30 Ağustos Cad.	
	Atalar Mahallesi	728
	Orhantepe Mahallesi	1.197
4	**Caddebostan - Pendik Sahilyolu**	**3.072**
	Sınırlar: Kıyı Sk, Çınarbaşı Cad.	
	Kordonboyu Mahallesi	3.072
5	**Cevizli Balıkesir Kavşağı Bağlantı Yolu**	**2.620**
	Sınırlar: Cevizli Köprülü Kavşağı, Kartal Balıkesir Köprülü Kavşağı	
	Soğanlık Yeni Mahallesi	2.620
6	**Cevizli Köprülü Kavşağı**	**2.410**
	Sınırlar: Denizer Cad. ve Tugay Yolu Cad., D-100	
	Cevizli Mahallesi	1.339
	Soğanlık Yeni Mahallesi	1.070
7	**Çanakkale Cad.**	**3.048**
	Sınırlar: D-100 Güney Yanyol, Çetin Emeç Bulvarı	
	Atalar Mahallesi	1.539
	Cevizli Mahallesi	517
	Esentepe Mahallesi	813
	Kordonboyu Mahallesi	179
8	**Çetin Emeç Bulvarı**	**6.257**
	Sınırlar: Sahil Yolu Sk., Çınarbaşı Cad.	
	Kordonboyu Mahallesi	3.612
	Orhantepe Mahallesi	2.645
9	**D-100**	**5.924**
	Sınırlar: İlçe Sınırı	
	Cevizli Mahallesi	311
	Cumhuriyet Mahallesi	1.270
	Esentepe Mahallesi	1.538
	Orta Mahallesi	933
	Soğanlık Yeni Mahallesi	1.024
	Topselvi Mahallesi	525
	Yalı Mahallesi	323
10	**D-100 - E-80 Bağlantı Yolu**	**3.685**

D- DİĞER HUSUSLAR

	Ana Arter Adı ve Sınırları	Uzunluğu (m)
	Sınırlar: İlçe Sınırı	
	Aydos Devlet Ormanı Mahallesi	209
	Cumhuriyet Mahallesi	185
	Gümüşpınar Mahallesi	395
	Orta Mahallesi	848
	Uğur Mumcu Mahallesi	1.392
	Yakacık Çarsı Mahallesi	656
11	**D-100 Güney Yanyol**	**5.726**
	Sınırlar: Eski Yakacık Yolu ve Sanayi Cad., Cevizli Köprülü Kavşağı	
	Cevizli Mahallesi	1.768
	Esentepe Mahallesi	2.567
	Topselvi Mahallesi	684
	Yalı Mahallesi	707
12	**D-100 Kuzey Yanyol**	**6.436**
	Sınırlar: Özmen Sk., Altan Sk.	
	Büyük Bakkalköy Mahallesi	67
	Cumhuriyet Mahallesi	2.080
	Hürriyet Mahallesi	509
	Orta Mahallesi	1.162
	Soğanlık Yeni Mahallesi	2.619
13	**E-80 - Kartal Cad. Bağlantı Yolu**	**226**
	Sınırlar: D-100 - E-80 Bağlantı Yolu, Kartal Cad.	
	Yakacık Çarsı Mahallesi	226
14	**E-80 - Yalnız Selvi Cad. Bağlantı Yolu**	**249**
	Sınırlar: Yalnız Selvi Cad., D-100 - E-80 Bağlantı Yolu	
	Orta Mahallesi	249
15	**Eski Yakacık Yolu**	**581**
	Sınırlar: Sanayi Cad., D-100	
	Topselvi Mahallesi	581
16	**Kartal Balıkesir Köprülü Kavşağı**	**2.053**
	Sınırlar: Tank Yolu Cad., Şehit Ayhan Arslan Cad. ve D-100 - E-80 Bağlantı Yolu	
	Gümüşpınar Mahallesi	1.602
	Uğur Mumcu Mahallesi	451
17	**Kartal Cad.**	**1.581**
	Sınırlar: Yalnız Selvi Cad, Hasan Efendi Sk.	
	Cumhuriyet Mahallesi	662
	Yakacık Çarsı Mahallesi	918
18	**Kartal Köprülü Kavşağı**	**3.510**
	Sınırlar: Sanayi Cad., D-100 ve D-100 - E-80 Bağlantı Yolu	
	Cumhuriyet Mahallesi	694
	Esentepe Mahallesi	1.187
	Orta Mahallesi	887
	Topselvi Mahallesi	741
19	**Kartal Tekel Fabrikası Köprülü Kavşağı**	**401**
	Sınırlar: Orhangazi Cad., Bağdat Cad.	
	Orhantepe Mahallesi	401

D- DİĞER HUSUSLAR

	Ana Arter Adı ve Sınırları	Uzunluğu (m)
20	**Kıyı Sk.**	**119**
	Sınırlar: Caddebostan Pendik Sahilyolu, Ankara Cad. (5)	
	Kordonboyu Mahallesi	119
21	**Neyzen Tevfik Cad.**	**338**
	Sınırlar: Hükümet Cad., Ankara Cad. (5)	
	Kordonboyu Mahallesi	338
22	**Ortadağ Köprülü Kavşağı**	**2.491**
	Sınırlar: Yakacık Samandıra Yolu, Bakkalköy Cad. ve D-100 - E-80 Bağlantı Yolu	
	Aydos Devlet Ormanı Mahallesi	1.033
	Uğur Mumcu Mahallesi	1.457
23	**Sahil Bulvarı**	**7**
	Sınırlar: Kıyı Sk, Çınarbaşı Cad.	
	Kordonboyu Mahallesi	7
24	**Sahil Yolu Bağlantısı**	**121**
	Sınırlar: Neyzen Tevfik Cad., Çetin Emeç Bulvarı	121
	Kordonboyu Mahallesi	121
25	**Sanayi Cad.**	**2.428**
	Sınırlar: Ankara Cad. (5), Kartal Köprülü Kavşağı	
	Çavuşoğlu Mahallesi	691
	Esentepe Mahallesi	247
	Kordonboyu Mahallesi	295
	Topselvi Mahallesi	128
	Yunus Mahallesi	1.069
26	**Spor Cad.**	**1.790**
	Sınırlar: Atatürk Bulvarı, Sanayi Cad.	
	Çavuşoğlu Mahallesi	1.056
	Karlıktepe Mahallesi	725
	Yunus Mahallesi	10
27	**Spor Cad. (2)**	**2.386**
	Sınırlar: Olimpiyat Cad., Kartal Cad.	
	Hürriyet Mahallesi	1.158
	Yakacık Çarsı Mahallesi	1.228
28	**Şehit Ayhan Arslan Cad.**	**1.152**
	Sınırlar: Kartal Balıkesir Köprülü Kavşağı, Yakacık Samandıra Yolu	
	Gümüşpınar Mahallesi	275
	Uğur Mumcu Mahallesi	574
	Yakacık Yeni Mahallesi	303
29	**Üsküdar Cad. (Bağdat Cad.)**	**1.994**
	Sınırlar: Neyzen Tevfik Cad., Çanakkale Cad.	
	Atalar Mahallesi	119
	Kordonboyu Mahallesi	71
	Petrol İş Mahallesi	1.399
	Yukarı Mahallesi	406
30	**Yakacık - Samandıra Yolu**	**3.872**

	Ana Arter Adı ve Sınırları	Uzunluğu (m)
	Sınırlar: Bakkalköy Cad., Hasan Efendi Sk.	
	Aydos Devlet Ormanı Mahallesi	1.030
	Fatih Mahallesi	113
	Uğur Mumcu Mahallesi	1.172
	Yakacık Yeni Mahallesi	1.556
31	**Yalnız Selvi Cad.**	**432**
	Sınırlar: Kartal Cad., E-80 Yalnız Selvi Cad. Bağlantı Yolu	
	Orta Mahallesi	368
	Yakacık Çarsı Mahallesi	64
	İBB Toplam Ana arter Yol Uzunluğu (m)	**70.382**

Tablo: 22 *Kartal Belediyesi sorumluluğundaki anayollar*

	Yolun Adı	Uzunluğu (m)
1	30 Ağustos Caddesi	650
2	Akşemsettin Caddesi	1.565
3	Ankara Caddesi(Esentepe)	794
4	Atalar Caddesi	603
5	Atatürk Bulvarı	142
6	Atatürk Caddesi	304
7	Atatürk Caddesi(Soğanlık)	3.229
8	Ayazma Caddesi	842
9	Aydos Caddesi (Atatürk Caddesi)	2.424
10	Bahçeler Sokak	75
11	Balıkesir Caddesi	1.142
12	Bankalar Caddesi	707
13	Barbaros Hayrettin Paşa Caddesi	712
14	Caddebostan - Pendik Sahilyolu	108
15	Cengiz Topel Caddesi	508
16	Cumhuriyet Caddesi	1.016
17	Çanakkale Caddesi	116
18	Çınar Caddesi	553
19	Denizer Caddesi	965
20	Devrek Caddesi	790
21	Dolayoba Caddesi	1.573
22	Enis Akaygen Sokak	391
23	Fatih Sultan Mehmet Caddesi	786
24	Halitpaşa Caddesi	1.102
25	Hudut Caddesi	416
26	İnönü Caddesi	2.016
27	İnönü Caddesi2	632
28	Kamelya Sokak	163
29	Kartal Tekel Fabrikası Köprülü Kavşağı	182
30	Kaya Sokak	135
31	Kayakent Sokak	421
32	Kızılay Caddesi	1.106
33	Kocatepe Caddesi	1.784

	Yolun Adı	Uzunluğu (m)
34	Köroğlu Caddesi	1.184
35	Manolya Caddesi	960
36	Milangaz Caddesi	1.348
37	Mimar Sinan Caddesi	570
38	Mustafa Kemal Caddesi	1.618
39	Namık Kemal Caddesi	1.333
40	Neyzen Tevfik Caddesi	987
41	Orhangazi Caddesi	2.306
42	Pendik Caddesi	2.353
43	Rahmanlar Caddesi	645
44	Samanyolu Caddesi	418
45	Saraylar Caddesi	489
46	Soğanlık Caddesi	1.474
47	Süreyya Paşa Caddesi	836
48	Şeyh Şamil Caddesi	1.493
49	Tecerdağı Caddesi	628
50	Tekel Caddesi	2.689
51	Topselvi Caddesi	1.216
52	Toros Caddesi	708
53	Turgut Paşa Caddesi	875
54	Yahya Kemal Beyatlı Caddesi	307
55	Yakacık Caddesi	2.252
56	Yalnız Selvi Caddesi	849
57	Yunus Caddesi	882
58	Yunus Emre Caddesi	1.048
	Kartal Bld. Toplam Anayol Uzunluğu (m)	57.420

7- EĞİTİM, SAĞLIK VE ADLÎ HİZMETLER

a) Eğitim Hizmetleri:

Kartal'ın farklı illerden iç göç alması ilçenin demografik, sosyal yapısını ve eğitim durumunu etkilemektedir. İlçemizin ve halkın çok yönlü gelişimini desteklemek ve toplumsal kalkınmaya katkı sağlamak amacıyla belediyemiz, temel stratejileri arasında eğitimi ön planda tutmakta; kültür, sanat faaliyetlerine önem vermektedir.

Kartal'da hizmet veren okul ve kurum sayıları, faaliyet alanları, öğrenci sayısı, spor salonları ve ilçenin okur- yazarlık oranını gösteren bilgiler aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

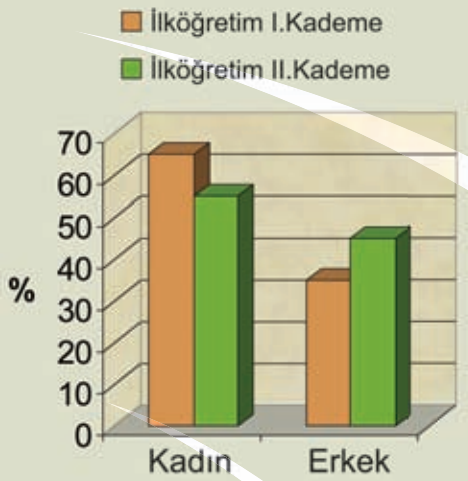
Tablo: 23 *Kartal İlçesi okul ve eğitim kurumları*

Eğitim kurumu türü	Sayısı (adet)
Özel Anaokulları	26
Özel İlköğretim Okulları	6
Özel Liseler	6
Özel Dershaneler	22
Özel Etüt Merkezleri	3
Özel Rehabilitasyon Merkezleri	11
Resmi Anaokulu	1
Resmi İlköğretim Okulları	40
Resmi Liseler	25
Üniversite	2
Toplam	142

Marmara Üniversitesi Özcan Sabancı Sağlık Bilimleri Fakültesi Kartal'dadır.

Tablo 24 ve **Şekil 16** *Kartal İlçesinde kadın-erkek okur-yazarlık oranı*

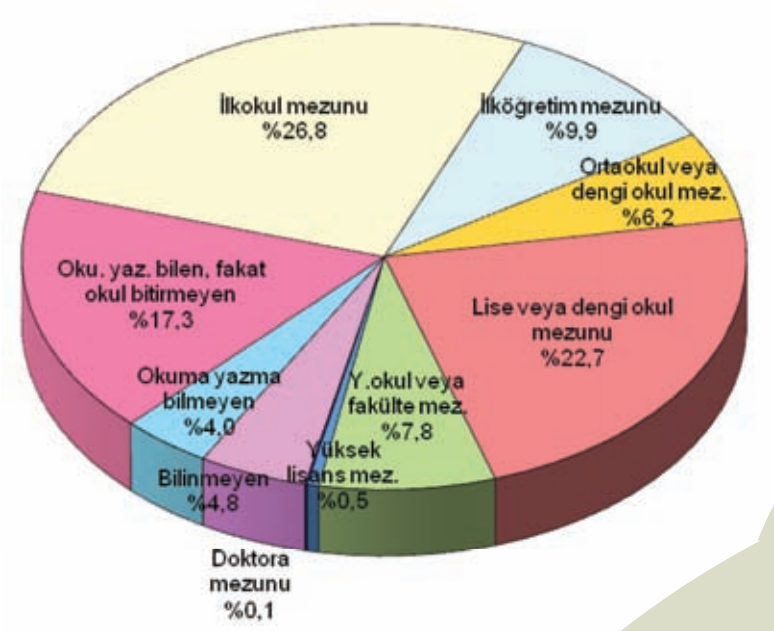
Cinsiyet	İlköğretim I.Kademe	İlköğretim II. Kademe
Kadın	%65	%55
Erkek	%35	%45



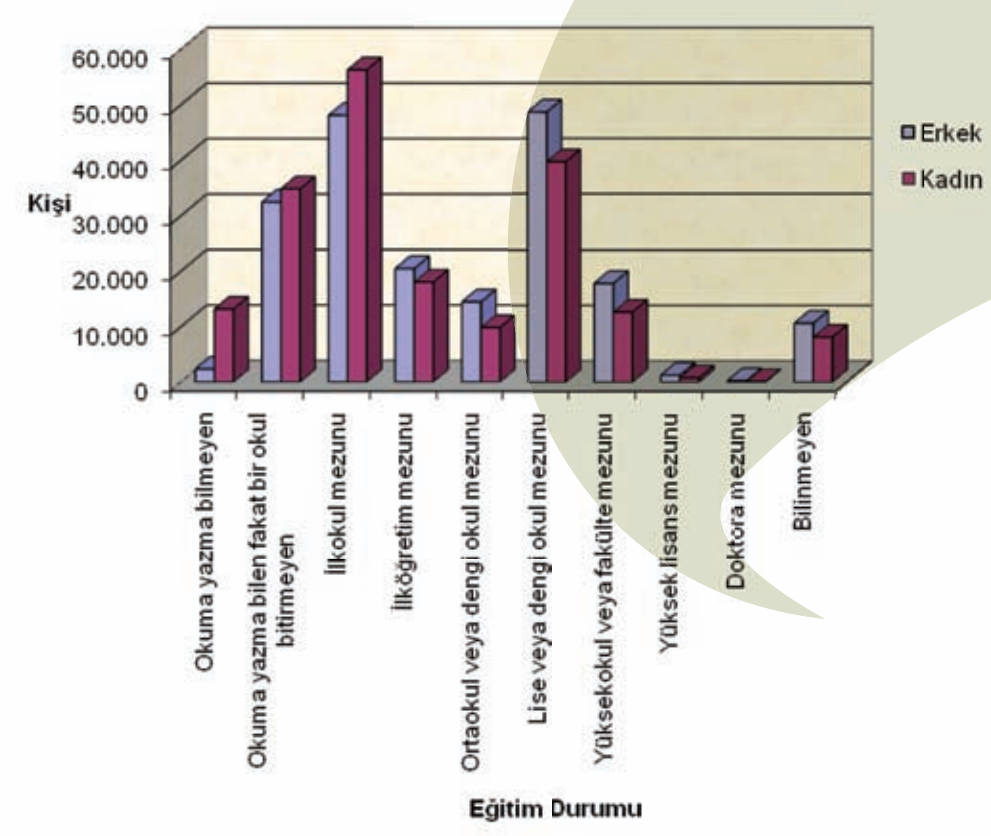
Tablo: 25 *Kartal İlçesinde eğitim durumu (TÜİK, 2008)*

Bitirilen eğitim düzeyi ve cinsiyete göre Kartal ilçe merkezi nüfusu (6 +yaş) - 2008						
Bitirilen eğitim düzeyi	**Erkek**		**Kadın**		**Toplam**	
	kişi	%	kişi	%	kişi	%
Okuma yazma bilmeyen	2.320	1,2	13.130	6,8	15.450	4,0
Okuma yazma bilen fakat bir okul bitirmeyen	32.409	16,5	34.790	18,0	67.199	17,3
İlkokul mezunu	48.038	24,5	56.240	29,1	104.278	26,8
İlköğretim mezunu	20.410	10,4	17.987	9,3	38.397	9,9
Ortaokul veya dengi okul mezunu	14.408	7,3	9.792	5,1	24.200	6,2
Lise veya dengi okul mezunu	48.592	24,8	39.649	20,5	88.241	22,7
Yüksekokul veya fakülte mezunu	17.830	9,1	12.652	6,5	30.482	7,8
Yüksek lisans mezunu	1.260	0,6	784	0,4	2.044	0,5
Doktora mezunu	271	0,1	109	0,1	380	0,1
Bilinmeyen	10.645	5,4	8.118	4,2	18.763	4,8
Toplam	**196.183**	100	**193.251**	100	**389.434**	100

Şekil 17 *Kartal'da nüfusun eğitim durumuna göre dağılımı (TÜİK, 2008)*



Şekil 18 *Kartal'da nüfusun eğitim durumuna ve cinsiyete göre dağılımı (TÜİK, 2008)*



Tablo: 26 *Kartal İlçesi 2010-2011 eğitim-öğretim yılı öğrenci sayıları*

Okul türü	Kız Öğrenci Sayısı (adet)	Erkek Öğrenci Sayısı (adet)	Toplam Öğrenci Sayısı (adet)
Resmi Ortaöğretim Okul	13.450	14.847	28.297
Resmi İlköğretim Okul	22.899	24.857	47.756
Özel Ortaöğretim Okul	731	1.146	1.877
Özel İlköğretim Okul	1.285	1.518	2.803
Resmi Ana Sınıfı	1.382	1.552	2.934
Özel Ana Sınıfı	526	547	1.073
Toplam	**40.273**	**44.467**	**84.740**

b) Sağlık Hizmetleri:

Kartal ilçesi sağlık kurumları açısından da Tablo 28'den görüleceği gibi İstanbul'un en zengin ilçelerinden birisidir.

Tablo: 27 *Kartal İlçesindeki sağlık kuruluşları (İstanbul İl Sağlık Müdürlüğü, 2011)*

Sağlık Kuruluşu	Sayısı (adet)
Devlet Hastanesi	4
Özel Hastane	3
Poliklinik	5
Tıp Merkezi	9
Diyaliz Merkezi	3
Sağlık Kabini	3
Laboratuar	2
Psikoteknik Değerlendirme Merkezi	3
Aile Sağlığı Merkezi	28
Verem Savaş Dispanseri	1
Çocuk Sağlığı ve Aile Planlama Merkezi	1
Kızılay Kan Merkezi	1
Kan Merkezi	2
Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi	1
Acil Yardım İstasyonları	6
Kadın Sağlığı Merkezi	2
Göz Hastalıkları Merkezi	1
Ambulans Şirketi	1

Belediyemizin sunmakta olduğu sağlık hizmetleri:

- Sağlık Ocağı: Muayene, röntgen, kan ve idrar tahlili, reçete yazılması
- Ambulans
- Engelliler ve yaşlılar için servis aracı
- Sağlıkla ilgili özel gün ve haftalarda genel sağlık taramaları, halka açık eğitim seminerleri, okullarda eğitici etkinlikler ve ilaç toplama kampanyaları

- Fakir hastalara ilaç yardımı
- Belediye çalışanlarına koruyucu hekimlik alanında poliklinik ve tarama hizmetleri
- Sokak hayvanlarının kısırlaştırılması, tedavi edilmesi, beslenmesi, aşılanması, poliklinik hizmetleri verilmesi
- Sıhhî tesislerin (havuzlar, gıda üretimi yerleri ve seyyar satış tezgahları gibi) sağlığa uygunluğunun denetlenmesi, iyileştirilmesi
- Kurban Bayramlarında kurban satış ve kesim bölgeleri belirlenerek, sağlık, temizlik denetimlerinin yapılması
- Sivrisinek üreme alanlarının ilaçlanması
- Sünnet hizmetinin yıl boyunca anlaşmalı klinikler ile verilmesi
- Okullarda sağlık taramaları yapılması

c) Adlî Hizmetler

Kartal Adliyesi; Maltepe ilçesinde adli teşkilat bulunmadığından, Kartal ve Maltepe ilçeleri yargı çevresini oluşturmaktadır. Kartal Adliyesi 1980 yılında Ağır Ceza Merkezi olmuştur ve 2 ayrı binada hizmet vermektedir. Binalardan ilkinde Cumhuriyet Başsavcılığı ve Ceza Mahkemeleri hizmet vermektedir, Tekel idaresine ait iken Hazineye devrolup Adalet Bakanlığı'na tahsis edilen binada Hukuk Mahkemeleri ve İcra Daireleri faaliyet sürdürmektedir. Adalet Bakanlığı'nın Anadolu Yakası Adliye Binası Kartal'da yapılmaktadır.

8- MESLEKÎ VE SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI

Kartal; meslek odaları ve mesleki dernekler, hayvan hakları dernekleri, üretici ve tüketici dernekleri, kadın ve aile dernekleri, hemşehri dernekleri, sosyal, kültürel, eğitim, sağlık, engelli ve yardım amaçlı ve diğer dernekler, işçi-işveren, emekli dernekleri açısından zengin bir sivil toplum yelpazesi sergilemektedir.

Kartal'da sivil toplum kuruluşları açısından, ilçenin ülkenin muhtelif illerinden aldığı göç nedeniyle hemşehri derneklerinin yoğunluğu dikkat çekmektedir. Bunlar il, ilçe ve köy dernekleridir. Bunların yanında doğayı ve çevreyi koruma güzelleştirme, şehir kulüpleri, meslek odaları ve işçi sendikaları bulunmaktadır. Kartal'da kayıtlı 437 dernek mevcuttur.

Ayrıca ilçede Kızılay, Türk Hava Kurumu, Esnaf Kefalet Kooperatifi; Hukukçular, Mimarlar, Kuaförler, Şoförler, Bakkallar Odası, Pazarcılar Odası, Ziraat Odası, Harita ve Kadastro Mühendisleri Odası, Makine Mühendisleri Odası, Elektrik Mühendisleri Odası, İstanbul Barosu gibi meslek grupları hizmet vermektedir.

9- PARKLAR, SPOR ALANLARI

Kartal ilçesinde toplam 123 adet park bulunmaktadır. Bunların hemen hepsinde çocuk oyun grubu yer almaktadır. Parkların 24 adedinde basketbol ve/veya futbol sahası mevcuttur. 14 adet de spor alanı bulunmaktadır.

Tablo: 28 *Parkların mahalle, alan ve işlevine göre dağılımı*

KARTAL BELEDİYESİ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ BAKIM VE ONARIM ALANLARI				
PARK VE DİNLENME ALANLARI				
MAHALLE	PARK ADI	ADRES	TOPLAM ALAN (m^2)	MÜLKİYET
ATALAR	ATALAR	Atalar Cd Cami Karşısı	184	KARTAL BEL.
ATALAR	ATALAR TREN İSTASYONU		30	KARTAL BEL.
ATALAR	ÇANAKKALE ŞEHİTLERİ	Çanakkale Cd	3.216	İBB
ATALAR	ENES	Sümer Sk	176	KARTAL BEL.
ATALAR	HAMİT YILDIRIM	Kortej Cd	883	İBB
ATALAR	HANIMELİ	Doğu Cd - Sultan Sk	1.088	KARTAL BEL.
ATALAR	IHLAMUR	Yayla Sk	231	HAZİNE
ATALAR	KAAN SK		267	KARTAL BEL.
ATALAR	KARDELEN	Beyaz Köşk Cd - Sebil Sk	3.702	KARTAL BEL.
ATALAR	LEYLAK	2.EAS Sk	783	KARTAL BEL.
ATALAR	SEVGİ	Kaan Sk	675	KARTAL BEL.
ATALAR	UFUK SOKAK	Ufuk Sokak	355	KARTAL BEL.
CEVİZLİ	ALİ EKBER KARAGÖZ	Köroğlu Cd	2.859	HAZİNE
CEVİZLİ	ANAFARTALAR	Anafartalar Cd	2.655	HAZİNE
CEVİZLİ	BALIKESİR	Balıkesir Sk	1.006	KARTAL BEL.
CEVİZLİ	BURAK BORA	Fatih Cd	812	KARTAL BEL.
CEVİZLİ	ÇİFTELER	Çifteler Cd	5.826	HAZİNE
CEVİZLİ	DÜZCE	Düzce Sk	967	KARTAL BEL.
CEVİZLİ	KARDELEN	Selanik Cd - Hacılar Cd	634	HAZİNE
CEVİZLİ	NENE HATUN	Selanik Cd - Balaban Sk	1.266	KARTAL BEL.
CEVİZLİ	Prof.Dr.AYHAN SONGAR	Denizer Cd	2.840	HAZİNE
CEVİZLİ	YAĞMUR	Selanik Cd - Boyabat Sk	430	HAZİNE
CEVİZLİ	ALİ EKBER KARAGÖZ	Köroğlu Cd	2.859	HAZİNE
CEVİZLİ	ANAFARTALAR	Anafartalar Cd	2.655	HAZİNE
CEVİZLİ	BALIKESİR	Balıkesir Sk	1.006	KARTAL BEL.
CEVİZLİ	BURAK BORA	Fatih Cd	812	KARTAL BEL.
CEVİZLİ	ÇİFTELER	Çifteler Cd	5.826	HAZİNE
CEVİZLİ	DÜZCE	Düzce Sk	967	KARTAL BEL.
CEVİZLİ	KARDELEN	Selanik Cd - Hacılar Cd	634	HAZİNE
CEVİZLİ	NENE HATUN	Selanik Cd - Balaban Sk	1.266	KARTAL BEL.

D- DİĞER HUSUSLAR

KARTAL BELEDİYESİ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ BAKIM VE ONARIM ALANLARI				
PARK VE DİNLENME ALANLARI				
MAHALLE	PARK ADI	ADRES	TOPLAM ALAN (m^2)	MÜLKİYET
CEVİZLİ	Prof.Dr.AYHAN SONGAR	Denizer Cd	2.840	HAZİNE
CEVİZLİ	YAĞMUR	Selanik Cd - Boyabat Sk	430	HAZİNE
ÇARŞI	SULTAN SK. DİNLENME ALANI		60	KARTAL BEL.
ÇAVUŞOĞLU	FUNDA	Funda Sk	352	KARTAL BEL.
ÇAVUŞOĞLU	GÜL	Spor Cd	734	KARTAL BEL.
ÇAVUŞOĞLU	KÜLTÜR	Bilim Sk	1.875	ŞAHIS + KARTAL
ESENTEPE	75.YIL	Yaşar Doğu Cd	3.367	KARTAL BEL.
ESENTEPE	ÇAMLIK	İnönü Cd No:82	4.564	HAZİNE
ESENTEPE	EYÜP İZMİRLİ	Milangaz Cd	2.395	HAZİNE
ESENTEPE	GELİNCİK	Aydos Sk	1.092	HAZİNE
ESENTEPE	MERCAN	Mercan Sk	3.753	HAZİNE
ESENTEPE	PAPATYA	Bulut Sk	1.859	HAZİNE
ESENTEPE	ŞHT.ERSİN ÖZLER	Ilgaz Sk	1.146	KARTAL BEL.
ESENTEPE	TOROS	Toros Cd.	2.333	İBB
GÜMÜŞPINAR	AHMET YESEVİ	Atatürk Cd	1.429	İBB
GÜMÜŞPINAR	BİLGİN SK. DİNLENME ALANI		271	KARTAL BEL.
GÜMÜŞPINAR	ÇİTLEMBİK	Çitlembik Sk	1.407	KARTAL BEL.
GÜMÜŞPINAR	DEFNELİ	Defneli Cd	993	KARTAL BEL.
GÜMÜŞPINAR	GÜMÜŞPINAR	Sarmaşık Sk	6.081	KARTAL BEL.
GÜMÜŞPINAR	KARANFİL SK.DİNLENME ALANI		65	KARTAL BEL.
GÜMÜŞPINAR	LALE	Lale Sk	910	KARTAL BEL.
GÜMÜŞPINAR	ŞHT.CANER ÇALIŞKAN	Fesleğen Sk	1.073	KARTAL BEL.
HÜRRİYET	CUMHUR	Cumhur Sk	4.110	KARTAL BEL.
HÜRRİYET	KURFALI SON DURAK	Uğurmumcu Cd.	3.730	İBB
HÜRRİYET	ORKİDE	Karaca Sk	2.120	KARTAL BEL.
HÜRRİYET	OZANLAR	Ozanlar Cd	763	KARTAL BEL.
HÜRRİYET	ÖZKAN	Özkan Sk	1.508	KARTAL BEL.
HÜRRİYET	TUBA	Tuba Sk	1.290	KARTAL BEL.
HÜRRİYET	ULUS	Kaper Sk	1.183	KARTAL BEL.
KARLIKTEPE	AYYILDIZ	Su Deposu Sk	768	İBB

D- DİĞER HUSUSLAR

KARTAL BELEDİYESİ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ BAKIM VE ONARIM ALANLARI				
PARK VE DİNLENME ALANLARI				
MAHALLE	PARK ADI	ADRES	TOPLAM ALAN (m^2)	MÜLKİYET
KARLIKTEPE	BULGARİSTAN-VARNA	Zeytinlik Evler Sk	2.141	HAZİNE
KARLIKTEPE	BULVAR	Blokevler Sk	1.468	KARTAL BEL.
KARLIKTEPE	ECE SOKAK	Ece Sk	247	KARTAL BEL.
KARLIKTEPE	GÜNEŞ	Güneş Sk	2.029	HAZİNE
KARLIKTEPE	KİPTAŞ - 1	Çayırbaşı Sk	1.087	KARTAL BEL.
KARLIKTEPE	KİPTAŞ - 2	Yıldız Sk	357	KARTAL BEL.
KARLIKTEPE	NERGİS	Başkan Sk	483	İBB
KARLIKTEPE	NEYZEN TEVFİK HEYKELİ ÇEVRESİ		130	İBB
KARLIKTEPE	ORHANVELİ	Orhanveli Sk	1.297	KARTAL BEL.
KARLIKTEPE	ŞHT.AŞKIN BORA	Çukurbostan Sk	1.571	KARTAL BEL.
KARLIKTEPE	ŞHT.DURSUN KAYA	Soğanlık Cd	2.559	İBB
KORDONBOYU	BARBAROS	Yemeni Sk	1.317	KARTAL BEL.
KORDONBOYU	ÇİĞDEM	Akdeniz Cd - Marmara Cd	520	KARTAL BEL.
KORDONBOYU	FUAT GÜN	Akdeniz Cd - Yalıboyu Cd	435	KARTAL BEL.
KORDONBOYU	HASIR-İKRAM	Hasır Sk - İkram Sk	1.441	KARTAL BEL.
KORDONBOYU	KARTAL MEYDAN	Kartal Meydanı	863	İBB
KORDONBOYU	ŞEYH ŞAMİL	Tekel Cd	402	KARTAL BEL.
KORDONBOYU	UYGAR SK. YANI		665	KARTAL BEL.
ORHANTEPE	NECİP FAZIL KISAKÜREK	30 Ağustos Cd-Dilber Sk kesişimi	2.080	HAZİNE
ORHANTEPE	BAHAR SOKAK	Bahar Sk	1.278	KARTAL BEL.
ORHANTEPE	ÇINAR	Çınar Cd - Pazar Sk	289	KARTAL BEL.
ORHANTEPE	DRAGOS	Orhangazi Cd	623	HAZİNE
ORHANTEPE	KUMRAL SOKAK	Kumral Sk	1.642	İBB
ORTA	ERGİN SOKAK	Ergin Sk	2.378	KARTAL BEL.
ORTA	FATİH BOYLAN	Atatürk Cd	3.781	HAZİNE
ORTA	GAZİ OSMAN PAŞA	Gazi Osman Paşa Sk	1.561	HAZİNE
ORTA	SERTAN	Sertan Sk	210	KARTAL BEL.
ORTA	ŞHT.MUHAMMET AVCI	B.Hayrettin Paşa Cd	715	HAZİNE
PETROL-İŞ	GONCA	Gonca Sk	375	KARTAL BEL.
PETROL-İŞ	KIZILAY TRAFO	Kızılay Bulvarı - Haritacılar Cd	606	KARTAL BEL.

D- DİĞER HUSUSLAR

KARTAL BELEDİYESİ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ BAKIM VE ONARIM ALANLARI				
PARK VE DİNLENME ALANLARI				
MAHALLE	PARK ADI	ADRES	TOPLAM ALAN (m^2)	MÜLKİYET
PETROL-İŞ	KUMRU	Kumru Sk	718	KARTAL BEL.
PETROL-İŞ	KUMRU-POLİGON SOKAK	Kumru-Poligon Sk	916	KARTAL BEL.
PETROL-İŞ	MENEKŞE	Sinan Sk	541	İBB
PETROL-İŞ	S.DEMİREL LİSESİ		150	KARTAL BEL.
PETROL-İŞ	SAADETTİN ORAL	Bahçeler Sk	443	KARTAL BEL.
PETROL-İŞ	YAVUZ SELİM	Koray Sk	2.001	KARTAL BEL.
PETROL-İŞ	ZAMBAK	Batman Sk	1.751	KARTAL BEL.
SOĞANLIK-YENİ	GENÇ OSMAN	Genç Osman Cd	2.974	HAZİNE
SOĞANLIK-YENİ	ARICILAR	Arıcılar Sk	1.217	HAZİNE
SOĞANLIK-YENİ	ŞHT.ERDAL ENGİN	Cevat Şakir Sk	2.255	KARTAL BEL.
SOĞANLIK-YENİ	MELEK	Tepe Üstü Sk	358	HAZİNE
SOĞANLIK-YENİ	SOĞANLIK ZABITA YANI	Genç Osman Cd	706	KARTAL BEL.
SOĞANLIK-YENİ	SOĞANLIK SPOR YANI	Muş Sk	1.717	HAZİNE
TOPSELVİ	OZAN SK.(İBRAHİM DOĞAN)	Ozan Sk	2.600	KARTAL BEL.
UĞUR MUMCU	KARANFİL	Bülbül Sk	1.779	KARTAL BEL.
YAKACIK - YENİ	HACI KAHYA	Hacı Kahya Sk	217	KARTAL BEL.
YAKACIK - YENİ	YAKACIK MEYDAN		2.000	İBB
YAKACIK - YENİ	YÜREKKAYALAR	Özlem Sk	983	KARTAL BEL.
YALI	SİNAN SOKAK	Sinan Sk	534	KARTAL BEL.
YALI	Ş. GÖKHAN YAVUZ PARKI	Tufan Sk	480	İBB
YALI	ŞHT.HAKAN KABAN	Şht.Hakan Kaban Cd	950	İBB
YUKARI	BAYIR PARKI	Bayır Sk (Refüj)	420	KARTAL BEL.
YUKARI	DEĞİRMEN	Değirmen	2.271	KARTAL BEL.
YUKARI	GÜLİSTAN	Kızılay Bulvarı No:34	1.181	HAZİNE
YUKARI	MEHMET TURAN TANSU	Doğan Sk	823	HAZİNE
YUNUS	ATATÜRK	Bostan Cd	2.840	HAZİNE
YUNUS	KASIMPATI	Kasımpatı Sk	618	KARTAL BEL.
YUNUS	SÜSLÜ SOKAK	Süslü Sk	298	KARTAL BEL.
YUNUS	ŞHT.MUSTAFA PİROĞLU	Yonca Sk	871	KARTAL BEL.
YUNUS	TCDD SİTESİ YANI	Bağlar Sk	345	KARTAL BEL.
BÜYÜK ADA	BELEDİYE ALANI		10.000	
TOPLAM			172.475	

D- DİĞER HUSUSLAR

BAKIMI YAPILAN REFÜJLER			
MAHALLE	PARK ADI	TOPLAM ALAN (m2)	MÜLKİYET
CEVİZLİ	CEVİZLİ REFÜJ	95	KARTAL BEL.
CEVİZLİ	ÇINAR CADDESİ	70	KARTAL BEL.
CUMHURİYET	ZEYTİNLİK CAD REFÜJ	120	KARTAL BEL.
ÇAVUŞOĞLU	NAMIK KEMAL CAD REFÜJ	2.000	KARTAL BEL.
ESENTEPE	MERCAN SOKAK REFÜJ	62	KARTAL BEL.
ESENTEPE	KOCATEPE CAD. (ROKA ÖNÜ) REFÜJ	206	ŞAHIS
ESENTEPE	ESENTEPE SON DURAK REFÜJ	2.071	KARTAL BEL.
ESENTEPE	YAŞARDOĞU CAD. (ECEMAR) REFÜJ	100	HAZİNE
KARLIKTEPE	İŞİTME ENGELLİLER ÖNÜ	20	KARTAL BEL.
KARLIKTEPE	SOĞANLIK CAD REFÜJ	30	KARTAL BEL.
KARLIKTEPE	KARAYEL REFÜJ	510	KARTAL BEL.
KARLIKTEPE	BAŞŞOFORLUK ONU	85	KARTAL BEL.
KARLIKTEPE	ADAM YAVUZ SOKAK REFÜJ	70	KARTAL BEL.
KARLIKTEPE	YASİN ÖLMEZ SOKAK REFÜJ	175	KARTAL BEL.
KORDONBOYU	HASAN ALİ YÜCEK KÜLTÜR MERKEZİ ÖNÜ	441	İBB+KARTAL BEL.
KORDONBOYU	MAARİF SULTAN CAMİ KARŞISI	70	KARTAL BEL.
KORDONBOYU	TEKEL CAD İSTASYON ALTGEÇİT YANLARI	100	KARTAL BEL.
PETROL İŞ	HESAP İŞLERİ BİNASI (ATALAR) KARŞISI	360	KARTAL BEL.
PETROL İŞ	HESAP İŞLERİ BİNASI (ATALAR) ARKASI	120	KARTAL BEL.
PETROL İŞ	ÜSKÜDAR CAD. (ELECTROWORLD KARŞISI) MERDİVENLER	50	KARTAL BEL.
PETROL İŞ	SAMANYOLU SOKAK REFÜJ	76	KARTAL BEL.
SOĞANLIK YENİ	SOĞANLIK REFÜJ	765	KARTAL BEL.
YUKARI	KAYMAKAMLIK YANI MERDİVENLER	220	KARTAL BEL.
TOPLAM		7.816	

D- DİĞER HUSUSLAR

İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ'nin BAKIMINI YAPTIĞI YEŞİL ALANLAR			
BAKIMI YAPILAN YERLER	PARK ADI	TOPLAM ALAN (m2)	MÜLKİYET
ATALAR	ZEYTİNLİK PARKI	6.453	İBB
CEVİZLİ	ÇANNAKKALE CADDESİ	7.138	İBB
ÇAVUŞOĞLU	SPOR CAD. VE ORTA REFU-JLER	9.969	İBB
KORDONBOYU	ÇEÇENİSTAN PARKI	46.568	İBB
KORDONBOYU	KARTAL KORDONBOYU MH HATBOYU CAD	9.144	İBB
KORDONBOYU	KARTAL ÖZGÜRLÜK PARKI	70.163	İBB
UĞUR MUMCU	SERÇELİ PARKI	8.094	İBB
UĞUR MUMCU	SÖĞÜTLÜ PARK	7.321	İBB
UĞUR MUMCU	ADNAN KAHVECİ PARKI	29.728	İBB
UĞUR MUMCU	AKŞEMSETTİN PARKI	7.629	İBB
UĞUR MUMCU	ÇAMLIK PARKI	9.669	İBB
UĞUR MUMCU	FATİH SULTAN MEHMET PARKI	16.181	İBB
UĞUR MUMCU	HAYRETTİNPAŞA PARKI	4.789	İBB
UĞUR MUMCU	ŞEHİT GAFFAR OKKAN PARKI	12.971	İBB
UĞUR MUMCU	ŞELALE PARKI	9.717	İBB
UĞUR MUMCU	ŞEYH ŞAMİL PARKI	9.518	İBB
UĞUR MUMCU	UĞURMUMCU A2 YOLU REFU-JLER	3.270	İBB
UĞUR MUMCU	UĞURMUMCU ORTA VE YAN REFUJLER	4.284	İBB
UĞUR MUMCU	YAKACIK SAMANDIRA CADDESİ	6.809	İBB
UĞUR MUMCU	YAVUZ S. SELİM PARKI	28.426	İBB
UĞUR MUMCU	YUNUS EMRE 1.PARKI	15.388	İBB
UĞUR MUMCU	YUNUS EMRE 2.PARKI	12.115	İBB
KARTAL	KARTAL ESKİ MİNİBÜS DURAK-LARI YERİ	5.967	İBB
KARTAL	KARTAL KAVŞAĞI	36.063	İBB
KARTAL	KARTAL KAVŞAĞI - PENDİK KAVŞAĞI ARASI	5.349	İBB
KARTAL	KARTAL MALTEPE BAĞDAT CADDESİ	5.600	İBB
KARTAL	KARTAL SAHİL YOLU	436.033	İBB
	ORTADAĞ KÖPRÜLÜ KAVŞAĞI	88.518	İBB
	ORTADAĞ KAVŞAK - BALIKESİR KAVŞAK ARASI	102.459	İBB
	BALIKESİR KAVŞAK	12.683	İBB
	BALIKESİR KAVŞAK - E5 KAR-TAL KAVŞAĞI ARASI	42.375	İBB
TOPLAM	1.070.389		

Tablo: 29 *Basketbol ve/veya futbol sahası olan parklar*

	Parkın Adı	Yeri (Mahalle/Cadde veya Sokak)
1	Ali Ekber Karagöz	Cevizli Mah. Köroğlu Sok.
2	Çifteler	Cevizli Mah. Çifteler Cad.
3	Anafartalar	Cevizli Mah. Anafartalar Cad.
4	Fatih Sultan Mehmet	Cumhuriyet Mah. Adnan Kahveci Cad.
5	Açelya Sokak	Cumhuriyet Mah. Açelya Sok.
6	Tepe	Çarşı Mah. Su Deposu Sok.
7	Şehit Ersin Özler	Esentepe Mah. Ilgaz Sok.
8	Gümüşpınar	Gümüşpınar Mah. Sarmaşık Sok.
9	Defneli	Gümüşpınar Mah. Defneli Cad.
10	Cumhur	Hürriyet Mah. Cumhur Cad.
11	Ulus	Hürriyet Mah. Kaper Sok.
12	Tuba	Hürriyet Mah. Tuba Sok.
13	Bulvar	Karlıktepe Mah. Blokevler Sok.
14	Orhan Veli	Karlıktepe Mah. Orhan Veli Sok.
15	Kumral Sokak	Orhantepe Mah. Kumral Sok.
16	Ergin Sokak	Orta Mahalle Ergin Sok.
17	Menekşe	Petrol-İş Mah. Sinan Sok.
18	Kumru-Poligon Sokak	Petrol-İş Mah. Kumru-Poligon Sok.
19	Genç Osman	Soğanlık Yeni Mah. Genç Osman Cad.
20	Şehit Erdal Engin	Soğanlık Yeni Mah. Cevat Şakir Sok.
21	Ozan Sokak	Topselvi Mah. Ozan Sok.
22	Gülistan	Yukarı Mah. Kızılay Bulvar No:34
23	Değirmen	Yukarı Mah. Değirmen Sok.
24	Atatürk	Yunus Mah. Bostan Cad.

Tablo: 30 *Mevcut spor alanları*

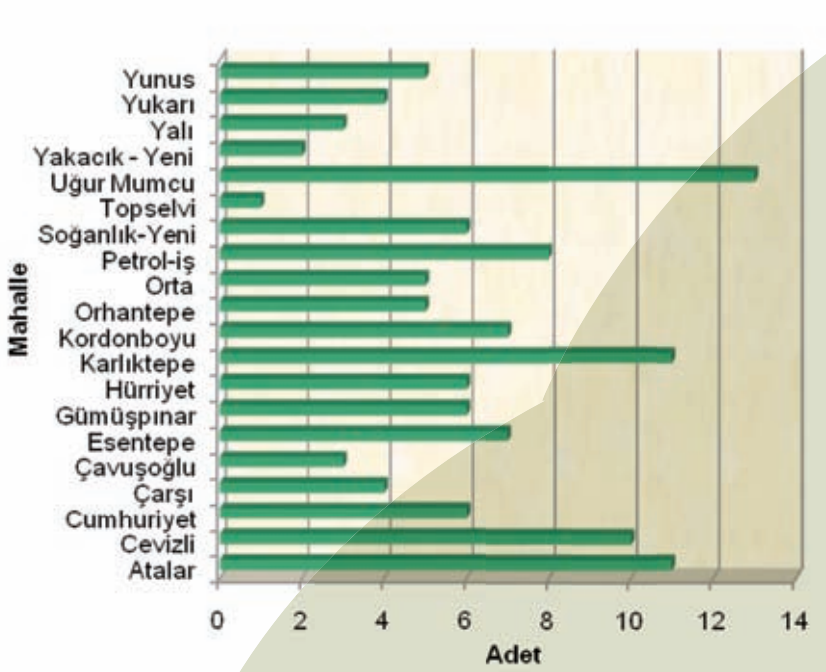
	Yeri (Mahalle/Cadde veya Sokak)
1	Atalar Mah Doğu Cad. (toprak saha)
2	Cevizli Mustafa Kemal Cad.
3	Cumhuriyet Mah. Spor Cad.
4	Cumhuriyet Mah. Zeytinlik Cad.
5	Esentepe Milangaz
6	Hürriyet Mah. Uğurmumcu Cad.
7	Karlıktepe Bulvar Spor (Bulvar Spor)
8	Karlıktepe Su Deposu Sokak (Milli Eğitim)
9	Karlıktepe Tarlabaşı Sokak
10	Kordonboyu Turgut Özal Bulvarı
11	Uğurmumcu Samandıra Cad. üstü
12	Yakacık Ayazma Cad.
13	Yakacık Yeni İ. Zakir İlk Öğretim Okulu yanı
14	Yenimahalle Ulunay Cad.

Kartal'daki parklar, toplam 157.000 m^2 yeşil alan, 15.538 m^2 kum alan, 96.000 m^2 sert zeminden oluşan toplam yaklaşık 270.000 m^2 alanı kaplamaktadır.

Tablo 31 ve Şekil 19'da Kartal'da park sayısının mahallelere göre dağılımı verilmiştir.

Tablo: 31 ve Şekil 19 *Park sayısının mahallelere göre dağılımı*

Mahalle	Park sayısı
Atalar	11
Cevizli	10
Cumhuriyet	6
Çarşı	4
Çavuşoğlu	3
Esentepe	7
Gümüşpınar	6
Hürriyet	6
Karlıktepe	11
Kordonboyu	7
Orhantepe	5
Orta	5
Petrol-iş	8
Soğanlık - Yeni	6
Topselvi	1
Uğur Mumcu	13
Yakacık - Yeni	2
Yalı	3
Yukarı	4
Yunus	5
Toplam	**123**



Park sayısında 13 parkla Uğur Mumcu, 11 parkla Atalar ve Karlıktepe, 10 parkla Cevizli önde gitmektedir.

Tablo 32'te ise okullarda bulunan açık alanlar ve kapalı spor salonları ile ilgili bilgi verilmiştir.

Tablo: 32 *Kartal İlçesinde kapalı spor salonu veya açık alanı olan okullar*

Okul Adı	Spor Salonu Türü
Atalar Endüstri Meslek Lisesi	Açık alan
Bedri Rahmi Eyüboğlu İlköğretim Okulu	Kapalı spor salonu
Emine ve Hasan Aytaşman İlköğretim Okulu	Açık alan
Fatin Rüştü Zorlu Anadolu Lisesi	Kapalı spor salonu
Hacı Hatice Bayraktar Lisesi	Kapalı spor salonu
Kartal Anadolu İmam Hatip Lisesi	Kapalı spor salonu
Kartal Şehit Öğretmen Hüseyin Ağırman Anadolu Teknik, Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi	Kapalı spor salonu ve açık alan
Köy Hizmetleri Anadolu Lisesi	Kapalı spor salonu
Vali Erol Çakır Ticaret Meslek Lisesi	Kapalı spor salonu
Yakacık Endüstri Meslek Lisesi	Kapalı spor salonu

10-İBADET YERLERİ

Kartal ilçesinin farklı mahallelerinde hizmet veren T.C. Diyanet İşleri Başkanlığı'na bağlı resmî 74 adet cami mevcuttur. Ayrıca ilçede 1 adet cem evi ve 1 adet kilise (Surp Nişan Ermeni Kilisesi) vardır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

1- KARTAL BELEDİYESİ'NİN TEMEL DEĞERLERİ

Belediyemizin temel değerleri belediye yöneticilerinin katılımıyla aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

- İnsan odaklı, şeffaf, katılımcı ve çoğulcu bir yönetim anlayışı ile hizmet vermek
- Halkın bütününü kucaklamak
- Hizmette herkese eşit mesafede olmak
- Özü de sözü de bir olmak
- Sade, saygılı, sevgi dolu ve içten olmak
- Demokrat, adaletli ve halkçı olmak
- Üretene ve emeğe saygılı olmak
- Kaynakları etkin ve yerinde kullanmak
- İşini severek yapmak
- Zamanı doğru kullanmak
- Yeniliklere ve sürekli gelişime açık olmak
- Uygulanabilir yerinde çözümler üretmek
- Kimsesizlerin ve güçsüzlerin yanında olmak
- Çevreye, tarihî mirasa, kültürel ve toplumsal değerlere karşı duyarlı olmak
- Risk yönetmek, sorunlar yaşanmadan önlem almak
- Eğitim, kültür, turizm, sanat ve sporu desteklemek
- Hizmet yönetiminde bilimsel yöntemlerden ve teknolojiden yararlanmak
- Engelli vatandaşlarımıza, gençlere, kadınlara, yaşlılara yönelik hizmetlere öncelik vermek

2- KARTAL BELEDİYESİ'NİN POLİTİKALARI

Belediye çalışanlarının günlük işlerini yürütürken uymaları gereken ilkeler, yani politikalar, stratejik planlama kapsamında aşağıdaki konularda ayrı ayrı belirlenmiştir:

1. **KALİTE POLİTİKASI**
   - "Hayatı kolaylaştırarak, güzelleştirerek, Kartallılara katkı sağlayarak Kartal'da mutluluğu sürekli kılmak"

2. **SOSYAL VE KÜLTÜREL POLİTİKASI**
   - Sosyal sorumluluk bilinciyle, toplumsal kalkınmayı destekleyecek çalışmalar yapmak
   - Halkın kentlilik bilinci ve aidiyet duygusunu arttırarak sosyal dayanışma ve diyalogu geliştirmek
   - Hedef kitlenin ihtiyaç duyduğu eğitim, kültür, çevre, sağlık, spor v.b. konularda faaliyetler düzenlemek
   - Eğitimli ve kültürlü bireyler yetiştirmeye ve bir kültür kenti olmaya özen göstermek

3. HİZMET POLİTİKASI

- Doğru hizmeti doğru kişiler ile doğru yer ve doğru zamanda üretmek
- Kartal'ın entelektüel birikimini hizmet üretiminde değerlendirmek
- Çağdaş teknolojiyi kullanmak ve iletişimi yaygınlaştırmak
- Hizmet alan ve üretenlerin özgür düşüncelerinden yararlanmak
- Kaynaklardan en yüksek faydayı sağlamak
- Herkese eşit mesafede hizmet üretmek

4. İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI

- Sürekli eğitimlerle günün koşullarına ayak uydurmak
- Kişisel gelişimi desteklemek
- Katılımcı bir yönetim sergilemek
- Çalışanların performansına dayalı bir yönetim gerçekleştirmek
- Kurumsal aidiyeti ve sorumluluk bilincini geliştirmek

  Çalışanlar arasında sosyal dayanışma ve diyalogu sürekli kılmak

5. KATILIMCILIK ve EŞİTLİK POLİTİKASI

- Kartallı olma bilincini yaygınlaştırmak
- İnternet gibi gelişen iletişim imkânlarından yararlanmak
- Kamu kurumları ile ilişki ve bilgi paylaşımını desteklemek
- Kartal halkını sürekli hizmetlerimizden haberdar etmek
- Halkımız ile buluşmayı bir dinlenme unsuru olarak görüp ilişkiyi sürekli geliştirmek

6. ÇEVRE POLİTİKASI

- Kartal'ın sahil ve orman değerlerini korumak ve değerlendirmek
- Kentsel yenilenme ile depreme karşı önlemler almak
- Plansız yapılaşmayı önleyerek daha yaşanılabilir, yeşil, modern bir kent oluşturmak
- Halkın çevre sevgisini, duyarlılığını ve bilincini arttırmak
- Tarihî ve doğal güzelliklerden daha çok faydalanmak

B- İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

Kartal Belediyesi'nin 2010 – 2014 yılları Stratejik Planının hazırlanmasında, kentin sosyal, kültürel, ekonomik, coğrafî değerleri ve paydaşları göz önüne alınmış; zamana, ihtiyaçlara ve gelişen konjonktüre uygun, misyon, vizyon ve hedeflerimiz doğrultusunda stratejik amaçlar, hedefler ve faaliyetler belirlenmiştir.

Bu stratejilerin belirlenmesinde Kartal ilçesini bir bütün olarak görüp hizmeti her yere götürmek, ilçenin her yerinde aynı hizmetlere ulaşılmasını ve vatandaş memnuniyetini sağlamak esas alınmıştır.

STRATEJİK ALAN 1 (A1)
KURUMSAL YAPI

STRATEJİK YÖNETİM VE PLANLAMA STRATEJİSİ

STRATEJİK AMAÇ 1 (A1SA1): Kurumun politikalarını cumhuriyet ilkelerine bağlı kalarak, belediyemizin misyon ve vizyonu doğrultusunda yapılan orta ve uzun vadeli planları gelişen duruma ve değişen gereksinimlere göre güncelleyerek, kalıcı, mükemmel, ileriye dönük hizmetler üretmek.

HEDEF 1 (A1SA1H1): "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik"in yürürlüğe konulması; Maliye Bakanlığı'nın 29/12/2005 tarihli ve 31281 sayılı yazısı üzerine, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 6/1/2006 tarihinde kararlaştırılmıştır.

Stratejik Yönetim ve Planlama:

1. Misyon belirleme
2. Kurumsal ve Bireysel hedefler oluşturma
3. Veri-analiz ve araştırma-geliştirme

a. Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme

b. Yönetim ve Bilgi Sistemi

c. Mali Hizmetler:

1. Bütçe ve Performans Programı
2. Muhasebe, kesin hesap ve Raporlama
3. İç kontrol

d. Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler

TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ STRATEJİSİ

STRATEJİK AMAÇ 2 (A1SA2): Belediye Hizmetlerinde kusursuzluğa ulaşmak için, Halkın memnuniyetini ön planda tutan, sürekli gelişmeye açık, değişimci, verimli, tedbirli, stratejik ve bütünü kapsayan bir yönetim sistemi ile toplam kaliteye ulaşmak.

HEDEF 1 (A1SA2H1): Her birimde sistemlere uygun, üst yönetimden en alt kademedeki çalışanlara kadar tüm çalışanların iş süreçlerine katılımını ve tüm işlerin iyileştirilmesini temel alarak hizmet üretmek, hizmet kalite ve performansını ölçmek, gerekli iyileştirmeleri yaparak hizmetten yararlananları memnun etmek.

DIŞ İLİŞKİLER STRATEJİSİ

STRATEJİK AMAÇ 3 (A1SA3): Kartal Belediyesi'ni yerli ve yabancı ortamlarda temsil etmek; Kartal'ı ticaret, turizm, sosyal, kültürel, yatırım (coğrafî konumu itibariyle), hizmet ve diğer sektörler için çekim

merkezi haline getirmek, dış hizmet alımı ve kaynaklar temin etmek.

HEDEF 1 (A1SA3H1): Ülkemizin ulusal ve uluslararası kurumlar ile uyum süreci içinde belediyecilik ve yerel yönetimler ile ilgili beklenen reformları gerçekleştirerek model bir belediye olmak. Kültürel, sosyal ve ekonomik alanlarda faaliyette bulunmak.

HEDEF 2 (A1SA3H2): Kartal'ı dünyaya tanıtmak. İç ve dış paydaşlarla işbirliği içinde 2010'da Kartal'ı projelerin uygulama mekânlarından biri yaparak projelere halkın etkin katılımını sağlamak ve 2010'dan sonra da Türkiye ve/veya İstanbul için belirlenen tematik konular için projeler uygulamaya devam etmek.

HEDEF 3 (A1SA3H3): Belediyenin faaliyetleri, yatırım ve diğer projeleri için ortaklar, kaynaklar bulmak ve organizasyonlar kurmak, kuruluşlardan hizmet alımı yapmak.

HEDEF 4 (A1SA3H4): Kartallıların daha iyi hizmet alması için, belediye hizmetlerinden idarenin tespit ettiği konuların şartnameler doğrultusunda ihale edilmesi.

KATILIMCI YÖNETİM STRATEJİSİ

STRATEJİK AMAÇ 4 (A1SA4): Katılımcı yönetim ile ileriye dönük planları gerçekleştirmek.

HEDEF 1 (A1SA4H1): Katılımcı yönetim ile ilçe genelinde Belediye'nin yetki ve sorumlulukları dâhilindeki hizmetlerde paydaşları destekleyici çalışmaların altyapısını oluşturmak, kurumsal kapasitelerini geliştirmelerinde rol oynamak ve onların faaliyetlerinden vatandaşlarımızın faydalanacağı bir sistem geliştirmek. Personelle birlikte hizmet kalitesini ve birim faaliyetlerini arttırmak.

HEDEF 2 (A1SA4H2): Hemşehrilerimizin, çalışanların ve toplumdaki diğer hedef kitlelerin memnuniyetlerini her yıl düzenli ölçerek katılımlarını sağlamak. Verim ve memnuniyetlerini arttırmak.

DESTEK HİZMETLERİ STRATEJİSİ

STRATEJİK AMAÇ 5 (A1SA5): Belediye hizmetlerinin daha etkin ve verimli olarak yürütülebilmesinin sağlanması amacıyla, belediyenin gereksinim duyduğu alanlarda hizmet alım isteklerini değerlendirmek ve temin etmek, ulaşım ihtiyaçlarını karşılamak.

HEDEF 1 (A1SA5H1): Personele güvenli, sağlıklı ve rahat bir çalışma ortamı sağlamak, malzeme temin etmek, hizmet binalarının bakım ve onarımlarını yapmak, ulaşımı karşılamak, kamuya ait binalara (okul, ibadethane) hizmet vermek.

PROJE YÖNETİMİ VE DENETLEMESİ STRATEJİSİ

STRATEJİK AMAÇ 6 (A1SA6): İlçemizin ihtiyaç duyduğu konularda ulusal ve uluslararası proje oluşturmak, denetlemek, yönetmek.

HEDEF 1 (A1SA6H1): Ulusal ve uluslararası çeşitli proje ve fon kaynaklarını belirlemek, proje hazırlamak. Başkanlığın onayladığı proje konuları için proje hazırlık, uygulama, denetleme ve raporlama çalışmalarını ilgili müdürlüklerle birlikte yapmak.

STRATEJİK ALAN 2 (A2)
KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER

KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMET STRATEJİSİ

STRATEJİK AMAÇ 1 (A2SA1): Kartal'ın ve Kartallıların kültürel, sosyal ve ekonomik yönden gelişimine destek vererek yaşam seviyelerini arttırmak ve korunmaya muhtaç insanları koruma ve kollama altına almak.

HEDEF 1 (A2SA1H1): Belediyenin sosyal ve kültürel hizmetlerini arttırmak, aktiviteleri desteklemek, tesislerin sayısını arttırmak. Kartal'ı ekonomik yönden güçlendirmek. Eğitime sosyal anlamda destek vermek.

HEDEF 2 (A2SA1H2): Meslekî Eğitim ile istihdam olanağı hazırlamak.

HEDEF 3 (A2SA1H3): Kadın, Çocuk, Genç ve Yaşlıların hayatını kolaylaştırmak.

HEDEF 4 (A2SA1H4): KARTALKART uygulaması ile Kartallıların hayatını kolaylaştıracak hizmetler ve destekler vermek.

HEDEF 5 (A2SA1H5): Engellilerin ve engelli ailelerinin sosyal hayata uyumunu "engelsiz yaşam" sunarak sağlamak. Yaşam düzeylerini yükseltmek ve üretken hale getirmek.

HEDEF 6 (A2SA1H6): Kültürel, sosyal, spor tesislerinin etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak ve tesis sayısını arttırmak. Sağlıklı bir toplum oluşturmak.

HEDEF 7 (A2SA1H7): Kişisel ve toplumsal davranışı yönlendirmek, bilgi ve becerileri arttırmak.

HEDEF 8 (A2SA1H8): Halka kent kültürü ve kenti sahiplenme bilinci aşılamak ve gönüllü katılımlarını sağlamak. Sosyal dayanışma ve yardımlaşma bilincini geliştirmek.

STRATEJİK ALAN 3 (A3)
SAĞLIK

SAĞLIK HİZMETLERİ STRATEJİSİ

STRATEJİK AMAÇ 1 (A3SA1): Kartal halkına sağlık hizmetini en iyi şekilde sunmak ve zor günlerinde yanında bulunmak. Hayvan sağlığı konusunda gerekli çalışmaları yapmak.

HEDEF 1 (A3SA1H1): İlçemizde, vatandaşlarımıza sağlık hizmetlerini en yakın sağlık merkezlerinde, hızlı ve güvenilir biçimde sunmak. Engellilere yönelik eğitim hizmetleri vermek. Hayvanların bakımı, barınması, aşılanması gibi faaliyetler gerçekleştirmek. Sağlık hizmetlerinin içerisine rehabilitasyon hizmetlerini de katmak; eğitici, vaktini yararlı geçirtecek faaliyetler düzenleme, ailenin yükünü hafifletme gibi kapsamlı ve sürekli hizmetler de veren merkezler kurmak.

STRATEJİK ALAN 4 (A4)
EMLAK YÖNETİMİ- İMAR VE ŞEHİRCİLİK- PLANLAMA

İMAR VE ŞEHİRCİLİK, KENTSEL YENİLEME STRATEJİSİ

STRATEJİK AMAÇ 1 (A4SA1): Çağdaş şehircilik anlayışı ışığında, İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği'ne uygun yapılaşma yapılarak ilçemizin yaşanabilir bir kent haline gelmesine imkân sağlamak.

HEDEF 1 (A4SA1H1): Kartal'ın harita, planlama, imar, emlâk gibi faaliyet ve projelerini gerçekleştirirken saha tarama ve araştırmaları yaparak ihtiyaçları ve eksiklikleri belirlemek, bu faaliyet ve projeleri kentin ve halkın ihtiyaç ve taleplerini dikkate alarak hayata geçirmek.

HEDEF 2 (A4SA1H2): Deprem Dönüşüm Projesini hayata geçirmek: Deprem risk haritasını ayrıntılandırıp, bu doğrultuda tüm konutların depreme dayanıklı olarak yapılandırılması ve güçlendirilmesi için sitelere, apartmanlara ve gecekondulara teknik destek vermek, organizasyon için yardımcı olmak, kaynak yaratmak. Kentsel yenileme yapmak.

B- İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK ALAN 5 (A5)
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİM STRATEJİSİ

STRATEJİK AMAÇ 1 (A5SA1): Personel iş gücünü sistematik olarak planlamak. Kurumsal aidiyet bilincini geliştirerek takım çalışması ile sinerji yaratmak.

HEDEF 1 (A5SA1H1): Personelin meslekî ve kişisel gelişimini artırarak işini en etkin şekilde yürütmesini sağlamak ve hizmette mükemmelliğe ulaşmak. NORM KADRO çalışmaları yaparak işleri analiz etmek ve personel iş gücünün sistematik olarak planlanmasını sağlamak.

EĞİTİM STRATEJİSİ

STRATEJİK AMAÇ 2 (A5SA2): Kartallıların ve belediye çalışanlarının kişisel bilgi ve becerilerinin gelişmesine eğitimlerle destek vermek.

HEDEF 1 (A5SA2H1): Kartallıların ve belediye çalışanlarının bilgi ve deneyimini artırmak üzere eğitim planları hazırlamak, eğitim seminerleri düzenlemek, alınan eğitimlerin etkinliğini ölçmek ve hizmet kalitesini arttırmaya çalışmak. Çalışanların eğitimi kadar toplumun eğitimi de önemlidir. Vatandaşlarımızın bilgisayar ortamında uzaktan eğitim olanaklarını kullanarak bilinçlendirilmesini, kentlerini sahiplenmesini, bilgiye doğrudan ulaşımını sağlayarak bilgi ve becerilerinin gelişmesine destek vermek.

STRATEJİK ALAN 6 (A6)
ÇEVRE, YEŞİL ALANLAR VE ULAŞIM

ÇEVRE YÖNETİM VE TEMİZLİK STRATEJİSİ

STRATEJİK AMAÇ 1 (A6SA1): Daha sağlıklı ve temiz bir Kartal için Kartal'da yeşil alanlar, park ve bahçelerde ihtiyaç duyulan tüm hizmetleri vermek ve çevre bilincini artırarak uluslararası standartlarda çevre yönetimi uygulamak.

HEDEF (A6SA1H1): Kartal'ın ekolojik dengesini korumak; gürültü, görüntü kirliliği gibi çevreyi etkileyecek olumsuzluklarla mücadele etmek. Park ve yeşil alanların sayısını arttırmak ve bu alanları iyileştirmek. Çevreyi ilgilendiren faaliyetlerde lider kent anlayışını göz önünde tutmak. Uluslararası standartlarda çöp toplama ve ilaçlama konusunda geliştirilen sistemi etkin bir şekilde sürdürmek. Bu konudaki gelişmeleri ve gelişmiş ülkelerin uygulamalarını yakından izlemek.

FEN İŞLERİ HİZMET STRATEJİSİ

STRATEJİK AMAÇ 2 (A6SA2): Belediyemizin Kartal halkına daha sağlıklı, daha yaşanabilir ve daha çağdaş bir kent sunmak amacı kapsamında Kartal ilçesinin fizikî çevre düzenlemelerini tamamlamak.

HEDEF (A6SA2H1): Kartal ilçe sınırları içerisinde modern hizmet binaları tesis ederek kentin hizmetine sunmak, ilçenin ihtiyacı olan yol ve kaldırımları yapmak, mevcutlar arasında bakım onarıma ihtiyacı olanların tamiratını yapmak ve ilçe sınırları içerisinde bulunan eğitim kurumları ve spor sahalarının standartlarını yükseltmek, bakım onarımlarını yapmak suretiyle; Kartal'ı hem çevre düzenlemelerini tamamlayarak fizikî şartlarını iyileştirmiş ve hizmet binası ihtiyaçlarının tümünü gidermiş, hem kolay ulaşılabilen bir kent haline getirmek.

ENERJİ VERİMLİLİĞİ STRATEJİSİ

STRATEJİK AMAÇ 3 (A6SA3): Kartal'da STK, kişi ve kurumlarla işbirliği yaparak enerji verimliliği sağlamak.

HEDEF 1 (A6SA3H1): 5267 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu ve Binalarda Enerji Verimliliği Yönetmeliği uyarınca Kartal Belediyesi'nde "Enerji sorumlusu" görevlendirmek. Gerek kurum içi, gerek ilçe genelinde enerjinin verimli kullanılması için durum analizi, denetleme, rehberlik, bilgilendirme, bilinçlendirme çalışmaları yürütmek, diğer kurumlarla işbirliği yapmak. Enerji kaynaklarımızdan akılcı yöntemlerle yararlanmak.

EKOLOJİK ŞEHİRCİLİK STRATEJİSİ

STRATEJİK AMAÇ 4 (A6SA4): Doğal kaynaklardan yararlanarak Kartal'ı İstanbul'un ekolojik merkezi haline dönüştürmek.

HEDEF 1 (A6SA4H1): Doğayı ve doğal kaynakları korumak. Doğal kaynaklarımızdan (enerji, su v.b.) akılcı bir yöntemle yararlanılmasını ve besin elde edilmesini sağlamak.

KARTAL'IN COĞRAFÎ YAPISININ DEĞERLENDİRİLMESİ STRATEJİSİ

STRATEJİK AMAÇ 5 (A6SA5): Kartal'ın sahil ve orman ilçesi olma avantajını sosyal, kültürel ve ekonomik değerlere dönüştürmek ve bölgesel kalkınmayı sağlamak.

HEDEF 1 (A6SA5H1): Kartal'da yerli ve yabancı turizmi canlandırmak ve sosyo-kültürel ve ticarî faaliyetleri arttırmak. Deniz ve doğa sporlarından, denizin ve ormanın diğer sosyal faydalarından vatandaşların yararlanmasını sağlamak. İş, ekonomi ve istihdam sağlamak.

STRATEJİK ALAN 7 (A7)
AFET VE RİSK YÖNETİMİ

SİVİL SAVUNMA VE AFET RİSK YÖNETİMİ STRATEJİSİ

STRATEJİK AMAÇ 1 (A7SA1): Kartal'da âfet ve acil durum risk yönetimi sürecini etkin şekilde yürütmek.

HEDEF 1 (A7SA1H1): Âfet ve acil durumlara hazırlık ve karşı koymada toplumsal katılımı sağlamak. Âfet önleme ve âfet zararlarını en aza indirmek için etkin yönetim oluşturmak.

STRATEJİK ALAN 8 (A8)
TEKNOLOJİ VE BİLGİ KENTİ

BELEDİYE HİZMETLERİNİN ETKİN TANITIMI, VATANDAŞ ODAKLI HİZMET YÖNETİMİ VE YERİNDE HİZMET STRATEJİSİ

STRATEJİK AMAÇ 1 (A8SA1): Vatandaş odaklı hizmet yönetimiyle vatandaşı Belediyemizin hizmetleri hakkında bilinçlendirmek ve en etkin şekilde yararlanmasını teşvik etmek.

HEDEF 1 (A8SA1H1): Belediyemizde, hizmetlerin tanıtılması ve vatandaşlarımızın hizmetlerin amacı doğrultusunda bilgilendirilmesi çalışmalarına devam etmek. Bu kapsamda belediyemizde, özellikle web sitesi başta gelmek üzere her türlü tanıtım araçlarını değerlendirmek ve projelerin üretimini desteklemek. E-belediyecilik faaliyetlerini hizmet tanıtımında kullanmak.

B- İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

HEDEF 2 (A8SA1H2): Değişimci, dönüşümcü, şeffaf ve katılımcı yönetim anlayışımızın en temel özelliği, vatandaş odaklı olmasıdır. Bu kapsamda belediye birimlerinin, vatandaşın hangi işini görmekle yükümlü olduğunu vatandaşa bildirdikleri, vatandaş isteklerinin geri bildiriminin sağlandığı, vatandaşın bilgi edinme hakkını etkin, verimli ve denetlenebilir şekilde gerçekleştirebildiği sistemi sürdürmek.

TEKNOLOJİK GELİŞMELERİN İZLENMESİ VE BİLİŞİM SİSTEMLERİNİN KULLANILMASI STRATEJİSİ

STRATEJİK AMAÇ 2 (A8SA2): Belediye ve belediyecilik ile ilgili her türlü teknolojik gelişmeyi sürekli olarak izlemek, gerekli değerlendirmeleri ve uygulamaya dönük çalışmaları yapmak.

HEDEF 1 (A8SA2H1): Belediyede bilişim sektörünün tüm avantajlarını kullanarak etkin hizmet sunmak. Özellikle internet teknolojisinden etkin biçimde faydalanmayı sağlayacak olan e-belediyecilik konusundaki tüm eksiklikleri en kısa zamanda tamamlayarak, Belediye hizmetlerinin vatandaşlarca daha kısa sürede ve etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak.

- T-belediyecilik,
- Kent Bilgi Sistemi (coğrafî bilgi sistemini içerecek şekilde),
- Yabancı dilde, içerik ve tasarım açısından ‘kullanıcıyla dost’ kurumsal web sitesi sunulması,
- Veri tabanları (emlâk, imar, personel, engelli, ilçede yardıma muhtaçlar vb.),
- İntranet uygulaması,
- Dijital kent katalogu,
- Dijital arşiv,
- Dijital kent haritası,
- Kioskların (dokunmatik bilgi işlem cihazı, bilgimatik) güncellenmesi ve mahalle bazında yaygınlaştırılması,
- Mobil belediyeciliğin yaygınlaştırılması,
- E-imza,
- Doküman yönetim sistemi,
- Veri güvenlik sistemi,
- Yazılım sistemi

gibi konulardaki teknolojik imkânlar da hizmetin etkinliğini artırıcı yönde kullanılacaktır. Bunun için gerekli bilgisayar ve diğer donanım altyapısının belirlenmesi, temini, kullanıma alınması ve gerekli eğitimlerin verilmesi gerekecektir.

“BİLGİ KENTİ” STRATEJİSİ

STRATEJİK AMAÇ 3 (A8SA3): “Bilgi Kenti” stratejisi altında tüm stratejilerin birbiriyle etkin çalışmasını sağlayan temel stratejiyi oluşturarak Kartal’ı Bilgi Kenti yapmak.

HEDEF 1 (A8SA3H1): Kartal’da yaşayanların tüm ihtiyaçları bilgi temeli boyutunda giderilerek, belediyenin tüm ilgili kurumlarla, halkla en verimli şekilde çalışması için sosyal, bilişsel ve kültürel altyapının hazırlanması ile Kartallının “Bilgi Toplumu” olma yolunda farkındalığını oluşturmak.

STRATEJİK ALAN 9 (A9)
MALİ YÖNETİM VE YATIRIMLAR – HUKUK

MALİ HİZMETLER STRATEJİSİ

STRATEJİK AMAÇ 1 (A9SA1): Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak 5393 sayılı Belediye Kanununa ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa dayanılarak hazırlanmış kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları kapsamında, bu kanuna uygun şekilde hizmetleri yürütmek. Vatandaşın her türlü vergisini en rahat şekilde ve zamanında ödeyebileceği ortam oluşturmak, atıl kaynakları değerlendirmek.

HEDEF 1 (A9SA1H1): Gelir getirici faaliyetler geliştirmek, atıl kaynakları değerlendirmek ve aşağıdaki konulara ağırlık vermek:

a. Tahsilâtın hızlandırılması,

b. Yeni gelir kaynaklarının oluşturulması,

c. Lüzumsuz harcamaların kaldırılması (tasarruf),

d. Yabancı kaynakların, fonların tespit edilmesi ve kullanılması

HUKUK İŞLERİ STRATEJİSİ

STRATEJİK AMAÇ 2 (A9SA2): Belediyemiz ile resmî kurum ve kuruluşlar, gerçek ve özel tüzel kişiler arasında çıkan ihtilaflar nedeniyle yargıya intikal eden davalarda belediyemizi temsil etmek. Gelecek beş yıllık süreçte mevcut davaları en az zararla sonlandırmak ve ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışarak Belediye aleyhine açılacak dava sayısını asgariye indirmeye çalışmak, mükellef dosyalarının tamamının tahsilini sağlamak.

HEDEF 1 (A9SA2H1): Resmî kurum ve kuruluşlar, gerçek ve özel tüzel kişilerle belediyemiz arasında çıkan ihtilaflar nedeniyle yargıya intikal eden davaları belediyemiz lehine ve en az zararla sonlandırmak. Belediye aleyhine açılacak dava sayısını asgariye indirmek. Mükellef dosyalarının tamamının tahsilini sağlamak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1) KULLANILAN KAYNAKLAR

Belediye, bağlı idare ve birliklerin gelirlerin yasal dayanağı Tablo 34'de verilmiştir.

Tablo: 33 *Belediye, Bağlı İdare ve Birliklerin Gelirlerin Yasal Dayanağını Gösterir (C) Cetvel*

GELİRİN KODU				GELİRİN ÇEŞİDİ	GELİRİN YASAL DAYANAĞI
I	II	III	IV		
01				VERGİ GELİRLERİ	
	3			MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	
		1		GAYRİMENKULDEN DÜZENLİ OLARAK ALINAN VERGİLER	
			51	Bina Vergisi	1319S.K. 1-11 mad.
			52	Arsa Vergisi	1319 S.K.12-21.mad.
			53	Arazi Vergisi	1319 S.K.12-21.mad.
			54	Çevre Temizlik Vergisi	2464 S.K.Mük.44.mad.
		5		MÜLKİYET ÜZERİNDEN BİR DEFALIK ALINAN VERGİLER	
			01	Mülkiyet Üzerinden Bir Defalık Alınan Vergiler	
		6		DİĞER DÜZENLİ OLARAK MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	
			90	Diğer Düzenli Olarak Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	
	4			DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	
		4		TÜKETİM VERGİLERİ	
			51	Haberleşme Vergisi	2464 S.K.29-33.mad.
			52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	2464 S.K.34-39.mad.
		6		BELİRLİ HİZMETLERDEN ALINAN VERGİLER	
			51	Eğlence Vergisi	2464 S.K.17-22.mad.
			52	Yangın Sigortası Vergisi	2464 S.K.40-44.mad.
		8		MAL VE HİZMETLERDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	
			51	İlan ve Reklam Vergisi	2464 S.K.12-16.mad.
			90	Mal ve Hizmetlerden Alınan Diğer Vergiler	
	7			VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	
		1		MERKEZİ İDAREDEN	
			01	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	5779 S.K.
		2		MAHALLİ İDAREDEN	
			01	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Pay	2464 S.K. mük. 44. mad.
			90	Diğer	
		9		DİĞER İDARELERDEN	
			01	Diğer İdarelerin Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	
02				VERGİ DIŞI GELİRLER	
	1			TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	
		1		DÖNER SERMAYE VE BENZERİ KURUMLAR HASILATI	
			51	Çevre ve Esenlik Faaliyetleri Hasılatı	
			52	Doğalgaz Hizmetleri Hasılatı	
			53	Eğitim Faaliyetleri Hasılatı	
			54	Ekonomik Faaliyetler Hasılatı	
			55	Kültürel Faaliyetler Hasılatı	
			56	Sağlık Hizmetleri Hasılatı	
			57	Sosyal Hizmetler Hasılatı	

A- MALİ BİLGİLER

GELİRİN KODU				GELİRİN ÇEŞİDİ	GELİRİN YASAL DAYANAĞI
I	II	III	IV		
			58	Su Hizmetleri Hasılatı	
			59	Tarımsal Faaliyetler Hasılatı	
			60	Ulaştırma Hizmetleri Hasılatı	
			90	Diğer Hizmetler Hasılatı	
		2		**DÖNER SERMAYE VE BENZERİ KURUMLAR KARLARI**	
			51	Çevre ve Esenlik Kurumları Karları	
			52	Doğalgaz Hizmetlerine İlişkin Kurum Karları	
			53	Eğitim Faaliyetlerine İlişkin Kurum Karları	
			54	Ekonomik Faaliyetlere İlişkin Kurum Karları	
			55	Kültürel Faaliyetlere İlişkin Kurum Karları	
			56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Kurum Karları	
			57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Kurum Karları	
			58	Su Hizmetlerine İlişkin Kurum Karları	
			59	Tarımsal Faaliyetlere İlişkin Kurum Karları	
			60	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurum Karları	
			90	Diğer Kurumlar Karları	
		6		**DİĞER HİZMET GELİRLERİ**	
			02	İdarece Tahsil Olunacak Gelirler	
			03	İşletme Ücretleri	
			90	Diğer Hizmet Gelirleri	
	3			**DİĞER MÜLKİYET GELİRLERİ**	
		1		**GAYRİMENKUL KİRALARI**	
			01	Lojmanlardan	
			02	Arazilerden	
			03	Sosyal Tesislerden	
			90	Diğerlerinden	
		2		**FAİZ ALINDILARI**	
			01	Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri	
			90	Diğer Faiz Gelirleri	
		3		**MENKUL KİRALARI**	
			01	Menkul Kiraları	
	4			**İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER, SANAYİ DIŞI VE ARIZİ SATIŞLAR**	
		1		**HARÇLAR**	
			51	Bina İnşaat Harcı	**2464 S.K. Ek madde 1**
			52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	**2464 S.K. 72-75 madde**
			53	İşgal Harcı	**2464 S.K. 52-57 mad.**
			54	İşyeri Açma İzni Harcı	**2464 S.K. 81. mad.**
			55	Kaynak Suları Harcı	**2464 S.K. 63-66. mad.**
			56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	**2464 S.K. 76-78. mad.**
			59	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	**2464 S.K. 58-62. mad.**
			60	Tellallık Harcı	**2464 S.K. 67-71. mad.**
			61	Toptancı Hali Resmi	**80 S.K. 6. mad.**
			62	Yapı Kullanma İzni Harcı	**2464 S.K. 80,84.mad.**
			90	Diğer Harçlar	
	5			**PARA CEZALARI VE CEZALAR**	

A- MALİ BİLGİLER

GELİRİN KODU				GELİRİN ÇEŞİDİ	GELİRİN YASAL DAYANAĞI
I	II	III	IV		
		1		PARA CEZALARI	
			02	İdari Para Cezaları	
			03	Vergi Cezaları ve Gecikme Zamları	
			05	Müteahhitlerden Alınacak Gecikme Cezaları	
			06	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Cezaları	
			90	Diğer Cezalar	
	6			ÇEŞİTLİ VERGİ DIŞI GELİRLER	
		1		ÇEŞİTLİ VERGİ DIŞI GELİRLER	
			01	Gelir Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	
			02	Gelir Kaydedilecek Hisse Senedi ve Tahviller	
			51	Gecekondu Kanununun 12. Maddesi Gereği Kurulan Fon Gelirleri	**775 S.K 12. mad.**
			51	Otopark Bedeli	**Otopark Yön. 4. md.**
			90	Diğerleri	
	7			KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	
		1		KAMU HARCAMALARINA KATILMA PAYLARI	
			51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	**2464 S.K. 87. mad.**
			52	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	**2465 S.K. 88. mad.**
			53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	**2466 S.K. 86. mad.**
			90	Diğer Harcamalara Katılma Payları	
		9		DİĞER PAYLAR	
			51	Maden İşletmelerinden Alınan Belediye Payı	**2466 S.K. 97. mad.**
			52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	**2467 S.K. 97. mad.**
			53	Ortak Altyapı Hizmetleri İçin Diğer Kurumlar Tarafından Aktarılan Paylar	**5216 S.K 8. mad.**
			90	Diğer Paylar	
03				SERMAYE GELİRLERİ	
	1			SABİT SERMAYE VARLIKLARININ SATIŞI	
		1		BİNA SATIŞLARI	
			01	Lojman Satışları	
			02	Sosyal Tesis Satışları	
			90	Diğer Bina Satışları	
		2		DİĞER TAŞINMAZ SATIŞLARI	
			90	Diğer Taşınmaz Satışları	
	2			STOKLARIN SATIŞI	
		1		TAŞINIR MALLAR SATIŞ GELİRLERİ	
			01	Taşınır Mallar Satış Gelirleri	
			90	Diğer Stok Satışları	
	3			ARAZİ VE MADDİ OLMAYAN VARLIKLARIN SATIŞI	
		1		ARAZİ SATIŞI	
			01	Arazi Satışı	
		2		MADDİ OLMAYAN VARLIKLAR	
			90	Diğer Maddi Olmayan Varlıklar Satış ve Devir Gelirleri	
	4			DEĞERLİ KAĞITLARIN SATIŞI	
		1		DEĞERLİ KAĞITLARIN SATIŞI	
			02	Şartname Satışları	

A- MALİ BİLGİLER

GELİRİN KODU				GELİRİN ÇEŞİDİ	GELİRİN YASAL DAYANAĞI
I	II	III	IV		
			90	Diğer	
04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	
	1			YURT DIŞINDAN	
		1		CARİ	
			01	Yardımlar ve Bağışlar	
		2		SERMAYE	
			01	Yardımlar ve Bağışlar	
	2			MİLLİ İDARELERİN DİĞER DÜZEYLERİNDEN	
		1		CARİ	
			02	Hazine Yardımı	
		2		SERMAYE	
			02	Hazine Yardımı	
	3			DİĞER BÜTÇELERDEN	
		1		CARİ	
			01	....	
		2		SERMAYE	
			01	....	
	4			KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	
		1		CARİ	
			01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	
			02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	
		2		SERMAYE	
			01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	
			02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	
08				ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR	
	1			YURTİÇİ ALACAKLARDAN TAHSİLAT	
		1		MAHALLİ İDARELERDEN	
			01	İl Özel İdarelerinden	
			02	Belediyelerden	
			03	Köylerden	
		2		ÖZERK KURUMLARDAN	
			90	Diğer Kamu Kurumlarından	
		3		KATMA BÜTÇELİ İDARELERDEN	
			90	Diğer Katma Bütçeli İdarelerden	
		4		KAMU TEŞEBBÜSLERİNDEN	
			90	Diğer Teşebbüslerden	
		5		FONLARDAN	
			90	Diğer Fonlardan	
		6		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINDAN	
			01	Emekli Sandığından	
			02	Sosyal Sigortalar Kurumundan	
			03	Bağ-Kur'dan	
			90	Diğer Sosyal Güvenlik Kurumlarından	
		7		MALİ KURUMLARDAN	
			90	Diğer Mali Kurumlardan	

GELİRİN KODU				GELİRİN ÇEŞİDİ	GELİRİN YASAL DAYANAĞI
I	II	III	IV		
		8		**DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİNDEN**	
			90	Diğer Döner Sermaye İşletmelerinden	
		9		**DİĞER YURTİÇİ ALACAKLARDAN TAHSİLAT**	
			01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlardan	
			03	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarından	
			04	Kamu Ortaklıklarından	
			05	Özel Teşebbüslerden	
			06	Hane Halklarından	
			90	Diğerlerinden	
	2			**YURTDIŞI ALACAKLARDAN TAHSİLAT**	
09				**RED VE İADELER (-)**	
					B.B.M.Y. Örnek-17

2) BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI – BÜTÇE HEDEF GERÇEKLEŞMELERİ

2.1 Bütçe Giderleri

Her türlü kamu kaynağının etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesini, kullanılmasını, muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ayrıca mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak üzere hayata geçirilen **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** söz konusu Kamu Kaynakları'nın elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesini de gerekli kılmaktadır. Söz konusu kanun kapsamında yetkili organlarca denetimin sağlanması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla kurumumuza ait mali iş ve işlemlere ait değerler, bütçe öngörüleri, bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin tablo ve Şekillerle aşağıda sunulmaktadır.

Aşağıdaki Şekilde 2010 yılı bütçesi ve bütçe gerçekleşmeleri ekonomik 1. düzey bazında karşılaştırılmıştır.

Tablo: 34 *Yıllar İtibariyle **Ekonomik** Sınıflandırmaya Göre Tahmini Bütçe, Gerçekleşme, Hedef ve Tahminler (TL)*

Ekonomik Birinci Düzey	2009 Gerçekleşen	2010 Tahmini Bütçe	2010 Gerçekleşen	2011 Tahmini Bütçe	2012 Tahmini Bütçe	2013 Tahmini Bütçe
Personel Giderleri	22.762.035,88	23.064.430	27.009.698,65	28.402.210	30.390.364,70	32.517,689,33
Sos.Güv.Kur.Dev. Primi	3.527.153,79	3.893.315	4.891.867,03	5.289.780	5.660.064,60	6.056.269,04
Mal Hizmet Alım Gid.	32.216.534,77	38.504.852	42.088.655,91	46.846.420	50.125.669,40	53.634.467,24
Faiz Gideri	8.346.349,64	1.700.000	1.925.258,30	1.000.000	1.070.000,00	1.144.900,00
Cari Transferler	8.711.548,62	11.086.403	8.436.810,70	10.566.590	11.306.251,30	12.097.688,89
Sermaye Giderleri	12.301.141,82	49.950.000	46.794.899,52	37.324.000	39.936.680,00	42.732.247,60
Sermaye Transferleri				1000	1.070,00	1.144,90
Borç Verme	2.655.000,00	1.000	6.538.000,00	1.950.000	2.086.500,00	2.232.555,00
Yedek Ödenek	8.382.684,53	17.000.000	---	9.870.000	10.560.900,00	11.300.163,00
TOPLAM	**98.902.449,05**	**145.200.000**	**137.685.190,11**	**141.250.000**	**151.137.500,00**	**161.717.125,00**

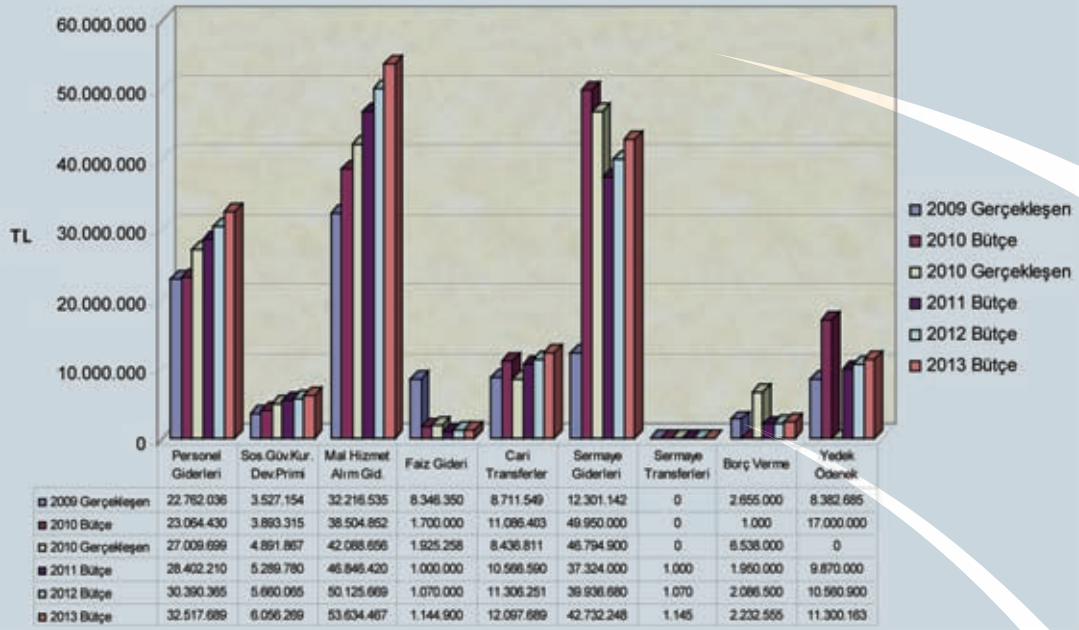
A- MALİ BİLGİLER

2010 Yılı Gider Bütçesi, Personel Giderleri 23.064.430 TL, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri 3.893.315 TL, Mal ve Hizmet Alımı Giderleri 38.504.852 TL, Faiz Giderleri 1.700.000 TL, Cari Transferler 11.086.403 TL, Sermaye Giderleri 26.750.000 TL, Borç Verme 1.000 TL ve Yedek Ödenek 17.000.000 TL olmak üzere toplam **122.000.000 TL** olarak tahmin edilmiştir.

Not: Ayrıca 06.12.2010 tarih 2010/154 sayılı Belediye Meclis Kararı ve 17.12.2010 tarih 2795 sayılı Büyükşehir Belediye Meclis Kararıyla 2010 yılı tahmini Bütçesine Ek olarak 23.200.000 TL ödenek Sermaye Giderlerine eklenmek üzere kabul edilmiştir.Böylece 2010 yılı tahmini Bütçesi **145.200.000 TL** ye yükseltilmiştir.

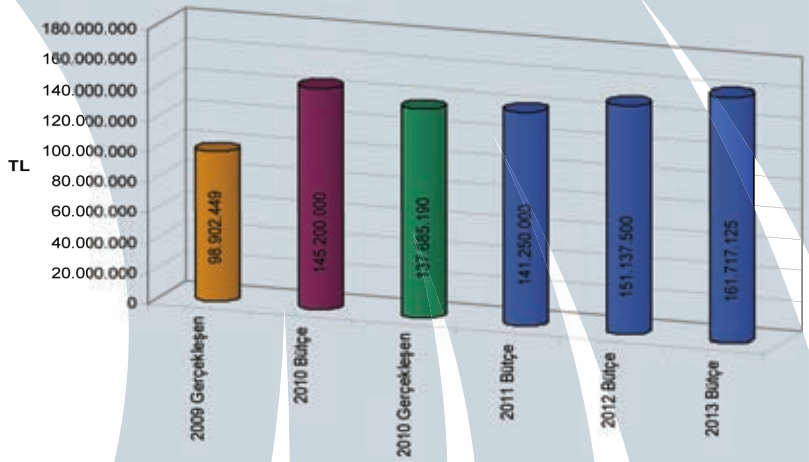
2010 Yılında Bütçe Giderlerinden 27.009.698,65 TL personel giderlerinden, 4.891.867,03 TL sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderlerinden, 42.088.655,91 TL mal ve hizmet alımı giderlerinden, 1.925.258,30 TL faiz giderlerinden, 8.436.810,70 TL cari transferlerden, 46.794.899,52 TL sermaye giderlerinden, Borç Verme 6.538.000,00, TL olmak üzere toplam **137.685.190,11 TL** harcama yapılmıştır.

Şekil 20 *2009, 2010, 2011, 2012, 2013 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri*



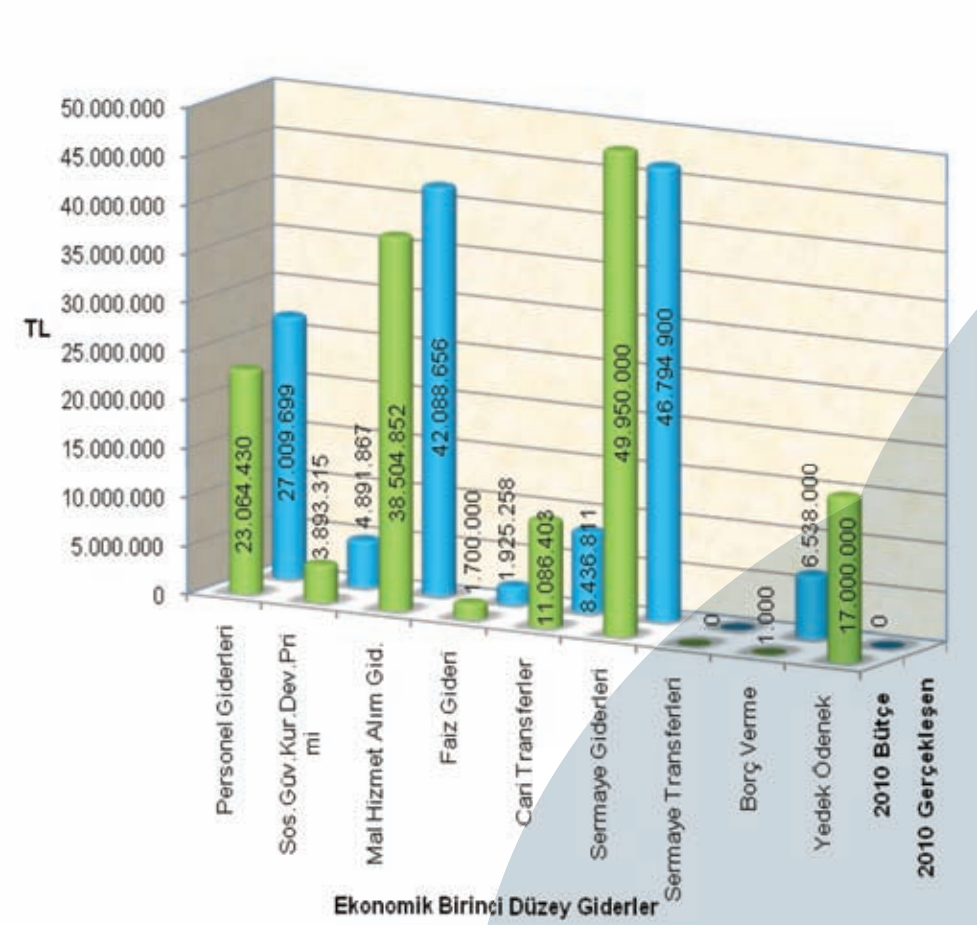
	Personel Giderleri	Sos.Güv.Kur. Dev.Primi	Mal Hizmet Alım Gid.	Faiz Gideri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenek
2009 Gerçekleşen	22.762.036	3.527.154	32.216.535	8.346.350	8.711.549	12.301.142	0	2.655.000	8.382.685
2010 Bütçe	23.064.430	3.893.315	38.504.852	1.700.000	11.086.403	49.950.000	0	1.000	17.000.000
2010 Gerçekleşen	27.009.699	4.891.867	42.088.656	1.925.258	8.436.811	46.794.900	0	6.538.000	0
2011 Bütçe	28.402.210	5.289.780	46.846.420	1.000.000	10.566.590	37.324.000	1.000	1.960.000	9.870.000
2012 Bütçe	30.390.365	5.660.065	50.125.669	1.070.000	11.306.251	39.936.680	1.070	2.086.500	10.560.900
2013 Bütçe	32.517.689	6.056.269	53.634.467	1.144.900	12.097.689	42.732.248	1.145	2.232.555	11.300.163

Şekil 21 *Ekonomik Sınıflandırmaya Göre 2009 - 2013 Yılları Arası Toplam Bütçe-Gerçekleşme Grafiği*

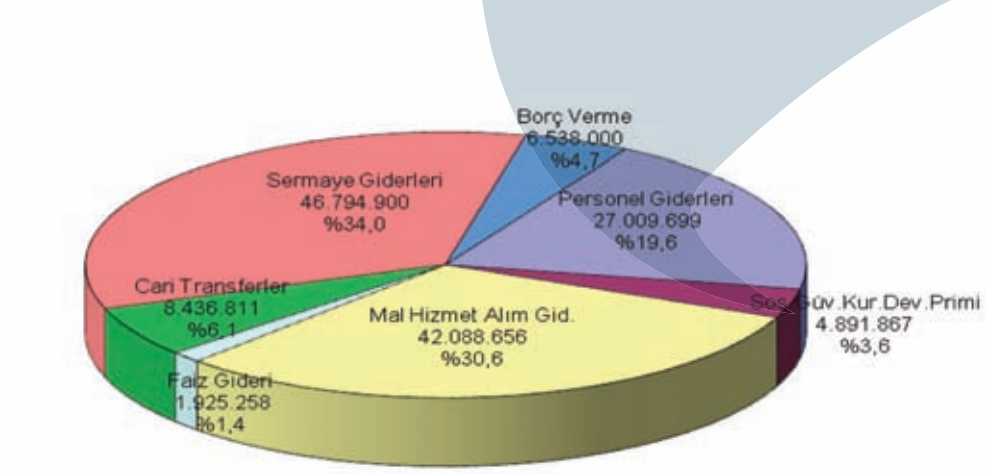


A- MALİ BİLGİLER

Şekil 22 *2010 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe-Gerçekleşme Grafiği*



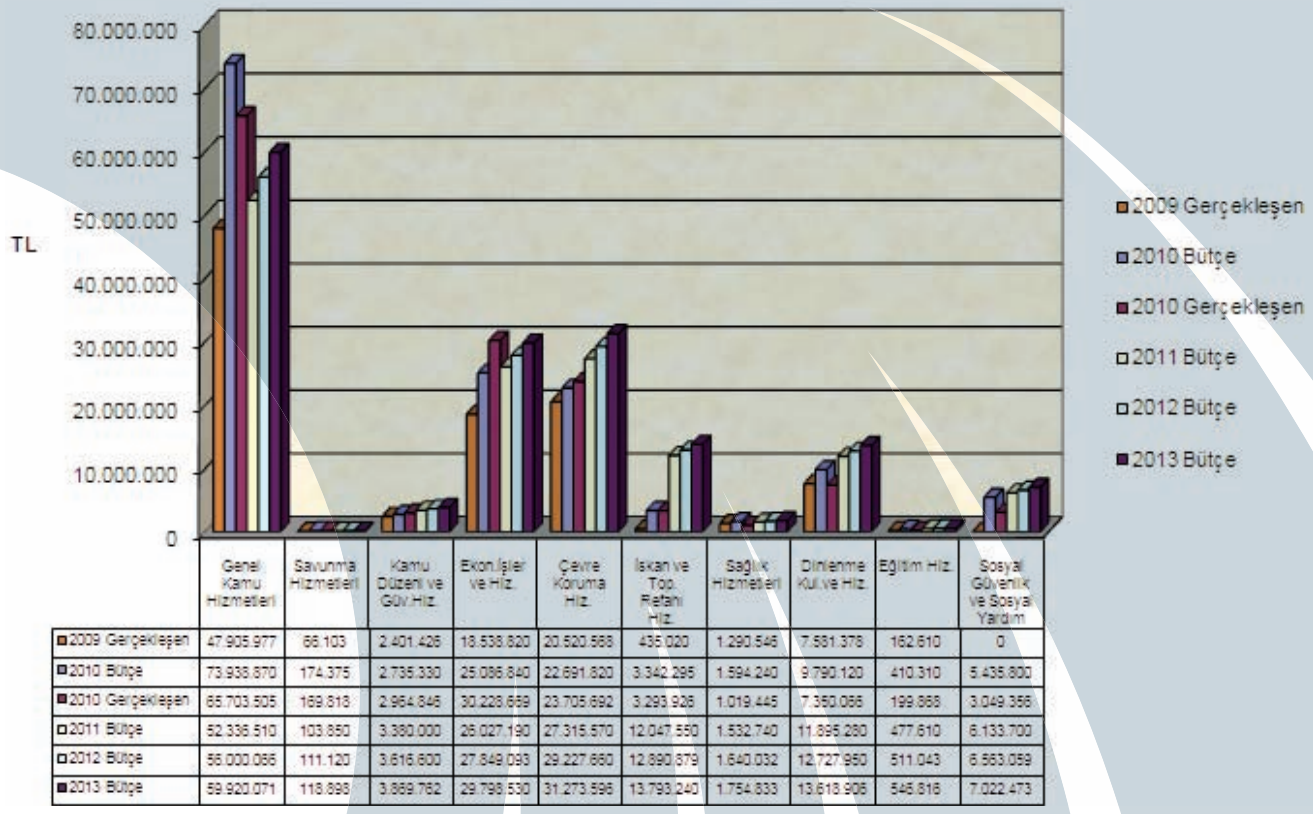
Şekil 23 *2010 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gerçekleşen Giderler*



Tablo: 35 *Yıllar İtibariyle Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Tahmini Bütçe, Gerçekleşme, Hedef ve Tahminler TL.*

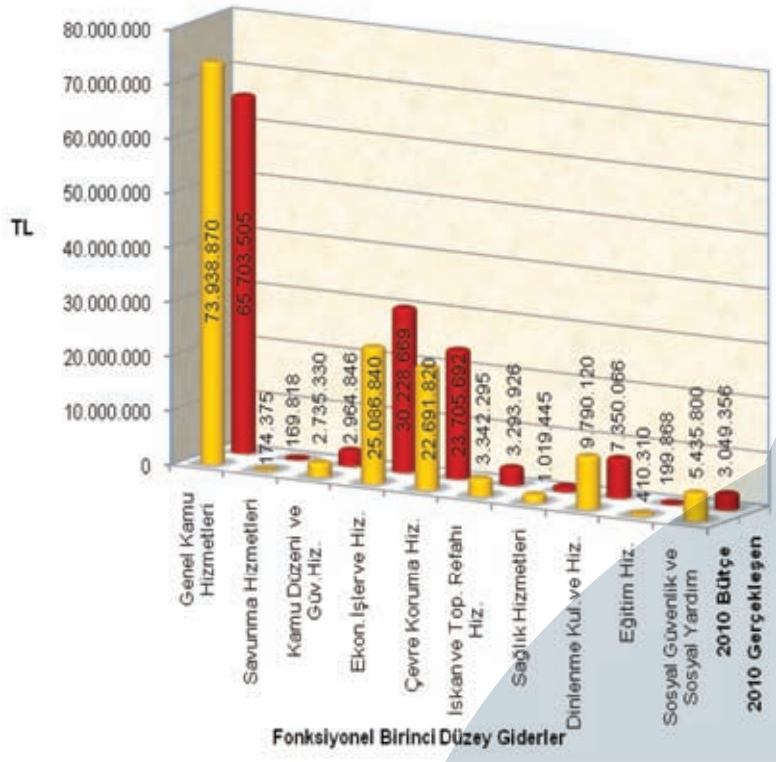
Fonksiyonel Birinci Düzey	2009 Gerçekleşen	2010 Tahmini Bütçe	2010 Gerçekleşen	2011 Tahmini Bütçe	2012 Tahmini Bütçe	2013 Tahmini Bütçe
Genel Kamu Hizmetleri	47.905.976,83	73.938.870	65.703.505,45	52.336.510	56.000.065,70	59.920.071,21
Savunma Hizmetleri	66.103,26	174.375	169.818,43	103.850	111.119,50	118.897,85
Kamu Düzeni ve Güv.Hiz.	2.401.426,27	2.735.330	2.964.845,84	3.380.000	3.616.600,00	3.869.762,00
Ekon.İşler ve Hiz.	18.538.820,17	25.086.840	30.228.668,52	26.027.190	27.849.093,30	29.798.529,82
Çevre Koruma Hiz.	20.520.567,74	22.691.820	23.705.691,52	27.315.570	29.227.659,90	31.273.596,08
İskan ve Top. Refahı Hiz.	435.020,17	3.342.295	3.293.926,08	12.047.550	12.890.878,50	13.793.239,95
Sağlık Hizmetleri	1.290.546,43	1.594.240	1.019.444,63	1.532.740	1.640.031,80	1.754.833,23
Dinlenme Kul.ve Hiz.	7.581.377,78	9.790.120	7.350.065,94	11.895.280	12.727.949,60	13.618.906,05
Eğitim Hiz.	162.610.40	410.310	199.867,62	477.610	511.042,70	546.815,68
Sosyal Güvenlik ve SosyalYardım	--	5.435.800	3.049.356,08	6.133.700	6.563.059,00	7.022.473,13
TOPLAM	**98.902.449,05**	**145.200.000**	**137.685.190,11**	**141.250.000**	**151.137.500,00**	**161.717.125,00**

Şekil 24 *2009-2013 Yılları Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri*

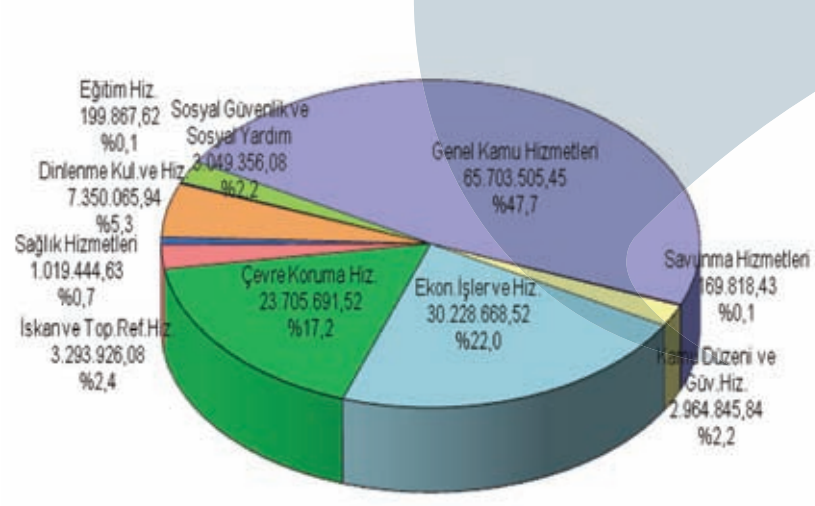


	Genel Kamu Hizmetleri	Savunma Hizmetleri	Kamu Düzeni ve Güv.Hiz.	Ekon.İşler ve Hiz.	Çevre Koruma Hiz.	İskan ve Top. Refahı Hiz.	Sağlık Hizmetleri	Dinlenme Kul.ve Hiz.	Eğitim Hiz.	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım
2009 Gerçekleşen	47.905.977	66.103	2.401.426	18.538.820	20.520.568	435.020	1.290.546	7.581.378	162.610	0
2010 Bütçe	73.938.870	174.375	2.735.330	25.086.840	22.691.820	3.342.295	1.594.240	9.790.120	410.310	5.435.800
2010 Gerçekleşen	65.703.505	169.818	2.964.846	30.228.669	23.705.692	3.293.926	1.019.445	7.350.066	199.868	3.049.356
2011 Bütçe	52.336.510	103.850	3.380.000	26.027.190	27.315.570	12.047.550	1.532.740	11.895.280	477.610	6.133.700
2012 Bütçe	56.000.066	111.120	3.616.600	27.849.093	29.227.660	12.890.879	1.640.032	12.727.950	511.043	6.563.059
2013 Bütçe	59.920.071	118.898	3.869.762	29.798.530	31.273.596	13.793.240	1.754.833	13.618.906	546.816	7.022.473

Şekil 25 *2010 Yılı Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe-Gerçekleşme Grafiği*



Şekil 26 *2010 Yılı Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Gerçekleşen Giderler*



2010 yılı bütçesiyle Kartal Belediyesi Müdürlüklerinin harcama toplamları ekonomik birinci sınıflandırma düzeyinde ayrıntılı olarak incelenmiştir.

Tablo: 36 *Harcama Birimlerinin Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2010 Yılı Bütçe Gerçekleşmesl*

Kurumsal Hesap Kodu	Müdürlük Adı	Personel Giderleri (01)	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Ödemeleri (02)	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (03)	Faiz Giderleri (04)	Cari Transferler (05)	Sermaye Giderleri (06)	Sermaye Transferle (07)	Borç Verme (08)	Yedek Ödenekler (09)	2010 Gerçekleşen (TL)
46342402	Özel Kalem	559.976,67	69.247,67	731.181,63	---	---	---	---	---	---	1.360.405,97
46342403	Sivil Savunma Uzmanlığı	54.378,94	8.822,69	106.616,80	---	---	---	---	---	---	169.818,43
46342405	İnsan Kaynakları ve Eğitim	545.866,42	25.146,68	138.485,14	---	115.628,36	---	---	---	---	825.126,60
46342409	Sağlık İşleri	593.664,84	107.404,73	301.365,06	---	---	17.010,00	---	---	---	1.019.444,63
46342410	Bilgi İşlem	56.663,24	10.369,23	387.015,20	---	---	19.721,37	---	---	---	473.769,04
46342420	Teftiş Kurulu	182.221,32	29.068,02	2.144,05	---	---	---	---	---	---	213.433,39
46342423	Strateji Geliştirme	92.972,25	16.231,41	13.418,44	---	---	---	---	---	---	122.622,10
46342424	Hukuk İşleri	96.248,85	17.827,56	1.051.769,16	---	---	24.970.195,87	---	---		26.136.041,44
46342425	Basın Yayın Halk.İliş.	33.110,76	5.496,71	383.035,24	---	---	---	---	---	---	421.642,71
46342430	Çevre Kor.ve Kontrol	89.533,02	15.032,84	50.354,00	---	---	---	---	---	---	154.919,86
46342431	Destek Hizmetleri	6.606.035,01	1.224.905,59	12.047.658,01	---	773.000,68	61.642,70	---	---	---	20.713.241,99
46342432	Emlak İstimlak	161.229,18	30.654,78	2.202.109,47	--	--	384.911,65	--	--	--	2.778.905,08
46342433	Fen İşleri	8.050.634,99	1.639.916,21	296.883,91	---	---	19.678.121,32	---	---	---	29.665.556,43
46342434	İmar ve Şehircilik	474.793,05	88.319,04	--	---	---	---	---	---	---	563.112,09
46342435	Kreş	62.209,03	11.989,19	125.669,40	---	---	---	---	---	---	199.867,62
46342436	Kültür Sosyal İşler	144.322,91	23.380,63	2.599.999,81	---	---	---	---	---	---	2.767.703,35
46342437	Mali Hizmetler	980.659,12	129.124,30	366.976,13	1.925.258,30	4.652.328,81	---	---	6.538.000,00	---	14.592.346,66
46342438	Park ve Bahçeler	212.721,78	38.659,68	2.706.088,62	---	---	1.624.892,51	---	---	---	4.582.362,59
46342439	Plan ve Projeler	374.363,13	69.324,71	20.705,20	---	---	38.404,10	---	---	---	502.797,14
46342440	Ruhsat Denetim	85.732,28	14.478,30	10.132,00							110.342,58
46342441	Sosyal Yardım İşleri	128.647,90	23.203,83	1.651,50		2.895.852,85					3.049.356,08
46342442	Temizlik İşleri	5.500.746,67	1.022.062,02	17.027.962,97	---	---	--	---	---	---	23.550.771,66
46342443	Yapı Kontrol Müd	10.479,74	1.744,12	---	---	---	---	---	---	---	12.223,86
46342444	Yazı İşleri	522.876,13	54.749,44	156.907,40							734.532,97
46342445	Zabıta	1.389.611,42	214.707,65	1.360.526,77	---	---	---	---	---	---	2.964.845,84
	Genel Toplam	27.009.698,65	4.891.867,03	42.088.655,91	1.925.258,30	8.346.810,70	46.794.899,52	---	6.538.000,00	---	137.685.190,11

2.2 Bütçe Gelirleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda kamu geliri ifadesi için "Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her turlu gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri ifade eder" denilmektedir.

Söz konusu Kanun metni ve diğer ilgili yasalar kapsamında elde edilen bütçe öngörüleri, gerçekleşen gelir değerlerine ilişkin bilgilere, iş ve işlemlerdeki mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla aşağıdaki tablo ve Şekillerde yer verilmektedir.

A- MALİ BİLGİLER

Tablo: 37 *Yıllar İtibariyle* ***Ekonomik*** *Sınıflandırmaya Göre Karşılaştırmalı Gelir Tahakkukları ve Tahmini Bütçe Değerleri (TL)*

Birinci Düzey Gelir Kalemleri	2009 Tahmini Bütçe	2009 Yılı Tahakkuku	2010 Tahmini Bütçe	2010 Tahakkuku	2011 Tahmini Bütçe	2012 Tahmini Bütçe
Vergi Gelirleri	34.910.003,00	40.680.120,12	39.860.004,00	61.776.727,12	41.853.004,00	43.945.654,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gel.	10.360.003,00	6.578.216,74	21.600.003,00	9.791.847,38	22.680.003,00	23.814.003,00
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	200.020,00	--	10.019,00	189.305,00	10.520,00	11.046,00
Diğer Gelirler	58.629.972,00	44.433.738,77	53.729.972,00	53.199.122,16	56.416.118,00	59.198.760,00
Sermaye Gelirleri	14.200.002,00	13.129.176,75	22.700.002,00	21.596.020,81	7.350.000,00	7.717.502,00
Red ve İadeler(-)	-200.000,00	-	-200.000,00	-	-210.000,00	-220.500,00
TOPLAM	**118.100.000,00**	**104.821.252,38**	**137.700.000,00**	**146.553.022,47**	**128.099.647,00**	**134.466.465,00**

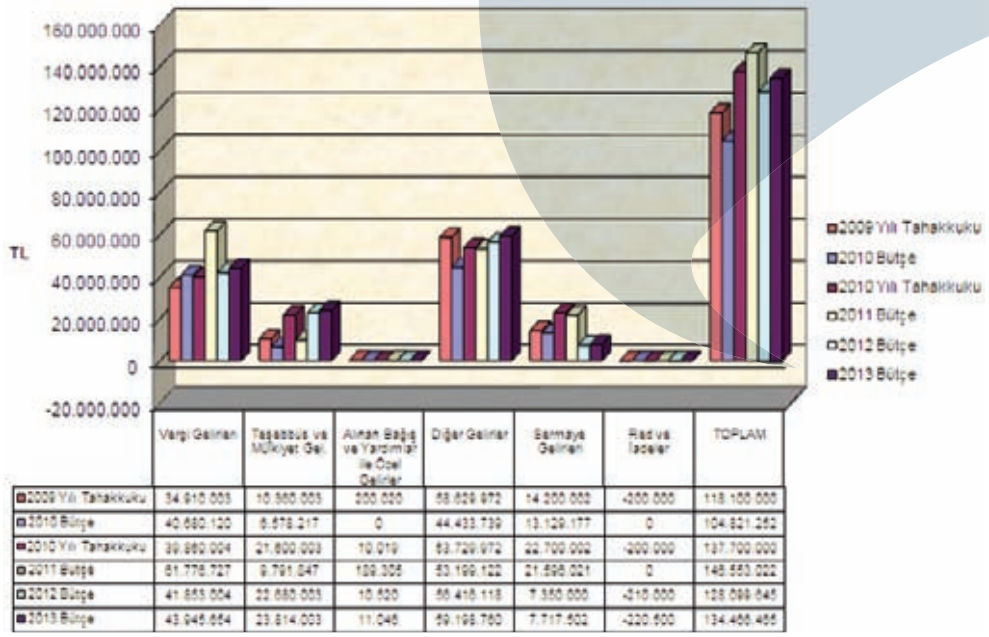
2010 yılı gelir bütçesi 39.860.004,00 TL, Vergi Geliri 21.600.003,00 TL, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 10.019,00 TL, Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler 53.729.972,00TL, Diğer Gelirler 22.700.002,00 TL, Sermaye Gelirleri ve Red ve İadeler -200.000,00 TL olmak üzere toplam **137.700.000 TL** tahmin edilmiştir.

Not: Ayrıca 06.12.2010 tarih 2010/154 sayılı Belediye Meclis Kararı ve 17.12.2010 tarih 2795 sayılı Büyükşehir Belediye Meclis Kararıyla 2010 yılı tahmini bütçesine ek olarak 23.200.000 TL Ek Ödeneğin içinde bulunan 15.700.000 TL'lik arsa satış bedeli Gelir Tahakkukları ve Bütçe Değerleri Tablosunda bulunan 2010 yılı Bütçe Değerlerinde Sermaye Gelirleri Kalemine eklenmiştir. Kalan 7.500.000 TL kredi olarak Mali Kuruluşlardan Sağlanan Finansman kodu altındaki Bankalar kalemi üzerinden borç alınmıştır.

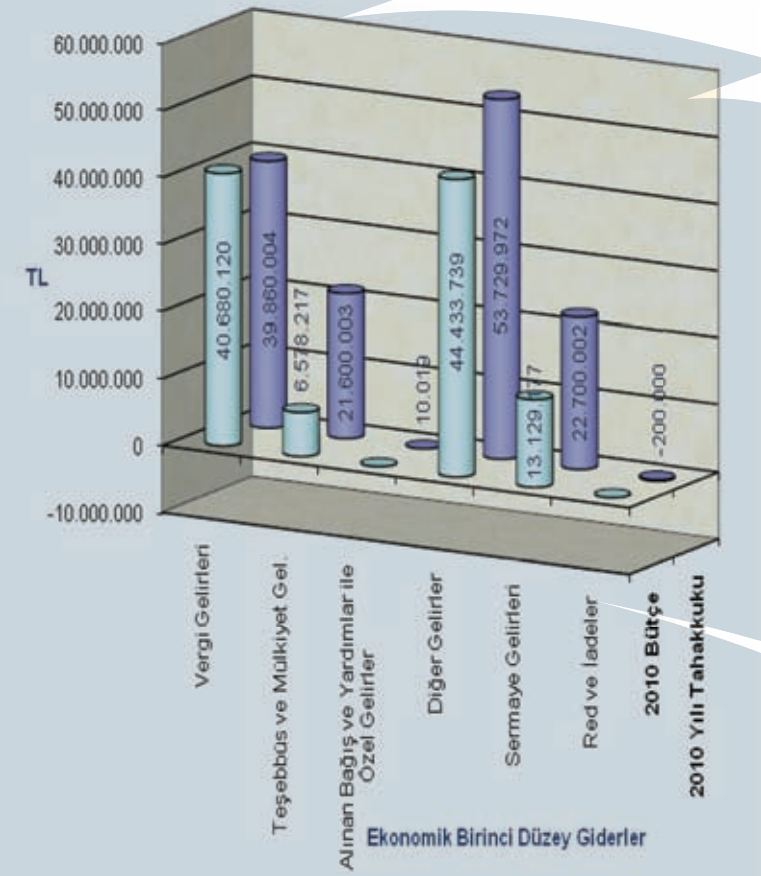
2010 yılı kesin hesap cetvellerinde gösterilen 39.582.435 TL Vergi Geliri, 7.918.738 TL Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, 189.305 TL Alınan Bağış Ve Yardımlar, 49.778.470 Diğer Gelirler, 21.596.020 Sermaye Gelirleri olmak üzere toplam **119.064.968 TL** gelir gerçekleşmiştir.

* 2009 yılından 2010 yılına devreden gelir tahakkuku 19.121.883,51 TL'dir. Tabloda verilen 2010 yılı tahakkukuna dahil edilmiştir.

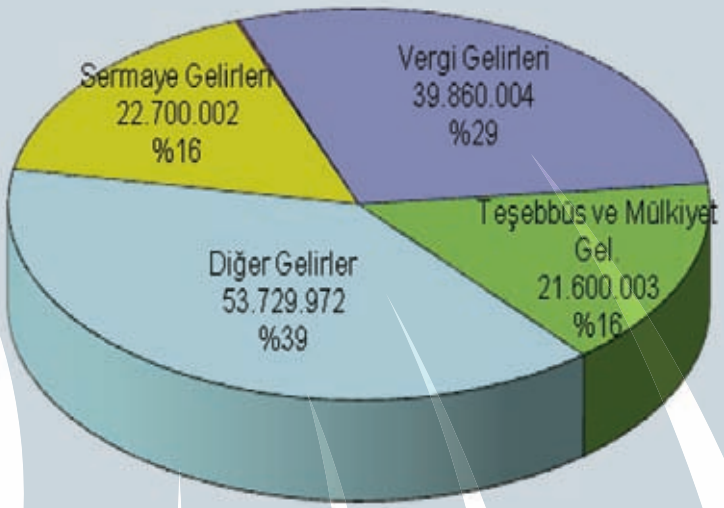
Şekil 27 *2009-2013 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gelir Tahakkukları ve Bütçe Değerleri*



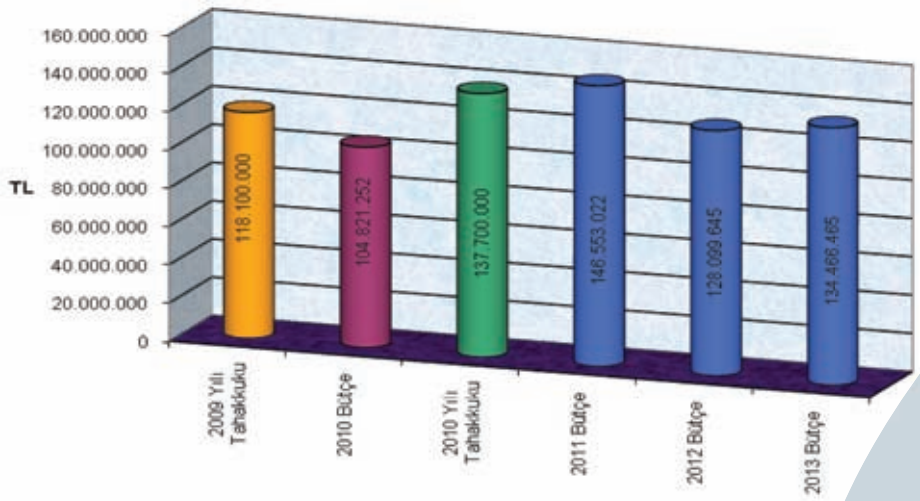
Şekil 28 *2010 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe-Gelir Karşılaştırma Grafiği*



Şekil 29 *2010 Yılı Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Tahakkuk Eden Gelirler*



Şekil 30 *Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 Yılları Toplam Gelir Tahmini Bütçe-Tahakkuk Grafiği*



2010 yılı gelir bütçesi ve gerçekleşmeleri aşağıdaki tabloda ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

Tablo: 38 *2010 Yılı Belediye Vergi Gelirleri Detayı*

Kodlar				Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırması	Tahmini Bütçe	Gerçekleşen
I	II	III	IV			
01				**VERGİ GELİRLERİ**	**39.860.004**	**39.582.435**
	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	30.305.000	27.331.454
		9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	30.305.000	27.331.454
			51	Bina Vergisi	20.500,000	19.340.885
			52	Arsa Vergisi	9.000,000	7.447.941
			53	Arazi Vergisi	5.000	2.518
			54	Cevre Temizlik Vergisi	800.000	540.110
	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.800.002	6.661.032
		2		Özel Tüketim Vergisi	900.001	5.914.028
			51	Haberleşme Vergisi	900.000	751.976
			52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	1	5.162.052
		9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	900.001	747.004
			51	Eğlence Vergisi	400.000	306.621
			52	Yangın Sigorta Vergisi	1	-
			53	İlan ve Reklam Vergisi	500.000	440.383
	6			Harçlar	7.755.002	5.589.949
		9		Diğer Harçlar	7.755.002	5.589.949
			51	Bina İnşaat Harcı	3.000.000	1.176.139
			53	İşgal Harcı	700.000	1.255.756
			54	İşyeri Açma İzni Harcı	85.000	131.817

A- MALİ BİLGİLER

Kodlar				Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırması	Tahmini Bütçe	Gerçekleşen
I	II	III	IV			
			55	Kaynak Suları Harcı	1	-
			56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	1	-
			57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	120.000	115.782
			58	Tellallık Harcı	400.000	616.152
			60	Yapı Kullanma İzni Harcı	3.000.000	1.988.969
			99	Diğer Harçlar	450.000	305.334
03				**TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ**	**21.600.003**	**7.918.738**
	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	16.170.002	6.895.218
		1		Mal Satış Gelirleri	300.001	374.144
			01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	300.000	364.289
			99	Diğer Mal Satış Gelirleri	1	9.900
		2		Hizmet Gelirleri	15.870.001	6.521.074
			02	Muayene Denetim ve Kontrol Ücretleri	100.000	91.711
			40	Otopark İşletmesi Gelirleri	1	-
			51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	200.000	433.147
			56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	70.000	36.957
			99	Diğer Hizmet Gelirleri	15.500.000	5.959.259
	6			Kira Gelirleri	5.430.001	1.023.520
		1		Taşınmaz Kiraları	430.000	1.019.479
			02	Ecrimisil Gelirleri	30.000	474.269
			99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	400.000	545.210
		2		Taşınır Kiraları	5.000.001	4.041
			01	Taşınır Kira Gelirleri	1	4.041
			99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.000.000	-
04				**ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER**	**10.019**	**189.305**
	1			Yurtdışından Alınan Bağış ve Yardımlar	2	-
			1	Hazine Yardımı	1	-
			99	Yurtdışından Alınan Diğer Bağış ve Yardımlar	1	-
		2		Sermaye	1	-
			99	Yurtdışından Alınan Diğer Bağış ve Yardımlar	1	-
	2			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan	4	-
		1		Cari	2	-
			01	Hazine Yardımı	1	-
			99	Cari Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan	1	-
		2		Sermaye	3	-
			01	Hazine Yardımı	1	-
			51	Alt yapı hizmetleri için genel bütçeden	1	-
			99	Sermaye nitelikli diğer işler için genel bütçeden	1	-

A- MALİ BİLGİLER

Kodlar				Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırması	Tahmini Bütçe	Gerçekleşen
I	II	III	IV			
	3			Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	4	-
		1		Cari	2	-
			02	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	1	-
			03	Diğerlerinden Alınan Bağış Ve Yardımlar	1	-
		2		Sermaye	2	-
			02	Mahalli İdarelerden Alınan ve Bağış	1	-
			03	Diğerlerinden Alınan Bağış Ve Yardımlar	1	-
	4			Kurumlardan Ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	10.003	-
		1		Cari	10.001	189.305
			01	Kurumlardan Alınan Bağış Ve Yardımlar	1	189.000
			02	Kişilerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	10.000	305
		2		Sermaye	2	-
			01	Kurumlardan Alınan Bağış Ve Yardımlar	1	-
			02	Kişilerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	1	-
	5			Proje Yardımları	6	-
		1		Cari	3	-
			01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	1	-
			05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	1	-
			09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	1	-
		2		Sermaye	3	-
			01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje	1	-
			05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	1	-
			09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	1	-
05				**DİĞER GELİRLER**	**53.729.972**	**49.778.470**
	1			Faiz Gelirleri	650.003	460.514
		5		Menkul Kıymet Ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri	1	-
			01	Menkul Kıymet Ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri	1	-
		8		Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	600.000	405.110
			01	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	600.000	405.110
		9		Diğer Faizler	50.002	55.358
			01	Kişilerden Alacaklar	1	-
			03	Mevduat Faizleri	50.000	55.358
			99	Diğer Faizler	1	-
	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	46.295.002	45.911.933
		2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	42.400.000	40.949.952
			51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	40.000.000	38.701.932
			52	Cevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	2.400.000	2.248.020
		4		Kamu Harcamalarına Katılma Payı	3.025.000	3.298.650

A- MALİ BİLGİLER

Kodlar				Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırması	Tahmini Bütçe	Gerçekleşen
I	II	III	IV			
			51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	5.000	57
			53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	20.000	156
			99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	3.000.000	3.298.437
		8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	170.002	107.666
			51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	1	-
			52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	70.000	8.376
			53	Ortak Altyapı Hizmetleri İçin Diğer Kurumlar Taraf	1	-
			54	Otopark Gelirlerinden ilce ve ilk kademe belediyeleri payları	100.000	99.290
		9		Diğer Paylar	700.000	1.555.665
			99	Diğer Paylar	700.000	1.555.665
	3			Para Cezaları	4.284.963	2.610.569
		2		İdari Para Cezaları	700.000	563.671
			99	Diğer idari Para Cezaları	700.000	563.671
		4		Vergi Cezaları	3.584.963	2.046.898
			01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	2.684.963	1.511.333
			99	Diğer Vergi Cezaları	900.000	535.565
	9			Diğer Çeşitli Gelirler	2.500.004	795.454
		1		Diğer Çeşitli Gelirler	2.500.004	-
			01	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	1	-
			02	İrat Kaydedilecek Hisse Senedi Ve Tahviller	1	-
			03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	1	-
			06	Kişilerden Alacaklar	200.000	142.935
			51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	1	-
			99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	2.300.000	652.519
06				**SERMAYE GELİRLERİ**	**22.700.002**	**21.596.020**
	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	22.700.000	21.585.088
		5		Arsa Satışı	21.700.000	19.619.278
			01	Arsa Satışı	21.700.000	19.619.278
		9		Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri	1.000.000	1.965.810
			99	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	1.000.000	1.965.810
	2			Taşınır Satış Gelirleri	2	10.932
		1		Taşınır Satış Gelirleri	1	-
			01	Taşınır Satış Gelirleri	1	
		2		Taşıt Satış Gelirleri	1	10.932
			01	Taşıt Satış Gelirleri	1	10.932
09				**RED VE İADELER (-)**	**200.000**	**-**
				GENEL TOPLAM	**137.700.000**	**119.064.968**

Yukarıdaki tablolara bakıldığında **2009 yılı gider** gerçekleşme oranı %83,74 iken, **2010 yılı gider gerçekleşme oranı** %94,82 olmuştur.

Aynı şekilde **2009 yılı gelir** gerçekleşme oranı %72,65 iken; **2010 yılı gelir gerçekleşme oranı** %82,00 olmuştur; **bütçe / tahakkuk gerçekleşme oranı** ise % 100,93 olmuştur.

3) TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Tablo: 39 *Kartal Belediyesi 2010 yılı bütçesi ödenekleri ve gerçekleşen bütçe – Ekonomik sınıflandırma düzeyinde*

YILI : 2010
KURUM KODU : 24
KURUM ADI : KARTAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Ekonomik Sınıflandırma			2010 Yılı	2010 Yılı
Kod		Açıklama	Ödeneği	Gerçekleşen
01		**Personel Giderleri**	**27.217.602,20**	**27.009.698,65**
	1	Memurlar	7.447.496,05	7.248.668,17
	2	Sözleşmeli Personel	2.513.292,33	2.513.292,33
	3	İşçiler	16.793.384,47	16.793.384,47
	4	Geçici Personel	155.553,32	155.553,32
	5	Diğer Personel	307.876,03	298.800,36
02		**Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri**	**4.909.462,91**	**4.891.867,03**
	1	Memurlar	2.715.536,94	2.697.941,06
	2	Sözleşmeli Personel	73.099,93	73.099,93
	3	İşçiler	2.120.826,04	2.120.826,04
03		**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	**44.093.970,29**	**42.088.655,91**
	1	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	80.000	25.517,72
	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	7.549.155,34	6.861.573,28
	3	Yolluklar	134.106,27	105.599,90
	4	Görev Giderleri	1.124.705,87	1.078.502,89
	5	Hizmet Alımları	30.455.245,62	29.609.405,47
	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	2.871.462,09	2.683.563,50
	7	Menkul Mal Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	1.370.749,86	1.240.947,91
	8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	508.545,24	483.545,24
04		**Faiz Giderleri**	**1.925.258,30**	**1.925.258,30**
	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.925.258,30	1.925.258,30
05		**Cari Transferler**	**10.986.203,68**	**8.436.810,70**
	1	Görev Zararları	300.000,00	115.628,36
	3	Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	1.199.704,84	1.199.704,84
	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	5.260.874,19	2.895.852,85
	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	4.225.624,65	4.225.624,65
06		**Sermaye Giderleri**	**49.529.502,62**	**46.794.899,52**
	1	Mamul Mal Alımları	424.416,11	89.934,07
	3	Gayri Maddi Hak Alımları	65.704,71	46.844,10
	4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	27.706.493,56	25.355.107,52
	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	19.678.121,32	19.678.121,32
	7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	1.654.766,92	1.624.892,51
08		**Borç Verme**	**6.538.000,00**	**6.538.000,00**
	1	Yurtiçi Borç Verme	6.538.000,00	6.538.000,00
		TOPLAM	145.200.000,00	137.685.190,11

Tablo: 40 *Kartal Belediyesi 2010 yılı Tahmini Bütçe ödenekleri – Fonksiyonel ve ekonomik sınıflandırma düzeyinde*

Fonksiyonel Sınıflandırma		Ekonomik Sınıflandırma									
Kod		01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
Açıklama		Personel Giderleri	Sos. Güv. Kur. Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
01	Genel Kamu Hizmetleri	8.025.770	1.263.345	12.902.352	1.700.000	5.786.403	27.260.000	-	1.000	17.000.000	73.938.870
02	Savunma Hizmetleri	21.665	2.710	150.000	-	-	-	-	-	-	174.375
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	1.175.330	142.000	1.418.000	-	-	-	-	-	-	2.735.330
04	Ekonomik İşler ve Hizmetler	7.468.430	1.367.410	1.077.000	-	-	15.174.000	-	-	-	25.086.840
05	Çevre Koruma Hizmetleri	4.793.010	920.810	16.978.000	-	-	-	-	-	-	22.691.820
06	İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	607.790	83.505	1.435.000	-	-	1.216.000	-	-	-	3.342.295
07	Sağlık Hizmetleri	549.090	51.650	693.500	-	-	300.000	-	-	-	1.594.240
08	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	285.195	35.925	3.469.000	-	-	6.000.000	-	-	-	9.790.120
09	Eğitim Hizmetleri	44.350	5.960	360.000	-	-	-	-	-	-	410.310
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardımlaşma	93.800	20.000	22.000	-	5.300.000	-	-	-	-	5.435.800
TOPLAM		23.064.430	3.893.315	38.504.852	1.700.000	11.086.403	49.950.000	-	1.000	17.000.000	145.200.000

Tablo: 41 *Kartal Belediyesi 2010 yılı gerçekleşen bütçe – Fonksiyonel ve ekonomik sınıflandırma düzeyinde*

Fonksiyonel Sınıflandırma		Ekonomik Sınıflandırma									
Kod		01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
Açıklama		Personel Giderleri	Sos. Güv. Kur. Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	
01	Genel Kamu Hizmetleri	9.762.362,05	1.596.644,91	15.288.722,40	1.925.258,30	5.540.957.85	25.051.559,94	-	6.538.000,00	-	65.703.505,45
02	Savunma Hizmetleri	54.378,94	8.822,69	106.616,80	-	-	-	-	-	-	169.818,43
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	1.389.611,42	214.707,65	1.360.526,77	-	-	-	-	-	-	2.964.845,84
04	Ekonomik İşler ve Hizmetler	8.525.428,04	1.728.235,25	296.883,91	-	-	19.678.121,32	-	-	-	30.228.668,52
05	Çevre Koruma Hizmetleri	5.590.279,69	1.037.094,86	17.078.316,97	-	-	-	-	-	-	23.705.691,52
06	İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	546.072,05	101.723,61	2.222.814,67	-	-	423.315,75	-	-	-	3.293.926,08
07	Sağlık Hizmetleri	593.664,84	107.404,73	301.365,06	-	-	17.010,00	-	-	-	1.019.444,63
08	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	357.044,69	62.040,31	5.306.088,43	-		1.624.892,51	-	-	-	7.350.065,94
09	Eğitim Hizmetleri	62.209,03	11.989,19	125.669,40	-	-	-	-	-	-	199.867,62
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardımlaşma	128.647,90	23.203,83	1.651,50	-	2.895.852,85	-	-	-	-	3.049.356,08
TOPLAM		27.009.698,65	4.891.867,03	42.088.655,91	1.925.258,30	8.436.810,70	46.794.899,52	-	6.538.000,00	-	137.685.190,11

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri
2. Performans Sonuçları Tablosu
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi ve Sapmaların Sebepleri
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Kartal Belediyesi tarafından 2010 yılında yürütülen faaliyetlerle ilgili bilgiler ve performans sonuçlarıyla ilgili değerlendirmeler birim bazında sunulmuştur.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2010 yılı Faaliyet Raporunun ‘’’III/A –Mali Bilgiler ‘’’ bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Kartal, 28.02.2011)

T. Tayfun ÇAVUŞ
Mali Hizmetler Müdürü V.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz;kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 02.07.2007 Mali yılı başında kurularak bu kanunun 60. maddesi gereği çalışmalarını devam ettirmektedir.

MALİ HİZMETLER BİRİMİNİN GÖREVLERİ

a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

d) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

e) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunlu.unu izlemek ve değerlendirmek.

f) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

g) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.

h) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

ı) İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek.

i) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

j) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

k) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

l) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

m) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.

n) İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.

BÖLÜMLERİMİZ

Tablo: 1 *Mali Hizmetler Müdürlüğü Organizasyon Yapısı*

	Gelir Şefliği	Gider Şefliği	Satın Alma Şefliği
Hizmet Alanları	Tahakkuk Birimi	Bütçe Finans	Doğrudan ve İhale Yolu ile Mal ve Hizmet Alımı
	Tahsilat Birimi	Muhasebe Birimi	
		Kayıt Araştırma Birimi	

a) Bütçe Finans Bürosu:

• 2009 yılına ait İdare Faaliyet Raporu Çalışmaları gerçekleştirilerek 2009 Yılı Kartal Belediyesi Faaliyet Raporu kamuoyuna açıklanmıştır.

• 2009 yılı Bütçe Kesin Hesap Çalışmaları 21.05.2010 tarihine kadar bitirilmiştir.

• 2011 yılı Yatırım Programı Çalışmaları 11.06.2010 tarihinde bitirilerek Belediye Meclisi'nce kabul edilmiştir.

• 2011 yılı Bütçesi 25.05.2010 - 22.11.2010 tarihleri arasında hazırlanmıştır.

• 2010 bütçe giderleri Ön Mali Kontrol İlkeleri çerçevesinde incelenerek ödenek kayıtları yapılmıştır.

b) Muhasebe Bürosu:

• 3.322 adet 'verile emri' ile hak sahiplerine ödemeler gerçekleştirilmiştir.

• 2010 yılında 4.109 sayılı Muhtaç Asker Ailesi Yardımı Yasası gereğince 464 adet muhtaç asker ailesine toplam 1.387.143 TL ödeme yapılmıştır.

c) Tahakkuk Bürosu

Tablo: 2 *2010 Yılında Tahakkuk Bürosunda Yapılan İşlemler*

Müracaat Eden Mükellef Sayısı	46.000
İşlem Gören Mükellef Sayısı	45.000
Emlak Vergisi Beyan Sayısı	204.871
Çevre Tem. Vergisi Beyan Sayısı	20.219
İlan Reklam Vergisi Beyan Sayısı	2.729
Diğer İşlemlerden Gelen Mükellef Sayısı	6.500

Emlak Beyanı doldurulması

Emlak Beyanının Kabulü

Diğer İşlemler

d) Tahsilat Bürosu

• Tahsilat servisinde toplam 9 vezneyle 135.209 adet makbuz kullanılarak 52.888.506,01 TL tahsil edilmiştir.

• Emlak Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi ve İlan Reklam Vergisi 6.245 mükellef tarafından Belediyenin banka hesaplarına yatırılarak 6.412.832,40 TL'nin tahsilatı gerçekleşti.

• 2010 yılında 3.986 kişi tarafından 1.163.227,03 TL vergi ödemesi internet kanalıyla gerçekleştirilmiştir.

Tahsilat İşlemleri

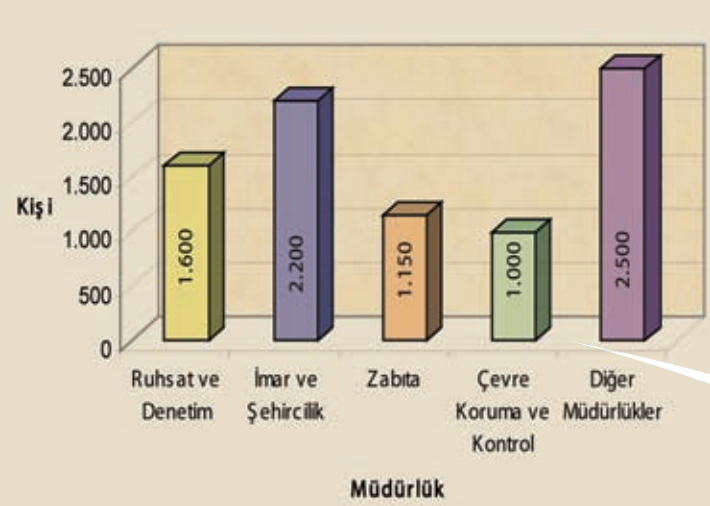
e) Kayıt Araştırma Bürosu:

• 2010 yılında 12.944 adet muhtelif kayıt büromuza intikal etmiş olup hepsinin kayıt araştırılması yapılarak ilgili kurum ve şahıslara cevapları gönderilmiştir.

Tablo: 3 *Servislere Göre Gelen Mükellef Sayısı*

Servis	Ruhsat ve Denetim	İmar ve Şehircilik	Zabıta	Çevre Koruma ve Kontrol	Diğer Müdürlükler
Mükellef sayısı	1.600	2.200	1.150	1.000	2.500

Şekil 1 *Servislere Göre Gelen Mükellef Sayısı*



Tablo: 4 *Yıllara Göre Bütçe Değerleri ve Bütçe Gerçekleşmeleri (TL)*

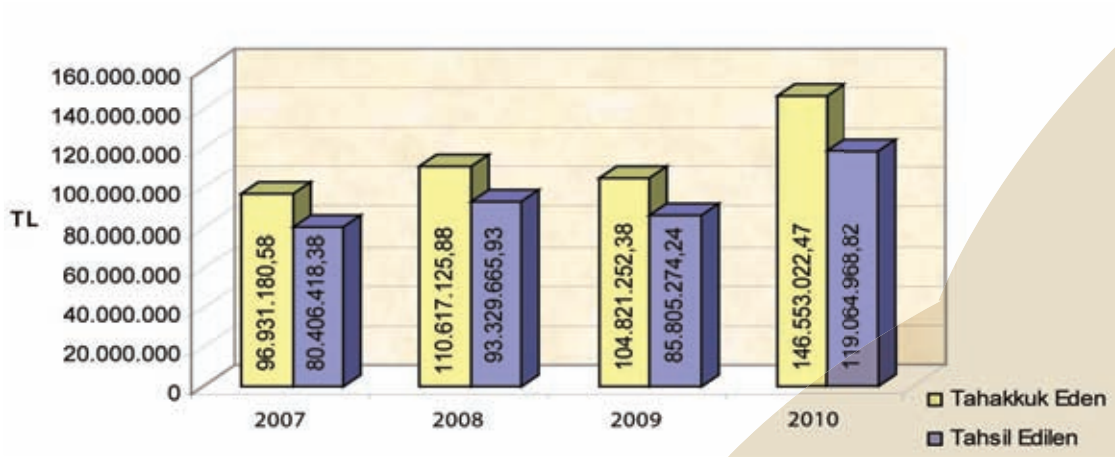
	2007	2008	2009	2010
Bütçe	84.000.000,00	100.900.000,00	118.100.000,00	145.200.000,00
Giderler	81.859.077,32	89.388.551,72	98.902.449,05	137.685.190,11

Şekil 2 *Yıllara Göre Bütçe Değerleri ve Bütçe Gerçekleşmeleri (TL)*

Tablo: 5 *Yıllara Göre Bütçe Gelirlerinin Değişimi (TL)*

Gelir	2007	2008	2009	2010
Tahakkuk Eden	96.931.180,58	110.617.125,88	104.821.252,38	146.553.022,47
Tahsil Edilen	80.406.418,38	93.329.665,93	85.805.274,24	119.064.968,82

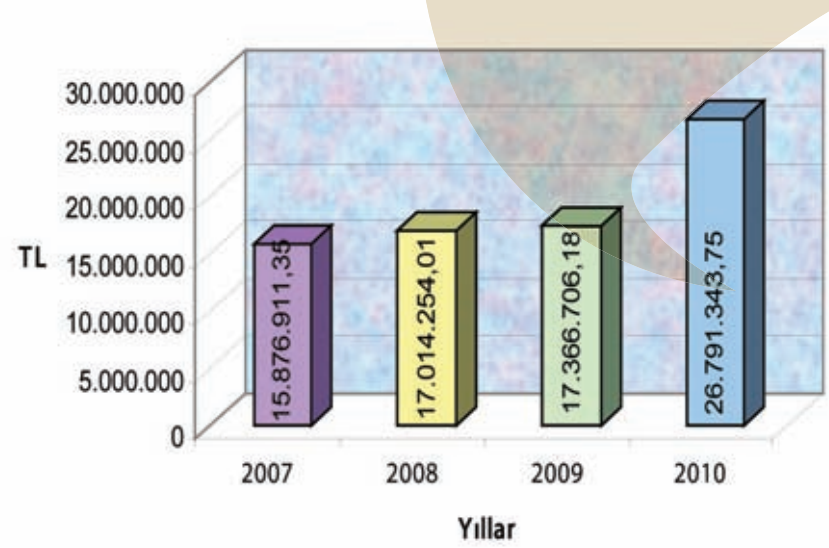
Şekil 3 *Yıllara Göre Bütçe Değerleri ve Bütçe Gerçekleşmeleri (TL)*



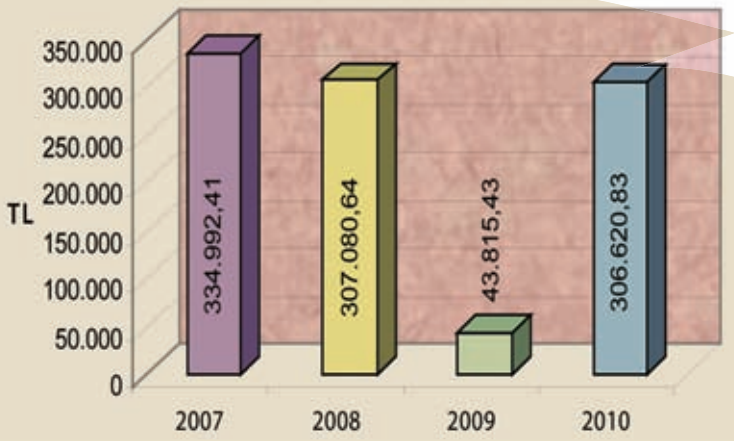
Tablo: 6 *Yıllara Göre Vergilerden Tahsil Edilen Gelirler (TL)*

	2007	2008	2009	2010
Emlak Vergisi	15.876.911,35	17.014.254,01	17.366.706,18	26.791.343,75
Eğlence Vergisi	334.992,41	307.080,64	43.815,43	306.620,83
Çevre Temizlik Vergisi	522.119,32	507.064,54	484.413,98	540.110,50
İlan ve Reklam Vergisi	597.002,72	342.313,97	337.299,44	440.382,82

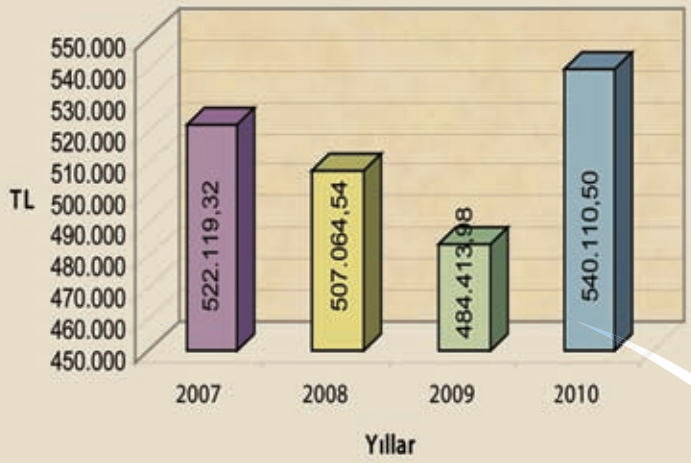
Şekil 4 *Yıllara Göre Emlak Vergisi Gelirleri (TL)*



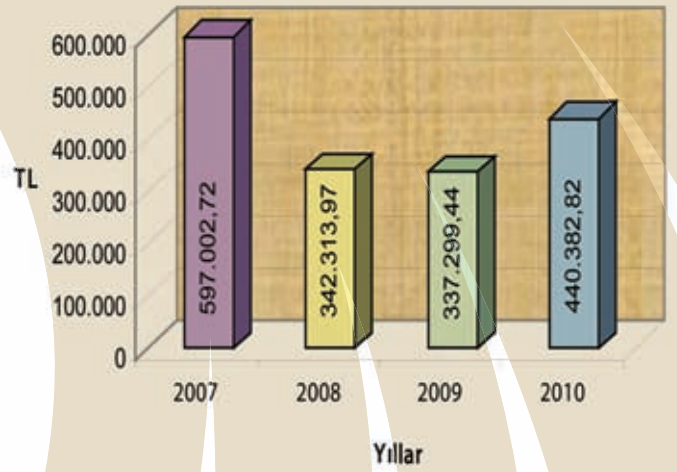
Şekil 5 *Yıllara Göre Eğlence Vergisi Gelirleri (TL)*



Şekil 6 *Yıllara Göre Çevre Temizlik Vergisi Gelirleri (TL)*



Şekil 7 *Yıllara Göre İlan ve Reklam Vergisi Gelirleri (TL)*



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef No	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A8SA2H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
2	A5SA1H1	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içersinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	28.02.2010 31.08.2010	
3	A9SA1H1	Zamanında pazar tezgahı kurma harçları gecikmiş olan ödemelerin ilgili birimler ile koordineli olarak tahsili. Diğer alacakların da envanterin çıkarılması,tahsil edilemeyenlerin tahsilinin sağlanması ve raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
4	A1SA2H1	İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda raporlanması	Çalışma sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
5	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
6	A1SA2H1	Tüm çalışanlarla birlikte aylık/teknik nitelikli toplantı yapılması.	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
7	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	10 gün	%100	Her ay	
8	A9SA1H1	Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün alt birim yöneticileri ile kurum faaliyetlerini değerlendirmek üzere toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
9	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve kurumun web sitesinde haber olabilmesi için aylık basın yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
10	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek.	Geri bildirim süresi	7 gün	7 gün	%100	Her ay	
11	A9SA1H1	Emlak vergisi potansiyelinin belirlenmesine dönük çalışma yapılması,tahsilatı gerçekleşmeyen oran belirlenerek acilen tahsiline gidilmesi	Tahsilat sayısı	2 adet	2 adet	%100	31.12.2010	
12	A1SA2H1	Birim yöneticisininde katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
13	A9SA1H1	Müdürlüğün yapacağı vergi gelirleri tahsilatı için afiş, ilan yapılması	Afiş, ilan sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.04.2010 31.12.2010	
14	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
15	A1SA2H1	Ölçüm ekipmanlarının kalibrasyonlarının yaptırılması	Tamamlanma yüzdesi	%100	%100	%100	31.12.2010	
16	A8SA1H2	Vatandaş takip sisteminden gelen taleplerin 2 gün içinde cevaplanması ve aylık raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
17	A1SA2H1	Birim iç denetim raporlarının hazırlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
18	A9SA1H1	Satın alma konusu malzeme ve hizmetlerin piyasa analizlerinin hazırlanıp sunulması	Rapor sayısı	4 adet	4 adet	%100	3 ayda bir	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. (Kartal, 21/01/2011)

Hüseyin KABACIOĞLU
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Vatandaşlar ile belediye arasındaki iletişimi, yerel ve ulusal basın yayın kuruluşları ile koordinasyonu sağlamaktadır. Belediye Başkanımızın faaliyetlerini, Belediyemizin hizmetlerini elektronik posta, telefon, faks v.b iletişim araçları aracılığıyla tüm yazılı, görsel, işitsel, yerel ve ulusal basın yayın kuruluşları ve ajanslara ileterek kamuoyuna duyurmaktadır. Ayrıca Halkla İlişkiler Şefliğimizde görev yapan personelimiz halkla Belediyemiz arasında bir köprü vazifesi kurarak, vatandaşın bilgi edinme hakkına, istek ve şikayetlerine cevap vermektedir. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediye ve halkın yararına olan çalışmalarını hız kesmeden sürdürmektedir.

BASIN YAYIN ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

a) Belediye ve Belediye Başkanı ile İlgili Faaliyetlerin Haber ve Duyuru Haline Getirilmesi

• Haberin Hazırlanması ve Tüm Medya Kuruluşlarına İletilmesi

Yıl içerisinde Belediyemizin faaliyetleri titizlikle değerlendirilerek aralarından haber değeri taşıyan medya ve kamuoyunu ilgilendirenler belirlenerek toplam 207 adet fotoğraflı haber hazırlanmıştır. Yerel ve ulusal gazetelere, dergilere, radyolara, internet sitelerine ulaştırılıp yayımlanması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

• Belediye Faaliyetlerinin Medya Kuruluşlarına Duyurulması

Açılış, temel atma, toplantı, tören, etkinliklere katılım v.b faaliyetlerin medya kuruluşları tarafından takibi için toplam 47 duyuru ve davet yazısı hazırlanmıştır.
Kartal Belediyesi ve Belediye Başkanı Op. Dr. Altınok Öz'ün yapmış olduğu etkinlik ve faaliyetler Müdürlüğümüz tarafından izlenerek; duyuru, duyuru haber, banner, haber formatına dönüştürülerek vatandaşın hizmet ve faaliyetlerden haberdar olması sağlanmıştır.

• Düzenlenen Basın Görüşmeleri, Ziyaretler, Programlar ve Canlı Yayınlara Katılım

Özel Kalem Müdürlüğü ile birlikte Başkanımızla Belediyemizin çalışmaları ve Başkanımızın faaliyetleri konusunda görüşmek isteyen tüm yerel ve ulusal basın-yayın kuruluşlarının temsilcileriyle görüşmeler düzenlendi. Başkanımızın bu kuruluşların merkezlerine ziyaretlerde bulunması, programlara ve basınla ilgili davetlere katılımı sağlanmıştır.

Yerel ve ulusal basın mensupları ile yemekli toplantılar düzenlenerek TV, gazete, dergi, ajans ve radyo temsilcileri Belediye Başkanımız ve Başkan Yardımcılarımızla görüşmeler yapmışlardır.

Kartal Belediyesi Yaşlı Bakım ve Huzurevi'nde, Cumhuriyet Gazetesi yazarı Leyla Tavşanoğlu'na Belediye Başkanımız Op. Dr. Altınok Öz tarafından Belediyemizin yapmış olduğu etkinlik ve projeler tanıtılırken.

Kanal D Televizyonu'ndan Özay Erat, Belediye Başkanımız ile Kadın Ürünleri Pazarı ve kadınlara yönelik projeler hakkında röportaj yaparken.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

CHP eski Genel Başkanı Deniz Baykal, Kartal'da tapu dağıtım ve Neyzen Tevfik Heykel açılış törenine katıldıktan sonra, Belediye Başkanı Op. Dr. Altınok Öz ile birlikte Kartal'da basın mensuplarıyla bir araya gelerek Kartal ve ülke gündemi hakkında açıklamalar

Türkiye genelindeki kadın girişimcileri konu alan "Hayatın Elleri" belgesel programı çekimi için TRT tarafından Kadın Ürünleri Pazarımızda Başkan Yardımcımız Fügen Mavi ile röportaj

Hürriyet Gazetesi'nden Fatma Aksu, Kartal Belediye Başkanımız ile birlikte yapılan projeleri yerinde inceledi.

İnşaat Dünyası Dergisi Yazı İşleri Müdürü Fatma Seçkin, Kartal'da ki dönüşüm ve yatırımlar hakkında Belediye Başkanımız Altınok Öz ile röportaj yaptı.

Ulusal Basın mensuplarıyla kahvaltılı toplantıda bir araya gelen Belediye Başkanımız Altınok Öz, Kartal genelinde yapılan uygulamaları ve faaliyetleri anlattı.

Bölgemizde yayın yapan yerel basın mensuplarıyla yapılan toplantılarda Belediye Başkanımız Altınok Öz, projeler hakkında bilgiler vererek Kartal gündemini değerlendiriyor.

Basına Verilen Yazılı ve Görsel Haberlerin Sayısı

Başkanın Basın Görüşmeleri ve Ziyaretleri	Yazılı Basına Yapılan Duyuru Sayısı	Yazılı Basına Servis Edilen Haber Sayısı	Yazılı Basında Yayımlanan Haber Sayısı	Radyoda Yayımlanan Haber Sayısı	İnternette Yayımlanan Haber Sayısı	Görsel Basına Servis Edilen Video Haber Sayısı	Görsel Basında Yayımlanan Video Haber Sayısı
7	47	207	1.052	7	1.623	3	192

Yazılı Basında Yer Alan Haber Sayıları ve Haber Tasnifleri

Ulusal	Yerel	Yurtdışı	Özel Dağıtım	Bölgesel
402	608	4	23	15

Eğitim	Emlak	İnternet	Kültür	Magazin	Radyo	Spor	TV	Ulusal	Yerel
31	5	233	21	20	34	23	68	145	195

b) Ajans Ve Televizyonlara FTP Aracılığıyla Görüntülü Haberler Servis Edilmesi (FTP: Dosya Taransfer Protokolü, İnternete Bağlı Bir Bilgisayardan Diğerine Dosya Aktarımı Yapmak İçin Geliştirilen İnternet Protokolü)

Kartal Belediyesi ve Belediye Başkanı tarafından yapılan tüm etkinlik ve projelerin kamera kayıtları montaj ekibimizle birlikte kurgulanarak TV ve ajanslara geçilmektedir.

Kartal Belediye Başkanı Op. Dr. Altınok Öz ve Kartal Belediye Başkanlığı'na bağlı müdürlük faaliyetlerinin bulunduğu kamera kayıtlarını, özel programlarla kurgulanarak, başta ajanslar olmak üzere, yerel ve ulusal televizyon kanallarının FTP veri tabanlarına haber formatında servis edilmesi sağlanmaktadır.

c) Yazılı Basının Taranması

Medya Takip Merkezi aracılığıyla yerel ve ulusal basında Belediyemiz ile ilgili 2.899 adet haber günlük olarak tarandı, taranan bu haberler Başkan, Başkan Yardımcıları ve tüm belediye personeline e-posta yoluyla servis edildi.

d) Görsel Basında Yayınlanan Belediyemiz Faaliyetlerinin Takip Edilmesi

Başkanımızın çeşitli TV kanallarındaki 192 adet görüntüsü taranıp VCD haline getirilerek belediye binamızdaki plazma TV'lerde yayınlanmıştır.

Basın Yayın birimi personelimiz, çeşitli belediye etkinliklerinin çekimlerini yaparken

Kuva-i Milliye Kahramanı Kartallı Kazım'ın yakınlarıyla röportajı

e) Önemli Gün ve Haftaların Hazırlanan Afiş ve Broşürlerle Kamuoyuna Duyurulması

Önemli gün ve haftalarda halkımızın bilgilendirilmesi ve Başkanımızın dilek ve temennilerinin halkımıza iletilmesi amacıyla bez afişler hazırlandı.

Bu afişler Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından asıldı.

Belediye etkinliklerini ve önemli günlerde yapılan anma törenlerini vatandaşa duyurmak için hazırlanan afişler

HALKLA İLİŞKİLER ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

Belediyemizi çeşitli nedenlerle ziyaret eden birçok vatandaşımız, güler yüzlü ve deneyimli Halkla İlişkiler Personellerimiz tarafından karşılanarak ilgili birimlere yönlendirilmektedir. Vatandaşlarımızın talep ve şikayetleri öncelikle Halkla İlişkiler Şefi tarafından dinlenerek süratle çözülmesi sağlanmaktadır. Kaymakamlık, hastaneler, diğer belediyeler ve resmi kurumlarla ilgili olarak Belediyemize başvuran vatandaşlarımızın sorunlarının çözümlerine bu kurumlarla irtibat kurularak yardımcı olunmaktadır. Ayrıca, vatandaşlarımızı bilgilendirmeye yönelik broşür ve el ilanları bastırılmaktadır.

Kartal Belediyesi'ne bağlı binalarda vatandaşlarımızın hizmetlerden daha hızlı yararlanabilmesi için Danışma bankolarımız güler yüzlü personeliyle halkımıza yol göstermekte.

Halkla İlişkiler Şefliği'ne bağlı BİMER, Mavi Masa ve Bilgi Edinme Birim Personelleri, gelen şikayet, talep ve bilgi edinme konularında vatandaşlarla birebir iletişim kurarak hizmet veriyor.

Halkla İlişkiler Birimi Tarafından Yapılan Faaliyetler	
Halk günü görüşmelerinde işlemi yapılan kişi sayısı	892
Bilgi Edinme Biriminde yapılan işlem sayısı	860
BİMER Biriminde yapılan işlem sayısı	313
Çeşitli işyerlerine yönlendirilen kişi sayısı	69

Belediyemiz tarafından yapılan etkinlikler dergi, hizmet rehberi, el ilanı, broşür v.b yayınlar halinde basılıp, Halkla İlişkiler Personeli tarafından dağıtılarak vatandaşların haberdar edilerek bilgilendirilmesi sağlandı.

a) Bilgi Edinme ve BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi)

Bilgi Edinme Hakkı Kanunu uyarınca, Belediyemize gelen talepler alınarak ilgili birimlere iletilmekte, takibi yapılmakta ve sonucu hakkında ilgilisine bilgi verilmektedir. Yıl sonunda yapılan işlemleri gösteren bir faaliyet raporu düzenlenerek Valilik Makamına gönderilmektedir. Ayrıca, "Başbakanlık İletişim Merkezi", doğrudan Başbakanlık sistemi kanalıyla Belediyemize iletilen çeşitli talep ve şikayetler Bilgi Edinme Birimi tarafından takip edilmektedir.

b) Mavi Masa

Vatandaşlarımızın telefonla ya da Belediyemize gelerek sözlü ya da yazılı ilettiği istek ve şikayetler dinlenmekte ve çözülmesi için ilgili birimlere iletilmektedir. İstek ve şikâyetlerin takibi yapılarak vatandaşlara geri dönüşü yapılmaktadır.

Mavi Masa Birimine Yapılan Başvuru ve Sonuçları	
Başvurusu Sonuçlandırılanlar	4772
Başvurusu Devam Edenler	26
Toplam	**4798**

c) Halk Günü Görüşmeleri

Halk günü görüşmeleri her hafta Perşembe günü başkan yardımcısı düzeyinde Hasan Ali Yücel Kültür Merkezi'nde yapılmakta olup kayıtları Halkla İlişkiler Birimi tarafından tutulmaktadır. Bu görüşmelerde halkımızdan alınan öneri, istek ve şikâyetler ilgili müdürlükler tarafından değerlendirilmektedir.

Her hafta Perşembe günü Başkan Yardımcılarımız Halk Gününde vatandaşlarımızla yüz yüze görüşerek sorunları dinledi ve sorunlarına çözüm üretti.

d) Çeşitli İşyerlerine Yönlendirilen Vatandaşlar

Çevremizdeki çeşitli iş yerleriyle temasa geçilerek ihtiyaç duyulan personel durumu tespit edilmekte ve Belediyemize iş başvurusunda bulunan vatandaşlarımız bu işyerlerine yönlendirilmektedir.

Kartal Belediyesi'ne iş başvurusu yapan Kartallılara yönelik çalışmalarda personel arayan şirketlerle iletişime geçilerek Kartallı işsiz vatandaşların istihdamı konusunda yardımcı olunması.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA2H1	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
2	A1SA2H1	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
3	A1SA2H1	Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
4	A8SA1H1	Kurumsal web sitesinde yayınlanacak belediye hizmetlerinin ve Kartal'a ilişkin haberlerin güncel-lenmesi	Güncellenme sıklığı	1 kez	1 kez	%100	Her gün	
5	A8SA1H1	Ulusal ve yerel basın-yayın organlarında çıkan haber görsellerinin kurumsal sitede yayınlanması	Güncellenme sıklığı	12 kez	12 kez	%100	Her ay	
6	A8SA1H1	Belediye çalışmaları hakkında elektronik posta yoluyla vatandaşlara düzenli bilgilendirme yapılması	Çalışma sayısı	1 adet	-	-	Her ay	Özel Kalem Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmiştir.
7	A8SA1H1	Önemli gün ve haftalarda ve halkı bilinçlendirme amacı ile tanıtım faaliyetleri yapılması	Basılan büyük boy vinil afiş sayısı	40 adet	40 adet	%100	31.12.2010	
			Basılan küçük boy vinil afiş sayısı	400 adet	400 adet	%100	31.12.2010	
			Basılan broşür sayısı	30.000 adet	30.000 adet	%100	31.12.2010	
			Basılan bez afiş ve pankart sayısı	1.500 adet	1.500 adet	%100	31.12.2010	
8	A8SA1H1	Yerel gazetelerin ilçe genelinde kurulacak belediye hizmet noktalarına düzenli dağıtımlarının yapılması	Dağıtım sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
9	A8SA1H1	2011 yılı Kartal Belediyesi Ajanda basımının yapılması	Basılan ajanda sayısı	7.500 adet	7.500 adet	%100	31.12.2010	
10	A8SA1H1	Fotoğraf ve video arşivinin dijital arşive aktarılması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
11	A8SA1H1	İlçe genelinin cadde ve sokak esaslı görsel kaydının yapılması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
12	A8SA1H1	Tanıtım için 2 çeşit CD hazırlanması ve çoğaltılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	%100	31.12.2010	
			CD sayısı	10.000 adet	-	-	31.12.2010	Özel Kalem Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmiştir.
13	A8SA1H1	Belediye hizmetlerini tanıtıcı görsellerin hazırlanması (kısa film, reklam gibi)	Güncellenme sıklığı	3 kez	3'den fazla	%100	31.12.2010	
14	A8SA1H1	Yerel ve Genel Medyanın her gün düzenli olarak takip edilmesi, ilgili birimlere servis edilmesi, ayda bir önemli haberlerin seçilmesi ve raporların hazırlanması	Aylık rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
15	A8SA1H1	6 ayda 1 kere basın toplantısı düzenlenmesi	Basın toplantısı sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
16	A8SA1H1	Ulusal ve yerel basın-yayın kuruluş temsilcilerinin iletişim bilgilerinin yılda 2 kez güncellenmesi	Güncellenme sıklığı sayısı	2 adet	2 kez	%100	31.12.2010	
17	A8SA1H1	Kullanılan basın ve yayın cihazlarının yenilenmesi, bakım ve onarımının yapılması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
18	A8SA1H2	Vatandaş memnuniyetinin ölçülmesi	Anket sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.12.2010	
19	A8SA1H2	Kurumsal web sitesi üzerinden belediye çalışmaları hakkında halkın görüşlerinin alınmasına dönük anketler yapılması	Anket sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
20	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu ve BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi) kapsamında gelen taleplere 15 iş günü içinde geri bildirimde bulunmak	Geri bildirim süresi	15 iş günü	12 adet	%100	Her ay	
21	A8SA1H2	Mavi Masaya gelen dilekçelere 10 gün içinde cevap verilmesi	Yanıtlama süresi	10 gün	12 adet	%100	Her ay	
22	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
23	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
24	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
25	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
26	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
27	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal /teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
28	A8SA2H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
29	A5SA1H1	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	28.02.2010 31.08.2010	
30	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevap süresi	20 gün	20 gün	%100	Her ay	
31	A8SA1H2	Vatandaş Takip Sisteminden gelen taleplerin 2 gün içinde cevaplanması ve aylık raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
32	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve kurumun web sitesinde haber olabilmesi için Aylık Basın Yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgiler ve değerlendirmeler ve benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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. (Kartal, 21/01/2011)

Nazlı Enif YAVUZ DİPŞAR
Bilgi İşlem Müdürü

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Bilgi İşlem Müdürlüğü; Sistem Yönetimi ve Yazılım Şefliği, Teknik Servis Şefliği, Grafik Tasarım ve Baskı Sistemleri Şefliği ve Kurumsal Arşiv Şefliğinden oluşmaktadır. Kartal Belediyesinin hizmet verdiği tüm mekanlarda uzman personelimizle hizmet sunulmaktadır.

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

- Stratejik plan ve gelecekteki ihtiyaçların ve mevcut durumun analizini yaparak her takvim yılına ait müdürlük yatırım programını ve bütçesini hazırlayarak karara bağlanmak üzere Belediye Meclisine göndermek,
- Yatırım Programı dâhilinde ihalesi yapılacak işlere ait dosyaları hazırlamak,
- İhalesi gerçekleştirilen işlerin şartname ve sözleşmelerine uygun yapımını takip ve kontrol etmek,
- Belediye birimlerinden gelen evrakı, konusuna göre sonuçlandırıp takibini yapmak ve dosyasına kaldırmak,
- Belediye bilişim teknolojik sistemlerinin ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesi için tedbirler almak,
- Diğer müdürlüklerin bilgi teknolojileri kullanımlarını koordine etmek, bu amaçla diğer gerektiğinde yasal dayanaklar ve belediye başkanının verdiği yetki çerçevesinde diğer müdürlüklerin iş ve işlemlerinde gerekli müdahale ve iyileştirmeleri yapmak,
- Belediyeye birimlerin bilgisayar ve iletişim teknolojisinden en iyi biçimde ve ortak olarak yararlanabilmesi için gerekli altyapı çalışmalarını yapmak, belediye bilgisayar sistemini bir bütün olarak kurmak ve işletmek,
- Belediye bilgisayar/bilişim teknolojilerinin bir bütün için de uyum içinde çalışması amacıyla diğer müdürlüklerin kullandığı/kullanacağı sistemleri yönetmek, değiştirmek/güncellemek,
- Bilgi kaynaklarını çeşitlendirerek kayıp ve kaçağı önlemek, kentlinin iş ve işlemlerini kolaylaştırmak, verimliliği artırmak amacına yönelik olarak diğer kurumlarla gerçekleşecek veri teminini, paylaşımı ve değişimini sağlamaya yönelik sistemler kurmak.*(Kimlik Paylaşım Sistemi, Adres Bilgi Sistemi, Tapu, Kadastro, İSKİ, İGDAŞ, AYEDAŞ, v.b. ile)*
- E-devlet çalışmaları çerçevesinde e-belediyecilik faaliyetlerini yürütmek bu konuda gerekli çalışmaları yapmak, altyapıları kurmak, anlaşmalar yapmak,
- Belediyenin bilişim teknolojilerini kullanması ve hizmet olarak sunması için gerekli teknolojileri planlamak, araştırmak, geliştirmek veya satın alarak uygulamak,
- Yönetim Bilgi Sistemi, Coğrafi Bilgi Sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, E-Belediyecilik, Mobil belediyecilik sistemlerini işletmek. İş süreçlerini elektronik ortama taşıyarak hizmet kalitesini yükseltmek, çeşitlendirici, verimliliği artırıcı yeni sistemleri tasarlamak ve kurmak,
- Belediyemiz ihtiyaçları doğrultusunda kullanılacak yazılımları güncel mevzuata uygun biçimde yazmak veya hizmet alımı yoluyla temin etmek. Yazılımların uyum içinde ortak veri havuzuna dayalı çalışmasını sağlamak,
- Sistem yönetimi kavramı içinde bilgisayar sistemine bağlı bilgisayar ve çevre cihazlarının kullanıcıların yanlış veya hatalı kullanımlarından kaynaklanan nedenlerle ya da sistemde kendiliğinden kaynaklanan (yıpranma, dış etkenler v.b.) nedenlerle çıkan sorunları gidererek sistemin sorunsuz çalışmasını sağlamak ve sistemi yönetmek,
- Bilgisayar sisteminin devamlılığını sağlayıcı gerekli güvenlik sistemini kurmak, gerekli güvenlik tedbirlerini almak,

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye bilgisayar sistemi kullanıcıları için kullanıcı adları ve şifreler oluşturmak ya da iptal etmek, yetkilerine göre sistem kaynaklarına erişim sağlamak ya da kısıtlamak, (e-posta, programlar, veri depoları v.b.) şifre ve parolaları değiştirmek,
- Bilgisayar sistemindeki kurumsal verileri güvenli biçimde depolamak, yedeklerini tipine, risk ve önem derecesine göre belirleyeceği aralıklarla (saatlik, günlük, haftalık, aylık, 3 aylık, 6 aylık aralıklarla) yedeklemek ve arşivlemek,
- Belediye bilgisayar sistemi kullanıcıları için teknik destek vermek,
- Belediye bilgisayar sistemine bağlı bilgisayar ve çevre birimlerinin, kesintisiz güç kaynaklarının ve veri iletişim ve güvenlik altyapısının bakım ve tamirini yapmak/yaptırmak,
- Bilgisayar sisteminin işleyişi için gerekli donanım, yedek parça ve sarf malzemelerini temin etmek, stoklamak, stok takibi yapmak,
- Baskı merkezleri ile kurumsal evrakın tasarlanması, basılması, taranması (scanning) ya da çoğaltılması işlemlerini yürütmek,
- Belediyemizde hizmet verimliliğini ve çeşitliliğini artırmak adına bilgisayar teknolojilerini daha iyi kullanan personeller yetiştirilmesine yönelik eğitimler vermek veya hizmet alımı yoluyla verdirmek,
- Yeni teknolojileri takip ederek kuruma adaptasyonunu sağlayıcı araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak, analizler ve raporlar hazırlamak,
- Belediyemiz faaliyetlerinin ya da hizmetlerinin kentliye elektronik ortamda ulaştırılması için gerekli çalışmaları yapmak (internet üzerinden web sitesi, cep telefonları üzerinden mobil belediyecilik, sahada Kiosk cihazları, CD-DVD dağıtımı).

YAZILIM GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

Kartal Belediyesi İntranet Uygulaması (KartalNet)

Kurumsal uygulamalara merkezi bir noktadan ulaşılması hedeflenen kurum içi internet sitesi ve Kurumsal Portalı, yazılım atölyesinde tasarım ve geliştirme çalışmaları tamamlanarak devreye alındı.

İnternet sitesi aşağıdaki alt uygulamaları içermektedir;

- Belediye içi duyurular,
- Talep yönetimi,
- Görev takibi,
- Mavi Masa yönetim modülü,
- Takvim,
- Bugün doğanlar,
- Servis güzergâhları,
- Dâhili telefon listesi, aylık yemek çizelgesi,
- Hava durumu,
- Form ve dilekçe örnekleri,
- Dosya paylaşımı.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Talep Yönetim Sistemi

İntranet (KartalNet) sitesi içerisinde yer alan Talep Yönetim Sistemi, kuruma yönelik taleplerin müdürlüklere yönlendirildiği ve sürecinin takip edildiği veya müdürlükler arası kurum içi taleplerin çözülmesine yönelik sürecin izlendiği ve görev takibinin yapıldığı bir uygulama olarak Bilgi İşlem Müdürlüğünce yazılmıştır. Tüm talepler kayıt altına alınmakta ve takibi yapılmaktadır. Gerek birim bazında gerekse de personel bazlı bilgilere ve performans raporları alınmaktadır.

Mavi Masa Uygulaması

Bu sistemde vatandaşlarımızın sorun ve isteklerine ilişkin talepleri telefon, e-mail, kurumsal web sitesi v.b iletişim araçları ile alınarak bir havuzda toplanmakta, müdürlüklerimiz tarafından takip edilmekte ve geri dönüşüm yapılmaktadır.

Devam Eden Yazılım Geliştirme Çalışmaları

- Gelir, Muhasebe, Ruhsat ve diğer birimlerinin için entegre Mali Hizmet Programı Yönetim Sistemi
- İngilizce Web Sitesi
- Engellilerin kullanacağı Web Sitesi
- Süreç Yönetim Sistemi
- Müdürlüklerimizin kullandığı harici (Hukuk, Bilgi Evleri v.s) Windows Application-Desktop uygulamaların web ortamına taşınması

SİSTEM YÖNETİMİ ÇALIŞMALARI

Belediyemize ait 3 ana hizmet binasındaki bilgisayar sistemleri başta olmak üzere 13 adet bağımsız binadaki sistemleri merkezi olarak bir WAN çatısı altında toplanarak yönetilmektedir.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyetler:

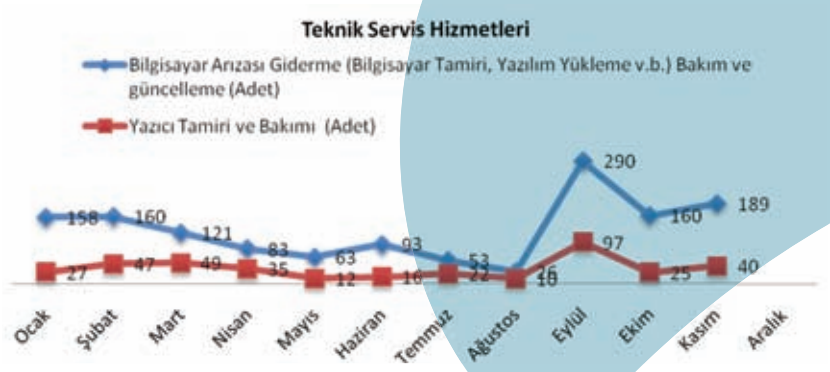
- Bilgisayar sistemimizin bel kemiğini oluşturan sistem odamızda 19 adet fiziksel sunucu ve 43 adet sanal sunucu üzerinde 11 adet ana uygulama ve çok sayıda küçük uygulama yazılımı çalışmaktadır.
- Belediyemizin ve iştiraklerin e-posta, web, e-ödeme vb. hizmetleri kendi sunucu altyapımız ile sağlanmaktadır.
- Tüm kullanıcı verilerimiz ve sanallaştırılmış sunucular FC sabit diskler ile yapılandırılmış yedekli depolama sistemimizde bulunmaktadır.
- 2 adet veri depolama ünitesi (toplam 9TB kapasiteli) bulunmaktadır.
- Bilgisayar sistemimizde kullanıcı yetkilerinin verilmesi, değiştirilmesi, kaldırılması ve kısıtlanması işlemleri yapılmaktadır.
- Bilgisayar sistemimize yeni kullanıcıların, bilgisayarların tanımlanması yapılmaktadır.

- Bilgisayar sistemlerinin güvenliğinin sağlanmasına yönelik tedbirler alınmakta ve uygulanmaktadır (Antivirüs, güvenlik duvarı, saldırı tesbit sistemi, filtreleme vb.)
- Belediyenin bir bütün olarak tüm sistemlerinin düzenli çalışması sağlanmaktadır.
- E-Devlet ve E-Belediye uygulaması için diğer kurumlar ile entegrasyon çalışmaları yapılmakta, bağlantı şart ve imkanları belirlenmektedir.
- Mevzuat bakımından dışarıya açılmasında sakınca olmayan kurum verileri paylaşıma açılmakta ve belediyemizin ihtiyacı olan diğer kurumların verilerinin de kullanıma açılması sağlanmaktadır.
- Merkez ve uzak ağ bağlantılarının yapılandırılması, izlenmesi ve çalışır durumda tutulması. (Metro Ethernet, ADSL, GSHDSL hatlar vb.)
- Veri yedekleme ve veri depolama sisteminin yönetilmesi, izlenmesi ve yapılandırılması yapılmaktadır.
- Sunuculara ve ağ cihazlarına ilişkin olay günlüklerinin incelenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.
- Veri tabanlarının yönetimi ve bakımı yapılmaktadır.
- İstemciler ile ilgili işletim sistemi, uygulama yazılımları, anti virüs, vb. güncelleştirmelerinin kullanıcı bilgisayarları yüklenmesi için gerekli işlemler yapılmaktadır.
- Güvenlik ve iyileştirme amaçlı yeni yazılım ve donanımların araştırılması yapılmaktadır.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

TEKNİK SERVİS ÇALIŞMALARI

- Birimlerin yer değiştirmelerinde veya taşınmalarında ortaya çıkan kablolama yazıcı ve bilgisayar bağlantıları yapılarak yeniden yapılandırılmaları sağlanmaktadır.
- Projeksiyon cihazı kurulumu, dizüstü bilgisayar ve ses sistemi temin edilerek toplantılarda, sunumlarda ve eğitimlerde destek verilmektedir.
- Kartal meydanındaki etkinliklerde festivallerde elektronik altyapılar kurularak destek verilmekte ve kamera sistemi, projeksiyon sistemi ve internet ağı kurulmaktadır.
- Davetler törenler v.b. etkinliklerde elektronik altyapılar kurularak destek verilmektedir.
- Yazıcı, faks fotokopi, tarayıcı gibi ofis makinelerinin temini ve bakımı yapılarak birimlerin daha elverişli çalışması sağlanmaktadır.
- Birimlerde kullanılan yazıcıların bakım onarımları yapılarak sarf malzemeleri temin edilerek sorunsuz çalışmaları sağlanmaktadır.
- Bilgisayarların donanımsal bakımlarının yapılması ve güncellenerek yükseltilmeleri sağlanmaktadır.
- Bilgisayarların % 40' a yakını donanımsal olarak iyileştirilerek daha iyi hizmet verilmesi sağlandı ve yine bilgisayarların %70' e yakınının yazılımsal sorunları giderildi.
- Canlı yayın sistemi kurularak ihalelerin, nikahların ve meclis toplantılarının canlı yayınlanması sağlandı.
- Büyük ada sosyal tesisleri, tekel kazı alanı gibi yerlere internet altyapısı kuruldu.



GRAFİK-WEB TASARIMI VE BASKI MERKEZİ ÇALIŞMALARI

- Belediyemizin kurumsal web sitesi olan (http://www.kartal.bel.tr) yenilendi, Ağustos ayı itibari ile yeni tasarımı ve genişletilmiş içeriği ile yayına başlamıştır. Sitenin genel menü tasarımı ile e-belediyecilik menüleri yenilendi.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

- Hizmetler, Projeler, Kartal Hakkında, Kurumsal Yapı, E-belediye, Haberler, Etkinlikler, Duyurular kategorileri altında ayrıntılı içerikler bulunmakta olup tüm site içeriği düzenli olarak sürekli güncellenmektedir.
- Müdürlük faaliyetlerinin geniş kitlelere ulaşması ve tanınması amacı ile daha detaylı bilgilere yer verildi

- Belediyemiz web sitesi; görme engellilerin de yararlanabilmeleri, Belediye faaliyetlerinden ve etkinliklerinden haberdar olabilmelerinin sağlanması amacıyla görme engelliler versiyonu devreye alındı.

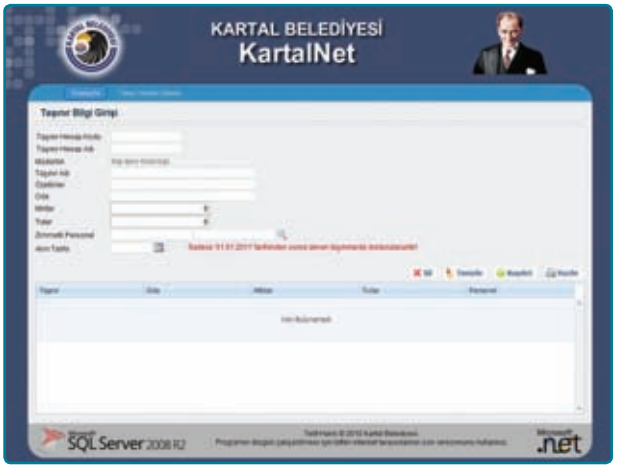
- Kurumsal web sitemizin İngilizce tasarım ve hazırlık çalışmaları tamamlanarak site yayına açıldı.

- Belediyemiz faaliyetlerinin geniş kitlelere ulaştırılmasını sağlamak adına sosyal paylaşım ağları olan Facebook, Twitter 'da Kartal Belediyesine ilişkin bilgiler yayınlanmaktadır. Belediyemiz hesapları düzenli aralıklarla güncellenmektedir.
- Belediyemizin tanıtımını yapmak ve geniş kitlelere ulaştırılmasını sağlamak amacıyla aylık ortalama 23.000 e-posta hesabına haftalık bilgilendirme gönderilmektedir.
- Grafik tasarım faaliyetlerimiz arasında belediye meclisi üyeleri ve belediye personeli kimlik kartlarının görsel tasarımları yenilendi.

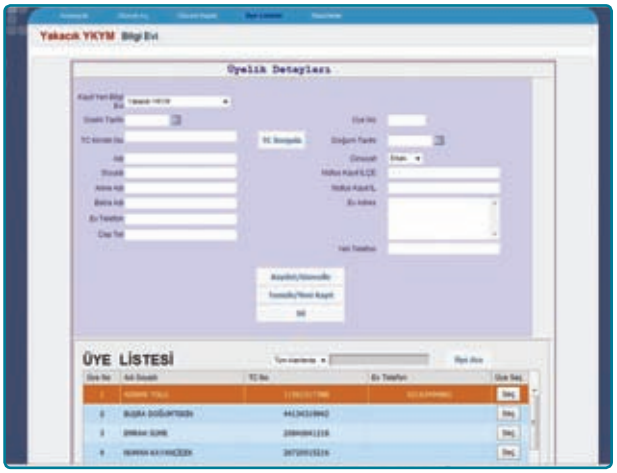
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

- Kiosk cihazları için nöbetçi eczanelerin yayınlanacağı, kent haritası, e-imar, etkinlikler, duyurular, başkan'a mesaj , e-imar gibi modüller hazırlandı.

- Kartaliseviyorum.com internet sitesi hazırlanarak devreye alındı.



- Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun şekilde kurumun sahip olduğu tüm taşınırların ve stokların kayıt altına alınması ve yönetilmesi için ilk adım olan kayıt altına alma işlemi için gerekli arayüz yazıldı. Bu sayede muhasebe ayağından zimmet ayağına kadar tüm işlemlerin sayısal ortamda yapılabilmesi sağlanacak.



- Yaşam Kalitesini Yükseltme Merkezlerinde bulunan, öncelikli olarak öğrencilere ücretsiz bilgisayar ve internet kullanımı sunan Bilgi Evlerine yönelik hazırlanan modül, İntranet içerisine entegre edilerek bilgisayarların oturumlarını kullanıcı bazında kayıt altına alınması amaçlamaktadır. Hazırlanan raporlarla kullanıcının oturum süreleri ve tarih aralığı olarak listelenebilmektedir. Modül ihtiyaca gore değişiklik ve ilaveler yapmaya uygun tasarlanmıştır. Her Yaşam Kalitesini Yükseltme Merkezi'nin üye listeleri ayrı tutulmaktadır. Üye bilgileri MERNIS'e bağlı TC Kimlik Numarası ile oluşturulmaktadır.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

BASKI MERKEZİ FAALİYETLERİ

Hizmet binalarımızda müdürlüğümüze bağlı 2 adet baskı merkezi bulunmaktadır. Vatandaşlarımız bu merkezlerde kurum ile ilgili yapacağı işlemlerle ilgili fotokopilerini ücretsiz çektirmektedir.

Baskı merkezlerimizde 2010 yılı içinde yapılan basım/çekim işlerine ilişkin özet tablo aşağıdadır:

Fotokopi Çekimi (Adet)	1.281.516
Form Basımı (Adet)	620.214
Renkli Yazıcı Dökümü (Adet)	21.047
Plan Kopya (Metre)	6.200

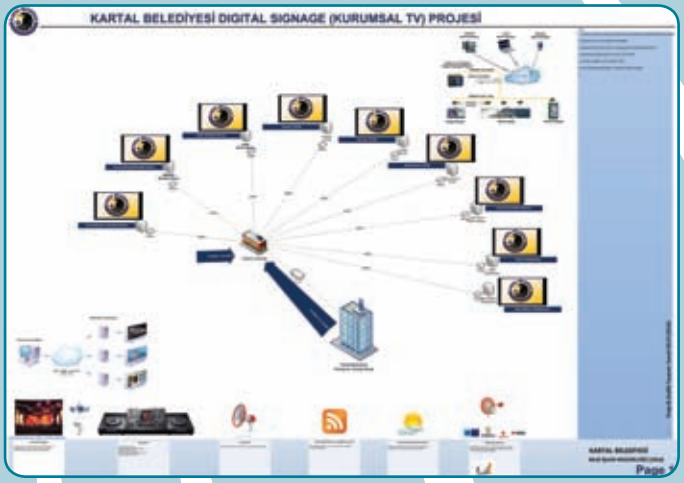
PROJE ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

LED Ekran Projesi

LED Ekran Projesi 2010 yılı içinde tamamlanmış olup, 2011 yatırım programında yer almıştır. Proje kapsamında Kartal Meydanı başta olmak üzere Hürriyet Yaşam Kalitesini Yükseltme Merkezi Binası Önü, Yakacık Meydanı Önü ve Yeni Belediye Binası önünde tespit edilen noktalara LED ekranlar konulması planlanmaktadır. Projenin uygulanması sonrasında belediye faaliyetlerinin anlık olarak video veya metin olarak açık alanlarda halka ulaştırılması ve ayrıca reklam gelirinin de elde edilmesi öngörülmektedir.

Kurumsal TV (Digital Signage) Projesi

Belediyemizin tanıtımına bir başka açıdan katkı sağlayacak proje ile belediye hizmet binalarına gelen vatandaşlarımıza LCD ekranlar aracılığı ile kurumsal TV yayını yapılması düşünülmektedir.



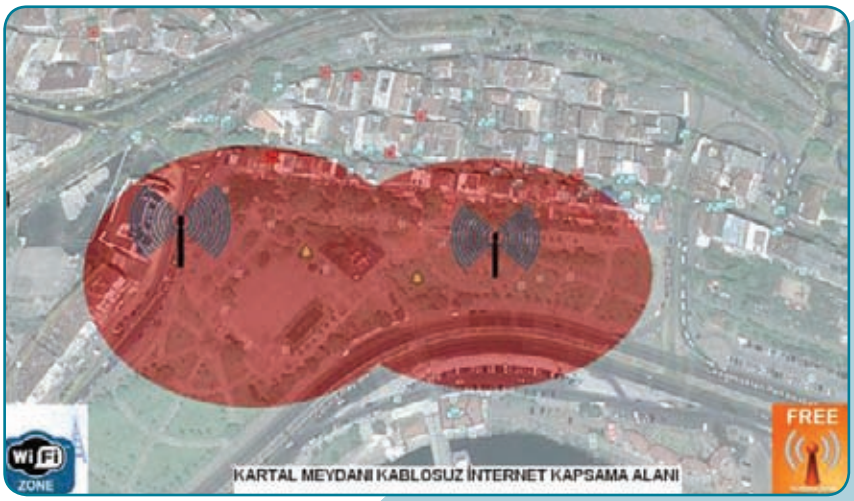
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Kartal Halka Açık Ücretsiz, Süreli Kablosuz İnternet Projesi

2009 yılında ilk defa projelendirilen ve 2010 yılında projesi genişletilerek Kartal'ın çeşitli noktalarında vatandaşlara ücretsiz ve süreli olarak kablosuz cihazlar aracılığı ile internete erişmelerini sağlanacaktır.

Kablosuz internet hizmetinin aşağıdaki noktalarda verilmesi planlanmıştır.

- Kartal Meydanı,
- Hürriyet YKYM Çevresi,
- Yakacık Meydanı Çevresi,
- Kartallı Kazım Parkı Çevresi,
- Cevizli Çınar Caddesi,
- Uğur Mumcu Meydanı



Tapu Kadastro Veri Entegrasyonu

Müdürlüğümüz koordinasyonunda Kartal Belediyesi - Kartal Tapu Sicil Müdürlüğü – Kartal Kadastro Müdürlüğü arasında ve İstanbul Tapu Bölge Müdürlüğünce onaylı protokol imzalanmıştır. Tapu verilerinin sisteme entegrasyonu sonrasında güncel ve doğru verilerle iş ve işlemlerin yürütülmesinin yanında yanlış ve eksik beyana dayalı kayıp ve kaçağın önlenerek gelir kaybının önüne geçilmesi sağlanacaktır.

Protokol gereği veriler aylık olarak CD ortamında temin edilecek, TAKBİS projesinin online veri servislerinin devreye girmesi sonrasında veriler online alınacaktır.

Engellilere Yönelik Teknolojiler

Müdürlüğümüzce Kartallı engellilerin teknolojik imkânları kullanarak hayatlarını kolaylaştırmak ve gelişimlerini sağlamalarına destek olmak üzere çeşitli teknolojik araç ve gerecin belediyemizce kazandırılması, Yaşam Kalitesini Yükseltme Merkezi Bilgi Evleri gibi uygun ortamlarda engellilerin hizmetine sunulmasına yönelik proje hazırlandı.

Proje çerçevesinde görme engelliler aşağıdaki imkanlara kavuşacaktır;

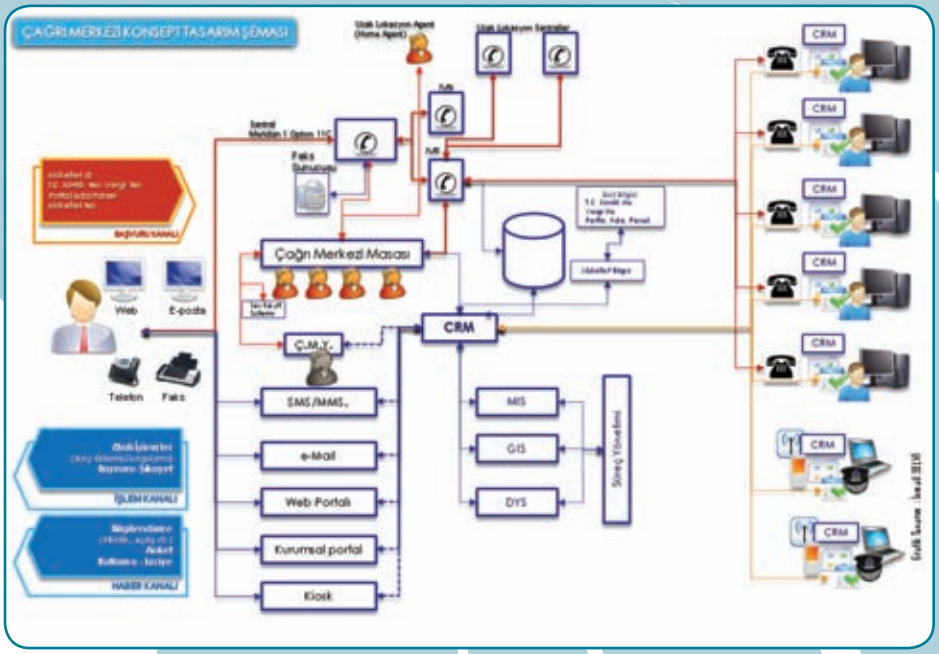
- Ekran okuma programları (bilgisayar ekranındaki yazıları görme engellilere okuyan yazılım)
- Kabartma ekran / yazıcı (Braille alfabesini kabartma olarak okuma)
- Braille Yazıcı (kağıda kabartma yazı)
- Kitap okuma makinesi
- CCTV (Belgeleri kamera aracılığı ile büyütüp ekrana yansıtma)
- Ellerini kullanamayanlar için Dijital işaretleyiciler (fareler)

Çağrı Merkezi (Call Center) ve Vatandaş İlişkileri Yönetimi (CRM) Projesi

Vatandaşların istek , şikayet ve önerilerini Belediyeye çağdaş iletişim yöntemleri ile aktarabilmesi ve yanıt alabilmesini sağlayan bir iletişim merkezinin kurum bünyesinde kurulması hedeflenmiştir.

Çağrı Merkezinin getireceği faydalar;

- Tüm iletişim yolları kullanılarak çağrı alınabilmesi ve aynı yoldan geri dönüş yapılabilmesi,
- Vatandaşların isteklerini 7/24 iletebilmesi,
- İstek ve şikâyetlerin CRM'e (Vatandaş İlişkileri Yönetimi) aktarılabilmesi ve iş akışlarının başlatılabilmesi,
- Otomatik sesli cevaplama ve işlem servisi (IVR),
- Otomatik sesli arama ve işlem servisi (IVN),
- Anket yapma : memnuniyet anketi, onay anketleri v.b.,
- Sesli mesaj iletme: kutlamalar, açılış ve etkinlik iletileri, borçlu mükelleflere borç hatırlatma, son ödeme tarihlerini bildirme,
- Görüşme kayıtlarının tutulması,
- Ses tanıma sistemi (opsiyon): komutları sesli algılama,
- Faks otomasyonu,
- SMS entegrasyonu.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA3H2	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
2	A1SA3H2	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
3	A1SA3H2	Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
4	A1SA6H1	Birimlerin intranet üzerinden proje ihtiyaçlarını ve fikirlerini paylaşmaları ve takip etmeleri için yazılım hazırlanması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	11.01.2010	
5	A2SA1H5	Engellilere (duyma ve görme engelliler) yönelik bilgisayar sisteminin kurulması ve aksesuarların temin edilmesi	Tamamlanma oranı	%100	%25	%25	15.03.2010	2011 yılında tamamlanacaktır.
6	A8SA1H1	Kurumsal web sitesinde yayınlanan bilgilerin (belediyeye ait haberler, duyurular, etkinlikler ve nöbetçi eczane, hastane, ambulans, itfaiye gibi önemli ve acil kurumların telefon numaraları v.b.) güncellenmesi	Güncellenme sıklığı	1 kez	1 kez	%100	Her gün	
7	A8SA1H1	Video haber bölümlerinin devreye alınması ve güncellenmesi	Tamamlanma süresi	31.12.2010	01.06.2010	%100	31.12.2010	
8	A8SA1H2	Yapılacak projeler için elektronik ortamda araştırma çalışmaları yapılarak gerekli veri tabanının oluşturulması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
9	A8SA2H1	Coğrafi Bilgi Sisteminin (GIS) güncelleme ve bakımının yapılması	Anlaşmanın yenilenme süresi	25.02.2010	31.10.2010	%100	25.02.2010	
10	A8SA2H1	Yönetim Bilgi Sisteminin (MIS) güncellenmesi ve bakımlarının sağlanması	Anlaşmanın yenilenme süresi	31.01.2010	01.01.2010	%100	31.01.2010	
11	A8SA2H1	Kesintisiz Güç Kaynaklarının bakımlarının sağlanması	Anlaşmanın yenilenme süresi	31.01.2010	-	-	31.01.2010	Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmiştir.
12	A8SA2H1	İletişim sistemleri ve optik veri aktarım cihazlarının bakımlarının sağlanması	Anlaşmanın yenilenme süresi	31.01.2010	31.01.2010	%100	31.01.2010	
13	A8SA2H1	Bilgisayar Sistemleri merkez sistem odasının (yangın, donanım, iletişim problemleri) bakımlarının sağlanması	Anlaşmanın yenilenme süresi	31.01.2010	31.01.2010	%100	31.01.2010	
14	A8SA2H1	Yazıcı, Fotokopi ve Baskı Makinelerinin bakımlarının sağlanması	Anlaşmanın yenilenme süresi	28.02.2010	-	%75	28.02.2010	
15	A8SA2H1	Bina Güvenlik Sistemlerinin bakımlarının sağlanması	Anlaşmanın yenilenme süresi	31.01.2010	-	-	31.01.2010	Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmiştir.
16	A8SA2H1	Personel Devam Kontrol sisteminin güncellenmesi ve bakımının sağlanması	Anlaşmanın yenilenme süresi	28.02.2010	-	%75	28.02.2010	
17	A8SA2H1	Kullanıcı bilgisayarları ve sunucular için yedek parça teminin sağlanması	Tamamlanma süresi	28.02.2010	20.06.2010	%100	28.02.2010	
18	A8SA2H1	Bilgisayar sarf malzemelerinin teminin sağlanması	Tamamlanma süresi	28.02.2010	20.06.2010	%100	28.02.2010	
19	A8SA2H1	Araç yönetim ve takip sisteminin kurulması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	-	-	31.12.2010	Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmiştir.
20	A8SA2H1	Kurum içerisinde kullanılan 5 adet program ve dış kurumlarla (İGDAŞ, AYEDAŞ, TÜİK ve Tapu Kadastro v.b.) entegrasyonu sağlayacak veri düzenlemesinin oluşturulması	Kurum içi ve dışı veri tabanlarının entegrasyonu için veri düzenlemesinin tamamlanma süresi	30.09.2010	%25	%25	30.09.2010	Tapu ve Kadastro ile Protokol imzalanmıştır. Diğer Kurumlarla Protokol çalışmaları devam etmektedir.
21	A8SA2H1	Kurumsal Portal yazılımının alt yapısının oluşturulması	Tamamlanma süresi	28.02.2010	75%	%100	28.02.2010	

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
22	A8SA2H1	Halka açık kablosuz internet servisinin kurulması	Tamamlanma oranı	%100	%30	%30	30.09.2010	Araştırma geliştirme çalışmaları yapılmış olup 2011 yılında tamamlanacaktır.
23	A8SA2H1	Nikâh Sarayı için Randevu Sisteminin oluşturulması	Tamamlanma süresi	30.06.2010	30.06.2010	%100	30.06.2010	
24	A8SA2H1	Nikâh Sarayı İçin Ödeme Takip ve Kontrol Sisteminin oluşturulması	Tamamlanma süresi	30.06.2010	30.06.2010	%100	30.06.2010	
25	A8SA2H1	Kurumsal portal ve web portal için kullanım rehberleri hazırlanması	Tamamlanma süresi	30.06.2010	30.06.2010	%50	30.06.2010	
26	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
27	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
28	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
29	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
30	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
31	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal / teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
32	A8SA2H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
33	A5SA1H1	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	28.02.2010 31.08.2010	
34	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	20 gün	%100	Her ay	
35	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek	Geri bildirim süresi	7 gün	7 gün	%100	Her ay	
36	A8SA1H2	Vatandaş Takip Sisteminin raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
37	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve kurumun web sitesinde haber olabilmesi için Aylık Basın Yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. (Kartal, 21/01/2011)

İbrahim GÜRBÜZ
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

08/05/2009 tarihli ve 61 sayılı Meclis Kararı ile yeniden yapılandırılan Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, 01/07/2009 tarihinden itibaren, ilgili birim hedeflerini yeni müdür ve personeliyle yürütmeye başlayarak, yasal mevzuatlar çerçevesinde 2009 ve 2010 yıllarını başarı ile tamamladı.

Kartal İlçesi'nde, çevre ve çevre yönetimi ile ilgili olarak tüm yönetmelik, yönerge ve direktiflerin uygulandığı, yeşilin korunduğu, çevre, görüntü ve gürültü kirliliğinin en aza indirgendiği, yaşanabilir bir çevrede örnek olarak gösterilen bir ilçe olması için her türlü faaliyet ve projenin yürütülmesi hedeflendi.

Başkanlık Makamı tarafından, 04.08.2009 tarihinde "Atık ve Geri Kazanım Yönetmeliklerinin" belediyelere verdiği görev-yetki kapsamında yazışma ve yaptırımların, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nce yapılmasına karar verildi. Avrupa Birliği'ne uyum sürecinde yasalara uygun olarak, atıkların geri kazanımı ile ilgili faaliyetler yürütülerek, çevre bilincinin oluşturulması için bilgilendirme çalışmaları yapıldı.

UYGULANAN MEVZUAT

TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemleri-Şartları

TS EN ISO 14001 Çevre Yönetimi-Çevre-Çevre

Yönetim Sistemleri, Özellikler ve Kullanım Kılavuzu

TS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemleri Şartları

394 Hafta Tatili Kanunu

634 Kat Mülkiyeti Kanunu

657 Devlet Memurları Kanunu

1593 Umumi Hıfzıssıhha Kanunu

1608 Umuru Belediyeye Müteallik Ahkamı Cezaiye

2464 Belediye Gelirleri Kanunu

2872 Çevre Kanunu

2918 Karayolları Trafik Kanunu

3071 Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun

3194 İmar Kanunu

3516 Ölçüler ve Ayarlar Kanunu

3572 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun

3621 Kıyı Kanunu

4734 İhale Kanunu

4857 İş Kanunu

4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

5216 Büyükşehir Belediyesi Kanunu

5237 Türk Ceza Kanunu

5326 Kabahatler Kanunu

5393 Belediye Kanunu

5627 Enerji Verimliliği Kanunu

7201 Tebligat Kanunu ve sair Mevzuat.

1) ATIKLARIN GERİ KAZANIMI İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

1.1 Ambalaj Atıklarının Toplanması İle İlgili Çalışmalar

• Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'ne göre hazırlanan "Kartal İlçesi Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması ve Geri Kazanımı Projesi", 23.04.2006 tarihinden itibaren uygulanmaya başlandı.

• Proje kapsamında, ambalaj atıkların toplanması ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları sürdürülmektedir. Uğur Mumcu, Esentepe, Kordonboyu, Orhantepe, Soğanlık Yeni, Gümüşpınar, Petrol-İş, Atalar Mahalleleri olmak üzere, toplam 8 mahallede 9.847 konutta, çevre bilincini geliştirmeye

yönelik ambalaj atıklarının geri dönüşümü ile ilgili bilgilendirme ve eğitim çalışması yapıldı. 6 aşamada geçekleşecek projenin 3. aşaması 2010 yılı sonunda tamamlanmış olup, toplamda 210.647 kişiye ulaşılarak hizmet verildi. Projenin bitiminde 427.111 kişiye ulaşılacaktır.

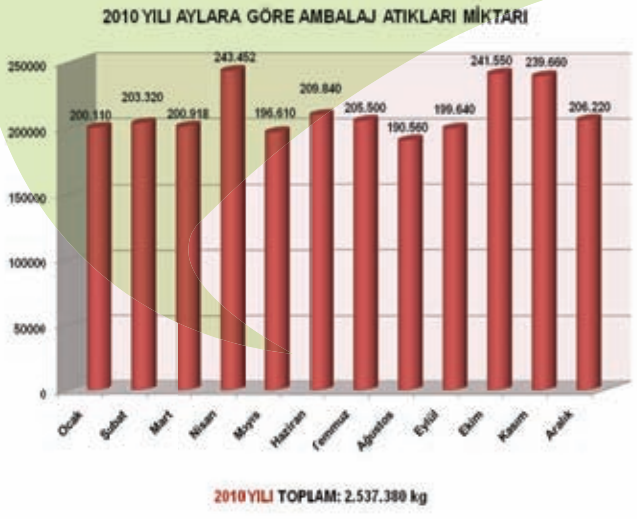
UYGULAMA AŞAMALARI					
AŞAMA	MAHALLE ADI	CADDE SAYISI (ADET)	SOKAK SAYISI (ADET)	KONUT SAYISI (ADET)	TOPLAM NÜFUS (KİŞİ)
1.AŞAMA 23.04.2006 01.11.2008	Uğurmumcu, Yakacık yeni, Gümüşpınar, Cumhuriyet, Hürriyet, Karlıktepe, Kordonboyu, Orhantepe mahallelerindeki bazı düzenli siteler, ilçedeki tüm okullar, tüm kamu kurumları ve sağlık ocakları				
2.AŞAMA 01.11.2008 31.12.2009	Uğur Mumcu Mahallesi	7	46	596	37.187
	Esentepe Mahallesi	14	127	1720	25.490
	Kordonboyu Mahallesi	14	34	403	12.276
	Orhantepe Mahallesi	13	117	1797	31.621
	2.AŞAMA TOPLAM	48	324	4.516	106.574
3.AŞAMA 01.01.2010 31.12.2010	Petrol İş Mahallesi	12	92	1220	28.689
	Atalar Mahallesi	12	119	1500	30.788
	Soğanlık Yeni Mahallesi	9	77	1226	21.577
	Gümüşpınar Mahallesi	11	113	1385	23.019
	3.AŞAMA TOPLAM	44	401	5.331	104.073
4.AŞAMA 01.01.2011 31.12.2011	Karlıktepe Mahallesi	18	135	1809	27.391
	Yukarı Mahalle	5	39	511	7.882
	Yakacık Yeni Mahalle	5	68	1127	14.103
	Yakacık Çarşı Mahallesi	9	112	1292	12.334
	4.AŞAMA TOPLAM	37	354	4.739	61.710
5.AŞAMA 01.01.2012 31.12.2012	Soğanlık Orta Mahallesi	10	55	868	13.506
	Cevizli Mahallesi	14	95	1621	29.503
	Çavuşoğlu Mahallesi	15	56	1010	13.537
	Cumhuriyet Mahallesi	7	120	1310	17.470
	5.AŞAMA TOPLAM	46	326	4.809	74.016
6.AŞAMA 01.01.2013 31.12.2013	Hürriyet Mahallesi	14	242	3720	42.627
	Yalı Mahallesi	4	58	890	10.899
	Yunus Mahallesi	15	92	1428	15.265
	Topselvi Mahallesi	5	64	1007	11.947
	6.AŞAMA TOPLAM	38	456	7.045	80.738
GENEL TOPLAM		213	1.861	26.440	427.111

• Kartal İlçesi genelinde, cam, metal, plastik, kağıt-karton vb. geri kazanılabilir ambalaj atıklarının kaynağında (evlerde, işyerlerinde, kamu kurum ve kuruluşlarında) ayrı biriktirilmesi, Belediye tarafından da ayrı toplanarak, geri kazanımının sağlanması planlandı. Proje kapsamında, 1.035 adet ambalaj atığı iç mekan kutusu, 70 adet konteyner, 7 adet 4 gözlü kumbara dağıtıldı.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

MAHALLELERE GÖRE KONTEYNER DAĞILIMI					
NO	MAHALLE ADI	KONTEYNER VERİLEN NOKTA SAYISI	2009 YILI KONTEYNER SAYISI	2010 YILI KONTEYNER SAYISI	TOPLAM
1	ATALAR	13	1	14	15
2	GÜMÜŞPINAR	3	2	3	5
3	ORHANTEPE	7	4	5	9
4	SOĞANLIK YENİ	11	4	11	15
5	PETROLİŞ	4	0	3	3
6	SOĞANLIK ORTA	1	1	0	1
7	KORDONBOYU	2	2	0	2
8	YAKACIK YENİ	1	4	0	4
9	YUNUS	0	0	0	0
10	ÇARŞI	3	2	0	2
11	HÜRRİYET	2	1	0	1
12	CUMHURİYET	2	1	0	1
13	KARLIKTEPE	3	1	1	2
14	UĞURMUMCU	13	7	0	7
15	YUKARI	1	1	0	1
16	CEVİZLİ	3	1	1	2
17	ESENTEPE	5	7	0	7
18	ÇAVUŞOĞLU	0	0	0	0
19	YALI	0	0	0	0
20	TOPSELVİ	0	0	0	0
GENEL TOPLAM		74	39	38	77

• **TOPLANAN AMBALAJ ATIKLARININ MİKTARLARI**

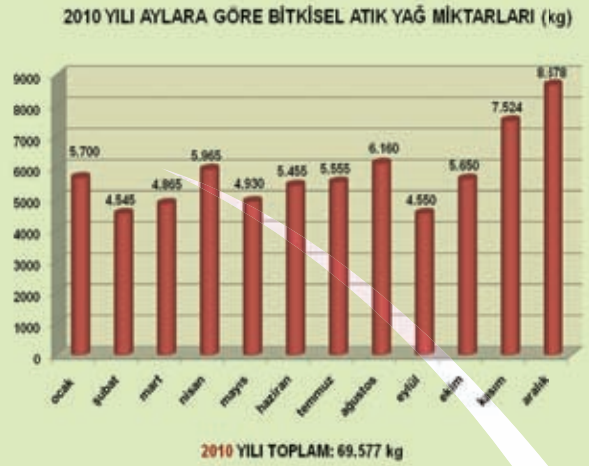


• Yukarıdaki grafikte görüldüğü üzere, yıllara göre toplanan ambalaj atık miktarlarının her yıl arttığı tespit edildi. Bu artış, "Kartal İlçesi Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması ve Geri Kazanımı Projesi" ile her yıl yeni mahalleler ilave edilerek uygulama alanının genişletilmesinden, çevre bilincini geliştirmeye yönelik bilgilendirme çalışmalarının arttırılmasından ve yapılan denetimlerin yoğunlaştırılmasından kaynaklanmaktadır. Aylık toplanan miktarlar 2009 yılında yaklaşık 200 tonu geçemezken, 2010 yılında yaklaşık ortalama 200 tonun altına düşmedi.

• Projenin uygulama planına göre, 2013 yılı sonunda Kartal İlçesi'nin tüm mahallelerinden ambalaj atıklarının toplanması planlanmaktadır.

1.2 Bitkisel Atık Yağların Toplanması İle İlgili Çalışmalar

Kartal İlçesi'nde bitkisel atık yağ toplama faaliyetini gösteren lisanslı 4 firma bulunmaktadır. Bu firmalardan alınan 2010 yılı verilerine göre, İlçemizde toplam 69.577 kg bitkisel atık yağ toplandı.



• Toplanan bitkisel atık yağ miktarını yıllara göre kıyasladığımızda, yukarıdaki grafiklerde de görüldüğü üzere 2010 yılı verileri, 2009 yılı verilerine göre artış gösterdi.

• Bitkisel atık yağların toplanması çalışmaları kapsamında 2010 yılında, 302 konut ve 258 adet iş yerine denetim yapıldı. Yapılan denetimlerde, 207 adet işyeri (kafe, restoran, fast-food vb.) ve okul kantinleri ile tebligat imzalandı. 92 adet işyerinde (kafe, restoran, fast-food vb.) toplam polar madde ölçümü yapıldı. Diğer 261 adet iş yerinde yapılan denetim sonucunda, olumsuz bir durum ile karşılaşılmadı.

• Bitkisel atık yağların toplanması çalışmaları kapsamında; 13 adedi muhtarlığa, 1 adedi Ekolojik Pazar alanına, 3 adedi Kartal Belediyesi binalarına (Merkez Bina, Ek Hizmet Binası, atölye), 447 adedi okullara, sitelere ve işletmelere olmak üzere toplam 481 adedi bitkisel atık yağ toplama bidonu dağıtıldı.

• Müdürlüğümüz tarafından verilen çevre bilincini geliştirmeye yönelik eğitim çalışmaları ile vatandaşlarımızın daha fazla bilgilendirilmesi ve toplanan bitkisel atık yağ miktarının arttırılması hedeflenmektedir. Ayrıca, bu alanda yapılacak denetimlerle çevre kirliliğinin önlenmesi planlanmaktadır.

Kullanılan bitkisel atık yağ bidonunda toplanması

Toplam Polar Madde ölçümünün yapılması

1.3 Atık Pillerin Toplanması İle İlgili Çalışmalar

- 2009 yılında başlatılan atık pillerin toplatılması ile ilgili çalışmalar, 2010 yılında da devam etti.
- 2010 yılında toplanan atık pil miktarları, 2009 yılı ile kıyaslandığında çok yüksek bir artış olduğu gözlemlendi.
- 2009 yılında 529 kg atık pil toplanırken, 2010 yılında 2.730 kg atık pil toplandı.

- Bu yıl toplanan atık pil miktarındaki artış, İlçemizde bulunan okullara yapılan ziyaretler ve çevre bilincini geliştirmeye yönelik bilgilendirme çalışmalarının arttırılması ile atıklar konusunda vatandaşlarımızın daha duyarlı bir yaklaşım sergilemesinden kaynaklandı.

- TAP lisanslı firması tarafından 2010 yılı ocak ayında başlatılan "Okullarda Atık Pil Toplama Yarışması" sonucunda, Belediyemizin katkıları ile 2010 yılı Nisan ayında 2.028 kg atık pil toplandı. İstanbul çapında yapılan bu yarışmada, en çok pil toplayan okul ise Kartal İlçesi'nden Özel Kıraç Okulu oldu.

Biriktirilen atık pillerin toplanması

Özel Kıraç Okulu'na plaket takdim edilmesi

1.4 Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Toplanması İle İlgili Çalışmalar

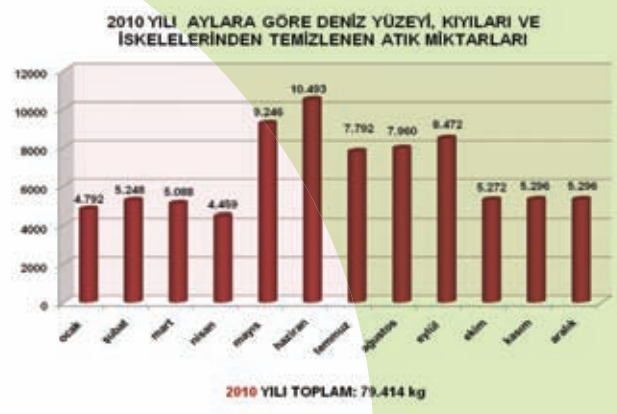
• Kartal İlçesi'nde ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanması ile ilgili faaliyet gösteren, Çevre ve Orman Bakanlığı'ndan lisanslı firmadan alınan bilgilere göre, aşağıdaki grafikte de görüleceği gibi, 2010 yılında toplam 313.139 kg ömrünü tamamlamış lastik toplandı.

• Müdürlüğümüz tarafında verilen çevre bilincini geliştirmeye yönelik eğitim çalışmaları ile vatandaşlarımızın daha çok bilgilendirilmesi ve ömrünü tamamlamış lastik miktarının arttırılması hedeflenmektedir. Ayrıca, bu alanda yapılacak denetimlerle çevre kirliliğinin önlenmesi planlanmaktadır.

2) DENİZ KİRLİLİĞİNİ ÖNLEMEYE YÖNELİK ÇALIŞMALAR

• 8,1 km kıyı uzunluğuna sahip olan Kartal İlçemizde; lavabolara dökülen atık yağlar ve özellikle yaz aylarında sahil çevresinde yoğunlaşan vatandaşlarımızın yiyecek ve içecek artıklarını gelişigüzel atmaları ile meydana gelen kıyı ve deniz kirliliği, İstanbul Büyükşehir Belediyesi Deniz Hizmetleri Müdürlüğü'nün yetkilendirdiği kuruluş tarafından yapılan çalışmalarla önlenmeye çalışılmaktadır. İlçemizdeki kıyı temizleme çalışmaları günlük olarak dört ekip tarafından, Kartal Kum Deposu'ndan Dragos Sahili'ne kadar olan bölgede yapılmaktadır.

• Yıllara göre deniz yüzeyi, kıyıları ve iskelelerinden temizlenen atık miktarları incelendiğinde, 2010 yılına kadar olan yıl toplamlarında büyük farklılıklar olmamasına rağmen, 2010 yılında çevre bilincini yükseltmeye yönelik verilen eğitimlerin katkısıyla düşüş görülmektedir. 2010 yılı aylara göre incelediğindeyse, mayıs ayından eylül ayına kadar olan yaz döneminde, kış dönemine oranla toplanan atık miktarında artış olmaktadır.



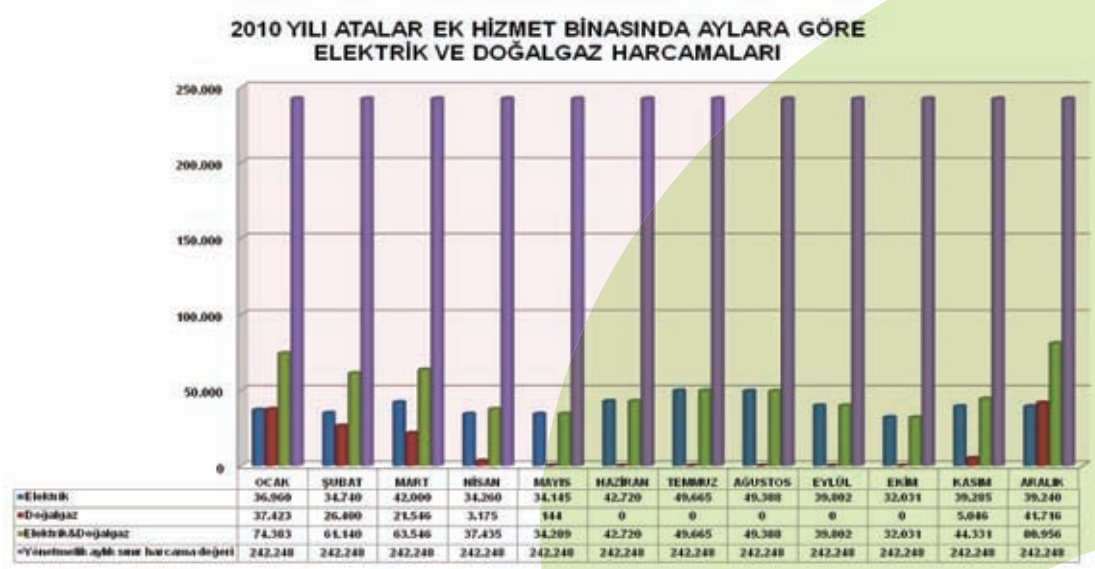
• Müdürlüğümüz tarafından verilen çevre bilincini geliştirmeye yönelik eğitim çalışmaları ile vatandaşlarımızın daha çok bilgilendirilmesi ve deniz kirliliğinin azaltılması hedeflenmektedir. Ayrıca, bu alanda ilgili diğer kurumlarla koordinasyon sağlanarak, kirliliğin büyük oranda azaltılması planlanmaktadır.

3) ENERJİ VERİMLİLİĞİ İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

• Enerji verimliliği binalarda yaşam standardı ve hizmet kalitesinin, endüstriyel işletmelerde ise üretim kalitesi ve miktarının düşüşüne yol açmadan birim hizmet ya da ürün başına enerji tüketiminin azaltılmasıdır. Bunun için, enerjinin etkin kullanılması, israfının önlenmesi, enerji maliyetlerinin ekonomi üzerindeki yükünün hafifletilmesi ve çevrenin korunması, enerji kaynaklarının ve enerjinin kullanımında verimliliğin artırılması gerekmektedir.

• Yasal mevzuatlar çerçevesinde Belediyemiz enerji verimliliği ile ilgili enerji harcamalarının (doğalgaz ve elektrik) tespiti için, ilgili birimler ile koordinasyon sağlandı. Bu kapsamda, Kartal Belediyesi'ne ait toplam 44 doğalgaz abonesi ve 98 elektrik abonesi olduğu belirlendi ve enerji harcamaları ile ilgili gerekli incelemeler yapıldı.

• "Enerji Kaynaklarının ve Enerjinin Kullanımında Verimliliğin Artırılmasına Dair Yönetmelik"e göre; yapılan incelemeler doğrultusunda, yıllık elektrik ve doğalgaz harcaması toplamı 250 TEP (ton eşdeğer petrol) ve üzeri Kamu Kurumları Enerji Tabii Kaynaklar Bakanlığı'na bilgi vermesi zorunluluğu göz önünde bulundurularak, Kartal Belediyesi'nde enerji harcaması en yüksek abone olan "Ek Hizmet Binası" izlemeye alındı ve yıllık 250 TEP hesabından bir aya düşen miktar olan 242.248,05 kWh, grafikte de görüleceği gibi, aşılmadığı tespit edildi.



	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Elektrik	36.960	34.740	42.000	34.260	34.145	42.720	49.665	49.308	39.802	32.031	39.285	39.240
Doğalgaz	37.423	26.800	21.546	3.175	144	0	0	0	0	0	5.046	41.716
Elektrik&Doğalgaz	74.383	61.140	63.546	37.435	34.289	42.720	49.665	49.308	39.802	32.031	44.331	80.956
Yönetmelik aylık sınır harcama değeri	242.248	242.248	242.248	242.248	242.248	242.248	242.248	242.248	242.248	242.248	242.248	242.248

• Enerji verimliliği ile ilgili fuar ve seminer gibi eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerine katılım sağlandığı gibi, Müdürlüğümüzün verdiği eğitimlerde de enerji verimliliği ile ilgili bilgilendirme yapıldı. Ayrıca 26.03.2010 tarihinde Türkiye çapında düzenlenen Taksim'deki Büyük Enerji Yürüyüşü'ne katılım sağlandı.

Büyük Enerji Yürüyüşü öncesinde Galatasaray Lisesi önünde toplanılması

Büyük Enerji Yürüyüşü

4) EĞİTİMLER İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

• 2010 yılında 4 site, 5 kurum ve 81 okul olmak üzere, toplam 90 yerde, 996 kişiye çevre bilincini geliştirmeye yönelik atıkların geri kazanımı, hayvan hakları, deniz kirliliği ve enerji verimliliği ile ilgili eğitim verildi. Ayrıca ambalaj atıklarının toplanması ile ilgili uygulama planı kapsamında; Soğanlık Yeni, Gümüşpınar, Petrol-İş ve Atalar Mahalleleri olmak üzere toplam 4 mahallede, 5.331 konutta ve 104.073 kişiye ambalaj atıklarının geri dönüşümü ile ilgili eğitim çalışması yapıldı.

ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİRMEK İÇİN VERİLEN EĞİTİMLERİN LİSTESİ					
AYLAR	NO	TARİH	YER	İLGİLİ KİŞİ	KATILIMCI SAYISI
OCAK	1	28.01.2010	YAKAKENT SİTESİ		50
ŞUBAT	2	08.02.2010	OTEL PROJESİ		50
	3	01-28.02.2010	YERİNDE OKUL EĞİTİMİ	GÖNÜLLÜ ÖĞRETMENLER	32
	4	01-28.02.2010	KARTAL OTO SANAYİ		50
MART	5	18.03.2010	YÜCEL SİTESİ		50
	6	19.03.2010	ERDİM OTEL		12
	7	23.03.2010	YILDIZ İŞÇİMENLER İLKÖĞRETİM OKULU		100
	8	30.03.2010	TÜM EMEK-İŞ		60
	9	31.03.2010	50. YIL REFET BELE İLKÖĞRETİM OKULU		50
NİSAN	10	15.04.2010	ATATÜRK İLKÖĞRETİM OKULU		100
	11	01-30.04.2010	YERİNDE OKUL EĞİTİMİ	GÖNÜLLÜ ÖĞRETMENLER	42
	12	08.04.2010	SOYAK EVREKA		50
MAYIS	13	25.05.2010	BALKANLAR KOLEJİ		50
HAZİRAN					0
TEMMUZ					0
AĞUSTOS					0
EYLÜL	14	17.09.2010	ODİL EĞİTİM KURUMU		50
EKİM					0
KASIM					0
ARALIK	15	10.12.2010	KADIN ÜRÜNLERİ PAZARI ORGANİK PAZAR	GÜRSEL ALTUNCU	100
	16	15.12.2010	NİHAT ERİM İ.Ö.O	CELAL ÇELEBİ	150
TOPLAM KİŞİ					996

Balkanlar Koleji, atıkların geri kazanımı, hayvan hakları, deniz kirliliği ve enerji verimliliği ile ilgili eğitim

Kadın Ürünleri Pazarı; atıkların geri kazanımı ile ilgili eğitim

Yıldız İşçimenler İlköğretim Okulu, atıkların geri kazanımı, hayvan hakları, deniz kirliliği ve enerji verimliliği ile ilgili eğitim

Soyak Evraka Sitesi, atıkların geri kazanımı, hayvan hakları, deniz kirliliği ve enerji verimliliği ile ilgili eğitim

Tüm Emek İş Sitesi, atıkların geri kazanımı, hayvan hakları, deniz kirliliği ve enerji verimliliği ile ilgili eğitim

Konutlarda bilgilendirme çalışmaları, atıkların geri kazanımı ile ilgili eğitim

5) 5 HAZİRAN DÜNYA ÇEVRE GÜNÜ İLE İLGİLİ ETKİNLİKLER

5 Haziran Dünya Çevre Günü kapsamında, İlçemizde 12 gün boyunca devam eden birtakım etkinlikler düzenlendi.

• ***1 Haziran 2010*** tarihinde İl Çevre ve Orman Müdürlüğü'nün Cemal Reşit Rey Salonunda düzenlediği ***5.Erguvan Çevre Ödülleri Törenine*** katılım sağlandı. Ödül töreninde en çevreci okul olarak seçilen Atatürk İlköğretim Okulu'na plaket verildi. Yakacık Özel Balkanlar İ.Ö.O. karikatür kategorisinde; Şehit Üst Teğmen Gökhan Yavuz İ.Ö.O. ve Mahmut Kemal İ.Ö.O. ise, afiş ve slogan kategorisinde 1-5 sınıflar arasında dereceye girdi.

Atatürk İlköğretim Okulu'na plaket verilmesi

• Çevre etkinlikleri için Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından yetiştirilen ***6000 adet çam fidanı***, etkinlikler esnasında vatandaşlara ve talep eden 15 okula dağıtıldı.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Kartal Meydanı'nda konser sonrasında vatandaşlara dağıtılacak fidanların hazırlanması

Okullarda ağaç dikimi

Okullarda fidan dağıtımı

Eyüp Genç İlköğretim Okulu'nda tiyatro gösterimi

İbrahim Saime Zıpkın İlköğretim Okulu'nda tiyatro gösterimi

• İlçemizdeki 3 okulda, öğleden önce ve öğleden sonra 2 seans olmak üzere, toplam 6 seans çevre bilincini geliştirmeye yönelik ***tiyatro gösterimi*** yapıldı.

• ***4 Haziran 2010*** tarihinde Neyzen Tevfik Heykeli önünde toplanılarak Başkanımız Op. Dr. Altınok ÖZ katılımı ile ***"Temiz Bir Dünya"*** için Ankara Caddesi'nden Atatürk Heykeli'ne ***çevre yürüyüşü*** yapıldı.

• Kartal Meydanı'nda Başkanımızın çevrenin önemi ile ilgili konuşması sonrasında, 5. Erguvan Yarışması'nda İstanbul'da en çevreci okul seçilen Kartal Atatürk İlköğretim Okulu'na ve TAP'ın düzenlediği 2. Atık Pil Toplama Yarışması'nda en çok atık pil toplayarak 1. olan Özel Kıraç Okulu'na plaket takdim edildi.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

• Çevre yürüyüşüne katılım sağlayan toplam 367 öğrenci, 40 öğretmen ve yaklaşık 400 çevre gönüllüsüne promosyon ürün ve fidan hediye edildi. Yürüyüşe ayrıca, Başkan Yardımcılarımız, Müdürlerimiz, Belediye Personelimiz, Meclis Üyeleri ve Kent Konseyi Çevre Komisyonu üyelerinden yaklaşık 250 kişi katılım sağladı.

Ankara Caddesi'nde çevre yürüyüşü

Çevre yürüyüşü sonrası Kartal Meydanı'nda toplanılması

Atatürk İlköğretim Okulu'na plaket takdim edilmesi

Özel Kıraç Okulu'na plaket takdim edilmesi

• Başkanımız, Başkan Yardımcılarımız, öğrenciler ve çevre gönüllülerimiz ile birlikte meydandan Balıkçılar Koyu'na kadar olan sahil şeridinde, İSTAÇ Kıyı Şefliği'nin teknik personelinin katkıları ile ***kıyı temizliği*** yapıldı.

Çevre gönüllüleri ile birlikte kıyı temizliği

İSTAÇ kıyı ekipleri ile birlikte deniz kirliliği temizliği

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Çevre yürüyüşü ve kıyı temizliği sonrasında fidan dağıtımı

Çevre yürüyüşü ve kıyı temizliği sonrasında dinlenilmesi

• ***5 Haziran 2010*** tarihinde Belediyemizin Büyükada'daki sosyal tesisine çevre gönüllüleriyle birlikte yaklaşık 250 kişinin katılımı sağlanarak çevre gezisi gerçekleştirildi. Gezi dönüşü Kartal Meydanı'nda Doğa Koleji Perküsyon Grubu, Kartal Belediyesi Türk Halk Müziği Korosu ve Çocuk Korosu'nun konseri ile Dünya Çevre Günü kutlamaları tamamlandı.

Çevre gönüllüleri ile birlikte Büyükada gezisi

Doğa Koleji Perküsyon Grubu'nun konseri

Kartal Belediyesi Türk Halk Müziği Korosu ve Çocuk Korosu'nun konseri

Kartal Meydanı'nda konserler esnasında vatandaşlarımızın kutlamaları

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

• ***6 Haziran 2010*** tarihinde Esentepe Mahallesi'nde bulunan Balıklı Gölet ve çevresinde, İSTAÇ Kıyı Şefliği teknik personelinin katkılarıyla temizlik yapıldı. NTV ve yerel gazetelerin muhabirlerinin Başkan Yardımcımız ve Çevre Koruma ve Kontrol Müdürümüz ile yaptıkları röportajda; gölet hakkında genel bilgi verilerek, buranın doğal bir park olabilmesi için yapılacak çalışmalardan kısaca bahsedildi.

Balıklı Gölet çevresinin temizlenmesi

NTV muhabiri ve Başkan Yardımcımızın Balıklı Gölet ile ilgili röportajı

Balıklı Gölet çevresinin temizliğinde ortaya çıkan atıkların incelenmesi

• Başkan Yardımcımız, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürümüz ve Müdürlük Personeli Organik Pazar'daki esnaf ve halkın çevre gününü kutladı. Günün hatırası olarak mutfak önlüğü hediye edildi.

Organik Pazar'da vatandaşların Dünya Çevre Günü'nün kutlanması

• ***12 Haziran 2010*** tarihinde düzenlenen Bisiklet Şöleni'ne, Belediye Başkanımız Op. Dr. Altınok ÖZ, 100'e yakın bisikletli ve çevre gönüllüsü katılım sağladı. Bisikletliler Derneği ve Turan Grup firmasının katkıları ile, Kartal Meydanı'nda başlayan program, sahilden Tekel Tesisleri'ne kadar devam ettikten sonra Kartal Meydanı'nda son buldu.

Bisiklet Şöleni için Kartal Meydanı'nda toplanılması

Kartal sahilinden Tekel Tesisleri'ne gidiş

Kartal Meydanı'nda Bisiklet Şöleni'nin son bulması

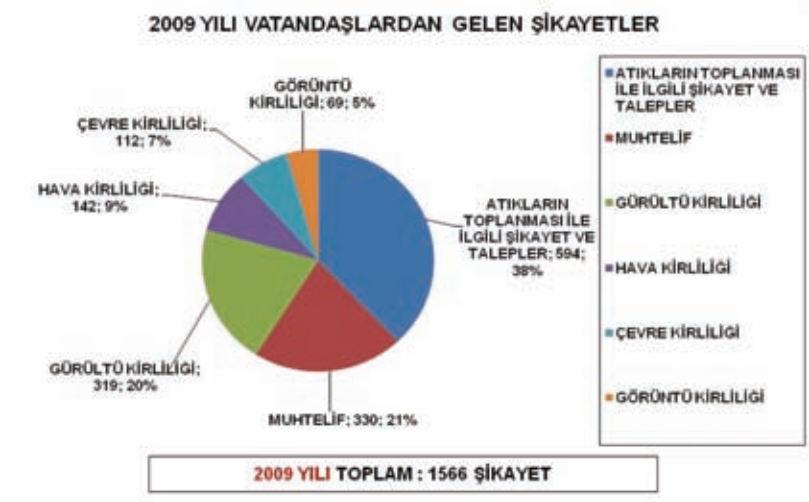
6) VATANDAŞLARDAN GELEN ŞİKAYETLER ÜZERİNE YAPILAN DENETİMLERİMİZ

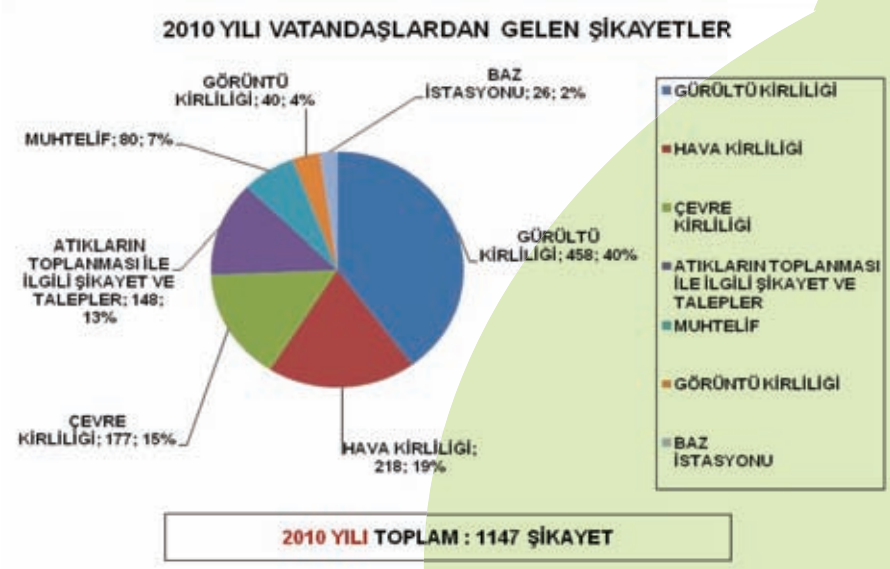
Kartal İlçesi'nde ikamet eden vatandaşlarımızdan, alo çevre hattı, e-posta, mavi masa ve doğrudan dilekçe yoluyla gelen talep ve şikayetler kayıt altına alınarak, ilgili teknik personel tarafından gerekli inceleme ve denetimler yapılmaktadır.

2009 yılında vatandaşlardan toplam 1.566 adet şikayet ve talep gelirken, 2010 yılında 1.147 adet şikayet ve talep geldi. Bunlardan 148 adedi atıkların toplanması, 80 adedi Müdürlüğümüzün yetki ve görev kapsamı dışında olan, ilgili diğer birimlere yönlendirilen muhtelif şikayetler, 458 adedi gürültü kirliliği, 218 adedi hava kirliliği, 177 adedi çevre kirliliği ve 40 adedi ise görüntü kirliliği ile ilgilidir.

2010 yılı şikayetleri, çevresel kirlilik çeşitleri açısından 2009 yılı ile kıyaslandığında gürültü ve hava kirliliklerinde artış, görüntü kirliliği açısından azalış olduğu gözlendi. Ayrıca, gürültü kirliliğinin özellikle yaz aylarında, hava kirliliğinin ise kış aylarında olduğu tespit edildi.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ





Hava Kirliliği Denetimleri

Hava kirliliği ile ilgili şikayet üzerine yapılan denetimler esnasında tespit edilen olumsuz durumlar

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Gürültü Kirliliği Denetimleri

Gürültü kirliliği ile ilgili şikayet üzerine yapılan denetim esnasında vatandaşın evindeki gürültü ölçümü ve Kartal Merkez'de yapılan gürültü ölçümü

Görüntü Kirliliği Denetimleri

Görüntü kirliliği ile ilgili şikayet üzerine yapılan denetimler esnasında tespit edilen olumsuz durumlar

Çevre Kirliliği Denetimleri

Çevre kirliliği ile ilgili şikayet üzerine yapılan denetimler esnasında tespit edilen olumsuz durumlar

Baz İstasyonları ile ilgili Denetimler

Baz istasyonları ile ilgili şikayet üzerine yapılan denetim esnasında tespit edilen baz istasyonu ve gezici baz istasyonu

Baz istasyonlarının kaldırılması ile ilgili Karlıktepe Mahallesi sakinlerinden gelen şikayet

Atıklar ile ilgili Denetimler

Kimyasal atıklar, ambalaj atıkları, inşaat ve hafriyat atıkları ile ilgili şikayet üzerine yapılan denetim esnasında tespit edilen olumsuz durum

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA2H1	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
2	A1SA2H1	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
3	A1SA2H1	Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
4	A6SA1H1	5-11 Haziran Dünya Çevre Haftasında Çevre ve Orman Bakanlığı'nın hazırladığı çevre etkinlikleri programına uyum içinde çevre bilincini arttırıcı etkinlikler düzenlenmesi (ağaç dikilmesi, fidan dağıtılması, park, bahçe, cadde ve sahil temizliği, çevre yürüyüşü, çocuklara tiyatro gösterisi)	Etkinliklerin devam edeceği süre	11 gün	11 gün	%100	11.06.2010	
			Dikilen ağaç sayısı	1.000 adet	1.000 adet	%100	11.06.2010	
			Dağıtılan fidan sayısı	5.000 adet	5.000 adet	%100	11.06.2010	
			Park, bahçe, cadde ve sahil temizliği sayısı	4 adet	4 adet	%100	11.06.2010	
			Çevre yürüyüşü parkuru uzunluğu	1.000 metre	1.000 metre	%100	11.06.2010	
			Çevre etkinlikleri programına uyum sağlama oranı	%100	%100	%100	11.06.2010	
			Çocuklara yönelik düzenlenen tiyatro gösteri sayısı	5 adet	5 adet	%100	11.06.2010	
5	A6SA1H1	Çevre bilincinin geliştirilmesi ile ilgili halka yönelik eğitimler düzenlenmesi (Elektrikli ve elektronik atıklar, Atık piller, atık bitkisel kızartma yağları, atık motor yağları ve hurda lastiklerin geri dönüşüme gönderilmek üzere ayrı toplanması konusunda eğitimler düzenlenecektir)	Elektrikli ve elektronik atıkların toplanıp değerlendirilmesi ile ilgili düzenlenen eğitim sayısı	12 adet	14 adet	%100	31.12.2010	
			Atık pillerin geri dönüşüme gönderilmek üzere toplanılması ile ilgili düzenlenen eğitim çalışması sayısı	12 adet	14 adet	%100	31.12.2010	
			Atık bitkisel kızartma yağlarının geri dönüşüme gönderilmek üzere toplanılması ile ilgili düzenlenen eğitim çalışması sayısı	6 adet	14 adet	%100	31.12.2010	
			Atık motor yağlarının geri dönüşüme gönderilmek üzere toplanması ile ilgili düzenlenen eğitim çalışması sayısı	6 adet	14 adet	%100	31.12.2010	
			Hurda lastiklerin toplanması ile ilgili düzenlenen eğitim çalışması sayısı	2 adet	14 adet	%100	31.12.2010	
6	A6SA1H1	Deniz kirliliği konusunda halkın bilinçlendirilmesi ve denizin temizliğinin sağlanması amacıyla çalışmalar yapılması (eğitimler düzenlenmesi, Marmara Denizi' ne kıyısı olan ilçe belediyeleri, İstanbul Büyükşehir Belediyesi ve İl Çevre ve Orman Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak denizin temizlenmesi)	Deniz kirliliği konusunda düzenlenen eğitim çalışması sayısı	2 adet	14 adet	%100	31.12.2010	
7	A6SA1H1	Mahalle gönülleri ile çevre ve enerji konusunda ortak çalışmaların yapılması (her mahalleden gönüllülerin belirlenmesi, gönüllülere çevre konusunda eğitim çalışması yapılması)	Belirlenen mahalle çevre gönüllüsü sayısı	5 kişi/mahalle x 20 mahalle = 100 kişi	292 kişi	%100	31.12.2010	
8	A6SA1H1	Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması için gerekli çalışmaların yapılması (eğitim çalışmaları yürütülmesi, Uğur Mumcu, Esentepe, Kordon Boyu,Orhantepe, Petrol-İş, Atalar, Soğanlık Yeni ve Gümüşpınar mahallerindeki site ve konutlarda ambalaj atıklarının toplanması)	Ambalaj atıklarının ayrı toplanacağı mahalle sayısı	8 adet	8 adet	%100	31.12.2010	
9	A6SA1H1	Ulaşımda bisiklet ve motorsiklet kullanımının özendirilmesi için ilgili Müdürlüklerle koordinasyon sağlanarak gerekli çalışmaların yapılması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
10	A6SA1H1	Sokak toplayıcılarının topladıkları atıkların düzenli bir şekilde geri kazanımının sağlanması için ilgili Müdürlükler, lisanslı firma ve ÇEVKO ile koordinasyon sağlanarak gerekli çalışmaların yapılması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
11	A6SA1H1	Gürültü noktaları tespit edilerek, gürültü kontrolünün yapılması için gerekli düzenlemelerin yapılması (denetimlerin yapılması, yerinde bireysel eğitim verilmesi)	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
12	A6SA1H1	Bacagazı ve emisyon kirleticiler için ilgili Müdürlükler ve kurumlarla koordinasyon sağlanması, gerekli çalışmaların yapılması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
13	A6SA3H1	Enerji verimliliği konusunda ilgili Müdürlüklerle koordinasyon sağlanarak, gerekli çalışmaların yapılması	Düzenlenen eğitim sayısı	2 adet	14 adet	%100	31.12.2010	
14	A6SA3H1	Enerji verimliliği konusunda enerji sorumlusu yetki belgesi sahibi bir personelin görevlendirilmesi	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	-	31.12.2010	Yetki belgesi ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.
15	A6SA3H1	Belediye hizmet binalarına ait aylık enerji verimliliği raporu hazırlanarak ilgili kuruma verilmesi	Rapor sayısı	1 adet	-	-	Her ay	Enerji harcaması en yüksek abone olan Ek Hizmet Binası izlemeye alınmış, yıllık 250 TEP hesabından bir aya düşen miktar olan 242.248,05 kWh aşılmadığı tespit edildiğinden rapor hazırlanmamıştır.
16	A6SA4H1	Binalarda yağmur suyunun değerlendirilmesi için ilgili Müdürlüklerle koordinasyon sağlanarak, gerekli çalışmaların yapılması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
17	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
18	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
19	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
20	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
21	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
22	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal /teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
23	A8SA2H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
24	A5SA1H1	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	28.02.2010 31.08.2010	
25	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	20 gün	%100	Her ay	
26	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek	Geri bildirim süresi	7 gün	7 gün	%100	Her ay	
27	A8SA1H2	Vatandaş Takip Sisteminden gelen taleplerin 2 gün içinde cevaplanması ve aylık raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
28	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve kurumun web sitesinde haber olabilmesi için Aylık Basın Yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
29	A1SA2H1	Ölçüm ekipmanlarının kalibrasyonlarının yaptırılması	Tamamlanma yüzdesi	%100	%100	%100	31.12.2010	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

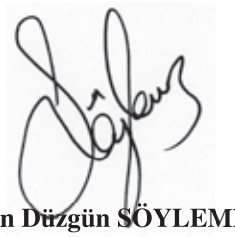
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. (Kartal, 28/01/2011)



Cihan Düzgün SÖYLEMEZ
Destek Hizmetleri Müdürü

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personele güvenli, sağlıklı ve rahat bir çalışma ortamı sağlamak, malzeme temin etmek, mevcut ve yeni yapılacak hizmet binaları bakım ve onarımlarını yapmak, hizmet araçları ile ulaşım ihtiyaçlarını karşılamak, kamuya ait binalara (okul, ibadethane v.b) bakım ve onarım hizmetleri vermek görevleri arasındadır. Ulaşım Şefliği ve İdari İşler Şefliği olarak hizmet veren Müdürlüğümüz merkez bina ve Atölye hizmet binasında toplam 158 personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

1. ULAŞIM ŞEFLİĞİ

Hizmet Araçları

Taşıma Amaçlı Araç Hizmet ve Faaliyetleri:

- Belediyemiz birimlerinin araç talepleri Başbakanlık Genelgeleri doğrultusunda araç havuzundan karşılanmaktadır.
- Mevcut resmi plakalı araçlar ihtiyaca cevap vermediğinden 2010 yılı için 62 adet şoförlü araç kiralanmıştır.
- İlçemiz sınırları içindeki spor kulüpleri, resmi kurumlar, dernek ve şahısların talepleri Başkanlık Makamı oluru ile karşılanmakta olup faaliyetlerimiz aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

KURUM	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Resmi Kurum	5	41	44	94	105	84	29	21	32	41	64	78	**638**
Cenaze	63	129	80	105	125	120	115	126	95	125	107	138	**1.328**
Diyaliz Hastası Taşıma	44	69	75	95	52	72	49	27	36	44	36	60	**659**
Dernek	6	8	10	15	14	15	22	5	13	20	8	9	**145**
Spor	26	61	46	44	38	11	15	25	33	43	35	49	**426**
İl Dışı	24	13	21	21	16	32	30	26	20	21	31	15	**270**
TOPLAM	**168**	**321**	**276**	**374**	**350**	**334**	**260**	**230**	**229**	**294**	**281**	**349**	**3466**

- Kartal halkının cenaze, sosyal ve kültürel amaçlı il dışı gezi talepleri için yapılan iki ihale ile otobüs kiralaması yapılmış ve 191 seferde, 232.000.-km yol kat edilmiştir.
- Resmi plakalı belediyemiz araçları ile toplam 45 ilimize 271 sefer yapılmıştır. (Ayrıntıları ekdeki tabloda belirtilmiştir)
- Ayrıca, Kartal İlçe Emniyet Müdürlüğü'ne 3 adet binek araç tahsis edilmiştir.
- SİNOP-BOYABAT Belediyesinde kirada bulunan 1 adet, çöp kamyonu,
- ÇANKIRI-ELDİVAN Belediyesinde kirada bulunan 1 adet binek aracı,
- MARDİN-MİDYAT Belediyesinde kirada bulunan 1 adet Mini-Otobüs,
- TOKAT-ATAKÖY Belediyesine bir adet çöp kamyonu, 1 adet mini-otobüsün satışları yapılmıştır.
- Ekonomik ömürlerini dolduran 27 adet Belediyemiz aracı HEK'e *(Hurda-Enkaz-Köhne*) ayrılmış ve HURDASAN'a satılmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2010 Yılı İl Dışına Göreve Giden Resmi Araç Dökümü

S. NO	İLİN ADI	GÖREV TÜRÜ				GÜN SAYISI	ŞOFÖR SAYISI
		İl Toplamı	Cenaze	Spor Kulüp	Diğer		
1	AFYON	2	2			4	4
2	AMASYA	6	6			16	12
3	ANKARA	11		3	8	22	17
4	ANTALYA	2		2		18	4
5	ARTVİN	1	1			3	2
6	BALIKESİR	3	2	1		9	5
7	BİLECİK	15	12	2	1	17	15
8	BOLU	14	2	8	4	15	14
9	BURSA	16	2	10	4	22	15
10	ÇANAKKALE	7		2	5	12	11
11	ÇANKIRI	8	8			16	15
12	ÇORUM	5	4	1		17	9
13	DİYARBAKIR	1			1	4	2
14	EDİRNE	3	1		2	3	3
15	ELAZIĞ	1	1			4	2
16	ERZİNCAN	9	9			26	18
17	ESKİŞEHİR	9	7	2		18	13
18	GAZİANTEP	1			1	2	2
19	GİRESUN	3	3			9	6
20	GÜMÜŞHANE	3	3			8	6
21	İZMİR	1			1	2	1
22	KARABÜK	3	3			6	5
23	KARS	1	1			6	2
24	KASTAMONU	6	6			14	11
25	KIRIKLARELİ	3	2		1	3	4
26	KIRŞEHİR	2	2			4	3
27	KOCAELİ	47	16	6	25	52	48
28	KONYA	1			1	4	2
29	KÜTAHYA	4	1	3		12	7
30	MALATYA	2	2			6	4
31	NEVŞEHİR	6	4		2	18	11
32	NİĞDE	2	2			6	4
33	ORDU	3	3			9	6
34	RİZE	2	2			7	4
35	SAKARYA	17	6	2	9	19	18
36	SAMSUN	2	2			6	4
37	SİNOP	3	3			6	6
38	SİVAS	9	9			27	18
39	TEKİRDAĞ	2	2			2	2
40	TOKAT	5	5			14	10
41	TRABZON	5	4	1		16	9
42	TUNCELİ	4	3		1	13	8
43	UŞAK	1	1			3	2
44	YALOVA	17	13	2	2	17	17
45	ZONGULDAK	3	2	1		6	5
GENEL TOPLAM		271	157	46	68	523	386

Ayrıca; Kiralama yolu ile 51 sefer il dışına cenaze nakil edilmiştir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hizmet Araçları

Acil Durum Müdahale Araçları

Fiziksel Engelli Nakil Aracı

Genel Hizmet Araçları

Servis Otobüslerimiz

Sağlık Tarama Hizmeti Otobüsü

Yakıt Tankeri

Sulama Tankeri

Damperli / Tonajlı Yük Kamyonu

Çekici / Kurtarıcı Kamyon

Hizmet Birimleri

Bakım ve Onarım Faaliyetleri

Belediyemiz araç, iş makinesi ve teçhizatlarının bakım-onarımlarına atölyemizde iş emirleri çıkarılarak yapılmaktadır. Bu bakımlar, motor rektifiyeden, komple boyaya kadar çeşitlilik göstermektedir. Atölye birimlerinde yapılan bakımlar için çıkarılan iş emir sayıları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

BİRİM	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Mekanik Bakım	15	20	16	16	33	24	32	20	27	14	12	24	**253**
Elektrikhane	16	16	14	11	21	24	24	17	12	13	12	17	**197**
İş Makinaları	5	8	4	4	14	4	9	7	5	8	10	11	**89**
Kaporta Boya ve Kaynakhane	10	20	12	18	16	14	9	16	8	12	12	14	**161**
Yağhane	16	21	25	19	31	31	18	23	27	17	17	20	**265**
Tornahane	1	-	1	1	-	-	1	1	1	1	3	1	**11**
Makashane	1	1	5	4	3	-	5	1	2	4	4	2	**32**
Lastikhane	10	14	19	21	28	-	26	22	26	18	20	23	**227**
TOPLAM	**74**	**100**	**96**	**94**	**146**	**97**	**124**	**107**	**108**	**87**	**90**	**112**	**1235**

• Kullanılan tüm faal araçların fenni muayeneleri, eksoz, gaz, emisyon ölçümleri ve zorunlu trafik sigortaları yaptırılmıştır.

MADENİ YAĞ (Litre)

Belediyeye hizmet veren araçlarımızın 2010 yılı içerisinde kullanılan madeni yağ sarfiyat tablosu

CİNSİ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Motor Yağı	170	196	126	22	218	199	190	174	214	114	60	85	**1.768**
Pompa Yağı	20	85	170	110	215	75	90	165	30	55	135	135	**1.285**
Hidrolik Yağı	6	9	4	3	18	10	6	5	17	2	3	4	**87**
Dişli Yağı	10	38	10	20	52	35	15	24	33	35	20	25	**317**
Gres	10	26	4	5	41	22	23	20	26	19	14	6	**216**
Antifriz	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	164	**164**
TOPLAM													3.837

AKARYAKIT TÜKETİMİ (Litre)

2010 yılı içerisinde hizmet araçlarında kullanılan akaryakıt tüketimi

CİNSİ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Kırsal Motorin	17.280	21.144	26.559	26.937	27.885	28.204	29.525	28.150	19.146	23.474	15.675	14.803	**278.782**
Motorin	5.932	7.056	7.557	7.906	7.806	7.865	8.118	9.021	12.996	20.776	20.475	21.071	**136.579**
K. Benzin	1.270	931	1.543	1.945	2.447	1.884	1.951	1.951	3.079	971	1.079	1.161	**20.212**
TOPLAM													435.573

İş Makineleri ve Büyük Araçların Tamir ve Bakım Bölümü

Araç Kaportahane ve Boyahane Bölümü

Yağhane

Torna Tesviye ve Talaşlı İmalat Bölümü

2. İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ

Belediye Başkanlık Binası, Ek Hizmet Binaları, Kültür Merkezleri, Kütüphaneler, Yaşam Kalitesini Yükseltme Merkezleri gibi birimlerimizin bakım, onarım arızalarının ve eksikliklerinin giderilmesini sağlamaktadır. Ayrıca kurumumuzun hizmet mekânlarının elektrik, su, telefon, telsiz sözleşmelerinin yapılması, takibi kontrolü ve fatura ödemeleri birimimiz tarafından yürütülmektedir.

Hizmet Birimleri

Bakım ve Onarım Faaliyetleri

Asansörlerin, telsizlerin, klima santrallerinin ve teçhizatlarının, güvenlik kameralarının, x-ray cihazlarının yıllık bakımları ve içecek su ile su sebili alımları, ahşap malzeme ve genel temizlik, koruma ve güvenlik, yemek temini ve servisi, hareketli mekanik tente, ibadethanelerin genel temizliği, yaşlı bakım evi giderleri, tabela ve afişlerin tamiratlarının yaptırılması, tabela ve bayrak malzemesi alımları hizmet alımı ile yapılmaktadır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Marangozhane

Kaynakhane

Elektrikhane

Sıhhi Tesisat ve Bakım Onarım işleri

Alt Geçitlere yazılan yazılar silindi yeniden boyandı ve kırılmış olan lambalar tamir edildi.

Kartal Stadı'na 19 Mayıs provaları için ses düzeni kuruldu.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kartal Rahmanlar Caddesi'nde kırılan korkulukların tamiratları yapıldı.

Yaşlı Bakım Evi'nde odalarda tadilat çalışması yapıldı.

Meydan Festival Alanının Bayrak ve Afişlerle süslenmesi

Kartal Meydanı'nda sahnenin yanında ilave kulis kabini yapıldı

Kartal Meydanı'ndaki Festival Alanı'na ana trafodan elektrik kablosu çekildi ve pano kurularak bağlantıları yapıldı.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Neyzen Tevfik Meydanı'na Heykeltraşlar nezaretinde heykellerin nakli yapıldı.

Hamam Sokak içerisinde enerji kablosu çekildi ve aydınlatması yapıldı.

Kartal Meydanı'nda Yeni Merkez Hizmet Binası' na 26 Eylül Dil Bayramı anısına afiş asıldı.

Ekolojik Pazarın duvarına ve istasyon duvarlarına yazılan yazılar silindi ve yeniden boyandı.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Tekel'in bahçesindeki kazı alanına giriş kapısı açıldı ve açılan yere kapı yapıldı ve tel örgü çekildi.

Dış Kurumlara Verilen Hizmetler:

- Mahallelerimizde bulunan ibadethanelerimize (cami, kilise vb.) Mekanik Hareketli Tenteler yapıldı.
- Kartal Belediyesi sınırları içerisindeki faaliyette bulunan 73 ibadethanemizden kendilerinin rızası alınmak sureti ile temizliği yapıldı.
- Sağlık Ocağı, İlçe Seçim Kurulu, Kaymakamlık Binası, Yelken Kulübü, Adliye Binası, Askerlik Şubesi gibi kamu kurum ve kuruluşların bakım, onarım, boya ve tadilatları yapıldı.
- Eğitim Kurumlarının elektrik kablolarının bakım ve onarımı, ses düzeninin kurulması, kapı, pencere ve korkuluklarının bakım ve onarımları yapıldı.
- Spor Kulüplerinin su ve elektrik arızalarının giderilerek, kapı ve pencerelerinin bakım, onarım, boya ve tadilatları yapıldı.

Sıra No	MÜDÜRLÜK VEYA KURUM	YAPILAN İŞİN ADI CİNSİ	MEVKİİ	MİKTARI	BİRİMİ
1	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Hat Çekme, Tadilat, Onarım	Merkez Hizmet Binası, Atalar Ek Hizmet Binası	6	adet
2	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Hat Çekme, Tadilat, Onarım	Atalar Ek Hizmet Binası	3	adet
3	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Müdürlüğü	Aydınlatma, Bakım Onarım	Mevcut Sokaklar	41	adet
4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Hareketli Mekanik Tente Alımı	11 Cami, 1 Kilise	12	adet
5	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Hareketli Bariyer Tamiri	Ankara Caddesi	1	adet
6	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	İbadethanelerin Temizliği	İbadethaneler	69	adet
7	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Tüm Altgeçitler	54	adet
8	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Atölye/İdari Ofisler	63	adet
9	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Müdürlük Hizmet Birimleri	67	adet
10	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Merkez Hizmet Binası	136	adet
11	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Atalar Ek Hizmet Binası,	63	adet
12	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Sahil Hizmet Binası	57	adet

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	MÜDÜRLÜK VEYA KURUM	YAPILAN İŞİN ADI CİNSİ	MEVKİİ	MİKTARI	BİRİMİ
13	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Meclis salonu	12	adet
14	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Merkez Baş Şoförlük	9	adet
15	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Yaşlı Bakım Evi	5	adet
16	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Büyükada Dinlenme Tesisleri	45	adet
17	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Yeni Başkanlık Konutu	1	adet
18	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Sağlık Ocakları	24	adet
19	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Kaymakamlık, Askerlik Şubesi, Nüfus Müdürlüğü	31	adet
20	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Kaymakamlık Lojmanı	11	adet
21	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Hastane, Huzurevleri, Camiler,Yuvalar	28	adet
22	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Emniyet Müdürlüğü, Polis Karakolu, Adliye, İlçe Seçim Kurulu	7	adet
23	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Boya,Bakım,Onarım	Muhtarlıklar,Camiler, Halk Eğitim Merkezi,TCDD	13	adet
24	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Vatandaş Talepleri Tüm Mahalleler	12	adet
25	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım,	Afet Yönetim Merkezi (Yıkım işleri yapıldı)	3	adet
26	Emlak İstimlak Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Belediye Dükkanları	1	adet
27	Fen İşleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Yol Yapım Amirliği Hizmet Alanları, İhaleli Yol Yapım İşleri	98	adet
28	Fen İşleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Müdürlük / İdari Ofis	17	adet
29	Fen İşleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Gümüşpınar Mahallesi Döküm Sahası	8	adet
30	Fen İşleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Kartallı Kazım Meydanı	4	adet
31	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Atalar Ek Hizmet Binası	1	adet
32	İmar ve Şehircilik	Boya, Bakım, Onarım	Merkez Hizmet Binası	10	adet
33	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Atalar Ek Hizmet Binası	5	adet
34	Kent Enstitüsü	Boya, Bakım, Onarım	İdari Ofisler/ Hizmet Birimleri	6	adet
35	Kent Konseyi	Boya, Bakım, Onarım	İdari Ofisler/ Hizmet Birimleri	12	adet
36	Kreş Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Atalar Çocuk Gelişim Merkezi	57	adet
37	Kreş Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Barış Manço Kütüphanesi	4	adet
38	Kreş Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Begüm Yavuz Kreşi	16	adet
39	Kreş Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Uğur Mumcu Kreş	24	adet
40	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Topselvi Kütüphane	9	adet
41	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Atalar Kütüphane	15	adet
42	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Yakacık YKYM	45	adet
43	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Hürriyet YKYM	44	adet

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	MÜDÜRLÜK VEYA KURUM	YAPILAN İŞİN ADI CİNSİ	MEVKİİ	MİKTARI	BİRİMİ
44	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Uğur Mumcu YKYM	33	adet
45	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Hasan Ali Yücel Kültür	35	adet
46	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Bülent Ecevit Kültür Merkezi	8	adet
47	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Soğanlık Semt Konağı	5	adet
48	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Festival Etkinlikleri, Tören ve Kutlamalar Halka Açık Hizmet Alanları İlçe Sınırlarındaki Stadyumlar	Kartal Meydanı, Neyzen Tevfik Meydanı Yakacık Meydanı	65	adet
49	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Ekolojik Pazar	62	adet
50	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Halı Kursları,Açık Aktiviteler	Atölye	1	adet
51	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Atalar Ek Hizmet Binası	9	adet
52	Özel Kalem Müdürlüğü	Bakım,Onarım, Tesisat İşleri	Merkez Hizmet Binası	2	adet
53	Park Bahçeler Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Tüm Parklar	120	adet
54	Park Bahçeler Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	İdari Ofisler/ Hizmet Birimleri	36	adet
55	Plan Ve Proje Müdürlüğü	Prestij Sokak ve Cad. Düzenlemesi	Hamam Sokak	4	adet
56	Plan Ve Proje Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	İdari Ofisler	11	adet
57	Plan Ve Proje Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Tekel Kazı Alanı	20	adet
58	Plan Ve Proje Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Dragos yelken Kulüp Organizasyon	9	adet
59	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	İdari Ofisler/ Hizmet Birimleri	6	adet
60	Sivil Savunma Müdürlüğü	Acil Durum Aracı Onarımı	Atölye Araç Parkı	1	adet
61	Sivil Savunma Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	İdari Ofisler	4	adet
62	Soğanlık Otopark	Boya, Bakım, Onarım	Park Sahası	11	adet
63	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Gönül Çarşısı	22	adet
64	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	İdari Ofisler	10	adet
65	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Vatandaşa Yardım Hizmetleri	2	adet
66	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	İdari Ofisler	4	adet
67	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	İdari Ofisler/ Hizmet Birimleri	16	adet
68	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	İdari Ofisler	13	adet
69	Zabıta Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	İdari Ofisler	71	adet
70	Zabıta Müdürlüğü	Boya, Bakım, Onarım	Zabıta Müdürlüğü Hizmet Alanları	20	adet

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Esentepe Mahallesi Yunus Emre Camii'ne ve Kartal Oto Sanayi Camii'ne 1 adet mekanik hareketli tente verildi.

Surp Nişanyan Ermeni Kilisesi'ne 1 adet mekanik hareketli tente verildi.

Kartal Belediyesi sınırları içerisindeki faaliyette bulunan 73 ibadethanemizden kendilerinin rızası alınmak sureti ile temizliği yapıldı.

Yavuz Selim İlköğretim Okulu'na Tır sahne ve ses düzeni kuruldu.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA2H1	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
2	A1SA2H1	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
3	A1SA2H1	Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
4	A1SA5H1	Asansörlerin bakımlarının yapılması	Çalışma sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
5	A1SA5H1	Klimaların bakımlarının yapılması	Bitirme süresi	01.06.2010	01.06.2010	%100	01.06.2010	
6	A1SA5H1	Kalorifer kazanlarının bakımlarının yapılması	Bitirme süresi	15.10.2010	15.10.2010	%100	15.10.2010	
7	A1SA5H1	Belediye Hizmet binalarının kat temizliği hizmetlerinin sağlanması	Bitirme süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
8	A1SA5H1	Binaların dış temizliğinin yapılması	Yapılan temizlik sayısı	4 adet	4 adet	%100	31.12.2010	
9	A1SA5H1	Hizmet binalarının güvenliğinin sağlanması (kapalı devre kamera sistemi, x-ray cihazı,güvenlik görevlisi)	Satın alınan x-ray cihaz sayısı	11 adet	11 adet	%100	31.12.2010	
			Kurulan kamera sayısı	5 adet	5 adet	%100	31.12.2010	
			Kesintisiz güç kaynağı sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.12.2010	
			Jeneratör sayısı	3 adet	3 adet	%100	31.12.2010	
10	A1SA5H1	Hizmet binalarının bakım ve onarımlarının yapılması	Bitirilme süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
11	A1SA5H1	Hizmet binalarının su, elektrik,dogalgaz, telefon hizmetlerinin karşılanması	İhtiyaçların karşılanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
12	A1SA5H1	Hizmet binalarının yemek ve içme suyu ihtiyaçlarının karşılanması	İhtiyaçların karşılanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
13	A1SA5H1	Hizmet binalarında elektrik ve telefon alt yapısının iyileştirilmesi	Satın alınan kompanzasyon panosu sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.12.2010	
			Satın alınan santral ilavesi sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.12.2010	
14	A1SA5H1	Kamera ve dedektörlerin bakımının yapılması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
15	A1SA5H1	Atölye hizmet binalarında yakıt kontrol sistemi kurulması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
16	A1SA5H1	Santral ilavesi yapılması	Satın alınan santral ilavesi sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.12.2010	
17	A1SA5H1	Hizmet binalarında yangına yönelik önlemlerin alınması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
18	A1SA5H1	İş makinalarının yıllık bakım ve onarımlarının yapılması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
19	A1SA5H1	Araç ve iş makinelerinin zorunlu trafik sigortalarının yapılması	İşlemleri bitirme süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
20	A1SA5H1	Araç ve iş makinelerinin zorunlu fenni muayenelerinin yapılması	İşlemleri bitirme süresi	30.04.2010	30.04.2010	%100	30.04.2010	
21	A1SA5H1	Hizmet araçlarının akaryakıt ve yağ ihtiyaçlarının karşılanması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
22	A1SA5H1	Hizmet araçlarının bakım ve onarımlarının yapılması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
23	A1SA5H1	Hizmet araçlarının otoyol geçiş ücretlerinin karşılanması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
24	A1SA5H1	Ölçüm ekipmanlarının kalibrasyonlarının yaptırılması	Yapılma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
25	A1SA5H1	Ekipmanların periyodik bakımının yapılması	Yapılma sayısı	2 adet	2 adet	%100	31.12.2010	
26	A1SA5H1	Parkların aydınlatma direklerindeki ampul ve diğer arızaların giderilmesi	Giderilme süresi	24 saat	24 saat	%100	31.12.2010	
27	A1SA5H1	Başkanlık çalışma programlarındaki tören alanlarının düzenlenmesi	Donatısı düzenlenen tören alanı sayısı	6 adet	6 adet	%100	31.12.2010	
28	A1SA5H1	Okulların su depolarının temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi	Tamamlanma süresi	31.07.2010	31.07.2010	%100	31.07.2010	
29	A1SA5H1	Okulların kısa süreli bakım ve onarımlarının yapılması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
30	A1SA5H1	Müdürlüklerin hizmet alımı taleplerinin karşılanması	Karşılanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
31	A1SA5H1	Dijital duyuru panolarının uygun noktalara yerleştirilmesi	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
32	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
33	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
34	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
35	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
36	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
37	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal / teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
38	A8SA2H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
39	A5SA1H1	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	28.02.2010 30.08.2010	
40	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	20 gün	%100	Her ay	
41	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek	Geri bildirim süresi	7 gün	7 gün	%100	Her ay	
42	A8SA1H2	Vatandaş Takip Sisteminden gelen taleplerin 2 gün içinde cevaplanması ve aylık raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
43	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve kurumun web sitesinde haber olabilmesi için Aylık Basın Yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. (Kartal, 24/01/2011)

Feyyaz KAYNAK
Emlak İstimlak Müdürü

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

5393 sayılı Belediye Kanununun 48.maddesi hükümlerine dayanılarak kurulan Müdürlüğümüz Emlak ve İstimlâk Müdürü ve 9 personelden oluşmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2886,2990,4734 sayılı Devlet İhale Kanunları, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 4650/2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Hk. Kanun, 4916 sayılı Çeşitli Kanunlarda ve Maliye Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 4722 sayılı Medeni Kanun, 6831 sayılı Orman Kanunu, 442 sayılı Köy Kanunu, 822 sayılı Sayıştay Kanunu, 4342 sayılı Mera Kanunu, 7201 sayılı Tebligat Kanunu, 5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılması Hakkında Kanun, tüm bu yasaların uygulama yönetmelikleri, şartnameleri, genelge ve tamimleri, tüm teknik şartnameler ve Türk Standartları Enstitüsünün ilgili şartnameleri, engellilerin yaşamını kolaylaştırıcı T.S.E. koşulları ve emlak-istimlâk ile ilgili tüm mevzuat hükümlerini yerine getirmek hususunda yetkili ve sorumludur.

FAALİYET BAŞLIKLARI

1) Kiraya verilen yerler
2) Kiralanan yerler
3) Tahsis/Devir/Bağış ile alınan taşınmazlar
4) Tahsis ve Devir edilen taşınmazlar
5) Takas
6) Yoldan İhdas
7) Ecrimisil
8) Kamulaştırma

1) 2010 YILI KİRAYA VERİLEN YERLER

2010 yılı itibari ile 16 adet kiraya verdiğimiz yer mevcuttur.

Mevcut Kiracılarımız

Ayazma Çay Bahçesi

Büyükada Plaj yeri

Soğanlık Megapol Hastanesi

Kiraya verilen yerler

- Bülent Ecevit Kültür Merkezi Nikah Salonu
- Kordonboyu Mah. Organik Pazar
- Ayazma Çay Bahçesi
- Dragos Mutlu Sok. Kapanmış yol Fazlası
- Ankara Cad. ve Çınardibi Cad. kesişimi Büfe
- Yakacık Tem E-5 bağlantı yolu kenarı Lastikçi
- Yakacık Tem E-5 bağlantı yolu kenarı Fab. Ek alanı
- Kartal Stadı Altındaki 22 adet Dükkan
- Yunus Emre Cad. Yurdanur Sok. ATM Yeri
- 75.Yıl Halı Saha ve Spor Kompleksi
- Soğanlık Atatürk Cad. Tıp merkezi binası
- Yakacık YKYM Kafeterya
- Turkcell İletişim Merkezi içi Otopark, Teknik Destek Üniteleri
- Hasan Ali Yücel Kültür Merkezi Çay Ocağı
- Hürriyet Mah. E-5 Yanı Yol No:61 yanı Mevcut idari bina ve ticari olmayan otopark
- Büyükada Plaj alanı ve 2 adet büfe

Mevcut Kiracılarımız

- Belediye binası çay ocağı
- Erler sok. otopark
- Real hipermarket yanı otopark
- Çırçır cad. Tanzim satış mağazası
- Uğur Mumcu mah. Tanzim satış mağazası

2) KİRALANAN YERLER

2010 yılı içinde 1 adet kiraladığımız yer mevcuttur.

Yapılan Kiralamalar

- Büyük Ada A Tipi Mesire Yeri - İl Çevre ve Orman Müdürlüğü

Mevcut kiraladığımız yerler

- Aydos Kent Ormanı - Orman İşletme Müdürlüğü
- Petrol İş Mah. Çocuk Gelişim Merkezi - Yavuz Top
- Çavuşoğlu Çocuk Gelişim Merkezi - Derviş Karataş
- Nevşehir Oteli - Türkiye Kalkınma Bankası

Büyükada Mesire Yeri

Kapadokya Sosyal Tesisi

3) KARTAL BELEDİYESİNCE TAHSİS / DEVİR / BAĞIŞ İLE ALINAN VE VERİLEN TAŞINMAZLAR

2010 yılı içerisinde 2 Adet Tahsis/Devir/Bağış ile alınan taşınmaz mevcuttur.

4) TAHSİS

- İst.Defterdarlığı Anadolu Yak.Milli Eml.Daire Bşk.– Huzurevi

5) TAKAS

- İBB – Uğurmumcu Mah. 2928 ada 1 parsel takas ile alındı.
- 1106 ada 92 parsel ile takas ile verildi.

6) YOLDAN İHDAS

- 2010 yılı içinde yapılan 76 adet Yoldan İhdas işlemi sonuçlanmıştır.
- Tahsil tutarı, Toplam: 3.482.088,80 TL'dir.

7) ECRİMİSİL

- 2010 yılı içerisinde yapılan 18 adet Ecrimisil işlemi sonuçlanmıştır.
- Tahsil tutarı, Toplam: 481.749,09 TL'dir.

8) KAMULAŞTIRMA

- 2010 yılı içerisinde 23 Adet Kamulaştırma İşlemine başlanmıştır.
- 108 pafta, 2704 ada, 200 parsel sayılı taşınmazın Kamulaştırma işlemi tamamlanmıştır.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA2H1	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
2	A1SA2H1	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	Rapor sayısı	1 adet	12 adet	%100	Her ay	
3	A1SA2H1	Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması	Rapor sayısı	1 adet	12 adet	%100	Her ay	
4	A4SA1H1	4916 sayılı kanun kapsamına giren Maliye Hazinesine ait taşınmazların dosya işlemlerinin tamamlanarak ilgili kurumdan talepte bulunulması	Tamamlanma yüzdesi	%100	50%	%50	31.12.2010	Milli Emlak Müdürlüğü'nden 8 adet parsel talep edilmiştir. Yazışmalar devam etmektedir.
5	A4SA1H2	3194 sayılı kanunun 11.maddesi kapsamında kamu hizmetine ayrılmış alanların Belediye lehine terki için talepte bulunulması	Talep sayısı	9 adet	9 adet	%100	31.12.2010	Milli Emlak Müdürlüğünden 9 adet parsel talep edilmiştir. Yazışmalar devam etmektedir.
6	A4SA1H3	Yatırımcı Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda Kamulaştırma Kanunu hükümlerine göre talep edilen işlemlerin gerçekleştirilmesi	Kamulaştırma işlemi sayısı	2 adet	2 adet	%100	31.12.2010	
7	A4SA1H4	Hizmet binalarının kiralarının ödenmesi	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
8	A4SA1H5	Kartal Belediyesi taşınmazları üzerindeki haksız işgallerin tespiti ve kaldırılması için çalışmalarınyürütülmesi	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
9	A4SA1H6	Belediye taşınmaz mal kayıtlarının güncellenmesi	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
			Tamamlanma yüzdesi	%100	100%	%100	31.12.2010	
10	A4SA1H7	Belediyenin kiracılık ilişkilerindeki hukuki sorunların ilgili mevzuat hükümlerine uygun hale getirilmesi	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
11	A4SA1H8	İmar planlarında kamu kullanımı için düzenlenmiş ve diğer kurumlara ait taşınmazların Belediyeye devir, tahsis, kiralama v.b. dosyalarının hazırlanması	Rapor sayısı	12 adet	6 adet	%50	31.12.2010	İlgili kurumlarla yazışmalar devam etmektedir.
12	A4SA1H9	İmar planlarında kamu kullanımı için düzenlenmiş ve diğer kurumlara ait taşınmazların bedelli olarak devir, tahsis veya 2942 sayılı kanunun 30. maddesine göre talep edilmesi	Gerçekleştirme oranı	%25	%25	%100	31.12.2010	Özelleştirme idaresinden 14 parselin tahsisi talep edilmiştir.Yazışmalar devam etmektedir.
13	A4SA1H10	İmar planlarında kamu kullanımı için düzenlenmiş ve Belediyeye ait taşınmazların diğer kurumlara devir, tahsis, kiralama vb. dosyalarının hazırlanması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%50	31.12.2010	İlgili kurumlarla yazışmalar devam etmektedir.
14	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	Kurum içi
15	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	Kurum içi
16	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	Kurum içi
17	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	Kurum içi
18	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	Kurum içi
19	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal /teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	Kurum içi
20	A8SA2H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	Kurum içi
21	A5SA1H1	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	28.02.2010 30.08.2010	Kurum içi
22	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	20 gün	100%	Her ay	
23	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek	Geri bildirim süresi	7 gün	7 gün	%100	Her ay	Kurum içi
24	A8SA1H2	Vatandaş Takip Sisteminden gelen taleplerin 2 gün içinde cevaplanması ve aylık raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	Kurum içi
25	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve kurumun web sitesinde haber olabilmesi için Aylık Basın Yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	Kurum içi

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. (Kartal, 21/01/2011)

Nuran KERİŞ
Fen İşleri Müdürü

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürlüğü Ulaşım ve Altyapı Şefliği ve Yapı İşleri Şefliği olarak Müdür, 2 Şef ve 24 personel ile merkez binamızda, Yol Yapım Amirliği 29 belediye personeli ve 41 hizmet alımı yapılan personel ile Esentepe Atölye binamızda hizmet vermektedir.

FAALİYET BAŞLIKLARI 2010

1) Asfaltlama Çalışmaları
2) Bordür-Tretuar Çalışmaları
3) Altyapı Çalışmaları
4) Okulların Bakım-Onarım, Boya Yapılması, Bahçe Duvarları ve Asfalt Serim İşleri
5) Izgara Bakım-Onarım Çalışmaları ve Hafriyat Çalışmaları
6) Yeni Yol Yapımı (Pegagaz Sokak)
7) 3 Hizmet Binasının İkmal ve Bakım-Onarım İnşaatları
8) Büyükada Sosyal Tesislerinde Yapılan Çalışmalar
9) Ana Arterlerin Devir Alınması
10) Camilere Yapılan Malzeme Yardımları ve Çalışmalar
11) Organik Kafe Yapılması
12) Kreş ve Sığınma Evleri Yapılması
13) Dragos Yelken Kulübü'nde Yapılan Bakım-Onarım Çalışmaları
14) İstinat Duvarları Yapılması
15) Kartallı Kazım Meydanı Çalışmaları

1) ASFALTLAMA ÇALIŞMALARI

Tamamı KARYAPSAN A.Ş.'nin ürettiği toplam **68.000 ton** asfaltla **72.500 m** uzunluğundaki cadde ve sokakta serim ve yama çalışmaları yapıldı. Ayrıca Kartal'ın tüm mahallerinde elle serim ve robotla yama çalışmaları yapılmaktadır.

Finişerle serim çalışması yapılan mahalleler;

- Topselvi Mah.
- Yunus Mah.
- Soğanlık Orta Mah.
- Soğanlık Yeni Mah.
- Atalar Mah.
- Yukarı Mah.
- Hürriyet Mah.

Cadde ve sokaklarda serim ve yama çalışmaları yapılırken

2) BORDÜR-TRETUAR ÇALIŞMALARI

E-5 altı ve E-5 üstünde ihtiyaç önceliği gösteren muhtelif mahallelerde toplam **35.000m** bordür ve **62.500 m²** kilit taşı döşendi.

Çalışma yapılan mahalleler;

- Çavuşoğlu Mah.
- Yukarı Mah.
- Soğanlık Orta Mah.
- Soğanlık Yeni Mah.
- Cumhuriyet Mah.
- Hürriyet Mah.
- Gümüşpınar Mah.
- Yalı Mah.
- Kordonboyu Mah.

Muhtelif mahallelerde bordür ve tretuar çalışmaları yapılırken

3) ALTYAPI ÇALIŞMALARI

- 1042 adet tranşe (kazı) ruhsatı verildi, AYEDAŞ, İSKİ ve Vatandaşların kazı talepleri değerlendirildi. Teminatları alınarak uygun görülenlere kazı ruhsatları verildi.
- 398 m atıksu kanalı ve dere yatağı ıslah çalışmaları yapıldı.
  Çalışma yapılan yerler;
  *Uğur Mumcu Mah. 45'liler Yapı Kooperatifi *Gümüşpınar Mah. Marmaralılar Sitesi
- Yol Yapım Amirliği'ne bağlı ekipler tarafından Kartal genelinde ihtiyaç duyulan noktalarda atıksu kanalı yapıldı.
- 890 m yağmur suyu kanalı yapıldı Yol Yapım Amirliği'ne bağlı ekipler tarafından Kartal genelinde ihtiyaç duyulan noktalarda yağmur suyu kanalı yapıldı.
  Çalışma yapılan yerler;
  *Cumhuriyet Mah. Çimen Sok. *Kordonboyu Mah. Sandalcı Sok. *Esentepe Mah. Özipek Sok.

Altyapı çalışmaları yapılırken

4) OKULLARIN BAKIM-ONARIM,BOYA YAPILMASI, BAHÇE DUVARLARI VE ASFALT SERİM İŞLERİ

9 okulda muhtelif bakım onarım çalışmaları yapılmıştır.

Çalışma yapılan okullar;

- Yakacık Endüstri Meslek Lisesi (Bakım Onarım + Tören Alanı Asfalt)
- Yavuz Selim İ.Ö.O. (Tenis Kortu için Asfalt)
- Hasanpaşa İ.Ö.O.
- Hesna Gündeş İ.Ö.O. (Tesisatları yapıldı)
- Kartal Lisesi
- Marmara İ.Ö.O.
- Teğmen B. Evirgen İ.Ö.O.
- Cevizli Lisesi (Tören Alanı Asfalt)
- Milli Eğitim Vakfı Lisesi (Güvenlik Kabini yapıldı.)

Ayrıca; Okulların Badana Boya İşlerinin yapılması kapsamında aşağıda listelenen 8 adet okulda iç ve dış cephe boya-badana işi yapıldı.

- Öğretmen Selma Akay İ.Ö.O.
- Saffet Simavi İ.Ö.O.
- Yakacık Hatice Abbas Halim Çocuk Yuvası
- İbrahim Saime Zıpkın İ.Ö.O.
- Ege Sanayi İ.Ö.O.
- Kartal İMKB Kız Teknik Meslek Lisesi
- Atatürk İ.Ö.O.
- Şehit Er Serhat Şanlı İ.Ö.O.

5) IZGARA BAKIM-ONARIMI VE HAFRİYAT ÇALIŞMALARI

Yol Yapım Amirliği'ne bağlı ekipler tarafından Kartal genelinde ihtiyaç duyulan yerlerde **5.112 adet** ızgaraya bakım-onarım çalışmaları yapıldı. Ayrıca 64 baca yapıldı, 161 baca temizlendi.

Yol Yapım Amirliği'ne bağlı ekipler tarafından Kartal genelinde ihtiyaç duyulan okullar, ibadethaneler vb. yerlerde **43.297 m³**'lük hafriyat çalışmaları yapıldı.

6) YENİ YOL YAPIMI

Yol Yapım Amirliği'ne bağlı ekipler tarafından Kartal genelinde hukuksal süreçleri tamamlanmış 1.997 m imar yolu açıldı.

Ayrıca, dere ıslah çalışmalarına kolaylık sağlaması amacı ile şu sokaklarda Yol Yapım Amirliği ekiplerimizce çalışma yapılmıştır:

- Uğur Mumcu Mah. Zambak Sok. bitiminde yol açılması ve İSKİ ile koordineli olarak yapılan dere ıslah çalışması
- Gümüşpınar Mah. Begonya Sok. devamında dere kenarında yol açılması ve İSKİ ile koordineli olarak yapılan dere ıslah çalışması
- Yakacık Yeni Mah. Dere Sok. devamında dere kenarında yol açılması ve İSKİ ile koordineli olarak yapılan dere ıslah çalışması
- Pegagaz Sokak'ta istinat duvarı ve kaldırım yapılması ile elektrik direklerinin deplasesi ve asfaltlama işlemi tamamlandı.

7) ÜÇ HİZMET BİNASININ İKMAL VE BAKIM - ONARIM İNŞAATLARI

- Yeni Belediye Hizmet Binası
- Soğanlık Yaşam Kalitesini Yükseltme Merkezi
- Yukarı Mahalle Katlı Otopark

Fen İşleri Müdürlüğü'nün kontrollüğünde 2007 yılında yapımlarına başlanan ancak 2010 yılına kadar hukuksal süreçleri devam ettiğinden herhangi bir çalışma yapılmayan, 3 binadan **"Yeni Belediye Hizmet Binası"** inşaatı Aralık ayında, **"Soğanlık Yaşam Kalitesini Yükseltme Merkezi"** inşaatı ise Ocak ayında tamamlanarak hizmete açılacaktır.

"Yukarı Mahalle Katlı Otopark" binası **"Kartal Belediye Hizmet Binası"** olarak değişen fonksiyonu ile 2011 Ocak ayının başında ihaleye çıkacaktır.

8) BÜYÜKADA SOSYAL TESİSLERİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

- Tesise 160 m'lik bordür taşı ve kenarına bir sıra oluklu bordür taşı döşemek suretiyle yağmur suyu tahliyesi için üst yapı çalışması tamamlandı.
- Tesisin içerisine de yine yağmur suyu için 140 m korige boru döşendi.
- Tesis içinde 35 adet binanın çatı olukları ve yağmur suyu dereleri temizlendi.
- İskelenin yenilenme çalışmaları devam etmektedir.
- Büfe ve tuvaletler onarıldı.
- Restoran kısmında bakım onarım çalışmaları yapıldı.

Büyükada sosyal tesislerinde yapılan çalışmalar

9) ANA ARTERLERİN DEVİR ALINMASI

İstanbul Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Merkezi (UKOME)'nin **"Ana Arterlerin Güncellenmesi"** hususunda aldığı karar kapsamında toplam 59.000 m uzunluğundaki cadde ve sokaklar Belediyemize devredilmiştir.

10) CAMİLERE YAPILAN MALZEME YARDIMLARI VE ÇALIŞMALAR

- Yakacık Yeni Mah. / Madenler Camii'nin yaklaşık 1.230 m^3 hafriyatı alındı.
  Müştemilat olarak kullanılan metruk bina yıkımı yapıldı.
  Müdürlüğümüz tarafından malzeme (tuğla, demir, beton) desteği verildi.
- Çavuşoğlu Mah. / Merkez Camii'nin yaklaşık 1.005 m^3 hafriyatı alındı.
- Gümüşpınar Mah. / Tekbir Camii'ne yaklaşık 225 m^3 dolgu yapıldı. Müdürlüğümüz tarafından malzeme (tuğla, demir, beton) desteği verildi.
- Balıklıdere Camii Müdürlüğümüz tarafından malzeme (tuğla, demir, beton) desteği verildi.
- Orhantepe Zeytinlik Ulu Camii'ye Müdürlüğümüz tarafından malzeme (tuğla, demir, beton) desteği verildi.

11) ORGANİK KAFE YAPILMASI

Ekolojik pazarın yanında saman-kil karışımı duvarlarıyla hafif galvanize sac sistemden, içinde organik ürünlerin olacağı bir kafe yapımı devam etmektedir.

12) KREŞ VE SIĞINMA EVLERİ YAPILMASI

- Yavuz Top Müzik Merkezi'nin 4 derslikli kreş haline getirilmesi,
- Uğur Mumcu YKYM içerisinde 2 derslikli kreş yapılması,
- Kartal sınırları içerisinde yeni bir kadın sığınma evi yapılması,

13) DRAGOS YELKEN KULUBÜ'NDE YAPILAN BAKIM - ONARIM ÇALIŞMALARI

Sporcuların eşyalarını koyacakları bir depo ve tuvalet de içinde olmak üzere yaklaşık 200 m^2'lik hafif galvanizli sacdan imal bir derslik ve tekne korunağı yapımı tamamlandı.

14) İSTİNAT DUVARLARI YAPILMASI

Yol Yapım ekiplerimizce açılan yollarda kot farkından oluşan bölgelere 400 m uzunluğunda taş veya beton istinat duvarı yapılmıştır.

15) KARTALLI KAZIM MEYDANI ÇALIŞMALARI

Petrol İş Mahellesi'nde eski Afet Merkezi Yol Yapım Ekiplerimizce yıkılmış, bölgedeki trafik sirkülasyonunu sağlayacak göbek ve refüjlerin yerleri belirlenerek oluşturulmaya başlanmıştır. Ayrıca göbekte ve refüjlerde bordür tretuar çalışması da devam etmektedir.

Ayrıca meydan olarak düşünülecek alanda, ekiplerimiz tarafından 14 ton demir ve 90 m^3 betonun gittiği bir istinat duvarı yapılmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA2H1	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	100%	30.06.2010 31.12.2010	
2	A1SA2H1	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	100%	Her ay	
3	A1SA2H1	Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	100%	Her ay	
4	A6SA2H1	Cadde ve sokaklara 50.000 ton asfalt serilmesi ve asfalt yama işinin yapılması	Asfalt miktarı	50.000 ton	80.000 ton	100%	31.12.2010	
5	A6SA2H1	Cadde ve sokaklara bordür ve tretuar döşeme işinin yapılması	Döşenen yol uzunluğu	12.000 metre	29.000 metre	100%	31.12.2010	
6	A6SA2H1	Cadde ve sokaklarda prestij cadde düzenlemesi yapılması	Yapılan taş kaplama miktarı	5.000 m2	-	-	31.12.2010	Prestij Cadde çalışmaları kapsamında planlanan yol üstyapı çalışmaları, bir üst maddedeki "Cadde ve sokaklara bordür ve tretuar döşeme işinin yapılması" birim hedefine dahil edildi.
7	A6SA2H1	Afet Yönetim Merkezinin yapılması (Kartallı Kazım Meydanı)	Tamamlanma yüzdesi	100%	100%	100%	31.12.2010	
8	A6SA2H1	Hizmet binası inşaatlarının (Katlı Otopark, Belediye Hizmet Binası, Soğanlık YKYM) tamamlanması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	100%	31.12.2010	
9	A6SA2H1	Yağmur suyu kanalı yapılması	Yapılan yağmur suyu kanalı uzunluğu	1.000 metre	1.114 metre	100%	31.12.2010	
10	A6SA2H1	Belirlenen 15 okulun bakım ve onarımlarının yapılması	Bakım ve onarımı yapılan okul sayısı	15 adet	16 adet	100%	31.12.2010	
11	A6SA2H1	İş kıyafeti temin edilmesi	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	100%	31.12.2010	
12	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	100%	Her ay	
13	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	100%	6 ayda bir	
14	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	100%	6 ayda bir	
15	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	100%	6 ayda bir	
16	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	100%	Her ay	
17	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal / teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	100%	Her ay	
18	A8SA2H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	100%	Her ay	
19	A5SA1H1	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	100%	28.02.2010 30.08.2010	
20	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	13,6 gün	100%	Her ay	
21	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek	Geri bildirim süresi	7 gün	3 gün	100%	Her ay	
22	A8SA1H2	Vatandaş Takip Sisteminden gelen talepleri 2 gün içinde cevaplanması ve aylık raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	100%	Her ay	
23	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve kurumun web sitesinde haber olabilmesi için Aylık Basın Yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	100%	Her ay	
24	A1SA2H1	Ölçüm ekipmanlarının kalibrasyonlarının yaptırılması	Tamamlanma yüzdesi	100%	100%	100%	31.12.2010	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgiler ve değerlendirmeler ve benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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. (Kartal, 21/01/2011)

Özlem DİNÇ ULUDAĞ
Avukat

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hukuk İşleri Müdürlüğü; Hukuk Birimi ve İcra Şefliği'nden oluşmakta, 1 müdür ve 16 personel ile hizmet vermektedir. En temel prensip olarak hukukun üstünlüğü için çalışmakta olan Müdürlüğümüz, belediyeyi tüm birimleri ile birlikte bir kurum olarak algılamaya ve kurumlaşmaya özen göstererek temsilde kurumun tamamını temsil etmektedir.

Müdürlüğümüz gerek üst yönetim ve gerekse müdürlükler ile uyumlu ve verimli çalışarak yönetimin önündeki engelleri kaldırmakta ve yönetimin önünü açmaktadır. Eşit adalet prensibi ile hareket ederek hukukun üstünlüğünü temin etmeye çalışmaktadır. Uygulamada karşılaşılan yanlışlık, eksiklik ve benzeri sorunları yönetime bildirerek adaleti sağlamakta ve yönetimin düzenli işleyişini temin etmektedir.

FAALİYETLERİ

Kartal Belediyesi'nin tüm hukuksal sorunları ile ilgili işleri yapmak ve yürütmekten sorumlu olup, yargı organlarında açılmış veya açılacak her türlü dava, icra takibi işlerinde Belediye Başkanlığı'nı temsil ederek yasa hükümleri, kazai ve ilmi içtihatlara göre belediye hak ve alacaklarının iddia ve savunmasının yürütülmesini sağlamakta, duruşma, keşif ve yüksek yargı organlarında hazır bulunmaktadır. Birimlerin istemiş olduğu hukuki yorumları yazılı veya sözlü olarak vermektedir.

Hukuk İşleri Müdürlüğü faaliyetlerini ifa ederken referans olarak Türkiye Cumhuriyeti'ne ait tüm kanun, yönetmelik, tüzük ve genelgeleri kullanmaktadır. Türkiye Cumhuriyeti'ne ait tüm kanun, yönetmelik, tüzük ve genelgeler ile ilgili güncellemelerin bilgisayardan takibi yapılmaktadır.

Yapısal Faaliyeti

• Belediyemiz görevlilerinin, görev esnasında uğradıkları saldırılar dolayısı ile davalı veya davacı olmaları durumunda kendilerine hukuki yardım verilmeye devam edilmektedir. Belediyemizin iş ve işlemleri nedeniyle ceza mahkemelerinde mağdur veya sanık durumuna düşen tüm görevlilerimiz, bir Başkanlık oluru ve Müdürlüğümüzün takdir edeceği bir avukat arkadaşa vekalet vermek suretiyle tüm haklarını savunmaktadır.

• Hukuki görüş müessesesi aktif hale getirilmiş ve bu hususstaki tüm talepler karşılanmaya devam edilmektedir. Müdürlüğümüzün genel politikası olan tüm kurumun savunulması ilkesi doğrultusunda hukuki görüşler hazırlanarak ilgili müdürlüklere gönderilmektedir.

• Konsültasyon toplantıları düzenlenerek hukuk işlerinde hukuksal tartışma ve en verimli ortak bilgiye ulaşma imkanı sağlanmıştır. İhtiyaç duyuldukça konsültasyon toplantılarına devam edilmektedir. Konsültasyon toplantılarının sonuçları gerekli görüldüğünde ilgili müdürlüklere de gönderilmektedir.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yargı Faaliyetleri

• 2010 yılında Müdürlüğümüzce 3. kişilere karşı (74) adet dava açılmıştır. Yine bu dönemde Belediyemiz aleyhine 3. kişiler tarafından (236) adet dava açılmış, böylece bu faaliyet döneminde açılan dava sayısı (310)'a ulaşmıştır.

• 01 Ocak 2010 tarihinden önce intikal eden (622) adet dava dosyası ile derdest dava adedi bu dönem için (1256)'ya ulaşmıştır. Bu dosyaların (145) adedi 2010 yılı içerisinde işlemi bittiğinden arşivde yerine kaldırılmıştır.

• Halen derdest bulunan (1111) adet dava dosyası Müdürlüğümüzce ciddiyetle ve titizlikle takip edilmektedir. Bu dava dosyalarının;

a) 428 adedi İDARE mahkemelerinde,
b) 581 adedi HUKUK mahkemelerinde ve
c) 102 adedi ise CEZA mahkemelerinde görülmektedir.

Danışma Faaliyetleri

Müdürlüğümüz, Belediyemizin muhtelif birimlerinin talebi olan danışma isteklerini karşılamaya sözlü ve yazılı olarak devam etti, (49) adet yazılı hukuki görüş düzenlenerek ilgili birimlere gönderildi.

İcra Şefliği Faaliyetleri

Müdürlüğümüz bünyesindeki İcra servisi aracılığı ile 6183 sayılı A.A.T.U.H.K. hakkındaki yasaya tabi (vergi, resim, harç, ceza tahkik ve takiplerine ait mahkeme masrafı, vergi cezası gibi asli, gecikme zammı, faiz gibi fer'i) alacaklarını Kanunun 2. kısmında yer alan cebri tahsil hükümlerine uyarınca ve 18.11.2004 tarih, 2004/164 sayılı Kartal ilçe Belediye meclisince hazırlanan ve 22.12.2004 tarih, 2376 sayı ile Büyükşehir Belediye Başkanlığınca da onaylanan İcra Şefliği Kuruluş ve Çalışma yönetmeliğinde belirtilen esaslar doğrultusunda kendi prosedürüne göre çalışmalarına devam etmektedir.

Tahsilat Faaliyetleri

Müdürlüğümüz bünyesinde 01.09.2004 tarihinde oluşturulan icra şefliği vasıtasıyla 01.01.2010 – 30.12.2010 tarihleri arası toplam 1.193.930,75-TL tahsilat yapıldı, bu süre içinde 69 adet dosyanın borçları tamamen tahsil edilerek dosyalar kapandı.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA2H1	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
2	A1SA2H1	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
3	A9SA2H1	İcra şefliğine intikal eden tüm dosyaların takibinin yapılması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
4	A9SA2H2	Tüm dava dosyalarının takibinin yapılması ve konu bazında analiz edilerek raporlanması	Raporlanan dosya oranı	%100	%100	%100	31.12.2010	
5	A9SA2H2	İhtilafların mevzuat çerçevesinde ve belediyemizin hak ve çıkarlarına uygun olarak çözümü için ilgili birimlerden gerekli bilgi ve belgelerin temin edilmesi, müdürlük avukatları vasıtasıyla iddia ve savunmaların hazırlanması, hukukî prosedürlere uygun olarak mahkemelere arz edilmesi	Tamamlanma süresi	31.12.2010	%100	%100	31.12.2010	
6	A9SA2H2	Mevzuatın takip edilmesi ve her ay değişikliklerle ilgili rapor verilmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
7	A9SA2H2	Birimlerden gelen hukuki görüş taleplerine en fazla 7 gün içinde cevap verilmesi	Cevap verilme süresi	7 gün	7 gün	%100	Her ay	
8	A9SA2H2	Kamulaştırmasız el atma koordinasyon kurulunun her ay toplanması ve raporlanması	Toplanma sayısı	12 kez	12 kez	%100	Her ay	
9	A9SA2H2	Zabıta, Mali Hizmetler ve Hukuk İşleri Müdürlüğü ile süreçlerde gideri önleyici ve geliri arttırıcı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.12.2010	
10	A9SA2H2	Gelecek beş yıllık süreçte mevcut davaların en az zararla sonlandırılması ve ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışarak Belediye aleyhine açılacak dava sayısının asgariye indirilmesine çalışılması	Çalışma sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.12.2010	
11	A9SA2H2	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davalar ve gündemde olan hukuksal sorunlar hakkında çözüm üretmek adına fikir teatisinde bulunulabilmesi amacıyla, birim müdürünün yönetiminde avukatların 15 günde bir toplanması	Toplantı sayısı	24 adet	24 adet	%100	Her ay	
12	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
13	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
14	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
15	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
16	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
17	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal /teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
18	A8SA2H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
19	A5SA1H1	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	28.02.2010 31.08.2010	
20	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	20 gün	%100	Her ay	
21	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek	Geri bildirim süresi	7 gün	7 gün	%100	Her ay	
22	A8SA1H2	Vatandaş Takip Sisteminin raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
23	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve kurumun web sitesinde haber olabilmesi için Aylık Basın Yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgiler 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. (Kartal, 21/01/2011)

İsmail ÖKTEN
İmar ve Şehircilik Müdürü

İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, yasalar çerçevesinde imarla ilgili olarak Kartal Belediye Başkanlığı'na verilen görevlerini yapmakla yükümlü ve yetkilidir. Sorumluluk alanına giren tüm görevlerini yasal sınırlar içerisinde doğru bir şekilde yapmak ve yürütmekle sorumludur. Proje Onay ve İskan Şefliği, Ruhsat ve Yapı Kontrol Şefliği ve Teknik Kalem Şefliği olarak faaliyet göstermektedir.

FAALİYET	İŞLEM SAYISI
İMAR DURUMU	4.000
PROJE ONAYI	442
ENCÜMEN YAZIŞMALARI (ihdas-tevhit-terk-geçici inşaat vb)	1.228
KAT İRTİFA LİSTE ONAYI	400
YIKIM RUHSATI	45
KAT MÜLKİYETİ	68
ENCÜMEN (32+42.Md. Yazışma)	28
ISI YALITIM / MAKİNE-ELEK. TESİSAT RAPORU	680
YAPI DENETİM YAZIŞMALARI	4.200
ÇEŞİTLİ TAMİRAT VE BAHÇE DUVARI İZNİ	51
ELEKTRİK- SU-DOĞALGAZ BAĞLAMA/KESME YAZIŞMALARI	150
YAPI RUHSATI	440
İSKAN	141
ASANSÖR RUHSATI	391
TADİLAT RUHSATI	57
İŞ BİTİRME/İŞ DENEYİM BELGESİ	220
METRUK YAPI TESBİTİ VE YAZIŞMA	21
MUHTELİF YAZIŞMALAR	4.176
GELEN VE GİDEN EVRAK SAYISI	16.738

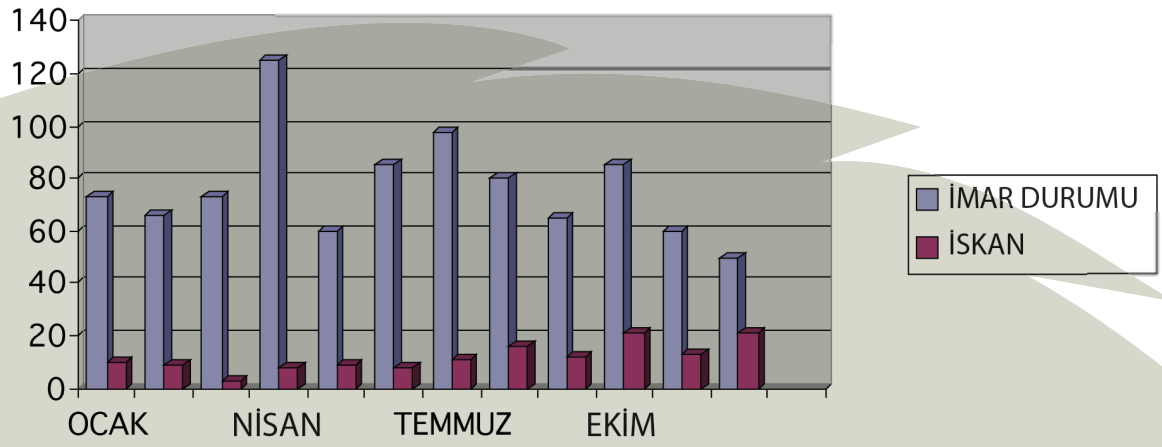
PROJE ONAY VE İSKAN ŞEFLİĞİ

Yürürlükteki mevcut planlara göre imar durumları hazırlamak, Belediye Encümeni tarafından ifraz-tevhit-terk-ihdas vb. uygulamalar için alınan kararları tapuya tescil ettirmek, mimari, statik, makine, elektrik, zemin, avan projeleri onayı ile vaziyet planı onayları yapmak, iskan belgesi düzenlemek, ısı yalıtım vizesi vermek, asansör ruhsatı hazırlamak, işletmelerin vinç-buhar kazanları-akaryakıt tankları vb. periyodik muayenelerinin yapılarak fen ve sağlık şartlarına uygunluğunun saptanması işlevlerini yerine getirmek ve ilçemizde yapılmakta olan binaların estetik görünümü için dış cephe onaylarının yapılması işleri bu şeflik tarafından yürütülür.

2010	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
İMAR DURUMU	73	66	73	125	60	85	98	80	65	85	60	50
İSKAN	10	9	3	8	9	8	11	16	12	21	13	21

• 2009 yılında verilen imar durumu belgesi 898 adet iken, yukarı grafikte görüldüğü üzere 2010 yılı verilen imar durumu belgesi 920 adettir. 2009 yılında verilen iskan durumu belgesi 83 adet iken, yukarı grafikte görüldüğü üzere 2010 yılı iskan durumu belgesi 141 adettir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2010 YILI KARTAL İLÇESİ İMAR VE İSKAN DURUMU BELGESİ

Proje Onay ve İskan Şefliğince Dış Cephe Onayı Verilen Yapıların Dış Cephe Çalışmalarından Görüntüler

RUHSAT VE YAPI KONTROL ŞEFLİĞİ

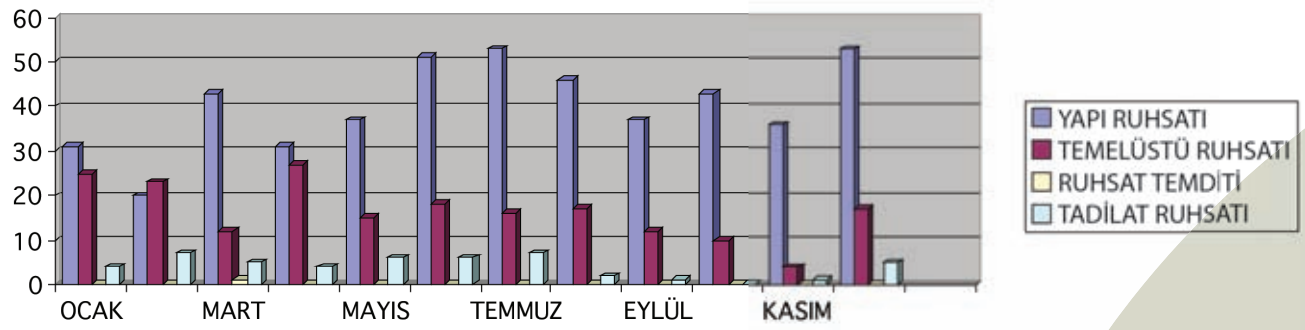
Yapı ruhsatı düzenlemek, temel üstü ruhsatı vermek, kat irtifakı ve kat mülkiyeti kurulması için proje onayı yapmak, yapı denetim kuruluşları ile alakalı hak ediş ve iş bitirme vb. belgeleri onaylamak, inşaatların tasdikli projelerine uygunluğunun mahallen tetkiklerini yapmak, çevre emniyetlerini aldırmak, kaçak yapılaşma tespiti ve bu yapılar hakkında 3194 sayılı kanun ilgili maddelerine göre yasal işlem yapmak görevlerini yürütmektir.

Verilen Ruhsat Sayıları												
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
YAPI RUHSATI	31	20	43	31	37	51	53	46	37	43	36	53
TEMELÜSTÜ RUHSATI	25	23	12	27	15	18	16	17	12	10	4	17
RUHSAT TEMDİTİ	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TADİLAT RUHSATI	4	7	5	4	6	6	7	2	1	0	1	5

• 2009 yılı verilen yapı ruhsat belgesi 366 adet iken, yukarıdaki grafikte görüldüğü üzere 2010 yılı verilen yapı ruhsat belgesi 481 adettir. 2009 yılı verilen temel üstü ruhsat belgesi 237 adet iken, yukarıdaki grafikte görüldüğü üzere 2010 yılı temel üstü ruhsat belgesi 196 adettir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

• 2009 yılında verilen ruhsat temdit belgesi 7 adet iken, yukarıdaki grafikte görüldüğü üzere 2010 yılı verilen ruhsat temdit belgesi 1 adettir. 2009 yılı verilen tadilat ruhsat belgesi 36 adet iken, yukarıdaki grafikte görüldüğü üzere 2010 yılı verilen tadilat ruhsat belgesi 48 adettir.



2010 Yılı Kartal İlçesi Ruhsat Durumu Belgesi

İlçemizdeki Denetimlerden Görüntüler

Esentepe Mahallesi'nde inşaat denetimi

Soğanlık-Gümüşpınar Mahallesi'nde inşaat denetimi

İlçemizdeki İnşaatlardan Görüntüler

Topselvi Mah. inşaat çalışması

Esentepe'de teknik elemanların inşaat ölçümü

Soğanlık Yeni Mahalle'de inşaattan görüntü

İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemizin, Okul, Hastane ve Cadde Duvarları Estetik Açıdan Kentli Yaşama Uygun Olarak Çeşitli Temalarla Resimlendirme Çalışmaları

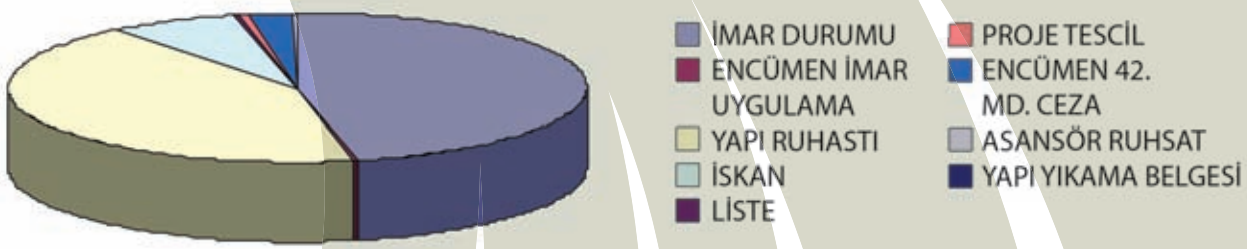
Yakacık Hasanpaşa İlköğretim Okulu resimlendirme çalışmaları

Belediyemizin atölyesinde maket çalışmaları

TEKNİK KALEM ŞEFLİĞİ

Resmi kurum, tüzel kişiler ve şahıslardan gelen resmi yazı ve dilekçelerin kayıt altına alınarak, konularına göre müdürlük şeflikleri arasında dağılımının yapıldığı bölümdür. Yapı projelerinin tescilleri yapılır, serbest teknik eleman (mimar, mühendis), müteahhit, şantiye şefi, yapı denetim kuruluşları kayıtları tutulur. Teknik Uygulama Sorumluluk (TUS) belgesi hazırlanır. 3194 sayılı Kanun 32, 40 ve 42. maddeleri gereği Encümen tarafından alınan kararların ilgililerine tebliğ yazışmalarını yapar. Arşiv bu bölüme bağlıdır.

YAPILAN İŞLEMLERLE ALAKALI TAHSİL EDİLEN HARÇ VE ÜCRETLER									
2010	İMAR DURUMU	ENCÜMEN İMAR UYGULAMA	YAPI RUHSATI	İSKAN	LİSTE	PROJE TESCİL	ENCÜMEN 42. MD. CEZA	ASANSÖR RUHSAT	YAPI YIKMA BELGESİ
ÜCRET	10.290.886	51.982,5	9.302.352	1.583.141	58.711,24	110.000	574.989,8	60.000	5.400



Müdürlüğümüzün faaliyetleri sonucu tahsil edilen harç ve ücretlerin dağılımı

İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA2H1	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
2	A1SA2H1	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
3	A1SA2H1	Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
4	A4SA1H1	Kartal'da metruk ve tehlike arz eden yapıların tespitleri yapılarak yıkılması için ilgili müdürlüğe bildirilmesi	Bildirilen yapı sayısı	2 adet	2 adet	%100	Her ay	
5	A4SA1H1	Projelerin onaylanması	Onaylanma süresi	7 gün	7 gün	%100	Her ay	
6	A4SA1H1	İmar durumu verilmesi	Verilme süresi	2 gün	2 gün	%100	Her ay	
7	A4SA1H1	Yapı Ruhsatı verilmesi	Verilme süresi	3 gün	3 gün	%100	Her ay	
8	A4SA1H1	Yıkım Ruhsatı verilmesi	Verilme süresi	2 gün	2 gün	%100	Her ay	
9	A4SA1H1	Tadilat Ruhsatı verilmesi	Verilme süresi	10 gün	10 gün	%100	Her ay	
10	A4SA1H1	Ruhsat temditi verilmesi	Verilme süresi	5 gün	5 gün	%100	Her ay	
11	A4SA1H1	Takviye Ruhsatı verilmesi	Verilme süresi	5 gün	5 gün	%100	Her ay	
12	A4SA1H1	Temel Üstü Ruhsatı verilmesi	Verilme süresi	3 gün	3 gün	%100	Her ay	
13	A4SA1H1	İskân verilmesi	Verilme süresi	2 gün	2 gün	%100	Her ay	
14	A4SA1H1	Asansör Ruhsatı verilmesi	Verilme süresi	1 gün	1 gün	%100	Her ay	
15	A4SA1H1	Kat mülkiyetine geçiş izni verilmesi	Verilme süresi	3 gün	3 gün	%100	Her ay	
16	A4SA1H1	Yıkım işleri için gerektiğinde ihale düzenlenmesi	İhale düzenleme süresi	31.12.2010	-	-	31.12.2010	2011 yılına ertelenmiştir.
17	A4SA1H1	Belirlenen duvar ve alanlara muhtelif konularda duvar resimleri çizilmesi	Resimlerin tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
18	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
19	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
20	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
21	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
22	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
23	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal /teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
24	A8SA2H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
25	A5SA1H2	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	28.02.2010 31.08.2010	
26	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	20 gün	%100	Her ay	
27	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek	Geri bildirim süresi	7 gün	7 gün	%100	Her ay	
28	A8SA1H2	Vatandaş Takip Sisteminden gelen taleplerin 2 gün içinde cevaplanması ve aylık raporlanması	Rapor sayısı	2 gün	2 gün	%100	Her ay	
29	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve kurumun web sitesinde haber olabilmesi için Aylık Basın Yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. (Kartal, 20/01/2011)

Sevin KÖKER
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Personelin kişisel hedefleri ile kurum hedeflerinin örtüşmesi prensibini benimseyerek; çalışanlarla açık iletişim kurarak; kuruma bağlı, verimli, yetkin, gelişime açık ve istekli, ekip çalışmasına yatkın, insan kaynakları profilini oluşturmak ve korumak misyonunu benimsemiştir.

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı; İnsan Kaynakları Şefliği, Eğitim Şefliği ve Maaş Şefliği olmak üzere üç şeflikten ve İŞKUR'la yapılan protokol gereği İstihdam Masası bürosundan oluşmaktadır.

Görevlerimiz

- Belediyemiz bünyesinde memur, işçi, sözleşmeli statüsünde çalışacak personelin işe giriş işlemlerini düzenlemek,
- Kurumun insan gücü planlaması ve politikası konusunda çalışmalar yapmak, hizmet üretim gücünü ve hizmet kalitesini arttırmak, ideal kadroyu personeli oluşturmak,
- Memurlar için adaylık süresi takibiyle asalet tasdikini yapmak,
- Çalışanların nakil ilerleme ve bağlı oldukları sosyal güvenlik kuruluşları ile ilişkilerini yürütmek,
- Kurumun kariyer planlarını hazırlamak ve uygulamak,
- Toplu sözleşme ile işçilere verilmiş hakların kullanımda çıkan problemlerin çözümlenmesini sağlamak,
- Tüm çalışanların emeklilik işlemine kadar değişen bütün özlük sürecini yürütmek ve özlük dosyalarını saklamak,
- İş başvurularının karşılanamadığı durumlarda diğer kurumlardan bildirilen ihtiyaçlara göre başvurularını yönlendirmek,
- Çalışanların izin, rapor veya ücretsiz izin taleplerinin değerlendirmesini sağlamak, gerekli yazışmalarını yaparak izin durumlarını takip etmek ve raporlamak,
- Lise, yüksekokul, üniversite öğrencilerinin staj başvurularını değerlendirmek, kabul etmek ve eğitimlerine göre kurum içerisinde birimlere yönlendirerek koordinasyonu sağlamak,
- İşe geliş gidişlerin takibi, işlenmesi ile memur ve işçi disiplin kurullarını oluşturmak, işlemlerinin takibi ve verilen cezaları raporlamak ve sicillere işlemek,
- Memur sicil dosyalarını tutmak ve mal bildirimlerini kontrol edip saklamak,
- Yasa ve yönetmeliklerce verilmiş görevler doğrultusunda gerekli kurulları oluşturmak,
- Belediye bünyesinde çalışan personelin moral güçlerinin ve performanslarının yükselmesi için gezi, eğitim, kültür sanat etkinlikleri ile birlikte personelin insan gücünün geliştirmesine katkı verecek hizmet içi eğitimleri yapmak ve yaptırmak,
- Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak,
- 5393 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirmek,
- Memur Terfi-Kıdem Listelerinin oluşturulması ve maaşa yansıtılması,
- Mesai, yemek, ölüm, evlilik, doğum gibi durumların maaşa işlenmesi,
- İcra, nafaka kesintilerinin yapılması,
- Bordro, İcmal vs. sistemsel kontrolü,
- Bordroların dökümü ve ilgililere ulaştırılması,
- Bankaya ödeme talimatının verilmesi ve banka disketlerinin gönderilmesi,
- Bordro, İcmal, Emanetlerin dökülerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi,
- İş Göremezlik belgelerinin SGK sistemine girilmesi,
- SGK ve Emekli Sandığına bildirgelerin gönderilmesi, Listelerin ilgili Müdürlüklere ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi,
- Dokümanların çıkartılması ve dosyalanması,
- Meclis ve Encümen üyelerinin yaptıkları meclis ve komisyon toplantılarına ait hazırlanan ve tarafımıza gönderilen toplantı

puantajları doğrultusunda gerekli hazırlıkların yapılması ve ücretlerin hazırlanarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi,

- Müdürlüklerde görev yapan lise stajyerlerine ait aylık puantajların toplanması ve ücretlerinin hesaplanması,
- Belediye başkanına vekalet eden ilgiliye ödenecek ücretin hesaplanması ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi,
- Tebligat ücretlerinin hesaplanması ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi faaliyetlerini yürütmektedir.

Belediye Personel Bilgileri

Memur	240
İşçi	316
Sözleşmeli	80
Toplam	**636**

ÇALIŞMALARIMIZ

Personel Bireysel Performans Sistemi

Bireysel Performans Değerlendirme Sisteminin amacı; personelin kurum hedefleri doğrultusunda etkin bir şekilde çalışmasını sağlamak, tüm personelin performansını değerlendirmek, yetersiz görülen personelin yetersiz olduğu konularda eğitim eksiklerini gidermek, yeterli olanlara yasal mevzuat gereğince ödül vererek motivasyonlarını artırmaktır.

Bu amaçlar doğrultusunda oluşturulan Bireysel Performans Değerlendirme Sisteminde personelin altı ayda bir performansları ölçülmektedir.

Zaman ve Süreç Yönetimi Sistemi

İşleri doğru zamanda ve doğru şekilde yapmanın daha da önem kazandığı günümüz dünyasında, belediye hizmetlerinin daha hızlı ve sağlıklı işlemesi, zamanın daha verimli değerlendirilmesi için belediyemiz, Zaman ve Süreç Yönetimi sistemini belediyemizin tüm birimlerinde başarıyla uygulamaktadır.

Norm Kadro Çalışmalarının Mevzuat Gereği Güncellenmesi

22 Şubat 2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde Belediyemizin norm kadrosu oluşturulmuştur. Ancak; 12.09.2010 tarih ve 27697 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik olduğundan, bu esaslar gereği belediyemizin norm kadrosunda gerekli düzenleme müdürlüğümüzce derhal yapılmıştır.

Stajyer İhtiyaçları

2010 yılında belediyemizin stajyer ihtiyaçları belirlenerek, müdürlüklerimizde staj yapmaları sağlandı.

Çalışan Memnuniyet Anketi

Belediyemizde çalışan personelin iş tatmin düzeylerini belirlemek, verimli çalışma ortamı oluşturmak ve dolayısıyla hizmet kalitemizin artırılmasına katkı sağlamak amacıyla tüm personelimize yönelik "Çalışan Memnuniyeti Anketi" yapıldı.

İş Sağlığı ve Güvenliği

İş Sağlığı ve Güvenliği ile alakalı her ay düzenli olarak toplantı yapıldı ; toplantılarda alınan kararlarla işçilerin daha iyi ve sağlıklı bir ortamda çalışmaları sağlandı.

İŞKUR İstihdam Masası

Türkiye İş Kurumu, İstanbul İl Müdürlüğü ve Belediye Başkanlığımızca imzalanan protokol gereği, İŞKUR hizmetlerinden yararlanmak amacıyla;

- İş arayanların kaydını almak ve kayıtlarını güncellemek,
- İş arayan kişilerin profiline uygun açık işleri sorgulamak,
- İş başvurusunu almak ve başvurularını takip etmek,
- İşsizlik Sigortası başvurusu talep dilekçesini sisteme kayıt etmek ve talep dilekçesi ile ödeme planını sorgulamak,
- İşgücü uyum programlarına başvuru yapmak ve takip etmek,
- Özel sektör işvereninin işgücü talebini almak ve sonuçlandırmak.

İşlemleri müdürlüğümüz istihdam masası tarafından yapılmaktadır. 2010 Yılı içerisinde 335 vatandaşımızın kaydı yapıldı.

İstihdam Masasında vatandaş taleplerinin kaydedilmesi

MESLEK EDİNDİRME KURSLARI

İŞKUR ve Maltepe Üniversitesi arasında düzenlenen protokol ile Belediyemizin ortak projesi olan Kent Enstitüsü kapsamında Meslek Edindirme kurslarına Müdürlüğümüz İŞKUR İstihdam Bürosu tarafından yönlendirme yapıldı.

Düzenlenen Eğitimler

- Dış Ticaret ve Gümrük Elemanı
- Emlak Danışmanlığı Finansmanı
- Elektrik ve Elektronik Tasarımı
- Çağrı Merkezi Elemanı
- Bankacılık ve Sigortacılık
- Bilgisayar ve Muhasebe
- Yönetişim Bilimi
- Uygulamalı Bilgi Teknolojileri
- Uygulamalı Temel Elektrik

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMET İÇİ EĞİTİM ÇALIŞMALAR

Kurum İçi Düzenlenen Eğitimler

Belediyemiz bünyesinde çalışan 317 personelimize kapasiteleri geliştirilerek hizmet verimliliklerinin arttırılması amacıyla kurum içi toplam 4.483 adam/saat eğitimler düzenlendi. Eğitim veri analizlerinin sonucuna göre genel başarı oranı % 82,97'dir. Kurum dışı eğitimlere katılımları sağlandı.

1. Temel İlkyardım Eğitimi
2. Hasta Hakları Eğitimi
3. Etik Yönetimi Eğitimi
4. Sertifikalı Kamu Alımları

KURUM DIŞI GERÇEKLEŞTİRİLEN VE PERSONELİN KATILIMININ SAĞLANDIĞI EĞİTİM VE SEMİNERLER

1. Enerji Verimliliği
2. Metropolitan Alan Planlamasında Karşılaşılan Sorunlar
3. Çevre Mevzuatı, ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi
4. Mal Mevzuatı ve Kamu İhale Mevzuatı
5. AB Müktesebatı
6. Belediyelerde Denetim ve Beklentiler
7. İstanbul'da Hava Kirliliği ve Isınma Tipleri
8. Kentlilik Bilinci ve Çevre
9. Son Değişiklikleri ile İmar Mevzuatı
10. AB Uyum Dayanışma ve Yönlendirme
11. Güneş Enerjisi, Alternatif Enerjiler ve Belediyelerde Ortak Yatırım İmkanları
12. Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü
13. Standart Dosya Planı
14. Kamu Ekonomisinde Performans Esaslı Bütçeleme Sistemi
15. Belediyelerde Taşınmaz Malların İdaresi
16. Belediyelerde Halkla İlişkiler
17. Kamu İhale Kanunu, Hizmet Alımı - Danışmanlık, Hizmet Alım İhaleleri
18. Yeni Dönem Sertifikalı Kamu Alımları Eğitimi
19. Organik Atıklardan Kompost ve Yenilenebilir Enerji Üretimi ve Kompostun Kullanım Alanları
20. İş arayanların kaydını alarak mevcut işlere yönlendirmek
21. Kamulaştırma
22. Belediyelerde Liderlik ve Yerel Yönetişim
23. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
24. 1. Ulusal Özel Kalem Müdürleri Zirvesi
25. İhale Mevzuatı
26. Personel Mevzuatı
27. Mevzuat bilgilendirme toplantısı
28. A-2 Tip Mühendislik Akustiği
29. Barınak Hekimliği Kursu
30. Organik Tarım Kontrolörü
31. A-2 Tip Mühendislik Akustiği
32. Belediye Dönüşümün Yol Haritası

33. B1 tipi sertifika programı
34. Resmi Yazışma Kuralları
35. Sözleşmeli çalışan personelin özlük hakları
36. Avrupa Birliği Yolunda Türkiye Gıda Güvenliği
37. Kurban Kesimi, Muayenesi ve Hijyeni
38. Belediye gelirleri toplantısı
39. İmar kıyı ve yapı uygulamaları Marmara Bölgesel Semineri
40. Belediyelerde finansman yönetimi
41. Muhasebe yetkilisi sertifika eğitimi
42. Planlama ve kentsel gelişim
43. Belediyelerde sosyal güvenlik mevzuatı
44. Sivil toplum,gençlik ve yerel yönetimler AB üyeliği yolunda sivil toplumla diyalog toplantısı
45. Kurumsal organizasyonların olmazsa olmazı: protokol ve diploması
46. Elektronik kamu alımları platformu sunumu ve tatbiki olarak işleyişi

MEMUR PERSONELLE TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ İMZALANDI

Belediyemizde görev yapan memur personelin mali ve sosyal durumunun iyileştirilmesine yönelik Toplu İş Sözleşmesi imzalandı.

İŞÇİ PERSONELLE TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ İMZALANDI

Belediyemizde görev yapan işçi personelin mali ve sosyal durumunun iyileştirilmesine yönelik Toplu İş Sözleşmesi imzalandı.

DÜZENLENEN ORGANİZASYONLAR

Belediyemiz çalışanlarının; dostluk bağlarını güçlendirmek, dayanışmalarını sağlamak ve personelin motivasyonunu artırmak amacıyla çeşitli etkinlikler ve toplantılar düzenlendi.

Belediyemiz personeline yönelik voleybol turnuvası düzenlendi.

"Birimler Arası 11.Futbol Turnuvası" düzenlendi.

Belediyemizin Büyükada Sosyal Tesisinde personele yönelik piknik düzenlendi.

Başkanımız Altınok ÖZ ve Başkan Yardımcılarımızın katılımı ile Kurban Bayramı'nda tüm personelle bayramlaşma töreni düzenlendi.

DÜZENLENEN EĞİTİMLER

Etik Değer Eğitimi

28 Mayıs – 1 Haziran haftasının Ülkemiz genelinde Etik Hafta olarak kutlanmasından dolayı Müdürlüğümüz tarafından Maltepe Üniversitesi ile ortaklaşa "Etik Yönetimi" konulu seminer düzenlendi. Seminer Maltepe Üniversitesi Psikoloji Bölümü Öğretim Görevlisi Dr. Ayşem Çalışkur tarafından verilen seminere üst düzey yöneticiler ve 82 adet belediye personeli katıldı.

Sertifikalı Kamu Alımları Eğitimi

Kamu İhale Kurumu ve TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi ile ortaklaşa Birim amirlerine ve personele yönelik Yakacık Kültür Merkezimizde 36 saatlik "Sertifikalı Kamu Alımları Eğitimi" düzenlendi.

Müdürlere Eğitim Düzenlendi

Müdürlerimize Ekolojik Çadırda Ergun Zago tarafından "Takım Çalışması" konulu eğitim düzenlendi.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLER TOPLANTISI

Üst düzey yöneticilerimizin katılımıyla iki haftada bir Çarşamba günleri Ekolojik Çadırda toplantı düzenlendi.

SIRA NO	YAPILAN İŞ	SAYISI
1	Gelen Evrak	4.872
2	Giden Evrak	4.964
3	Müdürlükler arasında görevlendirme	101
4	Personel talebi üzerine verilen görev yeri belgesi	39
5	Yeşil pasaport talebi	22
6	657/108.Md. gereği ücretsiz izne ayrılan personel	3
7	4857/ 74.Md. gereğince ücretsiz izne ayrılan personel	2
8	Hizmet birleştirilmesi yapılan personel sayısı	4
9	Personele verilen hizmet belgesi	35
10	Sicil yönetmeliği gereğince olumlu sicilden kademe alan memur sayısı	30
11	657/64-68.Md. gereğince derece ve kadro terfisi yapılan	111
12	Bir üst öğrenimi bitiren ve intibakı yapılan personel sayısı	5
13	Sağlık kuruluşlarından alınan raporlarının hastalık iznine çevrilmesi	174
14	Kış döneminde belediyemizde ücretli staj yapan öğrenci sayısı	59
15	Yaz döneminde belediyemizde ücretsiz staj yapan öğrenci sayısı	171
16	Yurt dışına çıkmak isteyen ve valilik oluru alınan memur sayısı	13
17	Personele verilen Kimlik Kartı sayısı	56
18	Belediye İştiraklerine verilen Kimlik Kartı sayısı	156
19	Askerlik sebebiyle iş akdi askıya alınan sözleşmeli personel sayısı	4
20	TİS gereği yazlık ve kışlık koruyucu eşya ihalesi yapılarak kadro görevini yapan işçi personele dağıtıldı.	
21	657 Sayılı DMK'ya tabi personelin Genel Sağlık Sigortası kapsamına alınmasından dolayı Belediyemiz Memurlarının ve bakmakla mükellef oldukları yakınlarının aktivasyonu yapıldı.	
22	Belediyemiz bünyesinde veya Belediyemizin katıldığı kurullardaki üyeler yenilendi.	
23	3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanununun 7. maddesi gereği 2010 yılı için tüm memur personelden mal beyanları toplanıldı.	
24	Güvenlik ve sağlık personeline yazlık koruyucu eşya ihalesi yapılarak ilgili personele dağıtıldı	

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA2H1	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
2	A1SA2H1	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
3	A1SA2H1	İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması	Çalışma sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
4	A5SA1H1	Bireysel performans sistemine göre, 5393 sayılı yasanın 49.maddesi gereği memur sayısının %10'unu geçmemek üzere prim ödenmesi (memur katsayısı=0,06 gösterge 20.000 kabulüyle)	Prim ödenme sayısı	2 adet	2 adet	%100	31.03.2010 30.09.2010	
5	A5SA1H1	Çalışanların motivasyon ve ekip çalışmasını yükseltmesi için sosyal, kültürel, bilimsel aktivitelerin düzenlenmesi (futbol, voleybol turnuvası vb.) Yeni yapılacak yönetim binasında çalışanlara yönelik fitness salonu oluşturulması için gerekli girişimlerde bulunulması	Etkinlik sayısı	4 adet	4 adet	%100	31.12.2010	
6	A5SA1H1	Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi (müdürlüklerden ihtiyaçların talebi)	Tamamlanma süresi	30.11.2010	05.11.2010	%100	30.11.2010	
7	A5SA1H1	Yıllık eğitim planının hazırlanması	Tamamlanma süresi	15.12.2010	15.12.2010	%100	15.12.2010	
8	A5SA1H1	Eğitim planının uygulanması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
9	A5SA1H1	İşçi ve memur personele melbusat haklarının aynî olarak verilmesi (yazlık ve kışlık iş giysisi)	Melbusat haklarının verilme sayısı	4 adet	4 adet	%100	31.12.2010	
10	A5SA1H1	Çalışanlara yönelik memnuniyet anket formu düzenlenerek müdürlüklere gönderilmesi	Gönderilen anket sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.03.2010	
11	A5SA1H1	Çalışanlara yönelik memnuniyet anket sonuçları değerlendirilerek raporlarının hazırlanması	Tamamlanma süresi	31.05.2010	31.05.2010	%100	31.05.2010	
12	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
13	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
14	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
15	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
16	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
17	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal /teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
18	A8SA2H	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
19	A5SA1H1	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	28.02.2010 31.08.2010	
20	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	20 gün	%100	Her ay	
21	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek	Geri bildirim süresi	7 gün	7 gün	%100	Her ay	
22	A8SA1H2	Vatandaş Takip Sisteminin raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
23	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve kurumun web sitesinde haber olabilmesi için Aylık Basın Yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgiler ve değerlendirmeler ve benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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. (Kartal, 21/01/2011)

Fügen MAVİ
Kreş Müdürü (V.)

KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ

Mili Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Yıllık Planlarına uygun olarak 0-6 yaş arası 200 öğrenciye eğitim verilmektedir. Müdürlüğümüze bağlı Atalar Çocuk Gelişim Merkezi'nde 0-6 yaş, Petrol İş Mahallesi Begüm Yavuz Çocuk Gelişim Merkezi'nde 4-5 yaş, Uğurmumcu Mahallesi Uğurmumcu Çocuk Gelişim Merkezi'nde 3-6 yaş gruplarına eğitim verilmektedir.

FAALİYETLERİMİZ

Amacımız Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda çağdaş, bilimsel, laik ve sevgi ortamında eğitim gören bireyler yetiştirmek, Öğrencilerin fiziksel ve ruhsal ihtiyaçlarını karşılamak, öz bakım becerilerini kazandırmak, sosyal aktivite dersleri (folklor, müzik, jimnastik, bale, drama) ile yeteneklerini ön plana çıkartarak okul ve toplum yaşantısı arasındaki ilişkileri öğrenmelerine yardımcı olmak ve hoşça vakit geçirmelerini sağlamaktır.

ÖZEL GÜN VE HAFTALARDA YAPILAN KUTLAMALAR

23 Nisan Ulusal Egemenlik Ve Çocuk Bayramı Gösterisi

Ulu Önder Atatürk'ün Türk çocuklarına armağan ettiği 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nı okulumuzun Hasan Ali Yücel Kültür Merkezi'nde 4 ve 5 yaş grupları ile düzenlediği ve velilerimizin de katıldığı bir etkinlik ile kutladık. Programda çocuk şarkılarından oluşan Türkçe ve İngilizce koro, şiir dinletisi, jimnastik, bale, folklor gösterileri yer aldı.

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı

29 Ekim Cumhuriyet Bayramında günün anlamı ve önemi ile ilgili etkinlikler düzenlendi. Şiirler, Marşlar söyledi ve dans gösterileri yapıldı.

10 Kasım Atatürk'ü Anma Töreni

Öğrencilerimizle birlikte 1 dakikalık saygı duruşu ardından İstiklal Marşı söylendi. Ulu Önder Atatürk ile iligili şiirler, şarkılar söylendi ve konuşmalar yapıldı.

Trafik Haftası Kutlaması

Trafik Haftası'nda trafik polisleri tarafından trafik kurallarının ve trafik eğitiminin verilmesini sağlandı.

Tutum, Yatırım ve Türk Malları Haftası Kutlaması

Yerli Malı ve Tutum Haftası ile ilgili eğlence düzenlendi. Ülkemizin gelişimine ve kalkınmasına katkıda bulunmak için Türk Malı kullanımının gerekliliği açıklandı. Velilerimizin hazırlandıkları yiyeceklerle kutlama yapıldı.

KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ

Müzeler Haftası

18 - 24 Mayıs Müzeler haftasında öğrencilerimize ülkemizin tarihi ve kültürel zenginliklerini tanıtmak ve bilgilendirmek için Dolmabahçe Sarayı'na gezi düzenledik.

DÜZENLENEN ETKİNLİKLER

Doğal Afetlere Karşı Tatbikat Düzenlendi

Öğrencilerimizin bilinçli olmaları için sivil savunma ekipleri okulumuza davet edilerek doğal afetlere karşı eğitimli tatbikat yapıldı.

Okulumuzda yapılan doğal afetler ile ilgili tatbikata Başkan Yardımcımız Hasan KUMRAL katıldı.

Can Geyran Deniz Kabukları Müzesi

Öğrencilerimizin çevreye duyarlı birer birey olarak yetişmeleri için okulda aldıkları eğitimi pekiştirmek, çevre bilincini ve doğa sevgisini arttırmak amacıyla Can Geyran Müzesine gezi düzenlendi.

İstanbul Oyuncak Müzesi

23 Nisan 2005 yılında Sunay Akın tarafından Göztepe'de kurulan İstanbul Oyuncak Müzesini çocuklarımızın hayal dünyalarını zenginleştirmek, geçmişteki ve farklı ülkelerdeki oyuncakları görmelerini sağladık.

Çikolata Fabrikası Ziyareti

Çocuklarımızın çok sevdiği şeker ve çikolataların nasıl yapıldığını öğrenmeleri için çikolata ve şeker fabrikası gezdirildi.

Göz Taraması

Maltepe Üniversitesi işbirliğiyle tüm öğrencilerimizin göz taraması yapıldı.

Sinema

Çocuklarımız 3 boyutlu sinema salonunda Winx adlı çizgi filmi beğeniyle izlediler.

Tiyatro

Hayal dünyalarını genişletmek, sanatla iç içe büyümeleri ve kültürel gelişimlerine katkı sağlamak, eğitici ve öğretici oyunlarla kendilerini daha kolay ifade edebilme ve çabuk ve doğru algılama yeteklerini güçlendirmek, ufuklarını genitleşmek amacıyla öğrenciler Hasan Ali Yücel Kültür Merkezi'nde Eti Çocuk Tiyatrosu tarafından sergilenen "Pinokyo" oyununu izlemeye götürüldü.

Mezuniyet Töreni

2009-2010 Eğitim ve Öğretim yılında ilköğretime hazırladığımız Anasınıfı öğrencilerimizin aldıkları eğitimle özgüven duygularının gelişmesini sağladık. Gururumuz olan mezuniyet töreninde öğrendikleri dansları, oyunları, şiirleri yıl boyunca aldıkları eğitimleri sahnede sergileyerek ailelerine coşkulu anlar yaşattılar.

Yeni Yıl Etkinliği

Çocuklarımız yeni yılı coşkuyla kutladı.

KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ

KREŞ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA2H1	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
2	A1SA2H1	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
3	A1SA2H1	İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması	Çalışma sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
4	A2SA1H1	Öğrenci velilerine aile danışmanlık eğitimlerinin verilmesi	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
5	A2SA1H1	Öğrencilere yönelik tarihi ve kültürel gezilerin düzenlenmesi	Kapasite oranı	%100	%100	%100	31.12.2010	
6	A2SA1H1	Öğrencilere eğitim verilmesi (müzik, resim, drama, folklor, spor, dans, İngilizce)	Eğitim verilme süresi	12 ay	12 ay	%100	31.12.2010	
7	A2SA1H1	Yıl sonu etkinlikleri düzenlenmesi	Etkinlik sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.12.2010	
8	A2SA1H1	Atatürk köşesinin hazırlanması	Hazırlanan Atatürk köşesi sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.12.2010	
9	A2SA1H1	Öğretmenlere eğitimler verilmesi	Eğitim sayısı	3 adet	1 adet	%33	31.12.2010	
10	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
11	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
12	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
13	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
14	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
15	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal /teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
16	A8SA2H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
17	A5SA1H2	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	28.02.2010 31.08.2010	
18	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	20 gün	%100	Her ay	
19	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek	Geri bildirim süresi	7 gün	7 gün	%100	Her ay	
20	A8SA1H2	Vatandaş Takip Sisteminden gelen taleplerin 2 gün içinde cevaplanması ve aylık raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
21	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve kurumun web sitesinde haber olabilmesi için Aylık Basın Yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgiler ve değerlendirmeler ve benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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. (Kartal, 21/01/2011)

Ayhan TAŞ
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürü

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyenin amaç ve ilkelerine uygun kültür sanat faaliyetleri ve sosyal hizmetleri planlamak organize etmek yürütülmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak, belediye adına vatandaşlarımıza yönelik eğitim faaliyetleri düzenlemek, semt kütüphaneleri açmakla yükümlüdür.

İlçenin kültürel zenginliklerini arttırmak amacı ile kültür ve sanat alanında; Panel, sempozyum, açık oturum, söyleşi, sergi, sinema gösterisi, konser, anma günleri, tiyatro, seminer, imza günleri, festival şenlik gibi faaliyetleri organize eder.

Vatandaşın bilgilendirilmesine yönelik eğitimler, meslek edindirme kursları düzenlemek bu konuda faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde kurslar açılmasına yardımcı olmakla görevlidir.

KÜTÜPHANELERİMİZ

Atalar, Topselvi Barış Manço, Yakacık kütüphanelerinde hizmet verilmektedir.

Üye Sayısı	3.260 kişi
Kitap Sayısı	19.456 adet
Ziyaret Sayısı	20.404 kişi

FAALİYETLERİMİZ

2010 Yılı İçerisinde Düzenlenen Etkinlikler

	FAALİYET	ADET
1	Eğitim Kursları	12
2	Meslek Edinme Kursları	15
3	Konser	70
4	Sinema	11
5	Sinema (Çocuk)	24
6	Tiyatro	48
7	Tiyatro (Çocuk)	83
8	Seminer	15
9	Yelken Yaz Okulu	1

	FAALİYET	ADET
10	Özel Günleri Anma	22
11	İmza Günü	12
12	Yarışma	12
13	Sanat Atölyeleri	18
14	Şiir Dinletisi	1
15	Sergi	20
16	Festival ve Şenlik	5
17	Gezi	1
	TOPLAM	373

Müdürlüğe bağlı, Hasan Ali Yücel Kültür Merkezi, Atalar Kurs Merkezi, Hürriyet Mahallesi, Yakacık Mahallesi ve Uğur Mumcu Mahallesi Yaşam Kalitesini Yükseltme Merkezleri mevcut olup, hizmet binalarımızda halka yönelik ücretsiz olarak eğitim, kurs, seminer, tiyatro, konser, imza günleri, sergi, özel anma, kutlama, söyleşi v.b. hizmetler verilmektedir. Kurslarımız Eylül ayında başlayıp Haziran ayında sona ermektedir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

YAŞAM KALİTESİNİ YÜKSELTME MERKEZLERİNDEKİ KURSLAR VE KURSİYER SAYILARI					
	MESLEK EDİNDİRME KURSLARI	KURSİYER SAYISI		EĞİTİM KURSLARI	KURSİYER SAYISI
1	GİYİM-DİKİŞ	17	15	KEMAN	18
2	MEFRUŞAT	83	16	BAĞLAMA	190
3	MODELİSTLİK	25	17	GİTAR	90
4	AŞÇI YARDIMCISI	32	18	TSM KOROSU	20
5	AİLE EĞİTİMİ	37	19	SATRANÇ	142
6	KURDELE	33	20	HALK OYUNLARI	90
7	MAKİNE NAKIŞI	61	21	MASA TENİSİ	100
8	ANA SINIFI EĞİTİMİ	27	22	MEY-NEY	60
9	İĞNE OYASI	87	23	THM KOROSU ÇOCUK	25
10	GİYİM	99	24	THM KOROSU YETİŞKİN	32
11	ÇOCUK BAKIM ODASI	45	25	İNGİLİZCE	477
12	EL SANATLARI	59	26	BİLGİSAYAR	142
13	EL NAKIŞI	70	27	TİYATRO	40
14	BİLGİSAYARLI MUHASEBE	40	28	OKUMA - YAZMA	85
	TOPLAM	**715**		**TOPLAM**	**1.511**
				GENEL TOPLAM	**2.226**

1) EĞİTİM KURSLARI

Belediyemiz tarafından düzenlenen 14 farklı eğitim kursu kapsamında 1.511 kişiye ulaşıldı.

İngilizce Kursu

Bilgisayar Kursu

THM Çocuk Korosu

Tiyatro Kursu

Sosyal Demokrasi Vakfı işbirliğiyle açılan Siyaset Akademisi'ne 150 kursiyer katıldı ve sertifika töreni yapıldı.

2) MESLEK EDİNME KURSLARI

Toplam 14 kurs açıldı, 715 kişiye ulaşıldı.

Halı Kilim Kursu

Mefruşat Kursu

Modelistlik Kursu

3) KONSERLER

Belediyemiz tarafından yıl boyunca düzenlenen konser etkinlikleri kapsamında Türk Halk Müziği, Türk Sanat Müziği, Türkçe Rock Müziği sanatçıları tarafından konserler verildi. Bu konserlerde; Mustafa Anıl, İsmail Hakkı Demircioğlu, Yetişkin Korosu, Özgür Doğan, Murat Teker, Sabahat Akkiraz, Aydın Ağırcan, Grup Karapatlıcan, Marc Vella ve Şehnaz Sam gibi sanatçılarımız sahne aldı.

Sevgi Kervanı Marc Vella konseri

THM Özgür Doğan Konseri

TSM Murat Teker Konseri

Türk Sanat Müziği Konseri

4) SİNEMA GÖSTERİLERİ

Sinema gösterileri kapsamında, Lilliht'in Kız Kardeşleri, 34 Taksi, Başka Dilde Aşk, Gazap Üzümleri, Karpuz Kabuğundan Gemiler Yapmak, Eyvah Eyvah, Çok Film Hareketler Bunlar, Neşeli Hayat, 11'e 10 kala, Çanakkale ve Ay Lav Yu isimli filmlerin gösterimleri kültür merkezi ve yaşam kalitesini yükseltme merkezlerinde yapıldı.

Neşeli Hayat Filmi

Eyvah Eyvah Filmi

5) ÇOCUK SİNEMASI GÖSTERİLERİ

Ramazan etkinlikleri kapsamında, çocuklara yönelik Dersimiz Atatürk,11'e 10 Kala, Çanakkale, Ay Lav Yu isimli film gösterimleri yapıldı.

Mavi Fil Filmi

Transformes 2

6) TİYATRO ETKİNLİKLERİ

Tiyatro etkinlikleri kapsamında, birçok tiyatro gösterime sunuldu. 27 Mart 2010 tarihinde Dünya Tiyatro Günü kutlandı. Dünya Tiyatrolar gününde, Tiyatro Sanatçısı Yıldız Kenter'e Belediye Başkanımız tarafından onur ödülü verildi.

Belediyemiz tarafından yıl boyunca sunulan tiyatro gösterileri; Seni Anlatabilmek Seni, Rosto, Sarhoşlar Zamanı, Bu da Benim Ailem, Pulsuz Dilekçe, Elveda Saray Bosna, Çapraz Ateş, Kaç Baba Kaç, Madam Butterfly Ölmek İstiyor, Niyazi, Hoş Gelişler Ola, Sen Olmasaydın, Cimri, Deli Deli, Üçüncü Sayfadan Kadın Hikayeleri, Ferhat İle Şirin, Romeo ve Juliet, Anatolia, Savaş Baba, Kayıp Koca, Her Şeye Rağmen, Fotoğrafçı, Kötü Kral Kazurat, Bekçi, Aşk Nedir Nedir Aşk, Kayıp Koca. Ayrıca, Kartal Rıhtım Caddesinde Sokak Buluşmaları ve Tiyatro Topluluğu canlı sokak performansı gerçekleşmiştir.

Dünya Tiyatro Günü kapsamında sunulan tiyatro gösterileri; Gemilerde Talim Var, Gri ve Siyah, Cehov ve Kısa Oyunlar, Tekrar, Haldun Taner Kabare, Sınır, Evlilikler, Bankta İki Kişi. Tiyatro etkinlikleri, Kültür Merkezi ve Yaşam Kalitesini Yükseltme Merkezlerinde gösterime sunulmuştur.

Yıldız Kenter Onur Ödülü

7) ÇOCUK TİYATRO ETKİNLİKLERİ

Kültür Merkezi ve Yaşam Kalitesini Yükselme Merkezlerinde; Yumurcak ve Kocaoğlan, Harika Sınıfı, Laz Marks, Pakyaço İşbaşında, Çok Güzel Çocuklar Bunlar, Pinokyo ve Kuklacı, İbiş Taşınıyor, Rüyalar Ülkesi, Birimiz Hepimiz Hepimiz Akut, Harikalar Sınıfı, Keloğlan ve Pamuk Prenses, Biz Marstan Geldik, Akıllı Kardeş, Kırmızı Başlıklı Kız, Afacan ve Trafik Canavarı,İbişin Kayıp Eşeği,Pinokyo,Oyun Alanıma Dokunma,Tutumsuz Çocuk,Bir Arkadaş Aranıyor,Gizli Dünya,Hansel ve Gratel,İçimdeki Sevimli Şeyler, Tembel Çocuk, Akıllı Kardeş,Sevimli Kahramanlar, Masal Masal İçinde,Sihirli Düş,Oyun Alanıma Dokunma, Keloğlan Mutsuzlar Ülkesinde, Lafonten Orman Mahkemesinde, Murnog, Mutluluğu Ararken, Mozart, Abur Cubur,Melekler Çer Çöp adlı tiyatro ve Çocuklara yönelik Gezici Tır şenlikleri ile tiyatro gösterileri gerçekleşti. Ayrıca, Yakacık Yaşam Kalitesini Yükseltme Merkezi'nde Karagöz isimli Gölge oyunu sahne aldı.

Biz Mars'tan Geldik Tiyatro Oyunu

Kötü Kral Kazurat Tiyatro Oyunu

8) SEMİNERLER

KAR'dan Esintiler/ Hukuk-Sanat-Siyaset İlişkisi, Muhabbet Bağı (Bektaşi Nefesleri) Müzikli Söyleşi, Abdi İpekçi Anma, Aydınlanma Yolunda Anadolu, Aşık Veysel ve Köy Enstitüleri, Sokak Hayvanları Sorunları ve Çözüm Yolları, Anadolu'dan Ezgiler ve Âşıklarımız Müzikli Söyleşi, Organ Bağışı Haftası Panel, 76. Yılında Kadının Seçme ve Seçilme Hakkı konulu seminerler düzenlendi.

9) YELKEN YAZ OKULU ETKİNLİKLERİ

15 günlük sürelerle 5 dönem olarak Kartal Dragos koyunda Marina Dragos Yelken İhtisas Kulübünde yapılmıştır. Eğitimler, uzman eğitimciler tarafından verilmiştir. 17 Ekim 2010 tarihinde, Hasan Ali Yücel Kültür Merkezinde Yelken Yaz Okulu Sertifika Töreni düzenlendi. 100 kişiye sertifikaları verildi.

10) ÖZEL GÜNLER VE ANMA

- 15 Ocak 2010 tarihinde, Hasan Ali YÜCEL Kültür Merkezinde, Nazım Hikmet Doğum Gününde anıldı.
- 24 Ocak 2010 tarihinde, Uğur Mumcu Yaşam Kalitesini Yükseltme Merkezinde, Uğur Mumcu Ölüm Yıl Dönümünde anıldı.
- 27 Ocak 2010 tarihinde, Hasan Ali YÜCEL Kültür Merkezinde, Neyzen Tevfik Kolaylı adına Anma Günü düzenlendi.
- 06-09 Mart 2010 tarihleri arasında, Dünya Emekçi Kadınlar Günü kutlandı. Kutlamalarda, Dia gösterisi, Resim Sergisi, Kokteyl, Anne Baba Olma Eğitimi, Müzik ve Opera dinletisi gerçekleşti.

8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü Resim Sergisi

Anne Baba Olma Eğitimi

- 18 Mart 2010 tarihinde, Hasan Ali YÜCEL Kültür Merkezinde, Çanakkale Belgesel Gösterimi ile Çanakkale Şehitleri Anıldı.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamalarında; Jonklör, Palyaço ve Sihirbaz gösterileri gerçekleşti.
- 08 Mayıs 2010 tarihinde, Anneler Günü kutlamalarında; Yılın Annesi seçildi ve Halk Oyunları, Sabahat Akkiraz Konseri ve panel düzenlendi.
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Kutlamalarında; Kortej yürüyüşü, Gökhan Özen ve Hasan Karayol konseri düzenlendi.

19 Mayıs Kutlama Programı

19 Mayıs Gökhan ÖZEN Konseri

- 10 Ekim 2010 tarihinde, Nedret Selçuker Anma Programına; Halit Kıvanç, Orhan Erinç, Erkan Tan, Ediz Hun, Ahmet Selçuk İlkan, Ahmet Özdemir, Gürşen Kafkas, Şefika Keskin, Reşat Karabağ, Çağlar Özdolap, Metin Özler ve Fatoş Çal konuk olarak katıldı.

Nedret Selçuker Anma

- 29 Ekim 2010 Cumhuriyet Bayramı Kutlamalarında, Fener Alayı ile birlikte Cumhuriyet Yürüyüşü ve Davut Güloğlu Konseri gerçekleşti.

29 Ekim Cumhuriyet Yürüyüşü

Davut GÜLOĞLU Konseri

- 10 Kasım 2010 Atatürk'ü Anma Günü'nde, Atatürk'ün Sevdiği Şarkıları Dr. Arif Şanlı seslendirdi.
- 24 Kasım 2010 Öğretmenler Günü Kutlamalarında Yemin Töreni düzenlendi.

24 Kasım Öğretmenler Günü

- 05 Aralık 2010 Dünya Engelliler Gününde; Tomurcuk Perküsyon Grubu, Yeditepe Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Dans Gösterileri, Kartal Belediyesi İşitme Engelliler Spor Kulübü Halk Dansları ve Oryantal Gösterisi, Mehmet Ali Türk Konseri, Şair Barış Erdoğan Şiir Dinletisi, Sabri Taşkın Uygulama Okulu Halk Dansları Gösterisi düzenlendi.

- 16 Aralık 2010 tarihinde, opera sanatçısı Zehra Yıldız'ı Anma Gecesi'nde Zehra Yıldız Vakfı Orkestrası Sahne aldı.

Zehra YILDIZ Vakfı Opera Dinletisi

- 17 Aralık 2010 tarihinde, Hasan Ali Yücel 113. Yaş Anma Programında, Lüleburgaz Yeni Kuşak Köy Enstitülüler Derneği Mandolin Grubu sahne aldı ve Prof.Dr. Bingür Sönmez konuşmacı olarak katılım sağladı.

Hasan Ali Yücel 113.Yaş Anma

- 28 Aralık 2010 tarihinde, Prof. Dr. Bingür Sönmez anlatımı ve Recep Ergül'ün seslendirdiği Sarıkamış Türküleri ile Sarıkamış Şehitlerini Anma Günü gerçekleşti.

11) YARIŞMA PROGRAMLARI

Yarışma Programı kapsamında; Orta Öğretim Okulları arasında "İstiklal Marşı'nı Güzel Okuma Yarışması", İlköğretim Okulları Arasında "Şiir Okuma Yarışması", Dragos Sahil Koyunda "Marina Dragos Yelken İhtisas Kulübü Kartal Belediye Başkanlığı Kupası Optimist Takım Yelken Yarışları", Yakacık Atış Poligonu "Kartal Belediye Başkanlığı Atış Müsabakası", "Kartal Belediye Başkanlığı Kupası Aydos Ormanı Patika Koşusu" ve "Briç Turnuvası" düzenlendi. Yarışmada derece alanlara ödül töreni ile ödülleri verildi.

Yelken Yarışları

Şiir Okuma Yarışması

Aydos Ormanı Patika Koşusu

Satranç Turnuvası

Briç Turnuvası

12) ŞİİR DİNLETİSİ

Şair Barış Erdoğan tarafından şiir dinletisi düzenlendi.

13) SERGİLER

Belediyemizin katkılarıyla, Ali Yağcı Kişisel Sergisi, Leyla Varna Kişisel Sergisi, Ali Yağcı Kişisel Sergisi, Eşekli Kütüphaneci Resim Sergisi, Kütüphane ve Kitap Konulu Karikatür Sergisi, Sadık Varer Resim ve Fotoğraf Sergisi, Ülkü Kahveci Rölyef Sergisi, Taliye Koşdemir Geçmişten Bugüne, Bugünden Geleceğe Resim Sergisi, Cumhuriyet'e Mektuplar Sergisi" gerçekleştirildi.

Organik Pazar Mefruşat Sergisi

Anadolu Sanatçılar Derneği Resim Sergisi

Resim Sergisi

14) FESTİVAL ve ŞENLİKLER

05 Mayıs - 31 Mayıs 2010 6. Liselerarası Tiyatro Festivali

• 05 Mayıs-31 Mayıs 2010 tarihleri arasında 6. Liselerarası Tiyatro Festivali düzenlendi. Festivalde, Özel Moda Mimar Sinan Güzel Sanatlar Okulu "Sevgili Doktor", Robert Koleji "Çılgın Dünya", Hacı Hatice Bayraktar Lisesi "Sevgili Doktor", Semiha Şakir Lisesi "Godot'u Beklerken", Özel Saint Benoit Fransız Lisesi "Tiyatro Tiyatro", Sefaköy Lisesi "Ayı", Kıraç Okulları İstanbul Menkul Kıymetler Borsası Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi "Albay Kuş", Esenler İbrahim Turan Lisesi "Keşanlı Ali Destanı", Kartal Şehit Öğretmen Hüseyin Ağırman Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi "Kanlı Nigar", Üsküdar İstek Belde Lisesi "Karmakarışık", Zeynep Kamil Sağlık Meslek Lisesi "Definename, Göztepe İhsan Kurşunoğlu Anadolu Lisesi "Bilimin Tehlikesi", Kaynarca Şevket Sabancı Lisesi "Sultan Gelin", Pendik Fatih Anadolu Lisesi "Keşanlı Ali Destanı", Şişli Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi "Roberto Zucco", Beykoz Çavuşbaşı Çok Programlı Lisesi "Sevgili Doktor", Tuzla Yunus Emre Lisesi "Yaşar Ne Yaşar Ne Yaşamaz", Otakçılar Lisesi "Yedi Kocalı Hürmüz" adlı tiyatro oyunlarını gösterime sundu. Tiyatro Festivalinde Haldun DORMEN Onur Konuğu olarak katılım sağladı.

• Doğu Karadenizliler Derneği işbirliği ile "Karadeniz Günleri" etkinliği halkın katılımıyla coşkuyla gerçekleşti.

• Belediyemizin önemli projelerinden olan " Yıl Boyu Sünnet Projesi" kapsamında, Sünnet Şöleni düzenlendi. Şölende, Jonklör, İllüzyon Gösterisi, Palyaçolar, Masal Kahramanları, Animasyon Gösterileri, Çocuk Oyunu ve Yaşar GÜNAÇGÜN konseri yoğun ilgiyle gerçekleşti.

Liseler Arası Tiyatro Festivali

Halk Oyunları Gösterisi

Sünnet Şöleni

Sünnet Şöleni Yaşar Konseri

• 11 Ağustos- 04 Eylül 2010 tarihleri arasında, Ramazan Ayı Etkinlikleri düzenlendi. Bu etkinlik kapsamında, konser, tiyatro ve sinema gösterimleri yapıldı. Cevizli Çınar Camii, Karlıktepe Erenler Camii, Uğur Mumcu Yaşam Kalitesini Yükseltme Merkezi, Yakacık Yaşam Kalitesini Yükseltme Merkezi, Hürriyet Mahallesi Yaşam Kalitesini Yükseltme Merkezi, Soğanlık Orta Yaşam Kalitesini Yükseltme Merkezi, Topselvi,Yalı,Yeni Başak–5 Düğün Salonu, Çavuşoğlu Spor Kulübü, Devlet Hastanesi Dr. Lütfi Kırdar Eğitim Hastanesi Acil Girişinde iftar yemeği verildi.

Hürriyet Mahallesi Yaşam Kalitesini Yükseltme Merkezi İftar Noktası

Ekolojik Çadır İftar Noktası

• 07 Aralık-19 Aralık 2010 tarihlerinde, Muharrem Ayına özel, günde ortalama 2.000 kişiye toplamında 24.000 kişiye Kartal Cem Evi'nde iftar yemeği verildi. Aşure gününde 6.000 kişilik aşure verildi.

Kartal Kültür Sanat Festival Etkinlikleri

Kartal Kültür ve Sanat Festivali, 23 Temmuz 2010 tarihinden 01 Eylül 2010 tarihine kadar devam etmiştir.

Festivalde konser, tiyatro, imza günleri, seminer, fotoğraf, heykel sergisi, satranç turnuvası, özel anma ve kutlama programları ve söyleşiler gibi zengin sosyal ve kültürel etkinlikler yapıldı. Etkinliklerimizde ulusal sanatçıların yanı sıra yerel sanatçılara ve tiyatro gruplarına yer verilmiştir.

Kartal Festivali Programı

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kartal Festivali Kapsamında Düzenlenen Konserler

Şenay Lamboğlu, Edip Akbayram, Ogün Şanlısoy, Grup Tetra, Grup Bajar, Suzan Kardeş, Taner Özdemir, Emre Saltık , Grup Seritana, Ege, Grup Samsara, Leman Sam, Mazhar-Fuat-Özkan, Grup Nena, Grup Kara Patlıcan, Avşin Eryiğit, Grup Beşinci Element, Emre Aydın, Neşet Ertaş ve İstanbul Gelişim Orkestrası(Neco, Asım Ekren, Garo Mafyan, Atilla Özdemiroğlu) konserler kapsamında sahne aldılar.

Edip Akbayram Festival Açılış Konseri

Ogün Şanlısoy Konseri

Leman Sam Konseri

Neşet Ertaş Konseri

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Emre Aydın Konseri

İstanbul Gelişim Orkestrası Konseri

Mazhar Fuat Özkan Konseri

Emre Saltık Konseri

• Satranç Turnuvası, Lazer Trofesi Yelken Yarışları düzenlendi.

• Aydın Boysan tarafından " Hayat Tatlı Zehir" konulu söyleşi, Miyasa İlknur ve Şükran Soner'in katılımı ile "Aydınlanma Bilgesi İlhan Selçuk" konulu söyleşi gerçekleşti.

• Festival süresince Çocuk Tiyatro etkinlikleri düzenlendi.

• Hasan Seçkin öncülüğünde, Türkiye Karikatürcüler Derneği ile Karikatür Sergileri düzenlendi.

• AGON Halk Dansları Topluluğu, Ritüel Dans Gösterisi gerçekleştirdi.

Satranç Turnuvası

• Açık Hava Sanat Atölyelerinde çocuklara yönelik resim, seramik, model uçak, cam çalışmaları yapıldı.

Açık Hava Sanat Atölyeleri

15) İMZA GÜNÜ

Kartal Festivali Kapsamında Açılan Kitap Fuarına Katılan Yazarlar ve İmza Günleri

Kartal Festivali kapsamında Kitap Fuarı ve imza günleri düzenlendi. Rıhtım Caddesinde Kitap Fuarı ve Kartallı yazarların imza günlerine; Dilruba Nuray Erenler, Hasan Taşçı, Nalan Çelik, Nursen Ural, Alişan Birlik, İsmail Biçer, Hasan Seçkin, Raşit Yaman, Yeter Şahin, Hüseyin Şenel, Sevim Yazar, Melahat Babalık, Şair Ataol Behramoğlu Ve Gazeteci-Yazar Ümit Zileli, Raif Zor, Gülser Han Akkaş, Zeynel Kaya, Mesut Kara, Aziz Kemal Hazıroğlu, Yazar Nedim Şener, Ali Rıza Gelirli, Bülent Güldal, Mehmet Doğan Güngör Gençay, Barış Erdoğan, ve Türkay Korkmaz gibi yazarların katılımı ile gerçekleşti.

16) GEZİ

30 Ekim -07 Kasım 2010 tarihleri arasında vatandaşlarımızı Tüyap Kitap Fuarına gezi düzenlendi.

17) AMATÖR SPOR KULÜPLERİ

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan, Atalar Spor Kulübü, Bulvar Spor, Çavuşuğlu Spor, Kartal Yeni Mahalle, Kartal Gücü, Kurfalı, Cevizli Gençler Gücü, Orhantepe, Soğanlık, Topselvi Spor, Yakacık Spor, Kartal Spor, Topselvi Altınordu, Kartal Yuvası, Cevizli Anadolu Spor, Kartal Belediye Spor, İnci Spor Kulübü, Kartal Yiğitler Spor Kulübü, Buyurman Gençlik Spor Kulübü, Selim Akbeniz Savunma Sporları Spor Kulübü gibi spora gönül vermiş kulüplere, maddi ve ayni yardımda bulunuldu.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA2H1	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
2	A1SA2H1	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
3	A1SA2H1	İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
4	A2SA1H1	Kartal genelinde özel gün, anma, kutlama takvimine göre kültür ve sanat etkinlikleri düzenlenmesi	Etkinlik sayısı	9 adet	10 adet	%100	31.12.2010	
5	A2SA1H1	Eğitici basılı ve dijital malzemeler (kitap, dergi, CD v.b.) hazırlanması ve hazırlatılması	Kitap çeşidi sayısı	12 adet	2 adet	% 8.33	31.12.2010	Yılboyu eğitici eğitim seminerleri düzenlenmiştir.
6	A2SA1H1	Yaz festivaline uluslararası nitelik kazandırılarak düzenlenmesi ve konukların ağırlanması	Düzenlenen festival sayısı	1 adet	1 adet	%100	30.09.2010	
			Yaz festivaline katılımı sağlanan yabancı sanatçı veya grup sayısı	1 adet	1 adet	%100	30.09.2010	
7	A2SA1H1	Kültür merkezlerinde tiyatro ve enstrüman kursları düzenlenmesi (4 merkezde 2'şer adet)	Düzenlenen kurs sayısı	8 adet	8 adet	%100	31.12.2010	
8	A2SA1H1	İlk ve ortaöğretim öğrencileri arasında resim, şiir ve kompozisyon yarışmaları düzenlenmesi	İlköğretim öğrencileri arasında düzenlenen resim yarışması sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.12.2010	
			İlköğretim öğrencileri arasında düzenlenen şiir yarışması sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.12.2010	
			İlköğretim öğrencileri arasında düzenlenen kompozisyon yarışması sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.12.2010	
			Ortaöğretim öğrencileri arasında düzenlenen resim yarışması sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.12.2010	
			Ortaöğretim öğrencileri arasında düzenlenen şiir yarışması sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.12.2010	
			Ortaöğretim öğrencileri arasında düzenlenen kompozisyon yarışması sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.12.2010	
9	A2SA1H1	Kartal Belediyesi Folklor Ekibi kurulması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
10	A2SA1H1	Kartal Belediyesi Çocuk Korosu kurulması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
11	A2SA1H1	Okullara kültürel, sosyal ve sanatsal yönden destek vererek başarılarına katkıda bulunulması	Desteklenen branş sayısı	5 adet	10 adet	%100	31.12.2010	
12	A2SA1H1	Okullarda desteklenen ekiplerin halka sunum yapmaları	Sunum sayısı	5 adet	10 adet	%100	31.12.2010	
13	A2SA1H1	Kartal'da sanatsal, kültürel ve sosyal faaliyet gösteren yerel kurum ve STK'ların desteklenmesi, halka sunum yapmaları	Desteklenen branş sayısı	3 adet	3 adet	%100	31.12.2010	
			Sunum sayısı	5 adet	10 adet	%100	31.12.2010	
14	A2SA1H4	Tarihî, kültürel ve manevî değer taşıyan mekânlara kültürel geziler düzenlenmesi	Geziye katılan kişi sayısı	2.500 kişi	2.000 kişi	%80	31.12.2010	Gelen tüm taleplere cevap verilmiştir.
15	A2SA1H1	Sporu teşvik edici etkinlikler (atletizm, su sporları, yelken yaz okulu, yelken yarışları v.b.) düzenlenmesi	Düzenlenen sporu teşvik edici etkinlik sayısı	3 adet	8 adet	%100	31.12.2010	
			Düzenlenen zekâ oyunları etkinliği sayısı	3 adet	3 adet	%100	31.12.2010	
16	A2SA1H1	Amatör spor kulüplerine destek verilmesi	Destek verilen kulüp sayısı	15 adet	15 adet	%100	31.12.2010	
17	A2SA1H1	Öğrencilere yönelik Yaz Kampı düzenlenmesi (yüzme, rehberlik, basketbol, voleybol, futbol, masa tenisi, izcilik v.b.)	Düzenlenen kamp sayısı	1 adet	1 adet	%100	08.09.2010	
18	A2SA1H1	Taşınabilir kültür araç ve üniteleri (kültür aracı ve karavanı, prefabrik) ile çeşitli gezici öğretiler, etkinlikler, müzik şölenleri v.b. etkinlikler sunulması. Dış paydaş taleplerine destek verilmesi.	Düzenlenen veya destek verilen gezici etkinlik sayısı	2 adet	2 adet	%100	31.12.2010	
19	A2SA1H1	İstanbul 2010 Avrupa Kültür Başkenti teması kapsamında resim ve karikatür sergisi düzenlenmesi	Düzenlenen sergi sayısı	1 adet	1 adet	%100	30.11.2010	

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
20	A2SA1H1	Bilgi evlerinde etkinlikler yapılması	Yapılan etkinlik sayısı	4 adet	4 adet	%100	31.12.2010	
21	A2SA1H1	Sanat eserlerini, sanatçıları, yerel sanat ve kültür gruplarını desteklemek için merkezî yerlerde özel köşeler, mekanlar ve sokak tahsis edilmesi	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
22	A2SA1H1	Sanat eserlerini, sanatçıları, yerel sanat ve kültür gruplarının çalışma ve faaliyetlerini desteklemek	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
23	A2SA1H1	Mahallelerde uygulamalı mobil resim sergisi yapılması	Sergi sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.12.2010	
24	A2SA1H1	Çocuklarla eğlenceli bilim çalıştayları yapılması	Düzenlenen çalıştay sayısı	1 adet	1 adet		31.12.2010	
25	A2SA1H1	STK'larla ve diğer paydaşlarla birlikte projeler geliştirilmesi ve desteklenmesi	Proje sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.12.2010	
26	A2SA1H1	Yaşlı Kartallılarla ilçenin tarihi ve kültürel dokusu üzerine sohbetler düzenlenmesi	Düzenlenen sohbet sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.12.2010	
27	A2SA1H1	Duman Avcıları ile etkinlikler düzenlenmesi	Etkinlik sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.12.2010	
28	A2SA1H1	Bilgi sınıflarında "Bilenler Bilmeyenlere Bilgisayar Öğretiyor" etkinliklerinin düzenlenmesi	Düzenlenen etkinlik sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.12.2010	
29	A2SA1H1	Kültür merkezleri içerisinde veya bağımsız kütüphane kurulması	Kurulan kütüphane sayısı	1 adet	1 adet	%100	30.10.2010	
30	A2SA1H1	Kültür merkezleri içerisinde veya bağımsız sanat müzesi kurulması	Kurulan sanat müzesi sayısı	1 adet	1 adet	%100	30.10.2010	
31	A5SA2H1	Yaşam koçları tarafından öğrenci ve yetişkinlere yönelik sürekli rehabilitasyon ve motivasyon hizmeti verilmesi (halka açık genel seminerler)	Düzenlenen seminer sayısı	4 adet	6 adet	%100	31.12.2010	
32	A5SA2H1	Gençlerle Belediye Başkanının buluşturulduğu etkinlikler düzenlenmesi	Düzenlenen buluşma sayısı	4 adet	4 adet	%100	31.12.2010	
33	A5SA2H1	Çocuklarla Belediye Başkanının buluştuğu etkinlikler düzenlenmesi, buluşma sonrası tiyatro ve eğlence gösterilerinin düzenlenmesi, hediyeler verilmesi	Düzenlenen buluşma sayısı	4 adet	4 adet	%100	31.12.2010	
34	A5SA2H1	Anne babaların Belediye Başkanı ile buluştuğu etkinlikler düzenlenmesi, sempozyumlar düzenlenmesi (Aile İçi İletişim Eğitimleri)	Düzenlenen sempozyum sayısı	4 adet	8 adet	%100	31.12.2010	
35	A5SA2H1	Mahalle muhtarlarıyla çalıştaylar yapılması	Çalıştay sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
36	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
37	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
38	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
39	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
40	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
41	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal /teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
42	A8SA2H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	1 adet	12 adet	%100	Her ay	
43	A5SA1H1	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	28.02.2010 31.08.2010	
44	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	20 gün	%100	Her ay	
45	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek	Geri bildirim süresi	7 gün	7 gün	%100	Her ay	
46	A8SA1H2	Vatandaş Takip Sisteminden gelen taleplerin 2 gün içinde cevaplanması ve aylık raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
47	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve kurumun web sitesinde haber olabilmesi için Aylık Basın Yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgiler ve değerlendirmeler ve benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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. (Kartal, 21/01/2011)

Oğuzhan DUMLU
Özel Kalem Müdürü

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye Başkanımızın kurum içi ve dışında temsil edilmesini sağlayarak Başkanlık Makamı adına resmi yazışmalar, özel yazışmalar, sözlü görüşmeler ve tüm paydaşlarımıza yönelik davetlerin organizasyonunu yürütmektedir. Müdürlüğümüz Başkanlık Makamı'nın bulunduğu hizmet binalarında 1 müdür ve 8 personeli ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

RESMİ TÖRENLER

Atatürk'ün bizlere emanet etmiş olduğu 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı, 30 Ağustos Zafer Bayramı ve 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı törenlerinde düzenlenen resmi tören ve etkinlikler ile Kartal protokolü ve halkımızla birlikte kutlandı.

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı'nda Kartal halkı ve protokolü birlikte yürüyüş.

ZİYARETLER

Kartal Belediyesi 2010 yılı içerisinde Sivil Toplum Kuruluşları, vatandaşlar, çeşitli meslek sahibi kişiler ve kurumlar tarafından ziyaret edildi. Ziyaretlerde görüş ve öneriler, Kartal ilçesine yönelik konular ve birlikte yapılabilecek çalışmalar paylaşıldı.

Milletvekili Suat Binici Kartal Belediyesi'ni ziyaret etti

Öğretmenlerin Başkanı makamında ziyareti

Almanya Fulda Üniversitesi'nden öğrenciler Kartal Belediyesi'ni ziyaret etti.

PANELLER, SÖYLEŞİLER

Belediye Başkanı Op.Dr. Altınok Öz, kurumlar ve Sivil Toplum Kuruluşları tarafından düzenlenen çeşitli panel ve söyleşilere katıldı.

Sosyal Demokrasi Vakfı Yerel Yönetim Okulu Söyleşisi

Op.Dr. Altınok Öz Okan Üniversitesi Yerel Yönetimler Sempozyumunda

Op.Dr. Altınok Öz Balkan Göçmenleri Kültür Derneği Gecesine katıldı

Başkanımız Bosna Sancak Derneği'ni ziyaret etti.

MAHALLE ZİYARETLERİ

Başkanımız halkın arasına katılarak görüş ve önerilerini almak, sorunlarını dinleyip çözümler sunmak amacıyla düzenli olarak mahalle ziyaretleri gerçekleştirmektedir.

Kartal'ın mahallelerini ziyaret ederek halkla sohbet etti.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

KATILIMCI BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI

Katılımcı belediyecilik ilkesiyle Kartallılar'ın yönetime dahil olması ve yönetim sürecini izlemesi Kartal Belediyesi'nin genel hizmet anlayışını oluşturmaktadır. Bu anlayış ışığında iç ve dış paydaşlar, muhtarlar, kadınlar, STK'lar ile periyodik toplantılar yapılmaktadır.

Muhtarlarla Aylık Toplantılar

Mahalle Muhtarları ile her ayın ilk Cumartesi kahvaltılı toplantı yapılarak halkın talepleri, ihtiyaçları ve beklentileri görüşülmektedir. Özel Kalem Müdürlüğü bu toplantılarda görüşülen konuları tek tek ele alıp halkın ihtiyaçlarına yönelik çalışmalar yapmaktadır.

Müdürlerle Toplantılar

Kartallılar için en iyi hizmeti sunabilmek kaliteli bir ekip ile mümkündür. Bu kapsamda belediyemiz müdürlükleri ile periyodik toplantılar yapılmakta ve gerçekleştirilen, devam eden ve yapılması planlanan proje ve çalışmalar görüşülmektedir. Müdürlerimizin görüş ve önerileri alınarak halkımız için daha iyi hizmetler üretilmeye çalışılmaktadır.

Belediye Başkanı Op.Dr. Altınok Öz mahalle muhtarları ile toplantı yaparken

Belediye Başkanı Op.Dr. Altınok Öz müdürler ile taplantı yaparken

Kartallı Kadınlar Yerel Yönetim Sürecine Katıldı

Kartal Belediyesi sosyal sorumluluk projelerinin en önemlilerinden birini daha hayata geçirerek, Kadınların Kartal'da yerel yönetimlere katılmasını sağladı. Proje kapsamında Kartallı kadınlar tarafından kurulan Mahalle Kadın Komiteleri, mahalle sorunlarına karşı belediye ile köprü oluşturarak sorunların çözülmesinde katkı sağlamayı amaçlamaktadır. Çalışmalar kapsamında Kadın Emeğini Değerlendirme Vakfı tarafından uygulanan liderlik ve örgütlenme eğitimini başarıyla tamamlayan 50 kadına katılım belgeleri verildi.

Op.Dr. Altınok Öz düzenlenen törenle Kartallı kadınlara sertifikalarını dağıttı.

KARDEŞ BELEDİYELER İLE KARŞILIKLI ZİYARETLER

İlçemizin kültür, sanat, turizm, spor, şehircilik, doğa ve teknik konularda gelişimini desteklemek amacıyla ulusal ve uluslararası kardeş şehirler edinilerek karşılıklı ziyaretler, sosyal ve kültürel alanlarda ortak proje çalışmaları ve protokoller yapılmaktadır.

Kardeş Şehrimiz Banoviçi'ye Dostluk Ziyareti

Belediye Başkanımız ve beraberindeki heyet Bosna Hersek'in Banoviçi Belediyesi'ni ziyaret etti. Banoviçi Belediye Başkanı ve heyeti tarafından ilgiyle karşılandı. Banoviçi Belediyesi ile yapılan kardeş şehir protokolü kapsamında iki halkın tarihi ortak kültürel, sanatsal mirasına ne tür katkılar sunulabileceği ve yapılabilecek ortak projeler üzerine konuşuldu.

Belediye Başkanı Op.Dr. Altınok Öz Bosna Hersek'in Banoviçi Belediyesi'ni ziyaret etti.

Visoko Basın Heyeti'nden Ziyaret

Kartal Belediyesi'nin 2010 yılı Nisan ayında Kardeş Belediye olarak protokol imzaladığı Bosna Hersek'in Visoko şehrinin basın heyeti, İstanbul ve Kartal'ı anlatan belgesel çekimi için Belediyemizi ziyaret etti. Projeleri yerinde inceleyen ekip, Büyükada Sosyal Tesisi, Ekolojik Pazar, KEDV, Kadın Ürünleri Pazarı, Huzurevi, Dragos Yelken Okulu, Kartalspor, Halı Dokuma Atölyesi, Çocuk Gelişim Merkezi ve Belediyenin şirketlerini ziyaret ederek röportajlar yapmıştır.

Visoko'dan gelen heyet Op.Dr. Altınok Öz ile röportaj yaparken

Kartallı Kadınlardan Uluslararası Proje

Dünyaca ünlü sanatçı Mathilde ter Heijne ve 200 Kartallı Kadının el işlemeleri ile yaptığı 25 metrelik yılan figürü, uluslararası arenada sergilenmek üzere ilk durağına kadınların ellerinde yola çıktı.

Kartal Kadın Ürünleri Pazarında çalışarak el ürünleri ile yaptıklarını satan kadınlardan hayallerini, umutlarını ve hüsranlarını bu 25 metrelik yastıktan oluşan yılan figürüne işlemelerini isteyen Heijne, bu vesile ile kadın dayanışmasının toplu, kolektif üretimini ve kadının yapabilirliğinin önemine vurgu yapıyor.

Yılan figürü Haydarpaşa Garı'nda sergileniyor.

EKOLOJİK PAZAR ALANI KARTAL'IN YENİ BULUŞMA NOKTASI

%100 Ekolojik Pazar 1 yaşında!

20 Aralık 2009 tarihinde Kartal Belediyesi ve Buğday Ekolojik Yaşamı Destekleme Derneği işbirliği ile CHP Genel Başkanı Kemal Kılıçdaroğlu tarafından açılışı yapılan İstanbul Anadolu yakasının ilk %100 Ekolojik Pazarı bir yıldır doğal ve tamamen sertifikalı ürünleri Kartallılarla buluşturuyor. Ekolojik Pazar'da yer alan 200 stantta yüzde yüz doğal, sağlıklı ürünler vatandaşa sunulmaktadır.

Buğday Derneği ile birlikte yürütülen Ekolojik Pazar 1 yaşında

KADIN ÜRÜNLERİ PAZARI AÇILDI

Kadınların sosyal ve ekonomik yönlerini güçlendirmek, ürettiklerini değerlendirmek, kapasitelerini arttırmak ve iş kurmalarını sağlamak amacıyla Kartal Belediyesi ve Kadın Emeğini Değerlendirme Vakfı tarafından hayata geçirilen Kadın Ürünleri Pazarı, her hafta Perşembe ve Cumartesi günleri Kartal Ekolojik Pazar alanında faaliyet göstermektedir. Pazarda el sanatları takı, örgü, mefruşat ürünleri ile ev yapımı gıdaların satışa sunulduğu tezgahlar yer almaktadır.

Kartal Belediyesi tarafından düzenlenen Halı ve Kilim Dokumacılığı Kursu 2009 yılında faaliyete başladı. Kursa Kartal'ın çeşitli mahallelerinden kadınlar katılarak mesleki eğitim alma fırsatı buldu. Kursta dokunan ilk el emeği ürünler sergilendi. Kursun eğitmenleri Başkanı makamında ziyaret ederek kursta dokunan bir kilim hediye etti.

Kartal Kadın Ürünleri Pazarı Açılışı

ANMA TÖRENLERİ

Neyzen Tevfik'i Anma Töreni

Ünlü ney ustası ve şair Neyzen Tevfik Kartal'da bulunan mezarı başında düzenlenen tören ve etkinliklerle anılarak bir ilke imza atıldı. Neyzen Tevfik'in bu güne kadar hiçbir yerde kullanılmayan ve yayımlanmayan resim ve eserleri Belediyemizin düzenlediği programla sevenleri ile buluşturuldu.

Kuva-i Milliye Kahramanı Kartallı Kâzım'ı Anma Töreni

"Dövüştü pir aşkına,
Yaralandı birkaç kere
Ve saire
Ve kavga bittiği zaman
Ne çiftlik sahibi oldu, ne apartıman.
Kavgadan önce Kartal'da bahçivandı,
Kavgadan sonra Kartal'da bahçivan…"

Adnan Kahveci'yi Anma Töreni

Siyasi yaşamında erdemi ve saygınlığıyla tanınan Adnan Kahveci, araştırmacı ve akademisyen kimliği ile uzun yıllar bürokrat olarak çalışmalarda bulundu; siyaset yaşamında da milletvekilliği, devlet bakanlığı ve maliye bakanlığı görevlerinde sorumluluk aldı. Adnan Kahveci, 5 Şubat 1993 tarihinde eşi ve iki çocuğuyla birlikte Bolu-Gerede yolunda talihsiz bir kaza yaparak, hayatını kaybetti. Kartal Belediyesi Yakacık Mezarlığı'ndaki mezarı başında Adnan Kahveci'yi andı.

Neyzen Tevfik'i Anma Töreni

Sarıkamış Şehitlerini Anma Töreni

Vatan için kutsal mücadele veren Sarıkamış Şehitlerimiz Belediyemizin Hasan Ali Yücel Kültür MErkezi'nde düzenlemiş olduğu tören ile anıldı. Halkımızın yoğun ilgi gösterdiği törende Belediye başkanımız ve Prof. Dr.Bingör Sönmez konuşma yaptılar. Sönmez duygularını şu sözlerle ifade etti: "Yüzlerce vatandaşımız 2.500 rakımlı Baldız yaylasında eksi yirmi derecede nöbet tuttular. Sarıkamış harekâtı sırasında dondurucu soğuğa yenik düşen on binlerce askerimiz unutulmadı, unutulmayacak. Bugün ülkemizde huzur ve barış içerisinde yaşıyorsak bu şehitlerimizin sayesinde."

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Nedred Selçuker'i Anma Töreni

Radyo ve Televizyon alanında ilk devlet sanatçısı olan gazeteci yazar Nedret Selçuker, ölümünün ikinci yılında Kartal Hasan Ali Yücel Kültür Merkezinde düzenlenen törenle anıldı.

Nedret Selçuker'i Anma Töreni

Zehra Yıldız'ı Anma Töreni

İstanbul Devlet Operası solisti Zehra Yıldız Kartallı müzikseverlerle anıldı. Kartal Belediye Başkanı Op.Dr. Altınok Öz'ün ev sahipliği yaptığı gecede davetliler sanatçıları ayakta alkışladı. Gecede Süha Yıldız, sanata ve sanatçıya katkılarından dolayı Kartal Belediye Başkanı Op. Dr. Altınok Öz'e bir teşekkür plaketi verdi. Yıldız "Bizim her yıl yaptığımız bu anma etkinliği için 'dost elini' uzatan ve bu eserleri sizlerle buluşturan Kartal Belediye Başkanı Altınok Öz ve Kartallılara içten teşekkürler ediyoruz" dedi.

Zehra Yıldız'ı Anma Töreni

SENDİKALARLA İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI

Her geçen gün emekçilerin, çalışanların sosyal hak kayıpları yaşanırken; emeğin ve emekçinin yanında olan Kartal Belediyesi, KESK'e bağlı TÜMBEL-SEN ile yeni bir toplu iş sözleşmesi imzaladı.

Belediye'de Sendika Temsilcilik Odası açılışı

Toplu İş Sözleşmesi imza töreni

HALKIN HAKLARINA SAHİP ÇIKAN BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI

Kartal Belediye Başkanı Op. Dr. Altınok ÖZ'ün Mimarlar Odası İstanbul Büyükkent Şubesi Anadolu 2.Büyükkent Bölge Temsilciliği tarafından Kartal Hasan Âli Yücel Kültür Merkezi'nde "Özelleştirilen Kamu Varlıklarının Geleceği ve Cevizli Tekel Alanı" konulu forumdaki konuşmasında Tekel arazisine sahip çıkıldı.

TAPU DAĞITIM TÖRENİ

Kartal'ın Yakacık Mahallesi'nde hak sahiplerine oturdukları evlerin tapuları tahsis edilerek 140 hanenin tapuları verilme aşamasına getirilmiştir. İlk aşamada 140 hak sahibi tapu tahsis belgelerini aldı.Kartal Belediyesi'nin örnek uygulaması ileriki dönemde yaygınlaştırılacaktır.

2010 yılı içerisinde Yakacık Mahallesi'nde 140 haneye tapu tahsisi yapıldı.

SPORUN HER DALINDA KARTAL

Belediye Başkanı Öz sağlıklı nesillerin oluşumu için sporun, sporcunun ve spor kulüplerinin gelişimini desteklemekte ve Kartal'da spor faaliyetleri düzenlenmesine büyük önem vermektedir. Kartal'da atletizm, satranç, tenis, yelkencilik, koşu, dağcılık gibi farklı spor dallarında faaliyetler ve turnuvalar düzenlenmektedir.

Kartalspor'un 61. Yılı Sergisi

Alkışlarla Şampiyon: Kartal İşitme Engelliler Futbol Takımı

Organik Çadırda Yapay Dağ Tırmanışı

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Patika Koşusu yapıldı.

Kartal Belediyesi Yavuz Selim İlköğretim Okulu'na tenis kortu yaptı.

Kartal Belediyesi ve Marina Dragos Yelken İhtisas Kulübü'nün birlikte düzenlediği Yelken Turnuvası.

Kartal'da düzenlenen Bisiklet Turnuvası.

Ekolojik Pazar Alanı'ndaki Eğitim Çadırında düzenlenen Satranç Turnuvası.

Belediye Başkanı Op.Dr. Altınok Öz doğum gününde Kartallı çocuklar ile Uğur Mumcu Mahallesinde ağaç dikti.

Sünnet Şöleni

'Yılın Her Günü Sünnet' sloganıyla hayata geçirilen sünnet kampanyası, Kartallılar tarafından ilgiyle karşılandı. Kartallı çocuklar anlaşmalı hastanelerde sünnet ettirildi. Yıl boyu sünnet olan çocuklar Kartal meydanında Sünnet Gününde buluştu. Burada çocukları çizgi film kahramanları karşıladı.

TÜM FAALİYETLERİMİZ GELECEK NESİLLERE DAHA YAŞANILABİLİR BİR KARTAL BIRAKABİLMEK İÇİN

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA2H1	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
2	A1SA2H1	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
3	A1SA2H1	İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması	Çalışma sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
4	A1SA2H1	Kutlama,tebrik ve davet amaçlı kartpostal bastırılıp gönderilmesi	Kartpostal gönder-ilen kişi sayısı	5.300 kişi	7.000 kişi	%100	31.12.2010	
5	A1SA2H1	Tüm Kartal protokolü (sivil toplum örgütleri, esnaf, sanayici, eğitim kurumları v.b.) ile güçlü bir iletişim ve işbirliği kurulması için etkinliklerin desteklenmesi	Desteklenen etkinlik sayısı	40 adet	60 adet	%100	31.12.2010	
6	A1SA2H1	Belediyenin düzenlediği etkinlikler ve programlar hakkında kısa mesaj yoluyla bilgilendirme yapılması	Gönderilen kısa mesaj sayısı	70.000 adet	705.350	%100	31.12.2010	
7	A1SA2H1	Özel Kaleme müracaat eden kişilerin taleplerinin cevaplanması (başvurusunun geri dönüşünün yapılması veya ilgili birimlere yönlendirilmesi)	Başvuruların cevaplanma oranı (Cevaplanan başvuru sayısı/ Toplam başvuru sayısı)	%100	%100	%100	31.12.2010	
8	A1SA2H1	Kartal'ı temsil eden başarılı gençlerin ödüllendirilmesi (sanat, eğitim, spor, bilim vb. alanlarda dereceye girenler)	Başarılı gençlerin ödüllendirilme oranı	%100	100%	%100	31.12.2010	
9	A1SA2H1	Başkanlığa gelen tüm elektronik mesajlara geri dönüş yapılması	Geri dönüş süresi	7 gün	7 gün	%100	31.12.2010	
10	A1SA2H1	Başkanın Belediye müdürleri ile toplantı yapmasının sağlanması	Toplantı sayısı	12 adet	60 adet	%100	31.12.2010	
11	A1SA2H1	İmaj tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarının yapılması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
12	A1SA2H1	Eğitsel amaçlı kitap, dergi, CD v.b. materyaller bastırılması	Eğitsel amaçlı bastırılan materyal sayısı	18.500 adet	18.500 adet	%100	31.12.2010	
13	A1SA2H1	Meclis üyeleri, müdürler ve belediye çalışanları ile davetler ve toplantılar düzenlenmesi	Düzenlenen davet ve toplantı sayısı	65 adet	65 adet	%100	31.12.2010	
14	A1SA2H1	Yurtiçi ve yurt dışından gelen konukların ağırlanması	Ağırlanan konuk oranı	%100	100%	%100	31.12.2010	
15	A1SA2H1	Başkanın tüm personel ile yılda 2 kez toplantı yapmasının sağlanması	Toplantı sayısı	2 adet	2 adet	%100	31.12.2010	
16	A1SA2H1	Vatandaş Takip Sisteminden gelen taleplerin 2 gün içinde cevaplanması ve aylık raporlanması	Aylık rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
			Cevaplama süresi	2 gün	2 gün	%100	31.12.2010	
17	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
18	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
19	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
20	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
21	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
22	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal /teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
23	A8SA2H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
24	A5SA1H1	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	28.02.2010 31.08.2010	
25	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	20 gün	%100	Her ay	
26	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek	Geri bildirim süresi	7 gün	7 gün	%100	Her ay	
27	A8SA1H2	Vatandaş Takip Sisteminden gelen taleplerin 2 gün içinde cevaplanması ve aylık raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
28	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve kurumun web sitesinde haber olabilmesi için Aylık Basın Yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgiler ve değerlendirmeler ve benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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. (Kartal, 15/01/2011)

Ülkü ŞİMŞEK TUTAR
Park ve Bahçeler Müdürü

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Kartal İlçesi sınırları içerisinde bulunan parklar ve yeşil alanların, Belediye sorumluluk alanına giren refüj, bina, sosyal tesis bahçelerinin ve Yakacık sera ve fidanlığındaki bitkilerin üretim, bakım, proje ve çevre düzenleme çalışmalarının yürütülmesi, imar durumu ve mülkiyeti uygun yeşil alanların yeni park haline dönüştürülmesi ve mevcut parkların yenilenmesi, park ve çeşitli kamu kurum bahçelerinde çocuk oyun alanları hazırlanması ve parklarda güvenliğin sağlanması gibi hizmetler Müdürlüğümüz görev yetki alanları içinde gerçekleşmektedir.

1. PEYZAJ ÇALIŞMALARI

- Kartal Belediyesi Büyükada Sosyal Tesisinin 10.000 m² alanda çevre düzenlemesi yapıldı.

Bitki Dikim Çalışmaları

Sert Zemin Uygulamaları

- Yakacık Meydanı'nın 2.000 m² alanda çevre düzenlemesi yapıldı.

Sert Zemin Uygulamaları

Mevsimlik Çiçek Dikimi ve Çim Serimi

- Esentepe Mahallesi Milangaz Caddesi'nde Kartal Belediye Spor'a ait 5.250 m² alanda futbol sahası yapıldı.

Hazır Çim Serimi

Futbol Sahasının Açılışı

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- Neyzen Tevfik Heykeli'nin bulunduğu 130 m² lik alanda çevre düzenlemesi yapıldı.

Neyzen Tevfik Heykeli'nin Etrafına Çim Serimi

Neyzen Tevfik Heykeli'nin Açılışı

- Atatürk Heykeli yeni yerine taşındı, 250 m² lik alanda çevre düzenlemesi yapıldı.

Sert Zemin Uygulaması

10 Kasım Atatürk'ü Anma Töreni

- Kordonboyu Mah. Yeni Belediye Hizmet Binası'nın 520 m² lik alanında çevre düzenlemesi yapıldı.

Hazır Çim Serimi ve Bitkilendirme Çalışmaları

Mevsimlik Çiçek Dikimi

- 426 m² alanda Kaymakamlık Lojmanı, 450 m² alanda Belediye Konuk Evi, 1.857 m² alanda Başkanlık Konutu, 1.290 m² alanda Karyapsan Binası, 680 m² alanda Karlıktepe Mahallesi Yüksel İlhan Alanyalı Öğretmen Lisesi, 480 m² alanda Uğur Mumcu Mahallesi Vali Erol Çakır Meslek Lisesi, 1.000 m² alanda Cevizli Mahallesi Cevizli Lisesi, 900 m² alanda Atalar Mahallesi Hasan Tahsin Camii, 1.110 m² alanda Petrol İş Mahallesi Teğmen Burak Evirgen İlköğretim Okulu, 60 m² alanda Petrol İş Mahallesi Yavuz Top Kreş ve 20 m² alanda Karlıktepe Mahallesi İşitme Engelliler Spor Merkezi gibi kamu kurumlarının bahçelerinde peyzaj çalışmaları yapıldı.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Kaymakamlık Lojman Bahçesi

Belediye Başkanlık Konutu

- 500 m^2 alanda Emrullah Turanlı Yetiştirme Yurdu bahçesinde temizlik çalışmaları yapıldı. Moloz ve hafriyatlar alındı.
- Cevizli Mahallesi Mahmut Kemal İnal İlköğretim Okulu ve Yakacık Çocuk Hastanesi bahçesi bitki dikim çalışmaları yapıldı.
- Parklar, refüjler ve çeşitli kamu kurumu bahçelerinde toplam 46.750 m^2 çim serimi çalışmaları yapıldı.

Ayyıldız Parkı

Çitlenbik Parkı

- Cadde, sokak, park, meydan, okul ve dini kurum bahçelerine 607 adet ağaç ve 5.146 adet çalı dikilmiştir.
- Cadde, sokak, park, meydan, okul ve kurum bahçelerine 150.000 adet mevsimlik çiçek dikildi.

Kartal Merkez Atatürk Heykeli Çevresi

Yakacık Sera

2. PARK YAPIM ÇALIŞMALARI

6 adet yeni park yapıldı, 1 adet park revize edildi ve 2 adet yeni parkın yapımı devam etmektedir.

Çavuşoğlu Mah. 734 m² alanda kurulan Gül Parkı

Eski Hali

Yeni Hali

Cevizli Mah 343 m² Alanda Revize Edilen Çınar Parkı

Eski Hali

Yeni Hali

Cevizli Mah. 978 m² alanda kurulan Düzce Sokak Parkı

Cumhuriyet Mah. 660 m² alanda kurulan Tercan Sokak Parkı

Yukarı Mah. 2.270 m² alanda kurulan Değirmen Sokak Parkı

Atalar Mah. 265 m² alanda kurulan Kaan Sokak Parkı

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Soğanlık Orta Mah. 240 m² alanda kurulan Sertan Sokak Parkı

Hürriyet Mah. 4.110 m² alanda yapımı devam eden Cumhur Sokak Parkı

Karlıktepe Mah. 1.300 m² alanda yapımı devam eden Orhanveli Sokak Parkı

3) REFÜJ DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

- 7 adet refüjün peyzaj düzenle çalışmaları yapıldı.

Ankara Caddesi 2.070 m² Landa Refüj Çalışması

Kocatepe Caddesi 206 m² alanda Çalışması

Yaşar Doğu Caddesi 100 m² alanda Refüj Çalışması

Namık Kemal Caddesi 2.000 m² alanda Refüj Çalışması

Mimar Sinan Caddesi 765 m² alanda Refüj Çalışması

Denizer Caddesi 95 m² alanda Refüj Çalışması

Karayel Sokak 510 m² alanda Refüj Çalışması

4) OYUN TAKIMLARININ KURUMU

• Parklar ve çeşitli kamu kurumu bahçelerinde 30 adet oyun takımı kuruldu.

Cumhuriyet İlköğretim Okulu

5) BAKIM ÇALIŞMALARI

• Orhantepe Mahallesi Tekel Kampüsü bahçesindeki tarihi hamam kazı alanın etrafı, Cevizli Mahallesi Mustafa Kemal Caddesindeki gölletin etrafı ve E-5 yanı Karlıktepe Mahallesi Kurbanlık Pazar alanı tel çitlerle çevrildi.

• 105 adet parkın İSKİ ile su bağlantıları yapıldı, parkların büyüklüklerine göre manuel veya otomatik sulama tesisatları düzenlendi. Tankerle sulamadan farklı olarak, daha ekonomik ve gürültüsüz bir şekilde parklarımızda hizmet verilmektedir. 2010 yılına ait sulama masrafı, İSKİ'ye yapılan ödemeler ve tesisat yapımları dahil 360.000 TL'dir. 2009 yılında tankerle sulama masrafı 560.000 TL olmuştu.

Cevizli Mah. Gölet Çevresi

Yunus Mah. Atatürk Parkı Sulama

• Bakım çalışmaları kapsamında, 1.516 adet ağaç budandı. 652 adet kavak ağacı kesildi. Parklar, refüjler ve kamu kuruluşu bahçelerinde 10.123 adet çalı budandı.

• Park ve refüjlerin temizliği günlük olarak yapıldı. Parklardaki oyun takımları düzenli olarak tamir edildi.

Orhantepe Mah. Çınar Caddesi Budama Çalışmaları

Yakacık Meydanı Temizliği

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

• Park ve refüjlerde 611 dekar çim biçildi.

Karlıktepe Mah. Bulvar Parkı Çim Biçimi

• 1.500 adet bank ve 500 adet çöp kutusu, halkın kullanımına sunulmak üzere parklarımıza yerleştirildi.

Cevizli Mah. Ayhan Songar Parkı Bank Montajı

• Parklarda, engelli vatandaşlar için özel girişler yapıldı. 20 adet park alanına, çocuk oyun alanında kum serildi.

Atalar Mah. Kardelen Parkı

6) PROJE ÇALIŞMALARI

2010 yılında, 30 adet Peyzaj Projesi hazırlandı.

Yakacık Çarşı Mah. Badem Sokak

Petrol İş Mah. Üsküdar Cad. OPET Yanı (Mezarlık Karşısı)

7) AĞAÇ RÖLÖVE ÇALIŞMALARI

11 adet alanda 6.448 adet ağacın rölövesi yapıldı, ağaç türleri ve özellikleri tespit edildi.

AĞAÇ RÖLÖVESİ, AĞAÇ TÜRLERİ VE ÖZELLİKLERİ TESPİTİ YAPILAN ALANLARIN LİSTESİ			
SIRA NO	ADRES	ADA/PARSEL	AĞAÇ SAYISI
1	Orhantepe Mh. (Tekel)	2222/237	4.131
2	Orhantepe Mah. Saraylar Caddesi	516/13-14	76
3	Yakacık Çarşı Mah. Ihlamur Sokak	989/49	2
4	Kartal Belediyesi Büyükada Sosyal Tesisleri		1.790
5	Orhantepe Mh. Zümrüt Sokak	1042/97	7
6	Yukarı Mh. Seymen Sokak	262/1	3
7	Yakacık Yeni Mh. Soğanlık Caddesi (Yakacık Çocuk Hastanesi Karşısı)	Yolda Kalıyor	33
8	Çavuşoğlu Mh. Namık Kemal Caddesi	Yolda Kalıyor	2
9	Soğanlık Yeni Mah. Efes Sokak	1101/74	275
10	Orhantepe Mh. Yasemin Sokak	1048/16	7
11	Kordonboyu Mh. Nur Sokak	676/72	155
		TOPLAM	6.481

8) VATANDAŞ TALEPLERİ

598 adet Mavi Masa Formu, 773 adet dilekçe, 157 adet Bilgi Edinme Kanunu elektronik posta başvurusu teknik personelimiz tarafından yerinde incelenip, kararları alındı ve yanıtlandı.

9) PARK ENVANTER ÇALIŞMALARI

105 parkın imar, mülkiyet, hali hazır durumlarını gösteren dosyalar hazırlandı.

10) GECE GÜVENLİK ÇALIŞMALARI

Parklarımızda geceleri 3 adet güvenlik ekibi parklardaki güvenlik sorunlarını çözmektedir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA2H1	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
2	A1SA2H1	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
3	A1SA2H1	İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması	Çalışma sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
4	A6SA1H1	Ağaç dikilmesi (cadde, sokak, park, meydan, okul, dinî kurum bahçelerine)	Dikilen ağaç sayısı	500 adet	607 adet	%100	31.12.2010	
5	A6SA1H1	Ağaçların budanması	Budanan ağaç sayısı	1.500 adet	1.516 adet	%100	31.12.2010	
6	A6SA1H1	Çalı grubu bitkilerin dikilmesi	Dikillen çalı grubu bitkisi sayısı	5.000 adet	5.146 adet	%100	31.12.2010	
7	A6SA1H1	Çalı grubu bitkilerin budanması	Tamamlanma süresi	10.000 adet	10.123 adet	%100	31.12.2010	
8	A6SA1H1	Parkların sulama, bakım ve onarımlarının yapılması	Bakımı ve onarımı yapılan park sayısı	105 adet	105 adet	%100	15.05.2010 15.09.2010	
9	A6SA1H1	Mevsimlik çiçek dikilmesi (cadde, sokak, park, meydan, okul ve dinî kurum bahçelerine)	Dikilen mevsimlik çicek sayısı	400.000 adet	150,000	%38	31.12.2010	Çiçek yerine ağaç dikilmiştir.
10	A6SA1H1	Parkların tabelalarının kurumsal kimliğe uygun hale getirilmesi	Kurumsal kimliğe uygun hale getirilen tabela sayısı	50 adet	50 adet	%100	31.12.2010	
11	A6SA1H1	Oyun takımları alınması	Kurulan oyun takımı sayısı	30 adet	30 adet	%100	31.12.2010	
12	A6SA1H1	Mini futbol ve basketbol sahaları yapılması	Yapılan mini futbol - basketbol sahası sayısı	5 adet	5 adet	%100	31.12.2010	
13	A6SA1H1	Yeni park yapılması, mevcut parkların yenilenmesi	Yenilen park alanı sayısı	30.000 m2	67.900 m2	%100	31.12.2010	
14	A6SA1H1	Parklara yüksek aydınlatma sisteminin kurulması	Kurulan park sayısı	21 adet	8 adet	%38	31.12.2010	
15	A6SA1H1	Parklara spor kondisyon (fitness) aletlerinin konulması	Spor kondisyon aletlerinin konulması	20 adet	-	-	31.12.2010	Sağlıksız olduğu gerekçesiyle hedef iptal edilmiştir.
16	A6SA1H1	Parklara engelli çocuklar için oyun grupları yapılması	Oyun grubu sayısı	2 adet	2 adet	%100	31.12.2010	
17	A6SA1H1	Parklara çocuk oyun alanında kauçuk uygulaması yapılması	Kauçuk uygulaması yapılan park sayısı	2 adet	-	-	31.12.2010	Parklarda kum uygulamasına geçilmiştir.
18	A6SA1H1	Bank alınması	Alınan bank sayısı	1.500 adet	1.500 adet	%100	31.12.2010	
19	A6SA1H1	Parklara çöp kovası alımı	Alınan çöp kovası sayısı	500 adet	500 adet	%100	31.12.2010	
20	A6SA1H1	Parkların ilaçlanması	İlaçlanan park sayısı	105 adet	105 adet	%100	31.12.2010	
21	A6SA1H1	Kartal'da kent ormanı kurulması konusunda Çevre ve Orman Bakanlığı ile gerekli görüşmelerin yapılması, alınan onay doğrultusunda proje altyapısının oluşturulması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%30	31.12.2010	Mevcut bitki dokusu envanterinin çıkarılması ve projelendirme çalışmaları devam etmektedir.
22	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
23	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
24	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
25	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
26	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
27	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal /teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
28	A8SA2H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
29	A5SA1H1	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	1 adet	1 adet	%100	28.02.2010 31.08.2010	
30	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	20 gün	%100	Her ay	
31	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek	Geri bildirim süresi	7 gün	7 gün	%100	Her ay	
32	A8SA1H2	Vatandaş Takip Sisteminden gelen taleplerin 2 gün içinde cevaplanması ve aylık raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
33	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve kurumun web sitesinde haber olabilmesi için Aylık Basın Yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
34	A8SA1H2	Ölçüm ekipmanlarının kalibrasyonlarının yaptırılması	Tamamlanma yüzdesi	1 adet	1 adet	%100	12/31/2010	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. (Kartal, 28/01/2011)

Ali APAYDIN
Plan ve Proje Müdürü

PLAN VE PROJELER MÜDÜRLÜĞÜ

Plan ve Proje Müdürlüğü; Planlama Şefliği, Harita, Numarataj ve Sosyal Konut Şefliği ve Kentsel Tasarım ve Projeler Şefliği olmak üzere üç şeflikten oluşmaktadır.

Faaliyetler

- Kartal İlçesine ait İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nın (İBB) yaptığı 1/5000 ölçekli Nazım İmar Plan kararları doğrultusunda hazırlanan, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları için öncelikle Harita, Numarataj ve Sosyal Konut Şefliği tarafından imar yönünden her türlü harita ve kadastro çalışmalarının yapılması,
- Planlama Şefliği tarafından 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları için arazi çalışmaları yapılarak ilgili kurum ve kuruluşların görüşlerinin temin edilmesi,
- Plan kararlarının oluşturularak Kartal Belediye Meclisi'ne sunulması, İBB' ye iletilerek onama sürecinin tamamlanması, askı süreci içinde itirazların değerlendirilmesi,
- Kartal E-5 Kuzeyi İmar Planı, Kartal Güneyi İmar Planı, Soğanlık 2 Numaralı Gecekondu Önleme Bölgesi ve Kentsel Yenileme A ve B Bölgesine ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları kapsamında vatandaş taleplerinin değerlendirilmesi; tadilat talepleri doğrultusunda ilgili kurum ve kuruluş görüşlerinin temin edilerek Kartal Meclisi'ne sunulması; uygun bulunan konuların incelenmek üzere İBB' ye iletilmesi ve onanan talep değişikliklerinin 1 ay süre ile askıya alınması ve askı süreci içinde itirazların değerlendirilmesi.
- Kartal İlçesine ait İBB'ce yapılan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Plan sürecinin takip edilmesi.
- Büyükşehir Belediye Başkanlığınca hazırlanan 1/5000 ölçekli Kordonboyu, Dragos, Aydos ve Merkez Nazım İmar Planlarına uygun olarak 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının hazırlanması,

- İlçe genelinde mahalle, meydan, bulvar, cadde, sokak ve küme evlere isim verilmesi;

  kendi sorumluluk alanlarındaki adres birleşenlerini adres standardına uygun olarak tanımlayıp değiştirilemeyecek sabit tanıtım numarası vermek suretiyle adres bilgilerinin oluşturulması, adres birleşenlerinde meydana gelen değişikliklerin takip edilmesi, ulusal adres veri tabanına işlenmesi
- Sokaklara isim ve binalara numara verilmesi için Büyükşehir Belediye Başkanlığı nezdinde girişimlerde bulunularak, TUİK'e, İlçe Seçim Kurulu ve diğer resmi kurum ve kuruluşlardan gelen bilgi talepleri uygun formatta hazırlanarak gönderilmesi gibi konularda hizmet verilmektedir.

Yapılan Çalışmalar

2010 yılı içerisinde, Yakacık Yeni Mahalle ve Balcıdere Mevkiinde yaklaşık 146.400,00 m^2'lik alanda 2981-3290 sayılı İmar Affı Kanunu'nun 10/a,b,c maddelerine istinaden Islah İmar Planı ve hisseli parselleri müstakile dönüştürme çalışmaları yapıldı.

Balcıdere Mevkiinde, 72 adet şahıs ve İBB tapusu düzenlenen tören ile verildi.

Yakacık Mahallesinde, 251 adet şahıs, İBB, Maliye Hazinesi ve Kartal Belediyesi adına tapular oluşturuldu. Oluşturulan Kartal Belediyesi'ne ait parsellerde af müracaatı ve tapu tahsis belgesi olan 95 kişiye bu parseller tahsisen tescil edildi.

Yakacık Yeni Mahalle'de yaklaşık 93.000,00 m^2 'lik 2981-3290 sayılı İmar Affı Kanunu'nun 10/a,b,c maddelerine istinaden Islah İmar Planı ve hisseli parselleri müstakile dönüştürme çalışmaları yapılarak 283 adet şahıs, İBB ve Maliye Hazinesi adına tapu oluşturuldu. Maliye Hazinesi ve İBB tapuları, söz konusu parseller üzerinde ikamet eden vatandaşların işlemlerini yapabilmeleri için Maliye Hazinesi ve İBB'ye gönderildi. Şahıs tapularının işlemleri yürütülmektedir.

PLAN VE PROJELER MÜDÜRLÜĞÜ

Yakacık Yeni Mahalle-3 ve Balcıdere Mevkii Tapu Dağıtım Töreni

Kartal Dragos Arkeolojik Kazı Çalışması

1974-1977 seneleri arasında İstanbul Arkeolojİ Müzeleri Müdürlüğü tarafından başlatılan; fakat devam etmeyen muhtemel Erken Bizans Dönemi yazlık saraya ait olduğu düşünülen hamam kalıntıları arkeolojik kazı çalışmasına, Belediyemizin yoğun girişimleri ile 2010 senesi itibariyle yine İstanbul Arkeoloji Müzeleri Müdürlüğü denetiminde başlanıldı.

Kartal Dragos Arkeolojik Kazı Alanı

Hamam Sokak Cephe Rehabilitasyon ve Düzenleme Çalışması

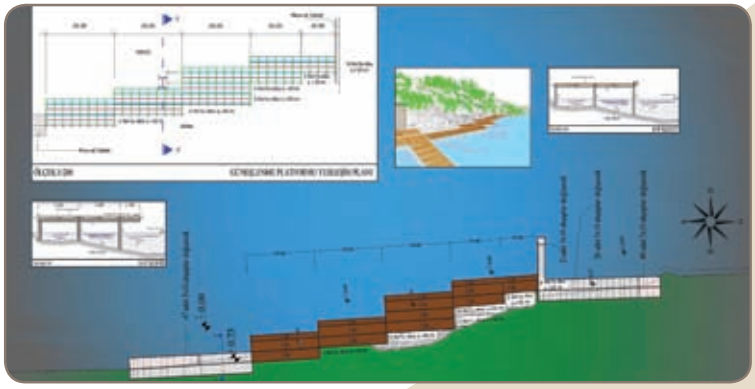
İBB Turizm Ofisi ve içerisinde Kartal Belediyesi'nin de bulunduğu 7 ilçeyle birlikte başlatılan **"Rengin Ahengi"** İstanbul Projesi kapsamında tüm sokağın bina cephelerindeki görüntü kirliliği oluşturan tabela, klima, çanak anten ve benzeri eklentiler kaldırılıp, bina cephelerinin bozukluklarının giderildi ve boyatıldı. Belediye olarak proje devam ettirilerek, boyanan cephelerin devamında sokağın tümüne estetik kalitesi yüksek aydınlatma elemanları takıldı. Sokak düzenleme çalışmaları, sokak esnafı ve belediye arasındaki işbirliği çerçevesinde devam etmektedir.

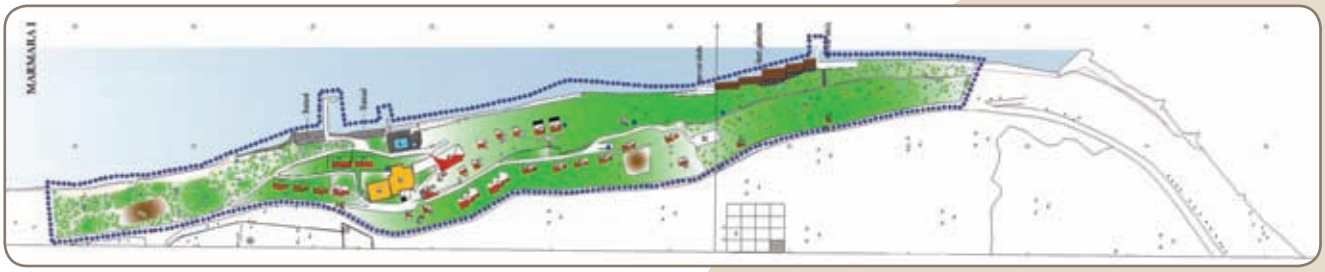
PLAN VE PROJELER MÜDÜRLÜĞÜ

" Hamam Sokak Cephe Rehabilitasyon ve Çevre Düzenleme " Proje Çalışması

Kartal Büyükada Sosyal Tesisleri

Mevcut yapıların röleve çalışması yapılarak, öneri vaziyet planı oluşturulup, plaj kullanımındaki mekânda güneşlenme terası, büfe ve mevcut restoran dekorasyon öneri projeleri yapıldı.





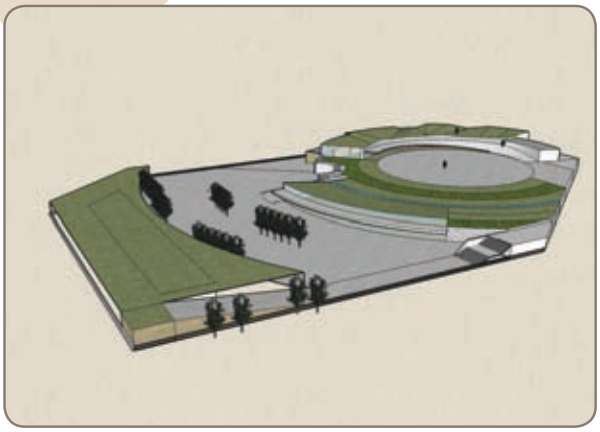
Yeni Belediye Hizmet Binası Projesi

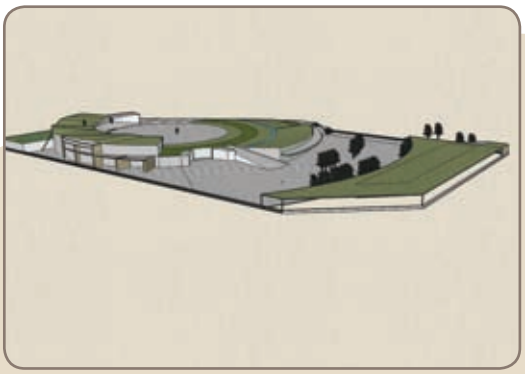
Mevcutta yapılmış olan bina tasarlanarak yeni belediye hizmet binası haline getirildi.

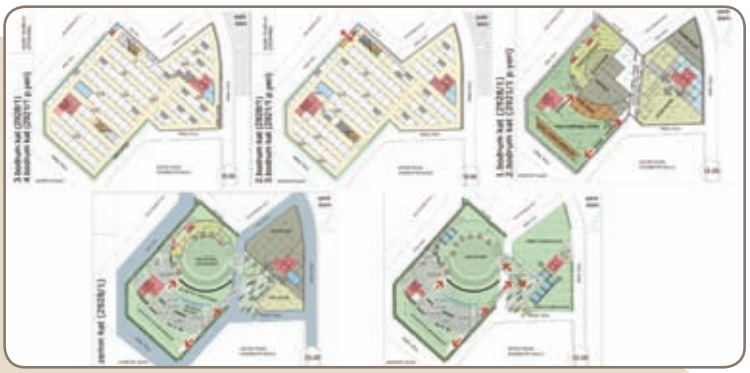
" Yeni Belediye Hizmet Binası " Uygulama Projesi

"Uğurmumcu Kent Meydanı" Kentsel Tasarım Projesi

Uğurmumcu Mahallesinde Pazar yeri ve rekreasyon alanı olarak planlanan, içeriğinde Uğur Mumcu üzerinden tematik olarak işlenen sergileme, dokümantasyon işlevi ve çok amaçlı salonların yer aldığı, bunun yanı sıra pazar yeri, belediye hizmet birimleri, açık kullanım alanları, spor aktivite alanları eksikliği duyulan, kültürel ve sosyal aktivitelerin gerçekleştirilebileceği açık, yarı açık ve kapalı mekansal düzenlemeler tasarlandı.







" Uğurmumcu Kent Meydanı " Kentsel Tasarım Projesi

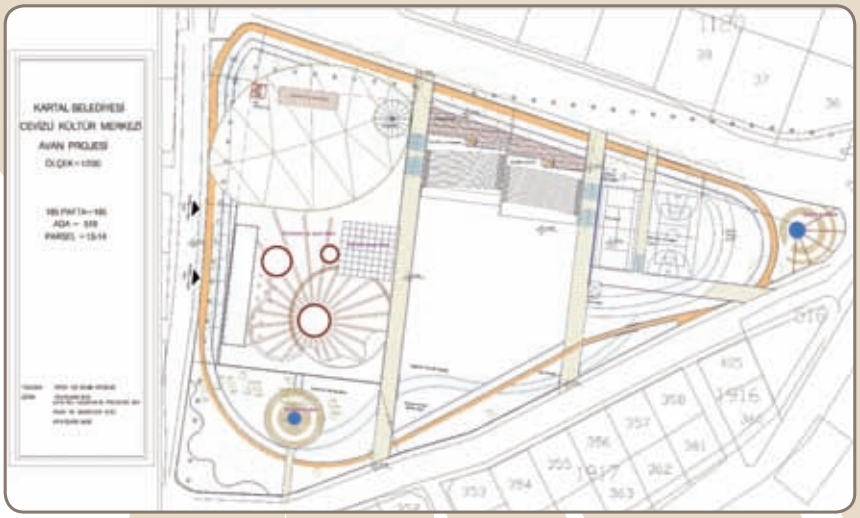
Kıbrıs Şehitler Camii Projesi

Mevcut kullanımda olan yapının 2 katı sağlık ocağı, 2 katı da Kuran kursu olarak planlandı.

"Kıbrıs Şehitler Camii " Uygulama Projesi

Cevizli Kültür Merkezi Projesi

Planlarda park alanı olarak gözüken alanda bölge halkının kullanımına açık kültür merkezi, Pazar alanı, spor ve çeşitli kültür ve sanat aktivitelerinin düzenlenebileceği projeler tasarlandı.



" Cevizli Kültür Merkezi " Uygulama Projesi

Begüm Yavuz Çocuk Gelişim Merkezi Projesi

Mevcutta farklı fonksiyonda kullanılan mekân, kreş olarak tasarlandı.

" Begüm Yavuz Çocuk Gelişim Merkezi " Uygulama Projesi

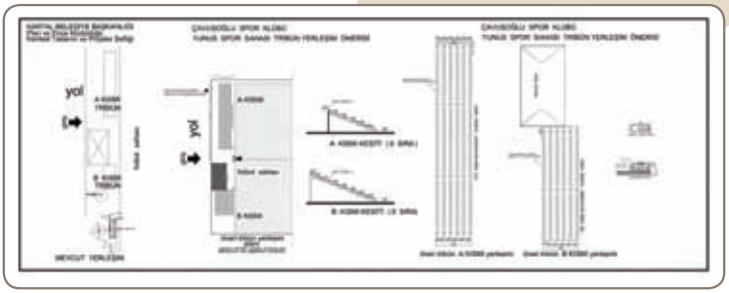
Kartal Stadı Konaklama Projesi

Kartal Belediye Sporun kullanımında olacak konaklama birimleri, Kartal Stadı Spor tesisleri içerisinde planlandı.

" Kartal Stadı Konaklama " Uygulama Projesi

Yunus ve Yakacık Spor Sahası Projesi

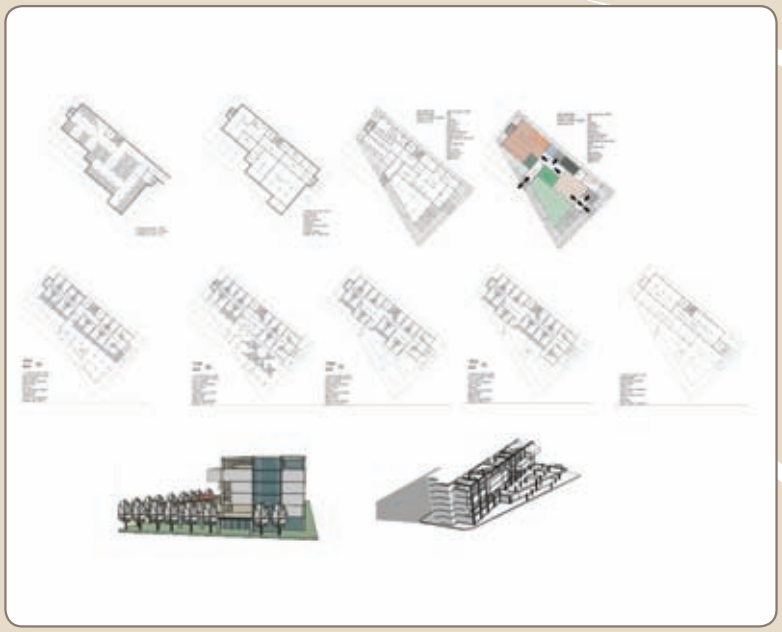
Kartal İlçesi içerisindeki amatör ve profesyonel spor okullarını desteklemek amacıyla altyapı projeleri hazırlandı.



" Yunus ve Yakacık Spor Sahası " Uygulama Projesi

Yakacık Kız Yurdu Projesi

Sosyal hizmetler anlamında Yakacık Mahallesi'nde yaklaşık 200-250 kişilik kapasitede öğrenci misafirhane projesi tasarlandı. Projenin içeriğinde semt/bölge ölçeğinde ve öğrencilerin barınmalarına yönelik işlevler yer almaktadır. Misafirhane aynı zamanda bir iletişim alanı olarak tasarlanıp, her katta ortak mekânlar üretildi.



" Yakacık Kız Yurdu " Uygulama Projesi

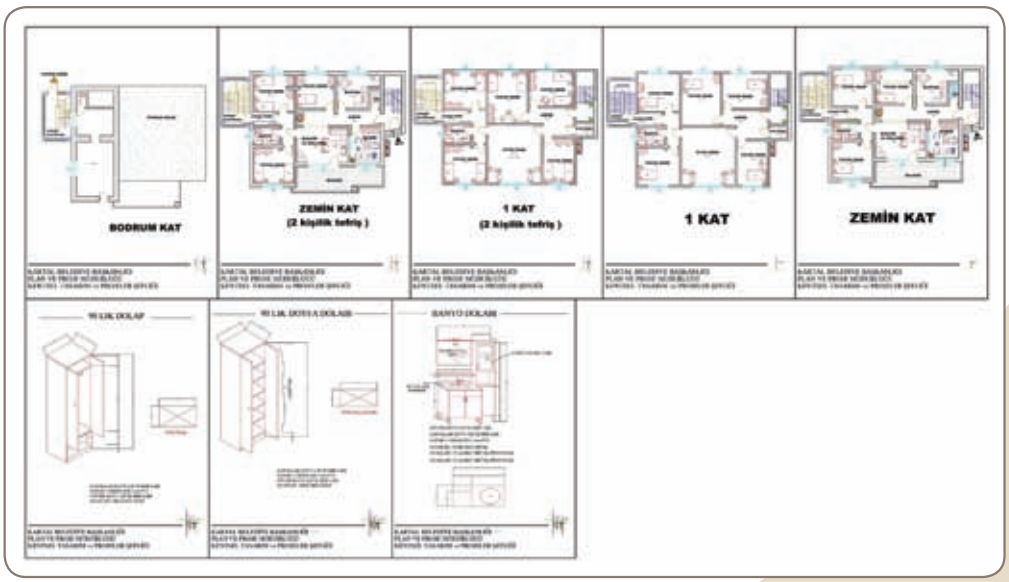
Fiziksel Engelliler Sosyal Aktivite Merkezi Projesi

Yaşadığımız ilçede eksikliğini hissettiğimiz ve engelsiz yaşama hakkı bulunan engelli vatandaşlarımızın kullanabilecekleri çok amaçlı sosyal aktivite merkezi tasarlandı.

" Fiziksel Engelliler Sosyal Aktivite Merkezi " Uygulama Projesi

Çavuşoğlu Misafirhane Projesi

Kartal Belediyesi'nin kullanımında bulunan yapı misafirhaneye dönüştürülerek uygulama projesi yapıldı.



"Çavuşoğlu Misafirhane " Uygulama Projesi

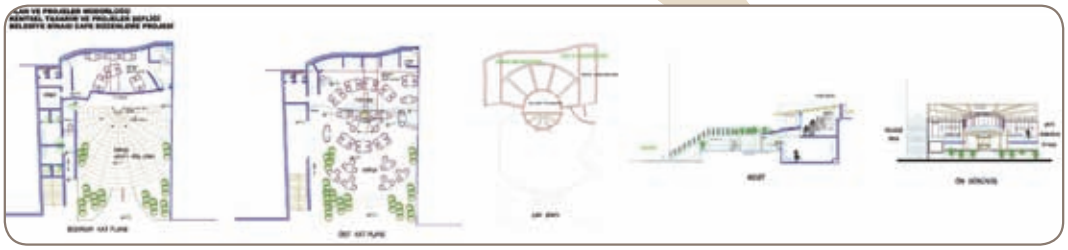
Topcamlar Camii Projesi

Şadırvan, bayan ve erkek wc uygulama projeleri çizildi

" Topcamlar Camii " Uygulama Projesi

Kartal Meydan Belediye Kafe Projesi

Kartal Belediyesi Sahil Hizmet Binası yanına yapımı düşünülen kafeterya proje çalışması bitirilmiş olup uygulaması devam etmektedir.



" Kartal Meydan Belediye Kafe " Uygulama Projesi

PLAN VE PROJELER MÜDÜRLÜĞÜ

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA2H1	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
2	A1SA2H1	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
3	A1SA2H1	İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması	Çalışma sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
4	A4SA1H1	Kartal ilçesinin ihtiyacı olan ve belediye bütçesinin dışında kalan (cadde, üst geçit, park v.b.) yatırımların Kartal'a yaptırılması için çalışmaların sürdürülmesi, yenilerinin talep edilmesi	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
5	A4SA1H1	Parseller arası kaymalar tespit edilip harita çalışması yapılarak giderilmesi	Tamamlanma oranı	%100	%100	%100	31.12.2010	
6	A4SA1H1	Sosyal ve kültürel alanlarda her türlü proje ve yatırımın desteklenmesi, teşvik edilmesi	Rapor sayısı	4 adet	16 adet	%100	31.12.2010	
7	A4SA1H1	Mahalle, cadde ve sokakların isimlerinin yazıldığı tabelaların ve numaratajın tamamlanması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%70	31.12.2010	İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından ihalesi tamamlanmış olup çalışmalara başlanılmış ve altlıkların işlenmesine devam edilmektedir.
8	A4SA1H2	Kentin deprem risk haritasının yapılması	Tamamlanma oranı	%25	%25	%100	31.12.2010	İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından Anadolu Yakası mikrobölgeleme projesi çalışmalarına başlanılmış olup,19.01.2010 tarihinde Afet ve Acil durum yönetimi Başkanlığına onaylatılmıştır. Süreç tarafımızca takip edilmektedir.
9	A4SA1H2	Deprem dönüşüm ve kentsel yenileme projesi için belediye, mülk sahipleri ve mesleki STKlar ile ortak proje çalışmaları yapılması için altyapının oluşturulması	Tamamlanma oranı	%50	%50	%100	31.12.2010	
10	A4SA1H2	Kartal yerleşim risklerinin gözlenmesi projesi için ilgili müdürlüklerle birlikte altyapının hazırlanması	Tamamlanma oranı	%25	%25	%100	31.12.2010	2010 yılı içerisinde Fen İşleri Müdürlüğün'den tüm alt yapı çalışmaları öğrenilmiş olup, çalışmalar doğrultusunda ilgili rapor hazırlanmıştır. Uygulama, 2011 yılı faliyet raporuna aktarılmıştır.
11	A6SA4H1	Yeşil Bina ve kent genelinde enerji, su, atık, yalıtım, ekolojik tarım v.b. konularında ekolojinin korunmasını hedefleyen projeler oluşturulması ve 1/1000'lik imar uygulama planlarının bu yönde revize edilebilmesi için İBB'ye hazırlamış olduğu 1/5000'lik planlara modeller önerilmesi, takip edilmesi	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	Belediye Hizmet Binasının Yeşil Çatı Projesi kapsamında projesi Fen İşleri Müdürlüğünce yapılıp uygulamaya sokulmuştur.
12	A6SA4H1	Kartal belediyesi sınırlarında öngörülen proje üzerinde çalışılması, yeni ve ekolojik planlama tekniklerini de içeren yeni imar planı önerisi sunulması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	%100	%100	31.12.2010	Belediye Hizmet Binasının Yeşil Çatı Projesi kapsamında Fen İşleri Müdürlüğünce yapılıp uygulamaya sokulmuştur.
13	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
14	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
15	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
16	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
17	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
18	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal / teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
19	A8SA1H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	

PLAN VE PROJELER MÜDÜRLÜĞÜ

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
20	A5SA1H1	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	28.02.2010 31.08.2010	
21	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	16 gün	%100	Her ay	
22	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek	Geri bildirim süresi	7 gün	5 gün	%100	Her ay	
23	A8SA1H2	Vatandaş Takip Sisteminin raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
24	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve kurumun web sitesinde haber olabilmesi için Aylık Basın Yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
25	A1SA1H2	Ölçüm ekipmanlarının kalibrasyonlarının yaptırılması	Tamamlanma yüzdesi	%100	100%	%100	31.12.2010	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. (Kartal, 19/01/2011)

Funda AYDOĞAN
Ruhsat ve Denetim Müdürü

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz ilçemizde faaliyet gösteren ve yeni açılacak olan işyerlerinin ruhsat işlemleri, gıda ve işyeri hijyeni denetimi, işçi sağlığı ve iş güvenliği denetimi konularında 1 müdür ve 12 personel ile hizmet vermektedir.

Faaliyetler

- İşyeri açma ve çalışma ruhsatları vermek (sıhhi müessese, gayri sıhhi müessese, umuma açık işyerleri, hafta tatil ruhsatları)
- Gerektiğinde ve ihtiyaç duyulan işyerlerine mesul müdürlük belgesi ve canlı müzik izni vermek,
- Sıhhi müessese, gayrı sıhhi müessese, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri v.b. işyerlerinin belirli zaman aralıklarında periyodik denetimlerini yapmak.

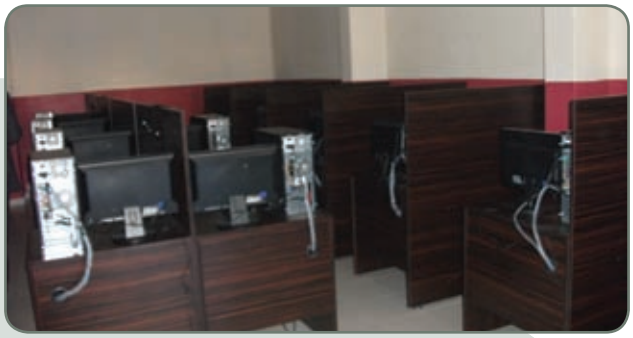
Müdürlüğümüz denetim elemanları tarafından 2010 yılı içinde 2655 adet işyerine denetim yapıldı.

Çevre ve halk sağlığına zarar veren işletmelerin faaliyetleri durduruldu.

İşyerlerinde denetim yapılarak yasal mevzuat uygulandı.

Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde gece denetimleri yapıldı.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ



Tüm internet salonlarında yönetmelikteki şartları sağlamaları amacıyla düzenli olarak denetim yapıldı.

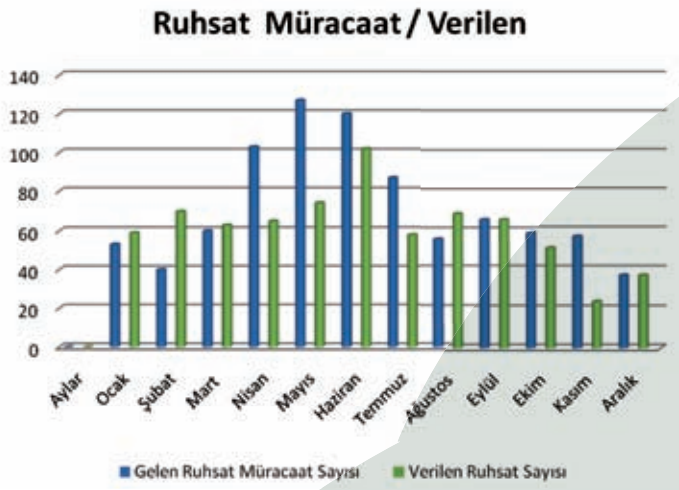
İŞYERLERİNDE HİJYEN

- İşyerlerinde hijyen kurallarının uygulanması amacı ile kuaförlere sterilizatör, umuma açık işyerlerine hem hijyen, hem de su tasarrufu amacıyla bulaşık makinesi uygulaması yaygınlaştırıldı.

- Kartallı fırıncılara ekmeğin ambalajlanması ve hijyen konusunda eğitim verildi. Ekmeğin ambalajlanması ile ilgili sorunlar ve çözüm yolları, ekmek üreticileri ile uygulama yapacak kurumlar (Belediye, İlçe Tarım Müdürlüğü) arasında karşılıklı olarak görüşüldü.

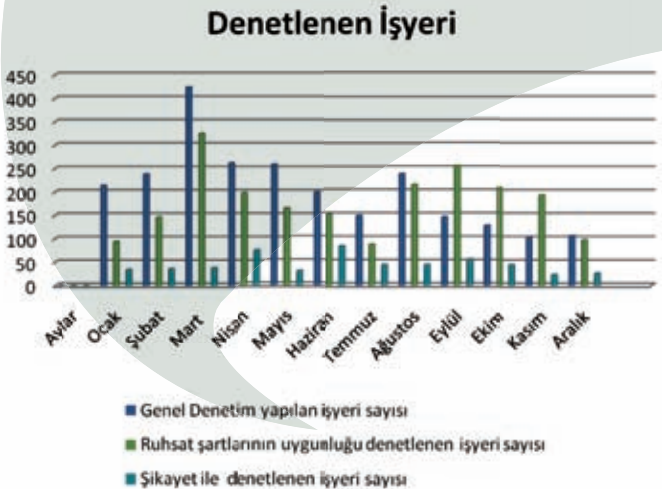
Ruhsat Müracaatlarının aylara göre dağılımı

Aylar	Gelen Ruhsat Müracaat Sayısı	Verilen Ruhsat Sayısı
Ocak	53	59
Şubat	40	70
Mart	60	63
Nisan	103	65
Mayıs	127	74
Haziran	120	102
Temmuz	87	58
Ağustos	56	69
Eylül	66	66
Ekim	59	51
Kasım	57	24
Aralık	37	37



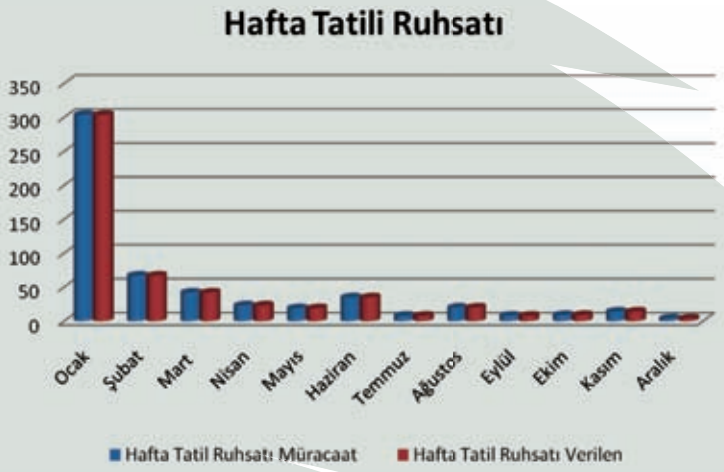
Denetlenen işyerlerinin aylara göre dağılımı

Aylar	Genel denetim yapılan işyeri sayısı	Ruhsat şartlarının uygunluğu denetlenen işyeri sayısı	Şikayet ile denetlenen işyeri sayısı
Ocak	214	94	34
Şubat	238	146	36
Mart	424	325	38
Nisan	262	198	76
Mayıs	259	166	30
Haziran	200	151	84
Temmuz	149	87	44
Ağustos	238	215	44
Eylül	146	255	56
Ekim	128	209	44
Kasım	102	193	23
Aralık	106	97	26



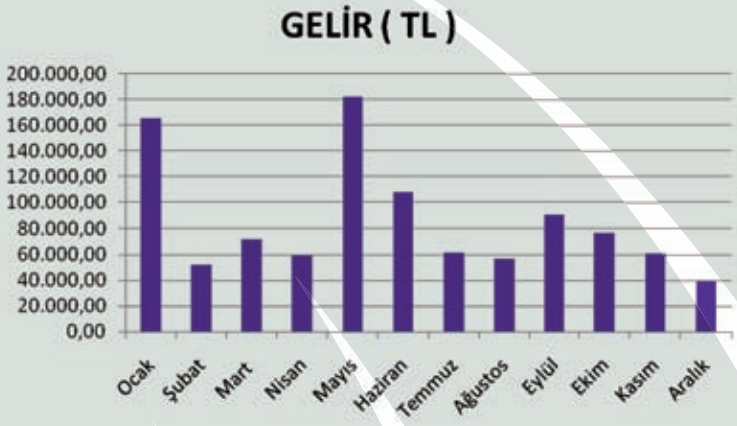
Hafta Tatil Ruhsatı aylara göre dağılımı

Hafta Tatil Ruhsatı		
Aylar	Müracaat	Verilen
Ocak	304	304
Şubat	67	67
Mart	42	42
Nisan	23	23
Mayıs	19	19
Haziran	35	35
Temmuz	8	8
Ağustos	20	20
Eylül	8	8
Ekim	9	9
Kasım	14	14
Aralık	4	4



2010 Yılında ruhsat müracaatlarından elde edilen gelir

GELİR	
Aylar	(TL)
Ocak	165.200,30
Şubat	51.979,42
Mart	71.713,62
Nisan	59.222,95
Mayıs	182.451,94
Haziran	108.006,42
Temmuz	61.701,18
Ağustos	56.876,45
Eylül	90.267,94
Ekim	76.874,83
Kasım	60.661,21
Aralık	39.387,22



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA2H1	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
2	A1SA2H1	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
3	A1SA2H1	İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması	Çalışma sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
4	A5SA2H1	İlçemizde faaliyet gösteren işyerlerine ve çalışanlarına, toplum sağlığı, gıda ve işyeri hijyeni, işçi sağlığı ve iş güvenliği, yangın güvenliği konularında bilgilendirme ve uyarı çalışmaları yürütülmesi (bilgilendirici, uyarıcı afiş, broşür v.b. materyal hazırlanması, seminer v.b. eğitici etkinlikler düzenlenmesi)	Düzenlenen etkinlik süresi	1 adet	1 adet	%100	31.12.2010	
5	A6SA1H1	Ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılmasının sağlanması	Ruhsat verilen iş yeri sayısı	500 adet	706 adet	%100	31.12.2010	
6	A6SA1H1	Gayrisıhhî Müessese Ruhsatının verilmesi	Ruhsat verilme süresi	15 gün	15 gün	%100	Her ay	
7	A6SA1H1	Hafta Tatili Ruhsatının verilmesi (ruhsata ilk kez başvuran vatandaşlar - encümene girecekler için)	Ruhsat verilme süresi	15 gün	15 gün	%100	Her ay	
8	A6SA1H1	Hafta Tatili Ruhsatının verilmesi (ruhsatlarını yenileyenler için)	Ruhsat verilme süresi	3 gün	3 gün	%100	Her ay	
9	A6SA1H1	Sıhhî Müessese Ruhsatı verilmesi	Ruhsat verilme süresi	5 gün	5 gün	%100	Her ay	
10	A6SA1H1	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatının verilmesi	Ruhsat verilme süresi	15 gün	15 gün	%100	Her ay	
11	A6SA1H1	Gıda işyerlerinin, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetlenmesi	Denetlenen iş yeri sayısı	50 adet	50 adet	%100	Her ay	
12	A6SA1H1	Ekmek üretim yerlerinin gıda ve işyeri hijyeni, işçi sağlığı ve iş güvenliği yönünden denetimlerinin yapılması	Denetlenen iş yeri sayısı	10 adet	10 adet	%100	Her ay	
13	A6SA1H1	Eğitim kurumlarının (kamu ve özel) kantinlerinin ve eğitim kurumları çevresinde faaliyet gösteren gıda satış yerlerinin toplum ve çevre sağlığı, gıda hijyeni yönünden okulların açık olduğu süre içerisinde kontrol edilmesi	Denetlenen satış yeri sayısı	10 adet	10 adet	%100	Her ay	
14	A6SA1H1	Çevre ve su kullanma bilincinin geliştirilmesi açısından umuma açık işyerlerinde su tasarrufu ve hijyenin sağlanması için otomatik yıkama tesisi yaptırılması	Yaptırılan yıkama tesisi sayısı	3 adet	3 adet	%100	Her ay	
15	A6SA1H1	Gıda üreten ve satan işyerlerinin toplum ve çevre sağlığı açısından gıda hijyeni, işçi sağlığı ve iş güvenliği yönünden periyodik denetim planlarının çıkarılması ve raporlanması	Tamamlanma oranı	%100	%100	%100	31.12.2010	
16	A6SA1H1	Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin toplum ve çevre sağlığı açısından işçi sağlığı ve iş güvenliği denetimlerinin yapılarak raporlanması	Tamamlanma oranı	%100	%100	%100	31.12.2010	
17	A6SA1H1	İşletmeye verilen parkların işletme yönünden denetlenmesi ve raporlanması	Rapor sayısı	3 adet	3 adet	%100	Her ay	
18	A6SA1H1	Berber ve kuaförlere toplum sağlığının korunması amacıyla ciltle temas eden aletlerini dezenfekte edebilmeleri için sterilizatör ve/ veya otoklav cihazı temin edilmesi	Temin edilen sterilizatör cihazı sayısı	3 adet	3 adet	%100	Her ay	
19	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
20	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
21	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
22	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
23	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
24	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal /teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
25	A8SA2H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
26	A5SA1H1	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	28.02.2010 31.08.2010	
27	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	20 gün	%100	Her ay	
28	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek	Geri bildirim süresi	7 gün	7 gün	%100	Her ay	
29	A8SA1H2	Vatandaş Takip Sisteminden gelen taleplerin 2 gün içinde cevaplanması ve aylık raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
30	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve kurumun web sitesinde haber olabilmesi için Aylık Basın Yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgiler ve değerlendirmeler ve benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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. (Kartal, 01/02/2011)

Ayşe GİRAY
Sağlık İşleri Müdürü

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sağlık İşleri Şefliği ve Sağlık İşleri Kalemi bünyesinde müdür ve 35 personel ile hizmet vermektedir. Poliklinik, pansuman odası, hasta kayıt, cenaze işleri, ambulans, röntgen ve laboratuar bölümleri bulunmaktadır.

Genel Amaç ve Faaliyetleri

- Kartal halkına birinci derece sağlık hizmetlerini kaliteli bir şekilde sunmak.
- Sağlık taramaları ve sağlık konularında eğitim ve seminerler vermek.
- Hasta nakil ve cenaze nakil hizmetleri vermek.
- Ekonomik durumuna bakılmaksızın donanımlı kliniklerde yıl boyunca hijyenik sünnet hizmeti vermek.
- Muayene, tahlil ve röntgen hizmeti vermek.
- Yardıma muhtaç ve fakir hastaların tedavi edilmesi ve ilaçlarının temin edilmesini sağlamak.
- Yerinde sağlık hizmetlerini etkin bir şekilde devam ettirmek ve sağlık taramaları yapmak.
- Sağlıklı yaşama bilincini geliştirmek için özel günlerde etkinlikler düzenlemek.

ARAÇ GEREÇ VE TIBBİ CİHAZLAR

Müdürlüğümüzde toplam 2 ambulans ve 1 sağlık otobüsü vardır.

ARAÇ LİSTESİ		
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	TOPLAM
1	AMBULANS	2
2	SAĞLIK OTOBÜSÜ	1
TOPLAM		3

OFİS ARAÇ GEREÇ LİSTESİ		
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	TOPLAM
1	TELEFON	14
2	BUZDOLABI	2
3	BİLGİSAYAR	13
4	YAZICI	4
5	TELSİZ	1
TOPLAM		34

TIBBİ CİHAZ LİSTESİ		
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	TOPLAM
1	RÖNTGEN	1
2	RÖNTGEN BANYO	1
3	KAN SAYIM CİHAZI	1
4	OTOANALİZATÖR	1
5	OTOMATİK PİPET	7
6	MİKROSKOP	1
7	EKG	1
8	NEBULİZATÖR	1
9	SANTRİFÜJ	1
10	VORTEX	1
11	T.ALETİ DİGİTAL	1
12	T.ALETİ ANALOG	4
13	DEFİBRİLATÖR	1
14	ASPİRATÖR	2
15	OKSİJEN FLOWMETRE	2
TOPLAM		26

FAALİYETLER

1) Poliklinik Hizmetleri

Devredilen Emekli sandığı, Devredilen Bağkur mensupları, yeşil kart sahipleri, sosyal güvencesi olmayanlar, belediye personeli ve bakmakla yükümlü olduğu kişiler için her gün doktorlarımız poliklinik hizmeti vermektedir. İş başvurusu, öğrenci, sporcu, ehliyet ve avcı raporları hizmeti verilmektedir.

Muayene edilen kişi sayısı	43549
Muayene edilen fakir hasta sayısı	525

Hasta Kayıt

Halkla İlişkilerin Hastayı Yönlendirmesi

Hasta Muayenesi

2) Cenaze İşlemleri

2010 yılında Cenaze birimimiz tarafından ilçemizde vefat eden 997 kişinin defin ruhsatı düzenlenmiştir.

3) Laboratuvar Hizmetleri

2010 yılında laboratuvar hizmetleri kapsamında yürütülen tahlil ve tetkik sayısı tabloda gösterilmektedir.

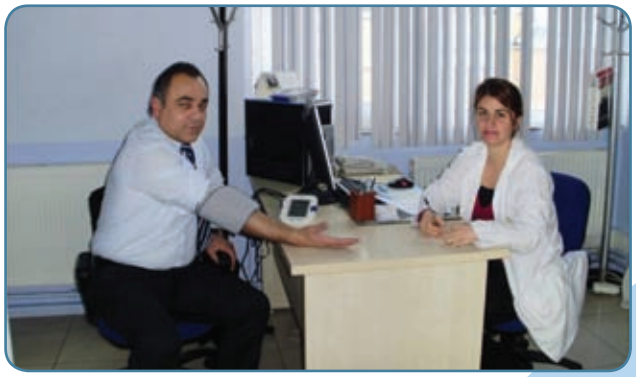
Tahlil Yapılan Kişi Sayısı	2747
Tetkik Sayısı	17845

İdrar Mikroskopisi

Tahlil İçin Kan Alınması

4) Hemşire Hizmetleri (Tansiyon, E.K.G,Enjeksiyon, Serum, Pansuman, iğne vs)

5717 enjeksiyon, pansuman, tansiyon ölçümü gibi hemşirelik hizmeti verildi.



Tansiyon Ölçümü

5) Röntgen Hizmeti

Röntgen birimimizde 1514 vatandaşımıza sağlık raporu, 2753 vatandaşımıza röntgen çekim hizmeti verildi.

Röntgen Hizmeti

6) Ambulans Hizmeti

0216 586 99 99 numaralı telefona ve Sağlık İşleri Müdürlüğü ambulans servisine başvuran 1085 vatandaşımıza 2 adet hasta nakil ambulansımızla hizmet verildi.

Hasta Nakil Hizmeti

YIL BOYU SÜNNET PROJESİ

Amaç: Ekonomik durumuna bakılmaksızın tüm Kartallı çocukların, sağlıklı ve hijyenik bir ortamda ücretsiz sünnet edilmelerinin sağlanması.

Proje Kapsamında;

- Ailelerin ekonomik durumuna bakılmaksızın, her yaş grubundan tüm Kartallı çocukların, yılın her günü, anlaşmalı sağlık kurumlarından istedikleri bir zamanda randevu alarak, hijyenik koşullarda, cerrahi teknikle ve uzman doktorlar tarafından, gerek duyulması halinde anestezi altında ücretsiz sünnetlerinin yapılması sağlanmaktadır.
- Sünnetin ardından bir hafta süreyle tedavileri ücretsiz yapılmaktadır.
- Sünnet olan çocuklara ücretsiz sünnet kıyafetleri verilmektedir.
- Anlaşma yapılan 5 farklı sağlık kurumunda uzman doktorlar tarafından cerrahi yöntemle, hijyenik koşullarda sünnetler gerçekleştirilmektedir.
- Sağlık kurumu seçimi vatandaşlarımıza bırakılmıştır.
- Daha önceki uygulamalar belli yaş aralığındaki çocukları kapsamasına karşın, Yıl Boyu Sünnet Projesi tüm yaş gruplarını kapsamaktadır.
- Çocukların psikolojik durumları dikkate alınarak, ailenin isteği ve doktorun onaylamasıyla anestezi de yapılmaktadır.

Belediyeler tarafından yılın belli günlerine sığdırılarak yapılan toplu sünnet uygulamalarında, hijyen koşulları tam sağlanamadığından, Hepatit gibi kan yoluyla bulaşan hastalıklar, taşıyıcı durumundaki çocuktan bir sonrakine bulaşabilmektedir. Yıl boyu sünnet projesi ile bu olumsuz durumlar giderilmektedir.

Kartal Belediyesince 2010 yılında yapılan Yıl Boyu Sünnet Uygulaması Verileri			
Anlaşmalı Tıp Merkezi Sayısı	Sünnetin Kaç Günde Yapıldığı	Sünnet Edilen Çocuk Sayısı	Ortalama Sünnet Süresi
5	Yıl boyu	1.325	Günde 3,4 kişi

Eylül Ayının Son Haftası Sünnet Haftası Olarak Kutlanmaya Başlamıştır

KARTAL İLE SAĞLIKLI GÖZLER PROJESİ

Sağlık otobüsüyle Kartal Meydanı'nda Kartal Belediyesi ve Maltepe Üniversitesi Marmara Hastanesi işbirliğiyle Kartal ile Sağlıklı Gözler projesi kapsamında okullarda göz taraması yapılmaktadır. Kampanya kapsamında Kartal'da bulunan tüm okullarda yaklaşık 50.000 öğrenciye göz taraması yapılması planlanmaktadır.

Öğrencilere Göz Taraması

TÜP BEBEK VE KISIRLIK SEMİNERİ

Kartal Belediyesi ve Medical Park Göztepe Hastanesi Tüp Bebek Merkezi işbirliğinde düzenlenen seminere katılanlara ücretsiz muayene hizmeti verildi. Tedaviye uygun görülen vatandaşlara rehberlik edildi. Seminer Uğur Mumcu Kültür Merkezi'nde 18 Mart 2010 tarihinde yapıldı. Seminere Op. Dr. Serdar KOÇ katıldı.

Tüp Bebek ve Kısırlık Semineri

DİYABET TARAMASI

8-12 Kasım 2010 tarihinde bölgemizde ikamet eden vatandaşlarımıza yönelik Türk Diyabet Vakfı ile ortaklaşa olarak Kartal Meydanı'nda şeker taraması yapıldı. Taramadan toplam 2515 kişi yararlandı.

Vatandaşlara Şeker Taraması

ANEMİ TARAMASI

15/12/ 2010 tarihinden itibaren bölgemizdeki ilköğretim birinci sınıf öğrencilerine anemi (kansızlık) taraması yapılmaya başlandı.

İlköğretim Birinci Sınıf Öğrencilerine Anemi Taraması

KALP TARAMASI

Kartal Belediyesi ve Türk Kalp Vakfı İşbirliği ile ekolojik pazarda ekim ayında dört gün boyunca vatandaşlarımıza kalp taraması yapıldı.

Vatandaşa Kalp Taraması

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA2H1	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
2	A1SA2H1	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
3	A1SA2H1	İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması	Çalışma sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
4	A3SA1H1	Gelen hastaların muayene edilmesi	Muayene edilen hasta sayısı	600 kişi	611 kişi	%100	Her ay	
5	A3SA1H1	Alo Cenazem Var" hizmeti kapsamında araç, psikolojik destek, taziye işleri v.b. hizmetlerin verilmesi	Hizmet verilen cenaze sayısı	1.000 adet	886 adet	%88,6	31.12.2010	Gelen taleplere hizmet verilmiştir.
6	A3SA1H1	Hasta nakillerinin yapılması	Nakil edilen hasta sayısı	1.000 kişi	1.026 kişi	%100	31.12.2010	
7	A3SA1H1	İlçede bulunan çocukların sünnet yaptırılması	Sünnet edilen çocuk sayısı	1.500 kişi	1.325 kişi	%89	31.12.2010	Gelen taleplere hizmet verilmiştir.
8	A3SA1H1	Fakir ve muhtaç hastalara ilaç temin edilmesi	İlaç temin edilen hasta sayısı	500 adet	474 adet	%95	31.12.2010	Gelen taleplere hizmet verilmiştir.
9	A3SA1H1	Sağlık taraması yapılması	Gezici sağlık hizmeti ile tarama yapılan kişi sayısı	20.000 adet	65.000 adet	%100	31.12.2010	Diğer kurum-larla işbirliği yağılarak gerçekleştirilmiştir.
10	A3SA1H1	Merkezî yerlerde taşınabilir üniteler ile sağlık hizmeti verilmesi	Hizmet verilen kişi sayısı	6.000 adet	500 adet	%8	31.12.2010	Okullarda anemi taraması 15.12.2010 tarihi itibariyle başladığı için 500 adet yapılmıştır.
11	A3SA1H1	Personele sağlık taraması yapılması	İşçi ve personele verilen sağlık taraması sayısı	500 adet	500 adet	%100	31.12.2010	
12	A3SA1H1	Belediyenin her biriminde en az iki personele ilk yardım eğitimi verilmesi	Eğitim verilen kişi sayısı	50 kişi	-	-	31.12.2010	İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmiştir.
13	A3SA1H1	Toplumun eğitilmesine yönelik eğitim planının hazırlanması	Tamamlanma süresi	31.01.2010	31.01.2010	%100	31.01.2010	
14	A3SA1H1	Sağlıklı yaşama bilincini geliştirmek için etkinlikler düzenlenmesi (sigara v.b. zararlı alışkanlıklar)	Düzenlenen sağlıklı yaşam etkinliği sayısı	3 adet	3 adet	%100	31.12.2010	
15	A3SA1H1	Vatandaşı bilgilendirici broşür basılması	Basılan bilgilendirici broşür sayısı	20.000 adet	10.000 adet	%50	31.12.2010	Bilgilendirici eğitimler düzenlendiği için broşür eksik bastırılmıştır.
16	A3SA1H1	Sağlık ekipmanlarının periyodik bakımının yapılması	Periyodik bakım sayısı	2 adet	2 adet	%100	31.12.2010	
17	A3SA1H1	Laboratuardaki cihazların yenilenmesi ve eksiklerinin giderilmesi	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
18	A3SA1H1	Mahalle sağlık birimleri için alt yapı çalışmalarının başlatılması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
19	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
20	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
21	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
22	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
23	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
24	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal /teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
25	A8SA2H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
26	A5SA1H1	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	28.02.2010 31.08.2010	
27	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	20 gün	%100	Her ay	
28	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek	Geri bildirim süresi	7 gün	7 gün	%100	Her ay	
29	A8SA1H2	Vatandaş Takip Sisteminden gelen taleplerin 2 gün içinde cevaplanması ve aylık raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
30	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve ku-rumun web sitesinde haber olabilmesi için Aylık Basın Yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
31	A1SA2H1	Ölçüm ekipmanlarının kalibrasyonlarının yaptırılması	Tamamlanma yüzdesi	%100	%100	100%	31.12.2010	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI AFET YÖNETİMİ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. (Kartal, 25/01/2011)

Muhittin BEYAZ
Sivil Savunma Uzmanlığı Müdürü

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI AFET YÖNETİMİ

Kartal'da afet ve acil durum risk yönetimi sürecini etkin şekilde yürütmek amacıyla hizmet veren Sivil Savunma Uzmanlığı, belediyenin her türlü afete ve acil durumlara karşı insan hayatının kurtarılması ve zarar azaltıcı plan ve programların hazırlanması görevlerini üstlenmektedir. İlçemizde güvenli bir yaşam çevresi için sürdürülebilir kamu hizmeti tesis edilmesi ve uygulanması faaliyetlerinin yanı sıra, personel görevlendirilmesi, gerekli donanımın temin edilmesi, sivil toplum kuruluşlarının katılımının sağlanması da bu birimin görev ve yetkileri arasında yer almaktadır.

FAALİYETLERİMİZ

- **Afet Yönetimi Personel Sayısı Arttırıldı**

Uzmanlığımıza bağlı Arama Kurtarma Takımı Birlik seviyesine çıkarıldı. Arama Kurtarma Birliği 8 yönetici, 17 afet acil durum müdahale personeli, 15 gönüllü personel ve 220 MAG (Mahalle Afet Gönüllüleri) ve Deniz Arama Kurtarma STK personelinden oluşmaktadır.

Burak Bora Anadolu Lisesi Öğrencileri Tatbikat sonrası

Denizde Arama Kurtarma Ekibi Görevde

- **Kartal'da Afete Hazırlık Çalışmaları Hızla Sürmektedir**

Uzmanlık görev alanı geliştirilerek ilçe genelinde merkezi afete müdahale sistemine geçildi. Afet istasyonları belediye afet merkezinde toplandı. 20 adet afet istasyonunun kontrol ve bakımı yapıldı. Arama Kurtarma Birliği cihazlarının sayısı artırılarak personelin sertifikalı eğitimleri tamamlandı. Paydaş kurum ve STK'larla yapılan çalışma programları yoğunlaştırıldı.

Afet Acil Durum Merkezinde Eğitim Çalışması.

Burak Bora Anadolu Lisesi Tatbikat sonrası

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI AFET YÖNETİMİ

• İlçemizde, deprem toplanma alanları tespit edilerek halkımıza duyuruldu. Deprem sonrasındaki en önemli davranış, aile bireylerinin deprem toplanma alanlarına gitmesidir. Her mahallede en az iki adet toplanma alanı tespit edilerek halkımıza duyurulmuştur.

Çavuşoğlu Mahallesi Deprem Toplanma Alanı

İMKB lisesinde temel afet eğitimi verildi.

• İlköğretim okulları ve liselerde sivil savunma kulübü öğrencilerine temel afet bilinci eğitimi verildi.

• Büyükada tesisimizin güvenli ulaşımının sağlanması için denizde tam donanımlı arama kurtarma botu ve deniz kurtarma personeli görevlendirildi.

Kartallı minikler Temel Afet Bilinci eğitimi ile bilgilendirildi.

Kartal Belediyesi Arama Kurtarma Botu her an hizmete hazır.

İskele bağlantı yolu yenilendi.

Kartal Sahili kurtarma iskelesi inşa edildi.

• Arama Kurtarma Birliği personel eğitimlerine devam edildi.

Arama Kurtarma Birliği Ballıkaya-Gebze'de dağcılık eğitiminde

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI AFET YÖNETİMİ

- Kurtarma Birliği tarafından 120 saatlik 12 adet eğitim programı yapıldı.
- Denizde kurtarma eğitimlerinde STK'larla birlikte çalışma yapıldı. 2 adet deniz yarışmasında kaza önleme ve kurtarma görevi gerçekleştirildi Personelin bilgi ve becerilerinin arttırılması için su üstü ve su altında 3 eğitim programı gerçekleştirildi.
- Büyükada'daki tesisimizin deniz sahasında kalan ağaç göçükleri, eğitim amaçlı olarak 1 günde 32 personel ile denizden yukarıya taşındı.
- Kartal Belediyesi Arama Kurtarma İskelesi diğer müdürlüklerle koordineli ve uzman personelin doğrudan işçi olarak çalışmasıyla 1 ay içinde denizde ve kıyıda inşa edildi. İskele ve kurtarma botu, deneyimli deniz personeliyle birlikte Büyükada'daki tesisimizin hizmetine sunuldu.
- Arama kurtarma botu alımı ve arama kurtarma botu motoru alımı için uzmanlık tarafından 2 adet acil alım gerçekleştirildi.
- Sel felaketlerinde kullanılmak üzere zabıta ve fen işleri personeli için 100 adet yağmurluk ve çizme temin edildi. Kartal ve Sancaktepe ilçeleri sınırında kalan bir göçük olayına itfaiye ile birlikte müdahale edildi.
- Kartal sahilinde meydana gelen bir trafik kazasında acil müdahale gerçekleşti. 3 yetişkin 1 çocuk Hızır Acile teslim edildi.
- Yardıma muhtaç 3 aileye soğuk hava tehlikesi nedeniyle acil yiyecek ve yakıt yardımı yapıldı. Yardıma muhtaç yaşlı yurttaşlarımızın acil ihtiyaçları temin edildi.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak afet merkezinin taşınması işlemi gerçekleştirildi.
- Deprem toplanma alanı tespiti yapıldı 50 adet parka tabelaları dikildi.
- 2 adet okul tatbikatı yapıldı.
- Uzmanlık Görev ve Çalışma Yönetmeliği, yeni mevzuat ve kamu yapılanması göz önüne alınarak hizmetin gereklerine göre hazırlandı.

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI AFET YÖNETİMİ

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA2H1	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
2	A1SA2H1	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
3	A1SA2H1	İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması	Çalışma sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
4	A7SA1H1	Arama kurtarma takımı eğitimlerinin yaptırılması	Yapılan eğitim sayısı	8 adet	8 adet	%100	31.12.2010	
5	A7SA1H1	Sivil Mahalle Afet Gönüllüsü (MAG) ve öğrenci eğitimlerinin yaptırılması	Çalışma sayısı	6 adet	6 adet	%100	31.12.2010	
6	A7SA1H1	Afet Koordinasyon Birimi kurulması ve kurumlarla işbirliği yapılması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
7	A7SA1H1	Âfet yönetim personeli, teknik personel, kurtarma personeli yetiştirilmesi ve görevlendirilmesi	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
8	A7SA1H1	Sürekli acil durum kurtarma hizmeti sağlanması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
9	A7SA1H1	Bilim insanları ile risk yönetim çalışmaları yapılması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
10	A7SA1H1	Donanım temin edilmesi	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
11	A7SA1H1	Toplumu bilgilendirme yayınları hazırlanması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
12	A7SA1H1	Ulaşım ve haberleşme için yönetim ve donanım oluşturulması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
13	A7SA1H1	Tatbikat yapılması	Yapılan iç tatbikat sayısı	2 adet	2 adet	%100	31.12.2010	
14	A7SA1H1	Âfet Eylem Planı ağırlıklı toplanma alanlarının saptanması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
15	A7SA1H1	Âfet sonrası geçici konaklama ve lojistik üs alanlarının belirlenmesi	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
16	A7SA1H1	Topluma temel âfet yönetimi eğitimi verilmesi	Eğitim sayısı	3 adet	3 adet	%100	31.12.2010	
17	A7SA1H1	Belediye genelinde hizmet içi temel âfet yönetimi eğitimi verilmesi	Eğitim sayısı	2 adet	2 adet	%100	31.12.2010	
18	A7SA1H1	Afet durumlarında ekip hazır bulundurulması, âfet bölgelerinin belirlenmesi, donanımların hazır tutulması, bakımların yapılması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
19	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
20	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
21	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
22	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
23	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
24	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal /teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
25	A8SA2H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
26	A5SA1H1	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	28.02.2010 31.08.2010	
27	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	20 gün	%100	Her ay	
28	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek	Geri bildirim süresi	7 gün	7 gün	%100	Her ay	
29	A8SA1H2	Vatandaş Takip Sisteminden gelen taleplerin 2 gün içinde cevaplanması ve aylık raporlanması	Rapor sayısı	1 adet	1 adet	%100	Her ay	
30	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve kurumun web sitesinde haber olabilmesi için Aylık Basın Yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. (Kartal, 31/01/2011)

Ayşe ATMACA
Sosyal Yardım İşleri Müdürü

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sosyal belediyecilik anlayışı ile ilçemiz sınırları içerisinde ikamet eden muhtaç, kimsesiz ailelere, engelli vatandaşlarımıza ve muhtaç asker ailelerine kanun ve yönetmelik çerçevesinde ayni ve nakdi yardım yapılmaktadır. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü üç şeflikten oluşmaktadır. Yardım Sandığı Şefliği ihtiyaç sahibi ailelere Yardım Sandığı Komisyonun kararı doğrultusunda nakdi yardım, Engelli Danışma ve Koordinasyon Şefliği engelli vatandaşların hayatlarını kolaylaştırmak ve topluma kazandırmak için sosyal etkinlikler düzenlemek, bu etkinliklerde onların "bizde varız" diyerek seslerini duyurmak, engellilere ve ailelerine engelli hakları ile ilgili danışmanlık hizmeti vermek ve ayni yardım (Hasta bezi, engelli aracı ve engellilere ulaşım hizmeti) hizmetleri verilmektedir. Sosyal İşler Şefliği'ne bağlı Gönül çarşısında hayırsever vatandaşların bağışladığı her türlü giysi ve her türlü ev eşyasının ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ulaştırılmasında köprü görevini yürütmektedir.

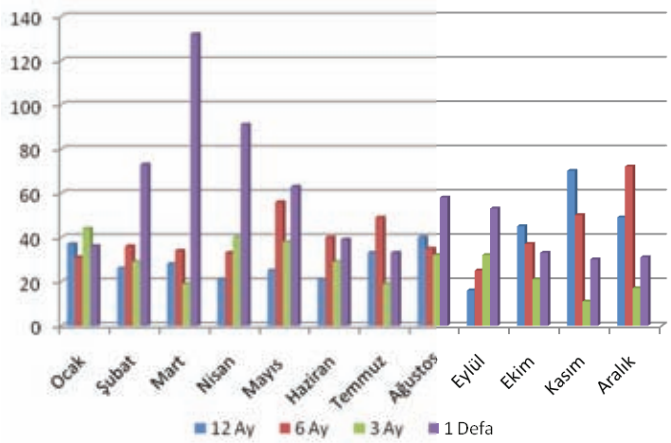
YARDIM SANDIĞI ŞEFLİĞİ

İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi ailelere ayni ve nakdi yardım yapmak ve karşılaştığı diğer sosyal sorunların çözümüne yardımcı olmak. 2010 yılında yapılan sosyal yardımlarla ilgili veriler aşağıda gösterilmiştir.

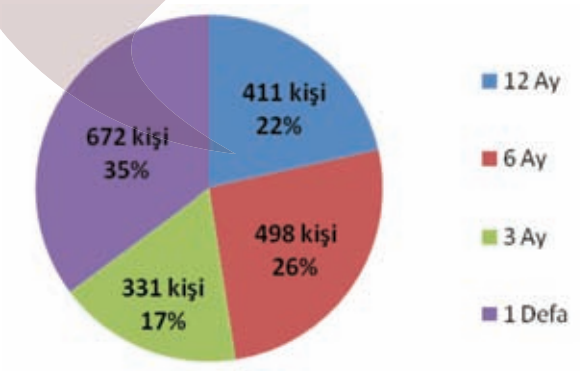
2010 YILINDA YAPILAN SOSYAL YARDIMLARIN AYLARA GÖRE DAĞILIMI

Aylara göre yapılan yardımlar	12 Ay	6 Ay	3 Ay	1 Defa
Ocak	37	31	44	36
Şubat	26	36	29	73
Mart	28	34	19	132
Nisan	21	33	40	91
Mayıs	25	56	38	63
Haziran	21	40	29	39
Temmuz	33	49	19	33
Ağustos	40	35	32	58
Eylül	16	25	32	53
Ekim	45	37	21	33
Kasım	70	50	11	30
Aralık	49	72	17	31
Ayların Genel Toplamı	**411 kişi**	**498 kişi**	**331 kişi**	**672 kişi**
	676.500 TL	**378.450 TL**	**135.075 TL**	**179.300 TL**

2010 Yılında Yapılan Sosyal Yardımların Aylara Göre Dağılımı



2010 Yılı Sosyal Yardımların Aylara Göre Dağılımı



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- **2010 yılı içinde Yardım sandığına müracaat eden muhtaç ailere yapılan sosyal yardımın aylara göre dağılımı yapılmıştır.**

2010 YILI SOSYAL YARDIMLARIN GENEL DAĞILIMI				
	12 Ay	6 Ay	3 Ay	1 Defa
2010 yılı sosyal yardımların genel dağılımı	411	498	331	672

- **2010 yılında Yardım sandığını komisyonunca tahkikatı yapılan ve ailenin durumu da göz önünde bulundurularak yapılan yardımların genel dağılımı**

Belediyemize müracaat eden muhtaç ailelerin dosyalarının görüşülerek karara bağlanması için Yardım Sandığı Komisyonu toplantı halinde

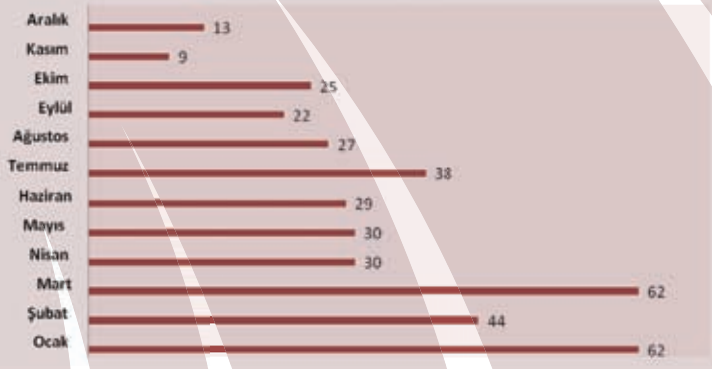
Sosyal Yardım İşlerine müracaat eden vatandaşlar ile yapılan görüşmeler

Asker Aile Yardımlarının 01.01.2010 - 31.12.2010 Tarihleri Arası Aylara Göre Dağılım

Aylara Göre Yapılan Yardımlar	Asker Ailesi Kabul Olanların Dosya Sayısı
Ocak	62
Şubat	44
Mart	62
Nisan	30
Mayıs	30
Haziran	29
Temmuz	38
Ağustos	27
Eylül	22
Ekim	25
Kasım	9
Aralık	13
Genel Toplam	**391**

Asker ailesi yardımına müracaat eden vatandaşlar ile yapılan görüşmeler

Asker Ailesi Yardımının Aylara Göre Dağılımı



Gönül Çarşısı Faaliyetleri

Hayırsever vatandaşlarımızın şartsız olarak bağışladığı her türlü giyim, ev eşyası ve ev tekstili gibi malzemeleri alarak ihtiyaç sahiplerine verilmesini sağlamaktadır.

2010 yılı içinde Sosyal Hizmetler Şefliği bünyesinde vatandaş ile belediye arasında işbirliği yapılarak ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza okul kıyafet yardımı ve erzak yardımı yapılmıştır.

Sosyal İşler Şefliğine bağlı Gönül Çarşısında hayırsever vatandaşların, verdiği giysiler ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza verilmektedir.

01	EV TEKSTİLİ(Yorgan, Nevresim, Yastık, Battaniye, Bebek battaniyesi, Tül perde, v.b.)	216 Adet
02	MOBİLYA VE EV EŞYASI(Komidin, Sehpa,Çamaşır makinesi,Buzdolabı, Gar dolabı, Baza, Koltuk takımı, Demir karyola, mekan yatak,Masa sandalye takımı,Salon takımı, Halı,çatal, kaşık.v.b.)	465 Adet
03	BÜYÜK, KÜÇÜK GİYİM EŞYASI(Ayakkabı, hırka, gömlek, kazak, mont, pantolon, pardösü, ceket, palto, kravat, etek, terlik, gelinlik v.b.)	20.299 Adet
	TOPLAM	**20.980 Adet**

ENGELLİLER DANIŞMA VE KOORDİNASYON ŞEFLİĞİ

Engelliler Koordinasyon Birimi ilçemizde yaşayan engelli yurttaşlarımız ve ailelerinin yaşam koşullarının iyileştirilmesi, engelli yurttaşlarımız ve aileleri için daha yaşanabilir bir Kartal yaratmak ve tüm engellerin bir bir aşıldığı bir Kartal'da yaşamak için çalışmalarını inanç ve kararlılıkla sürdürmektedir. Ayrıca, Engelliler Koordinasyon Birimi, engelli yurttaşlarımız ve ailelerine verilecek hizmetlerin daha etkin ve yaygın olarak gerçekleştirilebilmesi için kurumsallaşma doğrultusunda güçlü adımlar atmaktadır.

Mevcut bulunan Engelliler Veri Tabanı Güncelleme Çalışmaları devam etmektedir.

İlçemizde, engelliler alanında hizmet veren kurum ve kuruluşlarla, mahalle muhtarları arasında yapılan işbirliği ve birimimize çeşitli hizmet talepleri nedeniyle başvuran engelli yurttaşlarımıza ait mevcut veri bilgileri güncellenebilir bir veri tabanına aktarılmaktadır. Engelli veri tabanımızda 3505 engelli vatandaşımıza ait veri bulunmaktadır.

Engelliler Sokakta Projesi

Çağdaş ve Sosyal belediyecilik anlayışı ile ilçe sınırları içerisinde engelli vatandaşlarımızın erişim güçlüğü yaşadığı yol, kaldırım, yaya geçitleri, parklar ve halkın ortak kullanım alanlarının belirlenerek bu alanların erişilebilir hale getirilmesi amacıyla, Fen İşleri Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde "Engelliler Sokakta" projesi başlatılmış olup çalışmalar devam etmektedir.

Proje kapsamında yürütülen faaliyetler:

- Engelli vatandaşlarımızın erişim güçlüğü yaşadığı alanlar mahalle ve sokak bazında tespit edildi.
- İlçemiz sınırları içerisinde yapılan yeni yol ve kaldırım çalışmalarının engelli vatandaşlarımızın erişimine uygun hale getirilmesi doğrultusunda inceleme ve düzeltmeler yapıldı.
- Engelli vatandaşlarımızın Kartal ilçe sınırları içerisinde bulunan parklara erişimi ve engelli çocuklarımızın park materyallerini kullanabilecekleri düzeye getirilmesiyle ilgili çalışmalar yapıldı.

Engelliler sokakta projesi kapsamında engelli geçişi için yol çalışmalarımız devam etmektedir.

Engelsiz Kartal İçin Evinizdeyiz Projesi

İlçemizde yaşayan engelli vatandaşlarımıza ait verileri toplamak, eksik verileri gidermek, engelli vatandaşlarımızın yaşam koşullarını iyileştirmek, ihtiyaç ve sorunlarını yerinde belirlemek, sorunlara ilişkin çözümler sunmak, engelli vatandaşlarımızın sosyo-ekonomik profilini ortaya çıkarmak, belediyemizle iletişimlerini sağlamak, engelli hakları konusunda bilgilendirmek ve bilinçlendirmek, engelli vatandaşlarımıza yönelik hizmetleri planlamak amacıyla mahalle muhtarlarımız ile işbirliği halinde saha çalışmaları yürütüldü. Bu kapsamda 358 engelli vatandaşımız evlerinde ziyaret edildi, ayrıntılı incelemeleri yapıldı ve toplanan verilerin engelli veri tabanına girişleri sağlandı.

Engelsiz Kartal için evinizdeyiz projesi kapsamında muhtarlarımızla işbirliği içinde 358 engelli ailesi evlerinde ziyaret edildi.

Engelli Çocukların Sosyal ve Sanatsal Gelişimi

Belediyemiz ve Sabancı Üniversitesi işbirliği ile bir eğitim öğretim dönemi süresince gerçekleştirilmekte olan proje, engelli çocuklarımızın müzik, resim, spor ve drama gibi etkinliklerle sosyal ve sanatsal gelişimlerine katkıda bulunmayı amaçlamaktadır. Hafif derecede zihinsel engeli bulunan çocuklarımızın eğitimleri, Sabancı Üniversitesi öğretim üyeleri ve personelleri tarafından verildi.

Engelli vatandaşlarımıza verilen sosyal hizmetler

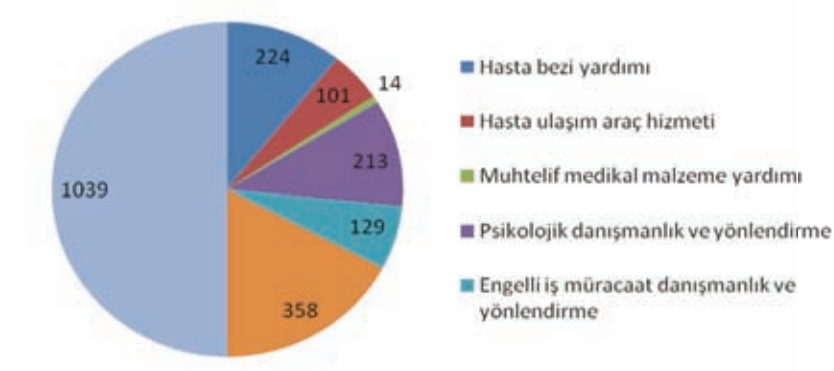
1. Medikal yardımlar (hasta bezi, manuel ve akülü araç, pansuman malzemeleri vb.),
2. Eğitim danışmanlığı,
3. İstihdam çalışmaları,
4. Engelli maaşı, evde bakım ücreti, İETT beyaz kart ve Başbakanlık özürlü kimlik kartı başvurularıyla ilgili yönlendirme hizmetleri,
5. Hukuki danışmanlık hizmeti,
6. Engelli hakları konusunda engelli yurttaşlarımızın ve ailelerinin bilinçlendirilmesine yönelik çalışmalar,
7. Hasan Doğan Spor Kompleksi yüzme havuzu için hafta sonları engelli çocuklara ve ailelerine servis imkanı sağlanması,
8. Yardımsever vatandaşlarımız tarafından bağışlanan medikal malzemeler Sağlık İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak ihtiyacı olan engelli vatandaşlarımıza tutanak karşılığı ivedilikle verilmektedir.

2010 yılında Engelli Vatandaşlarımıza Yapılan Yardımların Analizi

Malzeme Cinsi	Kişi Sayısı
Hasta bezi yardımı	224
Hasta ulaşım araç hizmeti	101
Muhtelif medikal malzeme yardımı	14
Psikolojik danışmanlık ve yönlendirme	213
Engelli iş müracaat danışmanlık ve yönlendirme	129
Engelli aile ziyareti	358
Toplam	**1039**

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Engelli vatandaşlarımıza verilen hizmetlerin dağılımını gösteren grafik



Belediyemizin engelli aracı engelli vatandaşlarımıza hizmet verirken

- Engelliler Koordinasyon Birimi tarafından Kartal'da yaşayan engelli kadınlarımız evlerinde ziyaret edilerek engelli kadınların günleri kutlanarak kendilerine çiçek takdim edildi.
- Belediyemiz engelli personeli için Belediye Başkanımız Op. Dr. Altınok Öz'ün katılımlarıyla kahvaltı etkinliği düzenledi.
- "Başka Dilde Aşk" isimli film gösterimi yapıldı.
- Engelli çocuğu bulunan ailelere Puset (bebek arabası) hediye edildi.

3 Aralık Dünya Engelliler Günü Şenliği etkinliğinden engelli çocuklarımızın dans gösterisi

3 Aralık Dünya Engelliler Günü Şenliği etkinliğinden engelli çocuklarımızın dans gösterisi

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

16 Mayıs Dünya Engelliler Haftası nedeniyle Kartal Meydanı'nda gerçekleştirilen etkinlikler

16 Mayıs Dünya Engelliler Haftası nedeniyle yapılan Engelsiz Kartal yürüyüşü

Belediye Başkanımız Op. Dr. Altınok Öz'ün katılımı ile 18.08.2010 tarihinde engelli, yaşlı ve gazi vatandaşlarımıza iftar yemeği verildi.

Kadın Danışma Merkezi

Kartal Belediyesi Kadın Danışma Merkezi 1 Mart 2010 tarihinde kurulmuş olup, 2 psikolog ve bir avukat ile haftanın 5 günü Kartallı kadınlarımıza hizmet vermektedir.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Danışma merkezinin görevi; kadınların yaşam içinde karşılaştıkları sorunları aşmalarında onların yanında yer almak, hukuki ve psikolojik alanlarda destek vermek, gerekli kurumlara yönlendirmek ve güçlenmelerini sağlamak, çocuklarıyla ilgili sorunlar için çözüm yolları aramak, şiddete maruz kalan kadınlarımızı sığınma evlerine yerleştirmek ve kadın sığınma evlerinden ayrılanların kendi hayatlarını idame ettirebilmesi için sosyal ve psikolojik destek sağlamaktır.

Merkeze 2010 yılında 200 kadın başvuruda bulunmuş, 38 kadın ve 21 çocukla görüşme yapılmış ve psikologumuz tarafından psikolojik destek ve rehabilitasyon hizmeti verilmiştir.

Faaliyetleri;

- Maltepe Üniversitesi Psikoloji Bölümü öğretim görevlileri ve öğrencileriyle birlikte 4-6 yaş arası çocuklara ve annelerine yönelik 12 haftalık "Yaşayan Değerler Programı" 0-3 yaş arası çocukları olan annelere ve hamile kadınlara yönelik "Benzersiz Yıllar" isimli çocuk ruh sağlığı ve anne eğitim programı yapıldı.

- Sabancı Üniversitesi Toplumsal Duyarlılık Projesi kapsamında kadınlar için bilgisayar ve internet kullanımı eğitim çalışmaları yapıldı.

- Kadının İnsan Hakları Yeni Çözümler Vakfı ve SHÇEK'in ortak protokolü kapsamında 16 haftalık Kadının İnsan Hakları Eğitimi düzenlendi.

- Danışma merkezimizin çalışmalarını aktarmak ve bilgi paylaşımı yapmak amacıyla İstanbul Valiliği Kadının Statüsü Birimi, İBB Kadın Koordinasyon Merkezi, Kadın alanında çalışma yapan kadın kuruluşları (Mor Çatı, Amargi, Lambda, Sosyalist Feminist Kolektif, KEDV Nahıl, İstanbul Barosu Cevizli Adli Yardım Bürosu, Yeniden Sağlık ve Eğitim Derneği, Kartal'daki sivil toplum kuruluşları (Cemevi, Toplumsal Kadın Hareketi, Çağdaş Yaşamı Destekleme Derneği), SHÇEK Yakacık Toplum Merkezi, Hürriyet, Uğur Mumcu, Yakacık, Soğanlık, Esentepe, Karlıktepe mahallelerinde 20 ilköğretim okulu ziyaret edilmiştir.

Kartal Belediyesi Bünyesinde 20 Kadın ve çocuğuna hizmet verecek kapasitede Kadın Sığınma Evi açılması çalışmalarına devam edilmektedir.

Kadın danışma merkezinde psikolog denetiminde grup çalışması

Kadın danışma merkezi ve Maltepe Üniversitesi işbirliği ile düzenlenen seminer

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA2H1	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
2	A1SA2H1	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
3	A1SA2H1	İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması	Çalışma sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
4	A2SA1H1	Öğrencilere kırtasiye malzemesi, spor gereçleri, ayakkabı v.b. eğitim malzemeleri verilmesi	Eğtim malzemeleri verilen kişi sayısı	2.000 kişi	200 kişi	%10	31.12.2010	Gelen talepler karşılanmıştır.
5	A2SA1H3	İhtiyaç sahiplerine sosyal yardım desteği verilmesi	Sosyal yardım desteği verilen kişi sayısı	2.000 kişi	2.259 kişi	%100	31.12.2010	
6	A2SA1H3	Sosyal yardımlar kapsamında ihtiyaç sahipleri mali yardım talepleri işlem dosyalarının hazırlanması	Tamamlanma süresi	10 gün	10 gün	%100	Her ay	
7	A2SA1H3	4109 sayılı kanun gereği asker ailelerine yardım yapılması	Yardım yapılan kişi sayısı	300 kişi	391 kişi	%100	31.12.2010	
8	A2SA1H3	Asker aileleri mali yardım talepleri işlem dosyalarının hazırlanması	Çalışma sayısı	18 adet	18 adet	%100	31.12.2010	
9	A2SA1H3	Kadın Emeği Değerlendirme Çarşısı kurulması	Kurulan kadın emeği değerlendirme çarşısı sayısı	1 adet	1 adet	%100	30.08.2010	
16	A2SA1H5	Engellilerin hayatını kolaylaştırmaya yönelik etkinlikler gerçekleştirilmesi	Gerçekleştirilen etkinlik sayısı	4 adet	4 adet	%100	31.12.2010	
17	A2SA1H5	İhtiyaç sahiplerine tekerlekli sandalye ve diğer medikal araçların ücretsiz olarak verilmesi	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	33.800 adet hasta bezi verilmiştir.
18	A2SA1H5	Engelli Koordinasyon Merkezi oluşturulması	Oluşturulan engelli koordinasyon merkezi sayısı	1 adet	1 adet	%25	31.12.2010	Araştırma ve geliştirme çalışmaları devam etmektedir. Plan Proje Müdürlüğü tarafından mimari proje çizimleri hazırlanmıştır.
19	A2SA1H8	Gönül Çarşısının âfet zamanlarında ihtiyaç bölgesine gönderilmesi	Tamamlanma oranı	%100	-	-	31.12.2010	Afet durumu yaşanmadığından ihtiyaç duyulmamıştır.
20	A2SA1H8	Gönül Çarşısının kapasitesinin arttırılması	Tamamlanma oranı	%20	%20	%100	31.12.2010	
21	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
22	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
23	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
24	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
25	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
26	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal /teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
27	A8SA2H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
28	A5SA1H1	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	28.02.2010 31.08.2010	
29	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	12 gün	%100	Her ay	
30	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek	Geri bildirim süresi	7 gün	5 gün	%100	Her ay	
31	A8SA1H2	Vatandaş Takip Sisteminin raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
32	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve kurumun web sitesinde haber olabilmesi için Aylık Basın Yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgiler ve değerlendirmeler ve benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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. (Kartal, 15/01/2011)

Hasan KUMRAL
Strateji Geliştirme Müdürü (V.)

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Strateji Geliştirme Müdürlüğü; Kartal Belediyesi için zamana, ihtiyaçlara ve gelişen konjonktüre göre yeni stratejiler belirlemek, belirlenen bu stratejileri gerçekleştirecek hedefler koymak veya mevcut hedefleri revize etmek, eğitimler düzenlemek, stratejik plan, yıllık performans programı ve faaliyet raporu hazırlamak, stratejilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası projeler geliştirmek, gerekli analizleri yapmak, Entegre Yönetim Sisteminin kurumda uygulanmasını takip etmek, kurum içi iyileştirmeler yapılmasını sağlamak, saha veri toplama çalışmaları yaptırmak, Kartal Belediyesi ile ulusal ve uluslararası yerel yönetimler arasında yönetişim işbirliği sağlamak faaliyetlerini yürütmektedir.

Kurumun Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun hazırlanması, yürütülmesi, raporlanması, analizlerinin yapılması, süreçlerin iyileştirilmesi, iç ve dış paydaşlarımızla bilgi alışverişinde bulunularak koordinasyonun sağlanması. Entegre Yönetim Sistemi kapsamında ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi, OHSAS 18001 İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Yönetim Sistemi çalışmalarının kanun, tüzük, yönetmeliklere uygun olarak takibinin yapılması faaliyetlerini yürümektedir.

Kartal Belediyesi'nin ulusal ve uluslararası platformda temsil edilmesi, kültür, sanat, sağlık, çevre, turizm, spor gibi alanlarda kentin ve kentlinin gelişimini sağlayan ulusal ve uluslararası projelerin araştırılması, hazırlanması ve yürütülmesi, Kartal'a tanıtılması, iç ve dış paydaşlarımızın projelere katılımlarının sağlanması ve ortak projeler geliştirilmesi açısından önemli bir işleve sahiptir.

PERFORMANS PROGRAMI VE FAALİYET RAPORU ÇALIŞMALARI

1. Kartal Belediyesi "2011 yılı Performans Programı"

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik" gereği Belediyemizin "2010-2014 yılları Stratejik Planı" doğrultusunda, bir mali yılda yürütmesi gereken faaliyetlerini, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren "2011 yılı Performans Programı" Başkanlık makamı, başkan yardımcıları ve müdürlüklerimizin görüşleri alınarak hazırlandı.

2. 2010 yılı Faaliyet Raporu Hazırlıkları

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" gereği kurumun tüm müdürlükleri ile toplantılar yapılarak 2010 yılı içinde yürüttükleri çalışmalar, durum analizleri ve güçlü- zayıf yönleri, öneri ve tedbirleri içeren analizler ile ilgili aylık birim faaliyet raporları alınarak değerlendirildi, kurum ve ilçenin durum analizi yapıldı. 2010 yılı faaliyet raporu için faaliyetler takip edilerek hazırlık çalışmaları tamamlandı.

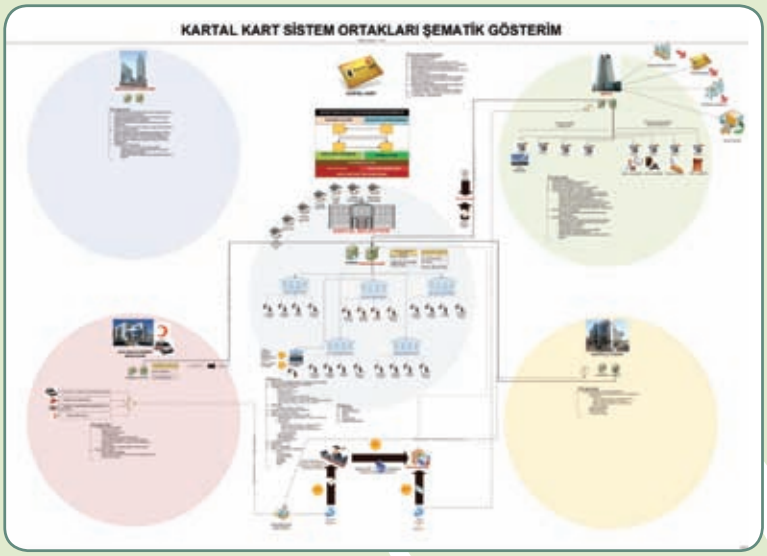
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

TAMAMLANAN, YÜRÜTÜLEN VE HAZIRLIK ÇALIŞMALARI DEVAM EDEN PROJELER

Ulusal ve uluslararası proje çalışmaları, Stratejik Plan ve Performans Programı'nda yer alan amaçlar doğrultusunda, Başkanlık makamı tarafından iletilen veya başkanlığa tarafımızdan teklifi sunulan konularda yürütülmektedir.

1. KartalKart Projesi:

"KartalKart" projesi, her kesimin fayda sağlayacağı, Kartal'da yaşayan özel ve tüzel kişileri bir aile kabul eden bir "aile içi dayanışma projesi" olarak planlandı. Kartallıların tek bir kartla tüm belediye hizmetlerinden, sağlık, kültür, sanat ve sosyal faaliyetlerden daha avantajlı ve öncelikli yararlanabilmelerini amaçlayan projenin araştırma-geliştirme ve altyapı proje hazırlık çalışmaları yürütüldü. KartalKart'ın gerek duyduğu teknolojik altyapı ve yıllık işletim maliyetinin karşılanması için bir bankanın proje ortağı olmasının en verimli yöntem olacağına karar verildi. Bankalar ile tanıtım toplantıları yapıldı, sonuçlanma aşamasına gelindi. Projenin her an hayata geçirmeye hazır hale gelmesi için ayrıntılı iş akış planları hazırlama çalışmalarının önemli aşamalar tamamlandı. KartalKart projesinin 2011 yılında Kartallılarla buluşması ve verilecek hizmetlerin kademeli olarak hayata geçirilmesi planlanmıştır.



2. Sokak Hayvanları Rehabilitasyon ve Bakım Merkezi

Sokak Hayvanları Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi proje çalışması Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinasyonunda Veteriner İşleri Müdürlüğü işbirliği ile yapıldı. Proje çalışması kapsamında çevre il ve ilçelerde bulunan Hayvan Bakım ve Rehabilitasyon Merkezleri yerinde incelenerek, mimari yapısı, personel durumu, kapasitesi, bütçesi, teçhizat, sunulan hizmetler vb. konuları içeren bir fizibilite raporu hazırlandı. Kartal ilçesi için yapılabilecek en kapsamlı ve işlevsel rehabilitasyon merkezi projesi oluşturuldu.

Hayvan Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi çalışmaları

3. Öğrenciler fen deneyleri ile öğrendi, meyve suları ile eğlendi.

Kartal Belediyesi, Milli Eğitim Bakanlığı, Meyve Suyu Endüstrisi Derneği (MEYED) ve Mad Science-Educa işbirliği ile "Meyve Sularının Gizemli Dünyası" adıyla eğlendirici bir bilim gösterisi düzenlendi. Fen bilimlerine ılımlı bir yaklaşım aşılamak ve meyve sularının bilinçli tüketimi konusunda farkındalık kazandırmak amacıyla yola çıkılan projenin bilimsel alt yapısı Kanadalı bilim adamları tarafından kurulan Mad Science'ın Türkiye'deki uzmanlarınca hazırlandı. Özellikle ilköğretim öğrencilerine fen bilimlerini keyifli bir şekilde aktarmayı amaçlayan 10 adet gösteri 06 – 10 Aralık 2010 tarihleri arasında Uğur Mumcu YKYM Kültür Merkezi'nde gerçekleşti. Her gün birer saatlik iki gösteri sahneye koyan uzman eğitmenler, 2500'e yakın Kartallı ilköğretim öğrencisi ile buluştu. 'Sihirli tencerenin mahareti ile bilim arasındaki fark', 'meyve suyu bulutlarının dansı' ve 'meyvotermik enerji reaksiyonları' gibi bilimsel deneylerin gerçekleştirildiği gösteriler, öğrenci ve öğretmenlerden yoğun ilgi gördü.

4. Halı ve Kilim Dokumacılığı Projesi:

Kartallı kadınların mesleki eğitim almaları ve aile ekonomilerine katkıda bulunmaları amacıyla başlatılan Halı ve Kilim Dokumacılığı Kursu ilk ürünlerini verdi. Eğitim programının yanı sıra tezgah ve iplerin de belediyemiz tarafından ücretsiz verildiği kurslar Kadınlar tarafından yoğun ilgi gördü. Kartallı kadınlar tarafından dokunan yöresel halı ve kilimler büyük beğeni topladı. Halı ve Kilim Dokumacılığı kursunun kapasitesinin geliştirilmesi amacıyla proje teklif formu hazırlanarak Avustralya Büyükelçiliği hibe programına sunuldu.

Belediyemizin halı ve kilim dokuma tezgahlarından bir görüntü

Kursun ilk ürünleri Kartal Meydanı'nda yapılan Kartal Festivali açılışında halka sunuldu

5. Tabela Projesi

Kartal'ın şehircilik, mimarlık ve kent estetiği açısından güzel bir görünüme kavuşmasını sağlamak amacıyla bina cephelerine gelişigüzel asılan reklam, ilan ve tanıtım tabelalarının yarattığı görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması, kent estetiğine ve ana dilimize uygun tabelaların yerleştirilmesi amacıyla proje hazırlık çalışmaları yapılmış ve uygulama örneği olarak Hamam Sokak ele alınmıştır.

Zemin dışındaki katlarda asılmış tabelaların kaldırılması

Projenin Genel Hedefleri:

- Bina cephelerine konulan her türlü ilan, reklam ve tanıtım elemanları ve benzerlerinin yol açtığı görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması
- Tabelaların şehircilik, mimarlık ve kent estetiğine uygun hale getirilmesi
- Asılan reklam ve ticari tabelaların Yönetmeliğe uygun şekilde hazırlanması
- Yaptırılacak ticari tabelalar için Plan ve Proje Müdürlüğü'nden onay alınması
- Kaçak tabelaların tespit edilmesi

- Tabelaların standart boyutlarda yapılması
- Tabelaların güvenliği tehdit etmeyecek şekilde asılması

İstanbul Büyükşehir Belediyesi Tasarım Müdürlüğü ve Kartal Belediyesi Plan ve Proje, Çevre Koruma ve Kontrol, Ruhsat ve Denetim ve Mali Hizmetler Müdürlükleri ile projenin hayata geçirilmesi için toplantılar yapıldı.

Kartal Belediyesi, İstanbul Büyükşehir Belediyesi ve Boya Sanayicileri Derneği (BOSAD) ile ortak yürütülen "Hamam Sokak Cephe Rehabilitasyon ve Çevre Düzenleme Projesi"nin örnek bir çalışma olması amacıyla, tabelaların yönetmeliğe uygun hazırlanması için Plan ve Proje Müdürlüğü ile işbirliği halinde çalışılarak, gönderilen tebligatların içerisine tabelaların İstanbul Büyükşehir Belediyesi "Reklam, İlan ve Tanıtım Yönetmeliği"ne uygun hazırlanması esnaflarımıza bildirildi.

6. Kardeş Şehir çalışmaları:

Belediyemiz yurtiçi ve yurtdışından kardeş belediyeler edinerek karşılıklı ziyaretlerde bulunmakta ve kültür, sanat, sağlık, çevre, turizm, spor gibi alanlarda bilgi paylaşımı yaparak ortak çalışmalar yürütmektedir.

Balkan ülkeleri ile kültürel paylaşım:

Bosna-Hersek'in Visoko ilçesiyle ve Bulgaristan'ın Kırcaali ili Ardino (Eğridere) ilçesi ile kardeş şehir olundu, karşılıklı ziyaretlerde bulunularak ortak projeler geliştirilmesi konusunda görüş alış-verişi yapıldı, protokol imzalandı. 1995 yılında kardeş olunan Bosna-Hersek'in Banoviçi ilçesi ziyaret edilerek proje işbirliği olanakları yerinde incelendi. Şehrin ilk camisinin yapımında destek verilmesi için proje ortaklık protokolü hazırlandı.

Kardeş Şehir Visoko
(Bosna-Hersek, Zenica Doboj Kantonu)

09/04/2010 (Meclis kararı)
29/04/2010 (İçişleri Bak. onay yazısı)

Meclis kararı: Ekonomik, kültürel ve diğer alanlardaki ilişkilerin kurulması ve geliştirmesi, bunun yanında iki belediye arasında ayrıcalıklı dostluk ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak.

Yürütülen çalışmalar:

- Nisan ayında 4 kişilik Visoko belediye heyeti Kartal'ı ziyaret etti, kardeş şehir ön protokolü imzalandı.
- 23-27.06.2010 tarihleri arasında kardeş şehir ziyaret edildi, işbirliği yapılabilecek alanlar yerinde incelendi. Kardeş şehir protokolü imzalandı. Ekonomi, tarih, kültür, sosyal doku alanında örnekler incelendi.

Protokol İmza Töreni

Şehitleri Ziyaret

Bosna Pramitleri

Kardeş Şehir
Banoviçi (Bosna-Hersek, Tuzla Kantonu)

11/10/1995 (Meclis kararı)
13/05/1996 (İçişleri Bak. onay yazısı)

27.06.2010 tarihinde kardeş şehir ziyaret edildi, işbirliği yapılabilecek alanlar yerinde incelendi, kardeş şehir ilişkisi yeniden başlatıldı.

Meclis Üyeleriyle Toplantı

Ziyaret Sonu Ayrılırken

Kardeş Şehir
Ardino (Eğridere) (Kırcaali, Bulgaristan)

02/08/2010 (Meclis kararı)

Meclis kararı: Ekonomik, sosyal ve kültürel ilişkileri geliştirmek, kültür, sanat, turizm, ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirmek, teknik ve idari konularda işbirliği sağlamak.

Yürütülen çalışmalar:

Kartal Belediyesi 07-09.08.2010 tarihleri arasında Ardino'ya Balkanlılar Kültür ve Dayanışma Derneği ile birlikte kardeş şehir protokolü hazırlık ziyareti düzenledi, işbirliği yapılabilecek alanlar yerinde incelendi.

Ardino Belediyesini Ziyaret

Ardino Belediye Başkanı Resmi Murad'ı makamında ziyaret

Ardino'nun Hallar Köyü'nü ziyaret

İpek Yolu üzerinde Şeytan Köprüsü

Proje Geliştirme

Sosyal ve Kültürel İşbirliği

• Eylül ayında gönüllüler ve Visoko Belediyesi işbirliğinde Visokolu ilköğretim çağındaki çocuklara diş bakımının önemini anlatan film gösterimi, uygulama, diş taraması yapıldı, diş macunu ve fırçası dağıtıldı.

• 10-13.08.2010 tarihleri arasında, Kartal ve İstanbul'u konu alan Ramazan ayı özel programı hazırlamak için gelen Visoko Televizyonu ekibi Kartal'ın kültürü, tarihi, sosyal yapısı ve Belediyemizin yürüttüğü sosyal faaliyetler hakkında bilgi aldı; Büyükada Sosyal Tesisi, Ekolojik Pazar, KEDV, Kadın Ürünleri Pazarı, Huzurevi, Dragos Yelken Okulu, Kartalspor, Halı Dokuma Atölyesi, Çocuk Gelişim Merkezi, Hürriyet ve Yakacık YKYM, hastane bahçesine kurulan Ramazan çadırı ve Belediyenin şirketlerini ziyaret ederek projeleri yerinde inceledi, röportajlar yaptı.

Kadın Ürünleri Pazarı

Yelken Okulunu Ziyaret

Atalar ÇOGEM'i ziyaret

Halı Atölyesini ziyaret

Banoviçi şehrinin ilk camisi

Başkan Yardımcısı Fügen Mavi ile röportaj

• İnşaatı tamamlanan Banoviçi İslam Merkezi Camisi'nin "hat, iluminasyon, süsleme" çalışmalarına destek vermek için çalışmalar başlatıldı. Bu proje ile Boşnak ve Türk halklarının ortak değerlerine ve sanatına katkıda bulunulması amaçlanmaktadır.

7. "Türkiye Hayat Boyu Öğrenme Stratejisi" Faaliyet Raporları

Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yönetilen ve Yüksek Planlama Kurulunun kararı ile kabul edilmiş olan "Türkiye Hayat Boyu Öğrenme Stratejisi Eylem Planı" kapsamında "belediyelerin meslek edindirme kurslarını yaygınlaştırmak" tedbiri için sorumlu kurum belediyeler olarak belirlenmiştir. Bu konuda 3 aylık dönemler halinde istenen faaliyet raporlarını hazırlamak için; müdürlüklerden 2010 yılında eğitimle ilgili yaptığı çalışmalar göstergeleriyle birlikte talep edildi, STK'lar, kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerçekleştirilen eğitime yönelik projeler ile ilgili bilgiler alındı, alınan veriler raporlanarak ilgili kurumlara gönderildi.

ENTEGRE KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

Kartal Belediyesi'nde 2005 yılından beri yürütülen Entegre Yönetim Sistemiyle ilgili ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi ve OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Sistemlerinin entegre olarak standartlara uygunluğunun denetlenmesi, dokümantasyonlarının yapılması, süreçlerin iyileştirilmesi, ilgili eğitimlerin verilmesi, belgelendirmeye hazır hale getirilmesi ve ara denetim konularında hizmet alımları yapıldı, tüm müdürlüklerden 2'şer kişi ile eğitim ve belgelendirme çalışmaları yürütüldü, ISO belgeleri güncellendi, verilen iç tetkik eğitiminin ardından tüm müdürlüklerde iç denetim gerçekleştirilerek kurum genelinde süreçler takip edildi, yürütülen dış denetim sonucu ISO 9001:2008'e terfi edildi.

EĞİTİM VE ETKİNLİKLER

1. Stratejik Plan ve Performans Programı Eğitimi

Belediyemizin amaç, hedef ve faaliyetlerinin yer aldığı "2011 Yılı Performans Programı" ile ilgili tüm müdürlüklerin personeline eğitimler verilerek hazırlık sürecine aktif katılımları sağlandı.

Eğitimde yasal mevzuat, stratejik plan-performans programı-faaliyet raporu ilişkisi, güncel format, GZFT analizi, stratejik amaç, stratejik hedef, birim hedefi, performans göstergesi, raporlama, süreç takvimi konularına yer verilerek belediye hizmetlerimizin planlanmasına personelin katılımı ve hizmetin daha akılcı, kalıcı ve amaca yönelik olması sağlandı.

2. Entegre Yönetim Sistemi Eğitimi

Belediyemizde 2005 yılından beri yürütülen EYS çalışmaları kapsamında Başkan Yardımcıları, müdürler ve birim temsilcisi 2'şer personele ISO 9001 bilgilendirme ve EYS eğitimi düzenlendi.

3. İç Tetkikçi Eğitimi

Dış denetim öncesi kurumsal değerlendirmeyi yapmak, süreçlerin işleyişindeki sorun ve aksaklıkları yerinde belirleyip iyileştirmeleri hayata geçirmek için 27 Ekim 2010 tarihinde İç Tetkikçi eğitimi yapıldı. Eğitim alan personel ile tüm müdürlüklerde kalite iç denetimi gerçekleştirildi.

4. Katılınan Ulusal ve Uluslararası Toplantılar

a) Balkan Ülkeleri Kardeş Şehirler ve İşbirliği Forumu

Türkiye Belediyeler Birliği ve Türk Dünyası Belediyeler Birliği'nin 3-4 Mayıs 2010 tarihlerinde düzenlediği toplantıda kardeş şehir ilişkileri, proje uygulama örnekleri incelendi.

b) 1. Ulusal Enerji Verimliliği Forumu ve Fuarı

Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Elektrik İşleri Etüt İdaresi Genel Müdürlüğü tarafından 29. Enerji Verimliliği Haftası etkinlikleri kapsamında 13 Ocak 2010 tarihinde düzenlenen forumda güncel mevzuat, kamu ve özel sektör araştırma ve uygulama örnekleri hakkında bilgi alındı.

c) Yeşil Bina Teknik Gezisi

Makine Mühendisleri Odası'nın 13 Mayıs 2010 tarihinde düzenlediği teknik gezide Türkiye'nin ilk altın LEED sertifikalı yeşil binası yerinde incelendi, uzmanlardan bilgi alındı.

d) "Sivil Toplum, Gençlik ve Yerel Yönetimler Avrupa Birliği Üyeliği Yolunda-Diyalog Toplantısı"

11 Aralık 2010 tarihinde Türkiye Belediyeler Birliği ile Avrupa Birliği Genel Sekreterliği arasında "Belediyeler Avrupa Birliğine Hazırlanıyor Projesi" işbirliği protokolünün imzalandığı toplantıda projeyle ilgi bilgi alındı, grup çalışmalarına katılındı.

e) ICLEI "Kentsel Sürdürülebilir Gıda Arzı" Toplantısı

9 Aralık 2010 tarihinde Brüksel'de ICLEI (Sürdürülebilir Kalkınma için Yerel Yönetimler) tarafından "kazan-kazan stratejisi" kapsamında 7.si düzenlenen "Kentsel Sürdürülebilir Gıda Arzı" konulu toplantıda "%100 Ekolojik Pazar" örnek uygulamasıyla Kartal Belediyesi ve Buğday Derneği yer aldı.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA1H1	2009 yılı Faaliyet Raporunun hazırlanması	Tamamlanma süresi	28.02.2010	28.02.2010	%100	28.02.2010	
2	A1SA1H1	Stratejik Hedefler doğrultusunda 2011 yılı Performans Programı teklifinin hazırlanması	Tamamlanma süresi	20.08.2010	20.08.2010	%100	20.08.2010	
3	A1SA1H1	Müdürlüklere stratejik plan, performans programı, birim hedefleri, faaliyetler, veri ve SWOT analizleri, kalite yönetimi, rapor hazırlama konularında eğitimler verilmesi ve performans programlarının başlatılması	Eğitim verilen müdürlük sayısı	24 adet	24 adet	%100	31.07.2010	
4	A1SA1H1	Belediyenin projeleri, yatırımları, çalışma programı için, vatandaş memnuniyetinin ölçülmesi ve diğer gereksinim duyulan konularda saha araştırması yapılması ve yaptırılması, verilerin değerlendirilmesi, ilçenin ve Belediyenin durum analizlerinin yapılması ve verilerin güncellenmesi	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
5	A1SA2H1	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
6	A1SA2H1	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	Rapor sayısı	1 adet	1 adet	%100	Her ay	
7	A1SA2H1	Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması	Çalışma sayısı	1 adet	1 adet	%100	Her ay	
8	A1SA2H1	Süreç yönetimi ve kalite geliştirme çalışmalarının planlanması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
9	A1SA2H1	Performansın düzenli olarak ölçülmesi, birimlerden gelen performans raporlarının değerlendirilmesi, güncellenmesi, birimlere geri bildirimin yapılması ve daha verimli ve kaliteli olması için gerekli iyileştirmelerin yapılması	Değerlendirme sayısı	1 adet	1 adet	%100	Her ay	
10	A1SA2H1	"Bireysel Performans ve Kurumsal Performans İlişkisi" konusunda çalışma yapılması, raporlanması ve seminer düzenlenmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	31.12.2010	
11	A1SA3H1	Yurtiçi ve yurtdışında "Yerel Yönetimlerin Hizmetleri ve Hizmet Yöntemleri" ve bu konuda düzenlenecek konferans,sempozyum, fuar, teknik gezi v.b toplantılar ile ilgili rapor sunulması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
12	A1SA3H1	Mevcut ve potansiyel kardeş şehirlerden her yıl 1 tanesinin ortak çalışma programları ve projeler hazırlamak üzere Kartal'a davet edilmesi ve kardeş şehirlerden gelen davetlere katılınması	Kardeş şehir sayısı	1 adet	3 adet	%100	31.12.2010	
13	A1SA3H2	İstanbul 2010 Avrupa Kültür Başkenti ile ilgili projeler hazırlanması, koordinasyonunun sağlanması	Hazırlanan proje sayısı	2 adet	2 adet	%100	31.12.2010	
14	A1SA6H1	Ulusal ve uluslararası çeşitli proje ve fon kaynaklarının araştırılması ve raporlanması	Rapor sayısı	3 adet	3 adet	%100	30.04.2010 31.10.2010 31.12.2010	
15	A1SA6H1	İç ve dış paydaşlardan gelen proje fikirlerinin değerlendirilmesi ve Kartal'ın gereksinimine uygun projeler hazırlanması, koordinasyonun sağlanması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
16	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	1 adet	1 adet	%100	Her ay	
17	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	1 adet	1 adet	%100	6 ayda bir	
18	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	1 adet	1 adet	%100	6 ayda bir	
19	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	1 adet	1 adet	%100	6 ayda bir	
20	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	1 adet	1 adet	%100	Her ay	
21	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal /teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	1 adet	1 adet	%100	Her ay	
22	A8SA2H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	1 adet	1 adet	%100	Her ay	
23	A5SA1H1	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	28.02.2010 31.08.2010	
24	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	-	-	Her ay	Dilekçe gelmemiştir.
25	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek	Geri bildirim süresi	7 gün	-	-	Her ay	Bilgi edinme talebi gelmemiştir.
26	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve kurumun web sitesinde haber olabilmesi için Aylık Basın Yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	1 adet	1 adet	%100	Her ay	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgiler ve değerlendirmeler ve benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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. (Kartal, 18/01/2011)

Bekir YARIM
İç Denetçi

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz denetim organı olup, denetimlerin temel amacı Belediyemiz Müdürlüklerini yıllık programlar çerçevesinde denetleyip, denetimler sırasında tespit edilen Kanun, Tüzük, Yönetmelikler ile diğer Mevzuata aykırı, ya da hatalı, eksik işlem veya kusurlu davranış ve uygulamaların araştırması ve incelemeleri yapılmaktadır.

Ayrıca Belediyemizde, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak çalışan memur personelimizle ilgili, Başkanlık Makamı tarafından Müdürlüğümüze intikal ettirilen Disiplin Soruşturma dosyaları 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu veya Zabıta Yönetmeliğinin Disiplin Hükümleri uygulanarak sonuçlandırılmaktadır. Yıl içerisinde Belediyemiz Birimleri'nden tereddüde düşülen konularda Müdürlüğümüze yapılan müracaatlar değerlendirilerek yardımcı olunmaktadır.

4483 sayılı Memur ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun gereğince Kaymakamlık Makamınca Belediyemize intikal ettirilen soruşturma dosyalarında müfettişlerimizin ön inceleyici olarak görevlendirilmesi üzerine Belediyemiz Müfettişleri, Kaymakam adına soruşturma yapmaktadır.

2010 yılında aşağıda belirtilen ana faaliyetler gerçekleştirilmiştir:

Dönem içinde aşağıda belirtilen ana faaliyetler gerçekleştirilmiştir:

1-) İncelenen İhale Dosya Sayısı (2010 Yılında) : 420

2-) Gelen Evrak (2010 Yılında) : 663

3-) Giden Evrak (2010 yılında) : 52

4-) Memur Disiplin Soruşturma Sayısı : 3

5-) Araştırma ve İnceleme Dosya Sayısı : 20

6-) 4483 Sayılı Yasaya Göre İnceleme ve Ön İnceleme : 5

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA2H1	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
2	A1SA2H1	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
3	A1SA2H1	İhalesi yapılan işlerin mevzuat hükümleri doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması	Çalışma sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
4	A5SA2H1	Müdürlüklere Kamu İhale Kanunu, Belediye Kanunu v.s konularda eğitimler verilmesi	Düzenlenen eğitim sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.12.2010	
5	A5SA2H1	Birimlerin mevzuata uygun hizmet verip vermediği konusunda kurum genelinde iç denetimlerin gerçekleştirilmesi	Gerçekleştirilen iç denetim sayısı	8 adet	8 adet	%100	31.12.2010	
6	A5SA2H1	Mali kanunlarla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgilerin sağlanması ve danışmanlık yapılması	Harcama yetkililerine gerekli bilgilerin sağlanması ve danışmanlık yapılması sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
7	A5SA2H1	Kaymakamlık tarafından gönderilen ve soruşturma dosyalarının 4483 sayılı kanun gereği incelenmesi ve raporlanması	Tamamlanma oranı	%100	%100	%100	31.12.2010	
8	A5SA2H1	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapasımında disiplin soruşturmalarının yürütülmesi	Tamamlanma oranı	%100	%100	%100	31.12.2010	
9	A1SA3H4	İhale dosyalarının Kamu İhale Kanunu mevzuatı kapsamında uygunluğunun 2 aşamada denetlenmesi	Her dosyanın denetlenmesi için geçen en uzun süre	1 gün	1 gün	%100	31.12.2010	
10	A1SA3H4	Denetlenen dosyaların ihale denetim formunun hazırlanması ve ilgili müdürlüğe gönderilmesi	Her ihale denetim formunun hazırlanması ve ilgili müdürlüğe gönderilmesi için geçen en uzun süre	2 gün	2 gün	%100	31.12.2010	
11	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
12	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
13	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
14	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
15	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
16	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal / teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
17	A8SA2H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
18	A5SA1H1	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	28.02.2010 31.08.2010	
19	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	20 gün	%100	Her ay	
20	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek	Geri bildirim süresi	7 gün	7 gün	%100	Her ay	

YAVUZ SELİM DEVLET HASTANESİ
ZAFER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgiler 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. (Kartal, 12/02/2011)

Hüseyin GÜLER
Temizlik İşleri Müdürü

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz çöp (katı atık) toplama ve süpürme işini hizmet alımı yaparak özelleştirmiştir. Kartal Belediye sınırlarındaki bütün mahalle, cadde, sokak ve pazaryerlerinin çöplerinin ve molozlarının toplanması ve süpürülmesi, pazar yerlerinin yıkanması, konteynır yıkama ve dezenfektasyon aracı ile çöp konteynırlerinin kısmı yıkanması, tüm mahallelerdeki çöplerin ve molozların döküm yerlerine taşınması işlerinin Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak yüklenici firmanın çalışmalarının titizlikle takip etmekte ve denetlemekteyiz. Böylece daha temiz ve daha sağlıklı, yaşanabilir bir çevre oluşturmak için çalışmalarımızı aralıksız olarak sürdürmekteyiz.

FAALİYET ALANLARIMIZ

1- Çöp toplama ve taşıma işinin düzenli bir şekilde yapılması,

2- Pazar yerleri cadde ve sokakların süpürülmesi,

3- Moloz ve curufların alınması,

4- Süpürge araçları ile süpürme işinin yapılması,

5- Tıbbi atıkların toplanması ve bertarafının sağlanması,

6- Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda sokak ve caddelere konteynırlerin koyulması, kullanılmakta olan konteynirlerden kırık ve dökük olanlarının tamir edilerek tekrar vatandaşların hizmetine sunulması,

7- Konteynırların yıkanma ve dezenfeksiyon işinin yapılması,

8- Görüntü ve çevre kirliliğine yol açan boş arsalarda, kaldırım ve yol kenarlarında bulunan otların biçilmesi sonucu çevrenin güzelleştirilmesi,

9- Kaldırım Tretuvar ve duvarların boyanarak kent ve çevre estetiği açısından kötü görünümün ortadan kaldırılması ve çevrenin güzel bir görünüme kavuşturulması,

10- Temiz çevre bilincinin topluma kazandırılması için okul ve kurumlara eğitimler verilmesi,

11- Müdürlüğe gelen şikayetlerin zamanında değerlendirilerek vatandaş memnuniyetinin en üst düzeyde sağlanmasına çalışılmaktadır.

12- Personel eğitimi

13- Paydaş Müdürlükler ile ortak çalışma.

ÇÖP TOPLAMA VE TAŞIMA

Belediyemiz çöp toplama ve taşıma işi 21 gündüz, 9 gece toplam 30 araç, 30 şoför ve 60 kişilik araç arkası ekip ile gece ve gündüz yaklaşık 483.557 kg çöp toplanmaktadır.

Belediyemiz sınırları içerisinde mevcut 20 Mahallenin çöpleri program dahilinde düzenli olarak alınmaktadır.

Çöpler ana arterler her gün, sokaklar ise 2 günde bir alınmaktadır. Cadde, sokak ve pazar yerlerinden yılda ortalama 23.651 sefer ve 152.691 ton çöp toplanıp Tuzla İlçesi Aydınlı Transfer İstasyonuna nakledilmektedir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

CADDE VE SOKAKLARIN SÜPÜRÜLMESİ

3 Çavuş ve 14 personel ile ilçemizde kurulan 12 adet pazar yeri süpürülmekte, çöpleri alınmakta ve yıkanmaktadır.

4 Kontrol Sorumlusu, 10 İşçi başı ve 131 süpürge elemanı ile ilçemizin mahallelerinin cadde ve sokakları süpürülmektedir.

Saat 06.00-09.00 arasında görevli oldukları cadde ve sokakları temizledikten sonra saat 10.00 'da toplanarak mahalle aralarında toplu çalışma yapılmaktadır.

MAKİNELİ SÜPÜRGE ARAÇLARI İLE ÇALIŞMA

Yüklenici Firmaya ait 3 adet vakumlu süpürme aracı ile Kartal merkezi başta olmak üzere, diğer mahallelerde uygun görülen önemli cadde ve sokaklarda çalışma yapıldı.

Yaprak çekme ve süpürme makinesinin alımı yapıldı.

TOPLU ÇALIŞMA

Mahallelerimizdeki cadde ve sokaklarda görülen aksaklıkların toplu çalışma ekiplerimizce giderilmesine çalışılmakta olup, günde yaklaşık 200 adet cadde ve 300 adet sokak süpürülmektedir. Bayramlar dolayısıyla cami ve mezarlıkların temizliği toplu çalışma ekipleri tarafından yapıldı.

MOLOZ VE CURUFLARIN ALINMASI (KAMYONET , KAMYON-LOADER)

Damperli kamyonet ve JCB ile sokaklardaki yatak, kanepe, koltuk, halı, kilim, ağaç, dal vb. bahçe artıkları ile inşaat artıkları toplanmaktadır. Yıl içerisinde ortalama 16.053 ton moloz atığı toplandı ve 1.417 sefer yapılmdı.

TIBBİ ATIKLARIN ALINMASI VE NAKLİ

Diyaliz hastalarının evlerine gidilerek tıbbi atıkları ücretsiz olarak alınmaktadır. Bunun için vatandaşlarımızın Müdürlüğümüze dilekçe ile adres ve telefonlarını bildirmeleri yeterlidir.

Tıbbi Atık Ekibimizle sözleşmesini yaptığımız 154 adet muayenehane,20 yataktan az hastane, dispanser, diyaliz merkezi, görüntüleme merkezi, laboratuar, diş ve diğer branş muayenehanelerin tıbbi atıklarını 1 araç ve 2 personel ile tam teşekküllü olarak almaktayız. Yakma tesisine yıllık ortalama 113 sefer ve 107.900 kg tıbbi atık nakledildi.

KONTEYNIR EKİBİ

Dentil ekiplerimizin ve vatandaşlarımızın bu konudaki şikayetleri anında değerlendirilerek konteynırların bakımları yapılarak alındıkları yerlere tekrar konulmaktadır.

Yılda ortalama 1.803 adet konteynırın tamiri ve bakımı yapıldı.

Ayrıca 650 adet yeni konteynır ana arterlerdeki eskiyen konteynırlarla değiştirildi ve hiç olmayan yerlere bırakıldı.

KONTEYNIR YIKAMA

Bu ekibimizle cadde ve sokaklarda bulunan çöp konteynırlarının yıkanması yapılmaktadır. Bir yılda ortalama 22.765 adet konteynır yıkanmaktadır.

Ayrıca konteynırların daha temiz ve sağlıklı olması için konteynır yıkama aracına dezenfekte aparatı takılarak dezenfektan madde tatbiki ile yıkanmaya başlandı.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BOŞ ARSALARDAKİ OTLARIN TEMİZLİĞİ

Mevcut ekiplerden mayıs ayında oluşturularak özellikle tren yolu kenarlarında ki otların biçimi ve boş arsalarda yangın tehlikesi arz eden yerlerin otunun biçilmesi yapılmaktadır. Boş arsa ve tren yolu kenarlarındaki otların % 75'i biçilerek yok edilmektedir.

ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüze telefon, dilekçe ve mail olarak gelen konteynır tamiri, çöp alımı, çevre temizliği, tıbbi atık alımı, karton, kağıt v.s alımı için gelen talep ve şikayetler anında değerlendirilerek vatandaşa geri dönüşü yapılmaktadır.

Yıl içerisinde ortalama 2.435 adet telefon, 877 adet e-posta ve 37 adet dilekçe ile toplam 4.072 adet şikayet bildirilmiş ve gereği yapılmıştır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA2H1	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
2	A1SA2H1	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
3	A1SA2H1	İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması	Çalışma sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
4	A6SA1H1	1.000 adet galvaniz sac konteynır alınması	Alınan galvaniz sac sayısı	1.000 adet	500 adet	%50	31.12.2010	500 konteyner için ödenek verilmiştir.
5	A6SA1H1	Ayda 12.000 ton çöp toplanması	Toplanan çöp miktarı	12.000 ton	12.000 ton	%100	Her ay	
6	A6SA1H1	Ayda 1.500 ton moloz taşınması	Taşınan moloz miktarı	1.500 ton	1.200 ton	%80	Her ay	1.200 ton moloz için taşıma talebi gelmiştir.
8	A6SA1H1	Ayda 1.500 adet konteynırın yıkanması	Yıkanan konteynır sayısı	1.500 adet	2.600 adet	%100	Her ay	
9	A6SA1H1	Tüm pazar yerlerinin temizliğinin yapılması ve yıkanması	Yıkanan Pazar yeri sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her hafta	
10	A6SA1H1	Haftada 500 adet sokağın süpürülmesi	Süpürülen sokak sayısı	500 adet	555 adet	%100	Her ay	
11	A6SA1H1	Her gün 222 adet caddenin süpürülmesi	Caddelerde gerçekleşen süpürme işlemi sayısı	222 adet	257 adet	%100	Her gün	
	A6SA1H1	Ayda 3.500 kg tıbbî atık toplanması	Toplanan tıbbi atık miktarı	3,5 ton	10 ton	%100	Her ay	
12	A6SA1H1	Çevre ve hijyen konusunda birim çalışanlarının bilinçlendirilmesi için eğitimler düzenlenmesi	Yapılan eğitim sayısı	2 adet	2 adet	%100	31.12.2010	
13	A6SA1H1	Çöp toplama malzemelerinin bakım ve onarım işlerinin yapılması	Onarılan sac konteynır sayısı	80 adet	130 Adet	%100	Her ay	
14	A6SA1H1	Katı atık toplama programının hazırlanması	Tamamlanma süresi	30.06.2010	30.06.2010	%100	30.06.2010	
15	A6SA1H1	Sokakların ve caddelerin temizlik denetimlerinin yapılması, acil durumlarda gerekli müdahalenin yapılması, denetimlerin raporlanması	Rapor sayısı	1 adet	1 adet	%100	Her gün	
16	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
17	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
18	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
19	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
20	A1SA2H1	Her ay 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
21	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal /teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
22	A8SA2H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
23	A5SA1H2	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	28.02.2010 31.08.2010	
24	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	7 gün	%100	Her ay	
25	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek	Geri bildirim süresi	7 gün	7 gün	%100	Her ay	
26	A8SA1H2	Vatandaş Takip Sisteminin raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
27	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve kurumun web sitesinde haber olabilmesi için Aylık Basın Yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. (Kartal, 26/01/2011)

Cahit YALÇIN
Veteriner İşleri Müdürü

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye Meclisinin 09.06.2010 tarih ve 2010/92 sayılı kararı ile Sağlık İşleri Müdürlüğü'nden ayrılarak yeniden oluşturulan Veteriner İşleri Müdürlüğü 15.07.2010 tarihinden itibaren faaliyetlerini yürütmektedir.

Bulaşıcı Hastalıklarla Mücadele ve Hayvan Sağlığını Koruma Çalışmaları

Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden ilgili kanunlar çerçevesinde gerekli tedbirleri alıp, koruyucu aşılamalar yapan müdürlüğümüz, zoonozlarla (hayvanlardan insanlara bulaşan hastalıklar) savaşmak, gerekli koruyucu ve kurtarıcı önlemleri almak, aldırmak, salgınların görülmesi durumunda ilgili mercileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak gibi görevleri de yerine getirmektedir. Bulaşıcı hastalıklarla mücadele ve hayvan sağlığını koruma alanında en önemli görevimiz kuduz hastalığı ile mücadeledir. Böyle bir tehlikeden insan sağlığını korumak için müdürlüğümüz sahipli ya da sahipsiz kedi ve köpeği kuduz hastalığına karşı ücretsiz olarak aşılamaktadır. Bununla birlikte müdürlüğümüz kliniğine getirilen hayvanlara ayakta muayene ve tedavi hizmeti verilmekte, sahipli hayvanlara mikroçip takılarak kayıt altına alınmaktadır. Ayrıca bulaşıcı veya salgın hayvan hastalıklarının kontrol altına alınması amacıyla ilçemizden yapılacak canlı hayvan ya da hayvan maddelerinin yurtiçi nakli için menşe şahadetnamesi düzenlenmektedir. 2010 yılında 500 adet kuduz aşısı yapıldı,145 adet muayene ve tedavi hizmeti verildi ve 500 adet mikroçip takıldı.

Halk ve Çevre Sağlığı Çalışmaları

Bu başlık altında sivrisinek larva ve uçkun, karasinek larva ve uçkun, açık ve kapalı alanlarda pire, kene, hamamböceği ve fare mücadelesi gelmektedir. Bilindiği gibi bu tip haşereler birçok hastalığın yayılmasında aracılık rolü üstlenmektedirler. İlçemiz genelinde sivrisineklerin yumurta bırakabileceği 3.000 civarında nokta mihrak tespit edilmiştir. Bu mihraklar İstanbul Büyük Şehir Belediyesiyle beraber 10 günlük periyotlar halinde ilaçlanmaktadır. Larva mücadelesi, sivrisinekle mücadelede ilk ve en önemli basamağı oluşturmaktadır. Uçkun ilaçlaması Haziran ayı ortasında başlamakta ve Eylül ayı sonuna kadar devam etmektedir. Program dâhilinde yalnızca şikâyet gelen cadde ve sokaklarda ilaçlanma yapılmaktadır. Bu konuda gelen 135 şikayete yanıt verildi. Halktan gelen özel ilaçlama talepleri ücret karşılığı yerine getirilmekte, kamu kurumlarına da hizmet verilmektedir (339 talep). Ayrıca kurbanlık hayvan satış ve kesim yerleri dezenfekte edilmekte ve sağlıklı kurban temini ve kesimi için denetimler yapılmakta (300 adet) ve kasaplar için eğitim verilmektedir.

İlaçlama Çalışması

Sağlıklı Kurban Denetimi

Başıboş Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu Çalışmaları

Tuzla Aydınlı köyünde bulunan ve İstanbul Büyük Şehir Belediyesine ait olan geçici hayvan bakım evi Maltepe, Kartal, Pendik ve Tuzla ilçelerince ortaklaşa kullanılmakta, sahipsiz hayvanların kısırlaştırma, aşılama ve tedavileri burada yapılmaktadır. Sokaklardan toplanarak geçici bakımevine getirilen sahipsiz hayvanlara, başta kuduz olmak üzere diğer bulaşıcı ve salgın hastalıklara karşı aşılama, paraziter hastalıklara karşı ilaçlama ve tedavi hizmetleri verilmekte, hayvanlar mikroçiplenip, kısırlaştırıldıktan ve kulaklarına küpe takıldıktan (394 adet) sonra sahiplendirilmekte (50 adet) ya da alındıkları ortama geri bırakılmaktadır. Müdürlüğümüz bu çalışmalarını gönüllü sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içerisinde yapmaktadır.

Yaralı hayvanın tedavisi yapılmaktadır.

Kısırlaştırma operasyonu yapılmaktadır.

Denetim Çalışmaları

Veteriner İşleri Müdürlüğümüzü ilgilendiren hususlarda gerekli denetimler yapılmakta ve şikâyetler değerlendirilmektedir.

Eğitim ve Proje Geliştirme Çalışmaları

Halkı bilgilendirmeye yönelik çalışmalar yapılmakta, eğitim toplantılarına iştirak edilmekte ve Sivil Toplum kuruluşları ile proje çalışmaları ve ortak faaliyetler yürütülmektedir.

Mayıs 2009 tarihinden itibaren İstanbul Anadolu Yakası İlçe Belediyelerinin Veteriner İşleri Müdürlükleri ile düzenli toplantılar yapıldı.

Kasaplara verilen eğitim

Anadolu Yakası veteriner müdürlükleri toplantısı

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kartal Sokak Hayvanları Platformu

Kartal Belediyesi, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununun yerel yönetimlere yüklediği sorumluluklar çerçevesinde, sorunları toplumla paylaşarak çözüm bulma konusunda, belediye çalışanları, gönüllüler ve Hayvan Hakları Federasyonu (Haytap) ile birlikte "Kartal Sokak Hayvanları Platformu" adı altında 03.02.2010 tarihinden itibaren çalışmalara başladı.

Kartal Sokak Hayvanları Platformu toplantısı

Sokak Hayvanları Rehabilitasyon ve Bakım Merkezi

Proje çalışması kapsamında sokak hayvanlarının rehabilite edileceği, sokakta hayatını idame ettiremeyecek sakat, yaşlı ve yavru hayvanların barınacağı, hasta ve yaralı olan hayvanların tedavilerinin yapılacağı bir bakım ve rehabilitasyon merkezi kurulması yönünde Strateji Geliştirme Müdürlüğü ve Emlak İstimlak Müdürlüğü ile proje çalışmaları yürütülmektedir. Çalışmalar kapsamında çevre il ve ilçelerde bulunan bakım merkezleri incelendi, yetkilileriyle görüşüldü ve fizibilite raporu hazırlandı. Proje çalışmaları devam etmektedir.

Sokak hayvanları sorununa çözüm önerileri etkinliği

Sevmeye Birlikte Yaşamaya Çağrı

Gönüllüleri bir araya getirmek ve gönüllü platformu oluşturmak için; 05.05.2010 tarihinde sanatçıların katılımıyla basın açıklaması yapıldı. 09.05.2010 tarihinde "sevmeye birlikte yaşamaya çağrı" adı altında etkinlik düzenlendi. Etkinlik sonunda Kartal Belediyesi ile Hayvan Hakları Federasyonu arasında sokak hayvanları sorununa birlikte çözüm projeleri üretmek için protokol imzalandı.

Sevelim ve birlikte yaşayalım konulu etkinlik

Kartal Belediyesi ile Hayvan Hakları Federasyonu arasında sokak hayvanları sorununa birlikte çözüm projeleri üretmek için imzalanan protokol töreni

Sevelim ve birlikte yaşayalım konulu etkinlik

Hayvanlar için Besleme Odakları

Hayvanlara besleme odakları oluşturulması için çalışmalar yapıldı. Geçici bakımevlerinde on gün süre ile gerekli duyurular yapıldığı halde sahiplendirilemeyen hayvanlar kontrolleri, aşıları ve tıbbî müdahaleler ile kısırlaştırılmaları yapıldıktan ve operasyon yaraları kapandıktan en az 7 gün sonra kayıt altına alınıp, müdahale görmüş olduklarını gösteren işaretleri üzerlerinde olacak şekilde veteriner hekimin onayıyla alındıkları ortama geri bırakılır. Bu ortamlarda belediyeler, gönüllü kuruluşlarla işbirliği içerisinde besleme odakları kurar ve hayvanların beslenmesine yardımcı olur Besleme odaklarının 2011 yılı bahar aylarında pilot bölgelerde uygulanması planlanmaktadır. Bu konuda halkımızın bilinçlendirilmesi için afiş hazırlıkları da yapıldı.

• Bursa Osmangazi Belediyesinde düzenlenen uluslararası katılımlı “barınak hekimliği” konulu seminere iştirak edildi.

• Sokak hayvanları sorunu ve vektörlerle mücadele konularında insan ve çevre sağlığı açısından bilgilendirme çalışmaları yapıldı.

• Doğru ilaçlama konusunda kamuoyunu bilgilendirmek için İstanbul Veteriner Hekimler Odasıyla birlikte basın açıklaması yapıldı.

Doğru ilaçlama basın açıklaması

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA2H1	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.12.2010	
2	A1SA2H1	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
3	A1SA2H1	İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması	Çalışma sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
4	A3SA1H1	Vatandaşı bilgilendirici broşür basılması	Basılan bilgilendirici broşür sayısı	20.000 adet	20.000 adet	%100	31.12.2010	
5	A3SA1H1	Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesi (İBB Takip)	Sahiplendirilen hayvan sayısı	50 adet	50 adet	%100	31.12.2010	
6	A3SA1H1	Kuduz aşısı yapılması	Aşı yapılan hayvan sayısı	350 adet	500 adet	%100	31.12.2010	
7	A3SA1H1	Sahipsiz hayvanların toplanması, kısırlaştırılması ve mikroçip takılması	Kısırlaştırılan ve mikroçip takılan hayvan sayısı	150 adet	394 adet	%100	31.12.2010	
8	A3SA1H1	Kurban satış yerlerinin dezenfeksiyonun yapılması	Dezenfekte edilen kurban satış yeri sayısı	1 adet	1 adet	%100	29.11.2010	
9	A3SA1H1	Kurban bayramında kesim süresince halkın sağlıklı kurban temini ve kesiminin sağlaması için denetimler yapılması	Yapılan denetim sayısı	300 adet	315 adet	%100	22.11.2010	
10	A3SA1H1	Sivrisinek üreme alanlarının belirlenmesi ve ilaçlanması (İBB Takip)	İlaçlama süresi	7 ay	7 ay	%100	30.11.2010	
11	A3SA1H1	Sivrisineklere karşı şikayet gelen tüm cadde ve sokakların ilaçlanması	Karşılanma oranı	%100	%100	100%	31.12.2010	
12	A3SA1H1	Kamu kurumları ve vatandaştan gelen özel ilaçlama taleplerinin karşılanması	Karşılanma oranı	%100	%100	%100	31.10.2010	
13	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
14	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	1 adet	1 adet	%100	Yılda bir	
15	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	1 adet	1 adet	%100	Yılda bir	
16	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	1 adet	1 adet	%100	Yılda bir	
17	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
18	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal /teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
19	A8SA2H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
20	A5SA1H1	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	28.02.2010 31.08.2010	
21	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	20 gün	%100	Her ay	
22	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek	Geri bildirim süresi	7 gün	7 gün	%100	Her ay	
23	A8SA1H2	Vatandaş Takip Sisteminden gelen taleplerin 2 gün içinde cevaplanması ve aylık raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
24	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve kurumun web sitesinde haber olabilmesi için Aylık Basın Yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
25	A1SA2H1	Ölçüm ekipmanlarının kalibrasyonlarının yaptırılması	Tamamlanma yüzdesi	%100	%100	100%	31.12.2010	
26	A3SA1H1	İlaçlama ekipmanlarının periyodik bakımının yapılması	Periyodik bakım sayısı	1 adet	1 adet	%100	31.07.2010	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. (Kartal, 19/01/2011)

Nermin BOSTAN
Yazı İşleri Müdürü

MECLİS FAALİYETLERİMİZ

Belediyenin en önemli karar organı olan Belediye Meclis Toplantılarının koordinasyonu, Meclis Kararlarının yazılması, zabıt tutanaklarının hazırlanması, İhtisas Komisyonu Toplantıları'nın koordinasyonu ve raporların yazılması, hakkı huzurların düzenlenmesi ve Meclis önergelerinin takibini yapmak. Her hafta salı ve perşembe günleri toplanan Belediye Encümeni Toplantıları'nın çalışmalarını yürütmek, kararlarını yazmak, evlendirme iş ve işlemlerini Belediye Başkanı'nın yetkilendirdiği evlendirme memurlarının sorumluluğunda yapmak, vatandaş dilekçelerinin kabulü, kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakların kabulü ve kayıt altına alınması, Belediyemiz birimlerinden diğer kurumlara ve vatandaşlara gönderilen evrakların çıkış işlemleri posta aracılığıyla yapılmaktadır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu gereğince her ayın ilk haftası toplanmakta olan Belediye Meclisimiz 2010 yılı içerisinde yapmış olduğu 36 birleşimde 169 meclis kararı alarak yasal gereğini yerine getirmiştir.

2010 Yılı içerisinde Belediye Meclisimizce imar konularında 46 karar alındı ve bu kararların tamamı imar planlarına yapılan itirazlarla ve tadilatlarla ilgili kararlarıdır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2010 Yılı içerisinde de Meclis Başkanı ve Üyelerine, Meclis Toplantıları'na ve İhtisas Komisyonu Toplantıları'na katıldıkları hergün için ödenecek Huzur Hakkı Ücreti'nin tespiti, İhtisas Komisyonları'na üye seçimi, aktarma yapılması, 2009 yılı kesin hesabı, 2011 mali yılı bütçesi, 2011 yılında uygulanacak vergi harç ve ücret tarifesi, 2009 yılı faaliyet raporu, 2011 yılı performans programı, 2011 yılı yatırım programı, takas-devir ve tahsis, kardeş şehir olunması ile ilgili olarak kararlar alındı, 5393 Sayılı Yasa'nın 23. Maddesi'ne göre kararların kesinleşmesi için gereği yapıldı.

Bu dönem içerisinde Belediye Meclis Üyeleri tarafından, Belediye Meclisi'ne sunulan 18 adet önerge Başkanlık Makamı'na havale edilmiş, gereği yerine getirilmiştir.

ENCÜMEN FAALİYETLERİMİZ

Belediye Encümeni; 5393 Sayılı Yasa'nın 33. Maddesi gereğince Encümen Başkanı'nın başkanlığında, Yazı İşleri Müdürü, Hesap İşleri Müdürü, İmar ve Şehircilik Müdürü ve seçilmiş 3 Meclis Üyesi ile her hafta salı ve perşembe günleri toplanarak, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 34. Maddesi'nde ve diğer kanunlarla Belediye Encümeni'ne verilen konularda karar alınmak üzere toplanmaktadır.

2010 Yılı içerisinde encümence 101 toplantı yapılmış, toplam 1760 karar alınmıştır.

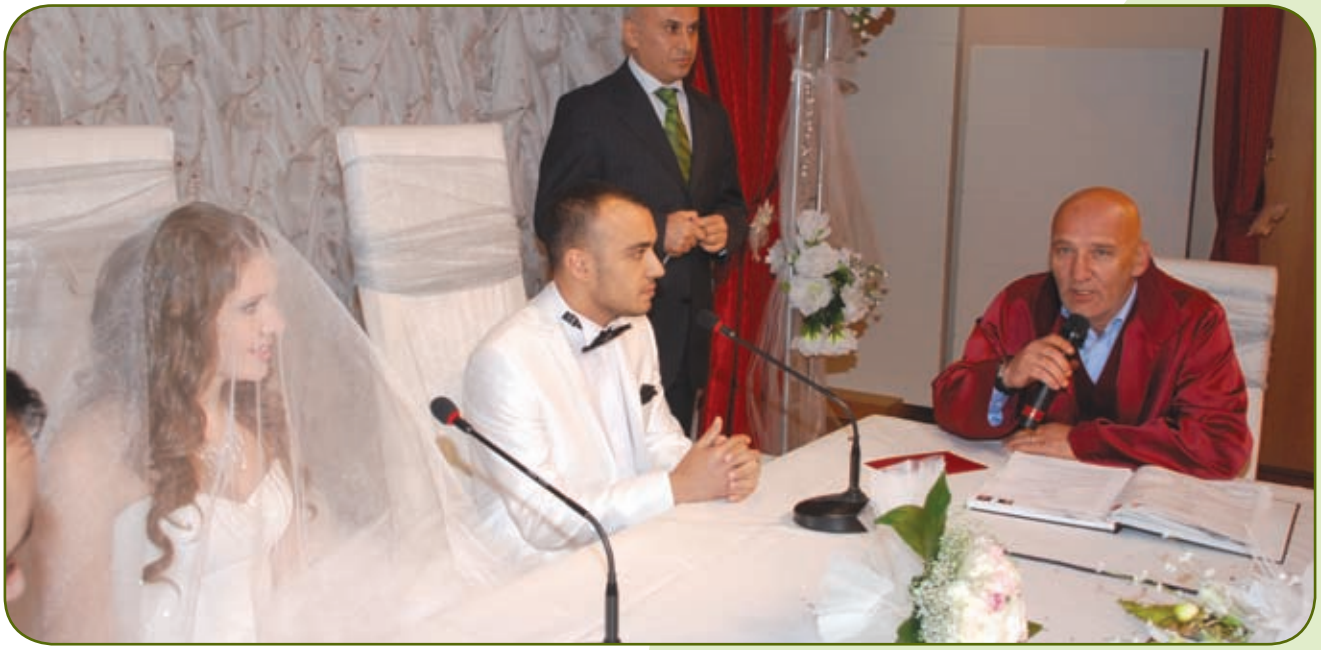
YAPILAN İŞİN CİNSİ	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Evlendirme Memurluğuna Yapılan Müracaat Sayısı	271	302	430	433	434	441	350	303	319	241	204	240	**3968**
Evlendirme Memurluğunca Yapılan Akit Sayısı	131	142	161	272	335	451	383	213	299	387	190	197	**3161**
Evlendirme Memurluğunca Verilen İzin Belgesi Sayısı	49	56	75	71	75	90	60	46	51	29	31	38	**671**
Gelen evrak Sayısı	840	963	1058	1075	884	1002	947	807	709	828	888	987	**10988**
Giden evrak Sayısı	179	173	197	226	270	355	195	241	184	177	164	240	**2601**
Posta ile Gönderilen Evrak Sayısı	376	297	461	547	587	518	352	356	290	295	318	417	**4814**
Dilekçe Sayısı	666	769	981	1200	933	974	793	737	684	792	769	908	**10206**

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EVLENDİRME İŞLEMLERİ

2010 Yılı içerisinde 3968 müracaat yapılmış, 3161 nikah akdi gerçekleştirilmiş, 671 izin belgesi düzenlenmiştir.

Bülent Ecevit Kültür Merkezi Belediye Nikah Salonu'nda "Evlendirme Kayıt İşlemleri" yapılmakta ve bu modern salonda nikah akitleri gerçekleştirilmektedir.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA2H1	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
2	A1SA2H1	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
3	A1SA2H1	İhalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması	Çalışma sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
4	A1SA4H1	Meclis toplantı tutanaklarının deşifresi, yazımı ve kontrolü sürecinin yürütülmesi	Tamamlanma süresi	15/11 gün	15/11 gün	%100	Her ay (Temmuz ayı hariç)	
5	A1SA4H1	Meclis toplantı tarihinden sonra Meclis kararlarının yazılması	Tamamlanma süresi	5 gün	5 gün	%100	Her ay (Temmuz ayı hariç)	
6	A1SA4H1	Meclis toplantılarına ait puantaj cetvellerinin düzenlenmesi	Tamamlanma süresi	5 gün	5 gün	%100	Her ay (Temmuz ayı hariç)	
7	A1SA4H1	Meclis ihtisas komisyonlarınca verilen raporların yazılması	Tamamlanma süresi	1 gün	1 gün	%100	Her ay (Temmuz ayı hariç)	
8	A1SA4H1	Meclis'e verilen önergelerin Meclis toplantısının bitiminden sonra Başkanlık makamına sunulması	Sunulma süresi	5 gün	5 gün	%100	Her ay (Temmuz ayı hariç)	
9	A1SA4H1	Encümen toplantılarına ait gündemin ve raporun hazırlanması	Gündem ve raporun tamamlanma süresi	2 gün	2 gün	%100	Her ay	
10	A1SA4H1	Encümen toplantılarına ait puantaj cetvellerinin hazırlanması	Encümen puantajının hazırlanma sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
11	A1SA4H1	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakların kabulü ve kayıt altına alınması	Evrakların kayıt altına alınması için geçen en uzun süre	2 gün	2 gün	%100	Her ay	
12	A1SA4H1	Diğer kurumlara ve vatandaşlara gönderilen çıkış ve posta işlemlerinin yapılması	Çıkış işlemlerinin yapılaması için geçen en uzun süre	2 gün	2 gün	%100	Her ay	
13	A1SA4H1	Yeni meclis salonunun ses düzeninin kurulması ve bakımının yapılması	Tamamlanma süresi	31.12.2010	31.12.2010	%100	31.12.2010	
14	A1SA4H1	Nikâh başvurularının kabulünün yapılması	Nikah başvurularının kabulü ve kayıt altına alınması için geçen en uzun süre	1 gün	1 gün	%100	Her ay	
15	A1SA4H1	Nikâhların aylık raporlarının hazırlanması	Rapor sayısı	1 gün	1 gün	%100	Her ay	
16	A1SA4H1	Gerçekleşen nikâhların Nüfus Müdürlüğüne bildirilmesi	Gerçekleşen nikahların Nüfus Müdürlüğüne bildirilme süresi	1 gün	1 gün	%100	Her ay	
17	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
18	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
19	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
20	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
21	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
22	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal / teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
23	A8SA2H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
24	A5SA1H1	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	28.02.2010 31.08.2010	
25	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	20 gün	%100	Her ay	
26	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek	Geri bildirim süresi	7 gün	7 gün	%100	Her ay	
27	A8SA1H2	Vatandaş Takip Sisteminin raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
28	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve kurumun web sitesinde haber olabilmesi için Aylık Basın Yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. (Kartal, 26/01/2011)

Atilla İLGÜN
Zabıta Müdürü

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

TABELA VE AFİŞ TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Belediyemiz hudutları dâhilinde çevre kirliğine neden olan, izin süresi geçmiş veya izinsiz olarak asılan afiş, pankart, tabela vb. ilanlar toplatılmaktadır.

2010 yılı içerisinde Müdürlüğümüz tarafından 10.831 adet tabela, bez afiş vb ilan reklam toplatıldı ve bunlardan 139 adet iş yeri ilgilisi hakkında 5326 Sayılı Kabahatler Kanununa göre gerekli yasal işlem yapıldı.

TRAFİKLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

- Belediyemiz hudutları dâhilinde park yasağı uygulanması gereken Soğanlık Atatürk Caddesi ve diğer caddelerimizde çekici oto ile gerekli çalışma aralıksız olarak yapıldı.

- Ankara Caddesi'nin saat 10.00'da trafiğe kapatılması ve gündüz araç park edilmemesi ile ilgili gerekli çalışmalar yapıldı.

- Belediyemiz hizmet binalarının ön tarafındaki trafik düzenlemesi ile ilgili gerekli çalışmalar yapıldı.

HURDACILARIN VE HURDA ARAÇLARIN TAHLİYE ÇALIŞMASI

Belediyemiz hudutları içersinde faaliyet gösteren hurdacılara, hurda depolarını şehir dışına nakletmeleri konusunda tebligat yapıldı. Tebligat neticesinde hurda depolarının şehir dışına tahliye edildiği tespit edildi.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2010 yılı içerisinde cadde, sokak ve meydanlara gelişi güzel bırakılan, çevre ve görüntü kirliliğine neden olan 24 adet hurda araç kaldırıldı.

METRUK BİNALARIN TESPİT ÇALIŞMASI

Metruk binaların resimleri çekilerek tespitleri yapılmış olup 3194 sayılı İmar kanununun 39. 40. ve 41. maddeleri gereğince işlem yapılmak üzere İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderildi. Söz konusu binalar tehlike arz ettiği için yıkılması sağlandı.

ÇÖP EVLERİN TAHLİYE ÇALIŞMASI

Şikâyet üzerine 2 adet çöp ev, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve mahalle muhtarının katılımıyla tahliye edildi.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

GÖRÜNTÜ VE SES KİRLİLİĞİ İLE MÜCADELE ÇALIŞMASI

• Bölgemizde görüntü kirliliğine sebep olan her türlü atık toplatılarak olumsuzlukların giderilmesine çalışıldı.

• Soğanlık Atatürk Caddesi'ndeki eski sabit halk pazarına yapılan, çevre ve görüntü kirliğine neden olan baraka ekiplerimizce yıkıldı.

• Belediye emir ve yasaklarına uymadan sağlıksız ortamda, sokak veya caddelerde mahalle halkını rahatsız ederek megafonla satış yapan 138 adet seyyar satıcının megafonları söküldü.

SEYYAR SATICI FAALİYETLERİN ÖNLENMESİ ÇALIŞMASI

Ana arterler başta olmak üzere sokak, park ve meydanlarda sağlıksız olarak satış yapan seyyar satıcılar hakkında 5393 Sayılı Belediye Kanunun 15/m maddesi ile 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu gereğince gerekli yasal işlem yapıldı.

Kartal Eğitim ve Araştırma Hastanesi ile Kartal Koşuyolu Yüksek İhtisas Eğitim ve Araştırma Hastanesi bahçesi ve çevresini mesken tutmuş olan seyyar satıcılara yönelik çalışma yapıldı.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

TERK EDİLEN DÜKKANIN TEMİZLETME ÇALIŞMASI

Müdürlüğümüze intikal eden dilekçeye istinaden ve ilgilisi tarafından terk edilen şarküteri Kartal Cumhuriyet Başsavcılığı'nın verdiği izni üzerine Kartal İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Tarım Müdürlüğü personeli ve mahalle muhtarı ile birlikte işyerinin kapısı açılarak temizlettirildi.

KAÇAK ET ÇALIŞMASI

İlçe Emniyet Müdürlüğü Asayiş Ekiplerinin talebine istinaden yapılan denetimde 100 kg. civarında at eti yakalandı. Etler tarafımızdan yeddi emine alınarak imha edilmek üzere İlçe Tarım Müdürlüğü' ne teslim edildi.

KONARGÖÇER VATANDAŞLAR İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

Boş alanlara günü birlik çadır kuran konargöçer vatandaşların çadırları kaldırıldı.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

DİLENCİLERLE İLGİLİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

Cami önleri, alt geçit ve meydanlar gibi halkın yoğun olduğu bölgelerde insanların dini ve vicdani duygularını istismar ederek haksız kazanç elde eden 82 kişi hakkında 82 Kabahatler Kanununa göre işlem yapıldı.

DUMANSIZ HAVA SAHASINA GEÇİLMESİ ÇALIŞMALARI

4207 Sayılı Kanun Kapsamında Tütün ve Tütün Mamullerinin Zararlarının önlenmesi ile ilgili Kanun gereğince Müdürlüğümüz tarafından "kapalı mekânlarda sigara içilmesi yasaktır" ibareli duvar panoları yaptırıldı ve esnaflara tebligat mukabili teslim edildi.

PARKLARIN İÇERİSİNDEKİ İŞGALLERİN KALDIRILMA ÇALIŞMASI

Parklar içerisinde ruhsatsız faaliyet gösteren çay bahçeleri mühürlenmek sureti ile faaliyetten men edilmiştir. Mühür koparmak sureti ile faaliyet gösteren çay bahçesi ilgilileri hakkında Kartal Cumhuriyet Başsavcılığı'na suç duyurusunda bulunuldu.

YAYA VEYA ARAÇ YOLUNU İŞGAL EDEN ESNAFLARIN İŞGALİNİN KALDIRILMASI

İş yerlerinin ön tarafında teşhir veya satış amacı ile konulan işgaller kaldırıldı. İş yerinin ön tarafını işgal etmekte ısrar eden 298 adet iş yeri ilgilisi hakkında Kabahatler Kanununa istinaden gerekli işlem yapıldı.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İNŞAAT DENETİM ÇALIŞMALARI

Belediyemiz sınırları dâhilinde kamu kurum veya kuruluşlarına ait arsa üzerine yapılan kaçak yapılar 775 Sayılı Yasanın 18.maddesi gereğince yıkmaktadır.

SEMT PAZARLARI DENETİM ÇALIŞMALARI

Semt pazarlarında faaliyet gösteren esnafların vatandaşlarımızı yanıltıcı veya mevzuata uygun olmayan etiket kullanımı hususunda denetimler yapıldı.

Pazarlarda kurulan balıkçı tezgâhlarının tahta ve fiberden olanları tarafımızca kaldırıldı, yerine galvaniz sactan karavan şeklinde, soğutma sistemli, balık suyunu akıtmaması için hortumlu ve kovalı olması sağlandı.

Vatandaşımızın pazardan aldığı ürünün gerçek kilosunda olup olmadığının tespiti amacıyla tüm pazarlarımızda hassas terazi konularak ölçümler yapıldı.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İŞ YERİ DENETİM ÇALIŞMALARI

İlçemizde faaliyet gösteren 832 adet iş yeri eğitici ve öğretici tutum sergilenmek sureti ile denetlendi.

KÜLTÜR SANAT ETKİNLİKLERİMİZ

Belediyemiz tarafından 23.07.2010 – 01.08.2010 tarihleri arasında organize edilen Kültür ve Sanat Festivalinde müdürlüğümüz personeli lokomotif görevi üstlenerek gerekli güvenlik önlemeleri alarak halkımızın etkinlikleri güvenli izlemesi sağladı.

DİNİ , MİLLİ BAYRAMLAR ve KARŞILAMA İLGİLİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

- **Kurban Bayramı ile ilgili Çalışmalar**

Kurban Bayramı nedeni ile kurulan kurban kesim ve satış yerinde görev yapılarak cadde, sokaklarda veya boş alanlarda kurban kesen şahıslara mani olundu.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

- **Milli Bayramlarla ilgili yapılan çalışmalar**

Milli Bayramlarda Atatürk büstüne belediyemizin çelengi müdürlüğümüz tarafından konulmaktadır.

- **Zabıta Haftası Kutlamaları**

Her yıl Ağustos ayının ilk haftası kutlanan Zabıta Haftasında vatandaşlarımıza ve bölgemizde faaliyet gösteren esnaflarımıza gül dağıtıldı.

- **İstanbul Valisinin Karşılanması**

İstanbul Valisi Hüseyin Avni Mutlu Belediyemizi ziyaret etti. Yapılan ziyaret esnasında Vali Beyi karşılamak üzere merasim mangası oluşturuldu.

SOSYAL SORUMLULUK ÇALIŞMALARI

- **Zihinsel Engelliler Okuluna Basket Potası Kazandırıldı**

Çavuşoğlu Mahallesi'nde bulunan Sabri Taşkın Eğitim Uygulama Okulu zihinsel engelli öğrencilerin basketbol oynayabilmesi için basket potaları yaptırıldı.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Dışarıda kalan yaşlı vatandaşımız ailesine teslim edildi

Yakacık Yaşam Kalitesini Yükseltme Merkezi bahçesinde 80 - 85 yaşlarındaki vatandaşın bank üzerinde yattığı tespit edildi. Vatandaşın sağlık ocağında muayenesi yapılarak yakınlarına teslim edildi.

Giyecek Yardımı Kampanyaları

Vatandaşlarımızın topladığı kullanılmayan ve ihtiyaç fazlası giyim eşyaları alınarak ihtiyaç sahiplerine dağıtılmak üzere Belediyemiz Gönül Çarşısına teslim edildi

Yaşlı Vatandaşlarımızın Sağlık Sorunları ile ilgili Gelen Taleplere Çözüm Üretilmesi

Sağlık sorunu olduğunu belirten vatandaşımızın sağlık kontrolleri yaptırılarak yeşil kart alması sağlanmıştır.

Yardım Sandığı ve Asker Ailesi Tahkikatların Yapılması

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'ne müracaat eden ve gerekli tahkikatın yapılması için Müdürlüğümüze gönderilen yardım talepleri ile Asker Ailesi tahkikat formları yerinde ve zamanında yapıldı.

ZABITA ÖĞRENCİ İLE ELELE

Okul Önlerinde Yapılan Çalışmalar

İlköğretim okulları önünde seyyar satıcılara yönelik çalışmalar ve öğrencilerin karşıdan karşıya geçmeleri amacıyla trafik yönünden çalışma yapıldı.

Sınav Yeri Danışma Noktaları

11.04.2010 tarihinde yapılan YGS Sınavına girecek vatandaşlarımızın okul yerlerini bulmalarında yardımcı olmak amacıyla Kartal Meydanı ile Atatürk Bulvarı üzerine iki adet “Sınav Yeri Danışma Noktası” kuruldu.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİLERİ								
No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje (Birim Hedefi)	Performans Göstergesi	Hedef Değer	Gerçekleşen Değer	Tamamlanma Yüzdesi	Tamamlanma Zamanı	Açıklama
1	A1SA2H1	Birim yöneticisinin de katıldığı takım çalışması yapılması	Çalışma sayısı	2 adet	12 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
2	A1SA2H1	Aylık birim faaliyet raporunun hazırlanması,	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
3	A1SA2H1	Birim tarafından ihalesi yapılan işlerin teknik şartname doğrultusunda denetlenmesi ve raporlanması,	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
4	A5SA2H1	Tüm zabıta personeli ile her 3 ayda bir yasa ve yönetmelikler hakkında eğitim amaçlı toplantılar yapılması	Toplantı sayısı	4 adet	4 adet	%100	3 ayda bir	
5	A5SA2H1	Zabıta hizmetlerinin desteklenmesi için hizmet alımı yapılması	Tamamlanma yüzdesi	%100	%100	%100	31.01.2010	
6	A2SA1H1	Asker ailesi yardım taleplerinin 4 gün içerisinde araştırılması	Araştırma süresi	4 gün	2 gün	%100	Her ay	
7	A2SA1H1	Yardım talepleri ile ilgili araştırmaların 5 gün içerisinde tamamlanması	Araştırma süresi	5 gün	2 gün	%100	Her ay	
8	A2SA1H1	Zabıta haftasının kutlanması	Etkinlik Sayısı	1 adet	1 adet	%100	30.09.2010	
9	A6SA1H1	Semt Pazarlarında faaliyet gösteren esnafın Tezgah Kurma Belgesinin alınması hususunda Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün taleplerinin karşılanması	Tamamlanma yüzdesi	%100	%100	%100	Her ay	
10	A6SA1H1	Pazarda faaliyet gösteren esnafın yılda en az 2 kez etiket yönünden denetlenmesi	Denetim sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
11	A6SA1H1	Pazarda faaliyet gösteren esnafın terazile-rine ait dirhemlerin yılda iki defa ölçümünün yapılması	Denetim sayısı	2 adet	2 adet	%100	30.06.2010 31.12.2010	
12	A6SA1H1	İşyerleri ile ilgili faaliyeti men kararlarının 5 gün içerisinde tebliğ edilmesi	Tebligat süresi	5 gün	2 gün	%100	Her ay	
13	A6SA1H1	İzinsiz asılan afişler ile ilgili Kabahatler Kanununa göre işlem yapılması,	İşlem sayısı	5 adet	11 adet	%100	Aylık	
14	A6SA1H1	Dilenciler hakkında Kabahatler Kanununa göre işlem yapılması	Dilenci sayısı	5 adet	7 adet	%100	Her ay	
15	A6SA1H1	İşyerlerinin denetlenmesi	Denetim sayısı	50 adet	68 adet	%100	Her ay	
16	A6SA1H1	Yaya yolunu işgal eden şahıs ve işyeri ilgilisi ile ilgili Kabahatler Kanununa göre işlem yapılması,	Tutanak sayısı	10 adet	29 adet	%100	Her ay	
17	A1SA2H1	Her ay bir adet DÖFİ yapılması	DÖFİ sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
18	A1SA2H1	Birim iç denetimlerinin raporlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
19	A1SA2H1	Müdürlük veri analizi raporu hazırlanması	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
20	A1SA2H1	Müdürlük risklerinin güncellenmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	6 ayda bir	
21	A1SA2H1	Her ay en az 1 adet iyileştirme yapılması	İyileştirme sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
22	A1SA2H1	Tüm çalışanları ile birlikte aylık sosyal /teknik nitelikli toplantı yapılması	Toplantı sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
23	A8SA2H1	Müdürlük veri yedekleme takibinin yapılması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
24	A5SA1H1	Birim çalışanlarına ait Bireysel Performans Sistemi ile ilgili formların 60 gün içerisinde ilgili birime eksiksiz teslim edilmesi	Rapor sayısı	2 adet	2 adet	%100	28.02.2010 31.08.2010	
25	A8SA1H2	Birime gelen dilekçelere 20 gün içinde cevap verilmesi	Cevaplama süresi	20 gün	3 gün	%100	Her ay	
26	A8SA1H2	Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde gelen talepleri 7 iş gününde geri bildirmek	Geri bildirim süresi	7 gün	4 gün	%100	Her ay	
27	A8SA1H2	Vatandaş Takip Sisteminin raporlanması	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	
28	A8SA1H1	Müdürlük önemli faaliyetlerinin basında ve kurumun web sitesinde haber olabilmesi için Aylık Basın Yayın bilgi raporu düzenlenmesi	Rapor sayısı	12 adet	12 adet	%100	Her ay	

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-GÜÇLÜ YÖNLER	B-ZAYIF YÖNLER	C-ÖNERİLER VE TEDBİRLER
Birim yöneticileri tarafından Müdürlük faaliyetlerinin kurumun stratejileri doğrultusunda hazırlanması.	Tüm belediye birimleri ile entegre olmuş bir yazılım programının olmaması.	Kurumun stratejik plan ve birim hedefleri tüm çalışanlarla paylaşılmalı ve kuvvetli yönlerini geliştirmek amacıyla faaliyetler gerçekleştirilmelidir.
Kurumun misyon, vizyon, temel değerler ve politikalarının yazılı olarak belirlenmesi ve çalışanlarla paylaşılması.	Web üzerinden istenen oranda bilgi paylaşımı yapılamaması, e-hizmeti çeşitlendirememe.	Personelin motivasyonunu ve çalışma verimliliğini arttırabilmek için hizmet içi eğitimlerin çeşitlendirilmesi.
Yöneticilerin değişime ve dönüşüme açık olmaları ve projelere öncelik vermeleri.	Kurumsal Arşivin kurulması için uygun büyüklükte geniş bir alanın kurumsal arşiv şefliğine tahsis edilmemiş olması.	Tanıtım Çalışmalarına önem verilmesi, LED Ekran, Digital Signage gibi projelerin hayata geçirilmesi
İnternet kullanımının belediye içinde her geçen gün artması.	Hizmet içi eğitimlerin yeterli sayıda ve kapsamlı olmaması.	Birimler arasında iletişim ve bilgi alışverişinin arttırılması ve ortak bir sinerjinin oluşturulması.
e-belediyeclilik uygulamalarının artması.	Verilerin saha ile eşlenikliğinin sağlanamaması, saha çalışmasının yapılmamış olması.	Birimler arasında iletişim ve bilgi alışverişinin arttırılması ve ortak bir sinerjinin oluşturulması.
Standart dosya planı ve haberleşme kodları kullanılmaya başlanması. Kurumsal arşiv hazırlık çalışmaları tamamlanarak fizibilite raporunun hazırlanması.	Kent Bilgi sistemine geçilememesi ve bununla ilgili olarak işyeri envanterinin oluşturulamaması.	Çocuk,gençlik,kadın,engelli meclisleri ve kent konseyi ile belediye birimleri arasında etkin koordinasyon sağlanarak katılımcı,sosyal ve şeffaf belediyecilik çalışmaları ön plana çıkarılmalıdır.
t-belediyecilik uygulamalarının artması.	Yağmur suyu ile ilgili altyapı eksikliklerinin olması.	Kurumsal kimliğin geliştirilebilmesi için, çalışan bütün personelin katılımının sağlanacağı takım çalışmalarının ve etkinliklerinin yapılması.
Tüm Hizmet binalarının elektronik olarak WAN ile bağlı olması (birbirleri ile bağlı olması), güvenlik altyapısı olması.	Kullanılan iş makinelerinin tamamının yenilenememiş olması.	
Coğrafi Bilgi Sisteminin olması.	Müdürlüklerin değişik binalarda hizmet vermesi.	
Belediyenin misyonu ve vizyonu doğrultusunda Müdürlük stratejileri ve buna bağlı birim hedeflerinin bulunması. Birim faaliyetlerinin bu kapsamda plan ve programlanması.		
Yöneticilerin kentin sosyal ve kültürel dokusu ile uyumlu projelere öncelik vermeleri.		
İlçede doğa harikası ve tarihi değer taşıyan mekanların bulunması.		
Park ve yeşil alanların sayısının arttırılması ve modern sulama yöntemlerinin kullanılması.		
İlçenin önemli ulaşım ağlarının (deniz, hava, kara, raylı sistem) üzerinde olması		
Birimlerde risk analizlerinin yapılmış olması ve kurumun risk planının hazırlanmış olması.		
Bireysel Performans değerlendirme formlarının süresi içinde doldurulmasına dikkat edilmektedir.		
İlçemiz tamamının zemin etüd çalışmalarının yapılarak haritalandırılmış olması.		
Belediyemizde Performans Yönetim Sistemi ve Entegre Kalite Yönetim sisteminin bulunması.		
Çalışanların , kurumun imajını kurumsal gelişme için önemli ve kendi memnuniyetlerini etkileyen bir unsur olarak görmesi.		
Afet lojistik ekipmanının Valilikten devralınması. Belediye afet merkezinin kurulması.		
Vatandaş istek ve ihtiyaçlarının takip edilmesini sağlayan bir yazılımın kullanılması.		
Sivil toplum örgütleri ve vatandaşların katılımının sağlanmasına yönelik çalışmalar yapılması.		
Sosyal ve Kültürel faaliyetlerin vatandaşların ihtiyaçlarına göre planlanması ve mahallelere yayılması.		
Sosyal hizmetlerin attırılması ve halkın bu hizmetlere kolay ulaşımının sağlanması.(İftar yemekelerinin mahallelerde verilmesi, mesleki eğitim kurslarının mahallelerde yaygınlaştırılması)		
Yaşam Kalitesini Yükseltme Merkezlerinin tam kapasite kullanımının sağlanması.		
İlçede orman, deniz, dağ ve mesire yerleri gibi coğrafi güzelliklerin bulunması.		
Kartalın yaşanabilir bir yer olarak görülmesi ve nüfusun artması		
Sağlık konusunda projelerin (Yıl Boyu Sünnet Kampanyası, sağlık taramaları) hayata geçirilmesi.		
Kadın Danışma Merkezi kurularak Kartallı kadınlara psikolojik ve hukuki destek verilmesi.		
Engellilerin hayatını kolaylaştıracak projeler geliştirilmesi.		
İlçenin devlet hastaneleri, özel hastaneler, sağlık ocakları ve poliklinikler açısından zengin olması.		
Gönül Çarşısı'nın ihtiyaç sahibi vatandaşlara hizmet veriyor olması		

KARTAL BELEDİYESİ
Kartal'ı Seviyorum

T.C. KARTAL BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

'10

KARTAL BELEDİYESİ

www.kartal.bel.tr