



M. Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



Kıymetli Hemşehrilerim,

Hepinize en içten duygularımla sevgi ve saygılarımı sunuyorum.

Fatih Sultan Mehmet şehir, insan ve medeniyet kavramlarına dair tasavvurunu: “Asıl marifet bir şehir kurmak, şehir imar etmekle birlikte; o şehirde yaşayanların gönüllerini kazanmak, onları mutlu etmektir.” diyerek ifade eder.

Sahip olduğumuz belediyecilik anlayışı da bu yaklaşım üzerine bina edilmiştir. Göreve geldiğimiz günden bu yana, halkımızın ihtiyacı olan hizmet ve yatırımları gerçekleştirerek yaşanabilir şehirler oluşturmak, onların memnuniyetini duasını ve rızasını kazanmak ana hedefimiz olmuştur.

Kuruluşundan itibaren, ilçemizin gelişim sürecine hep birlikte şahit olduk. Sizlerin verdiği destek sayesinde altyapı, üstyapı, ulaşım, eğitim, sağlık, çevre, enerji, sosyal belediyecilik, şehircilik, kültür ve spor alanlarında yaptığımız yatırımlarla ilçemizi önemli bir noktaya taşıdık.

Gerek Cumhurbaşkanımızın öncülüğünde hükümetlerimiz tarafından yapılan büyük projeler, gerekse Arnavutköy Belediyesi’nin hizmet ve yatırımlarıyla “İstanbul’un Yarını” haline gelen ilçemiz, gelecek hedeflere emin ve kararlı yürüyüşünü sürdürüyor. Ortaya koyduğumuz stratejik hedefleri hayata geçirmek için kararlı bir şekilde çalışmaya devam ediyoruz.

Arnavutköy Belediyesi’nin 2019 yılına ait faaliyetlerini içeren bu raporu bilgi ve değerlendirmelerinize sunuyoruz.

Gayret bizden başarı Allah’tan.

Daha güzel yarınlarda buluşmak ümidiyle sağlıklılıkla kalın.

Ahmet Haşim BALTACI

ARNAVUTKÖY BELEDİYE BAŞKANI



İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon	12
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	14
C. İdareye İlişkin Bilgiler	18
1. Fiziksel Yapı	18
2. Hizmet Araçları	21
3. Örgüt Yapısı	22
4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	26
5. İnsan Kaynakları	26
6. Sunulan Hizmetler	28
7. Yönetim ve İç Kontrol	30

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ	34
B. TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER	40
1. Arnavutköy Belediyesinde Kurumsal Gelişimi Mükemmelleştirmek	42
2. Arnavutköy'ün Kentsel Gelişimini, İstanbul'un Küresel Şehir Olması Hedefine Uygun Olarak Sürdürmek	44

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Malî BİLGİLER	48
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	50
2- Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar	51
3- Malî Denetim Sonuçları	51
B. Kurumsal Yapı Sektörü	52
I. İdarî ve Malî Hizmetler Sektörü	56
Özel Kalem Müdürlüğü	58
Yazı İşleri Müdürlüğü	64
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	70
Hukuk İşleri Müdürlüğü	80
Malî Hizmetler Müdürlüğü	84
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	88

Bilgi İşlem Müdürlüğü	96
İşletme İştirakler Müdürlüğü	104
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	108
II. Sosyal ve Kültürel Hizmetler Sektörü	120
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	122
Kültür İşleri Müdürlüğü	138
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	152
Gençlik ve Spor İşleri Müdürlüğü	164
III. Planlama ve İmar Sektörü	184
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	186
Plan ve Proje Müdürlüğü	192
Fen İşleri Müdürlüğü	200
Yapı Kontrol Müdürlüğü	208
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	210
IV. Çevre Koruma ve Geliştirme Sektörü	212
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	214
Zabıta Müdürlüğü	222
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	232
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	244
C. PERFORMANS BİLGİLERİ	258
1- Performans Sonuçları Tablosu	260
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	266
3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	267
D. Belediye İştiraki Arnavutköy İnş. Yat. Tic. A.Ş. (ARAŞ)	268

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ **272**

A. GZFT (SWOT) ANALİZİ	274
Güçlü Yönler	274
Fırsatlar	274
Geliştirilmesi Gereken Yönler	274
Tehditler	274

V. ÖNERİ ve TEDBİRLER **276**

I. GENEL BİLGİLER

- A. Misyon ve Vizyon
- B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C. İdareye İlişkin Bilgiler



A. MİSYON ve VİZYON

Arnavutköy Belediyesi'nin Misyonu Şöyledir:

"Hizmetlerimizi, yarının İstanbul'unun ihtiyaçlarına hitap edecek bir perspektifle sunmak"

Arnavutköy Belediyesi'nin Vizyonu Şöyledir:

"Yarının İstanbul'unu, bugünün Arnavutköy'ünde inşa etmek"

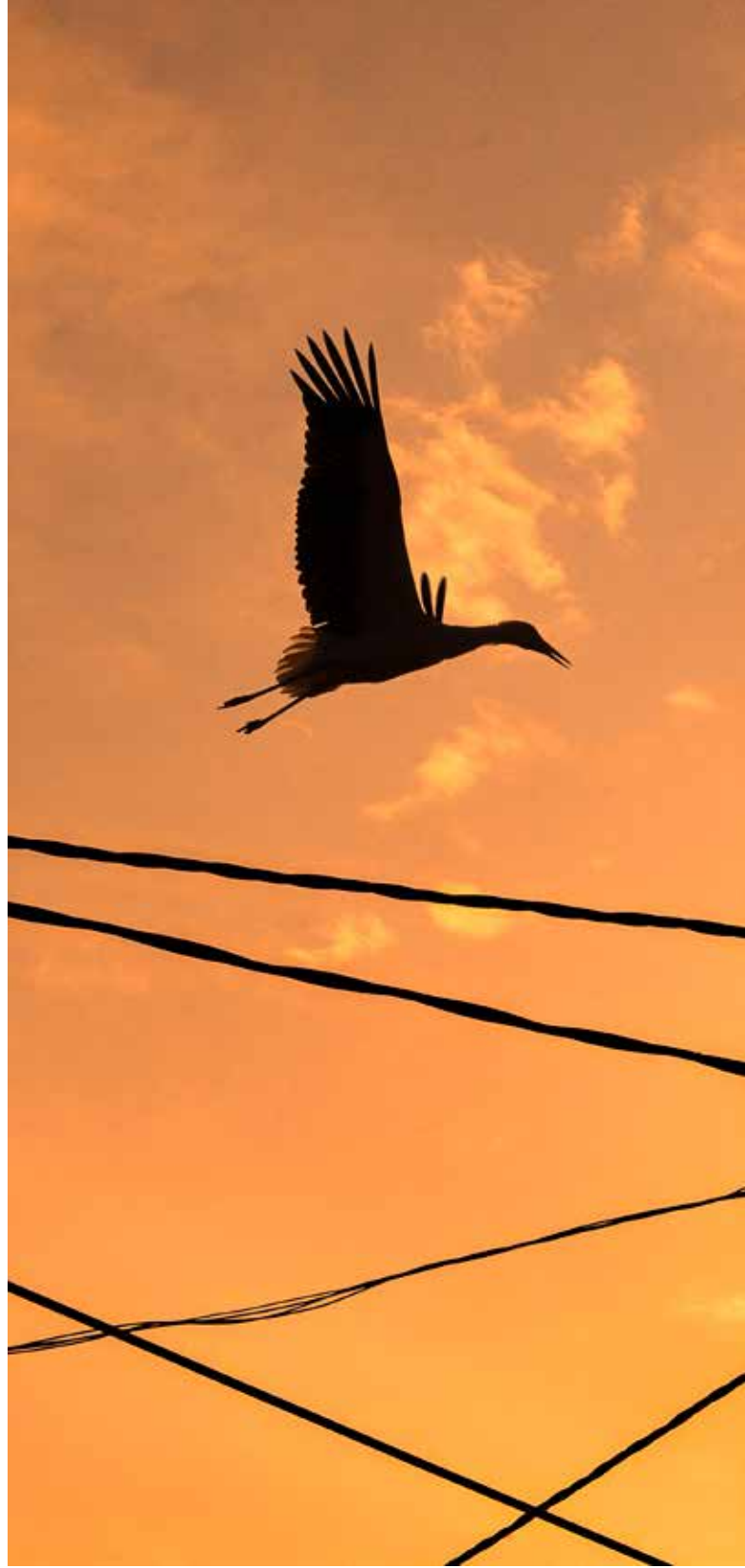




İSTANBUL HAVALİMANI

I. Genel Bilgiler**II. Amaç ve Hedefler****III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler****IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi****V. Öneri ve Tedbirler**

B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR





SAZLIBOSNA LEYLEKLER

I. Genel Bilgiler**II. Amaç ve Hedefler****III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler****IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi****V. Öneri ve Tedbirler**

Arnavutköy Belediyesi'nin görevleri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde açıklanmıştır. Buna göre, belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla:

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

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

Belediyenin hak, yetki ve imtiyazları ise aynı Kanun'un 15. maddesinde sayılmıştır:

1. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
2. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
3. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
4. Özel kanunlar 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.
5. Müktesep haklar saklı kalmak üzere içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
6. Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
7. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
8. 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.
9. Borç almak, bağış kabul etmek.
10. Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
11. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
12. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
13. 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 ödenmeyecek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
14. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.



15. Gayrisihhi iş yerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini şehrin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
16. 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, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
17. 12. bendde belirtilen gayrisihhi müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.
18. Belediye, 5., 6. ve 7. bentlerde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.
19. 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.
20. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.
21. Belediye mallarına karşı suç işleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75'inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.
22. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiğı gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Arnavutköy Belediyesinin envanterinde 15 farklı bina bulunmaktadır. Bunların toplam kullanım alanı 79.938 m²'dir.





ARNAVUTKÖY BELEDİYESİ

I. Genel
Bilgiler**II. Amaç ve**
Hedefler**III. Faaliyetlere**
İlişkin Bilgi ve
Değerlendirmeler**IV. Kurumsal**
Kabiliyet ve
Kapasitenin
Değerlendirilmesi**V. Öneri ve**
Tedbirler

Arnavutköy Belediyesi Hizmet Binalarına İlişkin Temel Bilgiler

	Arsa Büyüklüğü (m ²)	Toplam Kullanım Alanı (m ²)	Kat Adedi	Mülkiyeti
Arnavutköy Belediyesi Ana Hizmet Binası	35276,52 m ² 6671 Ada 10 Parsel	22000	5	Arnavutköy Belediyesi
Arnavutköy Belediyesi Nuri Pakdil Kültür Merkezi	35276,52 m ² 6671 Ada 10 Parsel	21800	6	Arnavutköy Belediyesi
Arnavutköy Belediyesi Nikâh Sarayı	35276,52 m ² 6671 Ada 10 Parsel	5200	3	Arnavutköy Belediyesi
Sosyal Hizmetler Merkezi Yaşlı ve Engelli Gündüz Bakım Eğitim Merkezi (AYEM- ASYAM)	7540,40 m ² 6341 Ada 1 Parsel	7533	3	Arnavutköy Belediyesi (4989,23 m ² 'si Maliye Hazinesine ait)
Bolluca Hizmet Binası Gençlik Eğitim Merkezi- ARGEM	13340,71 m ² 394 Ada 1 Parsel	14400	4	Arnavutköy Belediyesi
Hadımköy Hizmet Binası	358 m ² 1026 Parsel	348	2	Arnavutköy Belediyesi
Durusu Hizmet Binası	5636 m ² 1108 Parsel	300	1	İSKİ
Kademe (Tamirhane)	11741 m ² Park Parsel	1224	3	Arnavutköy Belediyesi
Park ve Bahçeler Müdürlüğü (Fidanlık)	15000 m ²	250	1	Kadastral Boşluk
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü (Temizlik İşleri Garajı)	8000 m ²	760	2	Kadastral Boşluk
Arnavutköy Gençlik Merkezi	1130 m ² Park Parseli	530	2	Arnavutköy Belediyesi
Hadımköy Gençlik Merkezi	3411 m ² 697 Ada 1 Parsel	1550	1	Arnavutköy Belediyesi
Arnavutköy Kültür Merkezi	17342 m ² 20868 Parsel	1610	-	Arnavutköy Belediyesi
Kadın Kültür ve Sanat Merkezi	625 m ² 20011 Parsel	1215	2	Arnavutköy Belediyesi
Haraççı Gençlik Merkezi	2100 m ² 3986 Ada 18 Parsel	1218	2	Arnavutköy Belediyesi

2. Hizmet Araçları

Resmi ve Kiralık Araçlar

Sıra No	Araçlar	Cinsi	Adet
1	Resmi Araçlar	BİNEK ARAÇ	4
2		KAMYON	4
3		KAMYONET	5
4		SU TANKERİ	1
5		OTOBÜS	2
6		MINİBÜS	3
7		İŞ MAKİNESİ	9
		TOPLAM	28

Sıra No	Araçlar	Cinsi	Adet
1	Kiralık Araçlar	BİNEK ARAÇ	57
2		CAMLIVAN	36
3		KAMYONET	26
4		KAMYON	13
5		OTOBÜS	10
6		MINİBÜS	8
7		PİKAP	6
8		AMBULANS	3
9		ASANSÖRLÜ ENGELLİ ARACI	3
10		PANELVAN	1
11		ÇÖP KAMYONU	27
12		SÜPÜRGE ARACI	9
13		SU TANKERİ	4
14		İŞ MAKİNESİ	7
15		KOMBİ KANAL AÇMA	1
16		KONTEYNER YIKAMA	2
17		TIR	1
18		SEPETLİ ARAÇ	1
19		SAHNE ARACI	1
KİRALIK ARAÇ TOPLAM			216
GENEL TOPLAM			244

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

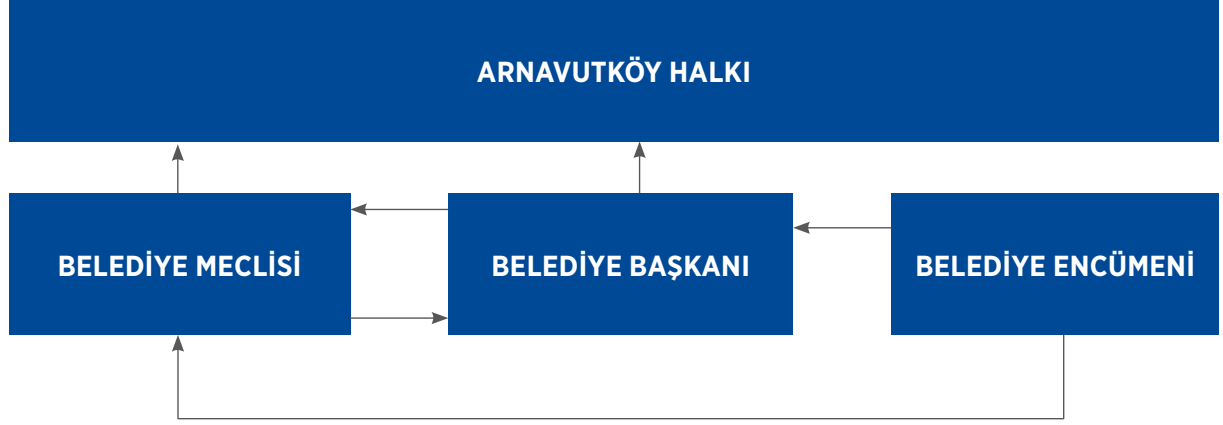
III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

3. Örgüt Yapısı

Arnavutköy Belediyesinin organları, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı'ndan oluşmaktadır (Şekil 1).



a. Belediye Meclisi

Belediye Meclisinin yapısı, görevleri ve işleyişi 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 17-32. maddelerinde ayrıntılı bir şekilde anlatılmıştır. Buna göre Meclis, belediyenin karar organıdır ve temel görevleri şunlardır:

1. Meclis başkanlık divanı, encümen ve komisyon üyelerini seçmek.
2. Stratejik planı, performans programını, çalışma programını, bütçeyi, faaliyet raporunu ve kesin hesabı onaylamak.
3. Borçlanmaya karar vermek.
4. Taşınmaz mal alımına, satımına, kiralanmasına ve takasına karar vermek.
5. Belediye tarafından yürütülecek hizmetlerin ücret tarifesini belirlemek.
6. Şartlı bağışları kabul etmek.
7. Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak

2019-2024 dönemi itibarı ile Arnavutköy Belediye Meclisi (belediye başkanı dâhil) toplam 38 üyeden oluşmaktadır. Üyelerden 27 tanesi Adalet ve Kalkınma Partisi, 4 tanesi Milliyetçi Hareket Partisi, 3 tanesi Cumhuriyet Halk Partisi, 1 tanesi İyi Parti ve 2 tanesi Halkların Demokratik Partisi üyesidir. Belediye, Büyükşehir Belediye Meclisinde ise 7 üye ile temsil edilmektedir. Belediye Meclisi, gündemindeki konuları görüşerek karara bağlamak üzere, yılın bir ayı hariç olmak üzere her ay düzenli olarak toplanır.

Arnavutköy Belediyesi Meclis Üyeleri



Kemal AYGENLİ
AK Parti Meclis Üyesi



Osman DEMİR
AK Parti Meclis Üyesi



Ayşe BAYDAR
AK Parti Meclis Üyesi



Hamdi DEMİRHAN
AK Parti Meclis Üyesi



Gökhan ÖZTEN
AK Parti Meclis Üyesi



Zekeriya KOÇ
AK Parti Meclis Üyesi



Mustafa IŞIN
AK Parti Meclis Üyesi



Rahime YILDIZBAŞ
AK Parti Meclis Üyesi



Fatih YILMAZ
AK Parti Meclis Üyesi



Emre ATAV
AK Parti Meclis Üyesi



Yavuz ORUÇ
AK Parti Meclis Üyesi



Hamza BALKAYA
AK Parti Meclis Üyesi



Sevil Aynur YÜKSEL
AK Parti Meclis Üyesi



Ufuk KAHRAMAN
AK Parti Meclis Üyesi



Selçuk ALBAYRAK
AK Parti Meclis Üyesi



Türkan ÖZMENOĞLU
AK Parti Meclis Üyesi



Emre TOPUK
AK Parti Meclis Üyesi



Becet AKSOY
AK Parti Meclis Üyesi



Özcan ÇAKMAKÇI
AK Parti Meclis Üyesi



Hüseyin BEKTAŞ
AK Parti Meclis Üyesi



Yaşar EŞİT
AK Parti Meclis Üyesi



Ahmet GÜLLÜK
AK Parti Meclis Üyesi



İlyas SESLİKAYA
AK Parti Meclis Üyesi



Hayati GÜNEŞ
AK Parti Meclis Üyesi



TURGUT BARAN
AK Parti Meclis Üyesi



Nurettin GENÇ
AK Parti Meclis Üyesi



Yücel ÖZGÜR
AK Parti Meclis Üyesi



Ahmet UZUN
MHP Meclis Üyesi



Hikmet DAŞ
MHP Meclis Üyesi



Reis ÇELİK
MHP Meclis Üyesi



Murat ÖZTÜRK
MHP Meclis Üyesi



Serhat KÜÇÜK
CHP Meclis Üyesi



Şerif Hikmet ALTUNKALEM
CHP Meclis Üyesi



Ayhan ÖRS
CHP Meclis Üyesi



Emine KORKMAZ
HDP Meclis Üyesi



Şahsenem AKTÜRK
HDP Meclis Üyesi



İsmail YAŞAR
İyi Parti Meclis Üyesi

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirmesi

V. Öneri ve Tedbirler

b. Belediye Encümeni

Encümen, belediyenin danışma, yürütme ve koordinasyon organıdır. Encümenin başlıca görevleri şunlardır:

1. Yatırım plânı ve çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip birlik meclisine görüş bildirmek.
2. Kamulaştırma işlemlerinin gerektirdiği kamu yararı kararını almak.
3. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
4. Taşınmaz mal alımına, satımına, kiralanmasına ve takasına ilişkin meclis kararlarını uygulamak.
5. Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak

Arnavutköy Belediye Encümeni toplam 7 üyeden oluşmaktadır. Bu üyelerden 3 tanesi belediye meclisi tarafından kendi üyeleri arasından her yıl seçimle belirlenirken 3 tanesi de Belediye Başkanı tarafından atanmaktadır. Ancak malî hizmetler müdürü, encümenin doğal üyesidir. Encümen, gündemindeki konuları görüşmek üzere her hafta düzenli olarak toplanır.



c. Belediye Başkanı

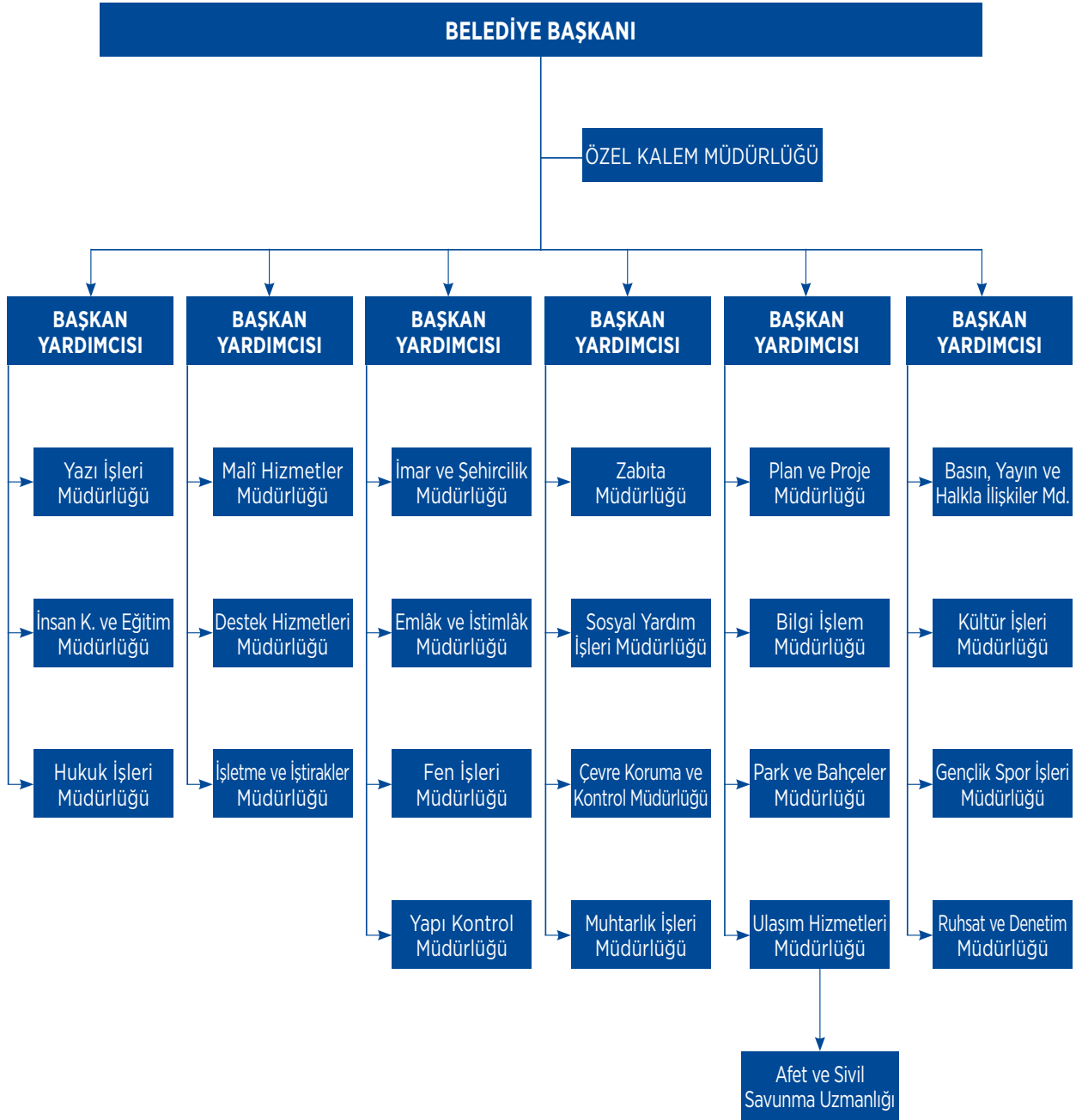
Başkan, belediye idaresinin başı, tüzel kişiliğinin temsilcisi ve yürütme organıdır. Mevzuatla başkana verilen başlıca görevler şunlardır:

1. Yatırım plânı ve çalışma programı ile bütçeyi ve kesin hesabı hazırlamak, uygulamak, izlemek, değerlendirmek ve bunlarla ilgili olarak hazırlayacağı yıllık faaliyet raporunu meclise sunmak.
2. Belediye meclisine ve belediye encümenine başkanlık etmek, bunların aldığı kararları uygulamak.
3. Belediye personelini atamak.
4. Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediyeyi oluşturan üç organ arasındaki ilişkiler başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, ilgili mevzuatta yazılı hükümler çerçevesinde yürütülmektedir. Bu sistemde, meclis “karar organı” fonksiyonuna sahip iken “yürütme” yetkisi başkan ile encümen arasında paylaşılmıştır. Ancak sistem içinde “başkan”ın belirgin bir ağırlığı vardır. Belediye başkanı, meclise ve encümene başkanlık yapmakta, bunların gündemini hazırlamakta ve ayrıca alınan kararlara karşı bazı özel yetkilere sahiptir.

d. Teşkilat Yapısı

Arnavutköy Belediyesi idarî teşkilatı bir bütün olarak başkana bağlıdır. Arnavutköy Belediyesinde altı kademeli bir teşkilat yapısı vardır. Bu yapıda başkan, 6 tane başkan yardımcısı ve 23 müdürlük bulunmaktadır.



I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgisayar Envanter

Bina Adı	Masaüstü	Dizüstü	Client İşlemci
Belediye Hizmet Binaları	477	83	29
Gençlik Merkezleri	134	23	80
Toplam	611	106	109
Genel Toplam	826		

Yazıcı ve Fotokopi Cihazları

257 adet farklı özelliklerde yazıcı ve fotokopi cihazları birimlere hizmet etmektedir. Bunun yanında 2 adet plotter da proje ve büyük ebatlı çıktılar için kullanılmaktadır. 1 adet A0 tarayıcı ve 53 adet profesyonel tarayıcı da arşivleme sistemlerinde kullanılmaktadır.

Mevcut Sunucular

7 Fiziksel, 5 storage üzerinde 110 farklı görev için sanal sunucular ana sistemde çalıştırılmaktadır.

Basın Yayın Müdürlüğü Medya Arşivi için 1 fiziksel sunucu ve 1 adet storage mevcuttur.

Çağrı Merkezi sistemine hizmet eden 2 adet aktif sanal ve 1 adet fiziksel sunucu mevcuttur.

3 adet eski sistemlerden çıkartılan fiziksel sunucu yedek ve değişik hizmetler için çalıştırılmaktadır.

Telsiz ve Kablosuz Cihazlar

Sayısal telsiz altyapısı ile 5 pop noktası kullanılarak toplam 125 adet sayısal el telsizi kullanılmaktadır.

Halka açık alanlarda ücretsiz internet hizmeti ve hizmet binaları kablosuz internet yayın hizmeti için toplam 23 farklı noktada 138 adet cihaz kullanılmaktadır.

5. İnsan Kaynakları

Norm Kadro Uygulaması

	Memur Kadro Sayımız	İşçi Kadro Sayımız	Sözleşmeli
Norm Kadro Durumu	528	264	
Mevcut Durum	202	96	31

Hizmet Sınıfı Ayırımına Göre Norm Kadro Dolu-Boş Tablosu

Sınıfı	Norm Kadro Sayısı	Memur	Sözleşmeli	Dolu	Boş
G.İ.H.	399	123	3	126	273
S.H.	103	66	26	92	11
T.H.	5	3	2	5	-
Y.H.	14	5	-	5	9
A.H.	7	5	-	5	2
Toplam	528	202	31	233	295

Personel Hareketleri (01.01.2019 – 31.12.2019)

Personel Hareketleri Tablosu	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	696 KHK (İşçi)	Toplam
Emekli	4	1	-	21	26
Nakil Giden	9	-	-		9
İstifa Eden	-	-	-		-
İş Akdi Feshi				30	30
Toplam Giden	13	1	-	51	65
Nakil Gelen	3	-	-		3
İşe Alınan	-	-	1	38	39
Açıktan Atama	-	-	-		-
Toplam Gelen	3	-	1	38	42

Müdürlüklere Göre Personel Dağılımı

	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	696 KHK'lı İŞÇİ	TOPLAM
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	3	4	1	20	28
Bilgi İşlem Müdürlüğü	8	2		9	19
Çevre Koruma ve Kontrol Md.	8	5		324	337
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	7	6	1	168	182
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	9		5	1	15
Fen İşleri Müdürlüğü	13	18	2	19	52
Gençlik ve Spor Hizmetleri Md.	4			74	78
Hukuk İşleri Müdürlüğü	5	1	2	1	9
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	13		6	1	20
İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	7	1			8
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	23	5		26	54
Kültür İşleri Müdürlüğü	5	2		64	71
Mali Hizmetler Müdürlüğü	6	4		3	13
Özel Kalem Müdürlüğü	7	4		1	12
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	6	6	1	38	51
Plan ve Proje Müdürlüğü	6		2		8
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	6		1	1	8
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	9	8		44	61
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	3	18		32	53
Yapı Kontrol Müdürlüğü	7	1	9		17
Yazı İşleri Müdürlüğü	8	4	1	1	14
Zabıta Müdürlüğü	39	7		13	59
TOPLAM	202	96	31	840	1169

I. Genel Bilgiler

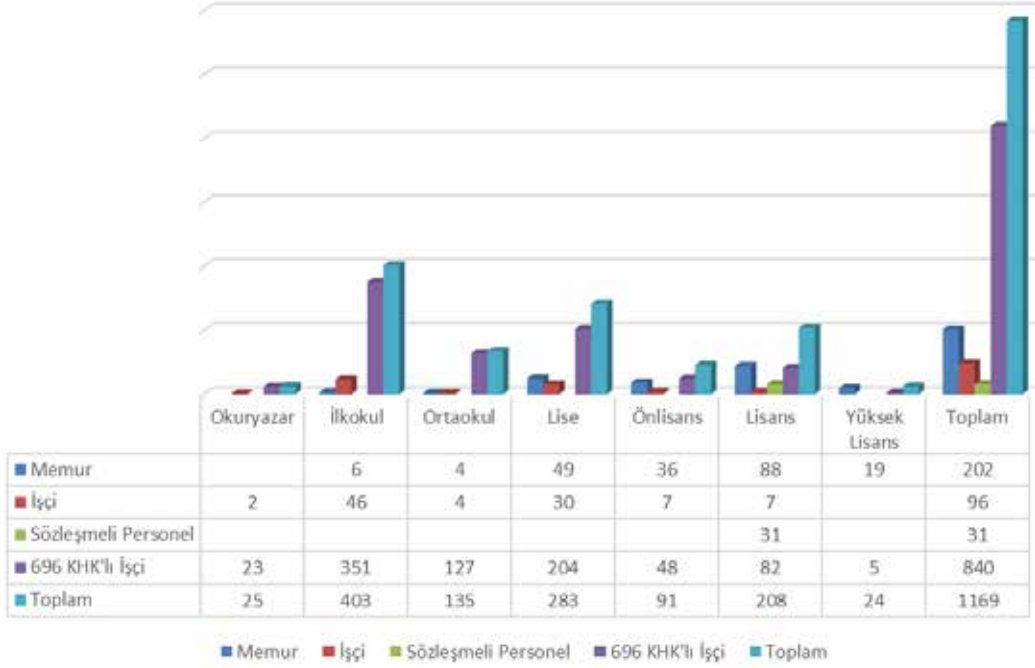
II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

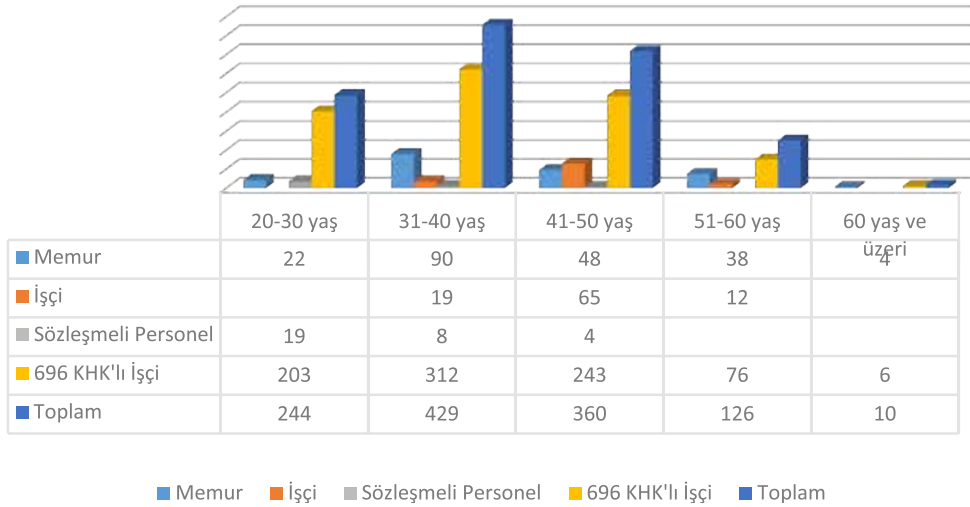
IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

Personel Eğitim Durumu



Personel Yaş Dağılım Grafiği



6- Sunulan Hizmetler

Arnavutköy Belediyesi 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde faaliyet göstermektedir. Bu nedenle, belediyenin sunduğu hizmetler bu mevzuatta çizilen çerçeve içerisinde yürütülmektedir. Belediyeyi Oluşturan Birimlerin Görevleri Şöyledir :

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü: Belediyenin basınla ilişkilerinin kurulması, yazılı ve görsel basında yer alan haber, yorum ve bilgilerin derlenerek arşivlenmesi, belediye faaliyetlerinden gerekli olanların basın-yayın organlarında çıkmasının sağlanması.

Bilgi İşlem Müdürlüğü: Belediye arşivinin düzeni ve imha edilecek evrakların imhasının sağlanması, birimlerin yazılım ve donanım ihtiyaçları ile ilgili teknik destek sağlamak, donanım ve yazılımların bakımını yapmak.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü: İlçe sınırları içinde çevre kirliliğinin önlenmesi, çevrenin korunması, geliştirilmesine yönelik çalışmaların yapılması, çöplerin toplanması, cadde ve sokakların temizliğinin sağlanması.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü: Belediyeye ait binaların tamiri, bakımı, onarımı, belediyeye ait taşıtların çalışır vaziyette tutulması, hizmet binalarının ve müştemilatının temizliği, personelin yemek ve servis ihtiyacının karşılanması.

Emlâk ve İstimlâk Müdürlüğü: Belediyemizin sorumluluk alanlarındaki arsa ve arazi düzenlemelerini yapmak, belediye mülklerinin etkin ve rasyonel kullanımını sağlamak ve Kent Bilgi Sistemi'ni güncel ve sürdürülebilir hâle getirmektedir.

Fen İşleri Müdürlüğü: Belediyenin ihtiyaç duyduğu her türlü yatırımın gerçekleştirilmesi.

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü: Belediye tarafından kurulan spor tesis ve sahaların işletilmesi, belediye birimlerinde çalışan memur ve işçilerin, Belediye Spor Kulübü bünyesinde spor yapan sporcuların yetiştirme ve gelişmelerinin sağlanması, kötü alışkanlıklardan korunması, ruh ve beden sağlıkları itibarıyla gerekli tedbirleri alıp sporun kitlelere yayılmasının teşvik edilmesi, sevdirmesi, ihtiyaç hâlinde spor okulları açılması.

Hukuk İşleri Müdürlüğü: Belediye birimlerine hukuki konularda destek ve danışmanlık hizmetlerinin sunulması ve belediye davalarının takip edilmesi.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü: İmar planlarının uygulanması, yapılaşmanın kontrolü, kentsel dönüşüm vb. çalışmaların yapılması.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü: Belediyenin insan kaynaklarının özlük işlemlerinin yürütülmesi, personel atamaları, nakiller, görevlendirmeler, disiplin işlemleri, hizmet içi eğitim programlarının planlanması ve uygulanması, insan kaynakları sisteminin geliştirilmesi.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü: Belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsil edilmesi, gelir kaynaklarının artırılması ve bütçe içi işletme faaliyetlerinin yürütülmesi, gelir raporlarının hazırlanması, gelir ve bütçe içi işletme ile ilgili mevzuatın uygulanması konusunda Başkanlık makamına ve harcama yetkililerine gerekli bilgilerin temin edilmesi.

Kültür İşleri Müdürlüğü: Belediyenin kültür-sanat etkinliklerinin planlanması ve uygulanması.

Malî Hizmetler Müdürlüğü: Belediyenin stratejik plan ve performans programının bütçe ve kesin hesabının hazırlanması, belediyenin tüm gider ve malî konularla birlikte ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesi, malî raporlarının hazırlanması, malî kanunlarla ilgili mevzuatın uygulanması, Başkana ve harcama yetkililerine gerekli bilgilerin sağlanması.

Özel Kalem Müdürlüğü: Başkanın belediyeyi ilgilendiren konularda özel gündeminin düzenlenmesi, toplantı ve törenlerin organize edilmesi, belediyeyi oluşturan diğer birimlerden ve belediye dışı kurum ve kuruluşlardan gelen talep ve isteklerin Başkana ulaştırılması.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü: İlçe sınırları içindeki parkların ve yeşil alanların korunması, geliştirilmesi, yenilerinin yapılması.



Plan ve Proje Müdürlüğü: İmar planlarının hazırlanması, belediyenin ihtiyaç duyduğu her türlü yapım işine ait projenin yapılması.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü: Belediye tarafından verilen her türlü ruhsata ilişkin işlemlerin yürütülmesi ve bu konuda gerekli kontrollerin yapılması.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü: Arnavutköy Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde muhtaç, hasta, yaşlı, düşkün, yetim, dul, kimsesiz, engelli ve toplumda dezavantajlı diğer bireylere yardım elini uzatmak.

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü: Belediye hizmetlerinde kullanılan, belediye envanterinde kayıtlı olan ve kiralama yolu ile tedarik edilen araçların yakıt ikmalleri, tamir ve bakım işlerinin yapılarak hizmete hazır vaziyette tutulması, personele ulaşım servis hizmeti sunulması, ilçe sınırları içinde ikâmet eden vatandaşların cenaze, kültürel faaliyetler ve organizasyon ihtiyaçlarına, ilgili mevzuat çerçevesinde araç desteği sağlanması.

Yapı Kontrol Müdürlüğü: Arnavutköy sınırları içerisinde yasalara uygun inşaat yapılmasının sağlanması, kaçak yapılaşmanın tamamen sonlandırılması.

Yazı İşleri Müdürlüğü: Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin düzenli çalışabilmesi için gerekli desteğin verilmesi, meclis ve encümen işlemlerinin yürütülmesi, kararların yazım ve onaylarının takibi, Meclis üyelerinin özlük işlerinin yürütülmesi, gelen ve giden evrakların kontrollü bir şekilde teslim alınması ve ilgili birimlere gönderilmesi, kuruma gelen ve kurumdan gidecek olan her türlü evraka dair işlemlerin yapılması, belediyeye müracaat eden kişilerin evlilik akitlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

Zabıta Müdürlüğü: İlçede düzenin sağlanması amacıyla mevzuatla kendisine verilen görevlerin yürütülmesi.

7. Yönetim ve İç Kontrol

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre (md. 55) iç kontrol, kamu idarelerinin mali işlem ve faaliyetlerine ilişkin tüm gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin amacına ve mevzuatına uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için uygulanan mali yönetim, harcama öncesi kontrol ile harcama sonrası iç denetim faaliyetleridir. Yine aynı Kanun'a göre (md. 56) iç kontrolün amacı;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- İç kontrol faaliyetlerinin nesnel risk yönetim analizlerine göre belirlenmiş en riskli alanlar üzerinde yoğunlaşmasını sağlamaktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince Arnavutköy Belediyesi bünyesinde iç kontrolün etkili bir şekilde yapılmasına imkân tanıyan bir sistem oluşturulmuştur. Sistem içinde gerçekleştirme görevlilerinin, resmi evrakları mevzuata uygun olarak hazırlamaları için gerekli eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmış, bu konuda gerekli donanım kazandırılmıştır. Hazırlanan resmi evraklar sırasıyla harcama yetkilisi, muhasebe yetkilisi ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından kontrol edilmektedir.

İç denetim konusunda ise 5747 sayılı Kanun ile kurulan belediyemiz 2 adet iç denetçi kadrosu ihdas edilmiş olup bu kadrolara iç denetçi atanması konusunda çalışmalar yürütülmektedir.



**I. Genel Bilgiler****II. Amaç ve Hedefler****III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler****IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi****V. Öneri ve Tedbirler**

II. AMAÇ ve HEDEFLER

- A. İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B. Temel Politikalar ve Öncelikler



A. İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

06 Mart 2008 tarihinde kabul edilen 5747 sayılı “Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun” ile birlikte 7 farklı belediyeye bağlı 32 mahalle, Çatalca ve Gaziosmanpaşa ilçelerinin sınırları içinde bulunan 8 orman köyü ve Küçükçekmece ilçesine bağlı Şamlar köyünün, Sazlıdere Baraj Gölü’nün kuzeyinde kalan kısmı, Arnavutköy Belediyesi adı altında birleştirilmiştir.

2014 yılında yapılan Mahalli İdareler Seçimleri ile birlikte ilçemize bağlı Nakkaş ve Bahşayış Mahalleleri Çatalca İlçe Belediyesine bağlanmış, 8 adet köy ise tüzel kişilikleri kaldırılarak mahalleye dönüştürülmüştür. İlçemizde şu anda 38 adet mahalle bulunmaktadır.

Belediyelerin amaç ve hedefleri, stratejik planlarında ve performans programlarında belirtilmektedir. 2015-2019 Stratejik Planı’nda belirlenmiş olan amaç ve hedefler ise şöyledir:





BALABAN

I. Genel
BilgilerII. Amaç ve
HedeflerIII. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
DeğerlendirmelerIV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
DeğerlendirilmesiV. Öneri ve
Tedbirler

STRATEJİK AMAÇLAR ve STRATEJİK HEDEFLER

A. İdarî ve Malî Hizmetler Sektörü

A.1. Destek Hizmetleri

Stratejik Amaç 1: Destek hizmetlerini kurumsal performansa katkı yapacak şekilde yürütmek.

Stratejik Hedef 1.1: Arnavutköy Belediyesine ait hizmet binalarında yemek, personel servisi, güvenlik ve temizlik hizmetlerinin personelin duyduğu genel memnuniyet oranını her yıl kademeli olarak artırarak 2019 yılı sonuna kadar ortalama %80 düzeyine çıkarmak.

A.2. İnsan Kaynakları

Stratejik Amaç 2.1: İnsan kaynakları sistemini, hizmet ihtiyacına uygun bir şekilde yapılandırmak ve işletmek.

Stratejik Hedef 2.2: Personel verimliliğini arttırmak için her yıl kişi başına en az 10 saat hizmet içi eğitim verilmesi sağlamak.

A.3. Malî Hizmetler

Stratejik Amaç 3: Finansman yönetimini hizmetlerin verimli bir şekilde yürütülmesi için güçlendirmek ve işletmek.

Stratejik Hedef 3.1: Gelir ve gider bütçelerinde gerçekleşme oranını 2019 yılı sonuna kadar %90 seviyesinin üstünde tutmak.

A.4. Bilişim

Stratejik Amaç 5: Hızla gelişen ve değişen teknolojik imkânları izleyerek değerlendirmek, belediyeçilik alanında uygulamaya dönük gerekli çalışmaları yapmak.

Stratejik Hedef 5.1: Belediye yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi ve belediye hizmetlerinin kaliteli ve etkin yürütülmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 5.2: Belediyenin teknolojik alt yapısının güncel tutulmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 5.3: Herhangi bir afet ya da farklı bir etkiye karşı bilgilerin ve sistemlerin korunması için önlemler olarak iş sürekliliği ve yedekliliği sağlamak.

Stratejik Hedef 5.4: E-devlet / e-dönüşüm çerçevesinde geliştirilecek vizyoner projelerle, bilişim alanında kamu kurumları arasında örnek kurumlar arasında yer almak.

Stratejik Hedef 5.5: Belediye iletişim hizmetlerinin teknolojik yeniliklerle desteklenerek güncel tutulmasını sağlamak.

A.5. İşletme ve İştirakler

Stratejik Amaç 6: Gelir yönetimini hizmetlerin verimli bir şekilde yürütülmesi için güçlendirmek ve işletmek.

Stratejik Hedef 6.1: Emlak tahakkuk / tahsilât oranını her yıl kademeli olarak artırarak 2019 yılı sonuna kadar %85 seviyesine yükseltmek.

Stratejik Hedef 6.2: E-belediyeçilik kapsamında yapılan tahsilât oranını her yıl kademeli olarak artırarak 2019 yılı sonuna kadar %60 seviyesine yükseltmek.

Stratejik Hedef 6.3: Özgelirlerin toplam gelirlere oranını her yıl kademeli olarak artırarak 2019 yılı sonuna kadar %85 düzeyinde yükseltmek

A.6. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç 7: Ulaşım hizmetlerinin kurumsal yapısını kurmak ve yürütmek.

Stratejik Hedef 7.1: Arnavutköy Belediyesine ait personel taşıma servisi hizmetinin genel memnuniyet oranını her yıl kademeli olarak artırarak 2019 yılı sonuna kadar ortalama %80 düzeyine çıkarmak.

Stratejik Hedef 7.2: Arnavutköy Belediyesinin envanterine kayıtlı hizmet araçlarından teknik ve ekonomik ömrünü tamamlamış ve kullanılmamasında yarar görülmeyen toplam 11 adet hizmet aracının 2019 yılı sonuna kadar hurda terkin işlemlerini yapmak.



B. Sosyal ve Kültürel Hizmetler Sektörü

B.1. Sosyal Yardım Hizmetleri

Stratejik Amaç 8: İlçemizde yaşayan yaşlı, engelli, öksüz, yetim ve dul gibi tüm ihtiyaç sahiplerine; öğrenci ve asker ailelerine yapılacak yardımlarda; sürdürülebilir bir sistemin kurularak kalite ve hızın seviyesini yükseltmek amacıyla faaliyetler yapmak;

Stratejik Hedef 8.1: ASYAM Kart kullanıcı sayısını 2019 yılı sonuna kadar 4.000 adete yükseltmek.

Stratejik Hedef 8.2: Arnavutköy Belediyesi tarafından yürütülen sosyal yardım çalışmalarından halkın duyduğu memnuniyet düzeyini tespit etmeye yönelik olarak her yıl 1 defa iç ve dış paydaş memnuniyet araştırması yaptırmak.

Stratejik Hedef 8.3: Arnavutköy Belediyesi İstihdam Merkezi (ABİM) kanalıyla her yıl ortalama 1000 kişinin istihdam edilmesine katkı sağlamak.

Stratejik Hedef 8.4: 2019 yılı sonuna kadar, Arnavutköy Belediyesi Yaşlı ve Engelli Merkezi (AYEM) kanalıyla erişilen yaşlı ve engelli sayısını 8.500'e, meslekî eğitim ve kurs sayısını 20'ye, yürütülen ortak proje sayısını 4'e yükseltmek.

Stratejik Hedef 8.5: Alkol ve Madde Bağımlılığı ile Mücadele Merkezini 2019 yılı sonuna kadar hizmete açmak.

Stratejik Hedef 8.6: Kadın Konukevi'ni 2019 yılı sonuna kadar hizmete açmak.

B.2. Kültür Hizmetleri

Stratejik Amaç 9: İlçenin kültürel ve sosyal açıdan gelişimine katkı sağlayacak faaliyetler yapmak.

Stratejik Hedef 9.1: Arnavutköy'e ve ülkemize mâl olmuş şahsiyetleri anmak için her yıl en az 2 adet geniş katılımlı programın düzenlemek.

Stratejik Hedef 9.2: Kültür ve sanat alanlarında her yıl en az 1 adet ödüllü yarışma düzenlemek.

Stratejik Hedef 9.3: Arnavutköy Gençlik ve Eğitim Merkezleri (ARGEM) bünyesinde eğitim ve kültür faaliyetlerine katılan genç sayısını 2019 yılı sonuna kadar yıllık 20 bin kişiye, sportif faaliyetlere katılan genç sayısını aynı yıl itibarı ile yıllık 10 bin kişiye yükseltmek.

Stratejik Hedef 9.4: 2015 yılından itibaren her yıl 1 adet Arnavutköy Gençlik ve Eğitim Merkezi (ARGEM) açarak toplam ARGEM sayısını 15'e yükseltmek.

Stratejik Hedef 9.5: 2019 yılı sonuna kadar 3 tane yeni Kadın Kültür ve Sanat Merkezini (Hadımköy, Haraççı-Taşoluk ve Durusu) hizmete açmak.

B.3. Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler

Stratejik Amaç 10: Paydaşları belediye hizmetleri hakkında, belediye birimlerini de paydaşlardan gelen bilgi ve veriler hakkında zamanında ve etkili bir şekilde bilgilendirerek belediye hizmetlerinin tanıtımını yapmak ve belediye birimlerine geribildirimde bulunmak.

Stratejik Hedef 10.1: 2015 yılından itibaren her yıl ortalama 10 tane icraat ile ilgili tanıtım videosu hazırlamak.

Stratejik Hedef 10.2: Sosyal medya hesaplarındaki takipçi sayısını 2015 yılından itibaren her yıl ortalama %5 oranında artırmak.

Stratejik Hedef 10.3: Yazılı, görsel ve elektronik basında çıkan haber sayısını 2015 yılından itibaren her yıl kademeli olarak artırarak 2019 yılı sonuna kadar yıllık 2.500 adede çıkarmak.

Stratejik Hedef 10.4: Yazılı ve görsel basında belediye faaliyetleri hakkında çıkan haberlerin reklâm eşdeğeri karşılığını her yıl kademeli olarak artırarak 2019 yılı sonuna kadar yıllık 4 milyon TL düzeyine çıkarmak.

Stratejik Hedef 10.5: 2015 yılından itibaren her yıl 1 defa iç paydaş, 1 defa dış paydaş anketi yaptırmak.

Stratejik Hedef 10.6: 2015 yılından itibaren her yıl çağrı merkezi raporlarını kitaplaştırmak.

B.4. Spor Hizmetleri

Stratejik Amaç 11: Arnavutköy'ün spor altyapısını geliştirici çalışmalar yapmak, sportif faaliyetler ve yarışmalar organize etmek, spor kulüplerini destekleyici çalışmalar yapmak, halkta spor bilincinin gelişmesine yönelik programlar ve faaliyetler organize etmek.

Stratejik Hedef 11.1: İlçede bulunan spor kulüplerine tesis ve kurulumunda yardımcı olmak

Stratejik Hedef 11.2: Spor ahlâkı ve bilincini geliştirecek eğitim etkinlikleri organize etmek.

Stratejik Hedef 11.3: Farklı spor faaliyetleri, spor branşlarını tanımak ve sporun eğlencesini ortaya çıkarmak için spor festivalleri yapmak.

Stratejik Hedef 11.4: İlçede bulunan spor branşlarını desteklemek, yeni branşlara olanak sağlamak.

Stratejik Hedef 11.5: Spor dallarında ulusal ve uluslararası derece yapanlara teşvik ve destek amaçlı ödül verilmesini sağlamak.

C. Planlama ve İmar Sektörü

C.1. Plan ve Proje Hizmetleri

Stratejik Amaç 12: Arnavutköy ilçesinin mekânsal gelişimini yönlendiren planları, bölgedeki üst ölçekli yatırımlar doğrultusunda yeniden kurgulamak ve şehrin vizyonuna yön verecek projeler geliştirmek.

Stratejik Hedef 12.1: Üst ölçekli yatırımların ortaya çıkardığı talepler doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını 2019 yılı sonuna kadar revize etmek.

Stratejik Hedef 12.2: 2019 yılı sonuna kadar, planlarda kentsel-sosyal donatı alanı olarak ayrılan 10 adet mekânı projelendirmek.

Stratejik Hedef 12.3: Arnavutköy ilçesindeki kentsel ve kırsal merkezlerde bulunan meydan niteliğindeki 5 adet mekânın çevre düzenleme projelerini 2019 yılı sonuna kadar tamamlayarak bu merkezleri modern meydanlara kavuşturmak.

Stratejik Hedef 12.4: Arnavutköy ilçesinin tamamına hitap eden içinde futbol stadyumunun da bulunduğu bir spor kompleksi projesini 2019 yılı sonuna kadar hazırlamak.

Stratejik Hedef 12.5: İlçede turizm faaliyetlerinin geliştirilmesi için doğal veya tarihî nitelikteki 2 adet alanı projelendirmek.

Stratejik Hedef 12.6: 2019 yılı sonuna kadar 4 adet eski eser yapıyı projelendirmek.

C.2. Fen İşleri

Stratejik Amaç 13: “Yarının İstanbul'u” ile uyumlu bu projelere uygun kentsel altyapı oluşturulması, ilçemizin çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun bir anlayışla kentsel düzenleme, alt ve üst yapı çalışmalarının yürütülmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 13.1: 2019 yılı sonuna kadar her yıl 65 km. olmak üzere toplamda 325 km. asfalt yol, her yıl 20 km. olmak üzere toplamda 100 km. stabilize yol yapmak.

Stratejik Hedef 13.2: 2019 yılı sonuna kadar her yıl 3 km. olmak üzere toplamda 15 km. yağmur suyu şebekesi yapmak.

Stratejik Hedef 13.3: 2019 yılı sonuna kadar, her yıl 120.000 m² olmak üzere toplamda 600.000 m² tretuvar yapmak.

Stratejik Hedef 13.4: 2019 yılı sonuna kadar 6 adet kapalı pazar yeri inşaatını tamamlamak.

Stratejik Hedef 13.5: 2019 yılı sonuna kadar 5 adet eski köy merkezinin meydan ve çevre düzenlemesini yapmak.

Stratejik Hedef 13.6: 2019 yılı sonuna kadar 2 adet “Yaşam Merkezi” yapımını tamamlamak.

Stratejik Hedef 13.7: 2019 yılı sonuna kadar Arnavutköy Spor Kompleksi'nin yapımını tamamlamak.

Stratejik Hedef 13.8: 2019 yılı sonuna kadar en az 5 mahallede spor tesisi yapmak.

C.3. İmar Hizmetleri

Stratejik Amaç 14: Arnavutköy Belediyesinin sorumluluğundaki yerleşim alanları ve bu alanlardaki parselleri yasal mevzuata ve ayrıca fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun ruhsatlandırılmasını sağlayarak daha yaşanır bir yapılaşmayı gerçekleştirmek.

Stratejik Hedef 14.1: 2015-2019 yılları arasında yürürlükte bulunan 1/5000 ölçekli ve 1/1000 ölçekli imar planları ve ilgili mevzuata uygun olarak imar durumlarını düzenlemek bunlara uygun olarak inşaat yapı ruhsatlarını vermek.

C.4. Emlâk ve İstimlâk Hizmetleri

Stratejik Amaç 15: Arnavutköy Belediyesinin sorumluluk alanlarındaki arsa ve arazi düzenlemelerini yapmak, belediye mülklerinin etkin ve rasyonel kullanımını sağlamak ve Kent Bilgi Sistemi'ni oluşturmak.

Stratejik Hedef 15.1: 2019 yılı sonuna kadar 2000 hektar alanda imar uygulama çalışmalarına başlamak.

Stratejik Hedef 15.2: Kent Bilgi Sistemi'nin 2019 yılı sonuna kadar %80 oranında tamamlanması için birimi ilgilendiren temel çalışmaları tamamlamak.

Stratejik Hedef 15.3: Belediye taşınmazlarının etkili ve rasyonel kullanılması amacıyla 300 adet hisseli belediye taşınmazlarının 2019 yılı sonuna kadar hissedarlarına satılmasını sağlamak.

D. Çevre Koruma ve Geliştirme Sektörü

D.1. Çevre Koruma ve Kontrol Hizmetleri

Stratejik Amaç 16: İlçenin doğal güzellik ve tabii değerlerinin korunması için üretilen her türlü atığın, modern atık yönetimi ve yönetmeliklere uygun olarak toplanmasını, toplatılmasını ve ilgili yerlere teslimini sağlamak.

Stratejik Hedef 16.1: Ambalaj atıkları, pil atıkları, elektrikli ve elektronik eşya atıkları ve atık cam şişelerin 2014 yılı toplama miktarlarını 2019 yılı sonuna kadar her yıl ortalama %10 oranında artırmak.

Stratejik Hedef 16.2: İlçenin genel temizliğinden halkın duyduğu memnuniyet oranını, 2019 yılı sonuna kadar % 90 seviyesinin altına düşürmemek.

Stratejik Hedef 16.3: Çevrenin korunması ve çevre bilincinin yerleştirilmesi amacıyla her yıl en az 120 işyerini atık yönetimi konusunda denetlemek, bilgilendirmek ve her yıl en az 20 okulda eğitim semineri düzenlemek.

D.2. Parklar ve Yeşil Alanlar

Stratejik Amaç 17: Arnavutköy'ün doğal güzelliklerini ve yeşil alanlarını koruma-kullanma dengesi içerisinde korumak ve geliştirmek.

Stratejik Hedef 17.1: 2019 yılı sonuna kadar 2 adet tema parkı inşa etmek.

Stratejik Hedef 17.2: 2019 yılı sonuna kadar toplam 1 adet Şehir Ormanı oluşturmak.

Stratejik Hedef 17.3: 2019 yılı sonuna kadar ilçe genelinde en az 10.000 adet ağaç dikmek.

Stratejik Hedef 17.4: 2019 yılı sonuna kadar ilçe genelindeki 50 adet parkı yeniden düzenlemek.

Stratejik Hedef 17.5: 2019 yılı sonuna kadar ilçe genelinde 37 adet mahalle parkı yapmak.

Stratejik Hedef 17.6: Hadımköy- Akpınar Bölge Parkı'nı 2019 yılı sonuna kadar hizmete açmak.

D.3. Zabıta Hizmetleri

Stratejik Amaç 18: Zabıta hizmetlerinin mevzuat çerçevesinde zamanında etkin, çözüm odaklı ve verimli bir denetim ağı oluşturmak suretiyle toplum düzenini sağlamasına katkı sunmak.

Stratejik Hedef 18.2: Arnavutköy ilçesi sınırları içerisinde faaliyet gösteren sıhhi işyerlerini 2019 yılı sonuna kadar yılda en az 1 kez denetlemek.

D.4. Ruhsat ve Denetim Hizmetleri

Stratejik Amaç 19: Çevre ve toplum sağlığının korunması açısından önem arz eden sıhhi ve gayrisıhhi müesseselerin zararlı etkilerinin yok edilmesi veya en az düzeye indirilmesi, doğal kaynakların kirlenmelere karşı korunması için bu tür müesseselerin kontrol altına alınması, ruhsatlandırılması ve denetlenmesindeki usul ve esasları belirlemek.

B.TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

Arnavutköy Belediyesi, İstanbul metropoliten alanında faaliyet gösteren bir ilçe belediyesidir. Kentsel hizmetlerin yürütülmesi konusunda İstanbul Büyükşehir Belediyesi ve merkezî idarenin yetkili diğer kurumları ile birlikte görevlendirilmiştir. Bu kuruluşlar arasında görev ve yetki ayrımı ilgili mevzuatta belirlenmiştir. Arnavutköy İlçe Belediyesi için 2 tane temel stratejik alan belirlenmiştir:

- 1.** Arnavutköy Belediyesinde kurumsal gelişimi mükemmelleştirmek.
- 2.** Arnavutköy'ün kentsel gelişimini, İstanbul'un küresel şehir olması hedefine uygun olarak sürdürmek.





KARABURUN DALGAKIRAN

I. Genel
Bilgiler

II. Amaç ve
Hedefler

III. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
Değerlendirmeler

IV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
Değerlendirilmesi

V. Öneri ve
Tedbirler

1. Arnavutköy Belediyesinde Kurumsal Gelişimi Mükemmelleştirmek

Bir süreç olan kurumsallaşma kurumların tüm stratejik kararlarına ve faaliyetlerine yön veren vizyon, misyon, ilke ve değerleri içermektedir. Kurumsallaşma hedeflere ulaşma yolunda her zaman canlılığını ve sürekliliğini koruyan bir mekanizmadır. Belediyemiz her konuda çok değerli yatırımlar yapıp sürdürülebilir bir kurumsallaşma hedeflemektedir. Kurumsal gelişimin mükemmelleştirilmesi için gerekli aşamalar ise şöyle belirlenmiştir:

- İnsan Kaynakları Sistemini Mükemmelleştirmek
- Mali Yapıyı Güçlendirmek
- Kurumsal Mekân Düzenlemelerini ve Teknik Donanımı Tamamlamak

A- İnsan Kaynakları Sistemini Geliştirmek

Eğitim Faaliyetleri:

Hizmet içi eğitim programı kapsamında belediyemiz ve Marmara Belediyeler Birliği arasında Eğitim Protokolü akdedilmiştir. Her yıl düzenli olarak müdürlüklerden eğitim talepleri alınarak hizmet içi eğitim programları düzenlenmektedir.

Personelin kapasite ve motivasyonunu yükseltecek eğitim ve motivasyon organizasyonlarına katılım sağlanması amaçlanmış ve düzenlenen eğitimlerin verimliliği ölçülerek takibi yapılmıştır.



2019 Yılı Hizmetiçi Eğitimleri

Sıra No	Tarihi	Eğitimin Konusu	Eğitime Katılan Personel Sayısı				
			Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Diğer	Toplam Kişi Sayısı
1	01.02.2019	İş Sağlığı ve Güvenliği Kültürü Eğitimi	1			128	129
2	09.05.2019	BGYS Eğitimi - 1	49	47	18	86	200
3	03.07.2019	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 1. Oturum	56	25	9	44	134
4	26.06.2019	Stratejik Planlama Ekibi	44				44
5	10.07.2019	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	71	25	16	45	157
6	24.07.2019	BGYS Eğitimi - 2	51	46	17	86	200
7	29.08.2019	BGYS Eğitimi - 3 (ARAŞ Personeli)				200	200
8	07.10.2019	BGYS Eğitimi - 4	45	50	15	90	200
9	16.10.2019	Hasar Tespit Eğitimi	15		20		35
10	17.09.2019	Resmî Yazışma Kuralları Eğitimi (MBB)	9	1	2		12
11	25.09.2019	Sayıştay Kanunu ve Denetimi Eğitimi (MBB)	8	2	1		11
12	22.10.2019	İklim Değişikliği Eğitimi (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı)	3	1			4
13	30.10.2019	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi (MBB)	8				8
14	18.11.2019	Kişisel Verileri Koruma Kanunu Eğitimi (MBB)	8		1	4	13
15	25.11.2019/ 26.11.2019	İmar Kanunu Eğitimi (MBB)	3		3		6
16	29.11.2019	Kadına Yönelik Şiddet Eğitimi	41	21	15	61	138
17	20.12.2019	Kişisel Veri Envanteri Çalışmaları Eğitimi Programı	15	11	9	6	51
18	26.12.2019	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürleri Platform Toplantısı	1				1
19	26.12.2019	Cimer Kullanıcı Eğitimi	30	15	2	15	62
Toplam			458	244	128	765	1595

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

B- Malî Yapıyı Güçlendirmek

İlçemiz sınırlarında bulunup emlak beyanı bulunmayanların tespiti amacıyla gelir artırıcı çalışma yapılmaktadır. Bu çalışma beyan havuzundaki veri kümelerinin Ulusal Adres Veri Tabanı'na (UAVT) kayıtlı Numarataj, Bina Bağımsız Birim ve Kimlik Paylaşım Sistemi kullanılarak; tapu verileri (TAKBİS) Arnavutköy Tapu Sicil Müdürlüğü verileri de dahil edilerek hem beyanı olan kayıtların eşlemesini hem de beyanı olmayan tapu Maliklerinin tespiti yapılarak farklı algoritmalarla analizi yapıp bu analizler neticesinde potansiyel kaçakların tespiti ile tarh, tebliğ, tahakkuk ve tahsilat işlemleri yapılmaktadır.

C- Teknik Yapıyı Güçlendirmek

Belediyemizde teknik donanımı geliştirmek amacıyla aşağıda sayılan faaliyetler gerçekleştirilmiştir:

- Belediye otomasyon sistemi geliştirme faaliyetlerine devam edildi.
- Belediyenin ihtiyaç duyduğu diğer özel yazılımlar Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından geliştirildi.
- Yemekhane Takip Sistemi devreye alındı.
- Tüm hizmet binaları santral sistemleri bakım ve onarımları yapıldı.
- İhtiyaç olan bilgisayar, elektronik vb. tüm donanımlar tedarik edildi ve kurulumları yapıldı.
- ISO 27001:2013 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi sertifikası alındı.
- Bölgenin tamamında haberleşmenin (telsiz, data , ses vb) kesintisiz ve verimli bir şekilde sağlanması için pop noktaları güncellendi, bakım ve onarımları yapıldı.
- Belediye hizmet binası meclis salonu, Başkanlık kabul salonu ve hizmet binası girişine iç mekân led ekranların alımı yapılarak devreye alındı. Meclis salonu ses sistemleri revize edildi.

D- Mekânsal Düzenlemeleri Tamamlamak

2017 yılında yapımı tamamlanan Taşoluk Yönetim Binası'nda belediyemiz tüm fizikî ve teknolojik özelliklere kaliteli ve verimli bir şekilde hizmet sunmaktadır. 2018 yılında ise Arnavutköy Belediyesi Nuri Pakdil Kültür ve Sanat Merkezi vatandaşlarımızın hizmetine açılmıştır.

2. Arnavutköy'ün Kentsel Gelişimini, İstanbul'un Küresel Şehir Olması Hedefine Uygun Olarak Sürdürmek

Arnavutköy ilçesinin geniş orman alanlarına, tarıma uygun verimli topraklara, göllere, barajlara, göletlere, uzun sahil şeridi ve büyük ölçüde korunmuş doğaya sahip olması, kentin planlanmasında farklı bir yaklaşımın ortaya konulmasını gerektirmiştir. Bu yaklaşım, var olan doğal değeri korurken kentin de o doğal değeri kullanabilmesine olanak sağlamaktadır. Kentin doğal değerlerinin sürdürülebilir bir kentsel gelişme yaklaşımı ile planlanması, gelecekte Arnavutköy ilçesinde yaşayacak insanlara bugünün değerlerinin korunarak iletilmesi adına da önemli bir yaklaşımdır.

Kentin var olan doğal değerlerine uygun bir planlama modeliyle planlanmasıyla birlikte üst ölçekli yatırım kararlarına uygun olarak da planlanması gerekmektedir.

Günümüzde Arnavutköy ilçe sınırlarında ya da yakın çevresinde geliştirilen İstanbul 3. Havalimanı, Kuzey Marmara Otoyolu, İstanbul Avrupa Yakası Rezerv Konut Alanı Projesi gibi üst ölçekli yatırımların kentin gelişme dinamiklerini nasıl etki edeceği hesaplanarak kente yeni gelişme vizyonuna uygun bir planlama yaklaşımının geliştirilmesini zorunlu hâle getirmiştir.

Arnavutköy'ün planlanmasın da bir yandan kentin doğal değerleri koruma-kullanma dengesi içinde yarınlara aktırılırken bir yandan da güncel gelişmelere uygun, rasyonel ve çevresiyle bütünleşik bir yaklaşım benimsenmiştir. Benimsenen bu planlama yaklaşımı ile Arnavutköy'de;

- Mekânsal Gelişimin Gerçekleştirilmesi,
- Toplumsal Gelişime Katkı Sağlanması,
- Ekonomik Gelişimin Desteklenmesi hedeflenmektedir.



I. Genel
Bilgiler

II. Amaç ve
Hedefler

III. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
Değerlendirmeler

IV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
Değerlendirilmesi

V. Öneri ve
Tedbirler

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

- A. Malî Bilgiler
- B. Kurumsal Yapı Sektörü
- C. Performans Bilgileri
- D. Belediye İştiraki Arnavutköy İnş. Yat. Tic. A.Ş (ARAS)



A. MALÎ BİLGİLER





I. Genel
Bilgiler

II. Amaç ve
Hedefler

III. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
Değerlendirmeler

IV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
Değerlendirilmesi

V. Öneri ve
Tedbirler

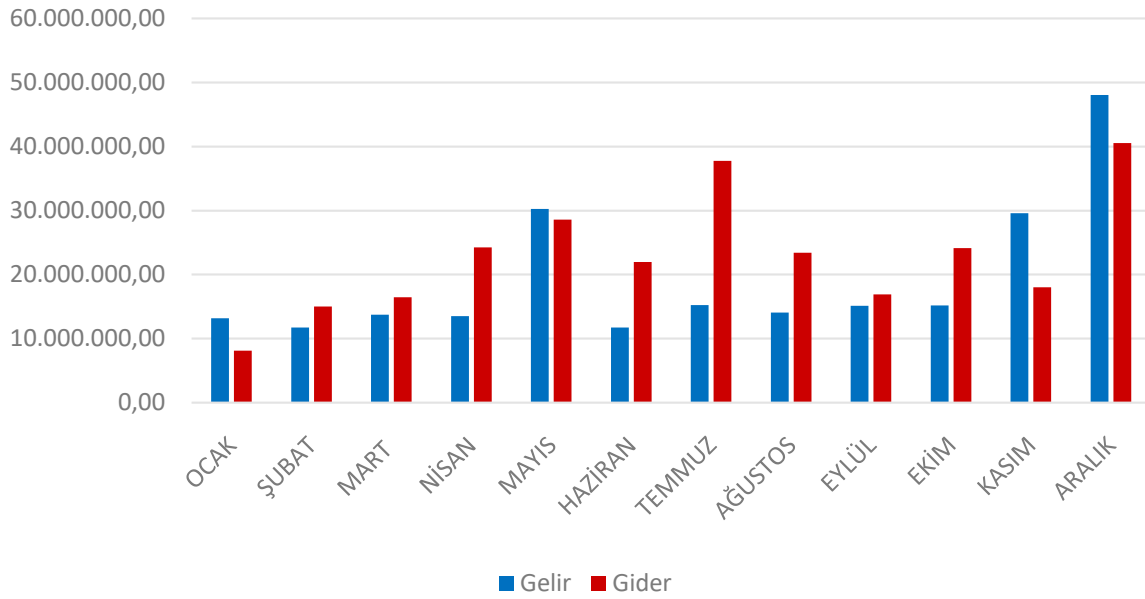
1. Bütçe Uygulama Sonuçları

GELİRLER	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	Gerçekleşme Oranı (%)
VERGİ GELİRLERİ	151.444.000,00	112.774.004,31	74,47
TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	8.376.000,00	7.892.852,73	94,23
ALINAN BAĞIŞ ve YARDIMLAR	350.000,00	4.000.000,00	1.142,86
DİĞER GELİRLER	100.220.000,00	85.178.644,89	84,99
SERMAYE GELİRLERİ	50.610.000,00	21.406.826,71	42,30
TOPLAM	311.000.000,00	231.252.328,64	74,36

GİDERLER	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	Gerçekleşme Oranı (%)
PERSONEL GİDERLERİ	31.903.040,00	28.862.999,69	90,47
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	5.192.000,00	4.597.756,22	88,55
MAL ve HİZMET ALIM GİDERLERİ	168.276.950,00	182.534.486,95	108,47
FAİZ GİDERLERİ	900.000,00	1.239.042,22	137,67
CARİ TRANSFERLER	11.863.900,00	6.186.657,81	52,15
SERMAYE GİDERLERİ	67.863.110,00	51.731.169,90	76,23
SERMAYE TRANSFERLERİ	1.000,00	0,00	0
YEDEK ÖDENEKLER	25.000.000,00	0,00	0
TOPLAM	311.000.000,00	275.152.112,79	88,47

2019 YILI AYLIK GELİR ve GİDER TABLOSU

Aylar	Gelir	Gider
Ocak	13.159.576,10	8.133.781,84
Şubat	11.753.182,11	15.019.465,28
Mart	13.716.751,78	16.462.876,98
Nisan	13.502.734,94	24.234.648,34
Mayıs	30.225.285,07	28.560.646,48
Haziran	11.727.225,79	21.947.371,01
Temmuz	15.233.661,83	37.775.536,58
Ağustos	14.051.737,33	23.414.625,38
Eylül	15.112.070,72	16.901.304,27
Ekim	15.170.255,11	24.140.284,34
Kasım	29.580.187,41	18.028.362,50
Aralık	48.019.660,45	40.533.209,79
Toplam	231.252.328,64	275.152.112,79



2019 Yılı Aylık Gelir ve Gider Grafiği

2. Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar

- Personel giderlerine 31.903.040,00 TL ödenek konulmuştur. Bu ödeneğin 28.862.999,69 TL'si kullanılmış olup ödenek üstü harcama yapılmamıştır.
- Bütçe ödeneklerinden harcanmayan 35.847.887,21 TL'i iptal edilmiştir.
- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 36. maddesi gereği ödenek aktarmalarında gerekli onay ve Meclis Kararı, yedek ödenek kullanımlarında ise Encümen Kararı alınmıştır.

3- Malî Denetim Sonuçları

5393 sayılı Kanun'un 25. maddesine göre Belediye Meclisimiz tarafından seçilen Denetim Komisyonu, gelir-gider ve bunlarla ilişkin hesap kayıt ve işlemlerini denetlemek için Malî Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde denetimi devam ettirmektedir. Denetim süresi içinde istenen belge ve raporlar, zamanında ve eksiksiz hazırlanarak denetim komisyonuna sunulmuştur. 2019 yılında Sayıştay Başkanlığı tarafından belediyemizde denetim gerçekleştirilmemiştir.

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

B. KURUMSAL YAPI SEKTÖRÜ





I. Genel
Bilgiler

II. Amaç ve
Hedefler

III. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
Değerlendirmeler

IV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
Değerlendirilmesi

V. Öneri ve
Tedbirler

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Arnavutköy Belediyesi 4 temel sektörde faaliyet göstermektedir. Bu sektörler “İdari ve Mali Hizmetler”, “Sosyal ve Kültürel Hizmetler”, “Planlama ve İmar”, “Çevre Koruma ve Geliştirme”dir. Belediye bünyesindeki birimlerin sektörlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



Belediyenin Faaliyet Gösterdiği Sektörler ve Müdürlüklerin Dağılımı

Sıra No	Sektör	Müdürlük
1	İdarî ve Malî Hizmetler	Bilgi-İşlem Müdürlüğü
		Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Hukuk İşleri Müdürlüğü
		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
		Malî Hizmetler Müdürlüğü
		Özel Kalem Müdürlüğü
		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
		Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
		Yazı İşleri Müdürlüğü
2	Sosyal ve Kültürel Hizmetler	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		Kültür İşleri Müdürlüğü
		Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
		Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
3	Planlama ve İmar	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Emlâk ve İstimlâk Müdürlüğü
		Plan ve Proje Müdürlüğü
		Yapı Kontrol Müdürlüğü
		Fen İşleri Müdürlüğü
4	Çevre Koruma ve Geliştirme	Zabıta Müdürlüğü
		Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
		Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
		Park ve Bahçeler Müdürlüğü

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

İDARÎ ve MALÎ HİZMETLER SEKTÖRÜ

- Özel Kalem Müdürlüğü
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- Hukuk İşleri Müdürlüğü
- Malî Hizmetler Müdürlüğü
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- Bilgi İşlem Müdürlüğü
- İşletme İştirakler Müdürlüğü
- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü





ÖZEL KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ



A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- Müdürlüğünün görev alanına giren konuların sağlıklı, düzenli ve verimli bir şekilde, ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Belediye etkinliklerinin duyurulmasını sağlamak,
- Başkanın çeşitli konulardaki görüş ve açıklamalarının haber hâline getirilerek yazılı ve görsel basına aktarılmasını sağlamak,
- Belediye ile ilgili kitle iletişim araçlarında yer alan haber, yorum ve bilgilerin derlenerek Başkana ve ilgili birimlere sunulmasını ve arşivlenmesini sağlamak,
- Belediye ile ilgili faaliyetleri takip ederek fotoğraf ve kamera görüntüsü alınmasını sağlamak,
- Özel kalem ve sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Belediyeye gelen hemşehrilerin karşılanması ve yönlendirilmesini sağlamak,
- Bilgi edinme hakkının uygulanmasına ilişkin hizmetlerin verilmesini sağlamak,
- Belediye ve Başkan adına gerekli temsil ve ağırlama hizmetlerini yürütmek,
- Belediye tarafından düzenlenecek törenleri organize etmek; bayram, kutlama ve anma programlarını hazırlamak,
- Başkanın katılacağı yurtiçi ve yurtdışı gezilerle ilgili iletişim, seyahat ve toplantı organizasyon hizmetlerini yürütmek,
- Başkanlık makamının günlük ve haftalık çalışma programını hazırlamak,
- Başkanlık makamına gelen mektup, tebrik, davetiye ve mesajların Başkana ulaştırılmasını ve Başkanın talimatları doğrultusunda cevap verilmesini sağlamak,
- Başkanlık makamının görüşmelerini planlamak ve toplantılarını organize etmek,
- Başkanlık makamına gelen görüşme taleplerini başkana iletmek,
- Başkanlık makamına gelen şikâyet ve talepleri değerlendirerek başkana iletmek ve Başkanın talimatı doğrultusunda çözüm yolları aranmasını sağlamak,
- Başkanlık makamının talimatlarını ilgili birimlere ve yöneticilere iletmek,
- Başkanlık makamının havale ettiği evrakların ilgili birimlere ulaşmasını sağlamak,
- Başkanlık makamı ile belediye birimleri arasında iş ve bilgi akışını düzenlemek ve koordinasyonu sağlamak,
- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla olan temasları başkanlık adına yapmak,
- Gelen davetiyeleri ve ilimiz genelindeki resmî protokol faaliyetlerini izleyerek başkanın veya vekilinin katılımını sağlamak,

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

- Başkana gelen e-postaları takip etmek ve cevaplamak;
- Müdürlüğün faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek,
- Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşmede bulunmak,
- Müdürlüğün çalışma ve usullerini gözden geçirerek bağlı birimlerin görevlerini etkinlikle yerine getirebilmesi için yetkisi içindeki tedbirleri almak,
- Müdürlüğün işlevleri ile ilgili üst kademenin istediği raporları hazırlamak,
- Müdürlüğün çalışma konularına ilişkin plan ve programlar yapmak ve çalışmaların bu plan ve programlar uyarınca yürütülmesini sağlamak,
- Birimine gönderilen evrakın ilgili mevzuat çerçevesinde işlem görmesini sağlamak,
- Müdürlük personeline denetlemek ve Başkanın verdiği direktifler doğrultusunda çalışanlarına emir vermek,
- Emrindeki personelin işbirliği ve uyum içerisinde çalışmasını temin etmek ve ortaya çıkan sorunları çözmek,
- Müdürlüğün çalışmaları hakkında Başkana bilgi vermek ve önerilerde bulunmak,
- Birimle ilgili yazışmaları 1. derece imza yetkisi ile imzalamak,
- Müdürlük personeline mazeret izni vermek ve yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etmek; ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Başkana önerilerde bulunmak,
- Biriminin harcama yetkilisi olarak bütçede öngörülen ödenekler kadar harcama yapmak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına; kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasını; ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak,
- Başkanın vereceği benzer nitelikteki diğer yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmek,
- Bayramlarda ve özel günlerde başkanın tebrik mesajını göndermek,
- Başkana gelen davetiyelerle ilgili işlemleri (çiçek göndermek, telgraf çekmek, tebrik göndermek vb.) yapmak,

B- MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1. TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüzün teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.



B.2. MALÎ DURUM

Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Toplam Ödeneği	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2019	3.670.000,00	2.897.479,21	% 78.95



B.3 SUNULAN HİZMETLER

- Başkanımızın günlük ve haftalık çalışma programının düzenlenmesi yapılmıştır.
- Başkanlığımızdan randevu ve telefonla görüşme talep edenlerin, randevu ve görüşme trafiğinin düzenlenmesi sağlanmıştır.
- Başkanlığa gelen tüm evrak, davetiye ve faksler makama sunularak programlara gerekli katılım sağlanmış ve katılamadığı durumlarda telgraf, çiçek ve iyi niyet mesajlarımız, ilgili kişilere ulaştırılmıştır.
- Başkanımızla birim müdürleri arasında gerekli koordinasyon sağlanarak Başkanın talimatları, Başkanlığa gelen şikâyet ve temennilerin ilgili birimlere iletilerek çözülmesi sağlanmıştır.
- Başkanlığa gelen tüm vatandaşlar dinlenerek sorunlarına çözümler bulunmaya çalışılmıştır.
- 2019 (Ocak - Aralık) yılı içerisinde Başkanlığımızı 12.310 kişi ziyaret etmiştir.
- Başkanlık adına yapılan toplantıların organizasyonu gerçekleştirmiştir.
- Koordinasyon toplantıları düzenli olarak tertip edilmiştir.
- Meclis ve encümen toplantılarının gündeminin takip edilmesi sağlanmıştır.
- Başkanımızın katılacağı yurt içi ve yurt dışı programlarının organizasyonu sağlanmıştır.
- Başkanlığa gelen yerli ve yabancı misafirlerin karşılanması ve ağırlanması yapılmıştır.
- Birimlerimizin yaptığı etkinlik ve programlar Başkanlık makamına sunularak katılım sağlanmıştır.
- Başkanlık makamından çıkması gereken yazışmalar yapılmıştır.
- Müdürlüğümüze gelen iç ve dış yazışmalarımız düzenli bir şekilde yapılarak dosyalanması sağlandı.
- İlçemizde yapılan resmî tören ve anma programlarının önceden gerekli hazırlıkları yapılarak, başkanımızın katılımı sağlanmıştır.
- Dinî ve millî bayramlarda yapılan kutlamalarla ilgili hazırlıklar yapılmış, başkanımız törenlere iştirak etmiştir.

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler



- Başkanımızın katıldığı mahalle toplantısı, halk günü, sivil toplum kuruluşları toplantıları vb, toplantılara katılarak notların alınması ve yapılacak olan işlerin takibi sağlanmıştır.
- İlçemizdeki yeni faaliyete başlayan işyerlerinin açılışına başkanımızın iştirak etmesi sağlanmıştır.
- İlimizdeki çeşitli kurum ve kuruluşlara ziyaret programları organize edilmiştir.
- Ramazan ayında her gün iftar programı organize edilerek gerekli kişilerin katılımları sağlanmıştır.
- Ramazan ayında her gün bir mahallede iftar sofraları kurulması organize edilmiş, mahalle sakinlerimizle başkanımızın birlikte iftar yapılmasını sağlanmıştır.
- Başkanımızın talimatları doğrultusunda ilçemiz içindeki eğitim kurumlarıyla sürekli irtibat hâlinde olunması ve kurumların ihtiyaçlarının karşılanması sağlanmıştır.
- Önemli gün ve haftaların gündeme alınarak programlardan Başkanlık makamının haberdar edilmesi ve ilgili kurum ve kuruluşlara günün anlam ve önemine binaen çeşitli ziyaretlerin yapılması sağlanmıştır.
- Hasta ve yaşlı vatandaşlarımıza ziyaretler gerçekleştirilmiştir.
- 137 Sivil Toplum Kuruluşu ziyaret edilerek 6850 kişi ile görüşülmüştür.
- İlçe genelinde esnaf ziyaretleri yapılmıştır.
- 59 adet gelen e-postaya ve 19 adet CİMER başvurusuna cevap verilmiştir.
- 234 adet düğüne iştirak edilmiştir.
- 547 adet cenazeye katılım sağlanmıştır.
- 78 adet nikâh, Belediye Başkanımız tarafından kıyılmıştır.
- Halk günlerinde 2641 kişi ile görüşülmüştür.
- 3 adet doğrudan temin dosyası hazırlanmıştır.



I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler





YAZI İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

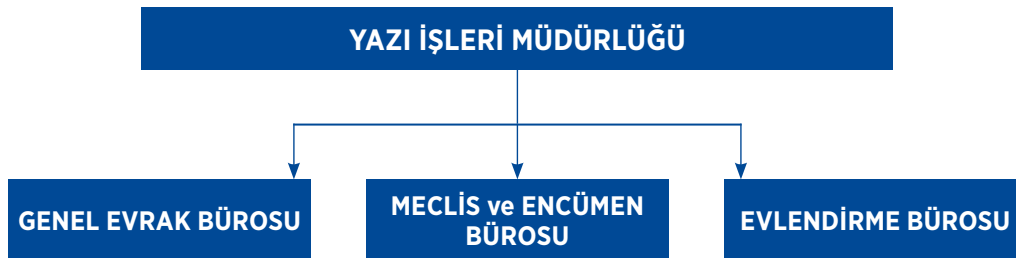
A. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Arnavutköy Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Arnavutköy Belediye Meclisinin düzenli çalışabilmesi için gerekli desteğin verilmesinden ve meclis işlemlerinin yürütülmesinden, kararların yazım ve onaylarının takibinden, Belediye Meclisi üyelerinin özlük işlerinin yürütülmesinden, gelen ve giden evrakların kontrollü bir şekilde teslim alınması ve ilgili birimlere gönderilmesinden, kuruma gelen ve kurumdan gidecek olan her türlü evrakın işlemlerini yapmak ve birimlerle koordineli çalışmaktan, Belediye Encümeni'nin hızlı ve isabetli kararlar alabilmesi için gerekli desteği vermek ve Encümene sunulacak dosyaların gerektiği gibi oluşturulmasının kontrolünden, Encümen kararlarının ilgili mevzuat ve yönetmelikler çerçevesinde alınmasını takip etmekten, belediyeye müracaat eden kişilerin evlilik akitlerinin gerçekleştirilmesinden, kuruma gelen ve kurumdan gidecek olan evrakın her türlü işlemlerini yapmak ve ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmakla görevlidir.

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1. TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüz teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.



B.2. MALÎ DURUM

Müdürlüğümüzün 2019 mali yılına ait 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arası gider bütçesi ve gerçekleştirme tablosu aşağıda sunulmuştur.

Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Toplam Ödeneği	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2019	2.023.000,00	1.934.189,14	% 95,61

B.3. MECLİS ve ENCÜMEN İŞLEMLERİ

Meclis Çalışmaları:

Belediye Meclis toplantıları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 20'nci maddesi gereği her ayın ilk pazartesi günü başlayıp azami beş iş günü devam etmektedir. Bütçe çalışmalarının yapıldığı toplantılar azami 20 iş günüdür. Belediye Meclisinin çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemler takip edilerek bu bağlamda Başkanın havalesi ile birimlerden gelen teklifler çerçevesinde meclis gündemi hazırlanır ve Meclis üyelerine tebliğ edilir. Bunun yanı sıra gerek belediyemiz internet sitesinde ve gerekse ilan tahtasında duyurulması sağlanır. Belediye Meclisinin toplantılarının yapılabilmesi, Belediye Meclisi toplantı tutanaklarını tutulması ve dökümünün yapılması, kararların yazılması, ilgili mercilerin onayına sunulması, alınan kararların ve karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılması sağlanır. Belediye Meclis üyelerinin özlük işleri yapılır.

- Belediye Meclisimizce gündemde görüşülmeye başlayan ve komisyona havale olunan dosyalarla ilgili komisyon raporları komisyonca hazırlanarak müdürlüğümüzde tanzim edilmektedir.
- Belediye Meclisimizce 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında yapılan 23 birleşimde, 87 adet gündem maddesi görüşülerek karara bağlanmıştır.

01.01.2019–31.12.2019 Tarihleri Arasındaki Meclis İşlemleri

Aylar İtibariyle Meclis Birleşimleri ve Alınan Kararların Dağılımı

2019	1. AY	2. AY	3. AY	4. AY	5. AY	6. AY	7. AY	8. AY	9. AY	10. AY	11. AY	12. AY
BİRLEŞİM SAYISI	2	2	1	2	2	2	2	Tatil	3	3	2	2
KARAR SAYISI	13	8	-	19	7	8	6	Tatil	11	5	6	4

Toplam: 87 Adet Karar

- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 23'üncü maddesi gereği kararlar mülki idare amirine gönderilmektedir. Bütçe ve imar ile ilgili kararlar ise İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığına onay için gönderilmektedir.
- Belediye Meclis kararları için meclis karar dosyası, komisyon raporları için komisyon dosyası düzenlenmektedir.
- Meclis üyelerinin ve ihtisas komisyonlarının huzur hakkı puantajları, toplantı bitiminde hazırlanarak ödenmesi için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Maaş Tahakkuk Bürosuna gönderilmektedir.

Encümen Çalışmaları:

- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 33'üncü maddesine göre; Belediye Başkanının veya görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi başkanlığında Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçtiği üç üye ile Mali Hizmetler birim amiri olmak üzere Belediye Başkanının seçeceği birim amirleri arasından üç üye oluşturur. Encümen toplantısı haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye Encümeni çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri Encümen bürosu tarafından takip edilmektedir.
- Başkanlık Makamınca Belediye Encümenine sevk edilen evraklar ile gündem hazırlanır, gündem maddelerinin Belediye Encümeninde görüşülmesini müteakip kararlar yazılarak, alınan kararların ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemleri yapılır. Belediye Encümeninin aktif ve verimli çalışabilmesi için gerekli tüm işlemlerin yapılmasını sağlar, ilgili mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amir tarafından verilen görevler icra edilir.
- 58 kez toplanan Belediye Encümenimizce 3061 adet konu görüşülerek karara bağlanmıştır. Bu kararlar, gereği için ilgili müdürlüklere gönderilmiş ve arşivi sağlanmıştır.



I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler



01.01.2019–31.12.2019 Tarihleri Arasındaki Encümen İşlemleri

Aylar İtibariyle Meclis Birleşimleri ve Alınan Kararların Dağılımı

2019	1. AY	2. AY	3. AY	4. AY	5. AY	6. AY	7. AY	8. AY	9. AY	10. AY	11. AY	12. AY
TOPLANTI SAYISI	6	5	8	3	6	3	4	5	4	5	4	5
KARAR SAYISI	308	268	261	232	426	146	184	273	196	221	233	312

Toplam: 3061 Adet Karar

B.4. GENEL EVRAK KAYIT BÜROSU

Kurum içi ve kurum dışı yazışmalarda ve evrak kayıtlarında standartlar oluşturulmuş olup belediyeye gelen tüm evrak ve belgelerin, postaların zimmetle, kontrollü bir şekilde teslim alınması sağlanır. Kurumumuza gelen evraklar Elektronik Belge Sistemi üzerinden taranarak standart dosya numarası ve gelen kurum bilgileri girilerek, numarası verilen evrak kaydedilir. Evrak ve belgeler konularına göre tasnif edilerek ilgili müdürlüklere EBYS üzerinden gönderilir. Belediyenin tüm birimlerinden kurum dışına gönderilecek evrakın ilgili yerlere belirli bir düzen içerisinde gönderilmesi sağlanır, belediye hizmetlerinden yararlanmak isteyen vatandaşların dilekçeleri, vatandaşın işiyle ilgili müdürlüğe yönlendirilerek sonuçlandırılması sağlanır. Bu bağlamda, belediyeye gelen ve belediyeden giden tüm evrakın giriş ve çıkışları kayıt altına alınır. Vatandaşın istek, öneri ve şikâyetlerine ilişkin dilekçeleri kabul edilerek konusuna göre ilgili birimlere gönderilir. Müdürlüklerden belediye dışına giden tüm yazı ve tebligat evrakları zimmet ile teslim alınır, otomasyonda bilgisayar kaydı yapılır ve zimmet ile kuryelere teslim edilir. Kurumumuza gelen evraklar EBYS sistemi üzerinden taranarak kayıt edilmektedir.

Ayrıca Kaymakamlık, Valilik, Mahkemeler ve bazı kamu kurum ve kuruluşlara gidecek evraklar kurye ile gönderilmektedir. Kurye ile gönderilmeyecek evraklar posta kanalıyla posta zimmet defterine işlenerek ve ayrıca KEP ile gönderilir.

01.01.2019–31.12.2019 Tarihleri Arasındaki Evrak İşlemleri

Evrak Türü	Evrak Sayısı
Genel Gelen Evrak ve Dilekçeler	47352
Genel Giden Evrak	34505

B.5. EVLENDİRME BÜROSU

4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ile 4722 sayılı Türk Medeni Kanunu Yürürlüğü ve Evlendirme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde kanun hükümlerine uygun olarak nikâh başvuruları alınır, nikâh işlemi için gerekli olan evrakın temin edilmesi sağlanır. Başvuranlar hakkında ilgili mevzuatın öngördüğü incelemelerin yapılmasını müteakip, inceleme sonucunda evrakları tam ve eksiksiz olan ve evlenmelerine yasal engel bulunmayan başvuru sahiplerine nikâh günü verilir. Belediye Başkanının yetki verdiği kişilerce nikâh akdinin yapılması sağlanır. Yapılan nikâh akitlerinin tamamı İlçe Nüfus Müdürlüğüne bildirilir. Evlendirme biriminde yapılan nikâh akitlerine ilişkin kayıt ve belgeler mevzuata uygun olarak arşivlenmek suretiyle muhafaza altına alınır. Evlendirme bürosunda; 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında yapılan iş ve işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

01.01.2019–31.12.2019 Tarihleri Arasındaki Evlenme İşlemleri

Evlenme İş ve İşlemleri	Adet
Yapılan Nikâh Başvurusu	1899
Gerçekleşen Nikâh Sayısı	1738
Yabancı Uyruklu Nikâh Sayısı	93



I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

İNSAN KAYNAKLARI
VE EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ

A – YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- Memuriyete ilk kez atanacaklarla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli tüm işlemleri yapmak,
- Belediyemize ilk defa işçi olarak alınacakların ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda işçi alımlarında aranacak şartları tespit ederek, Türkiye İş Kurumundan işçi talebinde bulunmak ve talep şartlarını taşıyanların başvurularını kabul etmek,
- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesi gereğince kadro karşılığı belirli sürelerle çalıştırılacak sözleşmeli personel alım iş ve işlemlerini yürütmek,
- Belediyemize başvuruda bulunan stajyer öğrencilerin değerlendirmesinin yapılarak görev müdürlüğünü belirlemek,
- Adaylıkta en az bir yılını tamamlayan başarılı memur adayların asaletlerinin tasdikini, iki yıl sonunda başarısız olan adayların da ilişkilerinin kesilmesi ile ilgili işlemlerini yapmak,
- Memur personelin intibak ve terfi işlemleri yapmak, unvan değişikliği, görevde yükselme ve kadro ihdas, iptal ve derece değişikliği cetvelleri hazırlamak,
- Personelin atama ve görevlendirme ile ilgili işlemlerini yapmak,
- Emekli olma talebinde bulunan veya istifa eden personelin işlemlerini yürütmek,
- SGK işe giriş ve işten ayrılış bildirimlerini düzenlemek,
- Personelin ilişik kesme formunu düzenlemek, yapılan bu işlemle gereğini yapmak üzere görev müdürlüğünü, Bilgi İşlem Müdürlüğünü ve Mali Hizmetler Müdürlüğünü bilgilendirmek,
- Teşekkür, takdirname, ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak; göreve son verme ve görevden uzaklaştırma işlemlerini yapmak,
- Personel özlük bilgilerini bilgisayar ortamında ilgili programlara yüklemek ve bu kayıtların güncelliğini sağlamak,
- Memur personelin özlük bilgilerini (öğrenim, askerlik, atama, kadro bilgileri, terfileri, unvan değişikliği, hizmet değerlendirilmesi vb.) Hizmet Takip Programı'na (HİTAP) işlemek,
- Personel davalarına ilişkin istenilen belgeleri düzenlemek ve ilgili makamlardan gönderilen kararları tebliğ etmek,
- 1'inci, 2'nci ve 3'üncü derece kadrolarda bulunan memurların talepleri üzerine yeşil pasaport müracaatlarına ilişkin işlemleri yapmak, görevlendirilen personelin hizmet pasaportu alabilmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmak,
- Askerlik ve hizmet borçlanması işlemlerini yapmak,
- Yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak, izinlerini yurtdışında geçirmek isteyenlerin yurtdışı izin evraklarını hazırlamak,
- Memurlardan beş yılda bir mal beyanı almak, beyanların karşılaştırmasını yapmak,
- Personelin silâh altına alınma ve göreve dönmeleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- İşçi personele Toplu İş Sözleşmesi ile verilen sosyal hakları takip etmek, ücret artışlarının hesaplanmasını denetlemek,
- Aylık İşgücü Çizelgesi hazırlayarak her ayın ilk haftası İŞKUR'a göndermek,
- Yan Ödeme ve Özel Hizmet Tazminat Cetvellerini Valilik makamına sunmak,
- Vefat, işten çıkarma, disiplin kurulu kararı ile ve askerlik vb. nedeniyle kayıt kapama işlemlerini yapmak,
- Müdürlüklerden eğitim taleplerinin alınması ve eğitim ihtiyacını belirlemek,
- Belirlenen ihtiyaca göre eğitim programı hazırlamak ve duyurmak,
- Gerçekleştirilen eğitimde katılım takibi ve verimlilik ölçmek,
- Kanunlar çerçevesinde personeli yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen eğitimlere göndermek ve bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Başkan, başkan yardımcıları, işçi, memur, sözleşmeli personel, stajyer, meclis üyeleri, encümen üyeleri ücret tahakkuklarını oluşturmak,

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

- İcra, nafaka ve kişi borcu gibi yasal kesintileri yapmak ve takip etmek,
- Doğum, ölüm ve evlilik vb. kanunda belirtilen yardımları tahakkukunu oluşturmak,
- Müdürlüklerden gelen Performans Değerlendirme formlarının tetkik edilerek performans değerlendirme Yönergesinde bulunan hükümleri uygulamak,
- İşten ayrılan veya iş akdi feshedilen personelin kıdem tazminatı vb. cetvellerini hazırlayarak üst makamın onayına sunmak,
- SGK, e-bildirge, kesenek bilgi sistemi internet ortamında göndermek ve online iş göremezlik ödeme sisteminde personel raporlarına onay vermek.

B – MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

B.1. Teşkilat Şeması

Müdürlüğümüz teşkilatı aşağıdaki gibidir.



B.2. SUNULAN HİZMETLER

Memur, işçi ve sözleşmeli personelin özlük işlemlerinin yürütülmesinden ve takibinden sorumludur.

B.2.1. Personel Özlük İşlemleri

- Memur personelin atama, asalet tasdiki, terfi, intibak ve kadro değişiklikleri; askerlik ve hizmet borçlanma, nakil, hizmet belgelerini düzenlemek; pasaport işlemleri, mal bildirimleri, sosyal denge sözleşmesi işlemleri, unvan değişikliği ve görevde yükselme işlemleri;
- İşçi personelin Toplu İş Sözleşmesi'nin yapılmasına ilişkin iş ve işlemler; aylık işgücü çizelgelerinin İŞKUR'a gönderilmesi;
- Sözleşmeli personelin sözleşmelerinin hazırlanması ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığına yazı ile bildirilmesi;
- Tüm personelin kurum içi ve kurum dışı görevlendirmeleri; performans değerlendirme, disiplin işlemleri, izin işlemleri, emeklilik ve istifa işlemleri.

B.2.2. Kadro İhdas ve Değişiklik İşlemleri

Norm kadro ile ihdas edilen memur ve işçi kadro unvanlarının belediyemizin ihtiyaçlarına göre belirlenerek Belediye Meclisinden onay alınması, değişen ihtiyaçlara göre yeni kadroların ihdas edilmesi, mevcut kadrolarda derece değişikliklerinin yapılması ile ilgili işlemler.

B.2.3. Eğitim İşlemleri:

Kurum personelinin kalitesini arttırmak ve mevzuata ilişkin bilgilerinin pekiştirilmesi amacıyla müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda hizmet içi eğitim seminerlerinin düzenlenmesi ve çeşitli dernek ve kurumlarca il dışında düzenlenen seminerlere ilgili personellerin katılımının sağlanması,

B.2.4. Maaş İşlemleri:

Personelin malî hakları ile ilgili işlemleri yürütmek, Belediyemiz müdürlüklerinin kadro cetvellerinde kayıtlı tüm personelin maaş tahakkuk işlemlerini yapmak; kurum kadrolarında görevli tüm personelin atama, yükselme, kadro intibakı, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve disiplin cezası gibi konulara ilişkin ödeme işlerine ait tahakkukları yürürlükteki ilgili mevzuat çerçevesinde ve zamanında yapmak; belediye meclis ve encümen

üyelerinin huzur hakkı ücretlerini hesaplamak; personelin sosyal güvenlik kurumları ile ilgili işlemlerini yürütmek; şahıs emeklilik fişleri ile sigorta prim bildirgelerini düzenleyerek zamanında ilgili kurumlara göndermek; personelin icra, nafaka, Malî vb. borçları ile belediyeye ilişkin borçları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek; personel ile ilgili malî konularda istenen bilgi, belge ve görüşleri hazırlamaktır.

B.2. MALÎ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçe durumu ve gerçekleşme oranı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Bütçe ve Gider Durumu

Bütçe Yılı	Müdürlüğümüze Bütçe İle Verilen Ödenek	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2019	1.428.500,00	827.286,09	% 57.91

B.4. PERFORMANS BİLGİLERİ

B.4.1. Norm Kadro Uygulaması

Norm Kadro / Mevcut Durum Tablosu

	Memur Kadro Sayımız	İşçi Kadro Sayımız	Sözleşmeli
Norm Kadro Durumu	528	264	-
MEVCUT DURUM	202	96	31



Hizmet Sınıflarına Göre Norm Kadro Tablosu

SINIFI	NORM KADRO SAYISI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	DOLU	BOŞ
G.İ.H.	399	123	3	126	273
T.H.	103	66	26	92	11
A.H.	5	3	2	5	-
S.H.	14	5	-	5	9
Y.H.	7	5	-	5	2
TOPLAM	528	202	31	233	295

İşçi - Norm Kadro Tablosu

KADRO UNVANI	NORM KADRO SAYISI	DOLU	BOŞ
İŞÇİ	185	69	116
ŞOFÖR	50	14	36
OPERATÖR	12	7	5
TEMİZLİK İŞÇİSİ	7	2	5
USTA	5	1	4
USTABAŞI	4	3	1
YAĞCI	1	-	1
TOPLAM	264	96	168

01.01.2019 tarihi itibarıyla personel durumu

MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	696 KHK (İŞÇİ)	TOPLAM
212	97	30	853	1192

01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında personel hareketleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

PERSONEL HAREKETLERİ TABLOSU	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	696 KHK (İŞÇİ)	TOPLAM
Emekli	4	1	-	21	26
Nakil Giden	9	-	-		9
İstifa Eden	-	-	-		-
İş Akdi Feshi				30	30
Toplam Giden	13	1	-	51	65
Nakil Gelen	3	-	-		3
İşe Alınan	-	-	1	38	39
Açıktan Atama	-	-	-		-
Toplam Gelen	3	-	1	38	42

31.12.2019 tarihi itibarıyla personel durumu

MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	696 KHK (İŞÇİ)	TOPLAM
202	96	31	840	1169

B.4.2. İzin İşlemleri:

Memur, işçi ve sözleşmeli personelin yıl içinde kullanılan izinlerinin takibi yapılmıştır.

	YILLIK	SAĞLIK	HEYET RAPORU	DOĞUM	EVLENME	ÖLÜM	ÜCRETSİZ İZİN
İşçi	452	44	1	3	0	2	5
Memur	934	155	7	8	8	10	8
Sözleşmeli Personel	155	20	0	2	1	0	9
Toplam	1541	219	8	13	9	12	22
2019 Yılında Genel İzin İşlem Sayısı: 1824							

B.4.3. Görevlendirme ve Atama İşleri

Hizmetlerin aksamadan ve verimli bir şekilde yürütülmesi için 100 personele görevlendirme ve atama işlemi yapılmıştır.

	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	696 KHK'LI İŞÇİ
Görevlendirme	10	11	2	6
Ek Görevlendirme	4			
Naklen Atama (Gelen Personel)	3	-	-	-
Naklen Atama (Giden Personel)	9	-	-	-
Geçici Görevlendirme	1	-	-	1
Vekalet	53	-	-	-
Toplam	80	11	2	7

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü'nün ihtiyaçlarını karşılamak üzere personel istihdamı planlanan münhal Zabıta Memuru kadrolarına 15 adet ortaöğretim, 10 adet önlisans, 5 adet teknik önlisans (Çevre Koruma ve Kontrol / Harita ve Kadastro/ İnşaat Teknolojisi Yapı Denetimi /Elektrik/Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım/Elektronik Teknolojisi Ön lisans programlarının birinden mezunu olmak), 9 adet lisans ve 1 adet lisans mezunu (Kamu Yönetimi veya Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Siyaset Bilimi / Yerel Yönetimler Lisans Programlarının birinden mezun olmak) olmak üzere toplamda 40 adet zabıta memuru alımına yönelik olarak tüm iş ve işlemler yapılmıştır.

B.4.4.Staj İşlemleri

2019 yılı yaz staj döneminde öğrencilerin başvuruları değerlendirilmiş olup staj tarihleri ve eğitim alanlarına göre belediyemiz bünyesindeki müdürlüklere görevlendirilmişlerdir. Stajyerlerin görev sürelerindeki başarı durumu değerlendirilerek okul müdürlüklerine gönderilmiştir.

B.4.5. Periyodik İşlemler

- Kamu İstihdamı ile ilgili tablolar düzenlenerek Yerel Yönetimler Şube Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Yan ödeme ve özel hizmet tazminat cetvelleri hazırlanarak Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne bağlı Yerel Yönetimler Şube Müdürlüğüne sunulmuş olup onaylandıktan sonra Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- 2019 yılında memur personele terfi işlemi yapılmış olup kayıtlarımıza işlendikten sonra özlük dosyalarına kaldırılmıştır.
- 6325 sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu'na istinaden, Başkanlık makamının "Olur"u ile arabuluculuk görüşmelerinde idareimizi temsil etmek üzere iki üye ve hukuk işleri birim amiri görevlendirilmiştir. Bu

Terfi Tablosu

	TERFİ FORMU	BEYAZ WEB	HİTAP
Kademe-Derece İlerlemesi	199	x	x
Kadro Unvan Değişikliği	8	x	x
Kadro Derece Değişikliği	35	x	x
Asalet Tasdiki	1	x	x
Olumlu Sicilden Terfi	19	x	x
Askerlik İntibakı	6	x	x
Hizmet Değerlendirme	4	x	x
Aylıksız İzin Nedeniyle İntibak	3	x	x
Toplam	275	275	275

bağlamda; 2019 yılında hukuk uyuşmazlıklarında dava şartı arabuluculuk olan 12 görüşme yapılmış olup, tutanak altına alınmıştır. Dava Şartı Arabuluculuk Tutanağı personelin Görev Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne iletilmiştir.

- Askerlik görevini yerine getiren 15 personelin işten ayrılış ve işe giriş işlemleri yapılmış olup, ilgili bilgi ve belgeler beyaz web ve hizmet takip sistemine işlenerek özlük dosyalarına kaldırıldı.
- Memur personele hastalıkları nedeniyle verilen 155 adet istirahat raporları onay alınarak hastalık iznine dönüştürülmüş olup sisteme işlenerek raporlar özlük dosyasına kaldırılmıştır.
- İl Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürlüğü'ne iletilmek üzere yılın ilk ayı belediyemizde çalışan, emekli olan ve çekilen personele ait hususi ve hizmet damgalı pasaport talep formlarını ve belgelerini imzalamaya yetkili personelin imza ve mühür örnekleri gönderilmiş olup gerekli şartları taşıyan ve müdürlüğümüze talepte bulunan 34 memur personele hususi damgalı pasaport formu düzenlenerek pasaport işlemlerinin yürütülmesi için gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- Türkiye İş Kurumu internet sitesine giriş yapılarak Aylık İşgücü Çizelgesi her ayın ilk günü itibarıyla güncellenmiştir.
- 2019 yılında CİMER'den gelen istek, şikâyet ve bilgi edinme konulu toplam 51 adet başvuru cevaplandırılmıştır.
- Belediyemiz hizmet masasına iletilen istek, şikâyet ve bilgi edinme konulu toplam 122 adet başvuru cevaplandırılmıştır.
- 2019 yılında (işe yeni başlayan, kartı yıpranan vb. sebeplerle) toplam 88 adet personel kartı basılması için Bilgi İşlem Müdürlüğüne bilgi verilmiştir.

B.4.6. Meclis ve Encümene Sunulan Teklifler

2019 yılında müdürlüğümüzce belediye meclisinde görüşülmek üzere; dolu kadro değişikliği, boş kadro değişikliği, sözleşmeli personel çalıştırılması ve ücretlerinin belirlenmesi, sendikalarla ilgili iş ve işlemler için Belediye Başkanına yetki verilmesi, Afet ve Sivil Savunma Uzmanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliği vb. konularda Meclise; ikramiye hususunda ise Encümene teklif yazısı verilmiştir.

B.4.7. Eğitim Faaliyetleri:

2019 YILI HİZMETİÇİ EĞİTİM TABLOSU								
SIRA NO	TARİHİ	EĞİTİMİN KONUSU	EĞİTİME KATILAN PERSONEL SAYISI					
			MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	DİĞER	TOPLAM KİŞİ SAYISI	KİŞİ BAŞINA EĞİTİM SAATİ
1	01.02.2019	İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ KÜLTÜRÜ EĞİTİMİ	1			128	129	2
2	09.05.2019	BGYS EĞİTİMİ -1	49	47	18	86	200	2
3	03.07.2019	İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ I. OTURUM	56	25	9	44	134	1
4	26.06.2019	STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	44				44	2
5	10.07.2019	İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	71	25	16	45	157	3
6	24.07.2019	BGYS EĞİTİMİ -2	51	46	17	86	200	2
7	29.08.2019	BGYS EĞİTİMİ- 3 (ARAŞ PERSONELİ)				200	200	2
8	07.10.2019	BGYS EĞİTİMİ -4	45	50	15	90	200	2
9	16.10.2019	HASAR TESPİT EĞİTİMİ	15		20		35	3
10	17.09.2019	RESMİ YAZIŞMA KURALLARI EĞİTİMİ (MBB)	9	1	2		12	8
11	25.09.2019	SA YIŞTAY KANUNU VE DENETİMİ EĞİTİMİ (MBB)	8	2	1		11	8
12	22.10.2019	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ EĞİTİMİ (ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI)	3	1			4	8
13	30.10.2019	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ (MBB)	8				8	8
14	18.11.2019	KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KANUNU EĞİTİMİ (MBB)	8		1	4	13	8
15	25.11.2019 / 26.11.2019	İMAR KANUNU EĞİTİMİ (MBB)	3		3		6	8
16	29.11.2019	KADINA YÖNELİK ŞİDDET EĞİTİMİ	41	21	15	61	138	
17	20.12.2019	KİŞİSEL VERİ ENVANTERİ ÇALIŞMALARI EĞİTİMİ PROGRAMI	15	11	9	6	41	4
18	26.12.2019	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLERİ PLATFORM TOPLANTISI	1				1	4
19	26.12.2019	CİMER KULLANICI EĞİTİMİ	30	15	2	15	62	4
		TOPLAM	458	244	128	765	1595	79

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

B.4.8. Maaş Tahakkuk İşlemleri:

2019 Yılı Tahakkuk Tablosu

STATÜ	TOPLAM	TOPLAMIN STATÜ ORANI (%)
Memur	16.690.058,22 TL	52,91%
İşçi	10.636.716,76 TL	33,72%
Sözleşmeli Personel	3.367.458,07 TL	10,68%
Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	617.958,29 TL	1,96%
Stajyer Personel	231.081,94 TL	0,73%
Toplam:	31.543.273,28 TL	100,00%

- Belediyemizde görev yapan memur, işçi, sözleşmeli personel, başkan, başkan yardımcıları, meclis huzur hakkı, encümen huzur hakkı, komisyon ücretleri, başkan vekâlet ücretleri ve stajyerlerin maaşları tahakkuk ettirilmiştir. Memur, işçi, sözleşmeli, Başkan, Başkan yardımcısının maaşlarından yapılan emekli keseneği ve e-bildirgeler zamanında internet ortamında hazırlanarak tahakkuk ettirilmiş, tahakkuk ettirilen ücretler ödenmek üzere Malî Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- İş kazası, hastalık, analık nedeniyle devamsızlığı olan personelin maaş kesinti işlemleri Sosyal Güvenlik Kurumuna e-bildirgede eksik gün olarak bildirimleri yapılmıştır.
- Belediyemiz, internet adresinde (www.sgk.gov.tr) vizite sistemine tanımlanan personelin 3 gün ve üzeri iş göremezlik raporlarının takibi yapılarak, 28 adet iş göremezlik raporu “rapor bitiş tarihinde” sistemden onaylanıp personelin iş göremezlik ücretlerinin alınması sağlanmıştır.
- Belediyemize çeşitli icra müdürlüklerinden gelen yazılar neticesinde personelin borçlarından dolayı icra ve nafaka kesinti işlemi yapılmış olup ilgili kurumlara ulaşması sağlanmıştır.
- Belediyemizde görev yapan personelin müdürlüğümüze ibraz etmelerine müteakip doğum yardımı, ölüm yardımı ve evlilik yardımı tahakkuk edilerek ödenmek üzere Malî Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- 2019 yılında işçi personele ait; devlet ve sendika ikramiyeleri tahakkuk ettirilerek ödenmek üzere Malî Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 2019 yılında işçi, başka kurumlara devrolan ve taşeron işçilere ait emeklilik talebinde bulunan vb. sebeplerden dolayı çıkışı yapılan personele kıdem ve ihbar tazminatı hesaplanarak Malî Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

B.4.9. Tazminatlar

Hesaplanan İş Sonu, Kıdem ve İhbar Tazminatları

Statü	Tazminat Türü	Statüye Göre / Toplam
İşçi	Kıdem	1
Sözleşmeli Personel	İş Sonu	-
696 KHK'lı İşçi	Kıdem	33
696 KHK'lı İşçi	İhbar	2
Toplam:		36

B.4.10. Bireysel Emeklilik Sistemi İle İlgili Yapılan İşlemler:

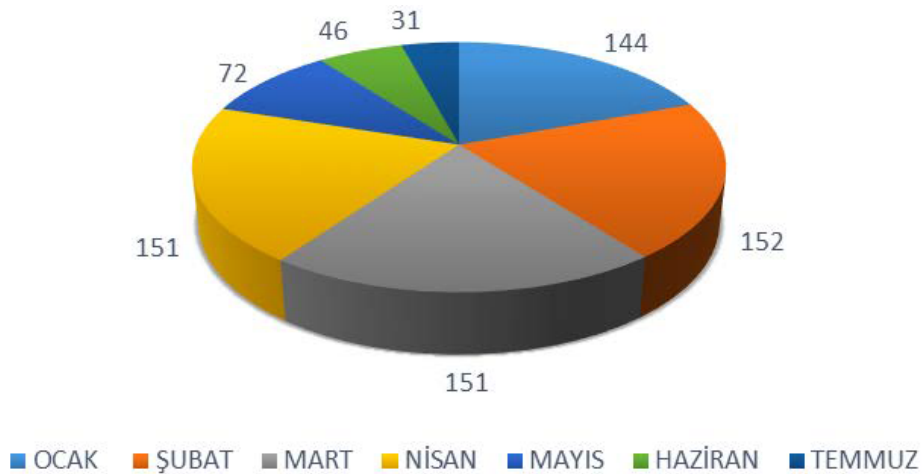
4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu kapsamında belediyemizde görev yapan 45 yaş altındaki memur, işçi ve sözleşmeli personeller otomatik olarak emeklilik planına dâhil edilmiştir.

Gruba Bağlı Bireysel Emeklilik Sözleşmesi kapsamında giriş işlemleri, tahsilat işlemleri, işten ayrılma işlemleri ve ücret-siz izin işlemleri, emeklilik şirketine ait Otomatik Katılım Sistemi internet ekranından on-line olarak gerçekleştirilmiştir. Tahakkuk ettirilen katkı payları ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne iletilmiştir.

B.4.11. Toplum Yararına Program ile İlgili İşlemler

Türkiye İş Kurumu tarafından finanse edilen İstanbul Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü Büyükçekmece Hizmet Merkezi ile belediyemiz arasında imzalanan Toplum Yararına Program kapsamında Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile koordineli olarak SGK İşe Giriş ve İşten Ayrılış Bildirgeleri, aylık puantajlar, icra ve nafaka kesintisi işlemleri yapılmış olup tahakkuk ettirilen maaşlar ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne iletilmiştir.

Toplum Yararına Program Kapsamında Çalışan Personel Durumu



I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz; belediyenin davacı veya davalı sıfatında bulunduğu adli ve idari yargı yerlerinde, icra-iflas dairelerinde, noterlerde, hakemler ve resmi kurum ve kuruluşlarda belediye hak ve menfaatlerinin korunması için belediye tüzel kişiliğini vekâleten temsil etmek, dava açmak, açılan davalara katılmak, icra takipleri yapmak ve yürütmek, gerekli savunmaları yapmak, deliller ibraz ederek dava ve icra-iflas takiplerini sonuçlandırmak aleyh-teki kararlara karşı kanun yollarına başvurmak, müdürlüklerin kendi görevlerini yapmaları veya yetkilerini kullanmaları esnasında karşılaştıkları sorunlar veya mevzuatın yorumlanması hususundaki hukuki mütalaa taleplerini karşılamak, müdürlüğün rutin işleyişi ile ilgili idari iş ve işlemleri yapmak, adli ve idari görevlerin ifası için bütçe ile tahsis edilen ödeneği kullanmak, harcamaları yapmak ve gerekli sarf belgelerini düzenlemek ve Başkanlık Makamı tarafından tevdi edilen diğer görevleri yapmakla görevlidir.

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1. TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüzün teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.



B.2. MALÎ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2019 malî yılı gider bütçesi ve gerçekleştirme tablosu aşağıda çıkarılmıştır:

Bütçe ve Gider Durumu

Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Toplam Ödeneği	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2019	1.294,400,00-TL.	1.133.396,60-TL.	%87,56

B.3. SUNULAN HİZMETLER

1-Müdürlüğümüz; belediyenin davacı veya davalı sıfatında bulunduğu adli ve idari yargı yerlerinde, icra-iflas dairelerinde, noterlerde, hakemler ve resmi kurum ve kuruluşlarda Belediyenin hak ve menfaatlerinin korunması için belediye tüzel kişiliğini vekâleten temsil etmektedir. Bu bağlamda, Belediyenin hak ve menfaatlerini korumak için gerekli davalar açılmaktadır. Belediyeye karşı açılan davalarda Belediyenin hak ve menfaatlerini korumak için gerekli hukuki ve yasal işlemler yapılmaktadır.

2-İlgili Müdürlüklerden Müdürlüğümüze resmi yazıyla gelen ve belediyenin vergi, resim ve harç dışında kalıp da icra marifetiyle takibi gereken alacaklarını takip edilmektedir. Ayrıca müdürlüklerin kendi görevlerini yapmaları veya yetkilerini kullanmaları esnasında karşılaştıkları sorunlar veya mevzuatın yorumlanması hususundaki hukuki mütalaa talepleri karşılanmaktadır.

01.01.2019-31.12.2019 Tarihleri Arası Müdürlüğümüze Tebliğ Edilen Davaların Dağılımı ve Durumları Aşağıdaki Tabloda Gösterilmiştir.

2019 YILI MAHKEME DURUM TABLOSU	DERDEST	İSTİNAF/TEMİZDE	KONUSUZ/İNFAZ	İNFAZ/ KESİNLEŞME LEHTE/RED	İNFAZ/ KESİNLEŞME ALEYHTE/RED	DÜŞME/RED/ BİRLEŞME	BERAAT	KİSMEN LEH/ALEYH	KARAR DÜZELTME	TOPLAM
İDARE MAHKEMELERİ	98	4	3	2	-	-	-	-	-	107
VERGİ MAHKEMELERİ	5	-	-	-	-	-	-	-	-	5
İŞ MAHKEMELERİ	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
SULH CEZA MAHKEMELERİ	-	-	-	-	2	-	-	-	-	2
ASLİYE CEZA MAHKEMELERİ	581	38	-	153	-	51	3	-	-	826
AĞIR CEZA MAHKEMELERİ	1	-	-	-	-	1	-	-	-	2
ÇOCUK MAHKEMELERİ	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
İCRA TAKİPLERİ	41	-	13	-	-	-	-	-	-	54
ASLİYE HUKUK MAHKEMELERİ	17	-	-	1	-	-	-	-	-	18
SULH HUKUK MAHKEMELERİ	3	-	-	-	-	-	-	-	-	3
İCRA HUKUK MAHKEMELERİ	4	1	1	3	1	-	-	-	-	10
KADASTRO MAHKEMELERİ	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
TİCARET MAHKEMELERİ	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
TOPLAM	755	43	17	159	3	52	3	-	-	1032

01.01.2019-31.12.2019 Tarihleri Arası Müdürlüğümüzde Yapılan İşlemler

1-2019 Yılında Müdürlüğümüze tebliğ edilen ara karar evraklarına ilgili birimlerle yazışmaları yapılarak cevap verilmiştir.

2- 2019 Yılında Müdürlüğümüze tebliğ edilen bilirkişi raporları incelenerek belediyemiz aleyhimizde olan tespit ve değerlendirmelere ilgili birimlerle yazışmalar yapılarak itiraz edilmiştir.

3- 2019 Yılında Müdürlüğümüze tebliğ edilen mahkeme kararlarından belediyemiz aleyhinde olan 63 adet mahkeme kararı üst mahkeme nezdinde istinaf edilmiş, Belediyemize gönderilen istinaf dilekçelerine cevap verilmiştir.

4- 2019 Yılında Müdürlüğümüze tebliğ edilen mahkeme kararlarından aleyhimize olan 17 adet mahkeme kararı Yüksek Mahkeme nezdinde temyiz edilmiş, Belediyemize gönderilen temyiz dilekçelerine cevap verilmiştir.

5-2019 Yılında Müdürlüğümüze tebliğ edilen mahkeme kararlarından aleyhimize olan 25 adet karar ile ilgili Yüksek Mahkeme nezdinde karar düzeltme yoluna gidilmiştir.

6- 2019 Yılında taraf olduğumuz davalarda Mahkemeler tarafından belirlenen duruşma ve keşiflere iştirak edilmiştir.

7-2019 Yılında Müdürlüğümüze diğer müdürlüklerden gelen mütalaa (Hukuki Görüş) taleplerine cevap verilmiştir.

8-2019 Yılında Müdürlüğümüze tebliğ edilen dava dosyası haricindeki diğer evraklar gerekli incelemeler yapıldıktan sonra Standart Dosya Planı çerçevesinde ilgili arşiv dosyalarına kaldırılmıştır.



I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

MALÎ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

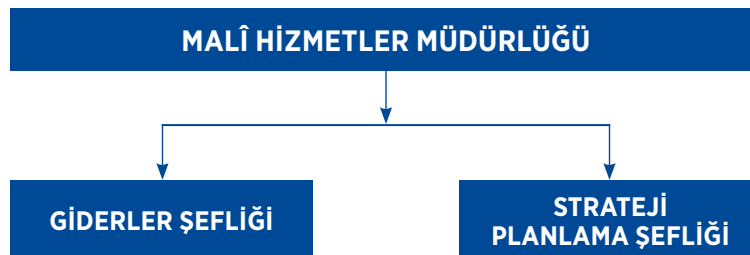
Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacakları ve Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Bütçe Kanunu, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile diğer ilgili kanun ve yönetmeliklerde belirtilen, belediyenin giderleriyle alakalı her türlü iş ve işlemleri yapmaktır. Bu görevler başlıca şunlardan oluşmaktadır.

- Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek.
- Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek.
- Mali işlemlere ilişkin kayıtları usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak, mali rapor ve tabloları her türlü müdahaleden bağımsız olarak düzenlemek.
- Gerekli bilgi ve raporları, Bakanlığa, Sayıştaya, bağlı bulunan Başkan Yardımcısına ve yetkili kılınmış diğer mercilere muhasebe yetkilileri çerçevesinde düzenli olarak vermek.
- Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak.
- Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin ve tahsildarların hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatında öngörülen zamanlarda denetlemek veya muhasebe yetkilisi mutemedinin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini istemek.
- Bütçeyi hazırlamak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini yapmak, bütçe kayıtlarını tutmak.
- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, ödenek gönderme belgelerini düzenlemek.
- Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek.
- Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak.
- Mali ve ön mali kontrol işlemlerini yapmak
- Performans programlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kayıtları tutmak.
- Yıllık faaliyet raporu hazırlama işlemlerini yapmak
- İdarenin bütçe kesin hesabını hazırlamak
- Mali kanunlar ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak.
- Mevzuatta yer alan diğer görevleri yerine getirmek.

B- MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1. TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir:



B.2. MALÎ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçe durumu ve gerçekleşme oranı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Bütçe ve Gider Durumu

Bütçe Yılı	Müdürlüğümüze Bütçe İle Verilen Ödenek	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2019	31.011.000,00 TL	28.297.032,89 TL	% 91

B.3. SUNULAN HİZMETLER

- Mevzuat uyarınca belirlenen bütçe esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programı hazırlanmış, hizmet gereksinimleri de dikkate alınarak ödeneklerin ilgili birimlere gönderilmesi sağlanmıştır.
- İşçi, memur ve sözleşmeli personellerin maaş ve ücretleri her ay düzenli olarak banka hesaplarına yatırılmış ve yapılan kesintiler ilgili kurumlara zamanında bildirilmiş ve hesaplarına yatırılmıştır.
- Belediye meclis ve encümen üyelerinin huzur hakları zamanında ve düzenli olarak banka hesaplarına yatırılmıştır.
- Aylık verilmesi gereken muhtasar ve KDV beyannameleri, ilgili kurumlara zamanında bildirilmiştir.
- Aylık gelir ve gider raporlarının Maliye Bakanlığı Kamu Bilgi Sistemi'ne giriş işlemi internet ortamında yapılmıştır.
- Hakediş ödemeleri, banka hesapları aracılığıyla hesaptan hesaba gönderme emirleri talimatları ile yapılmıştır. Bu sayede tedarikçilerimize belediyemize gelmeden hakedişlerini tahsil etmeleri sağlanmıştır.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğünce sözleşmeleri yapılan elektrik, doğalgaz, telefon, ADSL ve su faturaları Müdürlüğümüzce takip edilerek süresinde ödemesi yapılmıştır.
- Birimlerin avans-kredi talepleri muhasebeleştirilmiş olup, süresi içinde kapatılması takip edilmiştir.
- Hukuk İşleri Müdürlüğünce takip edilen davaların kazanımı sonucunda elde edilen vekalet ücretleri ödenmiştir.
- Gelirlerden elde edilen tahsilat sonucu eğlence vergisinden darülaceze payı ayrılıp ödemesi yapılmıştır. Çevre temizlik vergisi tahsilatından Büyükşehir Belediyesi payı ile emlak vergisi tahsilatından Kültür ve Tabiat Varlıkları'na pay ayrılarak muhasebeleştirilmesi ve takibi yapılmıştır.
- 2020 yılı performans programı hazırlanmıştır.
- 2020 ve izleyen iki yıla ait bütçe hazırlanmıştır.
- 2019 yılı malî durum ve beklentiler raporu hazırlanmıştır.
- 2018 yılı idare faaliyet raporu hazırlanmıştır.



I. Genel
Bilgiler

II. Amaç ve
Hedefler

III. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
Değerlendirmeler

IV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
Değerlendirilmesi

V. Öneri ve
Tedbirler



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

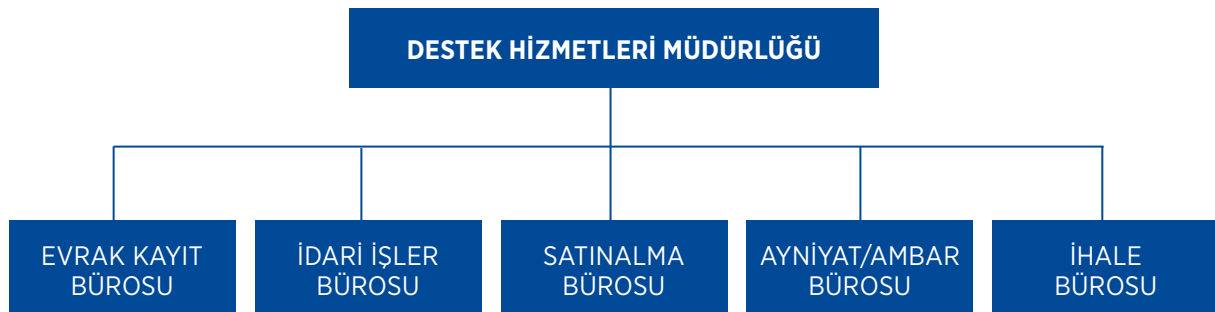
A. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- Belediye mülkiyetinde bulunan hizmet binalarının bakım ve onarımları ile ilgili işleri yapmak veya yaptırmak.
- Belediye mülkiyetinde bulunan hizmet binalarının dış mekânlarının, dış cephelerinin ve bina içlerinin (bürolar, ortak kullanım alanları ve tuvaletler) rutin olarak temizliklerini yapmak veya yaptırmak.
- Belediye mülkiyetinde bulunan hizmet binalarının güvenliğini sağlamak.
- Belediye mülkiyetinde bulunan hizmet binalarında belediye personeline yemek hizmetinin verilmesini sağlamak.
- Belediye mülkiyetinde bulunan hizmet binalarının elektrik, su, doğalgaz ve telefon hatlarının abonelik işlemlerini yapmak ve ilgili kayıtlarını tutmak.
- Elektrik, su, doğalgaz ve sabit telefon hatlarının faturalarının takibini yapmak ve fatura bedellerinin ödenmesini sağlamak.
- Müdürlük tarafından ihalesi yapılacak olan işlere ait ihale dosyalarını mevcut kanunlar çerçevesinde hazırlamak.
- Diğer müdürlükler tarafından Müdürlüğümüz ihale bürosuna havale edilen ihale dosyalarının mevcut kanunlar çerçevesinde işlemlerini yapmak, takip etmek ve ihale dosyasını neticelendirmek.
- Diğer müdürlükler tarafından Müdürlüğümüz satın alma bürosuna havale edilen mal ve malzeme ihtiyaç taleplerinin dosyalarını hazırlamak ve satın alma işlemlerini gerçekleştirmek.
- Demirbaş kayıtlarını tutmak ve tüm demirbaşların titizlikle korunması için gerekli tedbirleri almak.
- Taşınır mal yönetmeliği hükümleri gereğince belediyeye ait taşınır malların kaydının tutulması ve muhafazası ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak.
- 5393 sayılı Yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirmek.

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1. TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüz teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.



B.2. MALÎ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2019 malî yılına ait gider bütçesi ve gerçekleşme tablosu aşağıda çıkartılmıştır.

Bütçe ve Gider Durumu

Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Toplam Ödeneği	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2019	31.921.000,00	29.521.398,85	%92,48

B.3. SUNULAN HİZMETLER

İhale Bürosu

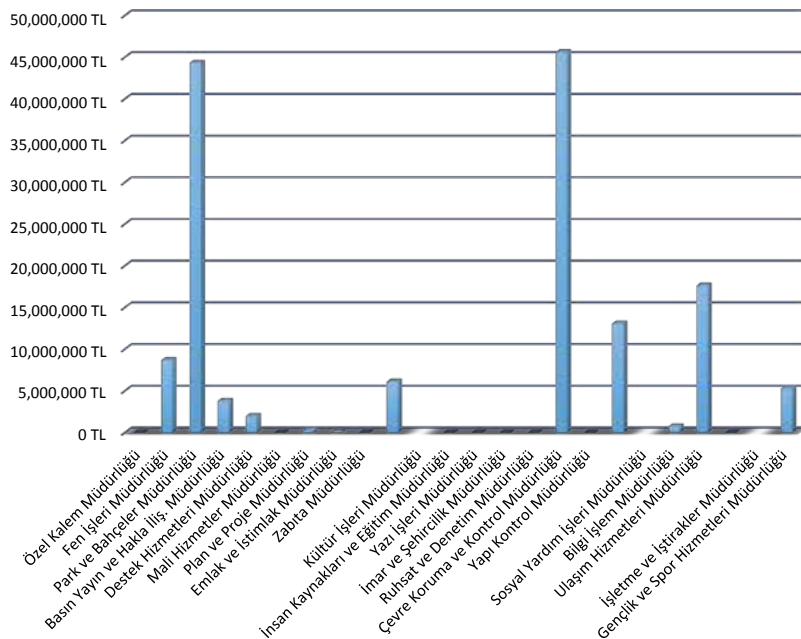
İhale biriminde; belediyemiz bünyesindeki, tüm müdürlüklerden gelen 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun ilgili ihale usullerine uygun talepleri üzerine birimimiz tarafından ihale ile ilgili EKAP (Elektronik Kamu Alım Platformu) üzerinden idari şartname, sözleşme tasarısı ve ihale dokümanlarının hazırlanması, ihale ilanının oluşturulması, Basın Yayın Kurumu aracılığı ile gazetede ve EKAP bülteninde yayımlanmasının sağlanması, ihaleler ile ilgili doküman satışının yapılması, ihale komisyonunun oluşturulması, gerekirse şikâyetlere cevap yazılması, gerekirse zeyilname düzenlenmesi, gerekirse aşırı düşük sorgu yapılması, ihalelerin yapılması, komisyon tutanaklarının ve ihale kararının hazırlanması, kesinleşen ihale kararının firmalara bildirilmesi, iş üzeri ihale edilen firmaya sözleşmeye davet yapılması ve sözleşmenin hazırlanması, sözleşme evraklarının kontrolü, sözleşmesi imzalanan ihale dosyasının ilgili müdürlüğe eksiksiz bir şekilde teslim edilmesi işlemleri yürütülmektedir.



2019 Yılı Yapılan İhaleler Çizelgesi

Sıra	İhaleyi Yapan Birim	Toplam İhale	Toplam İhale Bedeli (Kdv Hariç)
1	Özel Kalem Müdürlüğü	0	0,00 TL
2	Fen İşleri Müdürlüğü	5	8.692.500,00 TL
3	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	7	44.321.251,00 TL
4	Basın Yayın ve Halkla İliş. Müdürlüğü	8	3.796.455,00 TL
5	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4	1.988.116,00 TL
6	Mali Hizmetler Müdürlüğü	0	0,00 TL
7	Plan ve Proje Müdürlüğü	2	239.500,00 TL
8	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2	35.002,40 TL
9	Zabıta Müdürlüğü	0	0,00 TL
10	Kültür İşleri Müdürlüğü	10	6.105.325,00 TL
11	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	0	0,00 TL
12	Yazı İşleri Müdürlüğü	0	0,00 TL
13	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0	0,00 TL
14	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	0	0,00 TL
15	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	2	45.598.600,00 TL
16	Yapı Kontrol Müdürlüğü	1	0,00 TL
17	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	6	13.077.640,00 TL
18	Bilgi İşlem Müdürlüğü	3	748.920,00 TL
19	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	5	17.624.880,00 TL
20	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	0	0,00 TL
21	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	7	5.300.839,30 TL
Toplam Tutar		62	147.529.028,70 TL

2019 Yılı Yapılan İhalelerin Müdürlüklere Göre Dağılımı



I. Genel Bilgiler

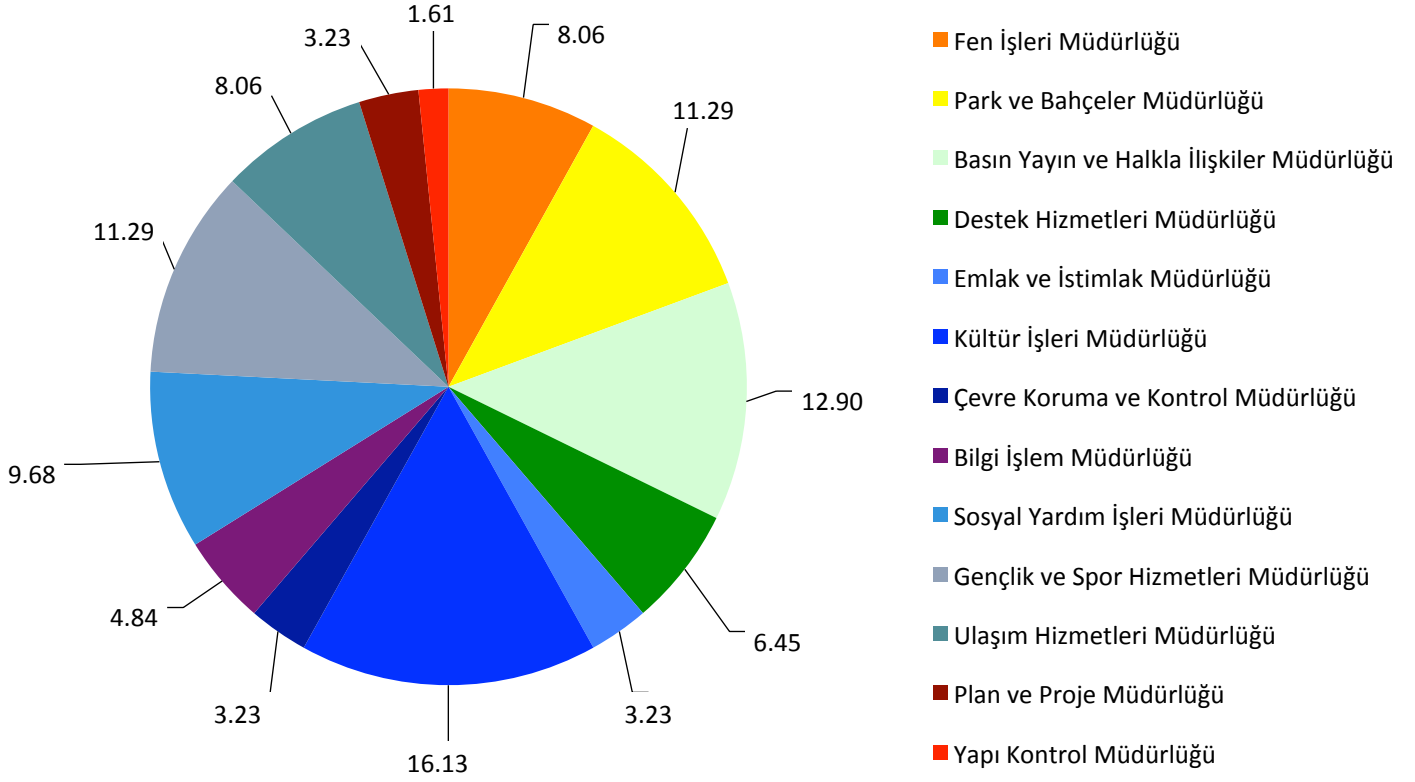
II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

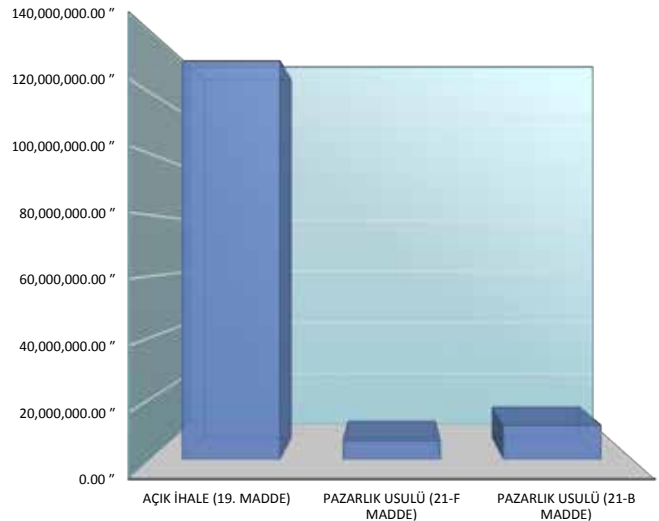
2019 Yılında Yapılan İhalelerin Müdürlüklere Göre (Adet Bazında) Yüzdelik Dağılımı



2019 Yılı İhale Usulleri Yüzdelik Dağılımı

2019 Yılı İhale Usulleri Tablosu

İHALE TÜRÜ	TUTAR
AÇIK İHALE (19. MADDE)	130.434.580,00 TL
PAZARLIK USULÜ (21-f Madde)	6.008.298,70 TL
PAZARLIK USULÜ (21-b Madde)	11.086.150,00 TL
Toplam	147.529.028,70 TL



Satınalma Bürosu

Belediyemiz bünyesindeki müdürlükler tarafından gelen ihtiyaç talepleri tahmini bedel (yaklaşık Maliyet)tespitine dayanak olmak üzere piyasadan teklif alınarak dosyalar hazırlanmış ve 134 adet doğrudan teminsatın alma işlemi gerçekleştirmiştir.

2019 Yılı Satınalma Dosyalarının Harcama Birimine Göre Dağılımı.

SIRA	BİRİMİ	DOSYA ADEDİ	TUTARI
1	Özel Kalem Müdürlüğü	3	229.874,00 TL
2	Yazı İşleri Müdürlüğü	0	0,00 TL
3	Fen İşleri Müdürlüğü	0	0,00 TL
4	Malî Hizmetler Müdürlüğü	0	0,00 TL
5	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0	0,00 TL
6	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1	40.120,00 TL
7	Zabita Müdürlüğü	0	0,00 TL
8	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3	218.536,00 TL
9	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	3	209.231,40 TL
10	Kültür İşleri Müdürlüğü	18	1.052.068,64 TL
11	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	3	186.676,00 TL
12	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	37	2.191.678,27 TL
13	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	2	129.764,36 TL
14	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	0	0,00 TL
15	Plan ve Proje Müdürlüğü	0	0,00 TL
16	Yapı Kontrol Müdürlüğü	1	53.100,00 TL
17	Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	24.900,00 TL
18	Basın Yayın ve Hakla İliş. Müdürlüğü	4	212.765,80 TL
19	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	0	0,00 TL
20	Bilgi İşlem Müdürlüğü	42	2.334.034,91 TL
21	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	15	864.591,55 TL
22	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	0	0,00 TL
	TOPLAM	134	7.747.340,93 TL

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

Ambar / Ayniyat Bürosu

- a. Birimimiz ambarında, kurumumuzun hizmetlerinde kullanılmak amacı ile alınan stok temizlik malzemeleri, kırtasiye ile diğer sarf ve dayanıklı taşınır malzemeler, talep eden ilgili birimin görevlisine taşınırın niteliğine göre taşınır işlem fişi veya ambar çıkış fişi düzenlenerek teslim işlemleri birimizce düzenli olarak yapılmaktadır.
- b. Bu bağlamda, 2019 yılında Harcama Birimlerince birimize havale edilen 264 adet malzeme talep fişi işlem görmüş olup istenilen taşınır mal ve malzemeler ilgisine teslim edilmiştir.
- c. Birimizce 161 adet taşınır giriş ve çıkış işlem fişi düzenlenmiştir.
- d. Müdürlüğümüz tarafından alınan ve giriş işlemi yapılmış olan dayanıklı taşınırın zimmet işlemleri ile demirbaş sayım, barkotlama ve oda listelerinin hazırlanması işi birimiz tarafından yapılmıştır.
- e. Belediyemiz tüm hizmet binalarının temizliğinde kullanılan temizlik ürünleri, çalışma birimlerinin ihtiyacı olan kırtasiye malzemeleri ve çay ocakları araç gereçleri ile içecek ürünleri ekonomik kullanımını kontrol ederek hizmetlerin aksamasına mahal vermeden, düzenli olarak tedarik ve teslim işlemleri yapılmıştır.
- f. Kurumumuz bünyesinde kurulan Hurda Terkin Komisyonu'nun çalışmaları ile terkin işlem ve kayıttan düşme teklif ve onay tutanaklarının işlemleri birimiz tarafından yapılmıştır.
- g. Belediyemiz bünyesinde bulunan Harcama Birimlerinin demirbaş sayım işlemleri tarafımız nezaretinde yapılmış olup, Dayanıklı Taşınır (demirbaş) oda listeleri ile demirbaş envanter kayıtları güncellenerek yıl sonu devir raporları hazırlanıp muhasebe birimine gönderilmiştir.

Evrak Kayıt Bürosu

Birimimizde 2019 yılı içinde 1018 adet gelen, 1790 adet giden evrak kaydı yapılmış olup çağrı merkezi kanalı ile müdürlüğümüze yönlendirilen vatandaşlardan gelen 65 adet talep başvuruları cevaplandırılmıştır.





İdari İşler Bürosu

a) Personel Yemek Hizmeti

Belediyemize ait yemekhanelerin temizliği ve bakımı yapılarak günlük yaklaşık 142 kişilik yemeğin zamanında gelmesi ve yemeklerin hijyenik koşullarda yenmesi sağlanmaktadır.

b) Kurum İçi Temizlik Hizmeti

Belediyemize ait hizmet binalarının iç mekân temizliği, müdürlüğümüz tarafından 28 kişilik temizlik personeli tarafından yapılmakta olup birimimizce düzenli bir şekilde takip ve kontrolleri yapılmaktadır.

c) Yapım, Tamir, Tadilat ve Bakım Onarım İşleri Hizmeti.

Belediyemize ait tüm hizmet binaları, araç parkı (kademe), depolar, kültür merkezleri, futbol sahaları, kapalı yüzme havuzları, semt konakları, gençlik merkezleri, yaşlı ve engelli merkezleri, Vadi Park, Hadımköy İstasyon Binaları, Kapalı Pazar Yerleri, İmrahor Mesire Alanı, Hobi Bahçesi, Sanat Galerisi ve Katlı Otopark, Trafik Eğitim Parkı ve mülkiyeti belediyemize ait olan muhtarlık ve köy binalarının tüm tamir bakım onarım ve tadilat işleri (inşaat, elektrik ve mekanik tesisat) birimimiz tarafından yapılmış ve yaptırılmıştır. Ayrıca belediyemizin düzenlemiş olduğu sosyal etkinliklerin ve aktivitelerin düzenli bir şekilde yapılması için gerekli altyapı hazırlıkları yapılmış ve yaptırılmıştır.

d) Abonelikler ve Sözleşmeler

Belediyemize ait tüm hizmet binalarının ve spor tesislerinin elektrik, su, doğalgaz abonelikleri ve abonelik kapama işlemleri yapılarak aylık sarfiyatları ve fatura takibi ile ödeme işlemleri müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

Bununla birlikte 38 adet mahalle muhtarlık binalarına ait elektrik, su doğalgaz fatura takip işlemleri birimimiz tarafından düzenli olarak yapılmaktadır.

e) Güvenlik Hizmeti

Belediyemize ait hizmet binaları için müdürlüğümüz tarafından yapılan ihale kapsamında 38 noktaya İstanbul Valiliğinden özel güvenlik izni alınarak toplam 24 noktada 132 personel ile faaliyet gösterilerek güvenlik hizmeti 24 saat kesintisiz sürdürülmektedir.

I. Genel
Bilgiler

II. Amaç ve
Hedefler

III. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
Değerlendirmeler

IV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
Değerlendirilmesi

V. Öneri ve
Tedbirler



BİLGİ İŞLEM
MÜDÜRLÜĞÜ

A. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- Belediyede mevcut olan birimlerin yazılım ve donanım ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunmak
- Belediyede bilgisayar otomasyonunun temin, kurulum ve birimlerle entegrasyonunu gerçekleştirmek, ortak bilgi bankası oluşturmak
- Bilişim sistemleriyle ilgili gerekli altyapı data ve diğer ağ sistemleri planlaması ile ilgili her türlü hizmetleri yapmak veya yaptırmak
- Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak veya yaptırmak
- İç ve dış birimler ile gerektiğinde diğer ilgili kurumlar arasında veri iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek, bilgi alışverişini sağlamak
- Belediye internet web sitesi kurarak çağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini sağlamak, belediyeçilik hizmetlerini mevzuatın izin verdiği ölçüde internet ortamına taşımak vatandaşlara dönük hizmetleri internet üzerinden sunmak
- Belediyenin iç ve dış birimlerle bağlı kuruluşlarının tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların bilgi işlem ihtiyaçlarının değerlendirilmesi, gerekli teknik destek sağlanması ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasının teminine yardımcı olmak, bu kapsamda bilgisayar donanım ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak, gerektiğinde ise satın almak
- Donanım ve yazılımların bakımını yapmak, faal hâlde bulundurmak ve gerektiğinde ihale yoluyla bakım, onarım sözleşmeleri ile yetkili olan firmalara yaptırmak
- Eğitim ve bilgilendirme seminerleri düzenlemek veya düzenlettirmek
- Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak
- Bilgisayar sistemlerinin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak
- Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak
- Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak
- Sistemi sürekli faal hâlde tutmak için diğer çevresel destek birimlerinin uyumluluğunu sağlamak. Bununla ilgili gerekli iyileştirme çalışmalarını koordine etmek.
- Telsiz, sabit telefon, cep telefonu ve iletişim işleriyle ilgili gerekli sistemi kurmak veya kurdurmak, bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak, belediye telefon santralini kurmak, kurdurmak ve bakımlarını yapmak
- Belediye binaları jeneratör ve güç kaynaklarını kurmak, kurdurmak ve bakım onarımını yapmak
- Belediye hizmet binaları kamera ve güvenlik sistemlerinin kurulmasını sağlamak, bakım ve onarımlarını yapmak
- Fotokopi ve yazıcıların bakımını yapmak, yerinde destek vermek
- Gerekli yazılımları üretmek ve teknik desteğini sağlamak
- Personel kontrol sistemlerinin kurulumu ve bakımının yapmak veya yaptırmak.

Arşiv Bürosu:

- Müdürlükler tarafından kayıt kapsamına alınan arşiv malzemelerini tasniflemek, saklamak ve kayıtlarını tutmak
- Arşiv malzemelerini her türlü zararlı etki ve unsurlardan (yangın, hırsızlık, nem, su baskını, toz, her türlü hayvan ve haşaratın tahribatı vb.) korumak için gerekli önlemleri almak
- Arşiv malzemelerine ulaşılmasını kolaylaştırmak için listelerini tutmak ve yönetmeliklere uygun olarak dosyalamak
- Kullanılmasına ve muhafazasına lüzum görülmeyen malzemesinin ayıklama ve imhasının gerçekleştirilmesi için yapılacak çalışmalarda görev almak
- Müdürlüklerden gelen arşivle alakalı tüm taleplerin karşılanmasını sağlamak
- Dijital arşiv çalışmalarını takip etmek ve yönetmek
- Taranması gereken dosyaları tespit etmek ve dijital ortama aktarmak
- Dijital arşiv yazılımı kurmak, yönetmek ve veri paylaşımını bilgi güvenliği standartlarında sağlamak

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1. TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüzün teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.



B.2. TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

- Olası bir felaket ve saldırı anında sistemin zaafa uğramaksızın veri kaybına uğramadan çalışmaya devam etmesi için gerekli alt yapının kurulması
- Dijital arşiv çalışmalarının sürekliliğinin sağlanması
- Doküman yönetim sistemlerinin geliştirilmesi ve sürdürülebilir yapıda desteklenmesi
- Belediye otomasyon sistemlerinin ve yazılımların tam entegrasyon sağlanarak yönetilebilmesi
- Belediye hizmet alanlarında kullanılan tüm yazılımların güncel tutulması ve teknolojik yeniliklerin sağlanması
- Bilgi işlem hizmetlerinin daha kaliteli sağlanması için geliştirici faaliyetlerin yapılması
- Kurum içi ve kurum dışı tüm iletişim süreçlerinde kaliteyi yakalamak için her türlü teknik altyapının sağlanması
- Kurum enerji sistemlerinde kesintisiz enerji altyapısının sağlanması ve sürdürülmesi
- Teknolojik yeniliklerin sürekli takip edilerek kuruma faydalı yeniliklerin hızlı bir şekilde uygulanmasının sağlanması
- Bilgi ve belge güvenliğini sağlayarak ISO 27001 standartlarının sağlanması

B.3. Malî BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçe durumu ve gerçekleşme oranı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Bütçe ve Gider Durumu

Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Toplam Ödeneği	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2019	5.642.100,00	5.390.501,11	%95,54

B.4. SUNULAN HİZMETLER

Sayılarla Bilgi İşlem Müdürlüğü (2019)

FAALİYET ALANI	İŞİN ADI	SAYISI	ÖLÇÜ BİRİMİ
Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Gelen Evrak	718	Adet
Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Giden Evrak	456	Adet
Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Bilgi İşlem Malzeme Talepleri	37	Adet
Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Erişim Yetkilendirme Talepleri	117	Adet
Dijital ve Fiziksel Arşiv	Dijitalleştirilen Taranmış Belge Sayısı	326480	Adet
Dijital ve Fiziksel Arşiv	Adlandırılan/İndekslenen Evrak Sayısı	379933	Adet
Dijital ve Fiziksel Arşiv	Fiziksel Arşivde Kutulanan Dosya Sayısı	5525	Adet
Dijital ve Fiziksel Arşiv	E-Eksper Talep Sayısı	1278	Adet
Dijital ve Fiziksel Arşiv	Ekspertiz Tamamlanan Talep Sayısı	2743	Adet
Dijital ve Fiziksel Arşiv	E-Eksper Kazanç Miktarı	439.040,00	Türk Lirası
Kent Yönetim Sistemi	Hizmet Masası Gelen / Tamamlanan Talep Sayısı	54 / 54	Adet
Servis Destek Sistemi / Telefon	Kurum İçi ve Kurum Dışı Gelen Çözülen Talep Veya Sorunlar	3125	Adet
Hizmet Binaları Kamera ve Güvenlik Sistemleri	Takibi Yapılan Güvenlik Kameraları Sayısı	1545	Adet
E-Devlet Hizmetleri	E-Devlet Sistemi Üzerinde Sunulan Hizmet Sayısı	16	Adet
E-Belediye Hizmetleri	E-Belediye Üye Sayısı	9081	Kişi
E-Belediye Hizmetleri	E-Belediye Sistemi İnternet Yolu İle Yapılan Tahsilat Miktarı	21.726.597,62	Türk Lirası
Ücretsiz İnternet Hizmetleri	Ücretsiz İnternet Hizmeti Sunulan Nokta Sayısı	22	Adet
Ücretsiz İnternet Hizmetleri	Ücretsiz İnternet Hizmeti Aktif Üye Sayısı	101245	Kişi

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

a. Evrak, Başvuru ve Takip Faaliyetleri

Müdürlüğümüze gelen 718 adet evrak değerlendirilmiş gerekli işlemleri yapılmıştır. Müdürlüğümüzden 456 adet evrak ise gerekli işlemler için oluşturulmuştur. Web ortamından gelen 54 adet dış talep çözümlenmiş ve kayıt altına alınarak dönüşleri yapılmıştır. 37 adet kurum içi malzeme talebi alınmış ve karşılanmıştır. 117 erişim yetki talebi değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır. Çeşitli kaynaklardan gelerek servis destek sisteminden kayıt altına alınan 3125 adet talep çözümlenmiş ve gerekli teknik destek hizmetler verilmiştir.

b. Bakım, Onarım, Güncelleme ve Destek Çalışmaları

Müdürlüğümüz tüm belediye hizmet alanlarındaki birimlerde oluşan altyapı ile ilgili sorunları kendi personeli ile gidermiş ya da gerektiğinde hizmet alımı yoluna gitmiştir.

Enerji Sistemleri

Belediyemiz hizmet veren tüm binalarındaki 50 adet güç kaynağı ve 29 adet jeneratörlerin bakımları ve onarımları hizmet alımı yolu ile periyodik olarak yapılarak iş sürekliliği sağlanmıştır. Bu cihazlara 7/24 destek verilmiştir. Ayrıca yeni ihtiyaçlar karşılanmıştır.

Güneş enerji sistemleri bakım ve onarım çalışmaları yapılmış, aktarım merkezi enerji sürekliliği sağlanmıştır.

İletişim ve Haberleşme Sistemleri

Tüm hizmet binaları santral sistemleri (14 adet santral) bakım ve onarımları yapılmıştır. Yeni malzeme alımları gerçekleştirilmiştir. Çağrı merkezi altyapısı bakım, onarım ve güncelleme işlemleri de yapılmıştır.

Sayısal telsiz sistemlerimizin tüm ilçede kayıpsız ve iş sürekliliğine uygun şekilde çalışabilmesi için ilave röle ve iyileştirme çalışmaları yapılmıştır. 4 adet aktarma merkezi oluşturulmuş, aktarma merkezlerine kesintisiz güç kaynağı ve jeneratör destekli sistem odaları oluşturulmuştur. 131 adet telsizin bakım ve güncelleme işlemleri yapılmış olup yeni ihtiyaçlar karşılanmıştır. Kurulan merkezi coğrafi bilgi sistemi tabanlı yazılım ile takip ve izleme sistemi oluşturulmuştur.

Sahada 46 farklı noktada kurulan dış mekân anons sistemleri için bakım ve destek faaliyetleri yürütülmüş, kurum içi ve kurum dışı seslendirme ihtiyacı olan noktalara seslendirme sistemleri kurulmuştur. Sistemlerin bakımları periyodik olarak yapılmıştır.

Sahada yönetilen 2 adet LED ekran, 4 adet kapalı devre yayın yapan ekran, sıramatik, kapalı devre TV sistemleri ve diğer dijital yayın yapan cihazların bakım, onarım ve destek hizmetleri gerçekleştirilmiştir.

İnternet, GSM ve sabit telefon yeni abonelikler, iptaller ve tarife tanımlamaları yapılarak iletişim hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütmesi için gereken çalışmalar yapılmıştır. Kurum ana internet hizmeti kablosuz sistem ile yedeklenerek iş sürekliliği sağlanmıştır. Tüm mahalle muhtarlıkları için internet ve ses hizmeti tedarik edilerek destek verilmiştir.

Halka açık alanlarda ücretsiz kablosuz internet yayın hizmeti için toplam 22 farklı noktada 136 adet cihaz kullanılarak işletmesi yapılmıştır.

Hizmet binaları kablosuz radyo link haberleşme sistemleri bakım, onarım ve güncelleme çalışmaları da 7/24 esasına göre gerçekleştirilmiştir.

Güvenlik Sistemleri

Kamu ve hizmet binaları kamera ve güvenlik sistemleri yeni kurulum, ilave, bakım ve onarım işlemleri gerçekleştirilmiştir. 148 adet yeni güvenlik kamerası kurulumu yapılmıştır. 15 adet hizmet aracına uzaktan takip edilecek şekilde araç kamera sistemi kurulmuştur. Parkların kamera sistemleri kurulumuna da devam edilmiştir. 10 adet hizmet binasında alarm sistemi kurulmuş; alarm Komuta Kontrol Merkezine bağlanarak uzaktan yönetim sağlanmıştır.

Personel Takip Sistemleri ve Kartlı Geçiş Sistemleri ile ilgili gerekli destek işlemleri, cihaz, bakım ve yazılım ihtiyaçları karşılanmıştır.

Altyapı Çalışmaları

Yeni açılan hizmet binaları ve talep edilen kamu hizmet binalarında altyapı sistemleri kurulmuştur. Altyapı sistemleri için ihtiyaç olunan data, elektrik, telefon, güvenlik, ses, görüntü ve ışık sistemlerinin bakım ve kontrolü sağlanmıştır.

İyileştirme Çalışmaları

Teknolojisi eskiyen bilgisayarlar takip edilerek güncellemeleri ve değişimleri yapılmıştır. Yeni bilgisayar ve bilgisayar malzemeleri talepleri karşılanmış, bakım ve destek işlemleri gerçekleştirilmiştir. 47 adet masaüstü ve 5 adet dizüstü yeni bilgisayar alımı yapılarak teknolojik ömrünü tamamlayan bilgisayarlar ile değişimi sağlanmıştır.

Mevcut fotokopi makineleri, plotter ve yazıcıların bakım ve onarımları yapılmıştır. İhtiyaçlar analiz edilerek eskiyen cihazlar güncellenmiş ya da yeni teknoloji cihazlar satın alınarak hizmete sunulmuştur. Tüm tarayıcı, baskı ve kopyalama cihazları için toner ve sarf malzeme tedarikleri sağlanmış, sürekli olarak yerinde destek verilmiştir.



Yeni Yönetim Merkezi spor tesislerine 11 adet yeni TV alımı yapılarak kurulumları gerçekleştirilmiştir. Karasal ve kapalı devre yayın sistemleri kurulmuştur.

Çağrı merkezi, bilgisayar sistemleri, görüntüleme sistemleri ve yayın sistemleri vb. ihtiyaç olunan tüm dijital sistemler konumlandırılarak Arama Kurtarma ve Afet Yönetim Merkezi altyapısı kurulmuştur.

Sistem ve Ağ Yönetim Faaliyetleri

Belediye bünyesinde ağ üzerinden sunulan hizmetlerin kaliteli ve kesintisiz olarak verilmesini sağlamak amacıyla çalışmalar yürütülmüştür. Bu kapsamda aşağıda belirtilen işlemler gerçekleştirilmiştir:

Sistem ve ağ güvenliğinin sağlanması, sistem ve ağ güvenliği için yeni yazılımların alımı ve sisteme dâhil edilmesi (NAC ürünü alınmış ve konumlandırılmıştır), sistem log kayıtlarının incelenmesi ve anormalliklerin tespiti, oluşan güvenlik olaylarının incelenmesi ve gerekli testler ile sorunun çözülmesi, ağ haritasının güncel tutulması ve yeni lokasyonların sisteme dâhil edilmesi, ağ ve kablosuz ağ sistemler için alt yapıların hazırlanması ve buradaki cihazların kontrolü ve erişimi sağlayan servislerin sürekli aktif durumda bulundurulması, sanallaştırma sistemlerinin yönetimi, yedeklerin alınması, mail sunucularının yönetilmesi, antivirüs sistemlerinin yönetimi ve bu sistemlerin sürekliliğinin sağlanması, mail sisteminin güncelleştirmelerinin yapılması, mail iletişiminin daha hızlı ve daha güvenli hâle getirilmesi, kurulumla ait web sayfaları ve web tabanlı uygulamalara güvenli erişim için SSL (güvenli erişim katmanı) sertifikalarının aktif edilmesi.

Veritabanı Yönetim Faaliyetleri

Postgre SQL veri tabanı kurulum, yönetim, bakım ve performans ayarlarının yapılması; veri tabanı sistemlerinin 7 gün 24 saat kesintisiz çalışmasını sağlayacak tüm planlama, izleme, yönetim, güvenlik, problem çözme ve koordinasyon aktivitelerinin gerçekleştirilmesi; disk ihtiyaçlarının takip edilmesi ve ihtiyaç duyulan disk kapasitelerinin planlaması; veri tabanı katmanı ile ilgili yedekleme, onarma, geri yükleme ve felaket kurtarma projelerinin hayata geçirilmesi işlemleri yapılmıştır. Veri tabanları cluster mimarisi oluşturularak devreye alınmış, iş sürekliliği sağlanmıştır. Performans artırıcı çalışmalar yapılmış olup uygulamalarda kayda değer performans artışları gözlemlenmiştir.

c. ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi

Bilgi İşlem Müdürlüğü yönetiminde ISO 27001 standartlarını sağlayacak çalışma sistemini oluşturmak için 2018 yılında başlayan çalışmalar 2019 yılında da devam ettirilmiş, proje için üst yönetim kurulları ve tüm müdürlüklerden komisyonlar oluşturulmuştur. Üst yönetim ve komisyonlara "BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ" standartlarının eğitimleri verilmiştir. Bununla birlikte tüm personelin "BİLGİ GÜVENLİĞİ" farkındalık eğitimlerine katılımı sağlanmıştır. Bu amaçla broşür ve afişler bastırılmış, üst yönetimin bilgi güvenliğine yaklaşımını ve hedeflerini tanımlayan organizasyon, kapsam, politika ve prosedürler yazılı belge hâline getirilerek tüm çalışanlara ve ilgili taraflara Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Kitapçığı ile duyurulmuş ve dokümanlar revize edilerek çalışmalar aktif olarak yürütülmüştür. Standartın gereği yapılması gereken tüm uygulamalar ve iyileştirmeler gerçekleştirilmiştir. 2019 yılı BGYS denetimleri, Penetrasyon testleri ve zafiyet tarama testleri yapılmıştır. Ayrıca varlık envanteri ve risk analizleri toplantılarına tüm müdürlüklerin dahil edilmesiyle çalışmalar yapılmış olup, tüm kurum personelinin katılımı doğrultusunda toplamda 8 oturumluk farkındalık eğitimleri gerçekleştirilmiştir. Yapılan tüm çalışmalar neticesinde tüm müdürlükleri kapsayacak şekilde

"Belediye faaliyet ve hizmetlerinde Arnavutköy Belediyesine ait elektronik bilgi varlıkları ve bu varlıkları korumak amacıyla yürütülen bilgi güvenliği faaliyetleri" bağlamında 'ISO 27001:2013 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Sertifikası' yenilenmiştir.

d. Yazılım Çalışmalarımız

- Lisanslı ürün kullanımına dikkat edilerek sunucu ve kullanıcılar için işletim sistemi ve paket programların lisanslamaları yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz bünyesinde,gelen talepler ve ihtiyaçlar doğrultusunda birim bünyesinde yazılımlar üretilerek, işlemlerin daha hızlı ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanmıştır. Kullanılan tüm otomasyon sistemlerinin birlikte çalışabilmesi için gerekli çalışmalar devam ettirilmiş; bakım, destek ve güncelleme çalışmaları aralıksız sürdürülmüştür.
- Mevcut yazılımların bakım, destek ve güncelleme işlemleri sağlanmıştır.
- Belediye otomasyon sistemi 3 ana modülünün yeni teknolojik altyapıya geçişi sağlanmış, diğer tüm modüllerin yenilenmesi çalışmaları planlanarak çalışmalar gerçekleştirilmiştir.
- Ziyaretçi Takip Sistemi uygulaması altyapısı kurularak devreye alınmıştır.
- Mobil Anket uygulaması alınarak kurumun performansını ölçmek ve de hizmetlerin iyileştirilmesi için gerekli uygulamaların eğitimleri verilmiştir.
- Coğrafi Bilgi Sistemi üzerinde Envanter Bilgi Sistemi uygulaması devreye alınmış ve coğrafi bilgi sistemi uygulamasının güncelleme ve iyileştirme çalışmaları sürekli olarak yapılmıştır.
- Dijital İlan Panosu dokunmatik ekran uygulaması geliştirilmiştir. Kurulan ekran üzerinden kurum girişinde plan askıları, ilanlar ve evrak arama hizmeti verilmesi için gerekli yazılım üretilerek devreye alınmıştır.

İnternet Sayfaları, Mobil Uygulamalar ve Kapalı Devre Yayın Sistemi

- Arnavutköy Belediyesi Sağlıklı Yürüyüş Projesi için Google Play ve Apple Store'da Sağlıklı Yürüyüş Uygulaması hizmete sunulmuştur. Ayrıca Spor Takip Mobil uygulaması da güncellenmiştir.
- Arnavutköy Belediyesi Belediye Mobil uygulaması tamamen yenilenerek Google Play ve Apple Store'da kararlı sürüm olarak yayına alınmıştır. Yeni mobil uygulamada 13 adet interaktif hizmet devreye alınarak kullanıma sunulmuştur.
- 16 adet e-devlet hizmet entegrasyonu yapılarak hizmetler sunulmaya başlanmıştır. www.turkiye.gov.tr üzerinden sunulan hizmetlerin sayısının artırılması çalışmalarına devam edilmiştir.
- www.kadinkultur.org üzerinden yayın yapan kadın kültür merkezi internet sayfası tamamen yenilenerek devreye alınmıştır. www.arnavutkoyuseyret.com internet sayfası da yeni üretim olarak yayına alınmıştır. Bunlarla birlikte ihtiyaç olunan diğer internet sayfaları yenileme ve üretim işlemleri de gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemiz internet sayfalarının içerikleri sürekli güncellenip geliştirilmiştir. Kuruma ait 12 adet internet sayfası sürekli olarak takip edilmiştir. Bu kapsamda 304 adet etkinlik girişi yapılmış, 400 haber sisteme eklenmiş ve de 647 adet içerik girişi sağlanmıştır. 88 adet yeni banner tasarlanarak yayına alınmıştır.
- 2 adet dış mekan LED Ekran, 2 adet iç mekan LED ekran ve 4 adet kapalı devre ekranların içerik yönetimleri sağlanmış, 88 adet yeni hareketsiz görsel ile 50 adet video içerik tasarlanarak yayına alınmıştır.



I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler





İŞLETME ve
İŞTİRAKLER
MÜDÜRLÜĞÜ

A. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacakları ve Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Bütçe Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile diğer ilgili kanun ve Yönetmeliklerde belirtilen Belediyenin gelirleri ile alâkalı her türlü iş ve işlemleri yapmaktır. Bu görevler başlıca şunlardan oluşmaktadır:

- Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuatına göre tahakkuk ve tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililerine iade etmek üzere emanete almak.
- Yukarıdaki bentte sayılan işlemlere ve diğer malî işlemlere ilişkin kayıtları usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak, malî rapor ve tabloları her türlü müdahaleden bağımsız olarak düzenlemek.
- Veznelerin kontrolünü ilgili mevzuatında öngörülen sürelerde yapmak.
- Bütçeyi hazırlamak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini yapmak, bütçe kayıtlarını tutmak.
- Gelir elde edilmesine ilişkin çalışmalar yapmak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kayıtları tutmak.
- Yıllık faaliyet raporu hazırlama işlemlerini yapmak
- Bütçe içi işletmenin işleyişi ile ilgili her türlü iş ve işlemlerini yürütmek,
- İşletmelerde verilecek hizmetler veya satılacak mallar karşılığında alınacak ücretleri bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek için çalışma yapmak ve belediye meclisine sunmak,
- Meclisten çıkan tarifelerin uygulanmasını sağlamak ve denetlemek,
- Havuz işletmesinin her türlü iş ve işlemlerini yürütmek,
- Hobi bahçeleri işletmesinin her türlü iş ve işlemlerini yürütmek,
- Belediye otoparkının, her türlü iş ve işlemlerini yürütmek,
- Bütçe İçi İşletme biriminin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır veya taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- Diğer mevzuatla verilen görevleri yapmak.

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1. TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüzün teşkilat şeması aşağıdaki gibidir:



B.2. GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER

- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na göre tahakkuk ve tahsil edilmesi gereken İlan Reklam Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İşgal Harcı, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı, Tellallık Harcı, Muayene ve Denetleme Harcı, Bina İnşaat Harcı, Kayıt Suret Harcı, İmar İle İlgili Harçlar, İşyeri Açma İzin Harcı, Sağlık Belgesi Harcı, Muayene, Ruhsat ve Rapor Harcı ve Ücrete Tabi İşler gibi gelirlere ait işlemlerin zamanında elektronik ortamda yapılması,
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'na göre tahakkuk ve tahsil edilmesi gereken bina, arsa ve arazi vergilerine ait işlemlerin zamanında elektronik ortamda yapılması,
- Belediye otoparkı işletme faaliyetleri
- Arnavutköy Merkez Kapalı Spor Salonu ve Yüzme Havuzu İşletme faaliyetleri
- Hadımköy Spor Tesisleri İşletme faaliyetleri
- Hobi Bahçeleri işletme faaliyetleri
- İmrahor Mesire alanları işletme faaliyetleri
- Kadın Kültür ve Sanat Merkezi fitness işletme faaliyetleri
- Nuri Pakdil Kültür Merkezinde yüzme havuzu ve fitness işletme faaliyetleri

**BOSTAN GÜLİSTAN HOBİ BAHÇESİ**

B.3. MALÎ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçe durumu ve gerçekleşme oranı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Bütçe ve Gider Durumu

Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Toplam Ödeneği	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2019	5.018.800,00	4.635.870,12	%92,37

B.4. SUNULAN HİZMETLER

- Belediyemize ait takipte bulunan alacakların tahsilâtının sağlanması amacıyla İcra Şefliğince mükellefin belediyemize olan borçlarından dolayı 1088 adet Haciz Varakası hazırlanıp haciz işlemine başlanmıştır. Tapu Sicil Müdürlüğüne 472 adet yazı yazılarak kamu haczinin tesisi işlemi yapılmış bunlardan (geçmiş yıllarda gönderilenler de dahil) 188 mükellefin borcunu ödediğinden dolayı haciz işlemi kaldırılmıştır. Ayrıca İlçe Trafik Müdürlüğüne 407 adet yazı yazılarak araç hazineye gidilmiştir.
- 2019 yılı içerisinde mükellefler tarafından başta emlak tahakkuk olmak üzere çeşitli konularda 16.874 gelen 17.819 giden evrak kaydı girişi olmuştur.
- Performans programı izleme tabloları üçer aylık dönemler hâlinde performans esaslı bütçeleme programın girişler yapılmıştır.
- Belediyemizde 2020 yılında uygulanacak harç ve tarifeler Belediye Meclisine sunulmuş ve karara bağlanmıştır.
- Belediyemize ait 2020 yılı yatırım-çalışma ve performans programı hazırlanmıştır.
- 2019 yılı ilk toplam 7 mahallenin emlak beyan kontrolleri tapu verileri ile kıyaslama yapılarak belediyemiz emlak kayıtlarında olmayanlar ve düzeltme işlemleri yapılması gerekenler ile ilgili işlemler yapılarak 29.791 beyan eşleşmesi yapılmış olup 2002 adet emlak vergisi tarhi yapıp mükelleflere tebligatı yapılmıştır.
- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerine yönelik, 2019 yılı içerisinde İlan Reklam Vergisi ve Çevre Temizlik Vergilerine yönelik yapılan çalışmalarda 450 adet Çevre Temizlik Vergisi ve 210 adet İlan ve Reklam vergisi beyanı alınmıştır. Bu beyanlara ait tarh ve tahakkuk işlemleri yapıp aynı yönde çalışmalara devam edilmektedir.
- Emlak vergisi muafiyeti olarak 2019 yılında (emekli, ev hanımı, engelli, gazi) belediyemize toplamda 672 adet vergi muafiyeti başvurusu yapılmış olup, yapılan incelemelerden sonra bu başvurulardan 358 adet mükellefin başvurusunun uygun olduğu anlaşıldığından emlak vergisinden muaf tutulmuşlardır. 314 adet mükellefin ise şartları tam olarak taşımadığından başvuruları sonucunda muafiyet uygulanmamıştır.
- Borcunu ödemeyen mükelleflere 2019 yılında 3420 adet ödeme emri belgesi gönderilmiştir.
- 2019 yılında e-beyan veren mükellef sayısı toplam 889 adettir.
- İdari para cezalarını tahsil edebilmek için 2019 yılında 862 adet ceza ihbarnamesi gönderilmiş olup (daha önceki yıllarda gönderilenler de dâhil olmak üzere) toplamda 4.028.898,00 TL tahsil edilmiştir.
- 2018 yılında çıkarılan 7143 Sayılı Kanun kapsamında başvurusu geçerli olan toplam 7.880 mükellefimiz bu kanundan faydalandırılmıştır. 2019 yılı içerisinde taksitli ödemelerde 2.386.150,33 TL tahsil edilmiş ve daha sonraki tarihli taksitlerin tahsil edilmesine 2020 yılı ve sonraki yıllarda da devam edilecektir.
- Belediyemizce Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan uzlaşma komisyonunca toplamda 2398 mükellef ile uzlaşmaya gidilmiş olup vergi ve vergiye bağlı cezalar tahsil edilmiştir.
- Kira borcu olanlara gerekli tebligatlar yapılarak ödemeleri sağlanmış ödemelerini yapmayanlarla ilgili olarak Hukuk İşleri Müdürlüğüne takibi yapılması hususunda 9 adet kira borçlusu için gerekli yazı yazılmıştır.
- 7143 Sayılı Kanun kapsamında imar affından yararlanmak isteyen vatandaşlarımızın daha iyi hizmet alabilmesi için belediyemizde imar affı hizmet masaları kurulmuş olup ayrıca vatandaşlarımızın imar affından yararlanabilmesi için gerekli bilgi ve belgeler Emlak Tahakkuk Şefliğimizce verilmiştir.



ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

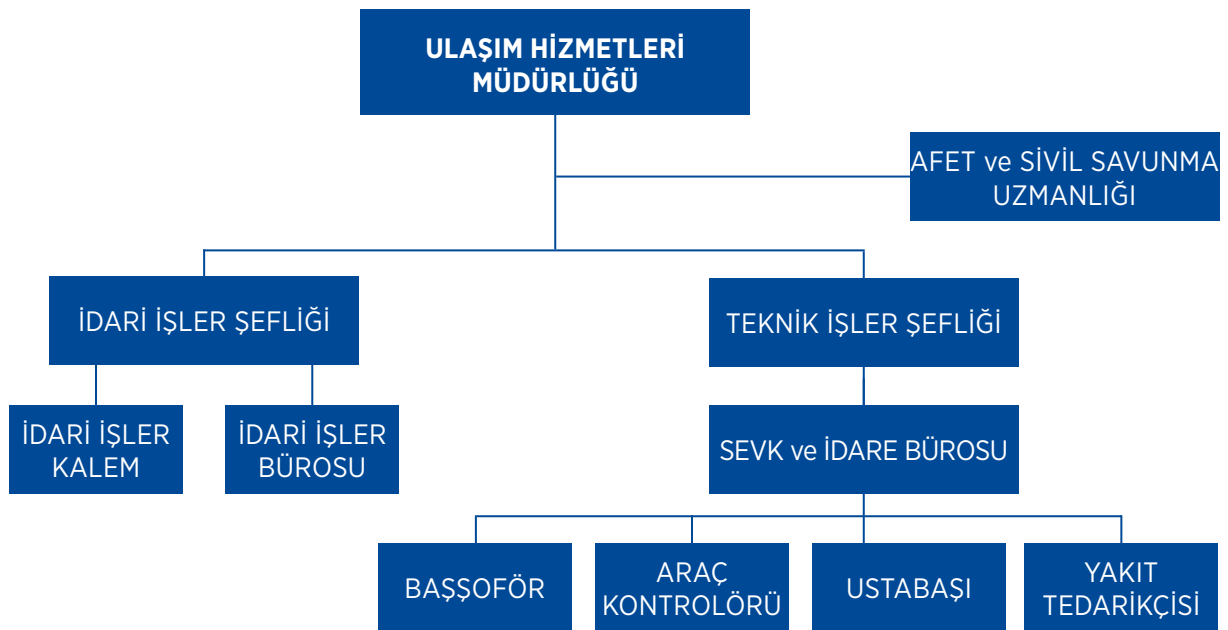
A. YETKİ, GÖREV SORUMLULUKLAR

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün kurumsal yapısını kurmak, yürütmek ve belediyemiz hizmetlerinde kullanılan, envanterlerimize kayıtlı ve kiralama yolu ile alınan araçların yakıt ikmalleri, tamir ve bakım işlemlerini yapmak; kurum öz malı ve kiralama yolu ile alınan araçları daima bakımlı ve temiz hâlde göreve hazır vaziyette tutup, personelin iş yerine ulaşımı için servis hizmetini sağlamak, hem kamu hizmetlerini hem de İlçe sınırlarında ikamet etmekte olan vatandaşlarımızın yasalar, yönetmelikler ve Meclis kararları doğrultusunda ulaşım, cenaze, kültürel aktiviteler ve organizasyon ihtiyaçlarına araç desteği sağlamak.

B. MÜDÜRLÜĞÜME İLİŞKİN BİLGİLER

B.1. TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüzün teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.



B.2. Malî DURUM

Müdürlüğümüzün 2019 malî yılına ait gider bütçesi ve gerçekleşme tablosu aşağıda gösterilmiştir.

Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Toplam Ödeneği	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2019	20.315.000,00	18.390.356,59	%90,53

B.3. TOPLU ULAŞIM**• İETT**

Arnavutköy ilçesi sınırlarında hizmet veren İETT ve ÖHO ile ilgili bilgiler aşağıdadır:

İLÇEDEN KALKAN HATLAR									
No	Hat Kodu	Hat Adı	Araç Sayısı			Sefer Sayısı			Günlük Ortalama Yolcu Sayısı
			İETT	ÖHO	TOPLAM	İETT	ÖHO	TOPLAM	
1	144A	Deliklikaya / Ömerli Kiptaş - Avcılar Metrobüs	4	0	4	36	0	36	1884
2	336	Arnavutköy - Eminönü	10	0	10	88	0	88	6772
3	336A	Balaban Köyü - Mescidiselim	1	0	1	10	0	10	270
4	336H	Hadımköy Toki - Mescidiselim	6	0	6	66	0	66	2548
5	336K	Yeniköy / Karaburun - Mescidiselim	7	0	7	54	0	54	4299
6	336M	Arnavutköy - Mecidiyeköy	8	0	8	82	0	82	5669
7	336T	Taşoluk - Cebeci	5	0	5	47	0	47	3018
8	336MC	Bolluca/İmrahor-Cebeci	4	0	4	39	0	39	2286
9	36AS	Arnavutköy - Sefaköy / Yenibosna Metro	2	0	2	18	0	18	787
10	36AY	Arnavutköy - Yenibosna Metro	5	0	5	50	0	50	3212
11	36B	Bolluca / Boğazköy - Cebeci	2	0	2	20	0	20	608
12	36TC	Taşoluk Peron- Cebeci Peronlar	4	0	4	38	0	38	1655
13	36CB	Cebeci Köyü - İstiklal Mahallesi	2	0	2	21	0	21	915
14	36D	Arnavutköy - Deliklikaya	3	0	3	29	0	29	954
15	36HT	Taşoluk Toki / Haraççı - Cebeci	4	0	4	31	0	31	1497
16	36YS	Yassıören - Arnavutköy	2	0	2	19	0	19	293
17	418	Hadımköy - Yenibosna Metro	0	42	42	0	332	332	15399
18	HT18	Hadımköy - Avcılar Metrobüs	8	0	8	66	0	66	3653
19	36Y	Taşoluk Peronlar - Arnavutköy - Yenikapı Marmaray	1	0	1	6	0	6	165
20	144M	Deliklikaya - Bahçeşehir - Mahmutbey Metro	3	0	3	20	0	20	510
21	144B	Deliklikaya - Ömerli Kiptaş - Yeşilkent	2	0	2	16	0	16	401
22	48KA	Kemberburgaz - Arnavutköy	3	0	3	35	0	35	1689
23	MK22	Taşoluk-Fenertepe-Başakşehir Metrokent	5	0	5	47	0	47	3368
24	48M	Akpınar Köyü-Arnavutköy Peronlar	3	0	3	53	0	53	2374
25	H-6	Mecidiselim - Arnavutköy Havalimanı	6	0	6	64	0	64	1533
TOPLAM			100	42	142	955	332	1287	65759

- DURAK**

Belediyemiz tarafından 14 adet kapalı durak satın alınarak yerlerine montajı tamamlanmıştır.

- MİNİBÜS**

Arnavutköy'den çevre ilçelere ulaşımın sağlanması amacıyla 18 farklı güzergâhta 148 adet minibüs günlük 740 sefer yaparak yaklaşık 62160 kişiye hizmet vermektedir.

İLÇEDEN KALKAN MİNİBÜS HATLARI

NO	HAT ADI	ARAÇ SAYISI
1	İMRAHOR-GAZİOSMANPAŞA	10
2	İMRAHOR-TOPKAPI	9
3	İMRAHOR-SANKO SANAYİ SİTESİ	9
4	BOLLUCA-GAZİOSMANPAŞA	8
5	BOLLUCA-TOPKAPI	8
6	BOLLUCA-SANKO SANAYİ SİTESİ	5
7	TAŞOLUK-GAZİOSMANPAŞA	8
8	TAŞOLUK-TOPKAPI	8
9	TAŞOLUK-SANKO SANAYİ SİTESİ	5
10	BOĞAZKÖY-GAZİOSMANPAŞA	8
11	BOĞAZKÖY-TOPKAPI	9
12	BOĞAZKÖY-SANKO SANAYİ SİTESİ	10
13	HARAÇÇI-GAZİOSMANPAŞA	3
14	HARAÇÇI-TOPKAPI	9
15	SUATLAR-GAZİOSMANPAŞA	8
16	SUATLAR-TOPKAPI	9
17	HADIMKÖY-EDİRNEKAPI	22
TOPLAM		148

- TAKSİ**

İlçemizde Arnavutköy Kiptaş konutları yanında ilk taksi durağı vatandaşlara hizmet vermeye başladı. 7 gün 24 saat hizmet veren durakta 10 araç ile hizmet vermeye başlanılmış, 2019 yılı sonu itibari ile 12 araç ile hizmet vermeye devam etmektedir.



ARNAVUTKÖY TAKSİ DURAĞI

I. Genel
Bilgiler

II. Amaç ve
Hedefler

III. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
Değerlendirmeler

IV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
Değerlendirilmesi

V. Öneri ve
Tedbirler

B.4. TEKNİK İŞLER BÜROSU

B.4.1. Sevk ve İdare Bürosu

Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan binek araç, otobüs, kamyonet ve benzeri araçlar ile resmî araç ve iş makinalarının temini, bakım-onarım ile sevk ve idaresi gerçekleştirilmektedir.

ARNAVUTKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ FİLOSU

S.No	Araçlar	Cinsi	Adet
1	Resmi Araçlar	Binek Araç	4
2		Kamyon	4
3		Kamyonet	5
4		Su Tankeri	1
5		Otobüs	2
6		Minibüs	3
7		İş Makinası	9
Resmi Araç Toplam			28

S.NO	ARAÇLAR	CİNSİ	ADET
1	Kiralık Araçlar	Binek Araç	50
2		Camlıvan	36
3		Kamyonet	13
4		Otobüs	9
5		Minibüs	8
6		Pikap	6
7		Ambulans	3
8		Asansörlü Engelli Aracı	3
9		Su Tankeri	1
10		Sahne Aracı	1
Kiralık Araç Toplam			130
Genel Toplam			158

- Personel Sevisi Hizmeti**

Belediyemiz personelinin işe geliş ve gidişlerinde ulaşımının sağlanması için toplam 10 noktadan servis aracı görevlendirilmiş olup personelimizin işe geliş ve gidişleri zamanında ve sorunsuz bir şekilde sağlanmaktadır.





ÇEŞİTLİ KAMU KURUMLARI, SPOR KULÜPLERİNE ARAÇ DESTEĞİ

- **Cenaze Sahiplerine Araç Desteği**

İlçemiz sınırları dahilinde ikamet eden vatandaşlarımızın vefatı hâlinde yakınlarının müracaatı üzerine cenazelerini ve yakınlarını memleketlerine getirip götürmek için 46 farklı şehrimize 183 adet otobüs tahsis edilmiş ve 388.849 km. yol gidilmiştir. İlçemiz sınırları dahilinde ikamet eden vatandaşlarımızın vefatı halinde yakınlarının müracaatı üzerine yakınlarını il içi getirip götürmek için 212 adet otobüs tahsis edilmiş ve 6344 km. yol gidilmiştir.



I. Genel
Bilgiler

II. Amaç ve
Hedefler

III. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
Değerlendirmeler

IV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
Değerlendirilmesi

V. Öneri ve
Tedbirler

KÜLTÜR GEZİLERİNE ARAÇ DESTEĞİ

Camii ve Türbe Ziyaretleri

İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımız için düzenlenen camii ve türbe ziyaretleri için 113 seferde toplam 17.369 km. yol gidilmiştir.

Spor Müsabakalarına Araç Desteği

İlçemizde bulunan spor kulüplerinin müsabakalara ulaşımı için 1342 seferde toplam 205.614 km. yol gidilmiştir.

Kamu Kurumlarına Araç Desteği

İlçemizde bulunan kamu kurumlarının ihtiyaçlarının giderilmesi için 139 seferde toplam 17.477 km. yol gidilmiştir.

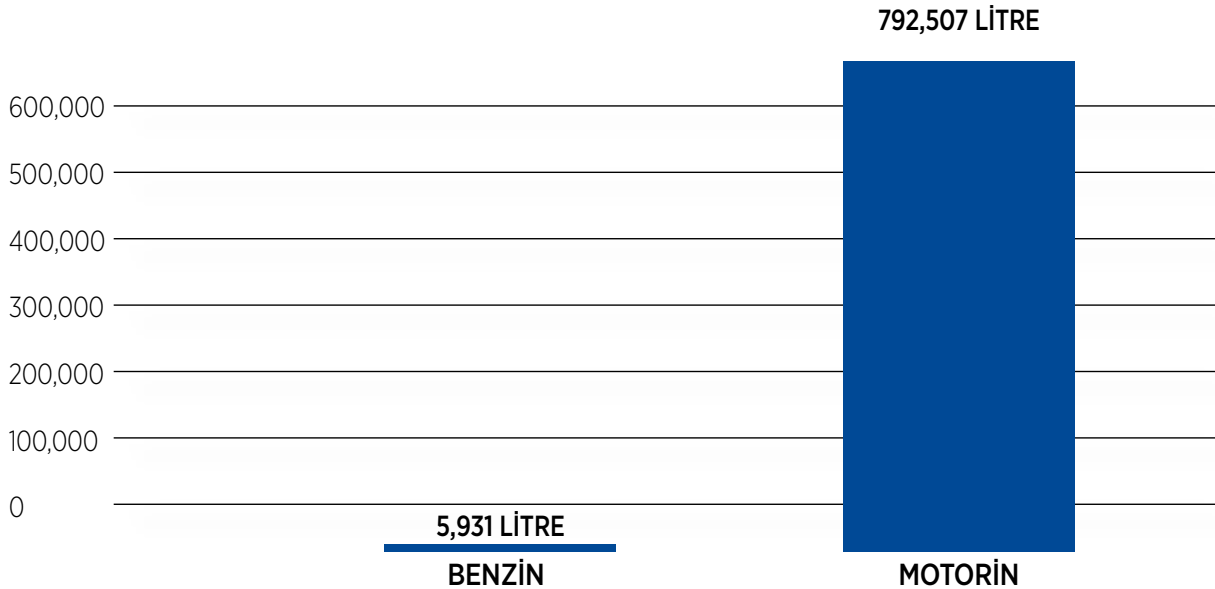
Okullara Araç Desteği

İlçemizde bulunan okulların düzenlemiş oldukları gezileri için 179 seferde toplam 20.961 km. yol gidilmiştir.

B.4.2. YAKIT TEDARİK EDİLMESİ

Belediye hizmetlerinde kullanılan iş makineleri, hizmet araçlarının ve idari binalarda bulunan jeneratörlerin akaryakıt ihtiyaçları karşılanmaktadır.

AKARYAKIT TÜKETİM GRAFİĞİ



C. AFET ve SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

Uzmanlığımızın başlıca görevleri: Kurumun fiziksel ve personel sivil savunma güvenliğini sağlamak; ilçenin, ilçe halkının, diğer canlıların ve çevrenin afet ve acil durum güvenliği ile ilgili konularda çalışmalar yapmak, afet öncesi ve sonrası acil durum hazırlıkları yapmak; Afet Yönetim Merkezi ile ilgili mevzuat ve planlama çalışmaları yapmak; toplumsal katılım ve eğitim çalışmalarını yapmak, müdahale ekipleri kurmak, eğitmek, donatmak ve hazır bulundurmak, proje geliştirmek ve uygulamak, İlçe Afet Planı'na katkı sağlamak, afet gönüllüsü yetiştirmek, afet zararlarını azaltıcı eğitim amacıyla yazılı ve görsel doküman hazırlamak; afet ve acil durumlara yönelik çalışmaları yürütmek yönetmelikleri hazırlamak ve uygulamak.

AFET YÖNETİMİ KONUSUNDA ÖDÜL KAZANDIK

Afet ve Sivil Savunma Uzmanlığı olarak, "Uluslararası İDEALKENT Ödülleri"ne başvuruda bulunduğumuz "Afetlerde Dezavantajlı Gruplara Erişebilirliğin Sağlanması" başlıklı projemiz, "Afet ve Göç Yönetimi" kategorisinde ödüle layık görülmüştür. Ödül Ocak ayı içerisinde takdim edilecektir.



I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

SİVİL SAVUNMA PLANIMIZI TAMAMLADIK

7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu'na istinaden savaş, seferberlik ve doğal afetler meydana geldiğinde kurum içeriğinde uygulanacak 'Sivil Savunma Planı' tamamlanmıştır. Plana göre oluşturulan yedi ayrı servis ile savaş ve doğal afetlere karşı kurum olarak daha dirençli bir yapıya kavuştuk.

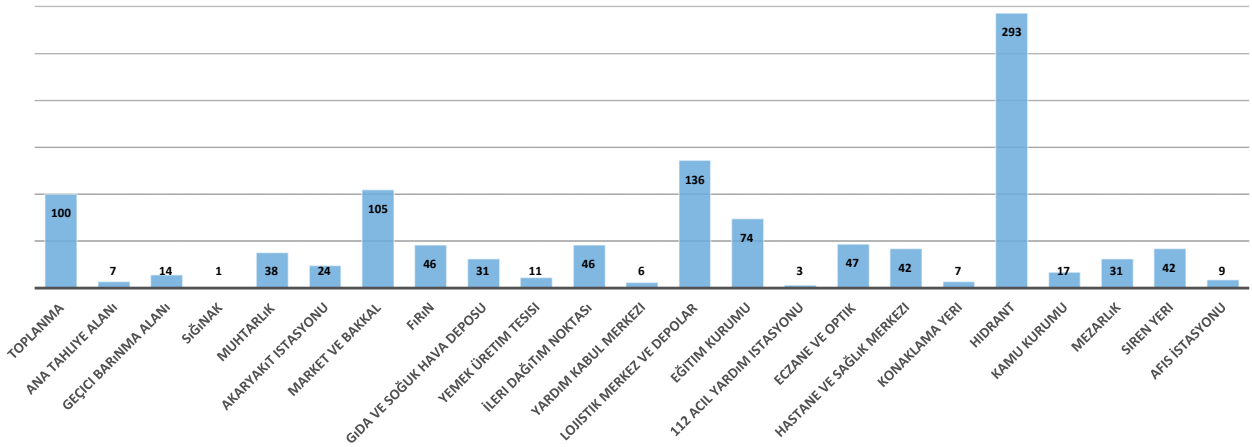
AFET YÖNETİM MERKEZİ YÖNERGEMİZİ TAMAMLADIK

Arnavutköy Belediyesi Afet Yönetim Merkezi için hazırlanan yönerge Başkanlıkça uygun görülmüş ve uygulama safhasına geçilmiştir. Yönerge doğrultusunda personel görevlendirmeleri yapılmıştır. Masa başı eğitim ve tatbikatlar icra edilmektedir.

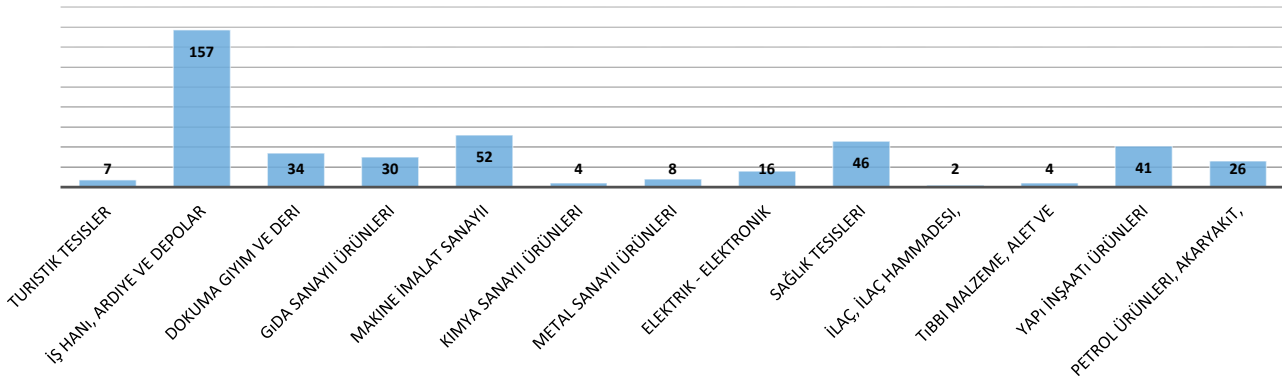
AFET BİLGİ SİSTEMİ ENVANTER ÇALIŞMALARI

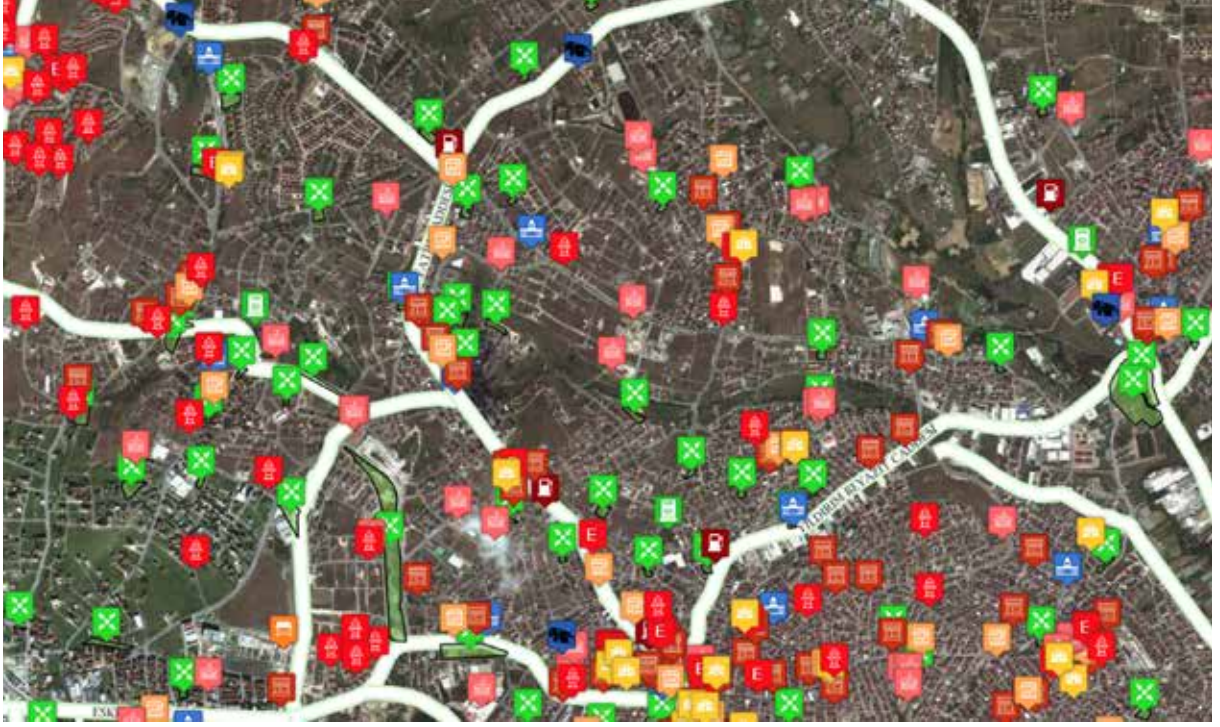
İlçemiz sınırları içerisinde üretim, depolama, kamu hizmeti vb. alanlarda faaliyet gösteren ve afet anında afete maruz kalmış halkın acil ihtiyaçlarını karşılamak ve aynı zamanda afet sonrası iyileştirme sürecinde faydalanılmak üzere yaklaşık olarak 1130 adet tesisin, ayrıca Milli Müdafaa Mükellefiyeti Kanunu'na istinaden 427 adet tesisin tespiti yapılmış ve güncelleme işlemi tamamlanmıştır. Elde edilen veriler Kent Rehberi uygulamasında oluşturulan Afet Bilgi Sistemi'ne CBS üzerinden işlenmekte olup ayrıca İlçe Sivil Savunma Planlarında Kaymakamlıkla ve İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'nün il planlarında yer verilmek üzere valilikle paylaşılmaktadır. Afet Bilgi Sistemi Kent Rehberi'nde halkımızın kullanımına açıktır.

Afet Bilgi Sistemi Envanter Çalışmaları Grafiği



Kaynak Sayım Çalışmaları Grafiği





TOPLANMA ALANLARI

İlçemizi de etkileyebilecek büyük çaplı bir afet gerçekleşmesi durumunda halkımızın ilk etapta bir araya gelebileceği güvenli alanlar belirlenmesi gerekmektedir. İlçemiz genelinde çeşitli mahallelerde toplamda 100 adet toplanma alanı belirlenmiş olup bu yerlere standart bilgilendirici levhaların konulması tamamlanmıştır. Vatandaşlarımızın e-devlet üzerinden toplanma alanı bilgilerine ulaşımı sağlanmıştır.



I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

AFET YÖNETİM MERKEZİ

İlçemiz ve ilimiz genelinde yaşanabilecek afet ve acil durumlarda hizmet birimlerimizin koordinasyon içerisine çalışabileceği Afet Yönetim Merkezimiz faaliyete geçmiştir.

KOMUTA MERKEZİ

Afet ve acil durum meydana geldiğinde, Başkan veya yerine görevlendireceği Başkan Yardımcısı başkanlığında, Belediye Başkan Yardımcıları, birim müdürleri veya temsilcilerinden oluşan merkezdir. Bu merkez birimlerin en üst amirlerinden oluşur ve aynı zamanda afet koordinasyon kuruludur. İlçe düzeyinde gerçekleşmiş afet ile ilgili tüm kararların alındığı, tüm bilgilerin toplandığı yerdir.

OPERASYON MERKEZİ

TAMP kapsamında, destek çözüm ortağı olduğumuz çalışma gruplarını temsil eden müdürlük temsilcilerine ilave olarak ilçede faaliyet gösteren kurumlardan ihtiyaç anında birer temsilcinin bulunduğu ve 24 saat esasına göre vardiyalı olarak afetin etkisi kalmayınca kadar çalışmalarına devam eden teknolojik olarak tam donanımlı (telsiz, telefon, bilgisayar, fax, uydu telefonu, canlı yayın monitörleri vb.) merkezdir.

ÇALIŞTAY

Özel gereksinimli bireyler için hazırladığımız projemizi, Eskişehir’de düzenlenen çalıştay da poster sunum olarak sergiledik. Projemize katılımcılar tarafından yoğun ilgi gösterildi.

AFİS KONTEYNERLERİ

İlçemiz genelinde, içerisinde muhtemel afet ve acil durumda vatandaşın kullanabileceği, basit kurtarma malzemelerinden oluşan 60 kalem malzeme bulunan 9 adet afet istasyon konteyneri bulunmakta olup bahse konu konteynerlerin denetimleri düzenli olarak yapılmakta, miadı dolan veya kullanılamaz durumdaki malzemeler yenileri ile değiştirilmektedir. Konteyner bulunan mahallelerimize yönelik, mahalle sakinlerine kullanıcı eğitimleri verilmektedir.

EĞİTİMLER**AFETE HAZIR OKUL PROJESİ**

Proje kapsamında ilçemizde faaliyet gösteren lise seviyesindeki okullara Temel Afet Bilinci Eğitimi verildi. Okulların toplantı salonlarında gerçekleştirilen seminer şeklinde gerçekleştirilen eğitimlerde öğrencilere; afet ve acil durum planlarının oluşturulması ve uygulanması, afet ve acil durumların türleri, afetlerin insanlar ve ülkemize olan etkileri, çevremizdeki risklere karşı alınması gereken önlemler, afet çantası hazırlamanın önemi, öğrencilerin afetler sırasında yapması gereken doğru davranış şekilleri ve afet sonrası için yapılması gereken planlamalar anlatıldı.

YAZ KURSLARI

Okulların tatile girmesi nedeniyle yaz döneminde boşta kalan öğrencilerimize yönelik yaz kursları düzenledik; afet konusunda farkındalık oluşturmak, bilgi ve becerilerini geliştirmek, yardımlaşma, takımadaşlık ve beraber çalışma kültürünü aşmak için ‘Temel Afet Bilinci’ ve ‘Sivil Savunma’ eğitimi verildi. Gerçekleştirilen programda; deprem, yangın güvenliği, ilk 72 saat, afet yönetimi, arama kurtarma malzemeleri tanıtımı, ipler, düğümler, sedye bağlama, tahliye ve yaralı taşıma usulleri konularında uygulamalı eğitim verildi. 45 öğrenciye verilen eğitim, 3 gün sürdü.





Proje kapsamında 2019 yılında yaklaşık 1000 öğrenciye eğitim verilmiştir.

FARKINDALIK ÇALIŞMALARI

Afet ve Acil durum farkındalık çalışmaları kapsamında İlçemizde yer alan kamu kurum ve kuruluşlarına basımını gerçekleştirdiğimiz broşür ve el kitapçıklarının dağıtımı gerçekleştirilmiştir ve düzenli olarak takibi yapılmaktadır.

ARAMA KURTARMA EKİBİ

Doğal hayatı olumsuz etkileyebilecek büyük ölçekli afet ve acil durumlara hazırlıklı olmak ve arama kurtarma faaliyetlerine etkin bir şekilde katılabilmek için belediyemiz bünyesinde "ARKUR" adı ile kentsel arama ve kurtarma ekibi kurulmuştur. Ekibimiz 20 personelden oluşmaktadır. Eğitimleri belirli periyotlarla devam etmektedir. Ekibimizin olası görevlerde ihtiyaç duyacağı arama ve kurtarma malzemeleri alımı devam etmektedir.

EĞİTİMLER

Arkur ekibimizin eğitimleri gerek pratik gerekse teorik olmak üzere iki aşamalı olarak devam etmektedir. Eğitimlerimizin önemli bir kısmını temin ettiğimiz malzemelerin kullanıcı eğitimleri oluşturmaktadır.

TATBİKATLAR

Doğal hayatı olumsuz etkileyebilecek büyük ölçekli afet ve acil durumlara hazırlıklı olmak ve arama kurtarma faaliyetlerine etkin bir şekilde katılabilmek için "ARKUR" ekibimiz gerek mahallelere yönelik gerekse hizmet binalarımızda tatbikatlarına devam etmektedir. Ayrıca İlçemizde faaliyet gösteren STK'lar ile ortak tatbikatlar gerçekleştirilmiştir.

KBRN TATBİKATI

İlçemizin Hadımköy sanayi bölgesinde bulunan Kimyasal risklerin oluşturacağı zararlardan en az kayıpla kurtulmak için Afad ile işbirliği içerisinde KBRN tatbikatı düzenlenmiştir.

GÖREVLER

ARKUR ekibimiz Kartal İlçemizde meydana gelen bina göçüğünde AFAD ekipleri ile beraber koordinasyon içerisinde arama ve kurtarma çalışmalarına katılmıştır.

KARİYER FESTİVALİ

Belediyemizin düzenlediği Kariyerfest etkinliğinin de ARKUR ekibi olarak gençlerimizin üniversite sınavlarına hazırlandığı bir dönemde onlara seçecekleri meslekte yardımcı olmak üzere "Afet Yönetimi", "İtfaiyecilik" ve "İş Güvenliği" bölümleri hakkında bilgilendirmelerde bulunduk.



I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler



II. SOSYAL ve KÜLTÜREL HİZMETLER SEKTÖRÜ

- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- Kültür İşleri Müdürlüğü
- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
- Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü

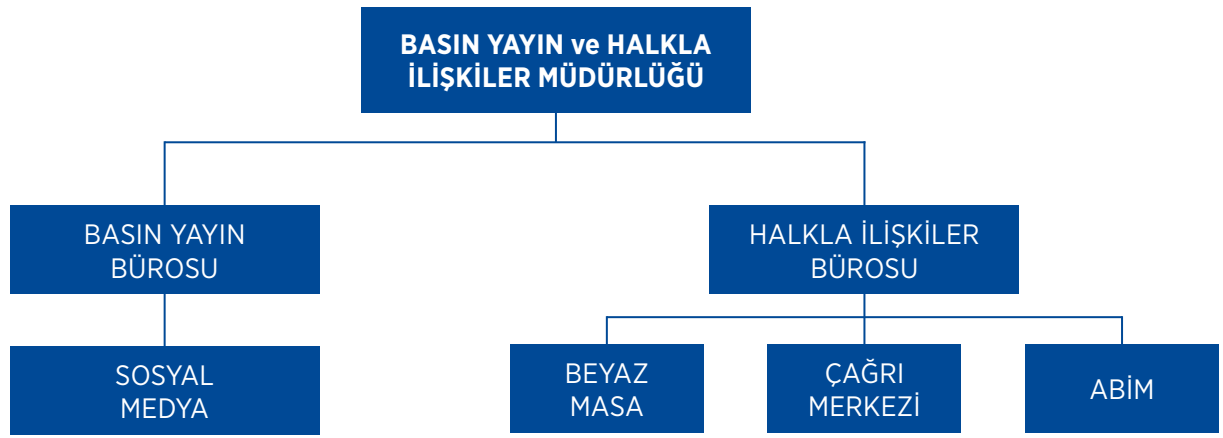


BASIN YAYIN ve
HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ

A. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

A.1. TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüz teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.



A.2. MALİ DURUM

Müdürlüğümüzün bütçe durumu ve gerçekleşme oranı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Bütçe ve Gider Durumu

Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Toplam Ödeneği	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2019	9.731.000,00	7.524.159,99	77,32

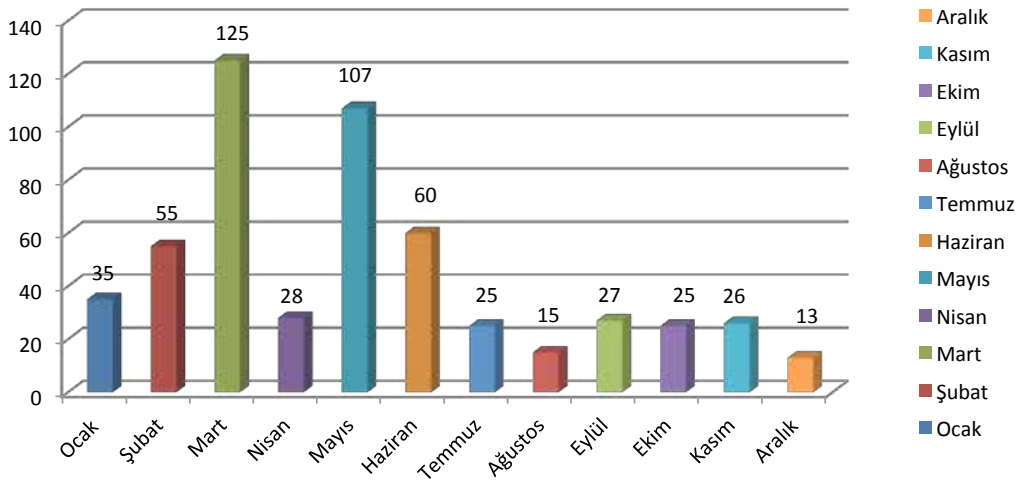
A.3. SUNULAN HİZMETLER

1. Basın-Yayın Birimi Çalışmaları:

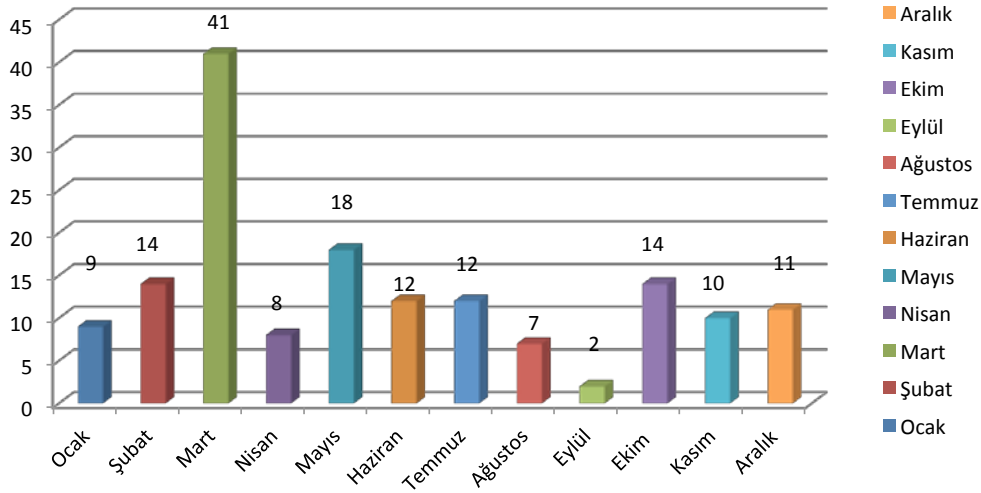
Basın – Yayın Servisinin 2019 Yılı Çalışma Raporu				
Faaliyetler	2019 Yılı Hedef	2019 Gerçekleşmesi	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
Fotoğraf Çekimi		541		Etkinliğimiz Başarılıdır
Video Çekimi		158		Etkinliğimiz Başarılıdır
Yayınlanan Haber Sayısı	Ulusal Basın ve Yerel Basın	546		Etkinliğimiz Başarılıdır
	E-basın	5159		Etkinliğimiz Başarılıdır
	Görsel Basın	251		Etkinliğimiz Başarılıdır
Ulusal ve Yerel Medya Reklam Eş Değeri (TL)		6.670.224 TL		Etkinliğimiz Başarılıdır
Görsel Medya Reklam Eş Değeri (TL)		26.026.880 TL		Etkinliğimiz Başarılıdır



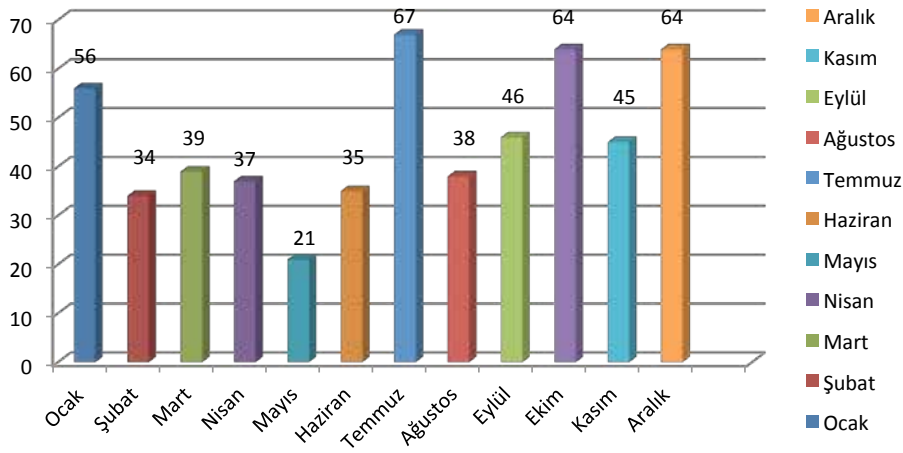
• **Fotoğraf Çekimi Yapılan İş Sayısı;** Basın-yayın servismiz, 2019 yılında toplamda 541 iş fotoğraflanmıştır.



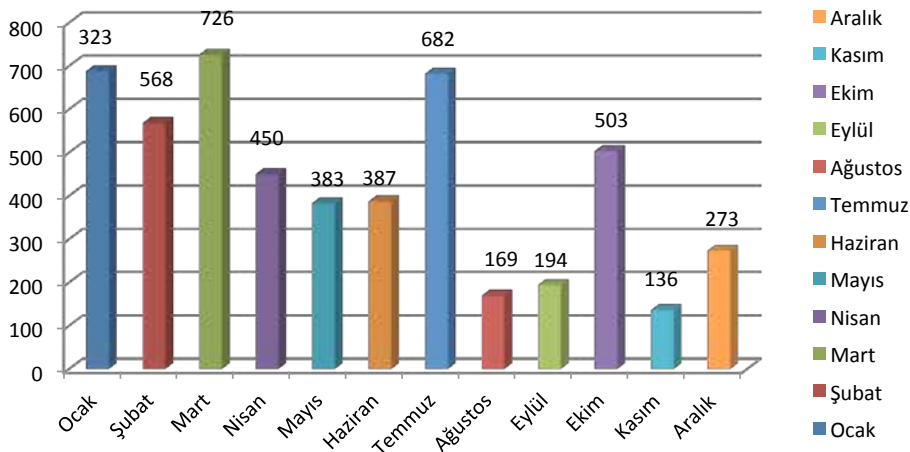
• **Video Çekimi Yapılan İş Sayısı;** Basın-Yayın servisimiz, 2019 yılında toplamda 158 işin video kaydını gerçekleştirmiştir.



• **Yayınlanan Haber Sayısı / Ulusal Basın ve Yerel Basın;** Medya Takip Merkezi verilerine göre 2019 yılında toplamda 546 adet haberimiz ulusal ve yerel basında yer almıştır.



• **Yayınlanan Haber Sayısı / E-Basın;** Ülkemizde faaliyet gösteren internet gazetelerinde, 2019 yılında toplamda 5159 haberimiz yer almıştır.



I. Genel Bilgiler

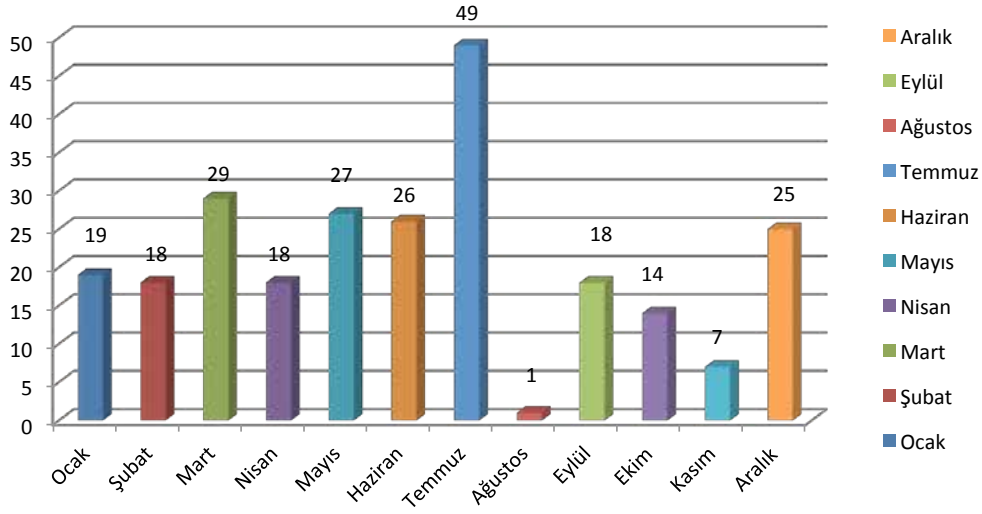
II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

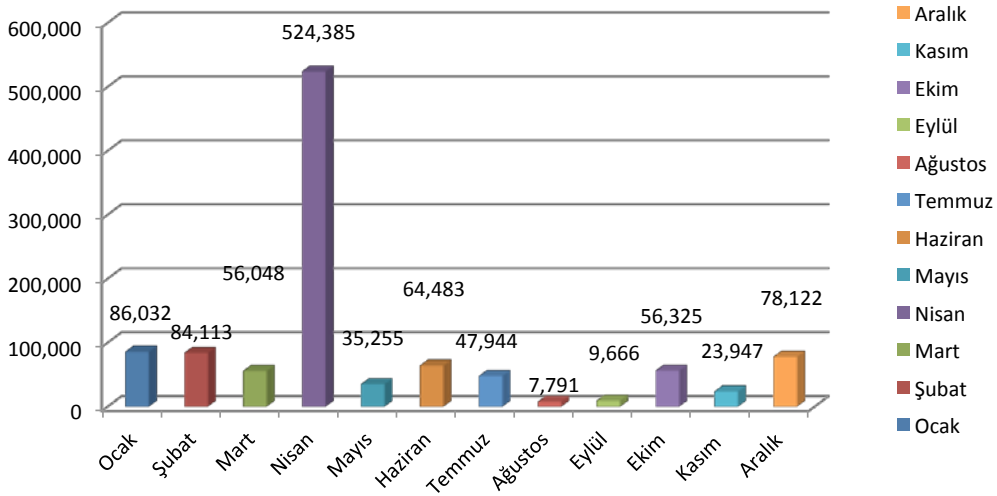
IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

• **Yayınlanan Haber Sayısı/ Görsel Basın;** Ülkemizde faaliyet gösteren televizyonlarda; 2019 yılında toplamda 251 adet haberimiz yer almıştır.



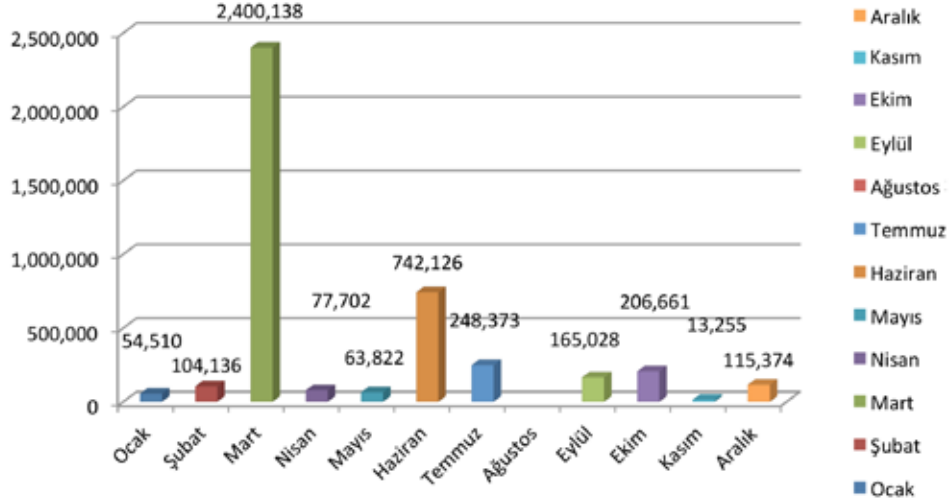
• **Yazılı Basın Reklam Eşdeğeri (TL);** Medya Takip Merkezi verilerine göre 2019 yılında toplamda ulusal ve yerel basında yayınlanan haberlerin reklam karşılığı aşağıda gösterilmiştir. Bu verilere göre 2019 yılında yayınlanan haberlerin reklam karşılığı 6.670.224 TL değerindedir.



Not: Rakamlar TL cinsinden hesaplanmıştır.

• **Bez Afiş, Pankart:** İlçemizde kurumumuz dışında ve kurumumuzun desteklediği etkinliklerin, kurumumuzda çeşitli müdürlüklerin halka yönelik duyuruları ve kurumumuzca üstlenilen tüm organizasyonların halkımıza duyurulması açısından pankart ve bez afiş yaptırılarak ilçenin muhtelif yerlerine astırılmıştır.

• **Görsel Basın Reklam Eşdeğeri (TL);** Medya Takip Merkezi verilerine göre 2019 yılında toplamda görsel basında yayınlanan haberlerin reklam karşılığı aşağıda gösterilmiştir. Bu verilere göre; 2019 yılında yayınlanan haberlerin reklam karşılığı 26.026.880 TL değerindedir.

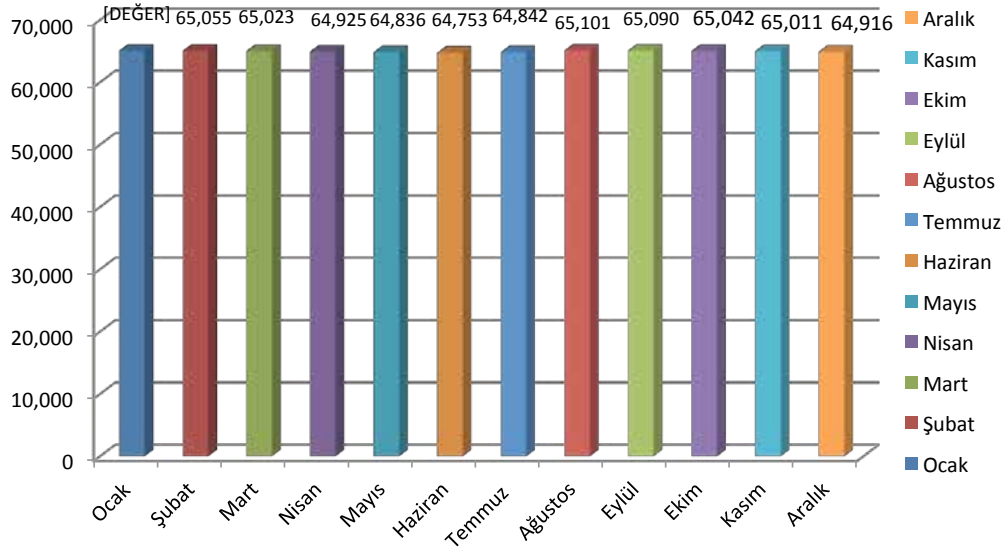


Not: Rakamlar TL cinsinden hesaplanmıştır.

Sosyal Medya Bürosu

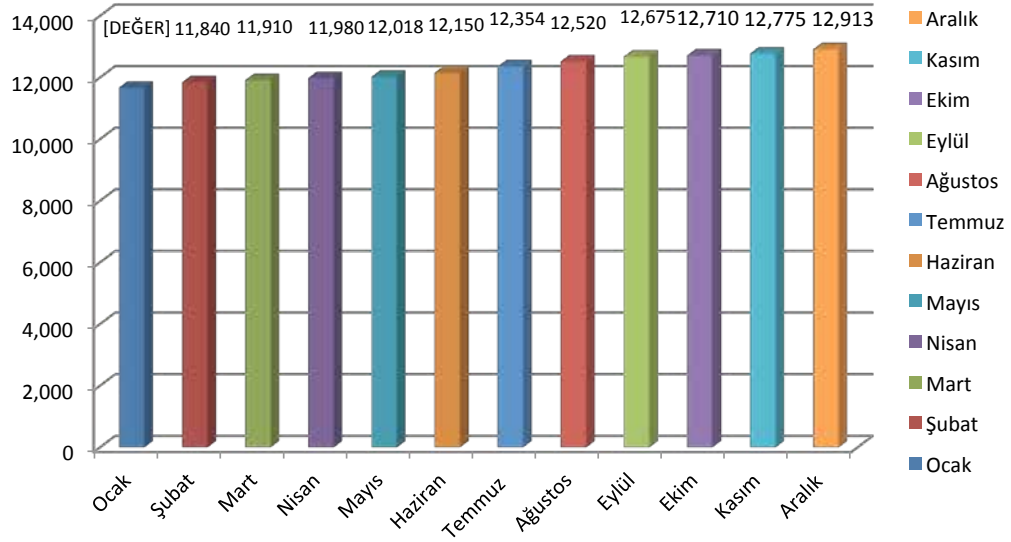
Arnavutköy Belediyesi Facebook Sayfası

31 Aralık 2019'da 64.916 takipçisi vardır. Günlük ortalama 42.800 erişim sağlanmaktadır.



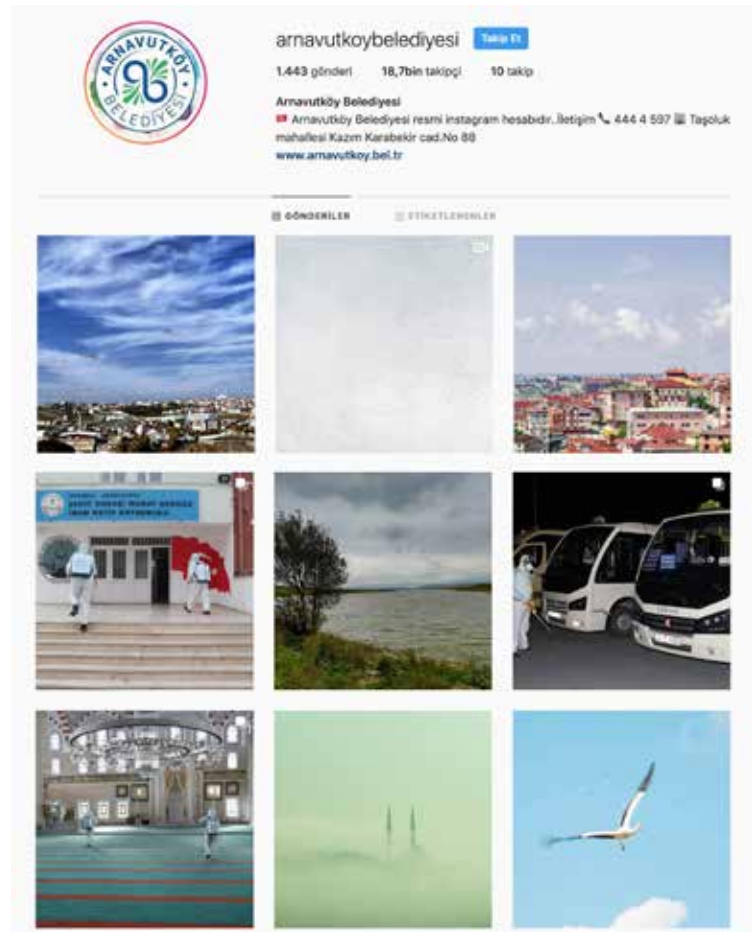
Arnavutköy Belediyesi Twitter Hesabı

31 Aralık 2019'da 12.913 takipçi sayısına ulaşmıştır. Günlük ortalama 10.450 erişim sağlanmaktadır.



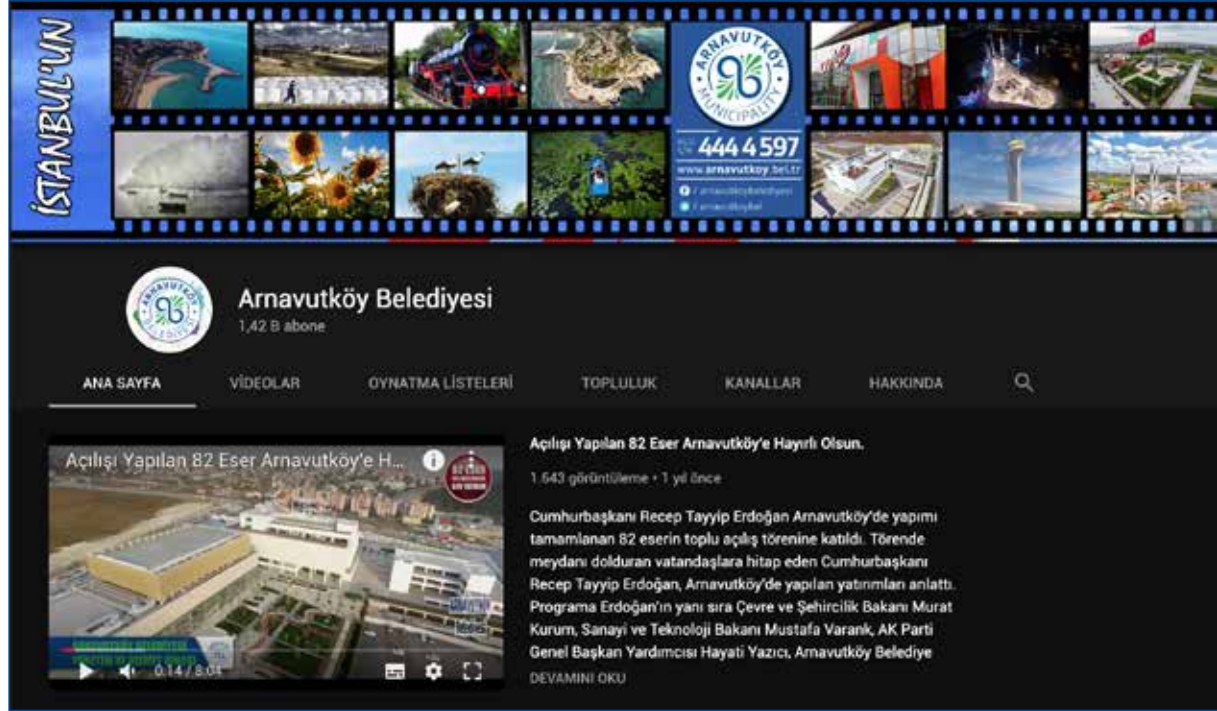
Belediyemizin Instagram Hesabı

Arnavutköy Belediye Instagram hesabımız ile ilçemizdeki doğal ve kültürel güzelliklerin yanı sıra hizmet ve faaliyetlerimizin fotoğraflarını videolarını halkımızla paylaşmaya devam ediyoruz. Takipçi sayımız 31 Aralık 2019'da 18.037 olmuştur. Günlük ortalama 9.584 kişiye erişilmektedir.



Belediyemizin Youtube Kanalı

Dünyanın en büyük arama motoru olan Youtube, günümüzün en yaygın kitle iletişim, takip ve yenilik aracıdır. Belediye olarak hesap açtığımız ilk günden bugüne etkinlik, şölen canlı yayın ve kültür programlarımızı daha fazla kişiye ulaştırmak adına güncel bir şekilde kullanmaya devam ediyoruz. Youtube kanalımıza yüklediğimiz videoların toplam gösterim oranı 460.418'e ulaşmıştır. 2019 yılında toplam 68 video yüklemesi yapılmıştır. 1.360 abonemiz bulunmaktadır.



Markalarımızın Sosyal Medya Hesaplarının Yönetilmesi

Belediyemizin markaları ARGEM, AYEM, ABİM, Kadın Kültür ve Sanat Merkezi ve Sanat Akademisi'nin sosyal medya hesapları aktif bir şekilde tüm platformlarda kullanılmıştır.



I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

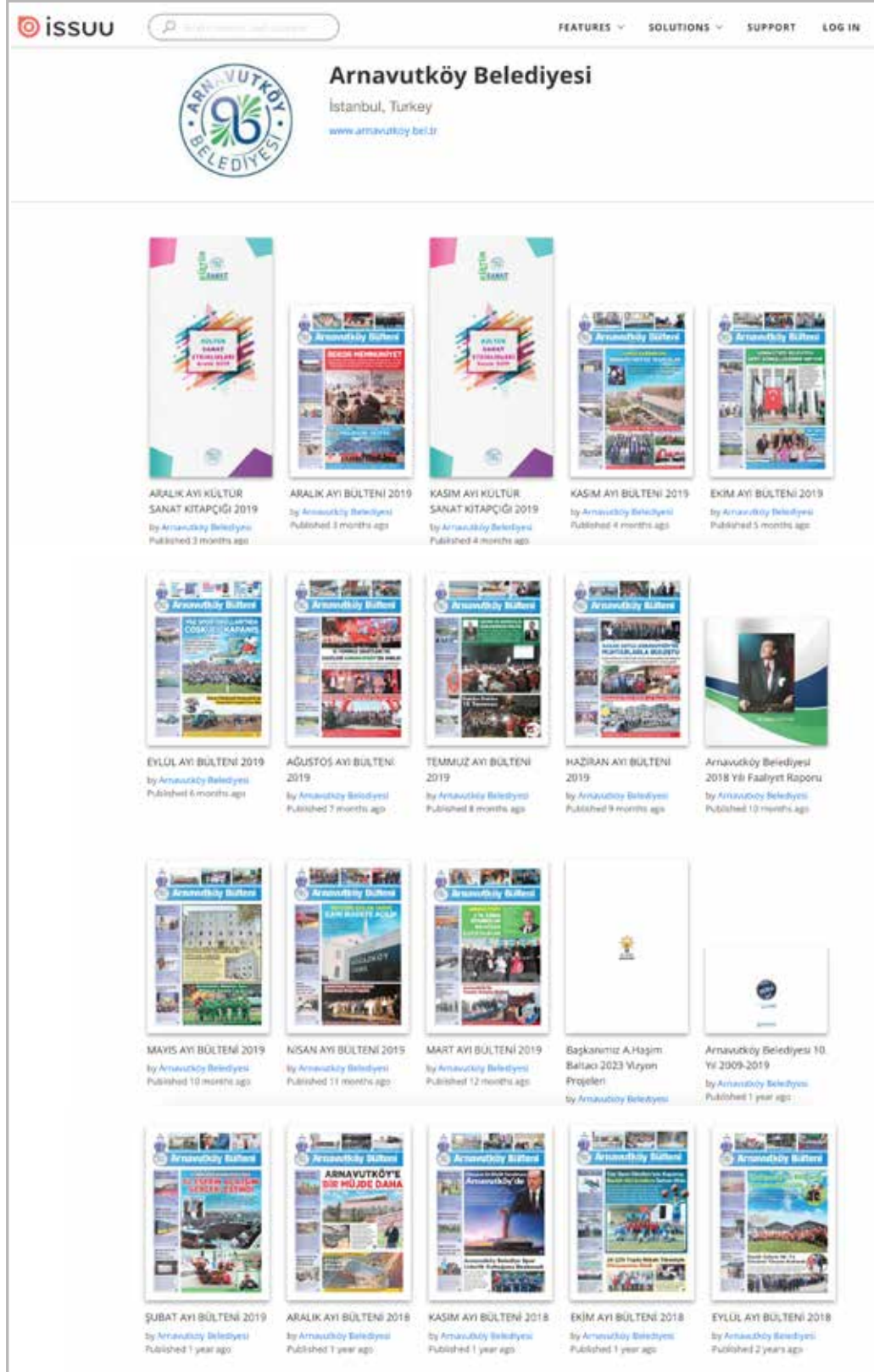
III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

ISSUU

Belediyemizin basılı yayınlarının (dergi, bülten, kitapçık, faaliyet raporu) bulunduğu ISSUU platformunda yayınlarımız 300.508 defa gösterilmiştir.



Sosyal Medya 2019 Yılı Başvuru Talep Tablosu

Tarih	Facebook		Twitter	
	Yorum/Mesaj	Talep/Şikayet	Tweet/Mesaj	Talep/Şikayet
Ocak	410	121	80	21
Şubat	580	178	90	36
Mart	450	213	50	41
Nisan	370	112	45	39
Mayıs	380	106	60	38
Haziran	410	83	70	24
Temmuz	320	92	50	20
Ağustos	370	79	60	39
Eylül	310	71	70	32
Ekim	250	69	65	40
Kasım	280	85	65	52
Aralık	310	75	75	55
Toplam	4440	1284	780	437

2. Halkla İlişkiler Servisi:

- Belediyemiz ilan panosuna asılmak üzere gelen 257 adet ilan ihale panomuza asılıp gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- Belediye etkinlikleri harici diğer firmalardan 495 adet pankarttan 24.750 TL vezneye yatırılmıştır.
- Müdürlüğümüzde 1829 adet evrak ile işlem yapılmıştır.
- Kent Konseyi 17. Olağan Genel Kurul Toplantısı ve Arnavutköy Kent Konseyi Genel Kurul Toplantısı yapılmıştır.
- Belediyemize gelen vatandaşları her türlü sorunları dinlenip gerekli yönlendirmeler yapılmaktadır.
- 2019 yılı dış paydaş anketi yapılmıştır.
- 2019 yılı iç paydaş anketi yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzün süreç programı yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz ihtiyaçlarını karşılamak üzere 11 adet ihale gerçekleştirilmiştir.
- Web Sitesi üzerinden Müdürlüğümüze gönderilen her türlü talep ve şikâyetler sistem üzerinden cevaplandırılmıştır. Ayrıca diğer müdürlüklerden yazılı olarak talep edilen cevaplar üst yazı ile müdürlüğümüz tarafından cevaplandırılmaktadır.
- 3 ayda bir hazırlanan performans tabloları yapılmış olup; Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

3. Kentli Servisi

- Müdürlüklere yapılan yazılı başvurularda, vatandaşın evraklarının kontrolleri yapılarak otomasyon sisteminde işleme alınmıştır. Kuruma gelen dilekçe ve evraklar müdürlüklere teslim edilmiştir.
- Vatandaşlara bireysel talepleri doğrultusunda imar durumu bilgisi verilmiştir.
- Beyan işlemleri için bina ve arsaların numarataj tespitleri yapılarak emlak tahakkuk birimine yönlendirilmiştir.
- Vatandaşların vergi dairesi, ticaret odası, Maliye, nüfus ve diğer resmi kurumlarda işlemlerini gerçekleştirebilmeleri için iş yeri ve ev adreslerinin tespitleri yapılarak evrak işlemleri tamamlanmıştır.

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

- İlçemizde herhangi bir gayrimenkul sahibi olmuş ya da herhangi bir tahakkuk durumunda ödeme yapması gereken vatandaşlarımız belediye otomasyon sisteminde kayıtlı duruma getirilerek ilgili birime yönlendirilmiştir. Ayrıca kişinin otomasyon sisteminde birden fazla sicili mevcut ise bu sicillerin kontrolleri sağlanarak sicil birleştirme ve güncelleme işlemleri yapılmıştır.
- E-expertiz ile arşiv belge sorgulama işlemi için başvuru yapan, kaydı olmayan vatandaşlarımızın otomasyon sistemin-den takibi yapılarak sisteme kaydı sağlanmıştır.
- Haftalık olarak personel performans raporları düzenlenerek üst yönetime sunulmuştur.

Kentli Servisi

Belediyemize Gelen Dilekçelerin İlgili Müdürlüklere Göre Dağılımı

Tarih	İşletme ve İst.	İmar	Emlak İstimlak	Fen İşleri MÜD.	Ruhsat ve Denetim	Kültür ve Sosyal	Yapı Kontrol MÜD.	Çevre Koruma ve Kont.	Park ve Bahçeler	Zabıta	Yazı İşleri	Plan ve Proje MÜD.	Diğer MÜD.	TOPLAM İŞLEM SAYISI
Ocak	341	231	424	61	5	7	804	31	9	22	4	16	104	3718
Şubat	274	211	220	45	12	14	561	26	24	35	1	13	318	4161
Mart	337	285	363	34	4	13	588	46	56	64	0	10	307	4136
Nisan	252	281	291	23	10	21	455	33	26	37	0	6	197	3707
Mayıs	417	282	341	46	8	17	570	29	26	58	14	14	94	4176
Haziran	280	168	396	38	8	13	350	23	11	32	5	3	74	3085
Temmuz	317	211	325	59	11	25	592	37	16	71	6	11	142	3276
Ağustos	357	152	184	35	6	9	390	44	11	39	0	7	103	4608
Eylül	563	249	291	49	16	16	494	36	22	37	5	5	125	3745
Ekim	538	307	311	55	10	17	471	42	6	55	7	7	118	3148
Kasım	587	370	325	42	19	15	464	96	8	57	3	15	110	3755
Aralık	716	556	370	34	26	13	652	33	5	36	1	16	140	4041
Toplam	4979	3303	3841	521	135	180	6391	476	220	543	46	123	1832	45556

SOSYAL YARDIM İŞL.	BİRLEŞTİRİLEN SİCİL SAYISI	ŞİKAYET BİLDİRİM	HAVALE EDİLEN DİL. ŞKYT SAYISI	NUMARATAJ	ADRES	ARŞİV İÇİN AÇILAN SİCİL	İMAR DURUMU	SİCİL	DİĞER İŞLEMLER
519	31	0	2578	78	42	20	1	668	300
1020	16	0	2774	61	37	14	0	1253	6
849	28	1	2956	46	17	22	0	1057	9
356	27	1	1988	38	47	16	0	672	918
413	25	2	2329	68	31	49	5	780	887
347	17	0	1748	27	25	20	6	487	755
237	23	0	2060	46	40	18	2	698	389
182	40	0	1519	39	49	12	0	2727	222
297	14	0	2205	110	30	1	1	877	507
308	18	0	2252	113	51	17	3	586	108
270	27	1	2381	76	27	148	1	868	226
44	21	1	2642	122	28	64	8	874	281
4842	287	6	27432	824	424	401	27	11547	4608

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

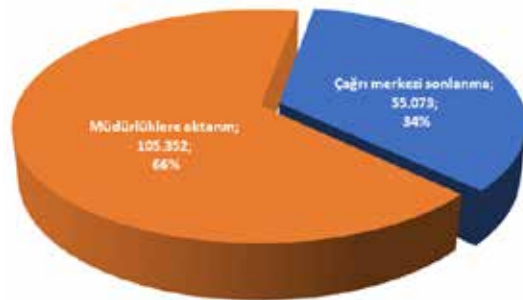
III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

4. Çağrı Merkezi

Yıl İçerisinde Gelen Telefonların Aktarım ve Cevaplama Yüzdeleri



Başvuru Dağılımları

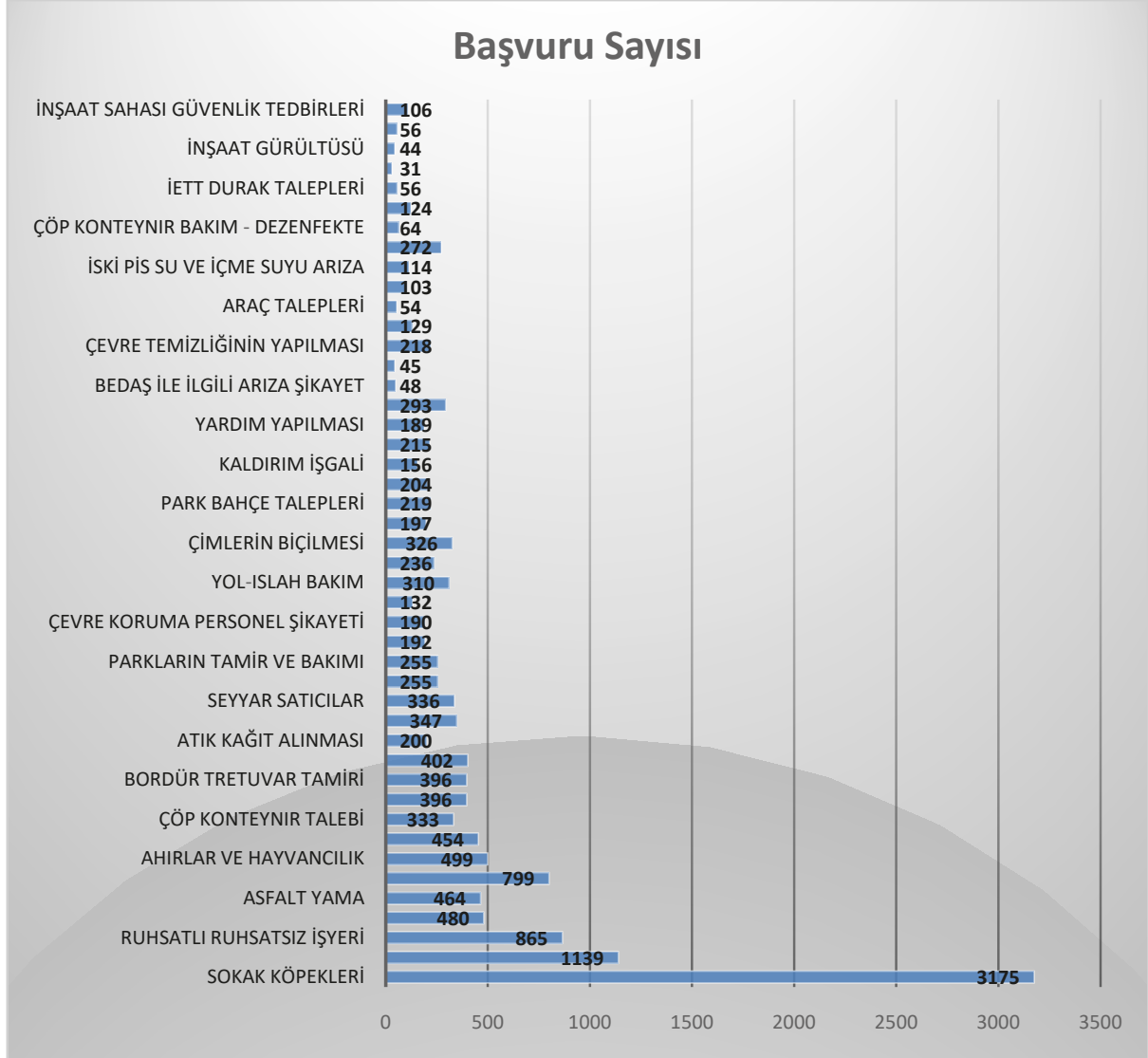
SMS	E-MAİL	E-BELEDİYE	ŞAHSEN	TELEFON	WHATSAPP	İÇİŞLERİ BA-KANLIĞI
3	309	1175	37	2	677	10

SOSYAL MEDYA	ÇAĞRI MERKEZİ	İBB	MUHTAR	CANLI DESTEK	AÇIK KAPI	TOPLAM
1501	11728	3779	150	14	52	19437

Müdürlüklere Gelen İstek, Şikayet ve Öneriler

MÜDÜRLÜKLER	TOPLAM BAŞVURU SAYISI	OLUMLU	RED EDİLEN	OLUMSUZ
BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	266	254	0	12
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	54	50	0	4
ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜD.	6891	4212	4	2675
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	67	49	3	15
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	135	112	0	23
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3264	2282	90	892
GENÇLİK ve SPOR HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	246	186	0	60
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	0	0
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	39	32	0	7
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜD.	124	99	0	25
İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	141	126	0	15
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	194	175	0	19
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	11	8	1	2
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	136	103	1	32
PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1541	1206	14	321
PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	114	102	4	8
RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	159	141	2	16
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	260	241	0	19
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	521	401	7	113
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	857	608	88	161
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11	11	0	0
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	4237	3273	10	954
TOPLAM BAŞVURU SAYISI	19270	13673	224	5373

Başvuruların Konulara Göre Dağılımı (İlk 45 Konu)

I. Genel
BilgilerII. Amaç ve
HedeflerIII. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
DeğerlendirmelerIV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
DeğerlendirilmesiV. Öneri ve
Tedbirler

Başvuruların Mahallelere Göre Dağılımı

Mahalleler	Başvuru Sayısı	Mahalleler	Başvuru Sayısı
ANADOLU MAH.	1697	TAYAKADIN MAH.	325
ARNAVUTKÖY MERKEZ MAH.	1304	KARABURUN MAH.	305
HADIMKÖY MAH.	1228	MAVİGÖL MAH.	300
İSLAMBAY MAH.	864	ADNAN MENDERES MAH.	314
İMRAHOR MAH.	636	FATİH MAH.	287
HARAÇÇI MAH.	661	ATATÜRK MAH.	357
KARLIBAYIR MAH.	618	YEŞİLBAYIR MAH.	187
MUSTAFA KEMAL PAŞA MAH.	568	YENİKÖY MAH.	165
YUNUS EMRE MAH.	501	HİCRET MAH.	141
YAVUZ SELİM MAH.	546	ÇİLİNGİR MAH.	133
BOĞAZKÖY İSTİKLAL MAH.	495	YASSİÖREN MAH.	118
ÖMERLİ MAH.	421	BAKLALI MAH.	101
MEHMET AKİF ERSOY MAH.	435	SAZLIBOSNA MAH.	71
NENEHATUN MAH.	398	TERKOS MAH.	91
HASTANE MAH.	394	DURUSU MAH.	60
M. FEVZİ ÇAKMAK MAH.	389	DURSUNKÖY MAH.	82
BOLLUCA MAH.	431	BALABAN MAH.	53
TAŞOLUK MAH.	485	HACIMAŞLI MAH.	79
DELİKLİKAYA MAH.	300	BOYALIK MAH.	82

SMS RAPORLAMALARI

- Vatandaşa Gönderilen Bilgilendirme Mesajları 26.680.045 Kişiye İletilmiştir.
- Vatandaşlara Gönderilen Doğum Günü Mesajları 145.060 Kişiye İletilmiştir.

5. ABİM (ARNAVUTKÖY BELEDİYESİ İSTİHDAM MERKEZİ):

AYLAR	İŞ KUR KAYIT (2019 YILI FAALİYET RAPORU)			ABİM KAYIT (2019 YILI FAALİYET RAPORU)				
	İşsizlik Maaşı	İş Arayan Kaydı	İş Yönlendirmesi	İş Yönlendirmesi	İşveren Kaydı	İş Arayan Kaydı	Toplu İş Görüşmesi	İstihdam Edilenler
OCAK	1149	1496	1600	1600	2	1496	4	115
ŞUBAT	717	851	1052	1052	1	851	2	106
MART	607	952	1081	1081	5	952	4	234
NİSAN	506	863	899	899	4	863	6	249
MAYIS	541	661	758	758	5	661	4	231
HAZİRAN	326	784	924	924	3	784	3	208
TEMMUZ	510	908	1102	1102	6	908	10	219
AĞUSTOS	325	526	570	570	8	526	6	227
EYLÜL	389	707	820	820	6	707	3	193
EKİM	193	518	554	554	3	518	4	101
KASIM	330	496	520	520	5	496	7	198
ARALIK	401	440	417	417	2	440	2	172
Genel Toplam	5994	9202	10297	10297	50	9202	55	2253

I. Genel
BilgilerII. Amaç ve
HedeflerIII. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
DeğerlendirmelerIV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
DeğerlendirilmesiV. Öneri ve
Tedbirler

KÜLTÜR İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

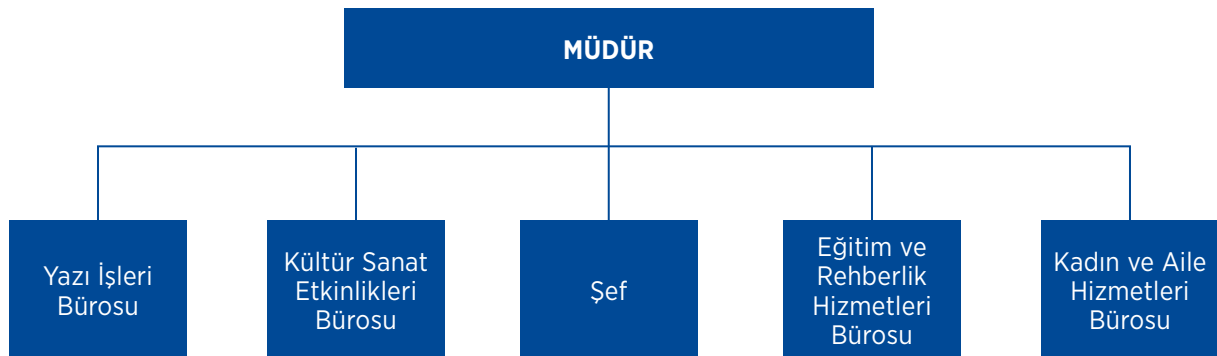
A. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- 5393 sayılı Belediye Kanunu, belediyenin vizyonu, misyonu, stratejik planı ve performans programı doğrultusunda; kültür, sanat, tarih, turizm ve eğitim gibi alanlarda faaliyetler yapmak.
- Kültür ve Tabiat Varlıkları ile tarihi dokunun ve ilçe tarihi bakımından önem taşıyan mekanların korunmasını ve tanıtılmasını sağlayacak projeler geliştirmek.
- Kültürümüze katkı sağlayacağı düşünülen, kitap, kaset ve cd gibi materyallerin satın alınması, hazırlanması ve basılması yönünde çalışmalar yapmak,
- Müzelerdeki koleksiyonlarla ilgili her türlü bilginin toplanmasını, hazırlanmasını sağlamak ve bu kaynaklardan tüm halkımızın ve dünya halklarının yararlanabilmesi için modern müzecilik yöntemlerini uygulamak.
- Gençlik ve kültür merkezlerimizde genç, çocuk ve yetişkinlere eğitim hizmetleri sunmak ve eğitime katkı yapacak projeler geliştirmek.
- Kent kütüphaneleri ile millet kütüphanelerinin kurulmasını ve hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- İlçe halkına geleneksel ve evrensel sanatın çeşitli türlerini sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak.
- Kültür ve sanat alanında faaliyet gösteren sivil toplum örgütleri, dernek, vakıf vb. kuruluşlara destek sağlanması ve bu kuruluşlarla ortak etkinlikler düzenlenmesi yönünde çalışmalar yapmak,
- Başkanlığımıza bağlı kültürel mekânların kültürel ve sanatsal etkinliğe hazır olmasını sağlamak ve mekânların tahsislerini koordine etmek,

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1. TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüzün teşkilat şeması aşağıdaki gibidir:



B.2. MALÎ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçe durumu ve gerçekleşme oranı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Bütçe ve Gider Durumu

Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Toplam Ödeneği	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2019	19.000.00,00	17.926.252,95	%94,35

B.3. SUNULAN HİZMETLER**1. YAZI İŞLERİ KALEMİ**

1.1- Gelen –Giden Evrak Kayıtları: Müdürlüğümüze 01.01.2019/31.12.2019 tarihleri içerisinde 2097 adet evrak gelmiş olup, 2119 adet evrak çıkışı yapılmıştır.

1.2- Kültür ve Sanat Merkezleri Tahsis İşlemleri: Müdürlüğümüze bağlı Nuri Pakdil Kültür ve Sanat Merkezi ile Arnavutköy Kültür Merkezi 40 ayrı kuruma tahsis edilmiş olup; 9.795TL gelir elde edilmiştir.

2. KÜLTÜREL ve SANATSAL FAALİYETLER**2.1- Tiyatro Gösterimleri**

Arnavutköy Belediyesi olarak kültür merkezlerimizde hafta sonları çocuk ve yetişkinlere özel tiyatro gösterimleri gibi sanatsal faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda 2019 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz tiyatro gösterimlerine 14558 sanatsever katılım göstermiştir.

KÜLTÜREL ETKİNLİKLER				
Tarih	Yetişkin Tiyatrosu	Çocuk Tiyatrosu	TRT Çocuk Tiyatro Oyunu	Katılımcı Sayısı
Ocak	-	28	-	2100
Şubat	-	24	-	1800
Mart	4	24	3	2300
Nisan	3	27	-	2250
Mayıs	1	-	18	1425
Ekim	1	14	-	1680
Kasım	1	18	-	1578
Aralık	-	18	-	1425

Tablo 1: 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında oynanan tiyatro ve katılım verileri tabloda gösterilmiştir.

2.2- Ramazan Etkinlikleri: Ramazan ayı boyunca 3'ü sabit yerde olmak üzere, toplam 42 farklı noktada sokak iftarı kurularak 144.000 iftar yemeği verilmiştir. Ayrıca ilçe genelinde 50.000 adet iftariyelik ve 9.000 litre ramazan şerbeti ikram edilmiştir. Hadımköy Kapalı Pazar ve Arnavutköy Kültür Merkezi'nde etkinlikler kapsamında hafta içi her gün çocuk gösterileri, haftasonları ise ülke çapında tanınmış konuklarla dini söyleşi programları yapılmıştır.



Ramazan Etkinlikleri

2.3- Kültür Gezileri: İlçemizde yaşayan vatandaşlarımız için her yıl olduğu gibi bu yıl da il içinde Eminönü, Galata Kulesi, Müzeler, Cami ve Türbeler gibi tarihi ve kültürel mekanlara geziler düzenlenmiştir.



Mineatürk Gezisi

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

2.4- Anma ve Kutlama Programları: Tüm yurt genelinde çeşitli etkinliklere sahne olan önemli gün ve haftalar kapsamında müdürlüğümüz tarafından;

- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü
- İstiklal Marşı'nın Kabulü ve M. Akif Ersoy'u Anma Programı
- 14 Mart Tıp Bayramı
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik Spor Bayramı
- Anneler Günü Programı
- 30 Ağustos Zafer Bayramı
- İlköğretim Haftası
- Gazileri Anma Haftası
- Muhtarlar Haftası
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı
- 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü
- 24 Kasım Öğretmenler Günü

programları düzenlenmiştir.



29 EKİM PROGRAMI



23 NİSAN PROGRAMI



ANNELER GÜNÜ PROGRAMI

2.4.1- 15 Temmuz Şehitleri Anma Programı: 15 Temmuz'da Cumhuriyet Meydanı'nda şehit ve gazilerimiz için anma programı düzenlenmiştir.



2.4.2- Osmanlı Haftası Geleneksel Lezzetler Programı: Osmanlı'nın kuruluşunun 720. Yıl dönümü dolayısıyla Osmanlı Haftası Programı düzenlenmiştir. Program kapsamında açılan stantlarda Osmanlı'nın geleneksel lezzetleri ve el sanatları tanıtılmıştır.

2.5- Diğer Organizasyonlar: Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren ses ve ışık ekibimiz, belediyemiz tarafından düzenlenen programlar dışında toplam 248 adet seminer, program, tiyatro, piknik, konferans, toplantı, bilim ve sanat etkinlikleri gibi ayrı organizasyonlarda ekip ve ekipman desteği vermiştir.

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

Destek Verilen Organizasyonlar;

Organizasyonlar	Destek Verilen Organizasyon Adedi
Sinema Film Çekimi	3
Kamu Kurumları	94
Anaokulları	25
Açılış Etkinlikleri	4
Piknik Organizasyonları	66
Ramazan Etkinlikleri	11
Bilim Kültür ve Sanat Etkinlikleri	7
Kuş Yuvası Boyama Etkinliği	1
Kandil Simidi Dağıtımı	1
Pazarcı ve Taksici Esnafı Toplantısı	6
Yaşlı, Engelli ve Gazi Buluşması	3
Konferanslar	14
Toplu İş Görüşmesi ve İş Güvenliği Eğitimi	13

Tablo 2: 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında ses ve ışık ekibimiz tarafından destek verilen organizasyon verileri tabloda gösterilmiştir.

**3- ARNAVUTKÖY BELEDİYESİ GENÇLİK ve EĞİTİM MERKEZİ (ARGEM)**

ARGEM (Arnavutköy Belediyesi Gençlik ve Eğitim Merkezi) 6 şubesi ile ilçe genelinde eğitsel ve kültürel faaliyetler yürüten bir birimdir. Öğrencilerimize takviye dersler ve etüt imkanının yanı sıra sınavlara hazırlık kurslarıyla da hizmet vermektedir. Sosyal etkinlikler ve kulüp dersleri ile de öğrencilerimizin sosyalleşmesi amaçlanmaktadır.

ARGEM, kaliteli hizmet, kaliteli eğitim ilkeleriyle hedef kitlemiz olan gençlerin; daha bilinçli, eğitilmiş, sosyal ve kültürel açıdan daha donanımlı bireyler haline gelmesini sağlamak için 2019 yılı içerisinde aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirmiştir.

3.1- DERS SAATLERİ:

DERSLER	DERS SAATİ
Matematik	1600
Türkçe	1600
Fen Bilgisi	1100
Sosyal Bilgiler	1100
İngilizce	1200
TYT Matematik	1900
AYT Matematik	1800
Dil Anlatım	1900
Geometri	1100
Tarih	1100
Coğrafya	1100
Fizik- Kimya	900
Rehberlik	900
Kuran-ı Kerim	1920
Siyer	1920
İlmihal	1920
Değerler Eğitimi	1920
Trafik ve İlk Yardım Eğitimi	1300

Tablo 3: 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında verilen dersler ve yaklaşık saatleri belirtilmiştir.

AYLAR	KATILIMCI SAYISI	AYLAR	KATILIMCI SAYISI
Ocak	14.465	Temmuz	14.260
Şubat	13.962	Ağustos	Kurum Kapalı
Mart	13.791	Eylül	8.655
Nisan	10.899	Ekim	12.850
Mayıs	8.121	Kasım	12.471
Haziran	11.158	Aralık	10.742

Tablo 4:01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında aylık olarak kurumdan istifade eden öğrenci sayıları belirtilmiştir.

I. Genel
BilgilerII. Amaç ve
HedeflerIII. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
DeğerlendirmelerIV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
DeğerlendirilmesiV. Öneri ve
Tedbirler

3.2- ARGEM SOSYAL ve EĞİTSEL FAALİYETLERİ

- Defter -Çanta Dağıtımı: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü ile birlikte ilçemizde eğitim gören ihtiyaç sahibi çocuklara 41500 defter ve 720 adet çanta dağıtılmıştır.
- Öğrencilerimizin kendilerini geliştirebilmeleri için uzman eğitimciler ve medya sektöründen uzman kişilerle 14 adet eğitim semineri düzenlenmiştir. Bu seminerlerden ortalama 6100 öğrencimiz istifade etmiştir.
- “Bir Meslek Bin Gelecek” programı düzenlenmiş alanında uzman meslek erbablarının katıldığı programlardan 2600 öğrencimiz istifade etmiştir.
- Şubat tatili boyunca “Karneni Getir Hediye Götür” programı düzenlenmiş bu etkinlikten 3200 öğrencimiz istifade etmiştir.
- Şubat ayında 12. Sınıf öğrencilerine 14 gün boyunca konu tekrarlarının yapıldığı kamp programı düzenlenmiştir.
- Doğa kulübü öğrencilerimizle “Kuş Kafesi Etkinliği” yapılarak, tabiat sevgisi ile ilgili farkındalık oluşturulmuştur.
- “Animasyon Stüdyosu” etkinliği düzenleyerek 1400 öğrencimiz bu imkândan yararlandırılmıştır.
- Uygulamalı fen bilimleri laboratuvarımız işlevsel hale getirilip 3200 öğrencimize hizmet vermiştir.
- Kariyerfest programı düzenlenerek 36 üniversitenin ilçemize geldiği programda; seminerler, söyleşiler ve oyun parkurları ile 4800 öğrencimize hizmet verilmiştir.
- Üniversite hazırlık programımızdan istifade eden 350 öğrencimizden 294’ünün lisans ve önlisans programlarına yerleşmesine katkı sağlamıştır.
- 2019 Yaz Kuran Kursları’na 1200 öğrencimizin kaydı alınmıştır. İlçe Müftülüğümüz ile işbirliği içinde 6 hafta sürdürülen eğitim programında; Kur’an-ı Kerim, Siyer, İlmihal dersleri verilmiştir. Program kapsamında tüm öğrencilerimizin dahil olduğu il içi 4 gezi düzenlenmiştir. Program sonunda yapılan sınavla 35 sınıfımızdaki tüm öğrencilere sertifika verilmiş, dereceye giren 105 öğrencimize hediyeleri takdim edilmiştir.
- ARGEM Tercih Günleri 3 şubemizde yapılmış 10 gün süren rehberlik ve yerleştirme hizmetinden 980 öğrencimiz istifade etmiştir.
- 2019-2020 eğitim öğretim yılında; üniversite hazırlık, lise hazırlık, takviye kurslar ve yetişkin sınıfları olmak üzere 27 sınıfta eğitim hizmeti verilmiştir.
- İlçe geneline yönelik 12 deneme sınavı yapılmış, bu sınavlara 7500 öğrencimiz katılmıştır.
- Hadımköy ARGEM’de üniversite hazırlık ve yetişkin İngilizce kursları açılmıştır.
- Veli iletişimini sağlamak için 24 adet veli toplantısı düzenlenmiştir.
- Öğrencilere yönelik il içi ve il dışı geziler düzenlenerek kitap fuarları, sosyal ve kültürel mekanlar ziyaret edilmiştir. Bu kapsamda 7500 öğrenci bu imkândan yararlanmıştır.
- Trafik Parkı’na ilçemizdeki tüm 4.sınıf öğrencileri getirilerek uygulamalı eğitim verilmiştir. Bu eğitimden 6400 öğrencimiz istifade etmiştir.





4- KADIN KÜLTÜR ve SANAT MERKEZİ

İlçemizde yaşayan kadınların eğitim, danışmanlık, spor ve sağlıklı yaşam alanlarında hizmet aldıkları Kadın Kültür ve Sanat Merkezimizin sunmuş olduğu hizmetler;

4.1- Yaygın Eğitim Hizmetleri: Hayat boyu öğrenme kapsamında Arnavutköy'de yaşayan kadınlarımıza 30 farklı branşta açılan kurslarla yaygın eğitim hizmeti verilmektedir.

4.2- Kütüphane Hizmetleri: Merkezimiz bünyesinde bulunan 4 bin kitaplık kütüphane ile hizmet sağlamaktadır.

4.3- Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri: Merkezimiz bünyesinde görev yapan psikologlarımız kişisel danışmanlık, aile içi iletişim ve mutlu aile konularında hizmet vermektedir.

4.4- Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri: Bünyemizde bulunan fitness salonunda hizmet veren antrenörlerimiz ile ilçemiz kadınlarına spor eğitimleri verilerek, sporla sağlıklı yaşam olanağı sağlanmaktadır.

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

4.5- Kreş Hizmeti: Merkezimizde ayrıca kreş hizmeti de verilmektedir.

4.6- El Ürünleri Çarşısı (ÇARŞIM): Kültür-Sanat Merkezimiz bünyesinde faaliyet gösteren El Ürünleri Çarşımız; kadınların el işi ürünlerini sergileyebilmelerine ve satabilmelerine imkân sağlamaktadır.

4-7- Sosyal Faaliyetler: Yıl içerisinde üyelerimiz için dönemlik projeler, muhtelif atölyeler, seminerler, tarihi ve kültürel mekanlara geziler, önemli gün ve hafta organizasyonları gibi sosyal etkinlikler de düzenlenmektedir.

KURSLAR	HİZMET ALAN KURSIYER SAYISI
Yemek	99
Pasta	169
Kuaförlük	107
Cilt Bakım	82
Tezhip	3
Minyatür	1
Resim	61
Bilgisayar	119
Arapça	165
Profesyonel Makyaj	93
Geri Dönüşüm	55
Okuma -Yazma	95
Ahşap Boyama	15
Kuran -ı Kerim Eğitimi	229
Kurdele Nakışı	90
İğne Oyası	111
Seramik Biçimlendirme	38
İşaret Dili	163
İlk Yardım	45
Tefsir	50
Diksiyon	20
Hat	92
Çocuk Gelişimi	91
Bilinçli Hamilelik ve Bebek Bakımı	32
Okuma Yazma 2.Kademe	41
Pilates	58
Step-Aerobik	65
Tekvando	47
Mefruşat	30
Dikiş	12
Üç Boyutlu Kâğıt Rölyef	20
Alüminyum Folyo Kabartma	17
TOPLAM	2146



Tablo 5: 01.01.2019-31.12.2019 arasında merkezimizdeki kurslardan faydalanan kişi sayısı gösterilmektedir.

HİZMET ALAN ÜYE SAYILARI	
HİZMETLER	TOPLAM(KİŞİ)
Kreş	1845
Psikolojik Danışmanlık	1109
Fitness Toplam Abone Sayısı	846
Fitness Hamam ve Sauna	12360
Çarşım Ürün Satış Sayısı	2349
Kütüphane	3475
Çocuk Tiyatrosu	741
İl İçi Geziler	383
Seminer	7
Cami ve Türbe Ziyaretleri	3214
Mukabele Okumaları	160
TOPLAM	26663

Tablo 6: 01.01.2019-31.12.2019 arasında merkezimizdeki hizmetlerden faydalanan kişi sayısı gösterilmektedir.

5- SANAT AKADEMİSİ

Arnavutköy Belediyesi Nuri Pakdil Kültür ve Sanat Merkezi içerisinde yer alan Sanat Akademisi ilçe genelinde eğitsel, kültürel ve sanatsal faaliyetler yürüten ve bu alanlarda hizmet veren bir birimdir.

Sanat Akademisi,23 Branşta hizmet vermektedir. Kurslarımız; Ahşap Yakma, Bağlama, Bateria, Drama, Elektro Gitar, Güzel Sanatlara Hazırlık, Gitar, Halk Oyunları, Kaligrafi, Klarnet, Keman, Kısa Film, Konservatuara Hazırlık, Ney, Müzik Prodüksiyon, Piyano, Radyo Programcılığı, Resim, Senaryo Yazarlığı, Televizyon Programcılığı, Temel Fotoğrafçılık, Tiyatro, Şan.

Sanat kurslarımıza 2019 yılı içerisinde 1494 kişi katılmıştır.

Sanat Akademisi Faaliyetleri:

Sanat Akademisi, birçok branşta üniversiteye ve güzel sanatlar liselerine öğrenci yerleştirilmesine katkı sağlamıştır. 2019 yılında 19 öğrenci bu imkana sahip olmuştur.

Halk Oyunları Ekibimiz, Türk Halk Oyunları Federasyonu yarışmalarında İstanbul İl üçüncülüğü ve dördüncülüğü elde ederek Arnavutköy'ü temsil etmiştir.

Tiyatro eğitimcileri ve öğrencilerinin hazırladığı, 18 Mart Çanakkale Zaferi'nin anlam ve önemini anlatan "Çanakkale, Vatan Sağolsun" tiyatro oyunu sahnelenmiştir.



Sanat Akademisi "Çanakkale Vatan Sağ Olsun " Tiyatro Oyunu

I. Genel
Bilgiler

II. Amaç ve
Hedefler

III. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
Değerlendirmeler

IV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
Değerlendirilmesi

V. Öneri ve
Tebdirlere

6- ARNAVUTKÖY ŞEHİR KÜTÜPHANESİ ve MİLLET KIRAATHANELERİ

Arnavutköy Şehir Kütüphanesi: Arnavutköy Şehir Kütüphanesi ve Millet Kiraathanesi 13 Mart 2019 tarihinde hizmet vermeye başlamıştır. Haftanın 7 günü 09:00-21:00 saatleri arasında aynı anda 140 kişiye hizmet veren şehir kütüphanemizde; sessiz alan, grup çalışma odası, kiraathane bölümü ve bilgisayar alanı bulunmaktadır. Kütüphanemizde, katalog tarama cihazı sayesinde istenilen kitaba rahatlıkla ulaşılabilen sistem bulunmakta olup, ayrıca kütüphanemizde bulunan bilgisayarlardan çıktı alma ve fotokopi çekme gibi ihtiyaçlara hizmet verilmektedir. Kurs ve sınavlara hazırlanan öğrenciler dışında araştırma yapmak ve kitap okumak için de birçok vatandaşımız kütüphanemizi ziyaret etmektedir.

Taşoluk Millet Kiraathanesi: Millet Kiraathanemizde; kütüphane ve kafeterya alanı bulunmakta olup 10:00-19:00 saatleri arasında hizmet vermektedir.



MİLLET KIRAATHANESİ ve ŞEHİR KÜTÜPHANESİ VERİ TABLOSU											
FAALİYETLER/ AYLAR	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM (Kişi)
KÜTÜPHANE ÜYE SAYISI	600	730	550	620	610	900	1150	620	680	640	7100
DANIŞMAN ve BİLGİ ALMA	2.274	3.515	2.615	1.815	2.085	1.815	2.475	1.220	1.280	1.100	20.194
KÜTÜPHANE İÇİ KİTAP OKUMA	365	450	800	535	950	830	910	850	720	920	7.330
KİTAP ÖDÜNC VERME SAYISI		996	1.622	1.078	1.953	1.665	1.824	2.879	2.969	2.536	17.522
KİTAP İADE SAYISI		450	1.630	1.078	1.767	1.655	1.585	2.683	2.780	2.620	16.248
KPSS ve DİĞER SINAVLARA HAZIRLIK	4.700	8.430	5.864	3.525	4.117	3.333	5.298	7.210	8.320	7.760	58.557
ÜNİVERSİTE SINAVI HAZIRLIK	6.266	11.241	7.819	4.700	5.489	4.444	7.064	9.330	10.280	8.940	75.573
BİLGİSAYAR ARAŞTIRMA ve VERİ ALMA	1.560	2.800	1.900	1.100	1.370	1.100	1.760	2.930	3.250	3.130	20.900
YAZAR-OKUR İMZA GÜNLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.500	1.500
OKUL ZİYARETLERİ	130	60	40	-	-	-	-	-	60	-	230
KULLANICI ANKETİNE KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI	-	-	-	-	-	500	-	-	-	-	500
KÜTÜPHANE ZİYARETİ	18.665	30.103	21.548	12.751	14.724	12.110	19.662	33.918	35.761	32.726	231.968

Tablo 9: 13.03.2019-31.12.2019 tarihleri arasında akıllı kütüphane sistemi program verileri ve üye anketlerinden elde edilen veriler tabloda verilmiştir.

I. Genel
BilgilerII. Amaç ve
HedeflerIII. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
DeğerlendirmelerIV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
DeğerlendirilmesiV. Öneri ve
Tedbirler



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Arnavutköy Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde mağdur, engelli, yaşlı, düşkün, dar gelirli, kimsesiz, korunmaya muhtaç olarak yaşayan insanlarımıza sosyal hizmet ve yardımlarda bulunmak, yardımları organize etmek, sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üretip ortak çalışma alanları oluşturmak, Arnavutköy Belediyesinin düzenleyeceği sosyal yardım, eğitim yardımlarını organize etmek, kendisine bağlı birimler aracılığı ile vatandaşlara sosyal alanda çeşitli organizasyon ve etkinlikler hazırlamaktan sorumludur. Bu işlemlerin kanun ve mevzuata uygun olarak sonuçlandırılmasını sağlar.

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1. TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüzün teşkilat şeması aşağıdaki gibidir:



B.2. Mali BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçe durumu ve gerçekleşme oranı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir;

Bütçe ve Gider Durumu

Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Toplam Ödeneği	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2019	20.804.250,00	17.923.504,29	86,15



B.3. SUNULAN HİZMETLER

1. YAZI İŞLERİ KALEMİ

2019 Yılı Ocak-Aralık ayları arasında müdürlüğümüze resmi yazışma evrakı olarak toplamda 5635 evrak gelmiş, 675 evrak cevaplanmış olup hizmet masası kapsamında Beyaz Web uygulamasından 260 adet başvuru, CİMER üzerinden ise 45 adet başvuru çözüme kavuşturularak sonlandırılmıştır.

2. SOSYAL İŞLER BÜROSU İLE İLGİLİ HİZMETLER

Sosyal İşler Büromuz ilçemizde yaşayan dar gelirli, muhtaç, kimsesiz, engelli, kadın, çocuk, öksüz, yetim, yaşlı, öğren-ci, şehit ve gazi ailelerine, yangın ve doğal afete maruz kalmış kişiler ile diğer dezavantajlı kimselere bütçe imkânları dâhilinde ayni ve nakdi sosyal yardımlar yapmak amacıyla kurulmuştur. Vatandaşlarımızın ayni ve nakdi yardımlarda kimlik belgeleriyle müdürlüğümüzde bulunan sosyal yardım işleri bürosuna başvurmaları halinde ihtiyaç durumuna göre talepler alınıp ilgili sosyal inceleme ekibine teslim edilip sosyal incelemesi yapıldıktan sonra gerekli işlemler yapıp vatandaşlarımızın talepleri karşılanabilmektedir.

2.1. Danışmanlık Hizmetleri;

Sosyal Yardımlaşma Büromuzu günde ortalama 100 kişi ziyaret etmektedir. Büromuzda vatandaşlarımızın diğer kurumlarla olan yasal haklarına ilişkin sorunlarının çözümüne yardımcı olunmaktadır. (dilekçe yazma, forum doldurma, telefonla iletişim, yönlendirme, bilgilendirme, takip vb.). Bu bağlamda danışmanlık hizmeti sunulması adına ilgili büromuzda mevzuat ve vatandaşlara sunulan yasal haklar konusunda deneyimli 2 (iki) Sosyal Hizmet Uzmanı görev yapmaktadır.

2.2. Asker Ailesi Yardımları;

İlçemizde ikamet eden asker ailelerinden yardıma muhtaç olanların belediyemize başvurusu üzerine, Müdürlüğümüzce sosyal incelemesi yerinde tespit edilerek, başvuru sahibinin dosyası Encümene sunulmaktadır. Encümen kararı sonucunda yardım yapılması uygun bulunan vatandaşlarımıza Malî Hizmetler Müdürlüğümüzce her ay düzenli olarak askerlik süresi tamamlanincaya kadar bankaya yatırılmak suretiyle asker ailesine nakdi yardım yapılmaktadır. 2019 yılı Ocak-Aralık ayı içerisinde 4109 sayılı kanun gereği 216 asker ailesine, asker aylığı bağlanmıştır.

2.3. Ayni ve Nakdi Yardımlar;

İlçemizdeki mağdur ve ihtiyaç sahibi ailelere ekonomik olarak destek olabilmek amacıyla ihtiyaçları doğrultusunda Müdürlüğümüz tarafından ayni ve nakdi yardımlar yapılmaktadır.

İlçemizdeki yardıma muhtaç ailelere 2019 yılı Ocak-Aralık ayı içerisinde çeşitli nedenlerle maddi imkânsızlık içinde olan 456 vatandaşımıza 284.650,00 TL tutarında nakdi yardım yapılmıştır.

2.4. Sıcak Yemek Yardımı:

Belediyemiz sosyal yardımlaşmaya önem vermekte olup, sosyal yardımların bir parçası olan, evlerinde yemek yapma ihtiyacını karşılayamayacak durumda olan vatandaşlara yönelik sıcak yemek hizmeti verilmektedir. Sıcak yemek hizmeti genellikle bölgemizde ikamet eden yaşlı, engelli ve yardıma muhtaç vatandaşlarımıza verilmekle beraber, 2019 yılı Ocak – Aralık ayları içerisinde haftanın 6 günü 100 aileye her aile için 4 kişilik sıcak yemek dağıtımı yapılmıştır.

2.5. Taziye Hizmetleri:

Sağlık İşleri Büromuz Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan taziye hizmetlerini gerçekleştirmektedir. Cenaze sahiplerinin üzüntülü günlerinde yanlarında olarak; belediyemiz tarafından gerçekleştirilen çeşitli hizmetleri koordine etmektedir. İlçemiz dâhilinde taziye yemeği hizmeti verilmekte olup, cenaze yakınlarına şehir içi otobüs tahsis işlemleri yapılmaktadır. 2019 yılı Ocak-Aralık ayı içerisinde; 547 aileye taziye yemeği desteği verilmiştir.

2.6. Masa, Sandalye ve Çadır Hizmeti



Vatandaşlarımızın özel günlerinde (nişan, düğün, cenaze) de kullanılmak üzere masa, sandalye ve çadır hizmeti verilmektedir. 2019 yılı Ocak-Aralık aylarında 986 kişiye dönüşümlü olarak hizmet sağlanmıştır.

2.7. Hoş Geldin Bebek Seti

Arnavutköy Belediyesi “Hoş Geldin Bebek Çantası” ile yeni anne baba olan çiftlerin mutluluğuna mutluluk katmak için Arnavutköy’de ikamet eden ve bebek sahibi olan 1510 aile ziyaret edilerek “Hoş Geldin Bebek Çantası” hediye edilmiştir.

3. ŞEHİT ve GAZİ AİLELERİ

Taşoluk Sosyal Hizmet Merkezimizde şehit ve gazi ailelerine yönelik oluşturulan merkezde kendilerine sosyal etkinlikler, özel gün ve kutlamalar, ayni nakdi destekler, yasal haklar danışmanlığı, yönlendirme ve bilgilendirme hizmetleri verilmektedir. 2019 yılı içerisinde şehit ve gazi ailelerimiz düzenli olarak ziyaret edilerek sorun ve istekleri yerinde dinlenerek talepleri karşılanmaya çalışılmıştır.



4. AYEM (ARNAVUTKÖY YAŞLI ve ENGELLİ KOORDİNASYON MERKEZİ)

Arnavutköy Belediyesi kuruluşundan itibaren sosyal belediyecilik anlayışı ile 2009 yılı Eylül ayı içerisinde engelli ve yaşlı vatandaşlarla birlikte ailelerin de hizmet alabileceği yaşlı ve engelli koordinasyon merkezi kurularak faaliyetlere başlamıştır. Başlangıcından bugüne 7020 engelli ve yaşlı vatandaşımız otomasyon alt yapısında kayıt altına alınarak engelli bireye ekonomik ve sosyal bağımsızlık kazandırmayı amaçlayan faaliyetlere dâhil edilmiştir. Engelli vatandaşlarımızın sosyal yaşamlarını onurlu ve rahat bir şekilde sürdürebilmeleri, var olan yasal haklardan, eğitimden İstihdama kadar tüm hizmetlerden faydalanabilmeleri için Arnavutköy Belediyesi AYEM birimi olarak engelli vatandaşlarımızı hizmet sunmaktadır.

Merkezimizde 2019 yılı Ocak-Aralık dönemleri arasında verilen hizmet faaliyeti aşağıda belirtilmiştir.



AHŞAP YAKMA KURSU

- Sosyal Servis
- Medikal Malzeme Yardımları
- Engelli Eğitim ve Meslek Kursları
- Engelli İstihdam Faaliyetleri
- Evde Sağlık ve Bakım Hizmeti
- Gündüz Bakım Hizmeti
- Sosyal Faaliyetler
- Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetleri
- Engelli Ulaşım Hizmetleri
- Nakil Ambulansı Hizmetleri
- Kent Gönüllüleri
- Sosyal Ekonomik Destek (Sed) Hizmeti
- Evde Bakım Maaş Hizmetleri
- Danışmanlık Tedbiri

SOSYAL SERVİS

Yaşlı ve engelli Koordinasyon Merkezinin sosyal servisinde; konu alanında eğitim almış deneyimli uzman personellerce, engelli ve yaşlı bireylere, sorunların tespiti ve yasal hakları çerçevesinde çözüm üretilmesinde her türlü destek sağlanmaktadır. Bu kapsamda, engelli bireylere sağlık durum raporlarının çıkarılması, malulen emeklilik, 2022 sayılı Kanun kapsamında engelli ve yaşlı aylığı bağlanması, bakım ve huzur evlerine yerleştirme vb. birçok konuda yönlendirme ve destek hizmetleri sağlanmaktadır. Diğer yandan, engelli ve yaşlı bireylerin evde bakım destek aylığı inceleme ve değerlendirme işlemleri de sosyal hizmet birimlerimizce yürütülmektedir. Valilik ve İl Müdürlüğü onayı ile uzman personellerimize değerlendirme ve inceleme heyet yetkisi verilmesi sebebiyle birçok vatandaşımızın talepleri çok kısa bir sürede karşılanır durumdadır.

2019 yılı içerisinde;

- Kayıtlı Hizmet Alan Engelli Sayısı 7048,
- Yönlendirme Bilgilendirme ve Danışmanlık Hizmeti Sayısı 31.738

MEDİKAL MALZEME YARDIMLARI

Yardımcı medikal malzeme cihaz ve sarf malzemesi temininde sorun yaşayan engelli ve yaşlı bireylerin ihtiyaçlarının karşılanması konusunda çalışma yapılmıştır.



Serme Bez	521 kişi
Havalı Yatak	12 kişi
Hasta Yatağı	129 kişi
Akülü Sandalye	19 kişi
Akü	22 kişi
Otistik Puset	4 kişi
Tekerlekli Sandalye	76 kişi
İşitme Cihazı	2 kişi
Koltuk Değneği	1 kişi
Wolker	1 kişi
Beyaz Baston	1 kişi
Kanedyen	1 kişi

ENGELLİ EĞİTİM ve MESLEK KURLARİ

Gündüz bakım ve eğitim merkezimizde engelli çocuklara yönelik beceri geliştirme sınıfı oluşturulmuş olup zihinsel ve öğrenme güçlüğü olan engellilerimiz bu merkezden hizmet almaktadır. Otistik engellilere yönelik oluşturduğumuz duyu bütünleme odasında otizmlili bireylere yönelik özel eğitimler verilmektedir. Ayrıca merkezimizde engelli bireylere yönelik mesleki eğitim kursları ve engelli ailelerine yönelik yasal haklar toplantıları, farkındalık eğitimleri düzenlenmektedir. 2019 yılı eğitim ve toplantılara ilişkin faaliyet raporumuz aşağıda gösterilmiştir.

Yasal Haklar Toplantısı	8 toplantı
Yasal Haklar Toplantısına Katılan Kişi Sayısı	140 kişi
Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri	489 kişi
Dekoratif Minder Dikimi (Halk Eğitim İşbirliği)	75 kişi
Mekan Süslemecisi Kursu (Halk Eğitim İşbirliği)	15 kişi
Büro Yönetimi ve Asistanlık	18 kişi
Zihinsel Engellilere Özel Eğitim Hizmeti	50 kişi 170 seans
Otistik Engellilere Özel Eğitim Hizmeti	40 kişi 104 seans



I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

ENGELLİ İSTİHDAM FAALİYETLERİ

İlçe sınırlarımızda ikamet edip AYEM merkezimize kayıtlı % 40 ve üzeri raporu olan engelli vatandaşlara ilgili birimde görev yapan meslek personelimiz aracılığı ile iş bulmalarına destek sağlanılmaktadır. İş görüşmeleri istihdam birimimizde bireysel yapıldığı gibi belli aralıklarda İŞKUR yetkilileri ve belediyemizin Arnavutköy Belediyesi İstihdam Merkezi (ABİM) iş birliği ile bölgedeki sanayici işverenlerimizin de yer aldığı toplu iş görüşmeleri yapılmaktadır. Bu görüşmeler neticesinde istihdam güçlüğü yaşayan dezavantajlı bireyler engellileri göz önünde bulundurularak 182 engelli vatandaşımız iş seçme ve işe yerleşme imkânı sağlanmıştır.



EVDE SAĞLIK ve BAKIM HİZMETİ

İlçemizde yalnız yaşayan ya da evindeki yakınları tarafından bakımı yapılmakta güçlük çeken 376 yaşlı ve engelli vatandaşımıza, 2019 yılı içerisinde hasta odası temizliği, refakat desteği, pansuman ve yara bakımı, diyet hizmetleri verilmiştir.

EVDE SAĞLIK ve BAKIM HİZMETİ

Evde Sağlık Bakım Hizmeti	1367
Evde Bakım Hizmeti	2891

GÜNDÜZ BAKIM HİZMETİ

Engelli vatandaşlarımıza yönelik bakım hizmeti sadece evde verilen hizmetlerle sınırlı kalmamış olup yaşlı ve engelli vatandaşlarımız belli aralıklarda Gündüz Bakım Merkezimize getirilip bu merkezden hizmet almaları sağlanmaktadır. Gündüz Bakım Merkezimizde Kişisel Bakım, Beslenme ve Diyet, Sağlık Kontrolleri ve Takibi, Meşguliyet terapisi, Psikolojik destek gibi birçok hizmetler bir arada sunulmaktadır. Bu bağlamda 2019 yılı içerisinde Gündüz Bakım Merkezimizden toplamda 5992 kişi hizmet almıştır.

Sağlık Kontrolü	1694
Kişisel Bakım	144
Beslenme Desteği	1679
Pansuman ve Yara Bakımı	96
Meşguliyet Terapisi	1069
Diyet ve İlaç Takibi	810



I. Genel
Bilgiler

II. Amaç ve
Hedefler

III. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
Değerlendirmeler

IV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
Değerlendirilmesi

V. Öneri ve
Tedbirler



SOSYAL FAALİYETLER

Engelli ve yaşlı vatandaşlarımızın sosyal yaşama adaptasyonunu sağlama ve arttırmaya yönelik kendileri ile ailelerinde bir arada olduğu kültürel gezi, moral ve motivasyon etkinlikleri gibi birçok sosyal aktivite düzenlenmektedir. Bu bağlamda 2019 yılı içerisinde 61 sosyal aktivite düzenlenmiş olup toplamda 3791 kişi katılım sağlamıştır.

**PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK ve REHBERLİK HİZMETLERİ**

Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmeti AYEM bünyesinde görev alan psikolog tarafından verilmektedir. AYEM birimine engelli, yaşlı ve ailelerinin bireysel müracaatına binaen randevular düzenlenip bireysel ve grup psikolojik danışmanlık hizmetleri verilmektedir. Ayrıca Gündüz Bakım Merkezi ve Evde Sağlık ve Bakım Hizmetleri kapsamında hizmet alan ailelere psikolojik danışmanlık hizmeti ikamet ettikleri yerlerde de sağlanmaktadır. Bu bağlamda 2019 yılı içerisinde 50 vatandaşımıza toplamda 489 seans psikolojik ve danışmanlık hizmeti verilmiştir.



ENGELLİ ULAŞIM HİZMETLERİ

Ulaşım talebi olan engelli ve hasta bireyler AYEM birimini arayarak randevu aldıktan sonra hastalık ve engel durumu-na göre ilgili araç ve ekip yönlendirilip talepleri karşılanabilmektedir. Bu kapsamda 3 adet asansörlü engelli taşıma aracı, 3 adet hasta nakil ambulansı ve 2 adet servis minibüsü ile hizmet vermekteyiz. 2019 yılı engelli ve hasta ulaşım hizmetlerine ilişkin faaliyet raporumuz aşağıda gösterilmiştir.

Eğitim Ulaşım Hizmeti	1701
Hastane Ulaşım Hizmeti	1205
Saha Çalışması	690
Evde Sağlık ve Bakım Ulaşım ve Destek Hizmetleri	1429
Gündüz Bakım Ulaşım Hizmetleri	1761
Hasta Nakil İşlemleri (Ambulans)	2636



I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler



NAKİL AMBULANS HİZMETLERİ

İlçemizdeki yatalak ve erişim güçlüğü çeken hastalara hastanelerdeki tedavileri için nakil ambulans hizmeti verilmektedir. 2019 yılında 1900 hastaya nakil ambulansı hizmeti verilmiştir.

KENT GÖNÜLLÜLERİ

5393 sayılı Belediye Kanunu 9. Maddesi gereği, ilçe sınırlarımız içerisinde ikamet eden 450'ye yakın gönüllümüz, evde bakım ve gündüz bakım hizmeti alan, sosyal etkinliklere katılan engelli, yaşlı ve yardıma muhtaç vatandaşlarımız için yaptığımız hizmet ve faaliyetlere gönüllü olarak destek sağlamıştır.

İLGİLİ KURUM ve KURULUŞLAR KOORDİNASYON İLE YAPILAN YARDIMLAR SOSYAL EKONOMİK DESTEK (SED) HİZMETİ

Valilik ve İl Müdürlüğü onayı ile uzman personellerimize değerlendirme ve inceleme heyet yetkisi verilmesiyle durumu iyi olmayan 18 yaş altındaki çocukları bulunan ailelere mevzuat doğrultusunda yaşadıkları ekonomik sıkıntıyı giderebilmeleri adına ekonomik destek aylığı sağlanmaktadır.

EVDE BAKIM MAAŞ HİZMETLERİ

Valilik ve İl Müdürlüğü onayı ile uzman personellerimize değerlendirme ve inceleme heyet yetkisi verilmesiyle İlçe sınırlarımızda ikamet eden engelli ailelerine mevzuat doğrultusunda evde bakım maaşları bağlanmaktadır.

DANIŞMANLIK TEDBİRİ

Valilik ve İl Müdürlüğü onayı ile uzman personellerimize değerlendirme ve inceleme heyet yetkisi verilmesiyle Bün-yemizde görev alan sosyal hizmet uzmanı ve psikolojik danışmanımız iş birliği ile çoklu dezavantaja sahip çocuk ve ailelerine yönelik danışmanlık hizmetleri verilmektedir.

5. SOSYAL YARDIMLAŞMA MARKETİ (ASYAM)

Arnavutköy Belediyemizin sosyal belediyecilik anlayışı ile geliştirmiş olduğu marka değerlerinden ASYAM uygulaması ile ilçemizdeki yardıma muhtaç ailelerin aylık düzenli olarak 1 yıl boyunca erzak alış verişinin temini sağlanmaktadır. Alışveriş yapacak olan vatandaşlarımız genellikle aciliyet durumları göz önüne alınarak resen yapılacak tespitler doğrultusunda gidip ASYAM Marketimizden alışveriş yapabilmektedirler. Düzenli olarak alışveriş yapacak olan vatandaşların sosyal inceleme saha tespit görevlilerimizce yapılmakta olup, Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulunda uygun görülen vatandaşlara 1 yıl boyunca aylık düzenli olarak, alışveriş yapacakları ASYAM Kart verilmektedir. ASYAM Marketimize vatandaşların erişiminin sağlanabilmesi adına alışveriş günleri mahallelere göre düzenlenmiş olup, ASYAM Marketten yararlanan vatandaşlarımız kendilerine tahsis edilen servis araçlarımız ile hizmet merkezimize erişebilmektedirler. 2019 yılı Ocak - Aralık itibarıyla ilçemizde yardıma muhtaç 4500 vatandaşımız ASYAM Kart ile aylık düzenli olarak alışveriş yapmaktadır.

6. ASGOM (ARNAVUTKÖY SİĞİNMACILAR ve GÖÇMENLER MERKEZİ)

Arnavutköy Belediyemizin sosyal belediyecilik anlayışı ile geliştirmiş olduğumuz ASGOM (Arnavutköy Sığınmacılar ve Göçmenler Merkezi) uygulaması ile ilçemizde bulunan 3000'e yakın sığınmacı ve göçmen aileye danışmanlık, yönlendirme, bilgilendirme ve destek hizmeti verilmiştir.

Aynı zamanda hastane ulaşım hizmeti sağlık sorunlarında bilgi alma, sağlıkla ilgili hizmetlere erişim ve özel sağlık ihtiyaçlarıyla ilgili destek sağlanıp, engellisi bulunan ailelerin Sağlık Kurulu Rapor alma sürecinde refakat ederek sağlık hizmeti sağlanmıştır.

Çocuk eğitimi hizmeti kapsamında (Türkçe dil eğitimi ve çocuklara ilişkin eğitim danışmanlığı) eğitimlerine devam edebilmeleri için okul kayıtlarında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortak çalışarak destek sağlanmıştır.

Hukuki sorunlar, haklara erişim sorunları, Türkiye’de yasal kalış ve İl Göç İdaresi Müdürlüğüne kayıt süreçleri konularında İl Göç İdaresi Müdürlüğü ile ortak çalışarak hukuki danışmanlık desteği sağlanmıştır.

Hukuki sorunlar ve haklara erişim sorunları ve Türkiye’de yasal kalış ve İl Göç İdaresi Müdürlüğüne kayıt süreçleri konularında İl Göç İdaresi Müdürlüğü ile ortak çalışarak hukuki danışmanlık desteği sağlanmıştır.



I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

GENÇLİK ve
SPOR HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

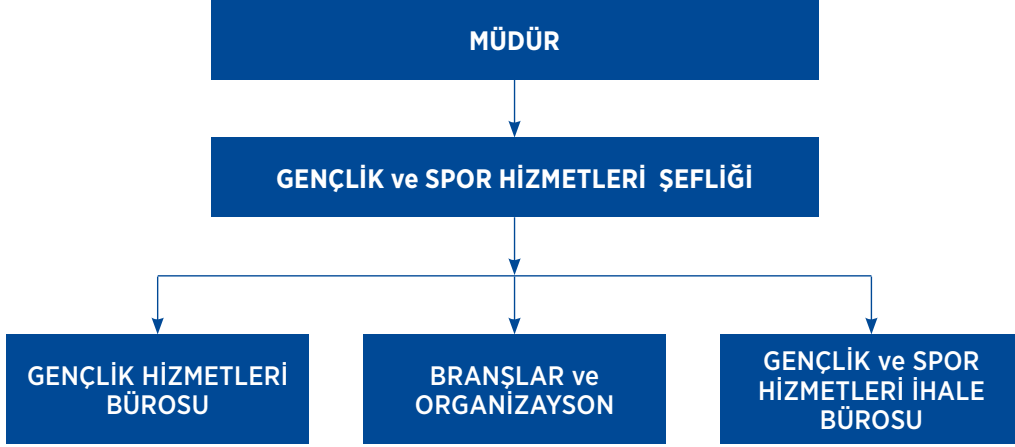
A. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- Belediyemizce kurulan tesis ve spor alanlarının işletilmesi ile, çok amaçlı Gençlik Merkezlerinin sosyal, sportif ve eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Tüm vatandaşların spor yapmasını sağlamak için kitlesel ve bireysel sporların yaygınlaştırılmasını sağlamak, bu bağlamda ulusal ve uluslararası ölçekli spor müsabakaları düzenlemek.
- İlçede spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak, Belediye'ye ait veya şahıs malı (Belediye'ye hibe edilmiş) alanların değerlendirilerek, spor faaliyetleri yapılabilecek alanlar sağlamak.
- Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını desteklemek, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek.
- Belediye tarafından verilmesi planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaşların görüşlerini almak, başkanlık onayından sonra bunların yapılmasını koordine etmek.
- Belediyemiz Spor Kulübü bünyesinde spor yapan sporcuların zihinsel fiziksel gelişimlerini sağlamak, kötü alışkanlıklardan korumak, ruh ve beden sağlıkları itibarıyla gerekli tedbirleri alıp, sporun kitlelere yayılmasını teşvik etmek, sevdirmek, yaptırmak ve ihtiyaç halinde spor okulları açmak.
- Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, İlçe Spor Müdürlüğü ve tüm paydaşlar ile koordineli olarak çalışmalarını yürüterek amatör sporun gelişmesi yönünde her türlü maddi – manevi desteği sağlamak.
- Spor merkezlerinin fiziksel bakımını ve korunmasını sağlamak.
- Amatör spor kulüplerine branş özelliklerine göre malzeme, giysi ve spor araç-gereci temin etmek
- Her türlü spor dalında (doğa sporları, bisiklet sporu, güreş, halter, kickboks, futbol, jimnastik, yüzme, karate, okçuluk, basketbol, voleybol v.s.) ihtiyaç halinde veya gerekli görüldüğünde takımlar kurmak.
- Kurulacak spor alanlarında yapılacak sportif etkinliklere toplumun her kesiminin spora dahil edilmesini sağlamak.
- Arnavutköy ilçesi ve İstanbul ilinin bütünlüğüne hizmet eden spor tesisleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettmek.
- Gençlere yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak işletmek veya işlettmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksekokullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.
- Başarılı ve yetenekli sporcuların tespiti, seçilmesi ve yönlendirilmesi için spor faaliyetleri düzenlemek.
- Amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek.
- Okul spor faaliyetleri ile ilgili olarak milli eğitim müdürlükleri ve okullarla işbirliği yapmak.
- Okul sonrası izcilik ve spor faaliyetleri ile gençlik faaliyetlerini programlamak, düzenlemek, yönetmek ve gelişmesini sağlamak.
- Gençlerin okul ve iş dışında kalan vakitlerinin spor alanlarına ve faaliyetlerine yönlendirilmesini sağlamak.
- Belediye sınırları içerisindeki kahvehane, kiraathane, park gibi sosyal hayatın temerküz ettiği ortamları kültürel verimlilik açısından kültür hayatına artı değer üreten ortamlar haline gelmesine yönelik çalışmalar yapmak, projeler üretmek ve uygulamak.
- Gençlerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler çerçevesinde serbest zamanlarını ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda değerlendirilmesine fırsat vererek topluma faydalı vatandaşlar olarak katılımlarını sağlamak. Zararlı alışkanlıklardan koruyarak, sosyal ve nitelikli bireyler olarak hayata hazırlamak.
- Gençlik ve Kültür Merkezlerinde akademik öğretim, miili ve manevi değerler eğitimi alanlarında yapılan çalışmalara katkı vermek.
- İnternet ve benzeri yollarla halka açık eğitim hizmetleri sunmak.
- Yurtiçi ve yurtdışı müsabakalarda başarı gösteren, derece alan sporculara ödülleri vermek.

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1. TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüzün teşkilat şeması aşağıdaki gibidir:



B.2. Malî BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçe durumu ve gerçekleşme oranı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Bütçe ve Gider Durumu

Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Toplam Ödeneği	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2019	14.490.000,00 TL	12.584.960,34 TL	% 87

B.3. SUNULAN HİZMETLER

B.3.1. ANASINIFI ÖĞRENCİLERİNE YÜZME EĞİTİMİ

- **Yer ve Tarih:** 15.02.2019 - 15.05.2019 / Arnavutköy Kapalı Yüzme Havuzu / Hadımköy Kapalı Yüzme Havuzu
- **Hedef:** Spor bilincini anasınıfı düzeyinde başlatabilmek, öğrencilerin sosyal gelişimlerine katkıda bulunmak ve fiziksel becerilerini ortaya çıkarmak hedeflenmiştir.
- **Sonuç:** İlçe sınırlarımızda ilana çıkılarak, ilköğretim okullarının anasınıfı ve özel anasınıfı öğrencilerine yüzme eğitimi verilmiştir. Haftada 1 veya 2 gün birer saatlik programlar halinde eğitimler tamamlanmıştır. Eğitim süresince öğrenciler, öğretmenler ve velilerin ulaşımı ücretsiz olarak sağlanmıştır. Toplamda 1600 öğrenciye eğitim verilmiştir.



B.3.2. ENGELLİ VATANDAŞLARA YÜZME EĞİTİMİ

- **Yer ve Tarih:** 01.03.2019 - 31.12.2019 / Hadımköy Kapalı Yüzme Havuzu
- **Hedef:** Özel gereksinimli vatandaşlarımızın sportif faaliyetlerde bulunmasını sağlamak, fiziksel hareket kabiliyetlerini geliştirmek ve çevresiyle sosyal ilişkiler kuran birer birey olmaları hedeflenmiştir.
- **Sonuç:** İlçe sınırlarımızda ilana çıkılarak iletişim kurulan ve gerekli evraklar ile başvuru yapan vatandaşlarımıza alanında uzman eğitmenler eşliğinde yüzme eğitimleri verilmiştir. Vatandaşların ikametlerine en yakın noktalardan servislerimizle ulaşmaları ücretsiz sağlanmıştır. Eğitimlerimiz hafta sonları birer saat olmak üzere yapılmış olup toplamda 180 vatandaşımız 10 ay boyunca yüzme eğitimlerinden faydalanmıştır.



B.3.3. BAYANLARA ÖZEL ÜCRETSİZ SPOR

- **Yer ve Tarih:** 15.02.2019 - 15.05.2019 / Arnavutköy Spor Kompleksi, Hadımköy Spor Kompleksi, Arnavutköy Kapalı Spor Salonu
- **Hedef:** Sportif faaliyetlere ev hanımlarının ilgisini arttırmak, spor tesislerimizi tanıtmak ve vatandaşlarımızı spora teşvik etmek amacıyla vatandaşların ücretsiz kullanımını sağlamak. Step Aerobik, Yüzme ve Fitness branşlarında eğitimler vermek.
- **Sonuç:** Tesise üye olan vatandaşlarımızın, eğitmenlerin belirlediği programlar ile ücretsiz katılımları sağlanmıştır. Toplamda 780 vatandaşımız eğitimlere katılım sağlamıştır.

B.3.4. 8 MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜ YÜZME YARIŞMASI

- **Yer ve Tarih:** 10.03.2019 / Arnavutköy Yüzme Havuzu
- **Hedef:** Arnavutköy ve Hadımköy yüzme havuzlarımızda kayıtlı kadın üyelerimiz arasında 8 Mart Kadınlar günü anlam ve önemine hitaben yüzme yarışması düzenlemek.
- **Sonuç:** Arnavutköy yüzme havuzumuzda yapılan şampiyonada yarışma düzeyinde bulunan 115 kadın üyemiz katılım sağlamıştır. Başarılı olan üyelere ödülleri verilerek tüm katılımcılara çeşitli hediyeler takdim edilmiştir.

B.3.5. ERKEKLERE ÖZEL ÜCRETSİZ SPOR

- **Yer ve Tarih:** 15.02.2019 - 15.05.2019 / Arnavutköy Spor Kompleksi, Hadımköy Spor Kompleksi
- **Hedef:** Spor komplekslerimize hafta içi sabah saatlerinde katılımı arttırmak, spor tesislerimizi tanıtmak ve spora teşvik etmek amacıyla vatandaşlarımızın ücretsiz kullanımını sağlamak hedeflenmiştir. Fitness ve Yüzme branşlarında eğitimler vermek.
- **Sonuç:** Tesise üye olan vatandaşların, eğitmenlerin belirlediği programlar ile ücretsiz katılımları sağlanmıştır. Toplamda 375 vatandaşımız eğitimlere katılım sağlamıştır.

B.3.6. OKULLAR ARASI SPOR MÜSABAKALARI

- **Yer ve Tarih:** 10.03.2019 - 25.05.2019 / 6.11.2019 – 31.12.2019 Arnavutköy Kapalı Spor Salonu, Taşoluk Stadi
- **Hedef:** Okul çağındaki öğrencilerin spora olan ilgi düzeylerini ölçmek, yarışmacı kimliği kazandırmak ve çevre okullar ile sosyal ortamlar meydana getirmek.
- **Sonuç:** 2018-2019 ve 2019-2020 Eğitim-Öğretim yıllarında iki kez olmak üzere İlçe sınırlarımızdaki ilkokul ve orta öğretim okullarımızda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli şekilde Futbol, Futsal, Voleybol, Basketbol branşlarında sınıflar düzeyinde turnuva düzenlenmiştir. Dereceye giren okullara ilçe protokolümüz tarafından ödülleri verilmiştir.



B.3.7.23 NİSAN SU SPORLARI FESTİVALİ

- **Yer ve Tarih:** 21.04.2019 / Arnavutköy Kapalı Yüzme Havuzu
- **Hedef:** Arnavutköy ve Hadımköy yüzme havuzumuzda bulunan 6-12 yaş çocuk kursiyerlerimiz arasında 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nın anlam ve önemine hitaben su sporları düzenlemek. Farklı su sporlarına olan ilgi düzeylerini artırmak.
- **Sonuç:** Arnavutköy yüzme havuzumuzda yapılan festivale toplam 145 çocuk üyemiz ve 530 seyirci katılım sağlamıştır. Yüzme yarışmaları, su balonu yarışı, havuz içi halka çıkarma yarışı ve su üzeri top toplama yarışmaları düzenlenmiştir. Çeşitli çocuk aktiviteleri ve müzik dinletileri gerçekleştirilmiştir.



B.3.8. BUZ PİSTİ

- **Yer ve Tarih:** 01.03.2019-01.05.2019 / Avlu34 Avm
- **Hedef:** İlçemizde yaşayan tüm bireylere ve özellikle gençlerimize farklı bir spor branşını tanıtmak ve o branşın sağladığı faydaları göstermek.
- **Sonuç:** Arnavutköy Avlu 34 Avm içerisine kurulan portatif buz pistine hafta içi 16.00'ya kadar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordine olarak okullardan 40 kişilik gruplar halinde öğrenciler davet edilmiştir. Akşam saatleri ve hafta sonu saatlerinde serbest seans planlaması ile tüm vatandaşların hizmetine sunulmuştur. Proje kapsamına giriş için mavi kapak toplanarak sosyal bir proje ortamı benimsenmektedir. Toplam proje içerisinde 1750 vatandaşımıza hizmet edilmiştir.



B.3.9. GENÇLİK KAMPI

- **Yer ve Tarih:** 03.07.2019 – 01.09.2019 / İmrahor Mesire Alanı
- **Hedef:** Hazırlanan kamp alanında, uzman eğitmenler tarafından eğitsel oyunlar, kişisel beceriler, spor aktiviteleri, sanatsal ve değerler eğitimlerinin verilmesi hedeflenmiştir. Teknolojik bağımlılıktan uzak doğa ile iç içe, sosyal ve eğlenceli vakit geçirmeleri için doğal ortamlar hazırlanmıştır.
- **Sonuç:** Okul çağındaki gençler, engelli vatandaşlar ve aileleri, anne-kız ve baba-oğul gibi gruplandırmalar yapılarak haftanın yedi günü toplamda 1300 kişiye doğa kampı eğitimleri verilmiştir.



I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

B.3.10. DAĞ BİSİKLETİ ŞAMPİYONASI (MTB CUP)

- **Yer ve Tarih:** 25.07.2019 / İmrahor Mesire Alanı
- **İçerik:** Arnavutköy MTB cup adı altında uluslararası profesyonel sporcuların katıldığı, dağ bisikleti yarışı düzenlenmiştir. Yarışma sonucunda dereceye giren sporculara ödülleri verilmiştir. Yarışmalara toplamda 250 sporcu katılmıştır.

**B.3.11. AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE MALZEME YARDIMI**

- **Yer ve Tarih:** 31.08.2019 / Bolluca Stadı
- **İçerik:** Arnavutköy ilçesinde faaliyet gösteren 10 spor kulübüne 17 farklı branşta toplamda yaklaşık 10.000 adet malzeme dağıtımı gerçekleştirilmiştir.



B.3.12. ŞEHİT ÖMER HALİSDEMİR BİSİKLET TURU

• **Yer ve Tarih:** 10.07.2019-15.07.2019 / Arnavutköy – Niğde

• **İçerik:** Türkiye Bisiklet Federasyonu ile ortak düzenlenen 3. Şehit Ömer Halisdemir Bisiklet Turu toplamda 180 profesyonel bisikletçi ve basın mensupları ile 10 Temmuz günü Arnavutköy'den yola çıkarak 15 Temmuz sabahı Niğde'nin Bor ilçesinde Şehit Ömer Halisdemir'in ailesine ve kabrine yapılan taziye ile son bulmuştur. Tur güzergâhında bulunan 15 Temmuz Şehitler Köprüsü, Bursa, Kütahya, Afyonkarahisar, Konya, Aksaray illerinden toprak alınarak Niğde iline Şehit Ömer Halisdemir'in kabrine götürülmüştür.



B.3.13. BİSİKLET TURU SİMÜLASYONU

• **Yer ve Tarih:** 09.07.2019-15.07.2019 / Avlu 34 Avm

• **İçerik:** Türkiye Bisiklet Federasyonu ile ortak düzenlenen 3. Şehit Ömer Halisdemir Bisiklet Turuna çıkan bisikletçilerimizin yanında olmak adına 2 adet trainersimülasyon makineleri sayesinde vatandaşlarımız 3D ekranlarda pedal çevirerek bisikletçilerimize destek oldu. Programa 150 vatandaşımız katılım sağlarken, katılımcılara çeşitli ödüller verildi.



I. Genel
Bilgiler

II. Amaç ve
Hedefler

III. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
Değerlendirmeler

IV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
Değerlendirilmesi

V. Öneri ve
Tedbirler

B.3.14. ÇOCUK ŞENLİĞİ

- **Yer ve Tarih:** 31.08.2019 / Bolluca Stadi
- **İçerik:** Arnavutköy ilçe sınırlarında okullarda başarılı öğrenciler ve yaz spor okullarından seçilen yaklaşık 750 öğrenciye Bolluca stadında kurulan oyun gruplarında çeşitli oyunlar oynatılmış olup ayrıca sahne gösterileri yapılarak eğlenceli zaman geçirmeleri sağlanmıştır.

**B.3.15. BİNİCİLİK FAALİYETLERİ**

- **Yer ve Tarih:** 18.03.2019 – 30.11.2019
- **Hedef:** İlçemizde ikamet eden engelli vatandaşlarımıza ve okul çağındaki çocuklarımıza binicilik faaliyetleri gerçekleştirmek. Çiftlik hayvanları yakın temas halinde olarak hayvan sevgisini aşlamak.
- **Sonuç:** Toplamda 500 öğrencimiz ve engelli bireyimiz binicilik faaliyetlerine katılarak sosyalleşme adına eğlenceli zaman geçirdiler.



B.3.16. SAĞLIKLI YÜRÜYÜŞ

- **Yer ve Tarih:** 01.10.2019 – 31.12.2019 / Vadipark
- **Hedef:** İlçemizde ikamet eden 16 yaş üzeri tüm vatandaşlarımızın spor ve sağlık açısından katılımlarını sağlayarak, aynı zamanda obeziteye farkındalık yaratmak amacı ile sağlıklı yürüyüş projesi düzenlenmiştir.
- **Sonuç:** Vadipark içerisinde sabah ve akşam saatlerinde 3 ay süre ile gerçekleştirilen yürüyüş projesinde vatandaşlarımız akıllı bileklikler ile yürüyüşlerini gerçekleştirmişlerdir. Okul çağındaki öğrencilerimiz farklı zamanlarda projeye destekte bulunarak beden eğitimi derslerini proje alanında gerçekleştirmiştir. Proje sonunda en uzun mesafe yürüyen vatandaşlarımız yaş kategorilerine göre ödüllendirilmişlerdir.



B.3.17. SPOR AKADEMİLERİNE HAZIRLIK KURSU

- **Yer ve Tarih:** 01.05.2019-15.08.2019 / Hadımköy Kapalı Spor Salonu
- **İçerik:** Lise son sınıf öğrencileri ve mezun gençlerimizin Üniversitelerin Spor Bilimleri Fakültelerini kazanabilmeleri amacı ile Fakültelerin belirlemiş oldukları yetenek sınavlarına hazırlık amacı ile eğitimler düzenlenmiştir. 28 öğrencimizin katılım sağladığı bu eğitimler ve antrenmanlar sonucunda 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında çeşitli illerde Spor Bilimleri Fakültelerine kayıt yaptırmışlardır.

B.3.18. SPOR ALANLARI TAHSİSLERİ

- **Yer ve Tarih:** 01.01.2019 - 31.12.2019 / Arnavutköy Kapalı Spor Salonu, Hadımköy Kapalı Spor Salonu, Bolluca Stadı, Taşoluk Stadı, Durusu Stadı, Hadımköy Stadı
- **Hedef:** İlçe sınırlarımızdaki amatör spor kulüpleri, çeşitli dernekler, eğitim kurumları ve kamu kurumlarına spor faaliyetleri gerçekleştirmesine katkı sağlamak, dernek içi sportif faaliyetleri ve spor kültürünü yaymak.
- **Sonuç:** Kullanım talimatnamesini dolduran dernek veya kurumlara tesis uygunluklarına göre spor alanlarımız tahsis edilmiştir. İsteklilerin amaçlarına göre planlama yapıp koordinasyonu sağlanarak spor alanları kullanımı sağlanmıştır.



B.3.19. ARAÇ TAHSİSLERİ

• **Tarih:** 01.01.2019-31.12.2019

• **Hedef:** İlçemizde faaliyet gösteren amatör spor kulüpleri, derneklerinin resmi müsabaka, gezi ve sportif faaliyetlerine katılım gerçekleştirebilmeleri hedeflenmiştir.

• **Sonuç:** Hedef doğrultusunda;
Arnavutköy Belediye Spor Kulübü

- a. Futbol
- b. Futsal
- c. Basketbol
- d. Voleybol
- e. Wus-hu
- f. Muay-Thai
- g. Kickboks
- h. Güreş
- i. Yüzme

j. Okçuluk

k. Bisiklet

l. Motosiklet

m. Karate

n. Halter

o. Su Altı Hokeyi

p. Vücut Geliştirme branşlarına,

-Bolluca Spor Kulübü

-Hadımköy Spor Kulübü

-Taşoluk Spor Kulübü

-Tem Terkos Spor Kulübü

-Ömerli Spor Kulübü

-Haraççı Spor Kulübü

-Yeniköy 1924 Spor Kulübü

-Arnavutköy Yayla Spor Kulübü

-Yunus Emre Spor Kulübü

-Yeşilbayır Spor Kulüpleri Futbol A takım ve alt yapı gruplarına gerekli ulaşım desteği sağlamıştır.

**B.3.20. YAZ SPOR OKULLARI**

• **Yer ve Tarih:** 18.06.2019 – 18.09.2019 / Hadımköy Spor Kompleksi, Arnavutköy Kapalı Spor Salonu, Arnavutköy Spor Kompleksi, Bolluca Stadı, Hadımköy Stadı, VadiparkHalısaha, Evliya Çelebi İ.Ö.O, Sabri Akın İ.Ö.O

• **Hedef:** İlçemizde ikamet eden okul çağındaki gençlerimize spor bilincini yerleştirmek, sosyal ortamlar oluşturmak, zihinsel ve fiziksel gelişimlerine katkıda bulunmak.

• **Sonuç:** Toplamda 5500 öğrenciye Futbol, Futsal, Basketbol, Voleybol, Karate, Kickboks, Cimnastik, Yüzme ve Okçuluk branşlarında uzman eğitimciler tarafından eğitimler verilmiştir. Öğrenciler spor alanlarına servislerle taşınmışlardır.

- Futbol Eğitimi

Yer: Vadi Park Kapalı Halı Saha, Hadımköy Sahası, Bolluca Sahası

İçerik: 1400 öğrenciye 3 farklı sahada 6 eğitmen ile birlikte yaş gruplarına göre ayrılarak 60'ar dakika süren eğitimler verilmiştir.

- Basketbol Eğitimi

Yer: Arnavutköy Kapalı Spor Salonu, Hadımköy Kapalı Spor Salonu, Bolluca Sabri Akın Kapalı Spor Salonu, Ömerli Evliya Çelebi Kapalı Spor Salonu

İçerik: 900 öğrenciye 4 farklı spor salonunda 8 eğitmen ile birlikte gruplarına göre ayrılarak 60'ar dakika süren eğitimler verilmiştir.

- Voleybol Eğitimi

Yer: Arnavutköy Kapalı Spor Salonu, Hadımköy Kapalı Spor Salonu, Bolluca Sabri Akın Kapalı Spor Salonu, Ömerli Evliya Çelebi Kapalı Spor Salonu

İçerik: 600 öğrenciye 4 farklı spor salonunda 8 eğitmen ile birlikte yaş gruplarına göre ayrılarak 60'ar dakika süren eğitimler verilmiştir.

- Yüzme Eğitimi

Yer: Hadımköy Kapalı Yüzme Havuzu - Arnavutköy Kapalı Yüzme Havuzu

İçerik: 800 öğrenciye 2 farklı yüzme havuzunda 16 eğitmen ile birlikte yaş gruplarına göre ayrılarak 60'ar dakika süren eğitimler verilmiştir.

- Cimnastik Eğitimi

Yer: Arnavutköy Kapalı Spor Salonu, Hadımköy Kapalı Spor Salonu, Ömerli Evliya Çelebi Kapalı Spor Salonu, Bolluca Sabri Akın Kapalı Spor Salonu

İçerik: 700 öğrenciye 4 farklı spor salonunda 4 eğitmen ile birlikte yaş gruplarına göre ayrılarak 60'ar dakika süren eğitimler verilmiştir.

- Kickboks Eğitimi

Yer: Arnavutköy Kapalı Spor Salonu, Hadımköy Kapalı Spor Salonu

İçerik: 200 öğrenciye 2 farklı spor salonunda 2 eğitmen ile birlikte yaş gruplarına göre ayrılarak 60'ar dakika süren eğitimler verilmiştir.

- Karate Eğitimi

Yer: Arnavutköy Kapalı Spor Salonu, Hadımköy Kapalı Spor Salonu

İçerik: 400 öğrenciye 2 farklı spor salonunda 2 eğitmen ile birlikte yaş gruplarına göre ayrılarak 60'ar dakika süren eğitimler verilmiştir.

- Okçuluk Eğitimi

Yer: Arnavutköy Kapalı Spor Salonu

İçerik: 300 öğrenciye 60 dakika süren eğitimler verilmiştir.



I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

B.3.21. YAZ SPOR OKULLARI KAPANIŞ TÖRENİ

• **Yer ve Tarih:** 31.08.2019 / Bolluca Stadı

• **İçerik:** 14 farklı branşta toplamda 5500 öğrenciye spor eğitimleri verilen yaz spor okullarının kapanış töreninde tüm öğrencilere protokol ve ünlü spor adamları tarafından madalyalar ve sertifikalar verilmiştir. Sporcular kendi branşlarında gösterilerde bulunduktan sonra çeşitli animasyon ekiplerinin yapmış olduğu gösteriler ile tören sonlandırılmıştır.



B.4. TESİSLER

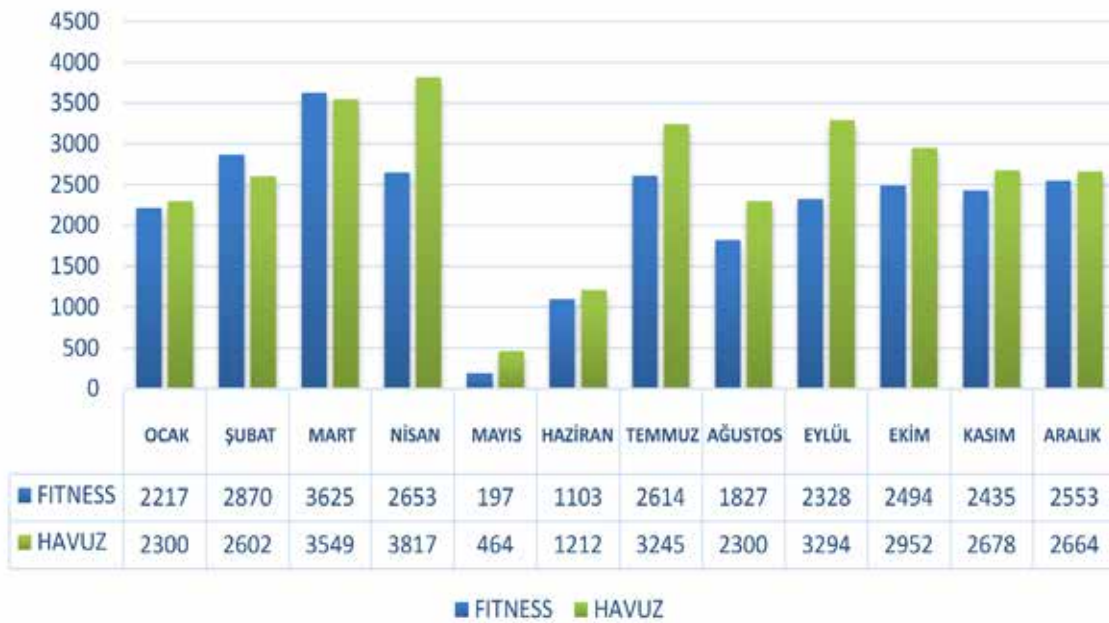
ARNAVUTKÖY SPOR KOMPLEKSİ HAVUZ ve FITNESS
2019 YILI KULLANIMI



B.4.1. ARNAVUTKÖY SPOR KOMPLEKSİ

- » Yaz spor okulları gerçekleştirildi.
- » Ücretsiz Yüzme ve Fitness projeleri gerçekleştirildi.
- » 23 Nisan Çocuk Yüzme yarışması ve Su sporları festivali düzenlendi.
- » 8 Mart Kadınlar günü yüzme yarışması düzenlendi.
- » Yıl boyu Fitness ekipmanları bakım ve onarımları yapıldı.
- » Binaların bakım ve onarım çalışmaları yapıldı

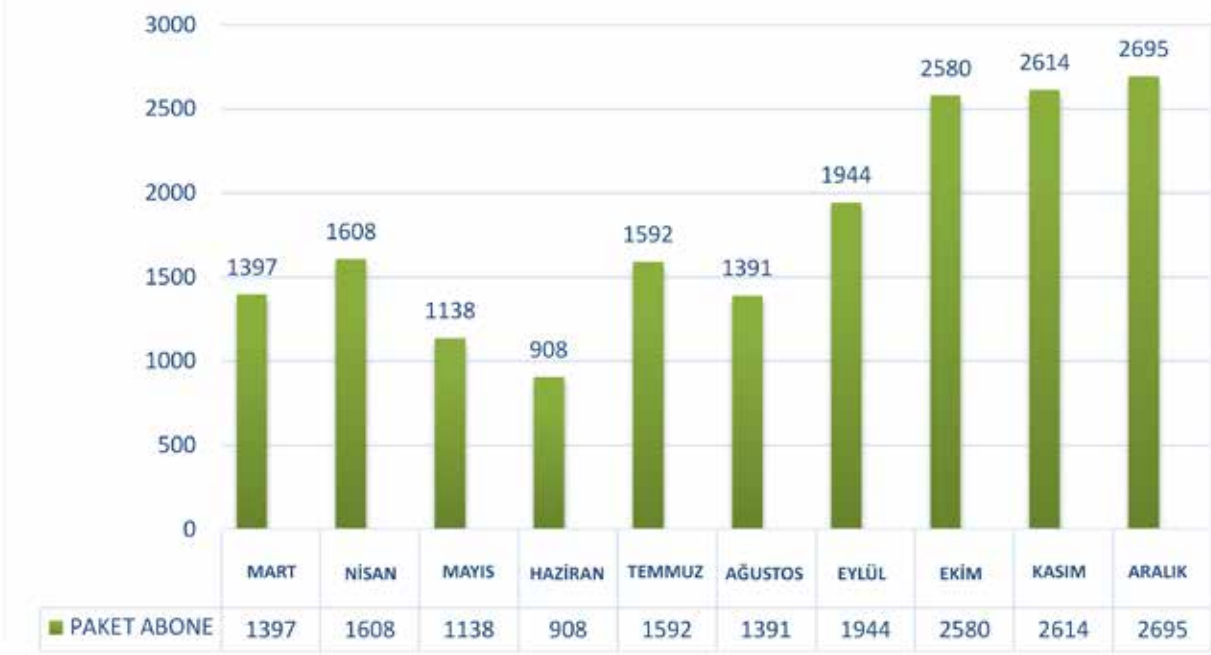
HADIMKÖY SPOR KOMPLEKSİ HAVUZ ve FITNESS
2019 YILI KULLANIMI

**B.4.2. HADIMKÖY SPOR KOMPLEKSİ**

Hadımköy Spor Kompleksi Mayıs-Haziran ayları içerisinde ramazan nedeni ile kapatılmıştır.

- » Yaz spor okulları gerçekleştirildi.
- » Engelli yüzme okulları gerçekleştirildi.
- » Anaokulları yüzme projesi gerçekleştirildi.
- » Ücretsiz Yüzme ve Fitness projeleri gerçekleştirildi.
- » Spor Bilimleri Fakültelerine hazırlık kursu düzenlendi.
- » Yıl boyu Fitness ekipmanları bakım ve onarımları yapıldı.
- » Binaların bakım ve onarım çalışmaları yapıldı.

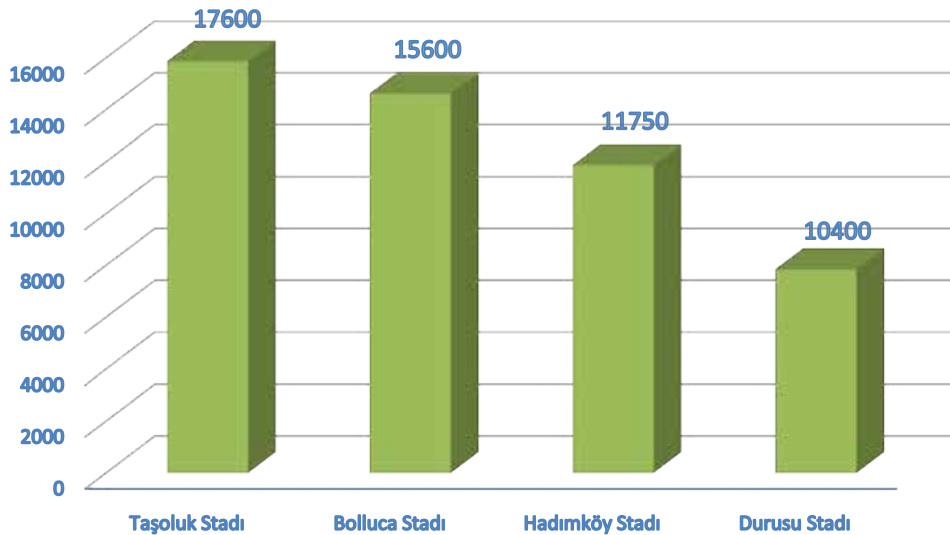
SPOR ve SAĞLIKLI YAŞAM MERKEZİ PAKET ABONE 2019 YILI KULLANIMI



B.4.3. SPOR ve SAĞLIKLI YAŞAM MERKEZİ

- » Tesis Mart ayı içerisinde vatandaşlarımızın hizmetine açıldı.
- » Çocuk oyun bölümü yapıldı.
- » Pilates odası kuruldu.
- » Gıda otomatları kuruldu.
- » Soyunma odaları genişletildi.
- » Bisiklet Simülasyonu kuruldu.
- » Sağlık odası kuruldu.
- » Buhar odası yapıldı.
- » Depo alanı oluşturuldu.

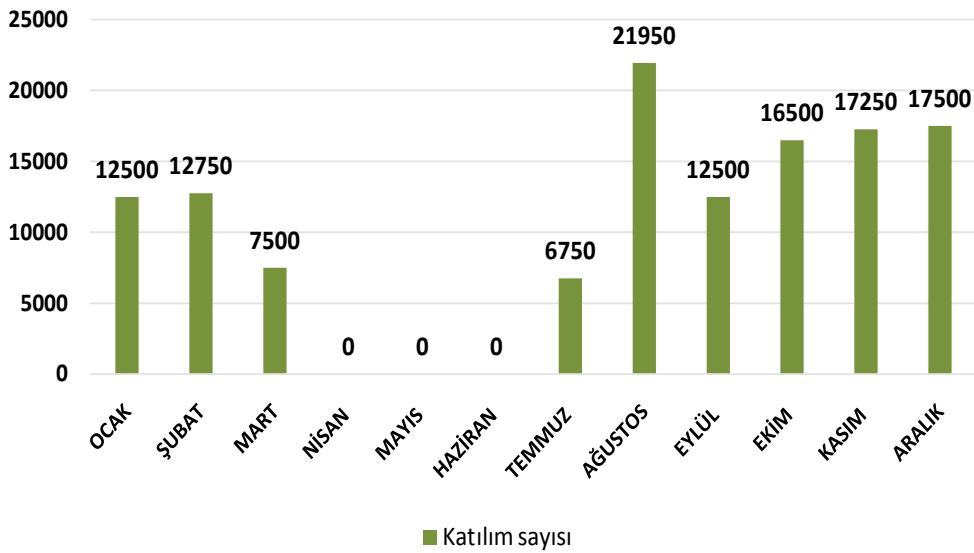
FUTBOL SAHALARI 2019 YILI KULLANIM SAYILARI



B.4.4 FUTBOL SAHALARI

- » Yıl boyu TFF Amatör küme müsabakalarına ev sahipliği yapıldı.
- » Yıl boyu dernek ve kurumlara tahsis edildi.
- » Yaz spor okulları gerçekleştirildi.
- » Bolluca stadı yaz spor okulları kapanış töreni gerçekleştirildi.
- » Taşoluk stadı okullar arası turnuvalar düzenlendi.
- » Bolluca stadı resmi törenler düzenlendi.
- » Yıl boyu kırılan yedek kulübeleri koltukları değiştirildi.
- » Hadımköy protokol tribünü koltukları değiştirildi.
- » Bolluca stadı protokol tribünü sürgülü kapı takıldı.
- » Tüm stadların boya-badana işleri yapıldı.
- » Durusu stadı kamera sistemi takıldı.
- » Taşoluk stadı tribün koltukları yenilendi.

ARNAVUTKÖY KAPALI SPOR SALONU KULLANIM TABLOSU



15 Mart ve 15 Temmuz Arası İlçe Seçim Kuruluna Tahsis Edilmiştir.

B.4.5 ARNAVUTKÖY KAPALI SPOR SALONU

- » Yaz spor okulları gerçekleştirildi.
- » Okullararası turnuvalar düzenlendi.
- » Yıl boyu resmi törenler, spor organizasyonları ve ödül törenleri düzenlendi.
- » Yüksek seçim kuruluna tahsis edildi.
- » Halter branşı salona taşındı.
- » Cimnastik odası ve karate odası yenilendi.
- » Sıcak su sirkülasyon motoru değiştirildi.
- » Elektrik panosu yenilendi.
- » Basketbol potaları yenilendi.
- » Yönlendirme levhaları yenilendi.

B.4.6 GENÇLİK KAMPI ALANI

- » Engelsiz kampı, Anne-kız kampı, Baba-oğul kampı ve 8-16 yaş çocuk kampları düzenlendi.
- » Depo alanı kuruldu.
- » Çadırlar onarıldı.
- » Oba çadırı cam kısımları tamir edildi.
- » Mutfak bölümü lavabo mantolanıp temiz su tesisatı çekildi.
- » Canlı langırt ve voleybol alanları onarıldı.
- » Survivor parkuru kuruldu.
- » Mescid alanları kuruldu.
- » Oyun grupları bakım onarımı yapıldı.

B.5 ARNAVUTKÖY BELEDİYE SPOR& AKADEMİ ARNAVUTKÖY**B.5.1 BRANŞLAR**

- | | |
|--------------------------|------------------|
| » Futbol | » Su altı hokeyi |
| » Basketbol | » Masa tenisi |
| » Voleybol | » Wushu |
| » Karate | » MuayThai |
| » Kickboks | » Okçuluk |
| » Halter | » Halk oyunları |
| » Güreş | » Motosiklet |
| » Yüzme | » Bisiklet |
| » Özel sporcularda yüzme | |



B.5.2. BAŞARILAR

GÜREŞ

- 6 Nisan - Kulüplerarası Greko-Romen Minikler İstanbul Şampiyonası - 1 Gümüş, 2 Bronz Madalya
- 16-19 Mayıs Bartın - Küçük Minikler Greko-Romen Grup Müsabakaları - 1 Bronz Madalya
- 29 Kasım Bahçelievler - Uluslararası Hayri Sezgin Güreş Turnuvası - 1 Altın, 3 Bronz Madalya
- 14-15 Aralık Bağcılar - Minikler İstanbul Şampiyonası - 2 Bronz Madalya
- 21-22 Aralık Bağcılar - Minikler Serbest Stil İstanbul Şampiyonası - 1 Gümüş, 1 Bronz Madalya

HALTER

- 23-27 Kasım Denizli - Naim Süleymanoğlu Büyükler Kulüpler Türkiye Şampiyonası - 1 Altın Madalya
- 10 Mart Amerika LasVegas - Yıldızlar Dünya Şampiyonası - 1 Bronz Madalya
- 21-24 Mart Antalya - Yıldızlar Kulüpler Türkiye Şampiyonası - 1 Altın Madalya
- 23-27 Nisan Aydın - Gençler Kulüpler Türkiye Şampiyonası - 1 Altın Madalya
- 1-8 Haziran Fiji - Gençler Dünya Şampiyonası - 1 Bronz Madalya

KARATE

- 12-13 Ocak Fatih - Karate34 Süper Ligi 2018-2019 2.Etap - 3 Altın, 4 Bronz Madalya
- 19-20 Ocak Sarıyer - Minikler İstanbul Şampiyonası - 2 Altın, 3 Gümüş Madalya
- 26-27 Ocak Halkalı - Yıldızlar İstanbul Şampiyonası - 1 Gümüş, 4 Bronz Madalya
- 2-3 Şubat Bağcılar - Karate34 Süper Ligi 2018-2019 3. Etap - 2 Altın, 3 Bronz Madalya
- 13-17 Mart Antalya - Minikler-Yıldızlar Türkiye Şampiyonası - 1 Altın, 1 Gümüş, 1 Bronz Madalya
- 12 Nisan Bağcılar - İmam Hatip Ortaokul Spor Oyunları Karate Şampiyonası - 1 Altın, 4 Gümüş, 6 Bronz Madalya
- 28 Nisan Bağcılar - Karate34 Süper Ligi 2018-2019 4.Etap - 3 Altın, 1 Madalya
- 7-8 Haziran Bağcılar - İller Arası Karate34 Süper Ligi - 1 Bronz Madalya
- 20-21 Temmuz Halkalı - 15 Temmuz Şehitlerini Anma İller Arası Karate Turnuvası - 5 Altın, 5 Gümüş, 3 Bronz Madalya
- 12-13 Ekim Bağcılar - Karate34 Süper Ligi 2019-2020 1.Etap - 2 Altın, 5 Gümüş, 5 Bronz Madalya
- 2-3 Kasım Bağcılar - Karate34 Süper Ligi 2019-2020 2.Etap - 2 Altın, 1 Gümüş, 9 Bronz Madalya
- 13-17 Kasım Diyarbakır - Türkiye Ümit-Genç-U21 Karate Şampiyonası - 1 Bronz Madalya
- 7-8 Aralık Beylikdüzü - Karate34 Süper Ligi 2019-2020 2.Etap - 2 Altın, 4 Gümüş, 6 Bronz Madalya

KICKBOKS

- 14-20 Ocak Antalya - Türkiye Kickboks Şampiyonası - 3 Altın, 3 Gümüş, 5 Bronz Madalya
- 4-7 Nisan Antalya - 4.Uluslararası Türkiye Açık Kickboks Şampiyonası - 2 Altın, 1 Gümüş, 3 Bronz Madalya
- 2-8 Temmuz Erzurum - Türkiye Kickboks Şampiyonası Milli Takım Seçmeleri - 1 Altın, 2 Gümüş Madalya
- 27-29 Eylül İstanbul - Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü Kickboks Şampiyonası - 4 Altın, 1 Gümüş, 6 Bronz Madalya
- 26-27 Ekim İstanbul - 29 Ekim Cumhuriyet Kupası - 1 Altın, 1 Bronz Madalya

WUSHU

- 29 Ocak - 5 Şubat Antalya - Türkiye Wushu Şampiyonası - 1 Gümüş, 1 Bronz Madalya
- 9-10 Kasım Bağcılar - İstanbul Wushu/Kung-fu Şampiyonası - 3 Altın, 2 Gümüş, 6 Bronz Madalya
- 26 Kasım - 1 Aralık Ankara - 4. İpekyolu Balkan Açık Wushu Şampiyonası - 1 Altın Madalya

MOTOSİKLET

- Çatalca - 19 Mayıs - Türkiye Motokros Şampiyonası 1.Ayak - Birincilik
- Bulgaristan - 15-16 Haziran - Avrupa Süpermoto, Doğu Avrupa Süpermoto Şampiyonası - Üçüncülük
- Gönen - 1 Temmuz - Türkiye Motokros Şampiyonası 2. Ayak - Birincilik
- Uşak - 7 Temmuz - Süpermoto Şampiyonası 1.Ayak - Birincilik
- Uşak - 8 Temmuz - Süpermoto Şampiyonası 2.Ayak - Birincilik
- Uşak - 3-4 Ağustos - Süpermoto Şampiyonası 3.Ayak - Üçüncülük
- Uşak - 21-22 Eylül - Süpermoto Şampiyonası 4.Ayak - İkincilik
- 2019 Süpermoto Genel Klasman Türkiye Şampiyonluğu

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

SPORCULARIMIZ



- Bulgaristan Pleven - 7 Ekim - Doğu Avrupa Süpermoto 4.Ayak - Üçüncülük
- Yunanistan Drama - 13 Ekim - Doğu Avrupa Süpermoto 5.Ayak - Üçüncülük / Genel Klasman Üçüncülük
- Antalya Kumluca - 20 Ekim - Türkiye Motokros Şampiyonası 3.Ayak - İkincilik

SU ALTI HOKEYİ

- Tekirdağ Türkiye Şampiyonası - Üçüncülük
- Sultanbeyli 30 Haziran Türkiye Şampiyonası U-15 - Üçüncülük

OKÇULUK

- 15 Temmuz Turnuvası - Bağcılar - 7 Altın, 3 Gümüş, 2 Bronz Madalya

FUTBOL

- 2018-2019 Sezonu A-Takım Süper Amatör Lig Grup Şampiyonluğu / Bölgesel Lige Terfi
- 2018-2019 Sezonu U-15 Ligi - Lig Üçüncülüğü
- 2018-2019 Sezonu U-16 Ligi - Lig Şampiyonu
- 2018-2019 Sezonu U-14 Ligi - Lig Şampiyonu
- 2018-2019 Sezonu U-13 Ligi - Lig Şampiyonu
- 2019-2020 Sezonu U-14 Ligi - Lig Şampiyonu
- 2019-2020 Sezonu U-16 Ligi - Lig İkinciliği

FUTBOL AKADEMİSİ

Arnavutköy Belediye Spor futbol alt yapı takımlarına yeni sporcular yetiştirme amacı ile mart-aralık ayları arasında futbol akademisi yapılmaktadır. Cumartesi - Pazar günleri VadiparkHalısaahası'nda gerçekleşmekte olan futbol akademisinde başarılı görülen sporcularımız kendi yaş kategorisindeki yarışmacı takımlara katılarak, lisanslı birer sporcu olmaktadır.2019 yılındafutbol akademisinde kayıtlı100 sporcubulunmaktadır.

BASKETBOL AKADEMİSİ

Arnavutköy Belediye Spor basketbol branşı takımlarımıza yeni sporcular yetiştirme amacı ile mart-aralık ayları arasında basketbol akademisi yapılmaktadır. Cumartesi - Pazar günleri Arnavutköy Kapalı Spor Salonunda gerçekleşmekte olan basketbol akademisinde başarılı görülen sporcularımız kendi yaş kategorisindeki yarışmacı takımlara katılarak, lisanslı birer sporcu olmaktadır. 2019 yılında basketbol akademisinde kayıtlı 50 sporcu bulunmaktadır.

VOLEYBOL AKADEMİSİ

Arnavutköy Belediye Spor voleybolbranşı takımlarımıza yeni sporcular yetiştirme amacı ile mart-aralık ayları arasında voleybol akademisi yapılmaktadır. Çarşamba- Cuma günleri Arnavutköy Kapalı Spor Salonunda gerçekleşmekte olan voleybol akademisinde başarılı görülen sporcularımız kendi yaş kategorisindeki yarışmacı takımlara katılarak, lisanslı birer sporcu olmaktadır. 2019 yılında voleybol akademisinde kayıtlı 60 sporcu bulunmaktadır.

HALTER AKADEMİSİ

Arnavutköy Belediye Spor halter branşı takımlarımıza yeni sporcular yetiştirme amacı ile mart-aralık ayları arasında halter akademisi yapılmaktadır. Hafta içi her gün Arnavutköy Kapalı Spor Salonunda gerçekleşmekte olan halter akademisinde başarılı görülen sporcularımız kendi yaş kategorisindeki yarışmacı takımlara katılarak, lisanslı birer sporcu olmaktadır. 2019 yılında halter akademisinde kayıtlı 50 sporcu bulunmaktadır.

OKÇULUK AKADEMİSİ

Arnavutköy Belediye Spor okçuluk branşı takımlarımıza yeni sporcular yetiştirme amacı ile mart-aralık ayları arasında okçuluk akademisi yapılmaktadır. Salı - Cumartesi günleri Arnavutköy Kapalı Spor Salonunda, Çarşamba - Cuma günleri Hadımköy Spor Kompleksinde gerçekleşmekte olan okçuluk akademisinde başarılı görülen sporcularımız kendi yaş kategorisindeki yarışmacı takımlara katılarak, lisanslı birer sporcu olmaktadır. 2019 yılında okçuluk akademisinde kayıtlı 50 sporcu bulunmaktadır.

KARATE AKADEMİSİ

Arnavutköy Belediye Spor karate branşı takımlarımıza yeni sporcular yetiştirme amacı ile mart-aralık ayları arasında karate akademisi yapılmaktadır. Pazartesi - Çarşamba - Cuma günleri Arnavutköy Kapalı Spor Salonunda, Salı - Perşembe - Cuma günleri Hadımköy Spor Kompleksinde gerçekleşmekte olan karate akademisinde başarılı görülen sporcularımız kendi yaş kategorisindeki yarışmacı takımlara katılarak, lisanslı birer sporcu olmaktadır. 2019 yılında karate akademisinde kayıtlı 150 sporcu bulunmaktadır.

KICKBOKS AKADEMİSİ

Arnavutköy Belediye Spor kickboks branşı takımlarımıza yeni sporcular yetiştirme amacı ile mart-aralık ayları arasında kickboks akademisi yapılmaktadır. Pazartesi - Çarşamba - Cuma günleri Arnavutköy Kapalı Spor Salonunda gerçekleşmekte olan kickboks akademisinde başarılı görülen sporcularımız kendi yaş kategorisindeki yarışmacı takımlara katılarak, lisanslı birer sporcu olmaktadır. 2019 yılında kickboks akademisinde kayıtlı 100 sporcu bulunmaktadır.

GÜREŞ AKADEMİSİ

Arnavutköy Belediye Spor güreş branşı takımlarımıza yeni sporcular yetiştirme amacı ile mart-aralık ayları arasında güreş akademisi yapılmaktadır. Hafta içi her gün Hadımköy Spor Kompleksinde gerçekleşmekte olan güreş akademisinde başarılı görülen sporcularımız kendi yaş kategorisindeki yarışmacı olarak müsabakalara katılarak, lisanslı birer sporcu olmaktadır. 2019 yılında güreş akademisinde kayıtlı 50 sporcu bulunmaktadır.

YÜZME AKADEMİSİ

Arnavutköy Belediye Spor yüzme branşı takımlarımıza yeni sporcular yetiştirme amacı ile mart-aralık ayları arasında yüzme akademisi yapılmaktadır. Hafta içi her gün Arnavutköy ve Hadımköy Spor Kompleksinde gerçekleşmekte olan yüzme akademisinde başarılı görülen sporcularımız kendi yaş kategorisindeki yarışmacı olarak müsabakalara katılarak, lisanslı birer sporcu olmaktadır. 2019 yılında yüzme akademisinde kayıtlı 40 sporcu bulunmaktadır.



I. Genel
Bilgiler

II. Amaç ve
Hedefler

III. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
Değerlendirmeler

IV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
Değerlendirilmesi

V. Öneri ve
Tedbirler



II. PLANLAMA ve İMAR SEKTÖRÜ

- Emlak İstimlak Müdürlüğü
- Plan ve Proje Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- Yapı Kontrol Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü





EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

A. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz; Arnavutköy Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde hareket ederek;

- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18'inci maddesine göre imar uygulaması çalışmalarının yapılması veya yaptırılması, 18'inci madde uygulama koşullarının bulunmadığı yerlerde kamulaştırma ve isteğe bağlı işlemlerle, imar planları ile gelen kullanım kararlarının eksiksiz olarak uygulanmasının temin edilmesi
- Elektronik ortamda ulusal adres veri tabanının oluşturulması, nüfus kayıtları ile adres bilgilerinin ilişkilendirilmesinin sağlanması amacı ile Belediyemiz sorumluluk alanındaki adres bileşenlerini Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik'e uygun olacak şekilde güncel tutulması
- Belediye adına kayıtlı olan gayrimenkullerin takip ve tesciline dair işlemlerin yapılması
- Belediyeye ait gayrimenkullerin özel ve tüzel kişilere 2886 sayılı Yasa'nın ilgili maddeleri gereğince kiraya verilmesi
- Diğer kamu kurumlarına ihtiyaç hâlinde gayrimenkul tahsis edilmesi intifa ve irtifak haklarının verilmesi
- Belediyeye ait gayrimenkullerin ihtiyaç durumunda özel ve tüzel kişilere kanunlar çerçevesinde satılması
- Belediyemizin ihtiyacı hâlinde özel ve tüzel kişilerden gayrimenkul satın alınması, kiralanması, trampa yapılması, intifa ve irtifak tesisi yapılması
- Belediye tasarrufunda olan kamuya ait gayrimenkullerde bulunan işgallerin tespit edilerek fuzuli işgale ecrimisil tahakkuk ettirilmesi veya işgalcinin tahliye edilmesi için Zabıta Müdürlüğüne bilgi verilmesi
- Belediyemize ait kiracı ve fuzuli işgallerin kira ve ecrimisil bedellerinin tespit edilerek takip ve tahsilat edilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bilgi verilmesi
- İmar planlarında meydan, yol, otopark, park gibi kamu hizmetlerine ayrılan yerlerin program dahilinde istimlaklarının yapılması ve ilgili müdürlüklerle koordineli olarak çalışılması ile görevlidir.

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1. TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüzün teşkilat şeması aşağıdaki gibidir:



B.2. Malî BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2019 Malî yılına ait gider bütçesi ve gerçekleştirme tablosu aşağıda çıkartılmıştır.

Bütçe ve Gider Durumu

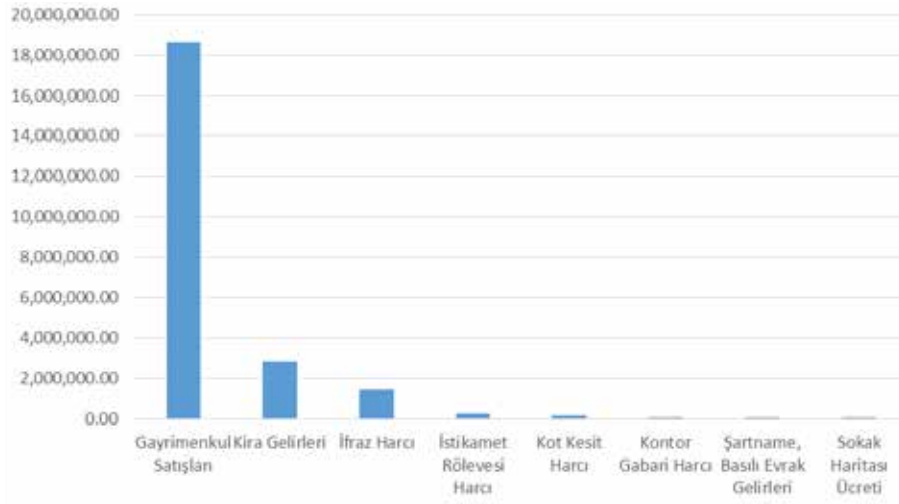
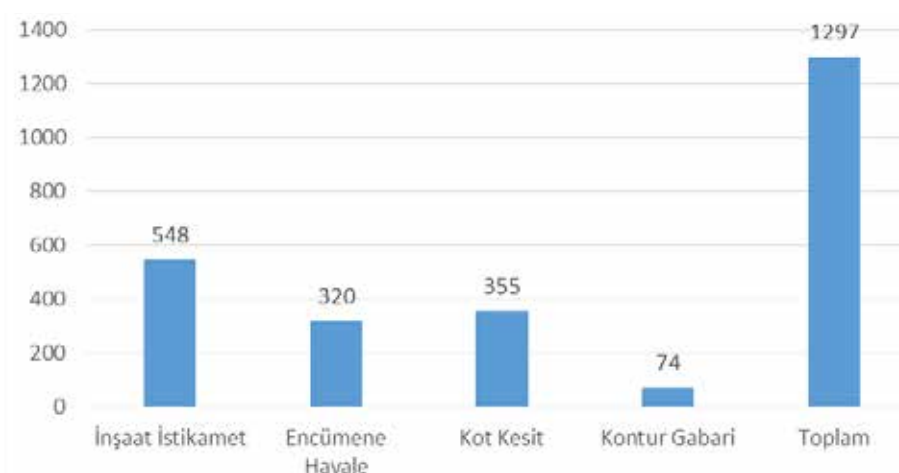
Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Toplam Ödeneği	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2019	8.440.000,00 TL	6.245.674,20 TL	%74

Tahsil Edilen Harç ve Vergiler (01/01/2019-31/12/2019)

Kira Gelirleri	2.856.625,00 TL
Ecrimisil İşlemi	782.658,89 TL
İfraz Harcı	1.443.795,14 TL
İstikamet Rölevesi Harcı	245.804,00 TL
Kontur Gabari Harcı	23.617,00 TL
Kot Kesit Harcı	148.240,00 TL
Sokak Haritası Ücreti	280,00 TL
Şartname, Basılı Evrak Gelirleri	9.423,13 TL
Gayrimenkul Satışları	18.660.815,71 TL
Toplam	24.171.258,87 TL

B.3. SUNULAN HİZMETLER**B.3.1. HARİTA BÜROSU**

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 şef olmak üzere 5 mühendis, 2 tekniker ve 1 eğitimci ile hizmet verilmektedir. Onaylanan imar planları doğrultusunda arazi ve arsa düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak, resen ve talebe bağlı olarak parsellerin tevhid ve ifraz, yola terk, irtifak hakkı tesisi taleplerine ilişkin inşaat istikamet, kot kesit, kontur gabari ve ada revizyonu belgelerini hazırlamak; kamu kurum ve kuruluşları, mahkemelerden gelen yazı ve dilekçelere cevap vermek; tüm yazışmaların birim ve müdürlük ana arşiv dosyasında saklanmasıyla sağlamlaştırmakla görevli ve yetkilidir.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü**Düzenlenen Belgeler (01.01.2019-31.12.2019)**

2019 yılı içerisinde;

Tescil Edilen İmar Uygulamaları

Uygulamanın Adı	Alanı (m ²)
Hadımköy 617 Parsel İmar Uygulaması	3,000
Arnavutköy 917-918-919 Parseller İmar Uygulaması	20,000
Sazlıbosna 1267-1268-1269. Parseller İmar Uygulaması	220,000
Bolluca 29-30 Parseller İmar Uygulaması	10,000
Arnavutköy 409-410-411-412 Parseller İmar Uygulaması	4,150
Arnavutköy 533-534-535. (Kıbrıs Caddesi) Parseller İmar Uygulaması	160,000
Toplam	417,150 m² (41,72 ha)

Devam Eden İmar Uygulamaları

Uygulamanın Adı	Alanı (m ²)
Yeşilbayır Geri Dönüşüm İmar Uygulaması	4,140,000
Bolluca 1. Etap Geri Dönüşüm İmar Uygulaması	1,100,000
Deliklikaya Geri Dönüşüm İmar Uygulaması	1,250,000
Suatlar ve İmrahor Bölgesi İmar Uygulaması	5,170,000
Arnavutköy 902-903-915.. Parseller İmar Uygulaması	20,000
Balaban İmar Uygulaması	290,000
Bolluca 37-38-39.. Parseller İmar Uygulaması (Bolluca Ekolojik Park)	50,000
Haraççı 1284-1308... Parseller İmar Uygulaması (Haraççı Küçük Sanatlar)	180,000
Soğanlıdere 2 İmar Uygulaması	270,000
Arnavutköy 422-5509.. İmar Uygulaması	20,000
Toplam	12,490,000 m² (1,249 ha)

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

B.3.2. EMLAK BÜROSU

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 şef olmak üzere 2 harita mühendisi ve 1 tekniker ile hizmet verilmektedir. Belediye ait taşınmaz malların sicilini tutarak, gelir getirici taşınmaz malların kiraya verilmesini, kontrol ve takibini, bakım ve düzenlemesini kendi yetki ve çalışmaları dahilinde sürdürür.

01/01/2019-31/12/2019 tarihleri arasında;

- 4706 sayılı Kanun kapsamında Maliye Hazinesine ait 22 adet arsa hak sahiplerine devir işlemi yapılmıştır.
- 775 sayılı Kanun kapsamında Belediyemize ait 12 adet taşınmazın tahsis sahipleri adına tapu devirleri gerçekleştirilmiştir.
- 11 adet taşınmazda Belediyemiz adına yaklaşık 11.262 m²lik şartsız bağış işlemi gerçekleştirilmiştir.
- 1 adet arsa ve bina kamulaştırma işlemi tamamlanmıştır.
- İmar transferi yolu ile 10.044,18 m² arsanın Belediyemiz adına devir işlemi gerçekleştirilmiştir. Bedelsiz alınan bu yerlerin yaklaşık tahmini değeri 10.044,18 m² x 1500 TL = 15,066,270.00 TL'dir.
- 24 adet gayrimenkul hisse satışlarından 6,196,615.71 TL'lik gelir elde edilmiştir.
- 2886 sayılı Kanun hükümlerine göre ihale yolu ile 12 adet taşınmazın satış işleminden 12,464,200.00 TL gelir elde edilmiştir.
- 55 adet kiralama ihalesi yapılmış, 39 tanesi ile sözleşme imzalanmıştır.

Giderler Tablosu

	Açıklama	Yapılan Ödeme (2019 Yılı İçin)
Kamulaştırma	1 Arsa ve Bina Kamulaştırma Bedeli	1,296,434.43 TL
Kiralamalar	İmrahor B Tipi Mesire Yeri	178,658.77 TL
	Taşoluk C Tipi Mesire Yeri	9,970.60 TL
	Toplam	1,485,063.8TL

B.3.3. KENT BİLGİ SİSTEMİ BÜROSU

Müdürlüğümüz bünyesinde, 1 harita mühendisi, 1 teknisyen ile hizmet verilmektedir. Coğrafi Bilgi Sistemi ile belediyede kullanılan diğer yazılımların kent bilgi sistemi kapsamında entegrasyonunu sağlamak, Adres Kayıt Sistemi (AKS)'nin ve Belediye Bilgi Sistemi dahilinde tüm verilerin güncellenmesini ve eşleştirilmesini sağlamak.

Mobil ve web kent rehberleri ile ilçe genelindeki değişimleri (parşel, adres, plan vb.) paylaşarak, vatandaşın en doğru bilgiye ulaşmasını sağlamak.

2019 yılı içerisinde;

- TÜRKİSAT'tan 2019 yılına ait güncel uydu görüntüleri satın alınmış, görüntüler vatandaşların da kullanımına sunulmuştur.

01/01/2019-31/12/2019 tarihleri arasında yapılan veri güncellemeleri

Parsel güncellemesi	1822 Adet
Yapı Geometrisi	1696 Adet
Kapı Numarası	3903 Adet
Mesafe Krokisi	57 Adet

B.3.4. KALEM ARŞİV BÜROSU

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 büro personeli hizmet vermektedir.

Evrak Türü

01.01.2019-30.09.2019

Gelen Evrak	8117
Giden Evrak	6227



Resim.12: TÜRKSAT 2019 Yılı Uydu Görüntüsü



PLAN ve PROJE
MÜDÜRLÜĞÜ

A. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Plan ve Proje Müdürlüğü çalışmalarını aşağıdaki kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yapar;

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Kanunu
- 5747 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 2863-5226 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 4916 Sayılı Çeşitli Kanunlarda ve Maliye Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
- 4705 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 775 sayılı Gecekondu kanunu
- 4734 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu
- 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu
- 6831 sayılı Orman Kanunu
- 2873 Sayılı Milli Parklar Kanunu
- 5835 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun vb. kanunlar doğrultusunda sürdürmektedir.

Plan ve Proje Müdürlüğünün faaliyetlerini ilgilendiren yönetmelikler ise şunlardır:

- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- İhalelere Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamındaki kültür varlıklarının röleve, restorasyon, restitüsyon projeleri, sokak sağıklaştırma, çevre düzenleme projeleri ve bunların uygulamaları ile değerlendirme, muhafaza, nakil işleri ve kazı çalışmalarına ilişkin mal ve hizmet alımlarına dair yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair yönetmelik
- Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği
- İSKİ İçme Suyu Havzaları Yönetmeliği vb. yönetmelik, genelge ve tüzükler
- Tarım Arazi Koruma Yönetmeliği
- Plan ve Proje Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği vb.

Plan ve Proje Müdürlüğü aşağıdaki görevleri yerine getirmektedir:

Plan ve Proje Müdürlüğü, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve Yönetmelikleri, 2863-5226 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve Yönetmelikleri başta olmak üzere ilgili tüm kanun ve yönetmelikler ile ilgili bakanlıklar ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı genelge talimat ve bildiriler çerçevesinde olmak üzere;

Arnavutköy Belediyesi sınırları içinde, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı gereği 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını hazırlayarak onay sürecinin takip edilmesi planlarda çıkan aksaklıkların giderilmesi amacıyla plan tadilatlarının hazırlanması ve sorunların çözülmesi bu doğrultuda kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonun sağlanması; ilgilisince yapılan tekliflerin değerlendirilerek sonuçlandırılması, bu doğrultuda gerekli yazışmaların yapılması;

Kentsel tasarım – kentsel dönüşüm araştırma ve proje konuları ile tadilatlarının yapımı ile ilgili konuların düzenli bir şekilde takip edilerek yürütülmesi ve sonuçlandırılması; dosya akışı içerisinde işlemlerin kayıt altına alınıp yasal mevzuat hükümleri doğrultusunda gereken özen ve çabuklukla hizmetlerin planlı, programlı etkin ve uyum içerisinde yürütülmesi; uygun şekilde ve dijital ortamda arşivlenmesinin sağlanması ile;

Belediye mülkü olan veya belediyeye tahsis yapılmış eski eserlerin ihyasına yönelik olarak projelerinin yapılması, yaptırılması, ayrıca, belediye mülklerinin kamu yararı doğrultusunda projelerinin yapılması veya yaptırılması ile ilgili kişi kurum ve kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak, personel özlük işlemleri ve müdürlük ayniyat işlemlerini sağlamak; müdürlük bütçesini stratejik plan doğrultusunda hazırlayarak ilgili kanunlar çerçevesinde işlemleri yürütmek;

İlçe sınırları içerisindeki tüm korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili işlemler ve uygulamaları yürütmek ve denetimlerini yapmak ile mükelleftir.

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

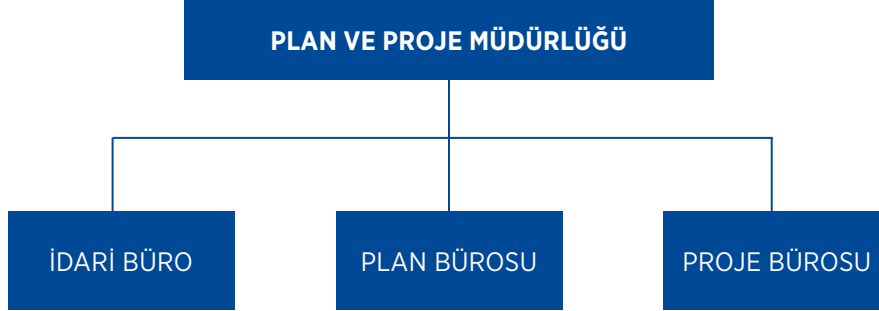
IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1. TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüzün teşkilat şeması aşağıdaki gibidir:



B.2. Malî BİLGİLER

Müdürlüğümüz 2019 Malî yılına ait gider bütçesi ve gerçekleşme tablosu aşağıda gösterilmiştir.

Bütçe ve Gider Durumu

Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Toplam Ödeneği	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2019	2.480.900,00 TL	1.258.453,58	% 50.73

B.3. SUNULAN HİZMETLER

- Arnavutköy İlçesi ile ilgili üst ölçekli planların (100.000-50.000-25.000-5.000 ölçekli) hazırlanması aşamasında İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile gerekli koordinasyonu sağlamak, planların onanmasından sonra planların incelenerek kurum adına itirazları yapmak ve sonucunu takip etmek,
- İstanbul Büyükşehir Belediyesine 1/5000 ölçekli nazım imar planı teklifi hazırlamak.
- İstanbul Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanan 1/5000 ölçekli nazım imar planlarına uygun olarak, 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını hazırlanmak ve Arnavutköy Belediye Meclisine göndermek, İBB'de takibini yapmak,
- 1/1000 ölçekli planlara altlık oluşturmak üzere jeolojik – jeoteknik etütleri yaptırmak,
- Arnavutköy Belediyesinin sorumluluk alanlarındaki yerleşim alanları ve bu alanlardaki bu güne kadar yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi almış yapıların planlama çalışmalarında kullanılmak üzere tespit, analiz ve değerlendirmesini yapmak ve Kent Estetiği ile ilgili kurallar oluşturmak,
- Bölgemiz ile ilgili ihtiyaçları tespit ederek, onaylı üst ölçekli planlarda yer alan donatı alanlarının (okul, sağlık tesis, spor alanları, trafo vb.) gerçekleştirilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlara gerekli taleplerde bulunmak,
- 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilat başvurularını değerlendirerek Meclise sunulmasını ve onay sürecini takip etmek,
- Kamu mülkiyeti niteliğindeki alanların gerekli izinlerin alınmasından sonra, plan kararlarına uygun olarak değerlendirilmek üzere projelendirmek,
- Tüm tarihî eserlerin envanterini çıkartmak,
- Bölgenin tarihî, kültürel, doğal değerlerini araştırmak,
- Arnavutköy ilçesinde yer alan, mülkiyeti belediyemize ait olan veya tahsisi yapılmış olan kültür ve tabiat varlıklarının kaynak temin edilerek projelendirilmesi ve restorasyonunun yapılmasını sağlamak,

B.4. PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET BİLGİLERİ

4.1. Performans Hedefi Olarak Belirlenen Planlama Çalışmalarına Ait Faaliyet Bilgileri

Stratejik Hedef 12.1: Üst Ölçekli Yatırımların Ortaya Çıkardığı Talepler Doğrultusunda 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarını 2019 Yılı Sonuna Kadar Revize Etmek.

Performans Hedefi: Üst Ölçekli Yatırım Kararları ve Plan Bütününde Ortaya Çıkan Kararlar Doğrultusunda Meri 1/1000 Uygulama İmar Planı'ndaki İSKİ Kurum Görüşü Derelerinden olan Türkköşe Deresi ve Çevresinin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarının Revize Edilmesi.

4.1.1. Dere Mutlak Koruma Alanlarına Ait Plan Çalışması

İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığının Genel Kurul kararı ile, İSKİ Genel Müdürlüğü İçme suyu Havzaları Yönetmeliği'nin 9. maddesinin (g) bendi "İçme suyu havzalarında EK-1'de isimleri verilen derelerin, orman alanları ve tarımsal niteliği korunacak alanlar dışında kalan kısımlarında; ıslah projesine uygun olarak bu dereleri ıslah kesitinin her iki yanında; temizlik, bakım ve onarımlarının yapılabilmesi maksadıyla imar planlarında en az on metrelik dere işletme bandı ayrılır. Dere ıslah alanı ile dere işletme bandları idarece kamulaştırılır." şeklinde düzenlenmiştir.

Söz konusu yönetmelik değişikliği gereği imar planlarında yapılması gereken değişikliklerde plan bütünlüğünün sağlanması için dere mutlak koruma alanları çevresi ile birlikte değerlendirilmektedir. Bu nedenle Türkköşe Deresi Mutlak Koruma Alanı'nı kapsayan alanda 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu çalışması ilgili kurumlardan kurum görüşleri alınmaya başlanmıştır.



Şekil 1: Türkköşe Deresi Mutlak Koruma alanını kapsayan alanda 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu

4.2. Performans Hedefinde Yer Almayan Planlama Çalışmalarına Ait Faaliyet Bilgileri

4.2.1. Hadımköy Merkez Bölgesi 1. Etap 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planında Enerji Nakil Hatlarına ve Enerji Nakil Hatları Koruma Kuşaklarına Yönelik 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Tadilatı Plan Notu Değişikliği

Türkiye Elektrik İletim A. Ş. Genel Müdürlüğü, 1. Bölge Müdürlüğü tarafından 380 kV. Hadımköy GIS.-Çorlu 380 Enerji İletim Hattı adı altında yer alan (Yeni + Yenileme) Enerji İletim Hatları güzergâhları ile ilgili olarak Acele Kamulaştırma Kararı alındığı belirtilerek 1/1000 ölçekli imar planlarına "TEİAŞ Enerji İletim Hattı Koruma Kuşağı ve Direk Yerleri" olarak işlenmesi, imar planlarında Enerji İletim Hattının geçtiği irtifak koridoru boyunca "TEİAŞ görüşü alınmadan uygulama yapılamaz" notunun PİN:UİP-7197,13 Plan İşlem Numaralı Hadımköy Merkez Bölgesi 1. Etap 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planında Enerji Nakil Hatlarına ve Enerji Nakil Hatları Koruma Kuşaklarına Yönelik 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Tadilatı gereği için İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilmiştir.



Şekil 2: Hadımköy Merkez Bölgesi 1. Etap 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planında Enerji Nakil Hatlarına ve Enerji Nakil Hatları Koruma Kuşaklarına Yönelik 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Tadilatı Plan Notu Değişikliği

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

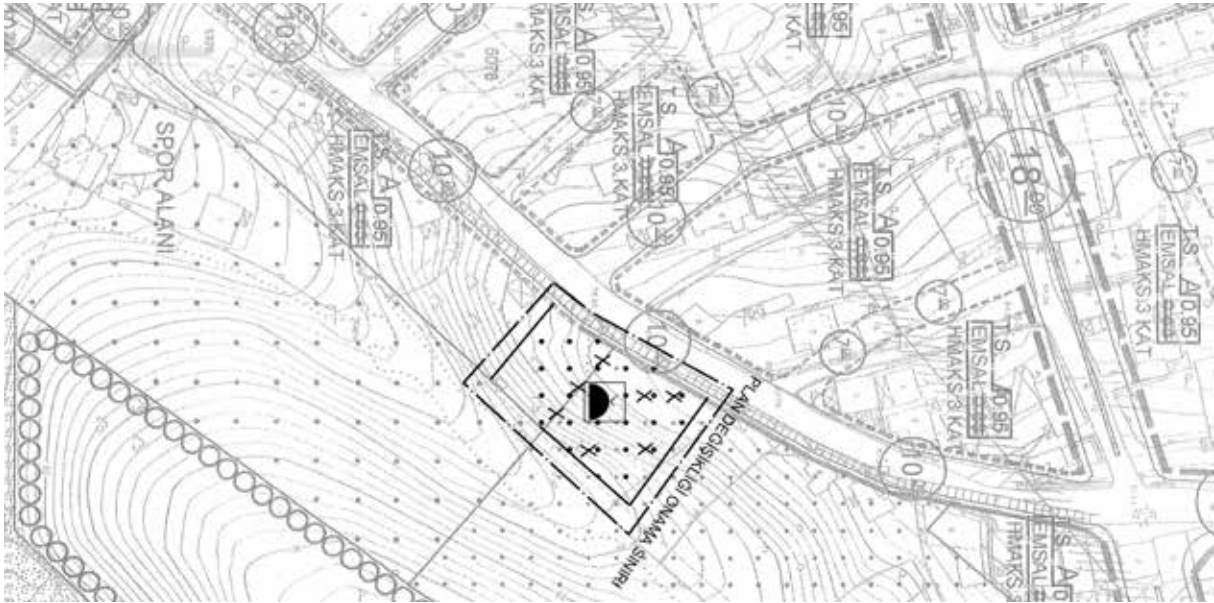
III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

4.2.2. Arnavutköy İlçesi, Haraççı 5985 Ada 1 Parselin Yanındaki Tescil Dışı Alanın Bir Kısımına İlişkin 1/1000 Uygulama İmar Planı Değişikliği

30.03.2018 tarih ve 15213 sayılı yazısı ve yazı eki ile dilekçede Arnavutköy Karlıbayır Mahallesi Günseli Sokak No: 2/A-1 adresinde faaliyet gösteren Ondört Masum Toplumsal Değerleri Yaşam Derneğine ait, dernek üyelerinin bulunduğu yere yakın cami bulunmaması nedeniyle üyelerinin ve muhitte ikamet edenlerin dini vecibelerini yerine getirmekte zorluklar çektikleri ve derneğin bulunduğu yere yakın bir yerde dini tesis alanı ayrılması hususu talep edilmiştir. Arnavutköy ilçesi, Haraççı 5985 Ada 1 Parselin Yanındaki Tescil Dışı Alanın Bir Kısımına İlişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planında imar planı değişikliğine ilişkin UİP-1497,73 Plan İşlem Numaralı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.11.2018 tarih ve 1658 sayılı kararı ile uygun bulunarak 21.11.2018 tarihinde İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanınca onaylanmış olup plan değişikliği sisteme işlenmiştir.



Şekil 3: Arnavutköy İlçesi, Haraççı 5985 Ada 1 Parselin Yanındaki Tescil Dışı Alanın Bir Kısımına İlişkin 1/1000 Uygulama İmar Planı Değişikliği

4.3. Performans Hedefi Olarak Belirlenen Proje Çalışmalarına Ait Faaliyet Bilgileri

Stratejik Hedef 12.2: 2019 Yılı Sonuna Kadar, Planlarda Kentsel-Sosyal Donatı Alanı Olarak Ayrılan 10 Adet Mekânı Projelendirmek.

Performans Hedefi: İmar Planlarında Kentsel-Sosyal Donatı Alanı Olarak Ayrılan Taşınmazlardan 2 Adedinin Projesini, 2019 Yılı Sonuna Kadar Hazırlamak

4.3.1. Arnavutköy Devlet Hastanesi Kreş ve Gündüz Bakım Evi

Devlet hastanesi tarafından talep edilen Arnavutköy 943 parselde 460 m² alana sahip 4 derslikli “Arnavutköy Devlet Hastanesi Kreş ve Gündüz Bakım Evi” proje çalışmaları tamamlanmıştır.



Şekil 4: Arnavutköy Devlet Hastanesi Kreş ve Gündüz Bakım Evi



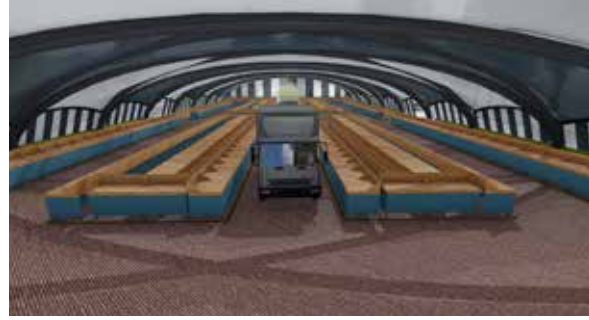
Şekil 5: Arnavutköy Devlet Hastanesi Kreş ve Gündüz Bakım Evi

4.3.2. İmrahor Pazar Alanı ve Otopark Projesi

Arnavutköy ilçesi, Bolluca Deresi ve yakın çevresi ile İmrahor Mahallesi 1/1000 Ölçekli Revizyon Uygulama İmar Planı'nda Pazar Alanı olarak ayrılan yaklaşık 3600m²lik alanda "İmrahor Meydan ve Pazar Alanı Projesi" merkezî bir lokasyonda bulunmakta olup bölge halkının pazar ihtiyacının karşılanacağı modern bir pazar alanı ve meydan projesi hazırlanmıştır.



Şekil 6: İmrahor Pazar Alanı Projesi



Şekil 7: İmrahor Pazar Alanı Projesi

Stratejik Hedef 12.3: Arnavutköy ilçesindeki kentsel ve kırsal merkezlerde bulunan meydan niteliğindeki 5 adet mekânın çevre düzenleme projelerini 2019 yılı sonuna kadar tamamlayarak bu merkezleri modern meydanlara kavuşturmak.

Performans Hedefi: Arnavutköy ilçesinde bulunan meydan niteliğindeki 1 adet alanın çevre düzenleme projesinin 2019 yılı sonuna kadar tamamlanması.

4.3.3. Nenehatun Mahallesi Meydanı ve Çevre Düzenleme Projesi

Arnavutköy ilçesi 525 parselin bulunduğu yaklaşık 3.000 m²lik alan üzerinde "Nenehatun Mahallesi Meydan Düzenlemesi" hazırlanmıştır. Proje ile birlikte meydanın yaşayan bir merkez hâline gelmesi hedeflenmiştir. Bu kapsamda meydan alanında sert peyzaj alanları, yeşil alanlar, dinlenme alanları, otopark alanları, çocuk oyun alanları ve bekleme alanları ile birlikte alanın yeni bir çekim merkezi hâline gelmesi amaçlanmıştır.



Şekil 8: Nenehatun Mahallesi Meydanı ve Çevre Düzenleme Projesi

Stratejik hedef 12.4: Arnavutköy ilçesinin tamamına hitap eden içinde futbol stadyumunun da bulunduğu bir spor kompleksi projesini 2019 yılı sonuna kadar hazırlamak

Performans hedefi: Spor kompleksi projesine ait uygulama proje çalışmalarının gerçekleştirilmesi

4.3.4. Arnavutköy Spor Kompleksi

İlçemize kazandırılacak spor kompleksinin arazi tespit çalışmaları tamamlanmış, söz konusu arazi yapısına uygun olarak ve bölge ihtiyaçlarının da dikkate alındığı proje çalışmaları büyük ölçüde tamamlanmıştır. Ancak tespit edilen uygun arazinin tahsis işlemleri beklenmekte olup proje çalışmaları tahsis işlemlerine müteakip tamamlanacaktır.



Şekil 9: Spor Kompleksi Alanı

Stratejik Hedef 12.5: İlçede turizm faaliyetlerinin geliştirilmesi için doğal veya tarihî nitelikteki 2 adet alanı projelendirmek.

Performans Hedefi: Projelendirilmek üzere alan tespiti yapılan alanların fikir projelerinin hazırlanması

4.3.5. Arnavutköy Çocuk Köyü Fikir Projesi

Arnavutköy eski 945 parselde yer alan 15.220 m²lik alanda turizme yönelik kültür odaklı “Arnavutköy Çocuk Köyü Fikir Projesi” hazırlanmıştır.

Proje kapsamında çocuklarıyla güzel bir gün geçirmek ve nefes alabilmek için ailelerin gittiği “Arnavutköy Çocuk Köyü Fikir Projesi” projesiyle, çocukların hem eğlenebileceği hem öğrenebileceği ve ailelerin kaliteli bir zaman geçireceği alan hâline dönüştürülmesi hedeflenmektedir.

Panayır oyunları alanı ile nostaljik panayır oyunların yer aldığı projede Perma Kültür Alanı ile bu alanda çocuklar, Seracılık ve Organik Tarımı öğrenip deneyimleyebilecekleri, mühendislik alanı ile yapı ve inşaat deneyimlerinin yanı sıra alanın çevresini saran trafik kurallarının öğrenildiği bir alan olarak tasarlanmıştır. Ayrıca Sanat Etkinlikleri Alanı ile yöresel sanatlar, görsel sanatlar ve fotoğrafçılık atölyeleri gibi çeşitli alanlarda sanatsal deneyim gerçekleştirilmesinin yanı sıra arkeolojik kazı alanında bulunan Göbeklitepe temalı kazı alanında çocuklar sürpriz kalıntılarla araştırma ve keşfetme duygularını geliştireceklerdir. Yemek Kültürü Alanı ile yemek ve pasta atölyelerinin yer aldığı alanda çay bahçesi, kafe ve restoran olarak da hizmet verilmesi hedeflenmektedir.



Şekil 10: Arnavutköy Çocuk Köyü Fikir Projesi Vaziyet Planı



Şekil 11: Arnavutköy Çocuk Köyü Fikir Projesi Atölyeler

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler



FEN İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

A. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

A.1. TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüzün teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.



TAYAKADIN MEYDAN

A.2 STRATEJİK HEDEFLER

Yıl	2019 YILI STRATEJİK HEDEFLERİMİZ
2019	1- 2019 yılı sonuna kadar toplam 65 km asfalt yol, 20 km stabilize yol yapmak
	2- 2019 yılı sonuna kadar toplam 3 km yağmursuyu şebekesi yapmak
	3- 2019 yılı sonuna kadar toplam 120.000 m ² tretuvar yapmak
	4- 2019 yılı sonuna kadar 1 adet kapalı pazar İnşaatı tamamlamak.
	5- 2019 yılı sonuna kadar 1 adet eski köy merkezi meydan ve çevre düzeni yap.
	6- 2019 yılı sonuna kadar 1 adet Yaşam Merkezi inşaatına başlamak
	7- 2019 yılı sonuna kadar Arnavutköy Spor Kompleksi projesinin tamamlanması
	8- 2019 yılı sonuna kadar en az 1 mahallede spor tesisi yapmak.

A.3. Malî BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçe durumu ve gerçekleşme oranı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir

Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Toplam Ödeneği	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2019	46.525.710,00	35.547.216,34	76,40



PARKE TAŞI DÖŞENMESİ

A.4. SUNULAN HİZMETLER**1) İhaleler:**

2019 Yılı İhale Tablosu

S.N	İhale Şekli	İhale Usulü	İşin İsmi	Gerçekleşme 2019 Yılı Tutarı (TL)	Açıklama
1	Yapım İşi	19. Açık	Hadımköy Çok Amaçlı Kültür Merkezi ve Çevre Düzenli Yapım İşi	0 TL	% 79 oranında iş yapıldı. İş devam ediyor.
2	Yapım İşi	19. Açık	İmrahor Meydan ve Çok Amaçlı Hizmet Binası Yapım İşi	199.713,32 TL	%69 oranında 2017-2018 de %6 oranında iş 2019 da yapıldı. İş devam ediyor.
3	Yapım İşi	19. Açık	Tayakadın Meydan ve Hizmet Binası Yapım İşi.	299.137,83 TL	%74 oranında iş 2018 de, %9 oranında iş 2019 da yapıldı. İş devam ediyor
4	Yapım İşi	19. Açık	Mardin İli Derik İlçesi Kültür Merkezi Binası Yapım İşi	0 TL	% 54 oranında iş 2018 de yapıldı.
5	Yapım İşi	19. Açık	Mardin İli Dargeçit İlçesi Kültür Merkezi Binası Yapım İşi	0 TL	% 34 oranında iş 2018 de yapıldı.
6	Yapım İşi	19. Açık	Dursunköy Mahallesi Meydan Düzenlemesi Yapım İşi.	1.095.823,56 TL	% 10 oranında iş 2018 de %60 oranında iş 2019 da yapıldı. İş devam ediyor
7	Yapım İşi	3-(I)	Arnavutköy İlçesi Genel Çeşitli Yapıların Restorasyon Uygulama İşi.	249.558,94 TL	% 35 oranında iş 2018 de %27 oranında iş 2019 da yapıldı. İş devam ediyor.
8	Yapım İşi	19. Açık	2019 Yılı Arnavutköy Genel Tretuvar ve Asfalt Kaplama Yapım İşi	19.391.814,42 TL	%70 Oranında iş yapıldı, devam ediyor.
9	Yapım İşi	19. Açık	Arnavutköy Belediyesi 2019 Yılı Bakım ve Onarım İşi	2.621.752,65 TL	% 86 oranında iş yapılarak tamamlandı
10	Mal Alımı	19. Açık	2019 Yılı Yol Alt Temel Malzemesi Alım İşi	2.450.033,48 TL	%100 Oranında iş yapılarak tamamlandı.
11	Hizmet Alımı	19. Açık	2019 Yılı İş Makinesi ve Kamyon Kiralama İşi	2.497.127,80 TL	%100 Oranında iş yapılarak tamamlandı.
12	Hizmet Alımı	21/b Pazarlık	Arnavutköy Belediyesi 2019 Yılı İş Makinası ve Kamyon Kiralama İşi	990.503,80 TL	%95 Oranında iş yapılarak tamamlandı.
TOPLAM				29.795.465,80 TL	

Müdürlüğümüz 2018 yılından devam eden 6 adet açık ihale, 1 adet restorasyon ihalesi; 2019 yılında 4 adet açık ihale, 1 adet pazarlık usulü ihale olmak üzere toplamda 12 adet ihale gerçekleştirmiştir.

2) Gerçekleştirilen Hizmetler:

Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen hizmetler (asfalt-stabilize-parke döşeme-yol içi parke döşeme-bordür-taş duvar) mahalle bazında envanteri çıkarılarak tablo hâlinde gösterilmiştir.

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

S.N	Mahalle Adı	Asfalt kaplama (Ton)	Stabilize serme (Ton)	Parke döşeme (m ²)	Yol içi parke döşeme (m ²)	Bordür döşeme (mt)	Taş Duvar Yapılması (m ³)
1	Adnan Menderes Mh.	2549	3118	4520	-	5178	-
2	Anadolu Mah.	1227	922	2243	100	1097	107
3	Arnavutköy Mkz. Mh.	1307	1052	1162	1753	1525	228
4	Atatürk Mah.	1974	420	1033	-	576	-
5	Balaban Mah	-	175	-	-	-	-
6	Baklalı Mah.	48	9404	-	-	-	-
7	Boyalık Mah.	569	-	50	-	20	-
8	Boğazköy İstiklal Mh.	276	3255	440	-	250	-
9	Bolluca Mah.	1308	1277	1815	-	1871	-
10	Çilingir Mah.		3384	60	150	30	-
11	Deliklikaya Mah.	1047	700	-	-		-
12	Dursunköy Mah.	160	860	-	3223	347	-
13	Durusu Mah.	-	-	-	-		-
14	Fatih Mah.	2109	11300	4804	245	5816	37
15	M.Fevzi Çakmak Mh.	1494	-	625	-	708	390
16	Hacımaşlı Mah.	-	4173	-	570	-	-
17	Hadımköy Mah.	3363	5400	-	-	-	-
18	Haraççı Mah.	2638	18320	470	-	112	-
19	Hastane Mah.	2050	1492	555	-	858	-
20	Hicret Mah..	213	1992	270	-	105	-
21	İmrahor Mah.	895	480	40	-	40	-
22	İslambey Mah.	2175	886	1725	-	1030	82
23	Karlıbayır Mah.	4994	2310	3262	432	3217	130
24	Karaburun Mah.	-	1464	60	-	55	-
25	Mavigöl Mah.	231	45	356	-	387	-
26	M.Akif Ersoy Mah.	1560	2230	1451	802	1281	2796
27	M.Kemal Paşa Mah.	1290	4800	665	-	408	225
28	Nene Hatun Mah.	6288	8051	1489	-	1261	-
29	Ömerli Mah.	2179	3796	-	-	-	-
30	Sazlıbosna Mah.	15	2177	-	-	-	-
31	Taşoluk Mah.	490	3376	595	-	200	-
32	Tayakadın Mah.	403	972	150	-	220	-
33	Terkos Mah	-	740	-	-	-	-
34	Yavuz Selim Mah.	1089	1800	305	125	268	105
35	Yeşilbayır Mah.	172	4869	-	-	-	-
36	Yassıören Mah.	550	80	-	-	-	-
37	Yeniköy Mah.	349	695	-	-	-	-
38	Yunus Emre Mah.	488	85	355	-	140	-
TOPLAM		45.500	110.000	28.500	7.400	27.000	4.100

A. ALTYAPI HİZMETLERİ:

A.1. ASFALT ÇALIŞMASI:

Kurum	Asfalt Cinsi	Miktar
Arnavutköy Belediyesi	Asfalt Kaplama Yapılması	15.500 Ton
	Asfalt Yama Yapılması	30.000 Ton
Genel Toplam		45.500 Ton

Arnavutköy genelinde 73 adet cadde ve 273 adet sokakta yeni asfalt kaplaması ve mevcut asfalt tamirat çalışmaları yapılmıştır.



TAŞOLUK TOKİ ASFALT SERİMİ



I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

A.2. STABİLİZE ÇALIŞMASI:

Malzeme Cinsi	Miktar
Stabilize Serilmesi	110.000 Ton
Toplam	110.000 Ton

Arnavutköy genelinde, yeni imar yolu açılması, yolların asfalt kaplama ve kaldırım döşemelerine hazır hâle getirilmesi için muhtelif cadde ve sokaklara 110.000 ton stabilize serildi.

Yeni yol açılması, asfalt, tretuvar çalışmaları kapsamında ağırlıklı olarak; Adnan Menderes Mah.- Baklalı Mah.- Boğazköy İstiklal Mah.- Çilingir Mah.- Fatih Mah.- Hacımaşlı Mah.- Hadımköy Mah.- Haraççı Mah.- Hastane Mah.- Hicret Mah.- Karlıbayır Mah.- Karaburun Mah.- M.Akif Ersoy Mah.- M.Kemal Paşa Mah.- Nene Hatun Mah.- Ömerli Mah.- Sazlıbosna Mah.-Taşoluk Mah.- Yavuz Selim Mah. ve Yeşilbayır Mahallesi'nde olmak üzere 37 adet cadde ve 174 adet sokakta stabilize serme çalışması yapılmıştır.



DURSUNKÖY MEYDAN

A.3. TRETUVAR ÇALIŞMASI:

İşin Cinsi	Miktar
Parke Taşı Döşenmesi	28.500 M ²
Yol İçi Parke Taşı Döşenmesi	7.400 M ²
Bordür Taşı Döşenmesi	27.000 MT
Yağmursuyu Izgara Temizliği Yapılması	650 Adet
Taş Duvar Yapılması	4.100 M ³
Baca Yükseltme	200 Adet

Arnavutköy genelinde 28.500 m² beton parke taşı, 7.400 m² yol içi parke taşı, 27.000 mt beton bordür taşı döşendi. Tretuvar çalışması kapsamında ağırlıklı olarak; Adnan Menderes Mah.- Anadolu Mah.- Arnavutköy Merkez Mah.- Atatürk Mah.- Bolluca Mah.- Dursunköy Mah.- Fatih Mah.- M.Fevzi Çakmak Mah.-Hastane Mah.- İslambey Mah.- Karlıbayır Mah.- M.Akif Ersoy Mah.- M.Kemal Paşa Mah.- Nene Hatun Mah. ve Taşoluk Mahallesi'nde olmak üzere 20 adet cadde ve 164 adet sokakta tretuvar düzenleme çalışması yapılmıştır.

B.ÜSTYAPI HİZMETLERİ:

Kurum	Hizmet Cinsi	Tutar (TL)
Arnavutköy Belediyesi	1- Diğer Kamu Binaları Bakım Onarım İşi	2.621.752,65
	2- İmrahor Meydan ve Hizmet Binası İşi	199.713,32
	3- Tayakadın Meydan ve Hizmet Binası İşi	299.137,83
	4- Dursunköy Meydan Düzenleme Yapım İşi	1.095.823,56
	5- Arnavutköy Geneli Restorasyon Uygulama İşi (Haraççı Camii)	249.558,94
	Toplam	4.465.986,30



TAYAKADIN MEYDAN PROJESİ



HARAÇÇI CAMİİ RESTORASYONU

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler



YAPI KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ

A. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Arnavutköy Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda ruhsatlı yapıların ruhsat ve eklerine fen, sanat ve sağlık kurallarına uygun inşa edilmesi için her kat aşamasında kontrolünü yapmak ve hakediş düzenlemek, ruhsatsız ve ruhsat ve eklerine aykırı yapıların yapı tatil tutanağı, Encümen Kararı ve yıkım işlemlerini yapmak, kat irtifakı işlemlerini yapmak, ruhsat ve ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan binaların iş bitirme belgesini düzenlemek, ruhsat ve ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan ve iş bitirme belgesi düzenlenmiş binalara yapı kullanma izin belgesi tanzim etmekle görevlidir.

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1. TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüzün teşkilat şeması yandaki gibidir:



B.2. MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçe durumu ve gerçekleşme oranı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Bütçe ve Gider Durumu

Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Toplam Ödeneği	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2019	3.222.340,00	2.965.413,43	% 92.03

B.3. SUNULAN HİZMETLER

İŞ ADI	ADET
Yapı Kullanma İzin Belgesi	
İş Bitirme Belgesi	539
Temel Üstü Vizesi	386
Kat İrtifakı	339
Yıkım Ruhsatı	66
Yanan ve Yıkılan Formu	45
Yapı Denetim Hakediş Ödemesi	1781
İş Deneyim Belgesi (iş bitirme)	116
İş Deneyim Belgesi (%80 iş durum)	7
Yıkılan Metruk Yapı	27
Düzeltilen Metruk Yapı	9
3194 Sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. Maddesine göre tanzim edilen Yapı Tatil Tutanağı	1214
3194 Sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. Maddesine göre alınan Encümen Kararı	1005
3194 Sayılı İmar Kanunun 32. Maddesine istinaden yıkılan kaçak yapı	40

B.4. MÜDÜRLÜK TAHSİLAT RAPORU

TAHSİLAT ADI	MİKTAR
Harç ve Ücretler	8.547.902,73 TL
İdari Para cezaları	3.333.510,51 TL
TOPLAM	11.881.413,24 TL

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

İMAR ve ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ

A. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Arnavutköy Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamı'nın emir ve direktifleri ile Meri İmar Planı ve yönetmelikler doğrultusunda imar durumu belgesi düzenlemek, Arnavutköy Merkez ve Çevresi UİP Notlarının 77. ve 78. maddelerine göre talep edilen imar durumlarının ada etüdü çalışmasını yapmak, Meri İmar Planlarına göre tevhid, ifraz, yola terk ve imar transfer işlemlerini Encümene sunmak, uygulamaya yönelik olarak Müdürlüğümüze gelen yazılı ve sözlü taleplere plan-yönetmelik ve imar mevzuatı doğrultusunda görüş vermek, ilgililerin müracaatı halinde imar durumu, yönetmelik ve mevzuatlar çerçevesinde vaziyet planı, avan proje, mimari, statik ve betonarme projelerinin kontrolü ve tasdik işlemlerini yapıp, yapı ruhsatı düzenlemek, İstanbul İmar Yönetmeliği'nin "Yapıların Estetiğinde Belediye Yetkisi" bölümündeki ilçe belediyeleri binalarının cepheleri ile ilgili şehircilik ve estetik yönünden kurallar getirebilirler hükmü doğrultusunda cephe tasarımının onayı yapmakla görevlidir.

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1. TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüzün teşkilat şeması yandaki gibidir:

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar ve Şehircilik
Bürosu

B.2. MALİ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2019 yılı bütçe durumu ve gerçekleşme oranı aşağıdaki tabloda verilmiştir:

Bütçe ve Gider Durumu

Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Toplam Ödeneği	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2019	2.426.000,00	2.084.621,21	%85,93

B.3. SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüzün başta Fatih Caddesi olmak üzere İstanbul Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Daire Başkanlığı ile ortaklı cephe tasarımı çalışmaları başlatılmış olup yapı ruhsatı aşamasında yapılara ait cephe tasarımı onayı yapılmaktadır.

B.3.1. İMAR VE ŞEHİRCİLİK BÜROSU

- 516 Adet Yapı Ruhsatı düzenlenmiştir.

2019	1. AY	2. AY	3. AY	4. AY	5. AY	6. AY	7. AY	8. AY	9. AY	10. AY	11. AY	12. AY
Yapı Ruhsatı	53	49	35	21	38	31	36	32	63	40	69	49

- 933 adet imar durum belgesi düzenlenmiştir.

2019	1. AY	2. AY	3. AY	4. AY	5. AY	6. AY	7. AY	8. AY	9. AY	10. AY	11. AY	12. AY
İmar Durumu	102	57	85	65	94	35	51	42	57	113	111	121

- 1456 Adet İmar Durumu yazısı yazılmıştır.
- 81 Adet Ada Etüdü Çalışması yapılarak, 949 adet parselin imar durumu belirlenmiştir.
- 332 Adet Tevhid-İfraz-Yola terk- işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Arnavutköy Merkez ve Çevresi UİP Planı Notlarının 15. maddesine göre Encümen Kararı alınarak 41 adet parsel- den gelen toplam 37.511,64m² alanlı taşınmaz imar transferi ile bedelsiz olarak kamuya kazandırılmıştır.

I. Genel
Bilgiler

II. Amaç ve
Hedefler

III. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
Değerlendirmeler

IV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
Değerlendirilmesi

V. Öneri ve
Tedbirler



IV. ÇEVRE KORUMA ve GELİŞTİRME SEKTÖRÜ

- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
- Zabıta Müdürlüğü
- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü





RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

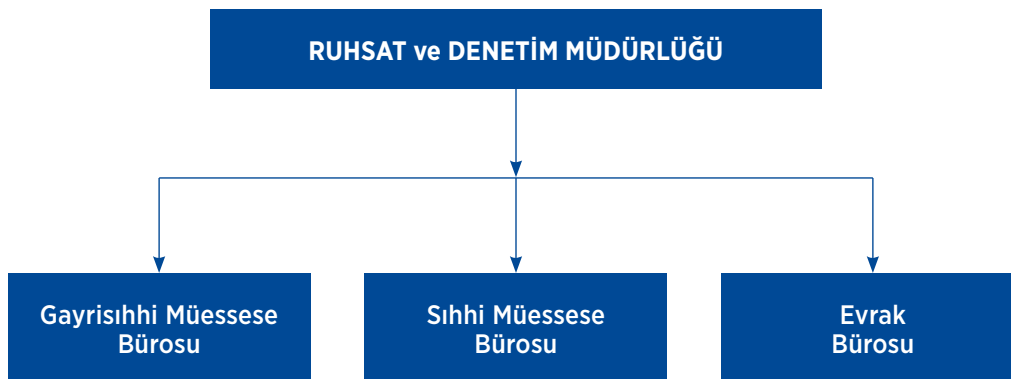
A. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- Belediye sınırları içinde tüm sıhhi müessese, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile 2. ve 3. sınıf gayrisihhi müesseseleri denetlemek, ruhsatlandırmak, ruhsatsız faaliyette bulunanlar hakkında yasal işlemler yapmak,
- Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine Mesul Müdürlük belgesi düzenlemek,
- Denetimlerde mevzuata aykırı faaliyet gösteren işyerlerine ilgili mevzuat çerçevesinde yasal işlem yapmak,
- Gerek denetimlerdeki tespitlerde gerekse Müdürlüğümüze gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi neticesinde insan sağlığına zarar veren, çevre kirliliğine yol açan, yangın, patlama genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunması ile ilgili düzenlemelere aykırı davrandığı görülen işyerlerine gerekli uyarıları yapmak, bunun neticesinde olumsuzluklarını gidermeyen işyerlerinin faaliyetten men edilmesi ve tahliye etmeleri için gerekli işlemleri yapmak,
- Belediye Başkanının veya görevli Başkan Yardımcısının başkanlığında sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetimi ile ilgili müdürlükler arası koordinasyonu sağlamak, denetim ekibi oluşturmak, denetime katılmak,
- Sıhhi müesseseler, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile 2. ve 3. sınıf gayrisihhi müesseseler için Belediye Meclisine sunmak üzere yıllık ücret tarifelerini hazırlamak,
- Stratejik plan ve performans programı hazırlamak,
- Yıllık faaliyet raporu hazırlamak,
- Başkanlık makamına, Belediye Encümenine ve Belediye Meclisine teklifler sunmak; belediyenin bu üç organınca verilen kararları uygulamak,
- Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak ve Başkanlık makamınca verilen diğer görevleri yapmak.

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1. TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüzün teşkilat şeması aşağıdaki gibidir:



B.2. Malî BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2019 yılına ait gider bütçe durumu ve gerçekleşme oranı aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Bütçe ve Gider Durumu

Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Toplam Ödeneği	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2019	879.650,00	824.932,82	%93,78

B.3. SUNULAN HİZMETLER

B.3.1. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Düzenlenmesi

İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren sıhhi müessese, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile 2. ve 3. sınıf gayrisihhi müesseselere; 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde ruhsat düzenlenmektedir.

B.3.2. Sıhhi Müesseseler İle İlgili Faaliyetler

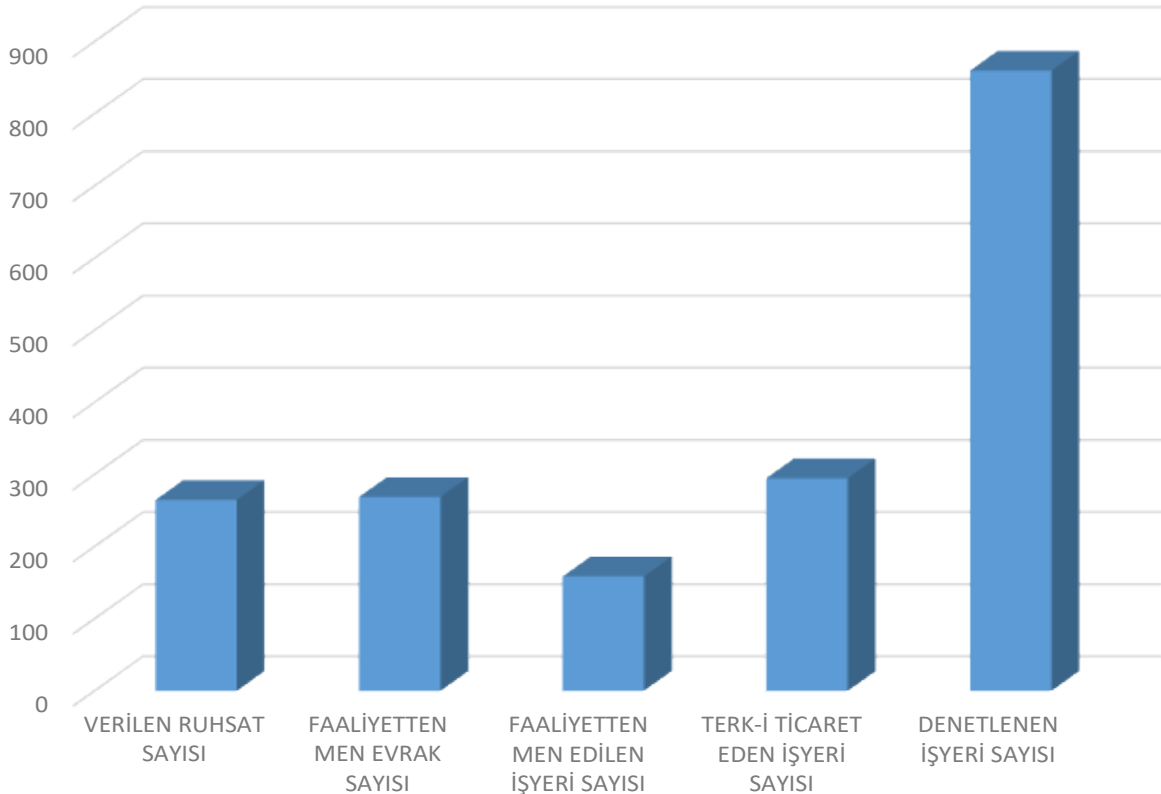
Et ve balık ürünlerinin satıldığı yerler, bakkal, market, şarküteri, kuruyemişi, büfe, manav, kantin ve ekmek bayileri, lokanta, ayakta yemek yenilen yerler, kafeterya, yemeği pakette satan yerler, cep telefonu satış merkezi, fatura ödeme merkezi, giyim satış yeri vb. işyerleri sıhhi müesseselerdir.

Yıl içerisinde; İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak 265 sıhhi işyerine, işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmiştir.

Ruhsat komisyonu ve ruhsat denetim ekiplerimiz tarafından toplam 860 sıhhi işyeri denetlenmiştir.

İşlem başlatılan işyerlerinden mevzuat hükümlerine uygun olmayan veya belgelerini getirerek işlemlerini tamamlamayan 159 işyeri faaliyetten men edilmiş olup, bu işyerlerinden 42 tanesi faaliyetine son vererek terki ticaret etmiştir. Denetimlerde faaliyetini sonlandırarak terki ticaret ettiği tespit edilen 295 işyerinin ruhsat işlem dosyası yürürlükten kaldırılmıştır.

Sıhhi İşyerleri ile İlgili İşlemler



B.3.3. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri İle İlgili Faaliyetler

Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping ve benzeri konaklama yerleri; gazino, pavyon, meyhane, bar, birahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kiraathane, kumar ve kazanç kasti olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zekâ geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri, internet salonu, ganyan bayii, lunapark, sirk ve benzeri yerler umuma açık istirahat ve eğlence yerleri olarak sayılmıştır.

Yıl içerisinde;

İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak; 13 kahvehane olmak üzere toplam 20 umuma açık işyerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmiştir. Bunlardan 4 kahvehane işyerinin ruhsatı devir işlemi sureti ile verilmiş olup verilen yeni ruhsat sayısı 4 olmak üzere toplam 13 tane dir.

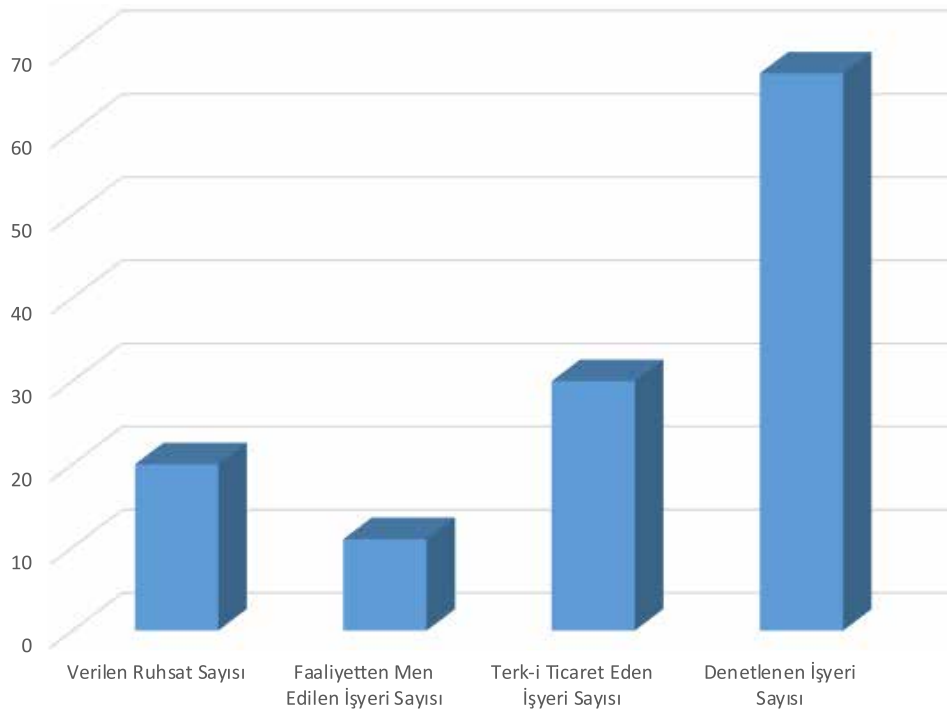
Ruhsat komisyonu ve ruhsat denetim ekiplerimiz tarafından toplam 67 umuma açık istirahat ve eğlence yeri denetlenmiştir

Ruhsatsız faaliyet gösterdiği tespit edilen 11 işyeri işlem yapılmak sureti ile faaliyetten men edilmiştir.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenen umuma açık istirahat ve eğlence yerleri hakkında ilgili Yönetmelik uyarınca Arnavutköy Kaymakamlığına bilgi verilmiştir.

Denetimlerde faaliyetini sonlandırarak terk-i ticaret ettiği tespit edilen 30 umuma açık işyerinin ruhsat işlem dosyası yürürlükten kaldırılmıştır

Umuma Açık İşyerleri İle İlgili Yapılan İşlemler



I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler



B.3.4. Gayrisihhi Müesseseler İle İlgili Faaliyetler

Gayrisihhi müesseseler, faaliyeti sırasında çevresinde bulunanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek müesseselerdir.

Enerji sanayi, metalürji ve makine sanayi, maden sanayi, kimya sanayi, petrokimya sanayi, gıda maddeleri, içkiler, yemler ve tarımsal ürünler sanayi, atık maddelerin değerlendirilmesi ve ortadan kaldırılması ile ilgili sanayi ve tekstil sanayi içerisinde faaliyet gösteren işyerleri gayrisihhi müessese kapsamındadır.

2 ve 3. sınıf gayrisihhi müessese kapsamındaki işyerlerine ruhsat verme, denetleme ve yaptırım uygulama yetkisi ilçe belediye başkanlıklarına aittir. Bir gayrisihhi müessesenin öncelikle kendi türündeki işyerlerine mahsus sanayi bölgesinde kurulması esastır. Çevre ve insan sağlığına olumsuz etkileri, alınacak tedbirlerle giderilebilen veya en aza indirgenen işyerleri yapılan incelemeler neticesinde mesken ve insanların ikametine mahsus diğer yerler yakınında kurulabilmektedir.

Özel yapı şeklini gerektiren ekmek fırını, akaryakıt, sıvılaştırılmış petrol gazı, sıvılaştırılmış doğal gaz ve sıkıştırılmış doğal gaz istasyonu için yapı kullanma izin belgesinin alınmış olması gerekmektedir. Yıl içerisinde;

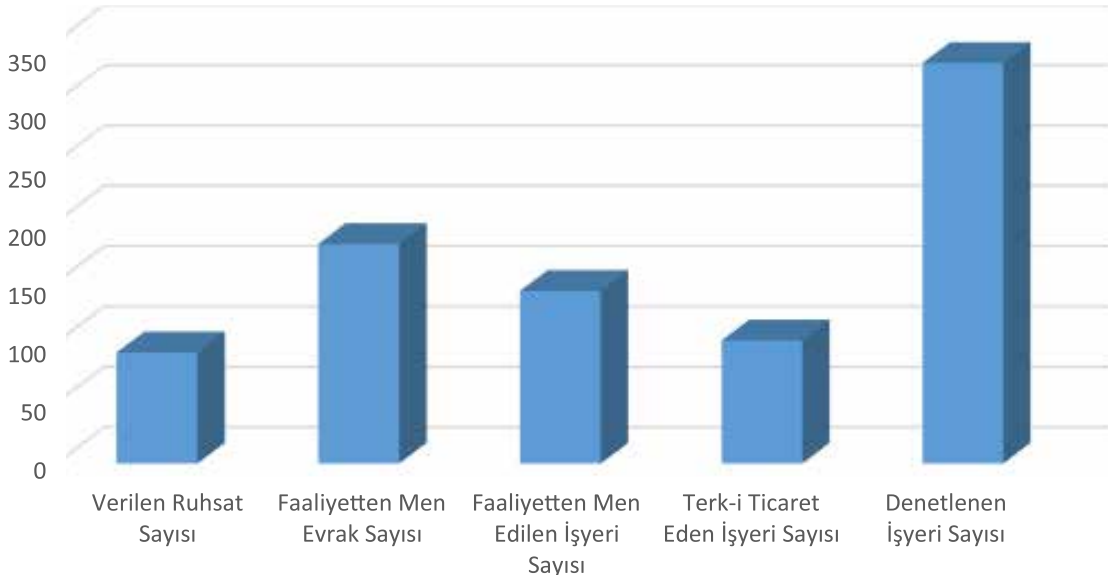
İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak 92 gayrisihhi işyerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmiştir.

Ruhsat denetim ekiplerimiz tarafından toplam 332 gayrisihhi işyeri denetlenmiştir.

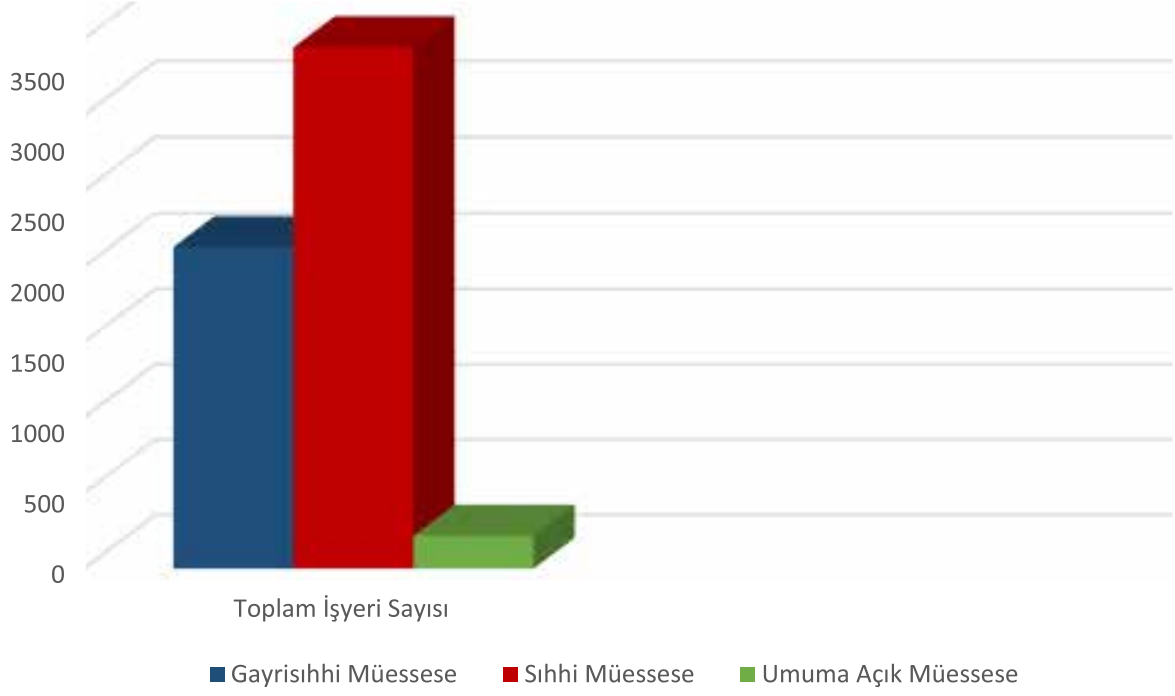
İşlem yapılan işyerlerinden mevzuat hükümlerine uygun olmayan veya belgelerini getirerek işlemlerini tamamlamayan 143 işyeri faaliyetten men edilmiştir.

Denetimlerde faaliyetini sonlandırarak terk-i ticaret ettiği tespit edilen 102 işyerinin ruhsat işlem dosyası yürürlükten kaldırılmıştır. Zabıta Müdürlüğü ile de koordineli olarak gıda ve gıda katkı maddelerinin üretildiği, satıldığı, toplu tüketiminin yapıldığı ve depolandığı iş yerlerinin denetimine devam edilmiştir.

Gayrisihhi İşyeri İle İlgili Yapılan İşlemler



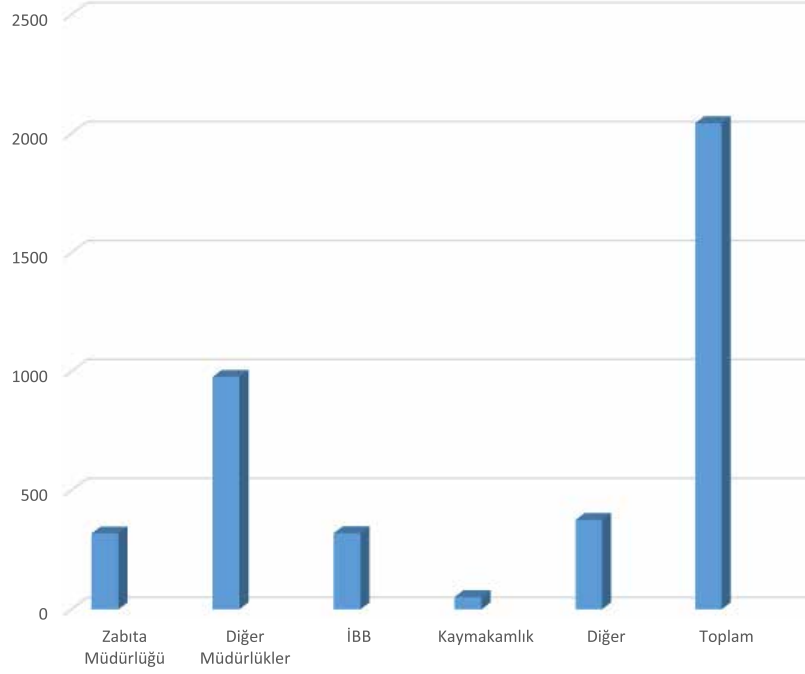
B.3.5. İlçemizde Bulunan Tüm İşyerlerine Ait Ruhsat Bilgileri



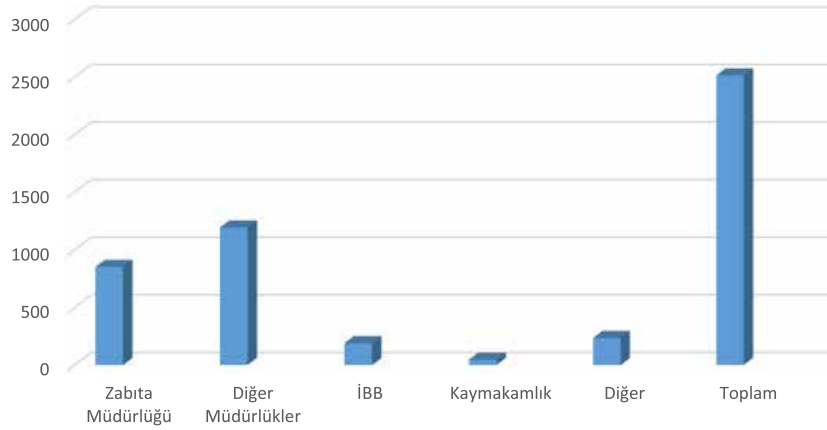
**B.3.6. Evrak Bilgileri:**

Giden Evrak Sayısı	2044
Zabita Müdürlüğüne gönderilen	319
Diğer Müdürlüklere gönderilen	977
Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilen	320
Arnavutköy Kaymakamlığına gönderilen	52
Diğer gönderilenler	376
Gelen Evrak Sayısı	2514
Zabita Müdürlüğünden gelen	851
Diğer müdürlüklerden gelen	1193
Büyükşehir Belediye Başkanlığından gelen	189
Arnavutköy Kaymakamlığından gelen	46
Diğer gelenler	235

Giden Evrak Sayısı



Gelen Evrak Sayısı



B.3.7. Şikâyetlerle İlgili İşlemler

Belediyemiz Hizmet Masası vasıtası ile Müdürlüğümüze gelen 159 adet şikâyet değerlendirilerek gereği yapılmış ve ilgililerine bilgi verilmiştir.



ZABITA
MÜDÜRLÜĞÜ

A. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Belediye zabıtası beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla Belediye Meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, zabıta tarafından yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi gereken görevleri yapmak.
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- Cumhuriyet Bayramı'nda iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- Çalışanların alanlarına göre düzenlenmiş tatil günlerine uymayan esnafları denetlemek.
- Bulunmuş eşya veya malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanun'a göre umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirlütenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 26245 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- Kanunen belediyenin iznine veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın ya da harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanun'a göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun'a göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak.
- 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti hâlinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında KHK hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
- 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısı ile Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hâllerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu'na ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak ve kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler



- 3572 sayılı İş Yeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararname'nin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/07/2005 tarih ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince iş yerinin açma ve çalışma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen iş yeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'a göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirlenmesine, çalınmalarına, tahrip edilmesine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- Belediye Başkanı veya yetkilendirdiği amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

- Teknik elemanlar ile birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve foseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanunî işlem yapmak.

- 775 sayılı Gecekondu Kanunu'na göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'na göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararname'nin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen iş yerleriyle ilgili olarak İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- İlgili kuruluşlarla işbirliği hâlinde, 5393 sayılı Kanunun 15'inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- Ev, apartman ve her türlü iş yerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mâni olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararname'nin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler.
- Gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili mercilere bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması hâlinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, iş yeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu'na ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu'na ve Yönetmeliği'ne göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşei kimliklerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.



- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- İlgili kuruluşlar ile iş birliği halinde fırınlar ile ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi hâlinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

- 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'na göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan vb. yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimlerle birlikte diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- Belediyelerce yapılan altyapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
- Şehirler arası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

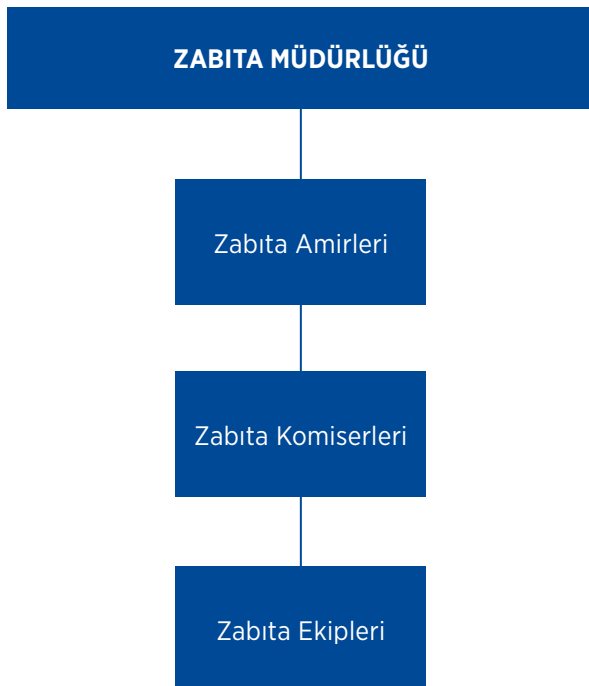
d) Yardım görevleri;

- Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hâllerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, engelliler, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1. TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüz teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.





B.2. Malî BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2019 yılına ait gider bütçesi ve gerçekleştirme tablosu aşağıda belirtilmiştir.

Bütçe ve Gider Durumu

Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Toplam Ödeneği	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2019	7.520.800,00 TL.	5.829.566,34 TL.	% 77,51

B.3. SUNULAN HİZMETLER

Büro Faaliyetleri:

Zabıta Müdürlüğü ve diğer kurumlar arasında yapılan yazışmalarla ilgili tüm evrakların takibini yapmak, tutulması zorunlu olan 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu defterini ve 1608 sayılı kanun defterini tutmak, ilçemizde faaliyet gösteren pazarcı esnaflarımızın tahakkuk işlemlerini yapmak ve tahsilatlarını sağlamak; tüm pazar satış yerlerinin ve pazar esnaflarının hal kayıt sistemine kayıtlarının yapılarak bilgilerini güncel tutmak, CİMER ve Hizmet Masası Başvuru Formu ile telefon şikâyetlerinin takibinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak, günlük-haftalık-aylık-yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak, personelimizin haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak büro faaliyetlerimiz kapsamındadır.

07/03/2019 tarihinde toplanan Pazar Yeri Kuruluş Komisyonu toplantısına istinaden Haraççı Mahallesi Hazal Sokak üzerinde yeni bir pazar yeri kurularak 280 adet satış yeri mevzuata uygun şekilde ilgililerine tahsis edilmiştir.

Pazar Faaliyetleri:

İlçemizde 18 adet açık 3 adet kapalı semt pazarı kurulmaktadır. Bu pazarlarda 360 pazar esnafı bulunmaktadır. 7029 adet pazar tezgâhında faaliyet yürütülmektedir. Pazar ekibinin görevlendirilmesi yapılarak, ilçemizdeki tüm pazarların denetimleri, pazar listelerinin güncellemeleri, tezgâhların düzen ve denetimleri, pazar esnafının sağlık ve hijyen yönünden kontrolleri yapılmaktadır. Bununla birlikte pazarlarda seyyar satıcı ve dilenci faaliyetlerine izin verilmeyerek vatandaşlarımızın rahat ve huzurlu bir şekilde alışveriş yapmaları sağlanmaktadır. Kontrollerdeki temel ilkimiz sağlıklı ürünlerin halka sunumu ve bu sunum yapılırken, bir kalite standardı yakalamaktır. Çevreye, altyapıya ve trafiğe yük getiren, ulaşım imkânları ve alan büyüklüğü yetersiz olan, uygun çalışma ortamı bulunmayan 1 adet Pazar yeri 12 Temmuz 2012 tarih ve 28351 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Pazar Yerleri Hakkında Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereği kurulduğu sokaklardan kapalı alana taşınmıştır.

2019 yılı içerisinde yapılan çalışmalarda pazar yeri ve çevresinde faaliyet gösteren 6047 adet seyyar satıcı ve dilenci faaliyetten men edilmiştir.

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

Kaldırım İşgali ve Görüntü Kirliliği Önleme Faaliyetleri:

İlçemiz genelinde ana arterlerde, sokaklarda iş yeri kaldırım işgalleri ve görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması konusundaki çalışmalarımız hız kesmeden devam etmektedir. Her geçen yıl yakaladığımız başarı seviyesinin üstüne çıkarak, ilçemize yeni yatırımcıların ve alışveriş merkezlerinin yoğun olarak rağbet gösterdiği ve ilçeler arasında yıldızının parladığı gözlemlenmiştir. Bu uygulamalardaki temel amacımız, ilçemizdeki meslek gruplarının ürünlerinin teşhirinde vitrin altyapısı oluşturmak ve kaldırımları tamamen yayaların kullanımına sunmaktır. Bu bağlamda 2019 yılında, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 32. maddesine göre 7 adet, 38. maddesine göre 176 adet kaldırım işgaline idari yaptırım karar tutanağı tanzim edilmiştir.

İlçemiz genelinde ana arterlerde, caddelerde görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması için; tabela, el ilanı ve afişlerin denetimleri aralıksız devam etmiştir. İzinsiz asıldığı tespit edilen 1078 adet afiş ve 38 adet tabela kaldırılmıştır. Yapılan çalışmalarda 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 42. maddesi kapsamında 27 adet idari yaptırım karar tutanağı tanzim edilmiştir.

Ayrıca 31 Mart 2019 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Seçimi için adaylarca asılması yasak olan yerlere asılan afişler, İlçe Emniyet Müdürlüğü, Basın Yayın Müdürlüğü ve Müdürlüğümüz ekiplerince müşterek olarak yapılan çalışmalar sonucunda kaldırılmıştır.

İlçemiz genelinde görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması kapsamında yapılan çalışmalarda, izinsiz asılan tabela afiş ve el ilanı dağıtılmasına kesinlikle müsaade edilmemektedir. Esnaftan gelen talepler üzerine, belediyemizin özel bir tasarımla ve kendi kontrolüyle gerçekleştirdiği yeni tabela uygulaması halen devam etmektedir. Bilgilendirme ve yönlendirme özelliği olan bu tabelalarda, firmalar toplu olarak, tek bir tabelada birleştirilerek mevcut görüntü kirliliği ortadan kaldırılmıştır. Ayrıca belediyemiz Basın Yayın Müdürlüğüne yaptırılan afiş asma yerlerine izinli ve bedeli ödenmiş afişlerin asılması hizmeti sağlanmıştır.

Seyyar Satıcıların ve Dilencilerin Denetim Faaliyetleri:

İlçemiz genelinde ana arter ve caddelerde, okulların, camilerin ve topluca bulunan yerlerin çevrelerinde seyyar satıcıların ve dilencilerin faaliyetleri aralıksız denetlendi. 2019 yılında yapılan çalışmalarda, 6047 adet seyyar satıcı ve dilenci faaliyetten men edilmiştir.

Seyyar satıcılık ve dilencilik yaparak çevreye rahatsızlık veren 669 kişiye 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince yasal işlem uygulanmıştır.





İş Yeri Kontrolleri ve Denetim Faaliyetleri:

Denetim ekiplerimiz 2019 yılında, iş yerlerine yönelik denetimlerini aralıksız sürdürmüştür. Bu denetimlerde toplam 1756 adet iş yerine gidilerek, ruhsat kontrolü ve gerekli denetimler yapılmıştır.

Ayrıca faaliyet gösterirken yüksek sesle müzik yayını yaparak çevreyi rahatsız eden 6 adet iş yeri ilgisine 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 36/1 maddesine göre yasal işlem uygulanmıştır.

Mobil Huzur Ekip Faaliyetleri:

İstanbul Valiliği, İl Emniyet Müdürlüğü'nün 24.10.2015 tarih ve 47909374-16989 (91269) 2015/2003 sayılı oluru alınarak kurulan Mobil Huzur Ekibi tarafından ve Müdürlüğümüz ekiplerince yapılan kontrollerde; Dilencilik faaliyeti yapan 351 kişiye 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 33. maddesine muhalefetten yasal işlem uygulanmıştır. Dilencilikten elde ettikleri gelirlere el konularak Encümen Kararı alınmak suretiyle belediyemiz veznesine yatırılmıştır.

Tütün ve Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesi ve Denetimi Faaliyetleri:

4207 sayılı Sigara ve Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanun kapsamında, ilçe tütün denetim komisyonu olarak gerekli denetimler yapılmıştır. 2019 yılında yapılan denetimlerde 102 adet iş yerine kontrol amaçlı gidilip gerekli bilgilendirmeler ve denetimler yapılmıştır. Kapalı alanda sigara içilmesine müsaade eden 30 adet iş yeri hakkında gerekli tutanaklar tanzim edilerek Kaymakamlık Makamına sunulmuştur. Bununla birlikte kapalı alanda tütün mamulü tüketen 13 kişi hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 39. Maddesine göre yasal işlem uygulanmıştır.

İnternet Komisyonu Denetim Faaliyetleri:

Kaymakamlık makamı tarafından oluşturulan internet kafe denetleme komisyonunca 2019 yılında 36 adet internet kafe denetlenmiştir.

Yapı Kontrol Müdürlüğü ile Beraber Yürütülen Faaliyetler:

Yapı Kontrol Müdürlüğünde görevli ekibimiz, yapı denetim birimiyle koordineli olarak kaçak ve ruhsatsız yapılaşmaları denetlemektedir. Buna istinaden 1063 adet 1 no'lu, 251 adet 2 no'lu, 43 adet 3 no'lu, 9 adet 4 no'lu, 5 adet 5 no'lu yapı tatil tutanağı ilgililerine tebliğ edilmiş olup, tarafımızca tespit edilen izinsiz yapılar mühürlenerek Yapı Kontrol Müdürlüğüne bildirilmiştir.

I. Genel
Bilgiler

II. Amaç ve
Hedefler

III. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
Değerlendirmeler

IV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
Değerlendirilmesi

V. Öneri ve
Tedbirler



11.11.2016 tarih ve 98 sayılı Meclis Kararı'na istinaden ruhsatsız yapıya beton ve inşaat malzemesi taşıyan toplam 100 adet işletmeye ve inşaat sahiplerine 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 32. maddesine göre, 1 kişiye de 37/1 maddesi-ne istinaden yasal işlem uygulanmıştır.

Ayrıca 200 adet asansör mühürlenmiş olup, güvenli hâle getirilen 61 adet asansöre uygulanan mühür kaldırılmıştır. İlçemiz genelinde Arnavutköy Kaymakamlığı ile birlikte yapılan müşterek denetimlerde toplam 400 adet metruk yapı tespit edilerek rapor halinde Kaymakamlık makamına sunulmuştur.

775 Sayılı Gecekondu Kanunu ve 3194 sayılı İmar Kanunu Kapsamında Yapılan Denetim ve Yıkım Faaliyetleri:

Zabıta Müdürlüğü olarak 2019 yılında bölgemiz dahilinde yapılan denetimlerde tespit edilen 49 adet kaçak yapı hakkında, yapılacak olan yasal işleme esas olmak üzere gerekli tespit tutanakları tanzim edilerek Yapı Kontrol Müdürlüğü-ne gönderilmiştir.

Müdürlüğümüz tarafından gecekonduların yıkılması yönünde belediyemiz teknik elemanları ile müşterek olarak gerekli çalışmalar yapılmıştır. Yapılan çalışmalarda 775 sayılı Gecekondu Kanunu kapsamında 54 adet kaçak yapı ve baraka yıkılmış ve 7 adet konteyner kaldırılmıştır.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile Beraber Yürütülen Faaliyetler:

İlçemiz dâhilinde faaliyet gösteren sıhhi ve gayrisıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması ve denetlenmesi ile ilgili olarak, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünce yapılacak yasal işleme esas olmak üzere 2019 yılında ruhsatsız olarak faaliyet gösteren 159 adet iş yeri hakkında tespit tutanakları tanzim edilerek Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne gönderilmiştir. 327 adet iş yeri mühürlenmek suretiyle faaliyetten men edilmiştir. Mühürlendiği hâlde faaliyetine devam eden 56 adet iş yerine yeniden mühürleme yapılarak mühür fekki işlemi yapılmıştır.

UKOME Kararlarının Uygulanması ve Denetim Faaliyetleri:

İlçemiz sınırları içinde, UKOME (Ulaşım Koordinasyon Merkezi) kararınca kullanılması zorunlu olan yol güzergâhlarının, ağır tonajlı vasıtalarca ve hafriyat kamyonlarının devamlı olarak kullanılması ve bu vasıtalarla ilçe merkezine girişlerin en aza indirilmesi için denetim ve kontroller 2019 yılı boyunca devam etmiştir.

Kaçak Hafriyat Dökümü ve Çevre Denetim Faaliyetleri:

Müdürlüğümüz ekipleri ve Çevre Koruma Müdürlüğü ekipleriyle müşterek yapılan çalışmalarda, bölgemiz dâhilinde kaçak hafriyat dökümü ve çevre kirliliği ile ilgili denetimler yapılmıştır. 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'n 41. maddesine muhalefet eden 44 kişi ve 32. maddesine muhalefet eden 78 kişi hakkında yasal işlem uygulanmıştır.

Bölgemiz dâhilinde yapılan rutin kontrollerde görülen olumsuzluklar gerekli tespit tutanakları tanzim edilerek ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

Hayvan Ahır Denetim Faaliyetleri:

Müdürlüğümüz ekipleri tarafından yapılan çalışmalarda, bölgemiz dâhilinde ahır ve hayvan sahiplerinin denetimlerine devam edilmiştir.

Hayvanlarını başıboş bırakan ve çevre kirliliğine neden olan 79 kişiye 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 32. Maddesi-ne göre yasal işlem uygulanmıştır. Emir ve Yasaklar Yönetmeliğinin 9-1-A Maddesi gereğince 22 adet ahır mühürlene-rek faaliyeti sonlandırılmıştır.

Resmî, Dinî Bayramlar ile Belediyemizin Sosyal ve Kültürel Etkinliklerindeki Faaliyetler:

Resmî ve dinî bayramlar ile belediyemiz tarafından organize edilen sosyal ve kültürel etkinlik, açılış vb. organizasyon-larda görev yapılmıştır.

Tanzim Edilen Tutanaklar:

2019 yılında Müdürlüğümüz ekiplerince 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'na istinaden tanzim edilen tutanaklar adet bazında aşağıda belirtilmiştir.

2019 yılı içerisinde 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre düzenlenen idari yaptırım karar tutanakları			
1	32. Madde	520 adet	
2	33. Madde	351 adet	
3	36. Madde	6 adet	
4	37. Madde	318 adet	
5	38. Madde	314 adet	
6	39. Madde	13 adet	
7	41. Madde	44 adet	
8	42. Madde	27 adet	
TOPLAM		1593 adet	

2019 yılı içerisinde 1608 sayılı Kanun'a istinaden toplam 22 adet tespit tutanağı tanzim edilerek Belediye Encümenine havale edilmiştir.



ÇEVRE KORUMA ve
KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

A. YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Başkanca kendisine verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevleri, ilgili yasalar doğrultusunda yapmak ve yürütmek,
- Atıkların ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında kaynağında azaltılması, özelliğine göre ayrılması, toplanması, taşınması, bertaraf edilmesi ve geri kazanılması işlemlerinin yürütülmesini sağlamak; plan ve projeler hazırlamak, uygulamak ve denetimini yapmak,
- İlçemiz sınırları dâhilinde bulunan 38 mahallenin toplam 447 km²lik yüzölçümünün çöplerini program doğrultusunda düzenli bir şekilde toplayıp, transfer istasyonları ve düzenli depolama sahalarına nakletmek,
- İlçemiz sınırları dâhilinde bulunan tüm mahallelerde, ana arter ve ana arter görünümündeki sokaklarda, belli bir program dâhilinde işçi personel (süpürgeci) ve süpürme araçları çalıştırılmak suretiyle, ince temizlik faaliyetleri yürütmek ve yıkama çalışmaları yapmak, çöp konteynırlarının yıkanması ve dezenfekte edilmesini sağlamak,
- İlçemiz sınırları dâhilinde, imalata yönelik faaliyet gösteren işyerlerinin tanımlanan atıkların dışındaki imalat atıklarını, yeterli sayıda araç ve personel çalıştırmak suretiyle toplayıp imha sahalarına naklini sağlamak,
- İlçemiz sınırları dâhilinde kurulmakta olan semt pazarlarının çöplerini, pazarın kalkmasına müteakip düzenli bir şekilde toplayıp yıkama faaliyetleri sürdürmek,
- İlçemiz sınırları dâhilinde bulunan tüm okul, resmî kurum ve ibadethanelerin etraflarının temizliğini yapmak,
- Gelişigüzel çöp atılan ve piknik yapılan yerlere uyarı niteliğinde pankartlar asmak ve uyarıcı levhalar dikmek,
- Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi amacı ile ilgili yerüstü ve yer altı sularına, denize, havaya, toprağa ve insan sağlığına olumsuz etkileri olan her türlü faaliyeti belirlemek ve izlemek, olumsuz etkilerin kontrolünü, azaltılmasını veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlamak, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışmak, denetim yapmak, şikâyetleri değerlendirmek, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum ve kuruluşları tespit etmek, yasal mevzuatı uygulamak, olumsuzlukların ortadan kaldırılmasını ve belirlenen ölçüt ve standartların uygunluğunu sağlamak,
- Çevreyi ve çevre sağlığını korumaya yönelik, çevre bilincinin geliştirilmesi ve yerleştirilmesi amacıyla, eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, plan ve projeler hazırlamak, uygulamak, çevre etkinlikleri düzenlemek, yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlamak,
- Faaliyet konusu ile ilgili yıllık faaliyet raporlarını ve stratejik plan ve performans programını hazırlamak.

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1. TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüzün teşkilat şeması aşağıdaki gibidir:



B.2. Malî BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2019 yılı içerisinde bütçe durumu ve gerçekleşme oranı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Toplam Ödeneği	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2019	49.610.000,00 TL	48.958.798,72 TL	%98,69

B.3. SUNULAN HİZMETLER

Temizlik hizmetleri, 2019 yılında Ağustos ayı sonuna kadar 2016/381471 KİK sayılı açık ihale ile devam etmiş, 01.09.2019 tarihi itibarı ile 2019/267975 KİK sayılı 44.498.600,00 TL+KDV bedelli araç kiralama açık ihalesi ile sürdürülmüştür.

Müdürlüğümüzün iş, işlem ve faaliyetlerini yürütebilmesi için; 2019 yılı içerisinde 4734 sayılı kamu ihale kanununun 22/d maddesi gereği doğrudan temin yoluyla 3 adet dosya tanzim edilerek toplam 158.200,00 TL+KDV tutarında mal ve hizmet alımı gerçekleştirilmiştir.

2019 yılında Müdürlüğümüze ilgili kurum ve kuruluşlardan gelen 1208 adet evrak kaydı yapılmış olup Müdürlüğümüzden 755 adet evrak çıkışı yapılarak dosyalarına kaldırılmıştır.

Müdürlüğümüze 2019 yılı içerisinde belediyemiz çağrı merkezinden yönlendirilen toplam 6891 adet talep ve şikayet başvurusu alınmış olup, bunların 6890 tanesi sonuçlandırılmıştır.

Temizlik Hizmetleri Faaliyetleri

Arnavutköy ilçesi geneli temizlik katı atık toplama ve nakli işi kapsamında temizlik işlerinde 355 personel çalıştırılmakta olup kullanılan araç sayısı aşağıdaki gibidir:

SIRA NO	ARACIN CİNSİ	SAYISI
1	Çöp Kamyonu	27
2	Süpürme Aracı	9
3	Binek Oto	7
4	Su Tankeri	2
5	Kamyonet	12
6	Yıkama ve Dezenfekte Aracı	2
7	Midibüs	1
8	İş Makinesi	1
9	Buharlı Dezenfekte Su Jeti	1
10	Açık Kasa Kamyon	1
TOPLAM		63



Katı Atık Toplama

İlçemiz genelinde gündüz vardiyasında 23 araç, gece vardiyasında 4 araç ile çöp toplama hizmeti verilmektedir. Vatandaşlarımızın çöplerini atabilmeleri için cadde ve sokaklara 5017 adet çöp konteyneri yerleştirilmiştir. Atıklar günlük olarak toplanmaktadır. Günlük toplanan çöp miktarı ortalama 253 ton civarında olup 2019 yılı toplanan çöp ve döküm alanına yapılan sefer sayısının aylara göre dağılımı şu şekildedir.

AİT OLDUĞU AYLAR	SEFER SAYISI (Adet)	MİKTARI (Ton)
Ocak 2019	733	7.087,560
Şubat 2019	644	6.241,900
Mart 2019	766	7.207,580
Nisan 2019	738	6.896,980
Mayıs 2019	791	7.925,260
Haziran 2019	786	7.984,200
Temmuz 2019	816	8.517,380
Ağustos 2019	832	8.877,690
Eylül 2019	758	7.874,920
Ekim 2019	806	8.199,240
Kasım 2019	780	7.922,260
Aralık 2019	751	7.573,340
TOPLAM	9201	92.308,310



I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

Pazar Yeri Temizliği

Bölgemizde kurulan 21 adet pazar yerinin toplam büyüklüğü 132.872 m² dir. Pazar yerleri kaldırıldıktan sonra 14 kişiden oluşan temizlik ekibiyle çöpler toplanmakta, pazar yeri basınçlı suyla yıkanmakta, elle ve mekanik olarak süpürülmektedir. 2019 yılı içerisinde 1092 kere pazar yeri temizliği yapılmıştır. Temizlenen toplam alan büyüklüğü 6.909.344,00 m² dir.

Sıra No	Pazarın Adı	Temizlik Yapılan Alan		
		Uzunluk (m)	Genişlik (m)	Alan (m ²)
1	İslambey Mahallesi Pazartesi Pazarı	350	13	4.550
2	Anadolu Mahallesi Salı Pazarı	475	14	6.650
3	İmrahor Mahallesi Çarşamba Pazarı	350	14	4.900
4	Nenehatun Mahallesi Çarşamba Pazarı	42	10	420
5	Anadolu Mahallesi Perşembe Pazarı	350	14	4.900
6	Yavuz Selim Mah. Cumartesi Pazarı	385	12	4.620
7	M. Kemal Paşa Mah. Pazar Pazarı	700	12	8.400
8	Yunus Emre Mahallesi Cuma Pazarı	370	12	4.440
9	Yunus Emre Mahallesi Pazar Pazarı	287	11	3.157
10	Hicret Mahallesi Çarşamba Pazarı	95	13	1.235
11	Hicret Mah. Cumartesi Pazarı (Kapalı)	90	34	3.060
12	Terkos Mah. Cumartesi Pazarı	200	16	3.200
13	Karlıbayır Mah. Cuma Pazarı (Kapalı)	200	140	28.000
14	Taşoluk Mahallesi Salı Pazarı	265	16	4.240
15	A. Menderes Mah.Perşembe Pazarı (TOKİ)	110	14	1.540
16	Hadımköy Mah. Pazartesi Pazarı Kapalı (TOKİ)	366	100	36.600
17	Hastane Mahallesi Çarşamba Pazarı	130	15	1.950
18	Hadımköy Mah. Cumartesi Pazarı	110	52	5.720
19	Deliklikaya Mahallesi Cumartesi Pazarı	100	10	1.000
20	Ömerli Mahallesi Pazar Pazarı	90	13	1.170
21	Haraççı Mahallesi Pazartesi Pazarı	240	13	3.120
		Genel Toplam		
				132.872

Mekanik Süpürme

9 adet yol süpürme aracı ilçenin ana arter ve caddelerinde, haftanın 6 günü hizmet vermekte olup araçların 8'i gündüz, 1'i gece çalışmaktadır. (1 adet araç mini süpürge). 1 araç günlük ortalama 45 km mesafeyi süpürerek 67.500 m² alan temizlemektedir.

Arnavutköy İlçesi Haftalık Süpürme Programı					Günler													
					Pazartesi		Salı		Çarşamba		Perşembe		Cuma		Cumartesi		Pazar	
S.No	Araç	Bölgesi	Günlük Süpürme Mesafesi (km)	Haftalık Süpürülen Alan (m²)	Gündüz	Gece	Gündüz	Gece	Gündüz	Gece	Gündüz	Gece	Gündüz	Gece	Gündüz	Gece	Gündüz	Gece
1	Süpürge	Hadımköy	45	67.500	+		+		+		+		+		+			
2	Süpürge	Taşoluk	45	67.500	+		+		+		+		+		+			
3	Süpürge	Bolluca	45	67.500	+		+		+		+		+		+			
4	Süpürge	Boğazköy	45	67.500	+		+		+		+		+		+			
5	Süpürge	Haraççı	45	67.500	+		+		+		+		+		+			
6	Süpürge	Merkez (1)	45	67.500	+		+		+		+		+		+			
7	Süpürge	Merkez (2)	45	67.500	+		+		+		+		+		+			
8	Süpürge	Merkez (Gece)	45	67.500		+		+		+		+		+		+		
Toplam Günlük Süpürme Mesafesi			360	540.000														

Günlük Süpürülen Mesafe = 360 km
Günlük Süpürülen alan = 540.000 m²



I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

Elle Süpürme

İlçemizin cadde ve sokaklarının süpürülerek temizlenmesi maksadıyla 156 farklı bölge oluşturulmuştur. Meydancı olarak tabir ettiğimiz temizlik elemanları, Müdürlüğümüzün yapmış olduğu program dahilinde 156 ayrı bölgede elle süpürme işi yapmaktadır. Meydancıların bölgelere göre dağılımı şu şekildedir;

Mahallelere Göre Çalışan Sayıları

Bölge	Mahalle	Çalışan Kişi Sayısı
Merkez	MERKEZ	64
	ANADOLU	
	İSLAMBEY	
	YAVUZ SELİM	
	NENE HATUN	
	MUSTAFA KEMAL PAŞA	
Boğazköy	BOĞAZKÖY İSTİKLAL	16
	YUNUS EMRE	
	ATATÜRK	
Bolluca	BOLLUCA	11
	MAVİGÖL	
	HİCRET	
Taşoluk	TAŞOLUK	14
	ADNAN MENDERES	
	FATİH	
	M. FEVZİ ÇAKMAK	
	M. AKİF ERSOY	
	ÇİLİNGİR	
Hadımköy	HADIMKÖY	19
	HASTANE	
	ÖMERLİ	
	DELİKLİKAYA	
	YEŞİLBAYIR	
	DURSUNKÖY	
	YASSİÖREN	
	SAZLIBOSNA	
	HARAÇCI	
Haraççı	KARLIBAYIR	15
	HACIMAŞLI	

Bölge	Mahalle	Çalışan Kişi Sayısı
Durusu	DURUSU	12
	TERKOS	
	KARABURUN	
	YENİKÖY	
	TAYAKADIN	
	BAKLALI	
	BOYALIK	
	BALABAN	
İmrahor	İMRAHOR	5
Toplam		156 Kişi

İbadethane Temizliği

İlçemiz genelinde 117 adet ibadethane ve 40 adet resmî kurum mescidi bulunmaktadır. İbadethanelerdeki temizlik çalışması haftanın 6 günü aralıksız olarak devam etmektedir.

Temizliği Yapılan İbadethane Sayısı

AİT OLDUĞU AYLAR	TEMİZLİĞİ YAPILAN İBADETHANE SAYISI
Ocak 2019	61
Şubat 2019	52
Mart 2019	73
Nisan 2019	48
Mayıs 2019	51
Haziran 2019	80
Temmuz 2019	52
Ağustos 2019	57
Eylül 2019	53
Ekim 2019	63
Kasım 2019	39
Aralık 2019	64
TOPLAM	693

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

Çöp Konteyneri Tamir ve Bakım Faaliyetleri

İlçe genelindeki çöp konteyner sayımız 5017 adettir. Bu konteynerlerin bakım ve onarımları bulunduğu noktada yapılmaktadır. Bu iş için kullandığımız araç; kaynak, boyama ve ilaçlama faaliyetlerini yerine getirebilecek ekipmanlara sahiptir. Sahada tamir edilemeyecek kadar hasarlı ve ağır tamiratlar bünyemizde bulunan kaynakhanemizde yapılmaktadır.

Yokuş olan bölgelerdeki çöp konteynerleri vatandaşın can ve mal güvenliğini tehdit etmemesi açısından kaldırımlara yapılan cep içine yerleştirilmekte, geniş olmayan kaldırımlarda ise demir profilden koruma içine alınmaktadır.

İlçedeki Çöp Konteyner Sayısının Yıllara Göre Artış Tablosu

Tarih	ADET
30 Mart 2009	2.958
31 Aralık 2009	3.355
31 Aralık 2010	3.491
31 Aralık 2011	3.604
31 Aralık 2012	3.736
31 Aralık 2013	3.894
31 Aralık 2014	4.192
31 Aralık 2015	4.342
31 Aralık 2016	4.582
31 Aralık 2017	4.654
31 Aralık 2018	4.862
31 Aralık 2019	5.017

Konteyner Yıkama ve Dezenfekte Faaliyetleri

2 adet konteyner yıkama ve dezenfekte aracı haftanın 6 günü çalışarak günde ortalama 120 adet konteyner yıkanmaktadır. 2019 yılında yaklaşık 37.440 adet konteyner yıkanarak dezenfekte edilmiştir. Bu çalışmaya ilave olarak çöp konteynerleri aylık periyotlarda bakteri ve hastalık riskine karşı ilaçlanarak etrafları kireçlenmektedir.

Mintika Temizliği

İlçemizin coğrafi durumu göz önüne alındığında; 447 km²lik alanın büyük bölümünün, boş araziler, ormanlar, göller ve yeşil alanlardan ibaret olduğu anlaşılmaktadır.

Kentsel temizliğin düzenli olarak yapıldığı yerleşim yerleri haricinde kalan bu alanlarda zamanla değişik faktörlerden dolayı temizlik yapılması ihtiyacı ortaya çıkmıştır. (Günübirlik ziyaretçi ve piknikçilerden kaynaklanan atıklar, rüzgar ve yağmur suları etkisiyle çevreye savrulan poşet ve pet şişe tarzı atıklar, vatandaşların araçlarından yollara attığı çöpler vs...) Bu sebeplerden dolayı ana caddelerde, yeşil alanlarda, mahallelerde, boş alanlarda periyodik aralıklarla 12 personel ile çöp toplama ve mintika temizliği hizmeti verilmiştir.

Fabrika Atıkları ile İlgili Çalışmalar

Bilindiği üzere ilçemiz genelinde, özellikle Hadımköy ve Haraççı bölgelerinde yoğun bir şekilde işyeri ve sanayi kuruluşları mevcuttur. Bölgede yapılan çalışmalarda bazı firmaların, evsel atık haricinde endüstriyel nitelikli atıklarda çıkardıkları tespit edilmiştir. Bu firmaların bir kısmının atıklarını kendi imkanlarıyla, bir kısmının özel firmalar aracılığıyla düzenli depolama sahalarına taşıdıkları anlaşılmıştır. Buna ilave olarak bu hizmeti belediyemizden talep eden işletmeler için Meclis kararı ile işyeri atıkları ücreti belirlenmiştir. (25.08.1995 tarih ve 22387 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinde belirtilen atıklar hariç, evsel nitelikteki endüstriyel atıkların nakli için geçerlidir.) 2019 yılı içerisinde 300 adet Katı Atık Sözleşmesi tanzim edilmiştir.

Yılı	Yapılan Sözleşme Sayısı	Tahakkuk Miktarı
2019	300	1.892.408,84 TL



Çevre Koruma Faaliyetleri

Hafriyat Taşıma İzin Faaliyetleri:

Vatandaşlarımızın inşaat temel kazı çalışmalarından kaynaklanan hafriyatlarını, yönetmeliklere uygun olarak taşınması ve bertaraf edebilmesi için hafriyat taşıma ve kabul belgesi düzenlenmektedir. Bu uygulamayla hafriyatların gelişigüzel ve kaçak dökümlere meydan vermeden düzenli hafriyat sahalarına dökülmesi amaçlanmaktadır. 2019 yılında 190 adet Hafriyat Taşıma ve Kabul Belgesi düzenlenmiştir. Tanzim edilen belge miktarının aylara göre dağılımı şu şekildedir.

TARİH	HAFRİYAT TAŞIMA VE KABUL BELGESİ
Ocak 2019	12
Şubat 2019	10
Mart 2019	18
Nisan 2019	20
Mayıs 2019	13
Haziran 2019	12
Temmuz 2019	11
Ağustos 2019	19
Eylül 2019	17
Ekim 2019	20
Kasım 2019	20
Aralık 2019	18
TOPLAM	190

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

Geri Dönüşüm Faaliyetleri:

Ambalaj atıklarını kaynağında ayrıştırılarak evsel atıklara karıştırılmadan ayrı toplanması için Ambalaj Atıkları Yönetim Planı hazırlanarak Çevre Bakanlığının onayından geçirilmiştir. İlçe genelinde yapılan çalışmalar uygulama planına uygun olarak devam etmektedir. Yapılan çalışmalar kapsamında, resmi kurum ve kuruluşlara atıklarını ayrı olarak atabilecekleri atık kâğıt kutusu, Sitelere ve marketlere ambalaj atığı kafesleri, kamu kurum ve kuruluşlarına 800 lt'lik plastik konteyner, fazla miktarda atığı çıkan fabrika ve sanayi kuruluşlarına 4 tonluk kancalı konteyner tahsis edilmektedir. 2019 yılı içerisinde bu faaliyet için tahsis edilen kutu, kafes, konteyner sayısı aşağıdaki gibidir.

Atık kâğıt kutu sayısı: 2852 adet
 Kafes sayısı: 82 adet
 800 lt plastik konteyner sayısı: 36 adet
 4 tonluk kancalı konteyner sayısı: 14 adet
 Cam Kumbarası sayısı: 67 adet

Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği gereği pillerin, içinde barındırdığı ağır metallerin açığa çıkmadan ve alıcı ortama verilmeden, ayrı toplanması ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır. Bu konu ile ilgili fazla sayıda işçi çalıştıran fabrikalara, işyerlerine, kamu kurum ve kuruluşlarına pil toplama kutuları yerleştirilmiş, ayrıca okullarımız arasında atık pil toplama yarışması düzenleyerek hem fazla miktarda atık pil toplama hem de vatandaşlarımızın bilinçlendirilmesi hedeflenmiştir. İlçe genelinde 295 farklı noktada atık pil toplama kutusu mevcuttur.

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereği, atık yağların alıcı ortama verilmeden, lavabo ve kanalizasyonlara dökülmeden ayrı toplanması amacıyla çalışmalar yapılmaktadır. Özellikle fazla miktarda bitkisel atık yağ üreten gıda ve yemek üretim firmalarının atıklarını lisanslı geri dönüşüm firmaları kanalıyla bertaraf etmeleri ile ilgili koordinasyon sağlanmıştır.

Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların (AEEEE) Kontrolü Yönetmeliği gereği, ilçemizde öncelikle resmi kurum ve kuruluşların e-atıklarının toplanması çalışması yapılmaktadır.

2019 yılı geri dönüşüm çalışmaları sonucunda toplanan atık miktarları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

TARİH	AMBALAJ ATIĞI (TON)	CAM ATIK (KG)	ATIK PİL (KG)	BİTKİSEL ATIK YAĞ (KG)
Ocak 2019	186.125	2.000	-	-
Şubat 2019	188.056	2.500	-	-
Mart 2019	269.114	4.000	-	-
Nisan 2019	256.586	4.000	-	500
Mayıs 2019	212.490	4.000	-	-
Haziran 2019	139.488	2.000	-	-
Temmuz 2019	192.212	4.000	-	-
Ağustos 2019	166.859	2.000	-	-
Eylül 2019	166.169	4.000	-	-
Ekim 2019	213.375	3.000	-	500
Kasım 2019	252.846	4.100	-	-
Aralık 2019	222.464	4.000	555	-
TOPLAM	2.465.784	39.600	555	1.000

Veterinerlik Hizmetleri Faaliyetleri**Sahipsiz Başiboş Hayvanların Rehabilite Edilmesi Faaliyetleri:**

İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile Belediyemiz arasında; Sahipsiz sokak hayvanlarının işbirliği içerisinde aşılansması, kısırlaştırılması, tedavisi, mikroçip uygulanarak kayıt altına alınması ve bu işlemlere tabi tutulan hayvanların yasa gereği alındıkları ortama tekrar bırakılma-

sını sağlamak amacıyla Geçici Bakımevlerinin Kullanım Protokolü imzalanmıştır. Yapılan protokol gereği bölge-
mizden toplanan sahipsiz köpekler Cebeci Geçici Hayvan Bakımevine götürülerek rehabilite edilmiştir. 2019 yılı içerisinde ilçemizden toplanarak rehabilite edildikten sonra alındıkları ortama bırakılan sahipsiz sokak hayvanı sayısı aşağıdaki gibidir. Sahipsiz ve başiboş hayvanların düzenli olarak beslenmesi yapılmaktadır.

AYLAR	Kısırlaştırılan Köpek Sayısı	Tedavi Edilen Köpek Sayısı
Ocak 2019	42	41
Şubat 2019	50	39
Mart 2019	63	43
Nisan 2019	61	83
Mayıs 2019	67	61
Haziran 2019	48	69
Temmuz 2019	76	76
Ağustos 2019	67	56
Eylül 2019	57	43
Ekim 2019	75	83
Kasım 2019	66	52
Aralık 2019	68	50
TOPLAM	740	696

Eğitim ve Bilgilendirme Çalışmaları

2019 yılı içerisinde ilçemizde bulunan 5 adet okula geri dönüşüm ile ilgili eğitim verilmiştir. Bu eğitimlere yaklaşık 554 öğrenci katılmıştır.

SIRA NO	TARİH	EĞİTİM VERİLEN OKULUN ADI
1	17.12.2019	Bolluca Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
2	17.12.2019	Şehit Onbaşı Murat Şengöz İ.H.O
3	18.12.2019	İBB Yıldırım Beyazıt İ.H.O
4	18.12.2019	İBB Yıldırım Beyazıt İlkokulu
5	18.12.2019	Şehit Demet Sezen Mesleki ve Anadolu Lisesi

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

PARK VE BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ

A. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- Park ve Bahçeler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediyeler Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi ile ilgili kanunlarla imar planında yeşil alan olarak ayrılan alanların park, çocuk bahçesi, spor sahaları, yaya bölgeleri, ağaçlandırma sahaları ile mevcut alanların bakım onarım ve korunmasını sağlayan birimdir.
- İlçe sınırları dâhilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarının standartlar seviyesine ulaştırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- İmar ve mülkiyet bakımından uygun yeşil alanları ilçe halkının ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirerek yeni parklar tesis etmek ve yeni parkları isimlendirmek,
- Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma ve yeşillendirme çalışması yapmak,
- Parklar, çocuk oyun alanları, çocuk oyun grupları, spor aletleri, yürüyüş yolları, spor alanları ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak,
- Parkların temizliğini yapmak,
- Bölgedeki tüm ağaçların hem daha sağlıklı büyüebilmesi hem de yaya yolları, apartman önleri gibi alanlarda vatandaşları rahatsız etmeyecek forma getirilmesi amacıyla budamalarını yapmak,
- Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini yapmak
- Çalışma programlarının günlük, haftalık, aylık ve 5 yıllık olarak hazırlanması ve hazırlanan programların tatbikini yapmak
- Gerek vatandaş gerekse diğer kurum ve kuruluşlar tarafından ilçe sınırları içinde kamusal alanlarda bulunan orman ağacı sayılmayan ağaçlara yapılan herhangi bir izinsiz kesme, taşıma vb. zarar verme durumunda gerekli inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımını uygulamak
- Parklarda bulunan tüm yapısal peyzaj donatılarına (Aydınlatma elemanları, çocuk oyun elemanları, pergola, kameriye, bank, çöp kutusu, bilgilendirme panosu vb.) zarar verilmesi durumunda gerekli inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımını uygulamak
- İşyerlerinde iş güvenliğini ve iş sağlığını sağlayacak tedbirler almak veya aldirmek,
- Park, bahçe, refüj vb. alanlardaki çiçeklendirme çalışmalarına yönelik bitkisel materyal üretimi yapmak veya yaptırmak,
- Vatandaşların talepleri doğrultusunda bakım, budama, kesim, ilaçlama, sulama vb. işleri yapmak,
- Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu tarafından anıt ağaç ya da korunacak ağaç olarak tescillenmesi gerekli özellik arz eden ağaçları tespit etmek,
- Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- İlgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli konularda koordinasyon kurularak çalışma yapmak,
- Yıl içerisinde mevcut park ve yeşil alanların bakımı ile aydınlatma ve sulama sistemlerinin onarım işlerinin yanı sıra; okul, cami ile diğer kamu kuruluşlarına çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmaktır.

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1. TEŞKİLAT ŞEMASI

Müdürlüğümüzün teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.



B.2. AMAÇ ve HEDEFLER

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün Amacı:

Arnavutköy'ün zengin doğal yeşil alanlarının korunması ve kalitesinin yükseltilmesi, park, bahçe ve yeşil alanlarının sayısının artırılması sağlanarak Arnavutköy'ü yeşili ile bilinen bir kent haline getirmek.

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün Hedefleri:

- İlçe genelinde ağaçlandırma çalışmalarını her yıl kademeli olarak arttırmak ve her yıl "Yeşil'in önemi ve korunması hakkında toplumsal bilincin oluşturulması" amacıyla seminer ve kurslar düzenlemek.
- İlçe genelindeki tüm mesire alanlarının her türlü altyapı hizmetlerini sağlayarak çevreyi korumak ve bu mekânları daha kullanılabilir bir hale getirmek.
- Bölgemiz içerisinde mevcutta bulunan park ve yeşil alanların revizyon planları doğrultusunda daha fonksiyonel bir hale getirmek.
- 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarında kamuya tahsis edilmiş park ve yeşil alanların plan amacı doğrultusunda yapılarak halkın hizmetine sunulması
- Periyodik olarak ağaç bakım ve budama programları yapmak yaptırmak
- Arnavutköy içindeki meydan, refüj, park ve gerekli görülen cadde ve sokaklarda yüksek aydınlatma ve dekoratif aydınlatma sistemini yapmak ve bunların devamlılığını sağlamak
- Her yaştan ilçe halkına sağlıklı yaşam ve sportif amaçlı yürüyüş parkurları, spor sahaları ve spor bahçeleri tesis edip bunların korunmasını sağlamak.
- Tarihi Arnavutköy tren yolu hattının nostaljik bir yolcu hattı olarak yeniden yapımı ile doğa turizmi amaçlı kullanımını sağlamak,
- 2019 yılı sonuna kadar 2 adet tema parkı inşa etmek,
- 2019 yılı sonuna kadar toplam 1 adet şehir ormanı oluşturmak,
- 2019 yılı sonuna kadar ilçe genelinde en az 10.000 adet ağaç dikmek,
- 2019 yılı sonuna kadar ilçe genelindeki 50 adet parkı yeniden düzenlemek,
- 2019 yılı sonuna kadar ilçe genelinde 37 adet mahalle parkı yapmak,
- Hadımköy - Akpınar Bölge Parkını 2019 yılı sonuna kadar açmak.



Hadımbaba Parki

B.3. MALÎ BİLGİLER

Müdürlüğümüzün 2019 mali yılına ait gider bütçesi ve gerçekleştirme tablosu aşağıya çıkarılmıştır.

Bütçe Yılı	Müdürlüğümüzün Toplam Ödeneği	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Gerçekleşme Oranı
2019	43.290.000,00	42.959.627,27	99,24

B.4. YAPILAN ÇEVRE DÜZENLEME FAALİYETLERİ**B.4.1. Yeni Yapılan Parklar ve Yeşil Alanlar**

2019 yılında Arnavutköy'e toplam 7.414 m² büyüklüğünde 10 adet yeni park ve yeşil alan kazandırıldı.

S.No	Park Adı	Mahalle Adı	TOPLAM ALAN m ²	YEŞİL ALAN m ²	SERT ZEMİN ALAN m ²
1	BALABAN PARKI	BALABAN MAHALLESİ	2.092	815	1.277
2	TATLISU SOKAK PARK ALANI	FATİH MAHALLESİ	130	-	130
3	GÖKÇEAĞAÇ SOKAK PARK ALANI	FATİH MAHALLESİ	130	-	130
4	MABEYİN SOKAK PARK ALANI	A. MERKEZ MAHALLESİ	1.011	446	565
5	MANİDAR SOKAK PARK ALANI	MAVİGÖL MAHALLESİ	768	65	703
6	SİPER SOKAK PARK ALANI	HİCRET MAHALLESİ	359	314	45
7	ERİNÇ SOKAK PARK ALANI	ANADOLU MAHALLESİ	410	254	156
8	ÇELEBİ CADDESİ PARK ALANI	MEHMET AKİF ERSOY	988	795	193
9	GERME CAMİ YANI OYUN ALANI	BAKLALI	143	-	143
10	ESKİ EDİRNE ASFALTI REFÜJ		1.383	1.157	-
TOPLAM m²			7.414	3.846	3.342



Balaban Parkı

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler



Mabeyin Sokak Park Alanı



Çelebi Caddesi Park Alanı

B.4.2. Revize Edilen Parklar ve Yeşil Alanlar

2019 yılında toplam 70.913 m² büyüklüğünde 8 adet eski parkımızın yeniden düzenleme çalışmaları yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

S.No	Park Adı	Mahalle Adı	TOPLAM ALAN m ²	YEŞİL ALAN m ²	SERT ZEMİN ALAN m ²
1	NAİM SÜLEYMANOĞLU	HARAÇCI MAH.	3.086	1.284	1.802
2	HİCRET PARKI	HİCRET MAH.	1.005	466	539
3	SELVİ PARKI	HİCRET MAH.	943	349	594
4	ALİ ŞENDİR PARKI	MERKEZ MAH.	1.230	40	1.190
5	VADİ PARKI	MUSTAFA KEMAL PAŞA MAH.	55.724	25.711	30.013
6	ÇEREZ SOKAK PARK ALANI	HADIMKÖY MAH.	3.867	3.457	410
7	BAYINDIR CADDESİ PARK ALANI	HADIMKÖY MAH.	2.465	375	2.090
8	EVLİYA ÇELEBİ PARKI	NENEHATUN MAH.	2.593	2.106	487
TOPLAM m ²			70.913	33.788	37.125



Vadi Park

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler



Çerez Sokak Park Alanı

B.4.3. Yeni Yapılan Meydanlar

2019 yılında toplam 2.695 m² büyüklüğünde 4 adet Meydanlarımızın düzenleme çalışmaları yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

S.No	Meydan Adı	YEŞİL ALANI m ²	OYUN ALANI m ²	SERT ZEMİN ALAN m ²	TOPLAM ALAN m ²
1	DURSUNKÖY MEYDAN BİTKİLENDİRME	385,84	-	-	-
2	İMRAHOR MEYDAN OYUN ALANI ve PEYZAJ	274,18	153,68	-	-
3	HARAÇÇI MEYDANI	85	-	1.036	1.121
4	FATİH CADDESİ MEYDAN YAPIMI	311	-	1.263	1.574
TOPLAM m²		1.056	154	2.299	2.695



Fatih Caddesi Meydanı



Haraççı Meydanı

B.4.4. Kamu Kuruluşlarına Ait Bahçelerin Çevre Düzenleme Çalışmaları

2019 yılında toplam 4.556 m² büyüklüğünde 16 adet kurum ve kuruluşun çevre düzenleme çalışmaları yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

S.No	ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPILAN KURUM ve KURULUŞLAR	TOPLAM ALAN m ²
1	ANAFARTALAR ORTAOKULU	129
2	BAKLALI İLKOKULU	100
3	HADIMKÖY İLKOKULU	183
4	HASAN TAHSİN İLKOKULU	75
5	NECİP FAZIL KISAKÜREK İMAM HATİP LİSESİ	666
6	NECMETTİN ERBAKAN KIZ İMAM HATİP LİSESİ	229
7	TAŞOLUK TOKİ ANADOLU LİSESİ	516
8	TAŞOLUK TOKİ KIZ MESLEK LİSESİ	100
9	BAKLALI GERME CAMİ	135
10	HACI ALİ BİRİNCİ CAMİ	800
11	YAVUZ SELİM CAMİ	85
12	BOĞAZKÖY CAMİ	553
13	BOĞAZKÖY MESCİD	143
14	SAZLIBOSNA ŞEHİTLİK	207
15	KARABURUN SAĞLIK OCAĞI	442
16	ÖMERLİ CAMİ	193
TOPLAM		4.556

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

B.4.5. Yapımı Devam Eden Parklar

2019 yılında başlanan toplam 9.145 m² büyüklüğünde 4 adet yeni park ve yeşil alan yapımı devam etmektedir.

S.No	Park Adı	Mahalle Adı	TOPLAM ALAN m ²	YEŞİL ALAN m ²	SERT ZEMİN ALAN m ²
1	SÜLEYMANİYE PARKI	HADIMKÖY MAHALLESİ	2.815	1.700	1.115
2	HANİMELİ PARKI	TERKOS MAHALLESİ	4.309	2.250	2.059
3	NEVBAHAR PARKI	KARABURUN MAHALLESİ	1.277	637	640
4	ŞEYH ŞAMİL PARKI	BOLLUCA MAHALLESİ	744	438	306
TOPLAM m²			9.145	5.025	4.120

B.4.6. Cadde ve Refüj Çevre Düzenlemeleri

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak 743.891,76 m² alanda kamuya ait hizmet alanı, meydan, refüj, şevler ve bakım yapılan yeşil alanlar olmak üzere toplamda 941.920 adet yer örtücü, mevsimlik çiçek ve çiçek soğanı ile park ve yeşil alanlarını renklendirilmiştir.

**B.4.7. Etüt ve Proje Faaliyetleri**

2019 yılında toplam 39.404 m² büyüklüğünde 23 adet park ve yeşil alanı projelendirilerek yapıma hazır hale getirilmiştir.



Mabeyin Sokak Park Alanı

B.5. YAPILAN BAKIM ONARIM FAALİYETLERİ**B.5.1. Park ve Bahçeler Bakım Onarım İşleri****Tüm Parklarımız**

İlçe genelinde 602.791 m² alan üzerinde toplam 146 adet parkımız bulunmaktadır.

146 parkın içerisinde mahalle parkları, şehir parkları, dinlenme ve sosyal tesisler, piknik alanları, yürüyüş ve koşu parkurları, spor ve çocuk oyun alanları olup, bu alanların sulama, biçim, temizlik ve bitkilendirme bakımları müdürlüğümüzce düzenli yapılmaktadır.

B.5.2. Meydan Yeşil Alan Bakım Hizmetleri

İlçe genelinde 50.180 m² üzerine yapılan 15 adet meydanımız bulunmaktadır.

Bu meydanlarımızın yeşil alan bakımları müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

S.No	Meydan Adı	Mahalle Adı	TOPLAM ALAN m ²	TOPLAM YEŞİL ALAN M ²	SERT ZEMİN ALANI m ²
1	CUMHURİYET MEYDANI	A. MERKEZ	5.583	700	4.883
2	BAKLALI MEYDANI	BAKLALI	655	-	655
3	BALABAN MEYDANI	BALABAN	420	20	400
4	BOYALIK MEYDANI	BOYALIK	2.890	802	2.088
5	ÇİLİNGİR MEYDANI	ÇİLİNGİR	11.605	750	10.855
6	HADIMKÖY GENÇ OSMAN MEYDANI	HADIMKÖY	1.242	445	797
7	HARAÇCI MEYDANI	HARAÇCI	1.121	85	1.036
8	FATİH CADDESİ MEYDAN	M. K. PAŞA	1.574	311	1.263
9	SAZLIBOSNA MEYDANI	SAZLIBOSNA	6.586	2.383	4.203
10	BAĞLAR MEYDANI	TAŞOLUK	2.082	1.429	653
11	TAŞOLUK KÖY İÇİ MEYDANI	TAŞOLUK	670	233	437
12	TAŞOLUK YEŞİL CAMİİ MEYDANI	TAŞOLUK	7.130	552	6.578
13	DURUSU MEYDANI	TERKOS	1.190	404	786
14	YASSİÖREN MEYDANI	YASSİÖREN	3.542	1.442	2.100
15	YEŞİLBAYIR MEYDANI	YEŞİLBAYIR	3.890	405	3.485
TOPLAM			50.180	9.961	50.180

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler



Taşoluk Yeşil Camii

B.5.3. Cadde ve Refüj Yeşil Alan Bakım Hizmetleri

İlçe genelinde 47 adet caddemizin toplam 39.365 m²'lik alanda düzenli olarak sulama, biçim, bakım, onarım ve bitkilendirme çalışmaları yapılmaktadır.

S.No	CADDELER	METRAJ (MT)
1	ABDULLAH GÜL CADDESİ (HİCRET MAH)	110
2	ÇİLİNGİR-SAZLIBOSNA CADDESİ (ÇİLİNGİR MAH)	130
3	DURUSU-YENİKÖY CADDESİ (YENİKÖY KÖYÜ)	120
4	ESKİ EDİRNE CADDESİ (MERKEZ ARNAVUTKÖY MAH)	1.035
5	HADIMKÖY İSTANBUL CADDESİ (HASTANE MAH)	158
6	KAZIM KARABEKİR CADDESİ (TAŞOLUK MAH)	7.038
7	SAHİL CADDESİ (KARABURUN KÖYÜ)	1.100
8	KUDÜS CADDESİ.(TAŞOLUK MAH)	312
9	AYLA CADDESİ (HİCRET MAH)	321
10	DOLMABAĞÇE CADDESİ (HARAÇÇI MAH)	600
11	HASAN POLATKAN CADDESİ (HADIMKÖY MAH)	160
12	HASAN TAHSİN CADDESİ (NENEHATUN MAH)	608

13	HOCA AHMET YESEVİ CADDESİ (ANADOLU MAH)	1.069
14	MİLLİ EGEMENLİK CADDESİ (İSTİKLAL MAH)	561
15	NECİP FAZIL CADDESİ (ANADOLU MAH)	860
16	SELÇUKLU CADDESİ (TAŞOLUK MAH)	924
17	UZMAN CADDESİ (M.KEMALPAŞA MAH)	1.030
18	CAHİT SITKI TARANCI CADDESİ (HADIMKÖY MAH)	241
19	BEYAN CADDESİ (HADIMKÖY MAH)	126
20	23 NİSAN CADDESİ (ARNAVUTKÖY MERKEZ MAH)	286
21	OSMANGAZİ CADDESİ (ARNAVUTKÖY MERKEZ MAH)	400
22	75.YIL CADDESİ (HADIMKÖY MAH)	28
23	GÜNEYSU SOKAK (ARNAVUTKÖY MAH)	40
24	ABDÜLEZEL PAŞA CADDESİ (HADIMKÖY MAH)	350
25	YILDIRIM BEYAZIT CAD.(İSLAMBAY MAH)	2.596
26	SOKULLU MEHMET CADDESİ (İSLAMBAY MAH)	160
27	CAMİİ CADDESİ	130
28	TERKOS-KARABURUN CAD.(DURUSU MAH)	43
29	LALE CADDESİ (TERKOS MAH)	250
30	MENEKŞE CADDESİ (TERKOS MAH)	200
31	EGEMEN CAD.(TAŞOLUK MAH)	2.239
32	GAZİPAŞA CAD.(TAŞOLUK MAH)	400
33	HARAÇCI CADDESİ.(HARAÇCI MAH)	400
34	HÜMA CADDESİ (YUNUS EMRE MAH)	550
35	FATİH CAD.(M.KEMALPAŞA, MERKEZ, M.FEVZİ ÇAKMAK NENEHATUN MAH)	7.178
36	KIBRIS CADDESİ (YAVUZ SELİM MAH)	2.100
37	HARAÇCI-HADIMKÖY YOLU(MERKEZ HARAÇCI MAH)	610
38	BAYRAK CAD.(KARLIBAYIR MAH)	441
39	YAYLA CADDESİ (M.FEVZİ ÇAKMAK MAH)	400
40	MEVLANA CADDESİ (HADIMKÖY MAH)	111
41	KAŞKARLI MAHMUT CADDESİ (HİCRET MAH)	1.500
42	KOCA YUSUF CADDESİ (MAVİGÖL MAH)	1.160
43	KUTLU AKTAŞ CADDESİ (SAZLI BOSNA MAH)	500
44	ZİYA MERİÇ CADDESİ (HADIMKÖY MAH)	80
45	HADIMKÖY CADDESİ (HADIMKÖY MAH)	350
46	CUMHUR CADDESİ (YASSIÖREN MAH)	110
47	MİLLİYET CADDESİ (HİCRET MAH)	250
TOPLAM ALAN		39.365

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

B.5.4. Diğer Yeşil Alan Bakım Onarım Hizmetleri

İlçe genelinde 143 İbadethane, 19 sağlık Ocağı, 91 Okul, 3 Hizmet binası, 2 Kültür merkezi, 4 Gençlik Merkezi, 4 Spor salonu ve 4 Futbol stadının ve Muhtarlıklarımızın bahçelerinde düzenli olarak biçim ve budama çalışmaları yapılmaktadır.

GENEL BAKIM ve ONARIM ÇALIŞMALARI ANALİZİ**a. Bakım Çalışması****Ağaç Sabitleme**

• Tekli Sabitleme	: 986 Adet
• Çiftli Sabitleme	: 1.773 Adet
• 3'lü Sabitleme	: 265 Adet

Çiçek ve Yer Örtücü Dikimi

• Yer Örtücü, Mevsimlik Çiçek, Çiçek Soğan Dikimi	: 941.920 Adet
---	----------------

Rulo Çim Serimi ve Çim Tohumu Atılması

• Rulo Çim Serimi	: 5.310,330 M ²
• Çim Tohumu Ekilmesi	: 1.244,400 M ²

Ağaç ve Çalı Dikimi

• Ağaç Dikimi	: 3.115 Adet
• Çalı Dikimi	: 18.590 Adet

Çapalama Yapılması

• Fidan Çapalanması	: 264.196 Adet
• Çiçek ve Yer Örtücü Çapalanması	: 165.152,760 M ²
• Çalı Çapalanması	: 343.506 Adet

Ağaç Budama ve Kesimi

• Ağaç Kesimi	: 75 Adet
• Ağaç Budama	: 551 Adet
• Ağaç Form Budama	: 377 Adet
• Çalı Form Budama	: 62.361,250 M
• Süs Bitkilerinde Budama	: 211.642 Adet

Çim Biçimi

• Çim Biçimi	: 6.355,576 Da
• Tırpanla Çim Biçimi	: 6.085,691 Da

Ot Biçimi

• Sert Zeminde Tırpanla Yabani Ot Temizliği	: 274,950 Da
• Sert Zeminde Mekanik Yolla Ot Temizliği	: 109.400,820 M ²
• Yeşil Alanda Ot Biçimi	: 9,643 Da
• Cadde ve Sokaklarda Ot Biçimi	: 310 Adet

Sulama

• Tankerle Sulama	: 128.852,481 Ton
• Otomatik Sulama	: 26.056,973 Da
• Hortumla Sulama	: 5.203,177 Da

Toprak Serimi

• Bitkisel Toprak Serimi	: 2.171,803 M ³
--------------------------	----------------------------

Bakım ve Temizlik

• Ağaçların Su ve Dip Sürgünlerinin Alınması	: 68.855 Adet
• Çim Alanların Havalanması	: 285,809 Da
• İç Mekân Bitki Bakımı	: 3.550 Adet
• Yeşil Alanların temizlenmesi	: 128.191,791 DA
• Sert Zeminlerde Makine ile Temizlik	: 602,801 DA

Bitki İlaçlama ve Sıvı Gübreleme

• Bitki İlaçlama	: 3.387,463 Kg
• Bitki İlaçlama	: 6.115,822 Lt
• Gübreleme	: 17.536,608 Kg
• Sıvı Gübreleme	: 3.215,811 Lt

b. Onarım ve Montaj İşleri**Su Tesisat Tamirati**

• Su Tesisat Tamirati	: 110 Adet
• Su Tesisatı Çalışması	: 20 Adet

Elektrik Tesisat Tamiri

• Pano Tamiri	: 100 Adet
• Elektrik Direği Montajı	: 10 Adet
• Pano Montajı	: 10 Adet

Oyun Alanlarında Tamir ve Montaj İşleri

• Salıncak Tamiri	: 200 Adet
• Tahtara Valli Tamiri	: 65 Adet
• Oyun Grubu Tamiri	: 107 Adet
• Oyun Grubu Montajı	: 12 Adet

Fitness Alanlarında Tamir ve Montaj İşleri

• Fitness Tamiri	: 98 Adet
• Fitness Montajı	: 5 Adet

Panel Çit ve Sert Zemin Tamiri

• Panel Çit Tamiri	: 140 Adet
• Sert Zemin Tamiri	: 150 M ²
• Ferforje Tamiri	: 50 Mt

Bank Montajı ve Tamiri

• Düz Bank	: 340 Adet
• Dekoratif Bank	: 110 Adet
• Beton Ayaklı Bank	: 25 Adet
• Bank Tamiri	: 75 Adet

Kameriye Montajı

• Oval Kameriye	: 56 Adet
• Üçgen Kameriye	: 47 Adet

Çöp Kovası Montajı

• Düz Çöp Kovası	: 150 Adet
• Dekoratif Çöp Kovası	: 95 Adet
• Kare Dekoratif Çöp Kovası	: 30 Adet

I. Genel
BilgilerII. Amaç ve
HedeflerIII. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
DeğerlendirmelerIV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
DeğerlendirilmesiV. Öneri ve
Tedbirler

C. PERFORMANS BİLGİLERİ

- Performans Sonuçları Tablosu
- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi





KARABURUN DALGAKIRAN

I. Genel
BilgilerII. Amaç ve
HedeflerIII. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
DeğerlendirmelerIV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
DeğerlendirilmesiV. Öneri ve
Tedbirler

1. Performans Sonuçları Tablosu

Müdürlükler	Gösterge	Gösterge Tipi	Hedeflenen	1. Çeyrek Gerçekleşen	2. Çeyrek Gerçekleşen	3. Çeyrek Gerçekleşen	4. Çeyrek Gerçekleşen	2019 Kalan	Hedef Sapma
BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	İç Paydaşlar İçin Yapılan Memnuniyet Araştırma Sayısı	ADET	1	1	0	0	0	0	0%
	İç Paydaşlar İçin Yapılan Memnuniyet Araştırma Sayısı	ADET	1	0	0	1	0	0	0%
	Belediye Hizmetlerinin Kamuoyunda Etkili Bir Şekilde Tanıtılması ve Halkın Bilgilendirilmesi Amacıyla Medya Organlarında Çıkan Reklam Eşdeğeri	TL	10.000.000	2.784.977	1.507.773	478.802	493.684	4.734.764	47%
BİLGİ İŞEM MÜDÜRLÜĞÜ	Teknik Birimlerin İş Süreçlerini Yönetim Bilgi Sistemi Yazılımı Üzerinden Yöneterek Performans Odaklı Çalışmayı Sağlamak,2019 Yılı Sonuna Kadar Gerekli Çalışmayı Bitirmek	%	100%	0%	0%	0%	50%	50%	50%
	2019 Yılı İçerisinde Uygulama Sanallaştırma ve Masaüstü Sanallaştırma Altyapısını Kurmak, En Az 50 Kullanıcının Merkezi Yapıdan Çalışmasını Sağlamak	%	100%	0%	0%	0%	100%	0%	0%
	Yerli İşletim Sistemi Pardus Geçiş Çalışmalarını Yapmak En Az 150 Kullanıcının Göç İşlemini Tamamlamak	%	100%	0%	0%	0%	0%	100%	100%
	ISO 27001 Bilgi Güvenliği Standartlarını Sağlamak İçin Gerekli Çalışmaları Devam Ettirerek KVKK Yasalarına Uyum İçin Gerekli Çalışmaları Yapmak	%	100%	25%	25%	25%	25%	0%	0%
	İmar Şehircilik, İşyeri Ruhsat Başvuruları Gibi Belirli Süreçleri Olan Tüm İşlemlerin Başvurusunu İnternet Ortamından Hizmet Başvurusu Olarak Alabilmek ve Süreç Motoru ile Takip Edebilmek	%	25%	0%	0%	0%	50%	0%	0%
	İlçenin En Az 45 Noktasında Kaçak Döküm, Güvenlik,Afet, Trafik vb. Durumları Takip Edebilmek İçin Güvenlik Kamera Sistemi Kurmak, Sistemlerin Tek Noktadan İzlenmesini ve Yönetilmesini Sağlamak	%	50%	0%	0%	0%	100%	0%	0%

Müdürlük-ler	Gösterge	Gösterge Tipi	Hedeflenen	1. Çeyrek Gerçekleşen	2. Çeyrek Gerçekleşen	3. Çeyrek Gerçekleşen	4. Çeyrek Gerçekleşen	2019 Kalan	Hedef Sapma
ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	Ambalaj Atıklarının Toplanma Miktarı	TON	3541	643,29	608,56	525,24	688,68	1075,23	30%
	AEEE Toplanma Miktarı	KG	1610	0	0	0	1800	0	0%
	Halkın Temizlik Hizmetlerinden Duyduğu Memnuniyet Düzeyi	%	90%	0%	0%	0%	80,26%	9,64%	11%
	Atık Cam Şişelerin Toplanma Miktarı	KG	19325	8500	10000	10000	11100	0	0%
	Atık Pillerin Toplanma Miktarı	KG	1288	0	0	0	555	733	57%
	Okullarda Yapılan Eğitim Semineri Sayısı	SAYI	20	0	0	0	5	15	75%
	Atık Yönetimi Konusunda Bilgilendirilen ve Denetlenen Sanayi Kuruluşu İşyeri Sayısı	SAYI	120	14	35	32	41	0	0%
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Personel Yemek ve Hizmet Binaları İç Temizlik Memnuniyeti	%	75%	100%	100%	100%	100%	0%	0%
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	Satılan Hisseli Taşınmaz Sayısı	ADET	60	11	15	7	18	9	0%
	İmar Uygulama Alanı	HA	230	0	2,31	22,12	16,27	189,3	82%
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Mahallede Spor Tesisi Yapmak	ADET	1	0	0	0	1	0	0%
	Yaşam Merkezi İnşaatının Başlanması	%	70	25	25	25	25	0%	0%
	Köy Merkezinde Meydan ve Çevre Düzenlemesi Yapılması	ADET	1	0,25	0,25	0,25	0,25	0	0%
	Kapalı Pazar Yeri Yapılması	ADET	1	0	0	0	1	0	0%
	Kaldırım Tretuvar Yapılması	M ²	120000	5000	20000	10000	2400	82600	69%
	Yağmursuyu Şebeke Yapılması	KM	3	0,5	0,5	1	0,5	0,5	17%
	Yeni Yol Açılması	KM	20	3	6	5	6	0	0%
	Arnavutköy Spor Kompleksi Projesinin Tamamlanması	%	100	0	0	0	0	100	100%
	Asfalt Yol Yapılması	KM	65	8	10	10	12	25	38%

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

Müdürlükler	Gösterge	Gösterge Tipi	Hedeflenen	1. Çeyrek Gerçekleşen	2. Çeyrek Gerçekleşen	3. Çeyrek Gerçekleşen	4. Çeyrek Gerçekleşen	2019 Kalan	Hedef Sapma
GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	VOLEYBOL	SPORCU	250	150	150	0	0	0	0%
	KICKBOKS	SPORCU	350	250	150	0	0	0	0%
	GENÇLİK KAMPI	SPORCU	1000	0	0	1200	0	0	0%
	Amatör Spor Kulüplerine Spor Malzemesi Yardımı	ADET	3000	0	0	10000	0	0	0%
	Görüş Anketi	ADET	2	0	0	1	1	0	0%
	Engelli Spor Okulları	KİŞİ	225	75	75	75	25	0	0%
	Yaz Spor Okulları	KİŞİ	2500	0	0	5500	0	0	0%
	Anaokullarına Yüzme Eğitimi	KİŞİ	1000	0	1250	0	0	0	0%
	Öğretmenler Arası Futbol-Voleybol-Masa Tenisi Turnuvası	ADET	1	0	1	0	0	0	0%
	Uluslararası Dağ Bisikleti Yarışması	ADET	2	0	1	1	0	0	0%
	Okullar Arası Turnuvalar	ADET	8	0	4	0	4	0	0%
	Yağlı Güreşler	SEYİRCİ	5000	0	0	0	0	5000	100%
	Yüzme ve Fitness Eğitimi	KİŞİ	325000	125000	120000	200000	105000	0	0%
	Eğitim Seminerleri	KİŞİ	16		2	8	6	0	0%
	Amatör Spor Kulüpleri ve Spor Branşlarına Tesis Tahsisi	ADET	13	3	3	3	4	0	0%
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	UYAP'IN Kullanılması	%	100	20%	20%	20%	20%	20%	20%
	Mütaalaa Taleplerine Cevap Verilme Süresi	GÜN	7	7	7	7	7	0	0%
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Hazırlanan İmar Durum Belgesi	ADET	2100	244	194	150	345	1167	56%
	Ruhsat Verilen Bina Sayısı	ADET	1020	134	190	131	158	407	40%
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Eğitime Katılan Personel Sayısı	ADET	100	129	244	714	508	0	0%
	Düzenlenen Eğitim Miktarı	SAAT	200	5	10	61	124	0	0%
İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	Öz Gelirlerin Toplam Gelirlere Oranı	%	85	48%	68%	57%	77%	19%	22%
	Öz Gelir Miktarı	LİRA	229.500.000	18.333.436	37.406.466	25.099.844	71.602.841	77.057.413	34%
	Toplam Gelir Miktarı	LİRA	270.000.000	38.629.510	55.455.246	44.397.470	92.710.134	38.807.640	14%
	E-Belediyeçilik Kapsamında Online Tahsilat Oranı	%	65	68	64	58	67	0%	0%
	Emlak Vergisi Tahakkuk Tahsilat Oranı	%	90	70%	94%	72%	62%	19%	21%
	Emlak Vergisi Tahsilat Miktarı	LİRA	85.500.000	44.362.545	3.726.511	1.777.615	2.280.868	33.352.460	39%
	Emlak Vergisi Tahakkuk Miktarı	LİRA	95.000.000	63.217.957	3.973.572	2.478.368	3.670.323	21.659.780	23%

Müdürlükler	Gösterge	Gösterge Tipi	Hedeflenen	1. Çeyrek Gerçekleşen	2. Çeyrek Gerçekleşen	3. Çeyrek Gerçekleşen	4. Çeyrek Gerçekleşen	2019 Kalan	Hedef Sapma
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kütüphane Olanaklarından Faydalananların Sayısı	ADET	35.000	0	56.693	38.319	91.970	0	0%
	Toplu Sünnet Yaptırılacak Çocuk Sayısı	ADET	1.000	0	0	0	0	100	100%
	Yeni Branşlardaki 1250 Kursiyerimize Sertifikasını Vermek	ADET	1.250	153	246	63	308	480	38%
	Kadın Kültür Merkezlerinde Yeni Açılacak Branş Sayısı	ADET	13	0	1	2	5	5	38%
	ARGEM'e Yeni Katılan Öğrenci Sayısı	ADET	5000	115	1948	1344	132	1461	29%
	Kültür Gezilerine Katılım Sayısı	ADET	15.000	0	0	0	0	15000	100%
	Kültür Merkezlerinden Yararlanan Kişi Sayısı	ADET	20.000	6.200	3.675	0	7430	2695	13%
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı	%	90	13%	24%	25%	27%	2%	2%
	Gider Gerçekleşmeleri	Lira	280.000.000	39.616.124	74.742.665	78.091.466	82.701.856	4.847.887	2%
	Gider Bütçesi Büyüklüğü	Lira	311.000.000	39.616.124	74.742.665	78.091.466	82.701.856	35.847.887	12%
	Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı	%	90	12%	18%	14%	30%	16%	18%
	Gelir Gerçekleşmeleri	LİRA	280.000.000	38.629.509	55.455.245	44.397.469	92.770.102	48.747.671	17%
	Gelir Bütçesi Büyüklüğü	Lira	311.000.000	38.629.509	55.455.245	44.397.469	92.770.102	79.747.671	26%
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Organizasyonlara Katılım	%	100	100%	100%	100%	100%	0%	0%
	Temsil Ağırılama	%	100	100%	100%	100%	100%	0%	0%
PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Yeniden Düzenlenecek Park Sayısı	ADET	10	1	2	3	2	2	20%
	Yeni Yapılacak Park Sayısı	ADET	9	0	2	5	2	0	0%
	Dikilecek Ağaç Sayısı	ADET	3000	800	300	200	1800	0	0%

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

Müdürlükler	Gösterge	Gösterge Tipi	Hedeflenen	1. Çeyrek Gerçekleşen	2. Çeyrek Gerçekleşen	3. Çeyrek Gerçekleşen	4. Çeyrek Gerçekleşen	2019 Kalan	Hedef Sapma
PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	Plan Çizimlerinin Tamamlanması (12.1)	%	100	25%	25%	30%	20%	0%	0%
	Plan Onay Sürecinin Tamamlanması (12.1)	%	100	25%	25%	30%	20%	0%	0%
	Arazi Tespit Çalışmasının Tamamlanma Oranı (12.2)	%	100	30%	20%	30%	20%	0%	0%
	Jeolojik-Jeofizik Etüt Raporlarının Hazırlanma Oranı (12.2)	%	100	20%	25%	30%	30%	0%	0%
	Projelerin Tamamlanma Oranı (12.2)	%	100	40%	20%	15%	25%	0%	0%
	Arazi Tespit Çalışmasının Tamamlanma Oranı (12.3)	%	100	10%	40%	50%	0%	0%	0%
	Projelerin Tamamlanma Oranı (12.3)	%	100	15%	35%	25%	25%	0%	0%
	Projelerin Tamamlanma Oranı (12.4)	%	100	15%	15%	20%	20%	30%	30%
	Uygulama Projesi Çalışmasının Tamamlanma Oranı (12.5)	%	100	25%	25%	20%	30%	0%	0%
RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	Denetim Yapılacak Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Sayıları	ADET	275	72	66	64	73	0	0%
	Denetim Yapılacak Gayrisihhi İşyeri Sayıları	ADET	1.500	372	367	371	390	0	0%
	Denetim Yapılacak Sıhhi İşyeri Sayıları	ADET	1.700	436	417	418	429	0	0%
	Kayıt Altına Alınacak İşyeri Sayıları	ADET	6.400	5925	6085	6310	6528	0	0%
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Engellilere Yönelik Açılacak Mesleki Eğitim Kurs Sayısı	ADET	10	2	3	4	3	0	0%
	AYEM Kanalıyla Erişilebilen Yaşlı ve Engelli Sayısı	ADET	9.000	2.250	2.300	1800	2650	0	0%
	Memnuniyet Anketi Ölçme ve Değerlendirme Anket Sonucu Hizmet ve Memnuniyet Oranını Arttırma	%	100	100%	100%	100%	100%	0	0%
	Sosyal Yardım Çalışmalarında Halkın Duyduğu Memnuniyet Düzeyini Tespit Etmeye Yönelik İç ve Dış Paydaş Memnuniyet Araştırması Yapmak	ADET	1	0	0	0	1	0	0%
	ASYAM Kart Kullanıcı Sayısını Arttırmak	ADET	5.000	2.500	2.700	3200	5000	0	0%
	Otomasyon Sistemini Tamamlama	%	100	100%	100%	100%	100%	0	0%

Müdürlükler	Gösterge	Gösterge Tipi	Hedeflenen	1. Çeyrek Gerçekleşen	2. Çeyrek Gerçekleşen	3. Çeyrek Gerçekleşen	4. Çeyrek Gerçekleşen	2019 Kalan	Hedef Sapma
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Resmî Hizmet Araçlarının Hurda Terkin İşlemleri	ADET	1				0	1	100%
	Personel Taşıma Servis Hizmeti Memnuniyeti	%	80				81	0	0%
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	Düzenlenen Yapı Kullanım İzin Belgesi	ADET	1100	155	116	139	147	543	49%
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	Denetlenen Sıhhi İşyeri Sayısı	ADET	1750	166	261	989	340	0	0%

ARNAVUTKÖY BELEDİYESİ 2019 YILI İDARE ve BİRİM BAŞARI ORANLARI

HARCAMA BİRİMLERİ	BAŞARI ORANI
BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	84,33%
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	75,00%
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	75,29%
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	100,00%
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	59,00%
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	75,11%
GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	93,33%
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	90,00%
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	52,00%
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	100,00%
İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	78,14%
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	54,57%
MALÎ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	87,16%
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	100,00%
PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	93,33%
PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	96,66%
RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	100,00%
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	100,00%
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	50,00%
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	51,00%
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	100,00%
ARNAVUTKÖY BELEDİYESİ BAŞARI ORANI: 81,66	

I. Genel Bilgiler

II. Amaç ve Hedefler

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

V. Öneri ve Tedbirler

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

GÖSTERGE	GÖSTERGE TİPİ	HEDEF	SONUÇ	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA	SORUMLU BİRİM
Teknik Birimlerin İş Süreçlerini Yönetim Bilgi Sistemi Yazılımı Üzerinden Yöneterek Performans Odaklı Çalışmayı Sağlamak,2019 Yılı Sonuna Kadar Gerekli Çalışmayı Bitirmek	%	100%	50%	50%	Analiz ve saha çalışmalarında aksamalar olması dolayısı ile işin yarısı bitirilebildi.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Yerli İşletim Sistemi Pardus Geçiş Çalışmalarını Yapmak En Az 150 Kullanıcının Göç İşlemini Tamamlamak	%	100%	0%	0%	Kaynakların yetersiz ve pardus ortamının güvenlik sorunları olmasından dolayı hizmet sağlanamadı.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Atık Pillerin Toplanma Miktarı	KG	1288	555	43%	Sıfır atık yönetmeliği kapsamında kurumların atıklarını makbuz karşılığında direk yetkilendirilmiş kuruluş TAP'a teslim etmeleri nedeniyle hedefe ulaşamamıştır.	ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Okullarda Yapılan Eğitim Semineri Sayısı	SAYI	20	5	25%	İlçe milli eğitim müdürlüğü ile yapılan yazışmalar neticesinde sadece 5 okulun eğitim talebinde bulunması.	ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
İmar Uygulama Alanı	HA	230	40,7	17%	İmar Kanununda yapılan değişiklik ve yönetmeliğin çıkmamasından ötürü İmar Uygulamaları tamamlanamadı. 439 Hektarlık Yeşilbayır imar uygulaması, 31 hektarlık Balaban İmar Uygulaması, 20 hektarlık Soğanlıdere İmar Uygulaması İmar Kanununu ve yönetmeliği beklemektedir.	EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
Kaldırım Tretuvar Yapılması	M ²	120000	37400	31%	İmar uygulamaları ve yola terk çalışmaları tamamlanmadığı için hedefin altında kalmıştır.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Arnavutköy Spor Kompleksi Projesinin Tamamlanması	%	100	0%	0%	Mülkiyet sorunu ve yer tahsisi sonuçlanmadığı için başlanamamıştır.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Yağlı Güreşler	SEYİRCİ	5000	0	0%	Bütçe Tasarrufu	GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Hazırlanan İmar Durum Belgesi	ADET	2100	933	44%	Talep Gelmemesi	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Toplu Sünnet Yaptırılacak Çocuk Sayısı	ADET	1000	0	0%	Bütçe Tasarrufu	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kültür Gezilerine Katılım Sayısı	ADET	15000	0	0%	Bütçe Tasarrufu	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Resmi Hizmet Araçlarının Hurda Terkin İşlemleri	ADET	1	0	0%	Ekonomik ömrünü doldurmuş araçların hurdaya ayırma işlemleri, Kamu Kurum ve Kuruluşlarından kaynaklı işlemleri tamamlanmadığından dolayı gerçekleştirilememiştir.	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans göstergelerine ait veriler stratejik yönetim programındaki kayıtlardan elde edilmektedir. Performans programında yer alan gerçekleştirme hedefleri ve bu hedeflerin gerçekleştirme düzeyinin takibi için belirlenen performans göstergesi hedefleri, izleme ve değerlendirme faaliyetinin temelini oluşturmaktadır.

İzleme performans programının uygulama yılı içerisinde ve üçer aylık dönemler itibarıyla müdürlüklerin stratejik geliştirme birimine gönderdiği performans göstergesi gerçekleştirmeleri üzerinden yapılmaktadır. Değerlendirme ise yıl sonunda ulaşılan gösterge gerçekleştirme değerini ve bu sonuçla ilgili analizi içermektedir. Değerlendirme kapsamında performans göstergesinin kaynağı, sonuç analizi, hedeflenen değerden sapma varsa nedeni ve söz konusu sapma ile ilgili önümüzdeki dönemde alınacak önlemler tespit edilmektedir.

MÜDÜRLÜK BAZINDA BAŞARI DÜZEYİ DEĞERLENDİRME

Gerçekleşme Aralığı	Başarı Düzeyi	Müdürlük Sayısı
%85 ve ÜSTÜ	ÇOK İYİ	11
%70-84	İYİ	5
%55-69	ORTA	2
%45-54	ZAYIF	3
%0-44	ÇOK ZAYIF	0

Sürekli iyileştirme felsefesinden hareketle performans sistemi kurum kültürü de dikkate alınarak değerlendirilmekte sistemin daha etkin olarak yürütülebilmesi için gerekli iyileştirme çalışmaları yürütülmektedir.

DEĞERLENDİRME

İdare faaliyet raporunun hazırlanmasına ilişkin 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesinde "Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır." 2019 yılı idare faaliyet raporumuz aşağıda yer alan ilkeler doğrultusunda hazırlanmıştır.

Dönemseldir

Rapordaki tüm veriler yıllıktır. Organizasyon şeması, kurumsal yapı, insan kaynakları bilgileri 31 Aralık 2019 tarihindeki nihai durumu yansıtmaktadır. Bu anlamda, raporda yer alan veriler 2019 takvim yılı gelişme ve sonuçları çerçevesinde değerlendirilmelidir. Rapor, Belediye Meclisimizce kabul edilen 2015- 2019 stratejik plan dönemine ait faaliyet ve hedefleri kapsamaktadır. Dolayısı ile rapor, stratejik plan döneminde yer alan stratejik amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek hazırlanmıştır.

Şeffaftır

Raporda, kurum tarafından yapılan faaliyetlere ait bilgiler ve bunlara harcanan kaynağa ilişkin veriler yer almaktadır.

Hesap Verilebilir Prensibine Dayalıdır

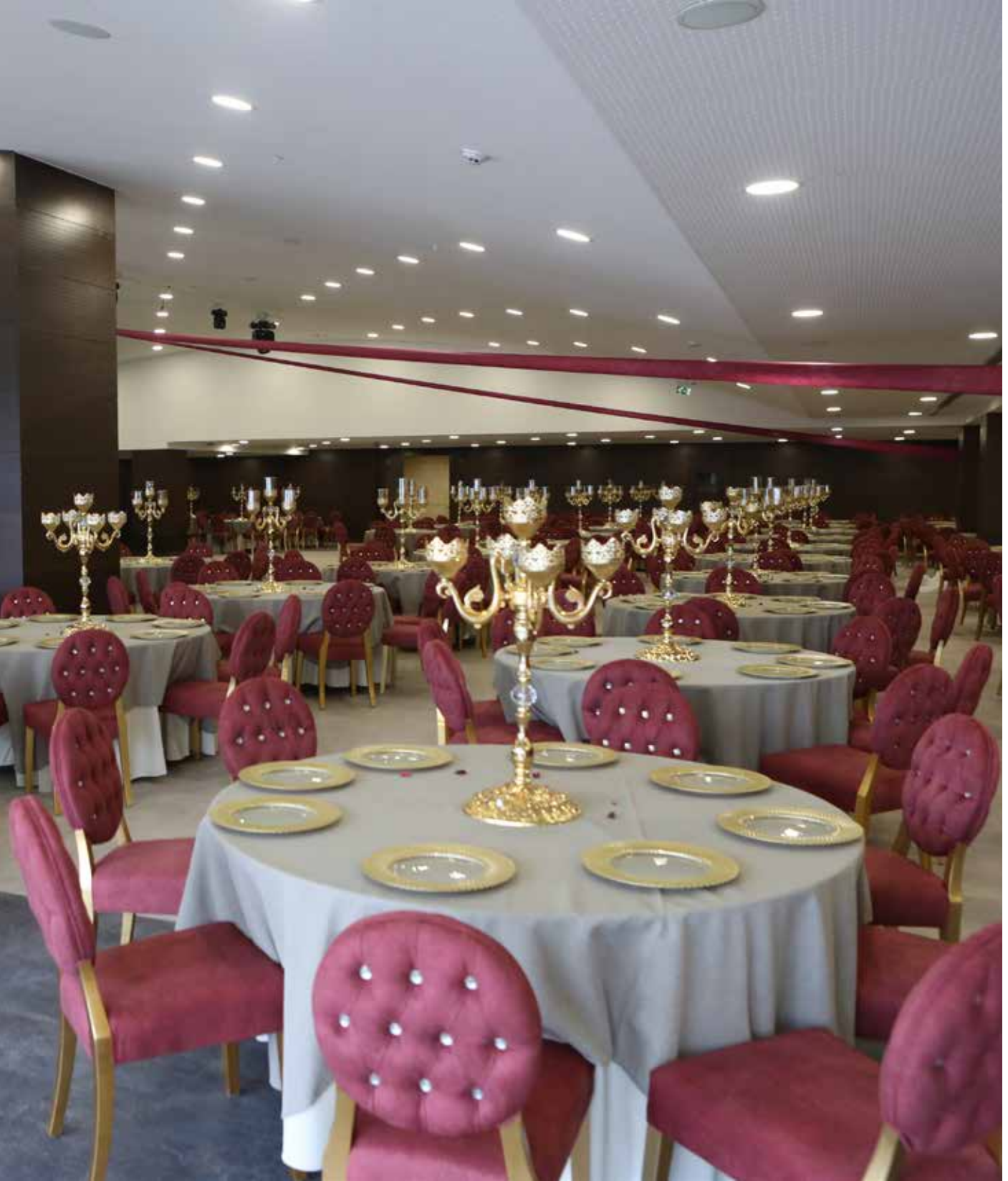
Harcama birimlerinin faaliyetlerine ilişkin gerçekleşen giderlerin doğruluğuna ait onay, bağlı bulunduğu harcama yetkilisinden alınmıştır.

Belediyemiz 2019 yılı değerlendirilmesi yapıldığında ;

- Yapımı tamamlanan yeni yönetim binamız kurumsallaşma ve koordinasyon alanında katkı sağlamaktadır.
- Mali yapını her geçen yıl daha da güçlendirilmesi, tasarruf alışkanlıklarının özendirilmesi değerlendirilmektedir.
- Fırsatlar olarak değerlendirdiğimiz büyük çaplı projelerin zayıf yanlarımızı ortadan kaldıracağı düşünülmektedir.
- Yeni yönetim binamızdaki tüm teknik ve fizikî imkânların son derece yüksek olması nedeniyle etkinlik ve verimliliğin giderek arttığı görülmektedir.

D. BELEDİYE İŞTİRAKİ
ARNAVUTKÖY
İNŞ. YAT. TİC. AŞ.
(ARAŞ)





ARNAVUTKÖY BELEDİYESİ DÜĞÜN ve DAVET SALONU

I. Genel
BilgilerII. Amaç ve
HedeflerIII. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
DeğerlendirmelerIV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
DeğerlendirilmesiV. Öneri ve
Tedbirler

ARAŞ ARNAVUTKÖY İNŞAAT YATIRIM TAAHHÜT HİZMETLERİ NAKL. GIDA SAN. ve TİC. A.Ş.**01.01.2019 – 31.12.2019 DÖNEMİ YILLIK FAALİYET RAPORU****1. GENEL BİLGİLER**

Raporun Ait Olduğu Dönem	: 2019 Dönemi
Ticaret unvanı	: Araş Arnavutköy İnş.Yat.Taah.Hizm.Nakl.Gıda San.Ve Tic.A.Ş.
Ticaret sicili numarası	: 285935
Merkez Adresi	: Atatürk Mah. Ömür Sok. No:7 Arnavutköy / İstanbul
Şube Adresi	: Merkez Mah. M.Akif Ersoy Cad. Atatürk Kültür Parkı Üzeri Arnavutköy / İstanbul
İletişim Bilgileri	: Atatürk Mah. Ömür Sok. No:7 Arnavutköy / İstanbul
Telefon	: 0212 685 05 68
Fax	: 0212 685 05 99
E-posta adresi	: info@arasarnavutkoy.com.tr
İnternet Sitesi Adresi	: www.arasarnavutkoy.com.tr

A. Şirketin Organizasyon, Sermaye ve Ortaklık Yapısı

- a) Sermayesi : 11.706.250,00 TL
- b) Ortaklık Yapısı : Tek Ortaklı Anonim Şirket

Pay Sahibinin Adı, Soyadı/Ünvanı	İkametgah Adresi	Hisse Adedi	Sermaye Tutarı (TL)
1-Arnavutköy Belediye Başkanlığı	Taşoluk Mah. Kâzım Karabekir Cad. No:88 Arnavutköy/İstanbul	1.170.625.000	11.706.250,00

c.) Hesap Dönemi İçinde Meydana Gelen Değişiklikler:

Pay Sahibinin Adı, Soyadı/Ünvanı	Önceki Dönem Hisse Adedi	Önceki Dönem Sermaye Tutarı (TL)	Cari Dönem Hisse Adedi	Cari Dönem Sermaye Tutarı (TL)
1- Arnavutköy Belediye Başkanlığı	1.170.625.000	11.706.250,00	1.170.625.000	11.706.250,00

2. ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

a. Şirketin iç kontrol sistemi ve iç denetim faaliyetleri hakkında bilgiler ile yönetim organının bu konudaki görüşü: İç Kontrol Sistemi mevcut olup verilen görevler tam ve eksiksiz olarak yerine getirilmiştir.

b. Şirketin iktisap ettiği kendi paylarına ilişkin bilgiler:

1.170.625.000 Adet 11.706.250,00.- TL

Açıklama : Tek Paylı Anonim Şirkettir.

c. Geçmiş dönemlerde belirlenen hedeflere ulaşıp ulaşılamadığı, genel kurul kararlarının yerine getirilip getirilmediği, hedeflere ulaşılamamışsa veya kararlar yerine getirilmemişse gerekçelerine ilişkin bilgiler ve değerlendirmeler:

Hazırlanan 2019 Yılı Bütçesinde 74.150.000,00.-TL Hasılat sağlanacağı ve bu hasılat temini için 71.435.870,00.TL maliyete katlanacağı ve ilgili yılı 2.714.130,00.-TL kar hedeflenmiş olup,

Kazanılan hasılat 80.091.578,95.-TL katlanılan maliyet ise 79.495.942,18.-TL olduğu ve gerçekleşen Dönem Kar ise 595.636,77.-TL olduğu, ancak 2019 yılı ayrılan Amortisman giderleri (Binalar için, Tesis Makine ve Cihazlar, Taşıtlar, Demirbaşlar olmak üzere toplam Amortisman Giderleri 425.894,54.TL) ve (SGK 6183 sy. Kanun 48. Madde kapsamında yapılandırma taksit faizi ve Vergi SGK Gecikme zammı giderleri 626.028,92.-TL, Tazminat ve Mahkeme Giderleri olarak da 158.349,53.-TL gidere katlanmıştır.)

Bu giderler sonucu şirketin mali durumu aşağıda tablo halinde belirtilmiştir.

2019 Yılı Mali Tablo Özeti

A-Dönem Karı	: 595.636,77
B- Amortisman Giderleri (-)	: 425.894,54
C- Faiz Giderleri (-)	: 626.028,92
1-Sgk Faiz Gideri	: 541.772,73
2-Vergi ve SGK Gecikme Zammı	: 84.256,19
D- Tazminat ve Mahkeme Gid.(-)	: 158.349,53
E-Ticari Kar (A-B-C-D)	: -614.636,22

3. FİNANSAL DURUM

a) Finansal duruma ve faaliyet sonuçlarına ilişkin yönetim organının analizi ve değerlendirmesi, planlanan faaliyetlerin gerçekleşme derecesi, belirlenen stratejik hedefler karşısında şirketin durumu :

Şirketimiz 2019 yılını -614.636,22 TL zarar ile kapatmıştır. Aktif toplamı 44.485.211,28.-TL olup karşılığında 9.860.277,33.- TL tutarında Öz Kaynak bulunmaktadır.

Şirketin 11.320.367,35.-TL tutarında Maddi Duran Varlıkları olup bu kıymetler için 4.092.919,13.-TL tutarında amortisman ayrılmıştır.

b) Geçmiş yıllarla karşılaştırmalı olarak şirketin yıl içindeki satışları, verimliliği, gelir oluşturma kapasitesi, kârlılığı ve borç/öz kaynak oranı ile şirket faaliyetlerinin sonuçları hakkında fikir verecek diğer hususlara ilişkin bilgiler ve ileriye dönük beklentiler:

	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı
Dönem Karı / Zararı	323.059,36 Kar	443.699,46 Kar	614.636,22 Zarar
Dönem Karı Vergi ve Yasal Yük.	238.996,79	97.613,88	
Dönem Net Karı / Zararı	84.062,57 Kar	346.085,58 Kar	614.636,22 Zarar

Dönem zararının 614.636,22TL olduğu zararın oluşmasında ise Amortisman Giderlerinin 425.894,54.-TL yüksek olması (amortisman giderleri oluşmadan zarar 188.741,68.-TL. olup piyasa şartlarından kaynaklanan maliyet değişikliklerinden kaynaklandığı belirlenmiştir.

c) Şirketin sermayesinin karşılıksız kalıp kalmadığına veya borca batık olup olmadığına ilişkin tespit ve yönetim organı değerlendirmeleri:

Şirket Sermayesinin karşılığı mevcut olup, borca batık değildir. Mali yapısı yeteri derecede güçlüdür.

d) Varsa şirketin finansal yapısını iyileştirmek için alınması düşünülen önlemler:

Şirketin Finansal Yapısı güçlü olduğundan her hangi bir iyileştirmeye gerek olmadığı kanaati hasıldır.

e) Kâr payı dağıtım politikasına ilişkin bilgiler ve kâr dağıtımı yapılmıyacaksa gerekçesi ile dağıtılmayan kârın nasıl kullanılacağına ilişkin öneri:

Kâr dağıtımı yapılmayacak olup, elde edilen kar geçmiş yıl zararlarını karşılamada kullanılacaktır.



IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



A. GZFT (SWOT) ANALİZİ

GÜÇLÜ YÖNLER

- Yeni yönetim binamızın tüm fizikî ve teknolojik olanaklara sahip olması.
- Güçlü bilgi işlem alt yapısı.
- Değişen mevzuat ve uygulamalar sürekli takip edilerek bilgilerin güncel halde bulunmasının sağlanması.
- Kültür – sanat etkinliklerine önem verilmesi.
- Sosyal belediyecilik hizmetleri çerçevesinde engellilere yönelik sosyal hizmetlere önem verilmesi, meslek kurslarının yaygınlaştırılıyor olması, kadınlarımızın sosyal hayata daha fazla katılımlarının sağlanması.
- Belediye içinde bütçe içi işletme kurularak sosyal tesislerin halkımızca daha etkin kullanımının sağlanmış olması.
- Spor okulları ve gençlik merkezi ile geleceğimiz olan gençlere önem verilmesi.
- Halka hizmet anlayışına ve kurumun temel değerlerine sahip çıkan personelin varlığı.
- Çevre bilincinin yerleştirilmesi ve çevrenin korunması amacıyla yapılan çalışmalar.
- Sosyal belediyeciliğin ön plana çıkarıldığı projelerin üretilmesi: ASYAM (Arnavutköy Sosyal Yardımlaşma Marketi), ABİM (Arnavutköy Belediyesi İstihdam Merkezi), ARGEM (Arnavutköy Gençlik Merkezi), AYEM (Arnavutköy Yaşlı ve Engelli Koordinasyon Merkezi) Vatandaşların toprak ve doğa ile daha fazla vakit geçirmelerini sağlayan hobi bahçelerinin bulunması.
- ISO 27001:2013 Bilgi Güvenliği Yönetim Sertifikasının alınmış olması.

FIRSATLAR

- İlçemiz sınırları içerisinde dünya çapında büyük yatırımlar ve çok yönlü projelerden olan İstanbul Havalimanının açılması ve Kanal İstanbul Projesinin ilçe sınırlarında olması.
- İlçenin sahip olduğu turizm potansiyeli (Durusu – Karaburun aksı, ormanlar, göletler, barajlar, göller) İstanbul için güneybirlik turizm faaliyetlerinin yer alabileceği bir imkana sahip olması.
- İlçe sınırları içinde geniş ormanlık alanların olması ve geniş mesire alanlarının varlığı.
- İlçemizde kişi başına düşen yeşil alan miktarının yüksek olması.
- İlçemizde yaşayan halkın sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayacak birçok sosyal içerikli sosyal tesisin bulunuyor olması.
- Devletimiz tarafından gerçekleştirilecek olan büyük proje ile ilçemizde orta vadede 5 tane metro hattı devreye girecek olması.
- Bolluca Ekolojik Koridor Projesi ile yeşil alanların korunup doğal peyzaj projesi alanları, yürüyüş ve bisiklet yolları, güneybirlik turizm imkânı ile insanlara kaliteli yaşam alanı sunacak olması.

GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER

- İlçemizin İstanbul'un en büyük yüzölçümüne sahip olması ve yerleşiminin dağınık olması sebebiyle şehir içi ulaşımında yaşanan sorunlar.

TEHDİTLER

- Bölgede bulunan yeni yerleşim alanlarının dağınık mahalle yapısı nedeni ile üretilen hizmetin maliyetinin artması.

I. Genel
Bilgiler

II. Amaç ve
Hedefler

III. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
Değerlendirmeler

IV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
Değerlendirilmesi

V. Öneri ve
Tedbirler

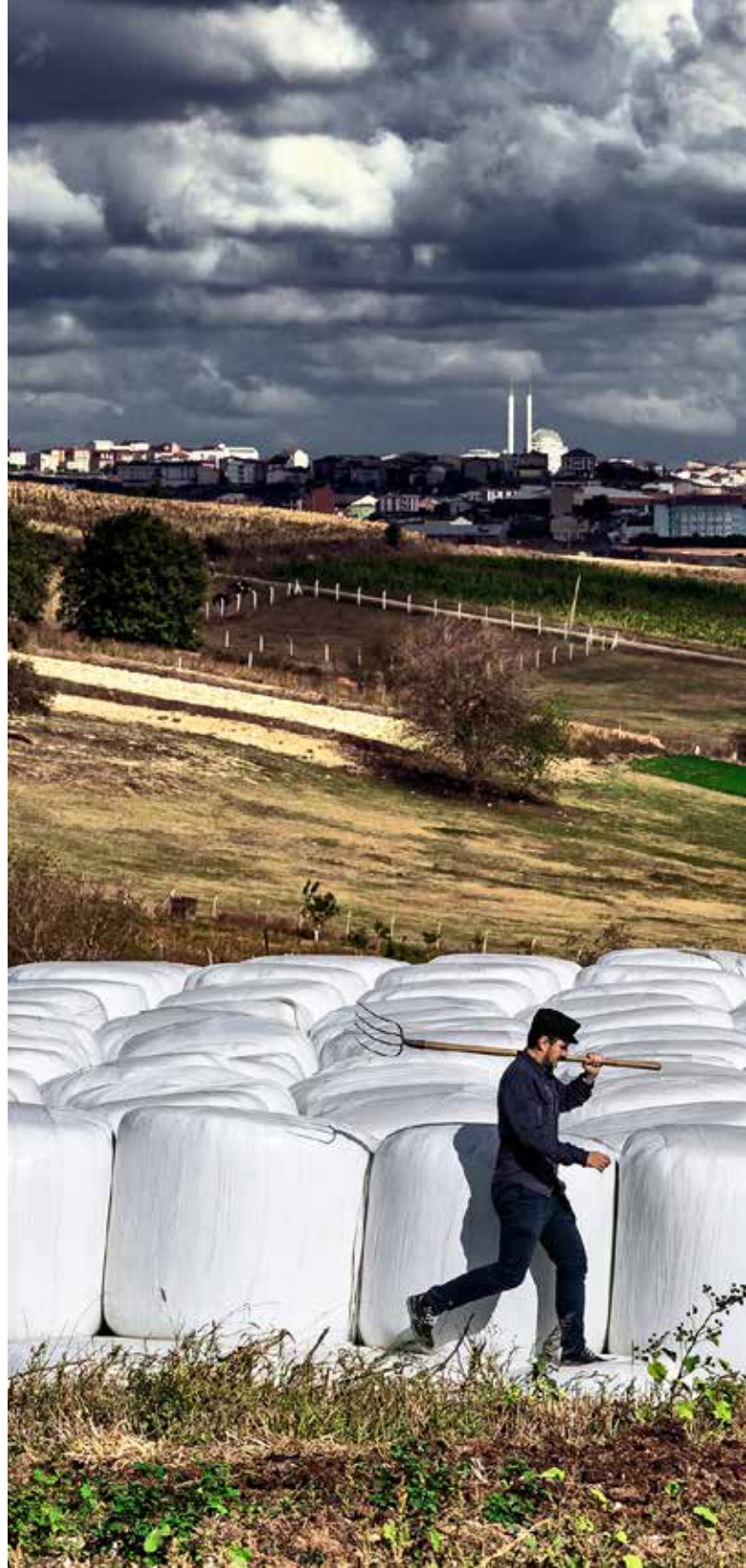


V. ÖNERİ ve TEDBİRLER





- İlçemizde nüfusun artmasına paralel olarak vatandaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerinin de yükselmesi, belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin nitelik ve nicelik olarak her geçen gün artmasına sebep olmaktadır ,bu nedenle yeni kaynakların oluşturulması ,belediye gelirlerinin arttırılmasına yönelik çalışmalara ağırlık verilmelidir.
- Kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması amacıyla bütçe disiplinine önem verilmelidir.
- İç kontrol sisteminin bileşenlerinin gerektirdiği kontrol ortamının sağlanması, risk analizlerinin yapılması, kurumsal düzeyde risk yönetimine dair adımlar tüm idare bazında yöneticiler ve personelin desteğiyle sağlanmalıdır.
- Kurumlar arasındaki girişimci ve rekabetçi unsurlar öne çıkarılmalıdır.
- Belediyemizin tüm Müdürlüklerinin çalışmalarına ışık tutması ve hukuki yanlışlıklara sebep verilmesi amacıyla personele yönelik mevzuat konusunda eğitimler artarak devam etmelidir.
- Belediyemizin çalışanlarının katılımcılığının geliştirilmesi; ekip çalışması ve işbirliğini güçlendirmesi sağlanmalıdır.
- Memur eliyle yürütülmesi gereken görevlerde memur personelin çalıştırılmasına önem verilmelidir.
- Kentin doğal zenginliklerini aktif hale getirip, tanıtımın yapılarak, özellikle günübirlik turizm konusunda daha aktif hale getirilmelidir.
- Kamu çalışanlarının performans ölçümü ile ilgili mevzuata uygun proje geliştirilmelidir.





ÇİLİNGİR

I. Genel
BilgilerII. Amaç ve
HedeflerIII. Faaliyetlere
İlişkin Bilgi ve
DeğerlendirmelerIV. Kurumsal
Kabiliyet ve
Kapasitenin
DeğerlendirilmesiV. Öneri ve
Tedbirler

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 yasalılık 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.

Ahmet Haşim BALTACI
Başkan

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Malî hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin malî 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 2019 yılı faaliyet raporunun "Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Lütfü KIRMIZI
Malî Hizmetler Müdürü
(Muhasebe Yetkilisi)