



2008 Yılı

İdare Faaliyet Raporu



Millete efendilik yoktur. Hizmet vardır.
Bu millete hizmet eden, onun efendisi olur.

M. Kemal ATATÜRK



Eskihsar Sahili



İlerleme sağlayabilmek için, hükümetlerin, yerel idarelerin ve diğer paydaşların yoğun işbirliği yapmalarına ihtiyaç vardır.

Abdullah GÜL
Cumhurbaşkanı



Eskihsar Sahili



Türkiye'nin hangi köşesinde olursa olsun her belediye başkanımız,
bu milletin ihtiyaçlarına ilk koşan kişi olmak zorundadır.

Recep Tayyip ERDOĞAN
Başbakan



Osman Hamdi Kültür Merkezi



İÇİNDEKİLER

BAŞKANIN SUNUŞU	5
-I- GENEL BİLGİLER	
A- MİSYON VE VİZYON	10
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	10
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	12
1- Fiziksel Yapı	12
2- Teşkilat Yapısı	17
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	18
4- İnsan Kaynakları	23
5- Sunulan Hizmetler	26
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	30
D- DİĞER HUSUSLAR	
II- AMAÇ VE HEDEFLER	
A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	36
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	44
C- DİĞER HUSUSLAR	
-III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- MALİ BİLGİLER	48
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	48
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	49
3- Mali Denetim Sonuçları	55
4- Diğer Hususlar	
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	56
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	56
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	86
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	89
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	91
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	92
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	93
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	94
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	101
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	114
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	118
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	123
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	124
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	125
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	128
2- Performans Sonuçları Tablosu	145
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	170
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	195
IV- İDARENİN KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- ÜSTÜNLÜKLER (GÜÇLÜ YÖNLER)	198
B- ZAYIFLIKLAR (ZAYIF YÖNLER)	199
C- DEĞERLENDİRME	199
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	200



İnsanımız her şeyin en iyisine layıktır.

İbrahim PEHLİVAN
Gebze Belediye Başkanı

Değerli Meclis Üyeleri, Saygıdeğer Dostlarım

Gebze Belediyesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer yasalar çerçevesinde kurumumuzun mali politikalarının belirlenmesi, uygulanması ve uygulamanın takibi görevlerini yerine getirilmenin yanında verimlilik ve tasarruf ilkelerine bağlı olarak fayda ve maliyet unsurlarından hareketle görev yapmaktadır.

Belediyemiz, bütçenin hazırlanması ve uygulanması, harcama birimlerinin ödenekleri doğrultusunda yatırımlara yönlendirilmesi, gelir politikalarının oluşturulması, kurum hesaplarının tutulması ve buna ilişkin hizmetlerin yerine getirilmesi görevlerini 2008 yılında, kamudaki stratejik yönetim dönüşümü paralelinde yerine getirmeye gayret etmiştir.

2008, Belediyemiz için stratejik yönetim açısından çok önemli bir yıl oldu. Stratejik yönetimin en hassas unsurlarından biri olan stratejik plana bağlı performans programının hazırlanması, bu programın performans esaslı bütçesinin oluşturulması ve programın uygulamasının izlenip sonuçlarının güvenilir bir biçimde raporlanabilmesi için kurumumuz tarafından stratejik yönetim otomasyon sisteminin kurulumunu sene başında tamamlayıp işleyişe aldık.

Tüm müdürlüklerimize birebir verdirdiğimiz eğitimler ile birim faaliyet raporlarının nasıl hazırlanacağı ve stratejik yönetim otomasyon sisteminin nasıl işletileceğine ilişkin bilgiler birimlerimizdeki temsilci arkadaşlarımıza aktarıldı. Otomasyon sistemine yetkilendirilmiş erişimin sağlanması için yönetimimize, birim müdürlerimize ve birim temsilcilerimize şifreleri sunuldu. Böylece idaremizin tüm birimleri, stratejik yönetim kapsamındaki çalışmalarını birbirleriyle paylaşma fırsatı buldu.

Çalışmalarımıza paralel olarak Maliye Bakanlığı tarafından Temmuz 2008'de yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik"te belirtilen usul ve esaslara uygun olarak 2009 Mali İdare Performans Programımız birimlerimizin özverili katkılarıyla hazırlanmıştır.

Öne çıkanlara özetle değindiğim 2008 idare faaliyetlerimize ilişkin detaylı bilgilere ve idaremize ait diğer bilgilere idare faaliyet raporumuzun içinde erişebilirsiniz.

Sağlam, öngörülebilir ve güvenilir bir bütçe yapısı oluşturma çabalarımız stratejik yönetim yaklaşımı kapsamında devam ederken, hazırlamayı öngördüğümüz stratejik plan temel alınarak 2010 için hazırlanacak olan performans esaslı bütçe aracılığı ile bütçe disiplininin daha da iyi sağlanacağı inancındayım.

Bu inançla çalışmalarımızda bizlere destek veren hemşerilerimize ve birlikte çalıştığımız Müdürlüklerimizdeki personel arkadaşlarımıza teşekkür eder saygılar sunarım.

İbrahim PEHLİVAN
Gebze Belediye Başkanı







Zinnur BÜYÜKGÖZ
Belediye Başkan Yardımcısı
AK Parti



Metin GÖKÇE
Belediye Başkan Yardımcısı
AK Parti



Vahdettin DURAN
Belediye Başkan Yardımcısı
AK Parti



Adnan KÖŞKER
AK Parti



Ahmet CİVAN
AK Parti



Ali ÇETİN
AK Parti



Ali Faruk KILIÇ
AK Parti



Hamdi YEŞİLKAYA
AK Parti



Aydın KOCAMAN
AK Parti



Dursun ARHAN
AK Parti



Haluk SEKBAN
AK Parti



Hamza ÇELİK
AK Parti



Kadir KAYHAN
AK Parti



Mecit FİLİZ
AK Parti



Mehmet KÜLTE
AK Parti



Mehtap YILMAZER
AK Parti



Muharrem AYYILDIZ
AK Parti



Mustafa ÖZKAN
AK Parti



Mustafa USTA
AK Parti



Nedim AVCI
AK Parti



Oya TUNCEL
AK Parti



Resul TAT
AK Parti



Şükrü SERBEST
AK Parti



Turhan DEMİR
AK Parti



Yılmaz KURU
AK Parti



Arif KÖROĞLU
AK Parti



Adnan ŞAMDAN
CHP



Cengiz G.
HAMŞİOĞLU
CHP



Cihangir ORHON
CHP



Nilgür ACAR
CHP



Mustafa ARSLAN
CHP



Sabri ATILLA
CHP



Fethullah AKTAŞ
MHP



Hatem SOYSAL
MHP



Veysel ÇELİK
MHP



Müslüm EFENDİ
Saadet Partisi



Ömer ATMACA
Saadet Partisi





Eskihisar Sakızağacı Parkı

I. GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ;

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

VİZYONUMUZ;

Kenti yaşıyan, kenti yaşatan bir belediye olmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Gebze Belediyesi, belediye yönetiminin hukukî statüsünü düzenlemek, hizmetlerin plânlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesini sağlamak amacıyla hazırlanarak T.B.M.M.'de 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı "Belediye Kanunu"na tabi olarak görev yapmaktadır. Ayrıca, Belediyelere görev veren diğer kanun ve mevzuata da tabi bulunmaktadır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun

41. maddesine göre Belediye Başkanı;

"Mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

- Stratejik Plan, beş yıllık dönemi kapsar ve önce encümeninde incelenir.
- Stratejik Plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.
- Stratejik Plan ve Performans Programı, bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.
- Performans Programı, Stratejik Planın yıllık uygulama dilimini oluşturur.

Stratejik Plan;

- Beş yıllık dönemi kapsar.

- Belediyeler, Stratejik Planlarını İçişleri Bakanlığına ve DPT'ye gönderirler.
- Kamuoyuna duyurulur ve internet sitelerinde yayınlanır.
- Başkan, Stratejik Planın hazırlanması ve uygulanmasından Meclise karşı sorumludur.
- En az iki yıl uygulandıktan sonra, Stratejik Planın kalan süresi için güncelleştirme yapılabilir.
- Güncelleştirme, planın misyon, vizyon ve amaçları değiştirilmeden, hedeflerde değişiklik yapılabilir.
- Ayrıca; plan aşağıdaki hallerde yenilenebilir. Yenilenme, planın beş yıllık dönem için yeniden hazırlanmasıdır:
- Yetki ve görevleri düzenleyen mevzuat değişikliğinde,
- Hükümet, Bakan ve Mahalli İdarelerde üst yöneticinin değişmesi halinde,
- Doğal afet, salgın hastalık ve ağır ekonomik bunalım vb.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na Göre Denetim ve Performans;

Belediyelerin Denetimi;

- Hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz

etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor haline getirerek ilgililere duyurmaktır (Md.54)

- Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsar.

- İç ve dış denetim, 5018 sayılı kanuna göre yapılır (Md.55)

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na Göre Performans ve Faaliyet Raporu;

Belediye Başkanı;

- Stratejik Plan ve Performans Programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar.

- Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Bunlar için de Stratejik Plan yapılmalı.

- Faaliyet raporu, Nisan ayı toplantısında Belediye Başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır (Md.56)

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na Göre Performans Denetimi;

Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonları oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların

belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu idareleri, bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir (Madde:9).

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu İlçe Belediyelerinin görev ve yetkileri

Madde: 7

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

İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhhi iş yerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisihhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özür-lüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- FİZİKSEL YAPI

Belediyemizin idari yönetimi ile hizmet birimleri 5 katlı merkez bina içinde yer almaktadır.

Belediye Merkez Binasının yanında bulunan Ek Hizmet Binasımızda (Eski Sümeyye Hatun Hastanesinin yeri) Zabıta Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Toplu Konut Döner Sermaye İşletmeciliği, Sağlık İşleri Müdürlüğü ile Elektrik atölyesi yer almaktadır.

Yine Belediyemize ait, Issıkgöl Caddesi Eski Cephanelik Mevkii'nde, yol, asfalt, inşaat, ve benzeri altyapı hizmetlerinin yürütüldüğü, Yol Ekipleri Şefliği, İnşaat Ekip Şefliği ile asfalt ekiplerinin kullanımında olan binalar ile, aynı alan içinde arşiv deposu, bulunmakta; Pelitli'de asfalt şantiyesi ve binası ile bordür, parke ve

yağmur oluğu üretim tesisimiz bulunmaktadır.

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

Belediyemizin yeni hizmet binasında hizmete girmesiyle yaşanan olumsuzluklar büyük ölçüde giderilmiştir.

BELEDİYEMİZİN HİZMET KAPSAMINA GİREN TAŞINMAZ ALANLARI

TAŞINMAZ ALANININ ADI	ADET	TAŞINMAZ ALANININ ADI	ADET
Hizmet Binası Alanı	2	Hal Alanı / Hurdacılar Site	35
Büro Alanı		Mezbaha Alanı	
Sanayi Alanı		Park Yeşil Alan	5
Fabrika Alanı		Kent Meydanı	1
İş Yeri Alanı		Kentsel Park Alanı / Dükkanlar	2
Ticaret Alanı/ Kamyonet Durağı	1	Tarihi Varlıklar Alanı	
Pazar Alanı/ Kamyon Garajı	1	Eğitim Alanı	
Terminal Alanı	1	Kültür Merkezi Alanı	
Otopark Alanı	4	Spor Alanı / Halı Saha	1
Menzilhane Daireler	2	Hastane Alanı	
Taksi Durakları	27	Sağlık Ocağı Alanı	
Trafo Yeri / Büro Elemanı	5	Konut Alanı	
WC Yerleri	1	Kentsel Dönüşüm Alanı	
Baraj Alanı / Koruma Alanı		ARSA / Adakçı Arsaları	20
Su Deposu Alanı		Mücvir Alan/Hisseli Taşınmazlar	
Arıtma Tesis Alanı		Tahsis Edilen Alanlar	
Çöp Depolama Alanı		Yol Uzunluğu	
Mezarlık Alanı			

**GEBZE BELEDİYESİ ARAÇ LİSTESİ**

PLAKA	KULLANILAN BİRİM	ARACIN CİNSİ		MODEL
41 D 6876	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK	TOROS	1998
41 D 2381	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	AS 26-250	2000
41 D 7680	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	FATİH	1998
41 D 7791	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	AS 26-250	2000
41.D 7679	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	FATİH	1998
41 D 2410	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	AS 700	1991
41 D 2413	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	AS 700	1991
41 D 6054	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	AS 950	1997
41 D 6056	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	AS 950	1997
41 D 6057	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	AS 950	1997
41 D 6058	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	AS 950	1997
41 D 6059	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	AS 950	1997
41 D 9068	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	AS-26 235	2000
41 D 1476	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	SEPETLİ KAMYON	HİNO	1996
41 D 5511	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ASFALT ROB.KAMYON	FATİH	1993
41 D 5655	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	SULAMA TAN.KAMYON	FATİH	1990
41 D 6053	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	MERCEDES	1996
41 D 6937	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	MERCEDES	1997
41 D 3979	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	AS 250	1996
41 D 3978	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	AS 250	1996
41 D 0895	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MİDİBÜS	FİAT	1990
41 D 1722	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TRAKTÖR	ŞTAYIR	1991
YÜKLEYİCİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORKLİFT		2001
YÜKLEYİCİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORKLİFT		2001
YÜKLEYİCİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORKLİFT	CAT	1987
YÜKLEYİCİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FORKLİFT	DAEWOO	2005
120 G	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	GREYDER		1986
SE-210	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAZICI ESKAVATÖR	SAMSUNG	1997
MASTAŞ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KEPÇE		1999
FİAT HİT.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	LODER YÜKLEYİCİ		1996
953-1	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	PALETLİ KEPÇE	CAT	1986
953-2	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	PALETLİ KEPÇE	CAT	1986
BİTELLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	LASTİKLİ SİLİNDİR		1997
BOMAG	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	LASTİKLİ SİLİNDİR		1997
GB-534	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ASFALT SİLİNDİRİ	CAT	1986

GEBZE BELEDİYESİ ARAÇ LİSTESİ

PLAKA	KULLANILAN BİRİM	ARACIN CİNSİ		MODEL
VHS-300	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	SİLİNDİR	İŞMAK	1997
VV-900	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	SİLİNDİR	İŞMAK	1996
A-410 FİNİ.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ASFALT SERME		1986
41 D 1435	PARK BAHÇELER MÜD.	SEPETLİ KAMYON	FATİH	1992
41 D 9793	PARK BAHÇELER MÜD.	KAMYON	FATİH	2000
41 D 0992	PARK BAHÇELER MÜD.	KAMYONET	AS 250	1996
41 D 3975	PARK BAHÇELER MÜD.	KAMYONET	AS 250	1996
41 D 2423	PARK BAHÇELER MÜD.	KAMYONET	BEDFORD	1995
41 D 4833	PARK BAHÇELER MÜD.	SULAMA KAMYONET	BMC	1996
41 D 5603	PARK BAHÇELER MÜD.	DAMPERLİ KAMYONET	BEDFORD	1994
41 D 6055	PARK BAHÇELER MÜD.	KAMYONET	AS 250	1997
41 D 1475	PARK BAHÇELER MÜD.	KAMYONET	AS 250	1996
41 D 1131	PARK BAHÇELER MÜD.	MİDİBÜS	ISUZU	1990
41 L 4955	PARK BAHÇELER MÜD.	SULAMA TANKERİ	KARGO-155	1986
41 L 4964	PARK BAHÇELER MÜD.	SULAMA TANKERİ	KARGO	1985
41 D 0993	PARK BAHÇELER MÜD.	SULAMA TANKERİ	AS 950	1996
41 D 3881	PARK BAHÇELER MÜD.	TRAKTÖR	FİAT	1996
41 D 6913	PARK BAHÇELER MÜD.	TRAKTÖR	FİAT	1997
41 D 9946	PARK BAHÇELER MÜD.	TRAKTÖR	FİAT	2000
BOBCET	PARK BAHÇELER MÜD.	LODER YÜKLEYİCİ		1996
HMK-100.B	PARK BAHÇELER MÜD.	KEPÇE	HİDROMEK	1994
41 D 4857	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK	TOROS	1995
41 D 6434	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	MİNİBÜS	FORD	1997
41 U 8184	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	MİNİBÜS	FORD	2007
41 U 8182	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	FORD	2007
41 D 7445	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	PIACİ	
41 D 4911	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK	BROADWAY	1994
41 D 2016	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	OTOBÜS	V-6 MERCEDES	1990
41 D 3640	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	OTOBÜS	V-6 MERCEDES	1996
41 D 7742	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	OTOBÜS	BMC	1998
41 D 7740	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	OTOBÜS	BMC	1998
41 D 7738	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	OTOBÜS	BMC	1998
41 D 7737	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	OTOBÜS	BMC	1998
41 D 0578	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	OTOBÜS	BMC	1996
41 D 0577	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	OTOBÜS	BMC	1996

**GEBZE BELEDİYESİ ARAÇ LİSTESİ**

PLAKA	KULLANILAN BİRİM	ARACIN CİNSİ		MODEL
41 D 0575	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	OTOBÜS	BMC	1996
41 D 0144	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	OTOBÜS	BMC	1996
41 D 1528	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	MİDİBÜS	ISUZU	1996
41 D 5535	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	ÇİFT KAB.KAMYONET	ISUZU	2006
41 D 1091	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	AS 250	1997
41 L 1244	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	AS 250	2001
41 D 1469	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	AS 250	1996
41 D 4023	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	BMC	1996
41 D 4730	ULAŞ.HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK	TOROS	1993
41 D 3875	ULAŞ.HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK	LADA SAMARA	1996
41 D 4822	ULAŞ.HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	BEDFORD	1995
41 D 7412	ULAŞ.HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	BEDFORD	1994
41 EE 596	ULAŞ.HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	AS 250	1985
41 L 0711	ULAŞ.HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	AS 250	1998
41 D 7739	ULAŞ.HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	BMC	1998
41 D 8405	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MİNİBÜS	MERCEDES	1998
41 D 5273	ÇEV.TEM.İŞL.MÜDÜR.	KAMYONET	BMC	1996
41 D 2412	ÇEV.TEM.İŞL.MÜDÜR.	KAMYONET	AS 250	1991
41 L 7997	DESTEK HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	A.KASA KAMYON	ISUZU	2005
41 D 4822	ULAŞ.HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	BEDFORD	1995
41 D 7412	ULAŞ.HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	BEDFORD	1994
41 EE 596	ULAŞ.HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	AS 250	1985

I. GENEL BİLGİLER

GEBZE BELEDİYESİ KİRALIK ARAÇ LİSTESİ

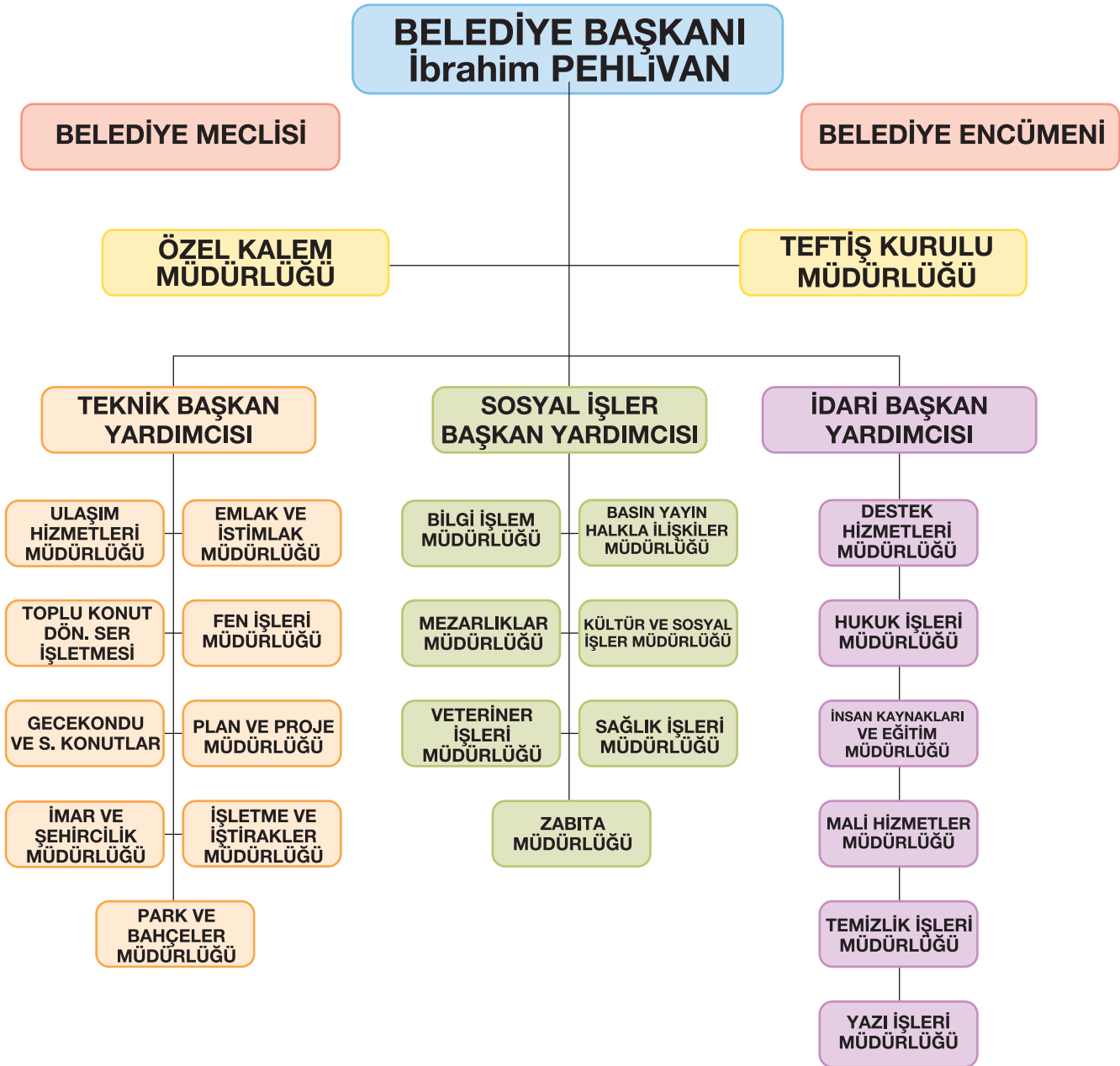
PLAKA	KULLANILAN BİRİM	ARACIN CİNSİ	MODEL	KİRAYA VEREN
34 YN 6042	HAVUZ ARAÇLARI	RENAULT MEGAN	2009	AKBULUT TURİZİM
34 YB 4139	HAVUZ ARAÇLARI	RENAULT CLIO	2009	AKBULUT TURİZİM
34 YN 6041	HAVUZ ARAÇLARI	RENAULT MEGAN	2009	AKBULUT TURİZİM
34 YN6199	HAVUZ ARAÇLARI	RENAULT MEGAN	2009	AKBULUT TURİZİM
34 YN 6198	HAVUZ ARAÇLARI	RENAULT MEGAN	2009	AKBULUT TURİZİM
34 YB 4138	HAVUZ ARAÇLARI	RENAULT CLIO	2009	AKBULUT TURİZİM
34 YB 4137	HAVUZ ARAÇLARI	RENAULT CLIO	2009	AKBULUT TURİZİM
34 YB 4136	HAVUZ ARAÇLARI	RENAULT CLIO	2009	AKBULUT TURİZİM
34 TU 3176	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	RENAULT CLIO	2009	AKSİLEN HİZ TUR
34 TM 8823	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	RENAULT CLIO	2008	AKSİLEN HİZ TUR
34 EH 9326	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	CITROEN	2008	AKSİLEN HİZ TUR
34 EH 7128	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	FORD CONNET	2007	AKSİLEN HİZ TUR
34 DB 6770	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	KANGOO		AKSİLEN HİZ TUR
34 EH 9397	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	CITROEN	2008	AKSİLEN HİZ TUR
34 EH 7127	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	FORD KONNET	2007	AKSİLEN HİZ TUR
34 FG 4026	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	RENAULT KANGO	2008	AKSİLEN HİZ TUR
34 FG 4025	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	RENAULT KANGO	2008	AKSİLEN HİZ TUR
41 UK 292	EĞTİM KÜLTÜR MÜD	BERLINGO	2007	YAKUP GÜLER
41 U 3365	PARK BAHÇELER MÜD	TATA	2006	AKTELTAS
41 UK 812	PARK BAHÇELER MÜD	FORD	2009	AKTELTAS
41 UM 769	FEN İŞLERİ	HYUNDAI	2009	KARAHAN TİC
41 U 4136	FEN İŞLERİ	HYUNDAI	2008	KARAHAN TİC
41 UA 300	FEN İŞLERİ	HYUNDAI	2007	KARAHAN TİC
41 UM 710	FEN İŞLERİ	L 200 4X2	2009	KARAHAN TİC
41 L 8549	FEN İŞLERİ	L 200 4X2	2007	KARAHAN TİC
41 L 6958	FEN İŞLERİ	L 200 4X2	2007	KARAHAN TİC
41 UM 692	FEN İŞLERİ	MITSUBISHI	2009	KARAHAN TİC
41 UE 925	FEN İŞLERİ	FORD KARGO	2008	ALTAYLAR İNŞ
41 UB 003	FEN İŞLERİ	FORD KARGO	2007	ALTAYLAR İNŞ
41 U 7965	FEN İŞLERİ	FORD KARGO	2007	ALTAYLAR İNŞ
41 U 7965	FEN İŞLERİ	FORD KARGO	2007	ALTAYLAR İNŞ
41 UB 081	FEN İŞLERİ	MERCEDES	2006	ALTAYLAR İNŞ
41 UB 129	FEN İŞLERİ	MERCEDES	2006	ALTAYLAR İNŞ
41 UK 326	FEN İŞLERİ	MERCEDES	2006	ALTAYLAR İNŞ
41 UK 302	FEN İŞLERİ	MERCEDES	2006	ALTAYLAR İNŞ
41 L 9870	FEN İŞLERİ	FORD KARGO	2006	ALTAYLAR İNŞ
49 AT 273	FEN İŞLERİ	FORD KARGO	2006	ALTAYLAR İNŞ
34 FA 8790	İMAR MÜDÜRLÜĞÜ	FIAT DOBLO	2008	AKBULUT TURİZİM
34 BY 3468	HAVUZ ARAÇLARI	RENAULT CLIO	2005	AKBULUT TURİZİM



2- TEŞKİLAT YAPISI

Gebze Belediyesi, 38 meclis üyesi ve 3 Başkan Yardımcısı, 23 adet müdürlükten oluşan teşkilat yapısı ile hizmetlerini sürdürmektedir. 2008'de mevcut teşkilat

yapısında herhangi bir değişiklik olmamıştır. Gebze Belediyesi'nin teşkilat yapısı şekilde belirtildiği gibidir.



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemiz birimlerinin kullanmakta olduğu bilgisayar donanımı, yazılımı, altyapısı ve otomasyon ihtiyaçları Bilgi İşlem Müdürlüğümüz tarafından karşılanmaktadır.

Gebze Belediyesi bünyesindeki tüm bilgisayar donanımı aşağıdaki gibidir;

BİLİŞİM ARAÇLARININ BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI

Müdürlük /Birim Adı	T.Client	PC	Yazıcı	Scanner	Server	UPS	Dizüstü	Modem	Swich
Bilgi İşlem Md.		2	1		9	2	4	2	21
Basın Yayın ve Halkla İşk.	5	8	5						
İşletme ve İştirakler		3	1						
İnsan Kaynakları		8	4						
Yazı İşleri	4	1	2	1			1		
Destek Hizmetleri	5	3	3						
Özel Kalem		5	4				6		
Emlak İstimlak		9	3				1		
Fen İşleri		17	5	1			2		
İmar Md.	1	26	6						
Plan ve Proje Md.	1	7	4						
Mali Hizmetler Md.	32	7	18				1		
Zabıta Md.	5	13	6				3		
Veteriner Md.		3	1						
Sivil Savunma Servisi		3	1						
Sağlık İşleri Md.	2	5	3						
Elektrik Atölyesi		2	1						
Toplu Konut Servisi		2	2						
Evlendirme Servisi		7	5						
Park ve Bahçeler Md.		6	4				1		
Mezarlıklar Md.		2	1						
Temizlik İşleri Md.		2	1						
Ulaşım Hizmetleri Md.		4	3				1		
Kültür ve Sosyal İşler		6	3				1		
TOPLAM	55	151	87	2	9	2	21	2	21

2008'de yeni hizmet binasına geçmemiz sebebiyle network altyapımız tamamen değişmiştir. Merkez odaklı bir anlayışla kurmuş olduğumuz network sistemimiz günümüz koşullarına son derece uygun bir yapıya kavuşmuştur. Merkez bina içerisinde Cat5 kablolarla

bütünleştirdiğimiz networkumuz dış birimlere fiber optik kablolarla bağlanarak yerel ağ performansı en üst seviyeye getirilmiştir. Ayrıca kullanmış olduğumuz gigabit switchlerle sorunların en aza indirgenmesi sağlanmıştır.



Gebze Belediyesi Fiber optik Altyapı Şeması temel olarak aşağıdaki gibidir;



Yeni hizmet binasına geçişle birlikte ve sayısı 200'ü geçen bilgisayarı tek bir ağa dahil ettikten sonra almış olduğumuz 7 megabit metro internet hizmeti ile internetteki kesinti ve tıkanıklık sorunlarına da çözüm getirmiş olduk. Ayrıca sıkıntı yaşanacak durumlarda ve değişik bağlantılar için kullanılmak üzere 4 megabit ADSL internetimizde mevcuttur.

2008 çalışma yılında hizmete koyduğumuz diğer bir uygulamada Thin Client sistemidir. Bu uygulama işe yönelik sistemler üzerine kurulu olduğu için özellikle E-Belediye otomasyonunda ve Office programlarında performans artışı sağlamaktadır. Ayrıca virüs tehditinden uzak olması ve sistem çökmesi yaşanmadığı için iş kayıplarını en aza indirmiştir.

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

Belediyemizde kullandığımız bilgisayarların büyük bir bölümünde Windows XP işletim sistemi mevcuttur. Yeni hizmete koyduğumuz Thin Client sisteminde cihazların bağlandığı serverda Terminal lisanslı Windows 2003 Server ve ISA Server sistemleri kuruludur. Müdürlüklerde kullanılan başlıca yazılımlar AutoCAD, NetCAD, Revit, Office Xp dir.

Belediyemizde, e-Devlet Projesi kapsamında

e-Belediyecilik uygulaması olan Java Yazılım dili ile yazılmış ve Oracle 10g veri tabanının kullanıldığı otomasyon programı kullanılmaktadır. Bu yazılımı bünyemizde bulunan bir personel sayesinde geliştirme ve eksik modülleri tamamlama imkanımız olduğu gibi, gerekli durumlarda ilgili firmadan da destek almaktayız Ocak 2008 itibariyle tüm resmi evrak kayıtları bilgisayar ortamında alfabim e - Belediyecilik otomasyon programı kullanılarak yapılmıştır. E-Belediye otomasyonunu belediye birimlerinin tümüne yakını kullanmaktadır.

T.C. GEBZE BELEDİYESİ
e-Belediyecilik Sistemine Hoşgeldiniz

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

e-Belediye Otomasyon Sistemi Giriş Ekranı

I. GENEL BİLGİLER

Her kullanıcı kendi kullanıcı adı ve kendisine özel şifresiyle sisteme girmektedir.

Her kullanıcının, kullanım yetkisi olan programlar, menüsünde bulunur. Sistemi kullanan kişi tüm bilgileri görebilmektedir ve sistemi kullanan kişinin tüm bilgileri görebilmektedir. Ayrıca bu kullanıcılar sistemdeki diğer

Kullanılan Diğer Otomasyonlar

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

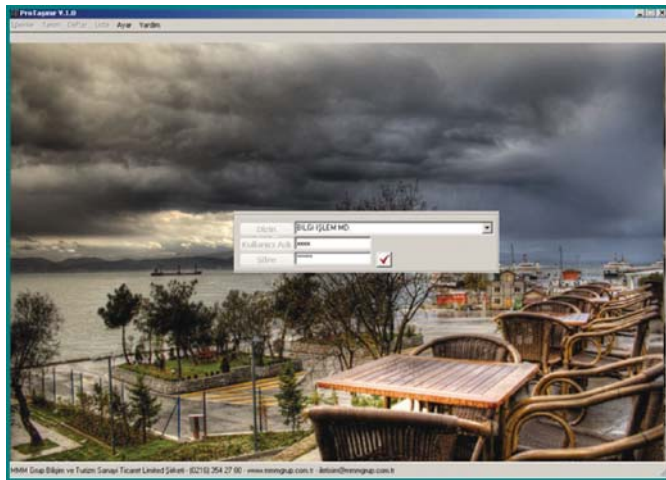
Destek Hizmetleri Müdürlüğünde "ProTaşınır Satın Alma Programı", Strateji Geliştirme Servisinde Web

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

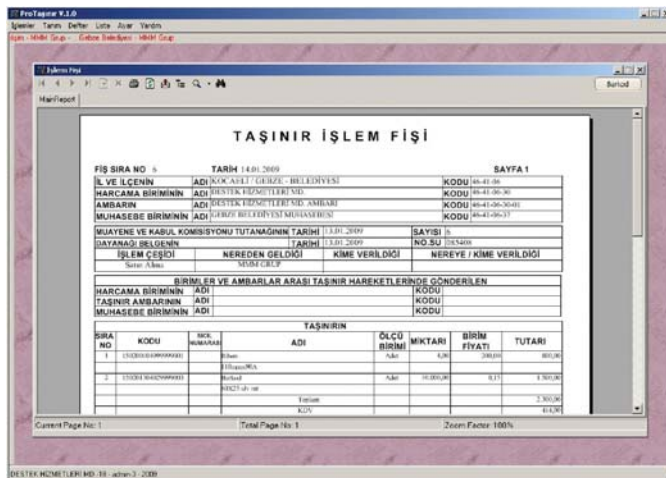
tabanlı "Stratejik Planlama ve Performans Yönetimi Programı", İmar Müdürlüğünde "ESS İmar Takip Programı" kullanılmaktadır. "ESS Kayıt Takip Programı" rapor döneminde alınmış olup, Bu sistemle İmar Müdürlüğü iç evrakların takip aşaması daha düzenli şekilde yapılacaktır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüzün tamamı Belediye Başkanlığımızın ortak kullanımında olan otomasyon sisteminde yer almaktadır. Ayrıca Müdürlüğümüzün yaptığı ihaleler için İhale Otomasyon Yazılım Programı ile Taşınır İşlem Fişleri (Giriş-Çıkış) için 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44. ve 45. maddelerine göre çıkartılmış Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun olarak hazırlanmış yazılım programı kullanılmaktadır.

Satın alma işlemleri 4737 Sayılı K.İ.K'nun hükümlerine göre yapılır. Satın alınan malların kayıtları "Taşınır Mal Yönetmeliği" hükümlerine göre ticari otomasyon programı ile gerçekleştirilmektedir. Satın alınan malzemeler ambar kodlamasına tabi tutularak her türlü bilgileri bilgisayar ortamına aktarılır.



ProTaşınır Satın alma programı giriş ekranı



İhale Otomasyon Yazılım Programı ile Taşınır İşlem Fişleri Giriş Ekranı

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Hizmetleri, Halkın istek, öneri, şikayet, dilek temenni vb. iletilerine 'E-belediye' sistemi ile belediyemizin web sitesi veri tabanı üzerinden cevaplayarak hızlı bir iletişim sağlanmaktadır.

e-Belediyecilik Mesajları Görüntüleme Ekranı

Basın Yayın Servisi Halkla İlişkiler Beyaz Masa Servisi Müdürlüğümüzde bilişim sistemlerinden azami derecede faydalanılmaktadır. Müdürlüğümüzün yazışmaları, e-mail aracılığı ile vatandaşlarımızın istek ve şikayetleri alınarak yine aynı şekilde cevaplandırılmaktadır. Belediyemize gelen dilekçe kayıtları bilgisayar ortamında yapılmaktadır. Ayrıca sosyal yardımların takibi, kaydı ve raporlama işlemleri aynı şekilde bilgisayar ortamında yapılmaktadır. Tüm bilgisayar çalışmalarında belediye otomasyon programından faydalanılmaktadır

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

Belediyemiz servis amirliklerine bağlı olarak çalışan ekiplerimiz yapmış oldukları tüm çalışmalarda dijital fotoğraf makinesi ve kamera kullanarak daha net bilgi sahibi olunmasını sağlamaktadırlar. Belediye sınırlarımızın arazi yapısı nedeni ile telsiz kullanımına uygun olmadığından tüm zabıta teşkilatımız Kurumsal

hatlı cep telefonu verilmek suretiyle daha rahat haberleşme imkanı bulmuştur.

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

Stratejik Planlama ve Performans Yönetimi Programı Giriş Ekranı

Belediyemizde 2008 yılı stratejik yönetim için çok önemli olan bir yıl oldu. Stratejik yönetimin en hassas unsurlarından biri olan stratejik plana bağlı performans programının hazırlanması ve bu programın performans esaslı bütçesinin oluşturulması ve programın uygulamasının izlenip sonuçlarının güvenilir bir biçimde raporlanabilmesi için kurumumuz tarafından stratejik yönetim otomasyon sisteminin kurulumunu sene başında tamamlayıp işletmeye aldık.

Tüm müdürlüklerimize birebir verdiğimiz eğitimler ile birim faaliyet raporlarının nasıl hazırlanacağı ve stratejik yönetim otomasyon sisteminin nasıl işletileceğine ilişkin bilgiler birimlerimizdeki temsilci arkadaşlarımızla paylaşıldı. Otomasyon sistemine yetkilendirilmiş erişimin sağlanması için üst yönetimimize, birim müdürlerimize ve birim temsilcilerimize şifreleri sunuldu. Böylece idareimizin tüm birimleri, stratejik yönetim kapsamındaki çalışmalarını birbirleriyle paylaşma fırsatı buldu.

Belediyemizin bir kurumsal web sitesi ve @gebze.bel.tr uzantılı bir mail serveri bulunmaktadır. Web sitemiz asp programlama dili ile özel bir firmaya yaptırılmış olup, kullanıcı girişi yaparak güncelleme işlemleri biz yapmaktayız. Haberler, duyurular, faaliyetler, proje bilgileri ve ihaleler gibi birçok bölüme veri girişi yapılarak sitemiz güncel tutulmaktadır.



I. GENEL BİLGİLER

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

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

Bilgi ve teknolojik kayıt olarak; tüm belediyemizi kapsayan ve Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından oluşturulan merkezi network kullanılmaktadır. Yapılan tüm işlemler ve kayıtlar hem müdürlük bilgisayarlarında hem de kurum serverinde saklanmaktadır. Ayrıca CD ortamında da yedeklenmektedir.

Aynı zamanda bu ağ üzerinde sınırsız internet paylaşımı sayesinde bilgi kaynağı gereksinimi büyük ölçüde giderilmiştir. Ancak bunlara ek olarak bilgilendirici seminer, konferans, panel ve toplantı gibi etkinliklerinde yapılması daha da verimli olacaktır.

Bazı hizmetlerimizde Bilişim Sisteminden özellikle yararlanmaktayız:

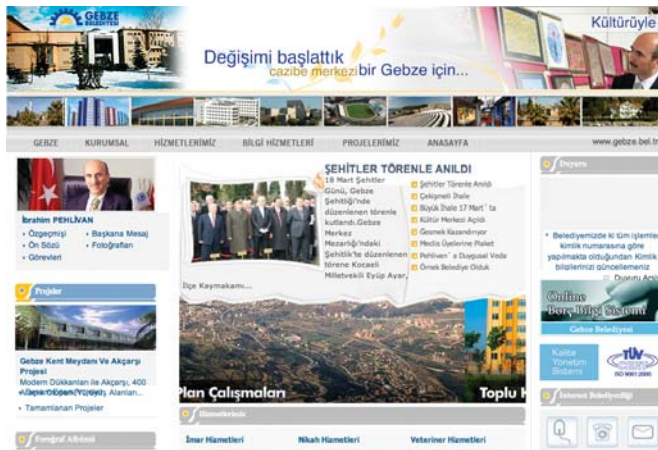
İnsan Kaynakları Hizmetlerimizin tamamı ve servislerimiz Belediye Başkanlığımızın ortak kullanımında olan otomasyon sisteminde yer almaktadır. Kesintisiz İnternet bağlantımız Bilgi İşlem Müdürlüğünce sağlanmaktadır.

Mali Hizmetlerde, e-Devlet projesi kapsamında e-Belediyecilik uygulaması olan Java Yazılım dili ile yazılmış olan ve Oracle 10g Veri tabanının kullanıldığı otomasyon programı kullanılmaktadır. İnternet üzerinden de işlem yapılabilen bu otomasyon ile halka

açık bir birim hedeflenmektedir. Gelirler Servisi'nde internet üzerinden borç sorgulama hizmeti vermektedir. Mezarlıklar ile ilgili hizmetlerimiz için internet hattımız mevcut olup cenazelerin internet ortamında yayınlanmasına olanak vermektedir. E-Devlet uygulamaları çerçevesinde tüm cenazeler kayıt altına alınmakta ve bilgisayar ortamında arşivlenmektedir. Herhangi bir vatandaşımız İnternet vasıtasıyla bu gün kaç cenaze olduğunu ve ölüm sebebinin ne olduğunu Gebze belediyesi İnternet sayfasına girerek görebilmektedir. Aynı zamanda tüm yazışmalarımız bilgisayar ortamında hazırlanmakta ve arşivlenmektedir. Müdürlüğümüzce girilen tüm bilgiler bilgi işlem merkezinde bulunan server (ana makine) da tutulmaktadır. Günlük alınan yedeklerimizle ve ayda bir gün bina dışına çıkarılan kopya bir yedekle de karşılaşılabilecek olası sorunlara karşı önlem alınmaktadır.

İşletme ve İştirakler ile ilgili hizmetlerimiz Belediye Başkanlığımızın ve Bilgi İşlem kontrolünde bulunan otomasyon sistemine bağlı bilgi ve uluslararası iletişim (internet) sistemi sağlanmaktadır. Ayrıca, müdürlüğümüz kiracı ve işgalcilerimizin tahakkuk ve tahsilatının takibi doğrultusunda, gelir modülü programı aracılığı sayesinde, tetkik ve takip işlemlerini yürütmektedir ve modül görünümü ile tekno malzemelerimiz aşağıya çıkarılmıştır. Özel Kalem hizmetleri görüntü sistemi, güvenlik kameraları, monitörler ve notebooklar, PCler ve yazıcılar aracılığı ile sürdürülmektedir.

Yazı İşleri Hizmetleri Belediyemiz merkezi bilgisayar sistemine bağlı olarak faaliyetlerini yürütür. Müdürlüğümüzce girilen tüm bilgiler Bilgi İşlem Müdürlüğü'nde bulunan server ve Storage'teki



www.gebze.bel.tr web sitemiz

DEMİRBAŞ CİNSİ	ADEDİ
Görüntü sistemleri	1
Güvenlik kamerası	4
Monitör	4
Notebook	5
PC	4
Yazıcı	3



(veri depolama cihazı) tutulmakta ve güvenliği sağlanmaktadır. Kurum arşivinde; arşiv kayıtlarına ulaşmak için arşiv kayıtlarının tutulduğu ve aranan belgelerin nerede olduğunu gösteren program kullanılmaktadır.

Evlendirme hizmetlerimiz ADSL internet hattı üzerinden belediyemize bağlanıp, e- Belediye otomasyonunu kullanarak faaliyetlerini yürütmektedir. Vatandaşa kolaylık sağlanabilmesi için evlendirme işlemlerinde kullanılan nüfus kayıt örneğinin, Nüfus Müdürlüğü ile entegrasyon sağlanarak Evlendirme Memurluğumuzdan çıkartılarak işlemler hızlandırılmıştır. Uluslararası Evlenme Cüzdanının elektronik ortamda dökülebilmesi için Tally Genicom 5040 Serial Printer alınarak hizmetlerdeki kalite arttırılmıştır.

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

İmar ve Şehircilik Hizmetlerinde Kullanılan Programlar:

- e- Belediye Programı (Belediye kayıt ve takip programı)

4- İNSAN KAYNAKLARI

22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine göre belediyemizin memur norm kadro sayısı 383 olup, Bu kadroların 130 'u dolu, 253'ü ise boştur. Norm kadro gereği kadrosu dondurulmuş memur personelimiz bulunmamaktadır.

Norm Kadro Yönetmeliğine göre belediyemizde sürekli işçi kadro sayısı 199 olup, halen çalışmakta olan 355 daimi işçimiz bulunmaktadır.

Belediyemizde çalışan geçici işçi sayısı 355 iken, 5620 sayılı “Kamuda Geçici İş Pozisyonlarında Çalışanların Sürekli İşçi Kadrolarına veya Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçirilmeleri, Geçici İşçi Çalıştırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun” gereğince; geçici işçilerimizden 304 kişi sürekli işçi kadrolarına, 51 kişi Sözleşmeli Personel statüsüne geçirilmiş Sözleşmeli personel statüsüne geçmeyen 15 kişi geçici işçi statüsünde bırakılmıştır.

Norm kadro ile öngörülen kadro sayılarımız ile mevcut personel durumu karşılaştırıldığında, Memur personelimiz olması gerekenin % 45'i kadarken, işçi personel sayımız

- ESS Kayıt Takip programı (Müdürlük içi evrak takip programı)

- World-Exel Programı (Yazım ve çizim programı)

- Probina Programı (İnşaat Müh.hesap programı)

- Autocac (LT, Revit) Programı (Mimari, Tesisat çizimleri için)

Bilgi yönetimi sistemi kapsamında, Bilgi işlem çalışanları tarafından tüm kullanıcılara eğitim verilmekte, karşılaşılan sorunlarda da bire bir yardımcı olunmaktadır.

Bilişim sisteminin uygulanması; evrak kaydı, takibi ve neticenin görülmesi açısından faaliyetlerimize katkı sağlamıştır.

Bilişim sistemi içerisinde bulunan programlar ile Müdürlükler arası bilgi iletişimi sağlanması amaçlanmıştır.

Bu amaç doğrultusunda diğer müdürlükler ile gerekli bilgi alış verişinde bulunmaktadır.

Diğer kurumlarla bilgi alışverişi e-mail yoluyla yapılır.

olması gerekenin 1,7 katına yakındır. Yani memurumuz az, işçimiz fazladır.

Belediyemizin personel ihtiyacı vasıflı memur personel olarak ortaya çıkmaktadır. Memur sayımızın norm kadromuzun % 45 oranında olması sebebiyle memur eliyle yürütülmesi gereken bir çok büro hizmeti işçi personel eliyle yürütülmektedir. İnsan Kaynakları yapımızı norm kadro sayımız yönünde dönüştürmek üzere önümüzdeki dönemde mevcut işçi sayımızın azaltılması buna karşılık memur personel sayımızın artırılması gerekmektedir. Personel Müdürlüğümüzce “İnsan Kaynakları Planlaması ve Uygulaması” çalışmaları bu yönde sürdürülmektedir.

484 çalışandan oluşan Belediyemiz personelinin genel eğitim durumuna baktığımızda, çalışanlarımızın; 198' i ilköğretim mezunu, 161' i lise mezunu, 125'i üniversite mezunudur. Mevcut insan kaynakları yapısının dönüşmesi gereği karşısında da kısa ve uzun vadeli ikili bir yaklaşıma ihtiyaç duyulmaktadır. Kısa vadede hizmet içi eğitimlere ağırlık verilmesi uzun vadede ise, memur kadrolarına alınacak eğitimli genç personelin kuruma kazandırılması çalışmaları ile personelimizin niteliğini ve eğitim seviyesini yükseltmeyi hedeflemekteyiz.

I. GENEL BİLGİLER

YENİ ATANAN VE AYRILAN MEMUR PERSONEL			
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
EMEKLİ		1	
AYRILAN PERSONEL		1	
YENİ ATANAN	3		
YENİ ATANANLAR VE AYRILANLAR TOPLAMI	3	2	5

MEMUR PERSONEL İŞLEMLERİ, 15/10/2008 Tarihi İtibariyle			
SAYI VE YAŞ ORTALAMASI			
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
MEMUR	99	34	133
YAŞ (ORTALAMASI)			
EĞİTİM			
OKUR-YAZAR			
İLKOKUL	1		1
ORTAOKUL	12		12
LİSE	37	14	51
YÜKSEKOKUL	26	15	41
FAKÜLTE	23	5	28
YÜKSEK LİSANS			
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI	99	34	133

MEMUR PERSONEL SENDİKA BİLGİLERİ			
	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
BEMBİRSEN	97	34	
TÜMBELSEN	2		
SENDİKA ÜYESİ OLMAYAN	--		
TOPLAM	99	34	133

**TOPLAM HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIM (MEMUR)**

	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
1-5 YIL	5		5
5-10 YIL	4	1	5
10-15 YIL	6	1	7
15-20 YIL	20	21	41
20-25 YIL	40	9	49
25 YIL VE ÜSTÜ	24	2	26
HİZMET SÜRELERİ TOPLAMI	99	34	133
EMEKLİLİĞİ HAKEDENLER	24	9	33

İŞÇİ PERSONEL İŞLEMLERİ, 15/10/2008 Tarihi İtibariyle**SAYI VE YAŞ ORTALAMASI**

	GEÇİCİ		DAİMİ		TOPLAM
	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	
MEMUR YAŞ (ORTALAMASI)			318	33	351

EĞİTİM

OKUR-YAZAR					
İLKOKUL			154	3	157
ORTAOKUL			23	5	28
LİSE			95	15	110
YÜKSEKOKUL			15	3	18
FAKÜLTE			31	7	38
EĞİTİM DURUMU TOPLAMI			318	33	351

SENDİKA BİLGİLERİ

HİZMET-İŞ SENDİKASI			318	33	351
DAYANIŞMACI (GENEL-İŞ)					
SENDİKA BİLGİLERİ TOPLAMI			318	33	351

5- SUNULAN HİZMETLER

A) Üstyapı, yol, yapı ve donatı hizmetleri

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

B) İmar ve şehircilik hizmetleri

1. İmar planları ile ilgili çalışmalar, yazışmalar, imar plan tadilat dosyalarının kontrolü, yazılı imar durumu taleplerine bilgi amaçlı cevap hazırlanması
2. Çizili imar durumlarının hazırlanması
3. Bilgisayar ortamında plan tadilatlarının paftalara işlenmesi
4. Yapıların oturumlarının arazide kontrolü
5. Statik hesapların ve betonarme projelerin kontrolü
6. Yapı denetim hakediş kontrolü
7. Seviye tespiti, yapı denetim istifa dosyalarının hazırlanması
8. Ruhsat yenileme ve İskan İçin arazi kontrolü
9. İmar planları ile ilgili yazışmalar
10. Mahkemelere görüş bildirimi
11. Zemin etütlerinin arazi ve büroda kontrolü, imzalanması
12. Zemin etütü ile ilgili belediyenin ihtiyacı olan türlü raporların hazırlanması
13. Zemin durum belgesinin hazırlanması
14. Mimari proje kontrolü
15. İskan İçin kontrol, kurumlardan görüş alınması
16. Kat İrtifakı, kat mülkiyeti kontrolleri
17. Yapı denetim tespitleri, kaçak yapıların kontrolü, zabıtlanması, evrakların encümene gönderilmesi, Ceza tahakkuklarının encümene gönderilmesi, yıkımların takibi, yapılarla ilgili şikayetlerin incelenmesi,
18. Yapı ruhsatiyesi almak için belediye ve yapı sahipleri veya kanuni vekillerince dilekçe ile müracaat edilip, talep doğrultusunda evrak proje eklerinin incelenerek değerlendirilmesi
19. Ruhsat yenileme işlemlerinin yasa ve yönetmelikler doğrultusunda yerine getirilmesi

C) Emlak ve istimlak hizmetleri

1. Teknik elemanlar tarafından 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre Belediyemiz mülkiyetindeki parsel satışlarının yapılması, İhale evraklarının düzenlenmesi, arşivlemesi, yazışmalarının yapılması, tapu sicil müdürlüklerine sevkinin sağlanması
2. 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereği imar uygulamaları yapılması, belediye hisselerinin satış işlemlerinin yapılması
3. Şuyulandırma sonucu tescil edilen parsellerin tapularının sahiplerine verilmesinin sağlanması
4. Vize krokisi taleplerini alma ve çizme
5. Halihazır, emsal planı, plankote kontrollerinin arazide yapılması ve onaylanması



6. Çeşitli kurumlardan ve şahıslardan gelen evrakların incelenmesi ve cevap yazılması, emlak satışları, İmar Kanunu gereği zorunlu satışlar, İmar affı kanunu gereği satışlar ve kamulaştırma kanunu gereği devren satış işlemlerinin takip edilmesi, taşınmaz mallar üzerinde tahsis ve irtifak hakkı kurulmasının sağlanması
7. Kamu tüzel kişilikleri ve kurumlarının (hazine, belediye, vakıflar v.b.) sahip oldukları taşınmaz malların devralınması konusunda çalışmalar yapılması, 2981/3290/3366 sayılı yasa ve yönetmelikleri kapsamında tapu tahsisin tapuya dönüştürülmesinin sağlanması
8. 3194 sayılı yasanın 15. ve 16. maddeleri gereği tevhid, ifraz, yoldan ihdas ve yola terk işlemlerinin yapılması
9. 2942 sayılı yasa ve değişik 4650 sayılı Kamulaştırma Yasası kapsamında istimlak işlemlerini yapılması, hibe, ferağ v.b. işlemlerinin yürütülmesi
10. 2981/3290 sayılı kanunun 10/c maddesinde bedele dönüştürme işlemlerinin yapılması
11. Halihazır harita alımının yapılması ve paftaların sayısallaştırılmasının sağlanması
12. Müdürlüğümüze bağlı numarataj servisinde mahalle haritalarının düzenlenmesi, sokak ve caddelere numara verilmesi, evlere kapı numarası verilmesi, adres tespitleri

D) Çevre koruma ve temizlik hizmetleri

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

E-) Zabıta hizmetleri

1. Halkın sağlığı, huzuru ve emniyeti ile ilgili emir ve yasakları kapsayan yönetmeliğin uygulanması, suçların işlenmesinin önlenmesi ve sonuçlarının izlenmesi
2. Belediyenin yetkili olduğu sokak, meydan, pazar, iskele, köprü, araç ve yaya üstgeçit yerleri ile han, pasaj gibi umumi binaların girişlerini, halka açık alanları ve belediye parklarını izin almadan işgal edenlere ve seyyar satıcılık faaliyetlerinde bulunanlara engel olunması
3. İzinsiz altyapı çalışmalarına, binaların üst katlarından alt katlara sıhhi tesisatlardan su akıntı sızıntılarına, binalarda ve iş yerlerinde kanalizasyon, fosseptik akıntı ve sularını şebekeye bağlamayanlara, yağmur sularını tabana indirmeyenlere engel olunması
4. İş yerlerinin önüne masa, sandalye gibi teşhir ve ticari amaçlı emtia çıkarıp işgal edenlere, kaldırım ve yolları kirletenlere vb. engel olunması
5. Tabela ve ilan- reklam yönetmeliğine aykırı faaliyette bulunanlara engel olunması
6. Belediye sınırları içinde bulunan sarnıç, kuyu, çukur vb.lerini tespit ederek gerekli emniyet tedbirlerinin kaldırılması
7. Meydan, yol ve tretuvarlarda kazı, inşaat, bina onarım-tadilat, hafriyat yaparken emniyet tedbirleri almayanlara, yıkım ve tamiratlarda etrafı rahatsız edici toz, duman, gürültü ve molozların etrafa yayılmasına engel olunması
8. Hava kirliliğine, toplum sağlığına ve çevreye; ses, görüntü, gürültü, koku, sis ve dumanla sebebiyet verenlere engel olunması

9. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yıkımı gerçekleştirilecek yapılarda, diğer birimlerce tahliye ve yıkımına karar alınan yerlerde emniyet tedbirlerinin alınması
10. Semt pazarları yönetmeliğini uygulayarak, pazar yerlerinde nizam ve intizamın temin edilmesi, esnafın kontrollerinin yapılması
11. İş yerlerinin ruhsatsız faaliyet göstermelerine engel olunması
12. İş yerlerindeki umumi temizlik ve hijyenin kontrol edilmesi
13. Belediye hudutları içerisinde tüm sıhhi müesseselerle, 2. ve 3.sınıf gayri sıhhi müesseselere, umuma açık iş yerlerine ruhsat verme ve denetleme görevinin yapılması
14. İzinsiz umuma mahsus istirahat ve eğlence yerlerini, ticaret ve sanat icrasından menetme
15. Sokaklarda, tretuvarlarda ve diğer yerlerde halkın geliş geçişini engelleyecek şekilde park eden araçların kaldırılması için gerekli çalışmaların yapılması
16. Trafik çocuk eğitim parkında okul öğrencilerine trafik kuralları eğitimi verilmesi
17. Halkla ilişkiler servisinden gelen yazı üzerine asker aile yardımı, mali ve nakdi yardımı için müracaatta bulunanların tahkikatının yapılması
18. İlçe hıfzısıhha kurul kararlarında zabıtaya verilen görevlerin yerine getirilmesi
19. Resmi ve dini bayramlarda, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetlerin yapılması
20. Dilencilerin men edilmesi
21. Başkanlık binası ve çevresinde bulunan otopark ve müştemilatının güvenlik işlemlerinin yürütülmesi
22. Kurbanlık ve adaklık satış yerlerin denetlenmesi, izin verilen yerler dışında satış yapmalarının engellenmesi
23. Mevzuata aykırı gıda satışı yapanlara engel olunması
24. Halkın sağlığını ve çevreyi ilgilendiren konularda Sağlık İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak katı, sıvı, gıda ve bunun gibi maddelerden numuneler alarak tahlile gönderilmesi
25. 7126 Sayılı Kanun uyarınca Belediye Hizmet Binalarını kapsayacak şekilde Sivil Savunma Planı hazırlayarak Sivil Savunma Servislerinde görev alacak personelin belirlenmesi
26. Sivil Savunma Servisinde görev verilen personelin İlçe Sivil Savunma Müdürlüğü ile irtibata geçilerek gereken servis eğitimlerinin yaptırılması ve yılda 1 ihbarlı ve yılda 1 de ihbarsız tatbikat gerçekleştirmek
27. Nükleer, Biyolojik ve Kimyasal silahlara karşı korunma tedbirleri güncel tutularak, olası NBC saldırılarına karşı hizmet binaları içinde bulunan sığınak ve sığınak olmaya elverişli bölümlerin tespiti yapılarak, ihtiyaç anında kullanıma hazır halde tutulması
28. Sabotajlara karşı korunma planı hazırlayarak ilgili makamlara onay için sunma
29. Muhtemel afetlerde (deprem, salgın hastalık, kuş gribi, su baskını, yoğun kar yağışı vb.) ilçe kriz merkezi ile organize bir şekilde çalışılarak, gereken tedbirlerin alınmasına yardımcı olunması ve ihtiyaç olan makine ve teçhizatın sağlanması

F) Yeşil alan-park, peyzaj tasarımı hizmetleri

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

G) Sağlık ve sosyal hizmetler

1. Yoksul ve dar gelirli vatandaşlara poliklinik hizmetlerinin verilmesi
2. Emekli sandığı mensuplarına poliklinik hizmetlerinin verilmesi
3. Yeşil kart sahiplerine ve Bağ-Kur mensuplarına poliklinik hizmetlerinin verilmesi
4. Cenaze ve defin ruhsatı hizmetleri
5. Sağlık raporlarının tanzimi hizmetleri
6. Ambulans hizmetleri
7. Laboratuvar hizmetleri
8. Sosyal hizmetler (Sünnet organizasyonu, ücretsiz ilaç verilmesi, sağlık otobüsü hizmeti verilmesi ve denetimi, sağlığa aykırı yerlerin denetimi)
9. Denetim hizmetleri (Sihhi ve gayri sihhi yerlerin denetimi, sağlığa aykırı yerlerin denetimi)
10. Ağız ve diş sağlığı hizmetleri
11. Sihhi, gayri sihhi ve umuma açık işyeri ruhsatlarının verilmesi işleri
12. Afet zamanı gerekli malzemelerin kontrolü
13. Hemşirelik hizmetleri (Tansiyon ölçümü, enjeksiyon, pansuman,v.s.)
14. İlk yardım seminerleri ve halka yararlı sağlıkla ilgili seminer verilmesi
15. Başboş hayvanlarla mücadele edilmesi ve sokak hayvanlarının rehabilitasyonunun sağlanması.
16. Zararlı böcek ve haşerelere karşı kent genelinde ilaçlama yapılması
17. Kurban hizmetleri
18. Sportif ve kültürel organizasyonlarda ilkyardım sağlık desteği verilmesi
19. Asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım yapılması
20. Yardım için gelen ihtiyaç sahiplerine ayni ve nakdi yardım yapılması
21. Belediye sınırları içinde ikamet eden dar gelirli vatandaşların çocuklarının sünnet ettirilmesi, kıyafetlerinin alınması
22. Belediye sınırları içerisinde ikamet eden sakat ve yatalak olan kişilere sakat arabası verilmesi konusunda yardımcı olunması
23. Yolda kalmışların yol ve yemek ücretinin kanunlar doğrultusunda karşılanması
24. Belediye sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirli ailelere gıda yardımı yapılması
25. Belediye sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirli ailelere kira ve ilaç yardım yapılması
26. Dar gelirli ailelerin çocuklarına okul kıyafet yardımı yapılması
27. Vatandaşların talepleri doğrultusunda dilekçe yazılması
28. Nikah hizmetleri

H) Kültür sanat ve spor hizmetleri

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

I) Cenaze ve mezarlık hizmetleri

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

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare eder, belediyenin hak ve menfaatlerini korur.
- b) Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetir, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturur, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlar ve uygular, izler ve değerlendirir, bunlarla ilgili raporları meclise sunar.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare eder.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip eder, tahsil ettirir.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygular.
- i) Bütçeyi uygular, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay verir.
- j) Belediye personelin atamasını yapar.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetler. Böylece Üst yönetici olarak, doğrudan sorumlu olduğu iç kontrol sisteminin kurulması ve işleyişini genel olarak sağlar.

2- Rutin iç kontrol, idarenin amaçlarına ulaşmasına, güvenilir raporların üretilmesine, varlıkların korunmasına, performans hedeflerinin gerçekleşmesine, faaliyetlerin mevzuata uygunluğunun sağlanmasına yardımcı olur. Birim Müdürlerinin faaliyetlerini ilgili Başkan Yardımcıları

denetler. Birim Müdürleri kendi iç kontrolünü sağlar. Ayrıca belediyemizde her personelin rutin iç kontrol sorumluluğu bulunur. Rutin iç kontrolü oluşturan unsurlar aşağıda sıralanmıştır;

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

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

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

Personel: Personelin görevini yerine getirebilecek nitelikte olmasını sağlayacak prosedürler olmalıdır.

yürütecek gerekli yetkinlik ve dürüstlükte olmasına bağlıdır. Personelin niteliği, seçilmesi, eğitimi, kişiliği, kontrol sisteminin kurulmasında büyük önem taşır. Bu iç kontrol şekli İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün sorumlu olduğu bir alandır.

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

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

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

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

Elektronik belgeler ise genel olarak kullanılan programlarla ilişkilidir. Belediye tarafından kullanılan e- Belediyecilik otomasyon programlarında, kimlerin hangi bilgilere ulaşacağı belirlenir. Strateji Geliştirme Servisi ve Bilgi İşlem Müdürlüğü, Birimlerin belirlediği yetkilendirme çerçevesinde ilgili kişilere şifre verir. Böylece elektronik kayıtlara erişim kontrol altında tutulmuş olur. Kurumun Performans verilerinin kaydedildiği bu ortamlardaki verilerin güvenilirliği Strateji Geliştirme Servisi tarafından yapılan karşılaştırmalar ile teyit edilir.

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

Ön mali kontrol işlemleri: Belediyenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin; belediyenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolünü ifade eder. Ön mali kontrol görevi harcama birimleri ve Mali Hizmetler Müdürlüğü Hesap İşleri Servisi tarafından yapılır. Ön mali kontrol süreci mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur. Belediye, kaynaklarının amaçlarına ve mevzuata uygun, etkili ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli ön mali kontrol önlemlerini alır. Etkin bir ön mali kontrol mekanizmasının kurulması belediyenin sorumluluğundadır. Mali Hizmetler Müdürlüğü Hesap İşleri Servisi, Maliye Bakanlığınca yapılacak düzenlemelere uygun olarak ön mali kontrol işlemlerini yürütür. Bu konuda yapılacak düzenlemelerde ön mali kontrole tabi tutulacak mali karar ve işlemler riskli alanlar dikkate alınarak tür, tutar ve konu itibarıyla belirlenir. Yapılan ön mali kontrolün sonucu, ilgili harcama birimine yazılı görüş vermek veya dayanak belge üzerine şerh düşülmek suretiyle bildirilir. Ön mali kontrol sonucunda düzenlenen yazılı görüşün ilgili mali işleme ilişkin dosyada muhafaza edilmesi ve bir örneğinin de ödeme emri belgesine eklenmesi zorunludur. Mali Hizmetler Müdürlüğü Hesap İşleri Servisi tarafından ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği durumlarda harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibarıyla üst yönetime bildirilir. Söz konusu kayıt iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

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

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

4- Belediyemizde yapılan iş ve işlemlerin hukuka uygunluğu ile mali ve performans denetimleri kapsayacak şekilde iç ve dış denetimler yapılır. İç ve dış denetim 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır. Ayrıca Belediyemizin mali konular dışında kalan diğer idari işlemleri hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

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

Teftiş Heyeti Müdürlüğümüz,

1. Bütün birimlerin mevzuat hükümlerine uyup uymadıklarını yönetmelik çerçevesinde araştırır.
2. Belediye Başkanlık Makamı'nın Olur'ları ile tüm birimlerin ve iştiraklerinin her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftişlerini yapar.

3. Hakkında ihbar ve şikayet olan personel ile ilgili Başkan Olur'u ile inceleme ve soruşturma yapar.

4. Amaca ulaşmaya engel mevzuatın düzeltilmesi için her kademedeki yöneticiye yol gösterecek şekilde alternatif çözüm yollarından en tutarlı olanını seçerek teklif etmek.

5. Başkanlık Makamı'nın emir, yönetim ve denetiminde belediye bünyesindeki müdürlük, teşekkül, müessese, şirket ve tesislerin her türlü iş ve işlemlerini, yıllık çalışma programları çerçevesinde teftiş eder, araştırır ve inceler.

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

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



Beylikbağı Parkı





II. AMAÇ VE HEDEFLER

Eskihisar Tünel Geçişi

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

1. STRATEJİK ALAN: ULAŞIM

1.1. STRATEJİK AMAÇ:

Güvenli, sağlıklı, konforlu, zamanında ve uygun maliyetle ulaşımın sağlanmasıdır.

STRATEJİK HEDEF

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

2. STRATEJİK ALAN: SOSYAL BELEDİYECİLİK

2.1. STRATEJİK AMAÇ:

Toplumsal dayanışma ve huzurun sağlanması

STRATEJİK HEDEF

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

3. STRATEJİK ALAN: HİZMET İÇİ EĞİTİM

3.1. STRATEJİK AMAÇ:

İnsan kaynaklarımızın bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi yolu ile belediye hizmetlerinde kalite ve etkinlik artışının sağlanmasıdır.



STRATEJİK HEDEF

3.1.a) İhtiyaç analizi: Hizmet içi eğitimin belediye çalışanlarının kişisel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlayabilmesi için öncelikle ihtiyaç tespiti gerekmektedir. Yapılacak tespit çalışması sonrası eğitim faaliyetleri planlanacaktır. Her yıl ihtiyaç tespiti revize edilmelidir.

3.1. b) Eğitim planlaması: Eğitimler günlük gelişmelere göre gerçekleştirilmeyecek; tespit çalışmaları ışığında yıllık eğitim planları yapılacaktır. Bu sayede disiplinli ve verimli eğitim gerçekleştirilmesi için zemin oluşturulmuş olacaktır.

3.1.c) Eğitim etkinliğinin değerlendirilmesi: Eğitimlerden istenen faydanın elde edilebilmesi için eğitime katılım ve verilen eğitimin eğitim alanlar tarafından değerlendirilmesine önem verilecektir.

3.1.d) Kurum içi eğitimcilerin eğitimi

3.1.e) Kişi Başı Eğitim: Eğitimlerde belli bir düzeyin yakalanabilmesi için belediyemizde her yıl kişi başı asgari 10 saat eğitim verilmesi ön görülmektedir.

4. STRATEJİK ALAN: DENİZLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

4.1.STRATEJİK AMAÇ: Denizden daha fazla yararlanabilmek.

STRATEJİK HEDEF

4.1.a) Büyükşehir Belediyesi başta olmak üzere ilgili kurumlarla koordinasyon

4.1.b) Sahil düzenlemesi

4.1.c) Deniz kirliliği ile mücadele

5. STRATEJİK ALAN: KÖYLERLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

5.1.STRATEJİK AMAÇ:

Köylerin doğal yapısını koruyarak çağdaş belediyecilik hizmetlerinden yararlandırılması ve kentle bütünleştirilmesi.

STRATEJİK HEDEF

5.1.a) Büyükşehir ve ilgili kurumlarla koordinasyon: Köylerin en önemli problemi imar planlarının bulunmayışı olduğu ve 1/1.000 ölçekli İmar Uygulama Planlarının belediyemizce yapılabilmesi için öncelikle üst ölçekli planların yapılmış olması gerekmektedir. Bu plan yetkisi Büyükşehirde olduğu için ilgili kurumla koordinasyona önem verilecektir.

5.1.b) İmar planlarının tamamlanması: 1/5.000 ölçek plan yapma yetkisi büyükşehirde olduğundan planlar bu kurumca yapılacak ve ardından belediyemiz 1/1.000 plan çalışmalarını başlatacaktır. Bu hedefler ise Kentsel Dönüşüm Odak Alanında belirlenmiştir.

5.1.c) Köylerin mesire alanlarının geliştirilmesi: Mesire alan ihtiyacının karşılanması için yapılacak çalışmalar ancak imar planlarından sonra mümkün olabilecektir.

5.1.d) Gebze'nin Şile ile bağlantısının geliştirilmesi: Köylerin en önemli ihtiyaçlarından biri Şile Bağlantısı'nın sağlanmasıdır. Bu çalışma Büyükşehir yetkisindedir.

5.1.e) Köylerin durum analizinin hazırlanması: Köylerle ilgili yapılacak çalışmaların etkin olabilmesi için öncelikle durum analizi yapılması ve ardından faaliyet programına geçilmesi gerekmektedir.

6-STRATEJİK ALAN: BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ

6.1.STRATEJİK AMAÇ:

Hizmetlerin kaliteli, güvenli, verimli, hızlı ve düşük maliyetle sunulmasıdır.

STRATEJİK HEDEF

6.1.a) Birimler arası tam entegrasyon: Birimlerin elektronik ortamda birbirleri ile tam entegrasyonu sağlanacaktır. Bu sayede belediye içerisinde bilgi ve veri akışı daha hızlı ve etkin olacaktır.

6.1.b) Ortak veri tabanı: Belediye birimleri arasında bilgi ve veri paylaşımını etkinleştirmek için ortak veri tabanı kurulacaktır.

6.1.c) Diğer kurumlarla entegrasyon: Kente ve kentliye daha etkin hizmet sunabilmek için başta Tapu idaresi olmak üzere ilgili kurumlarla elektronik ortamda entegrasyon sağlanacaktır.

6.1.d) Güncelleme: Belediyemiz elindeki kent ve kentliye ilişkin veriler ve kullanılan programlar sürekli ihtiyaca göre güncellenecektir.

6.1.e) Kullanıcıların eğitimi: Belediyemizin bilişim teknolojilerinden daha etkin yararlanabilmesi için çalışanların eğitimine önem verilecektir.

6.1.f) Kent bilgi sistemine geçilmesi: Belediyemizde başlatılan Kent Bilgi Sistemi çalışmaları devam etmektedir.

6.1.g) E-Belediyecilik: Gebzelilerin belediye hizmetlerinden daha fazla yararlanabilmesi için e-belediye uygulamasına geçilecektir.

6.1.h) T-Belediye: Belediyeden bilgi almak ve belediye hizmetlerinden yararlanabilmek için Gebzelilere telefonla daha etkin ulaşım imkanı sağlayan T-Belediye uygulamasına geçilecektir.

6.1.i) Kamu kurum ve kuruluşlarına KIOSK yerleştirilmesi ve halkın bilgilendirilmesi: Gebzelilerin değişik mekanlardan belediyeye elektronik ortamda ulaşımını sağlamak için KIOSK'lar kurulacak ve vatandaş bunların kullanımı hakkında bilgilendirilecektir.

7. STRATEJİK ALAN: ÇEVRE

7.1. STRATEJİK AMAÇ:

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması.

STRATEJİK HEDEF

7.1.a) Büyükşehir, İl Çevre Müdürlüğü ve ilgili kurumlarla koordinasyon: Çevre koruma konusunda Büyükşehir ve İl Çevre Müdürlüğü yetkili olduğu için bu kurumlarla koordinasyona ağırlık verilecektir.

7.1.b) Denetim etkinliğinin artırılması: Çevre korumanın önemli argümanlarından olan denetimler etkin olarak gerçekleştirilecektir.

7.1.c) Çevre bilincini geliştirme çalışmaları: Vatandaşın çevre konusunda bilinçlendirilmeleri için okulları hedef alan eğitim çalışmaları yapılacaktır.

7.1.d) STK ve İş Dünyası ile ortak çalışma: Çevre bilincinin geliştirilmesi için STK, İş Dünyası ve Üniversite ile birlikte hareket edilecektir.

8. STRATEJİK ALAN: KENTSEL DÖNÜŞÜM VE MERKEZLER

1. STRATEJİK AMAÇ:

Sağlıklı, güvenilir, yaşanabilir, planlı ve estetik yapılaşmanın sağlanması.

STRATEJİK HEDEF

8.1.a) Kamu kurumları ile koordinasyon ve işbirliği: Kentsel dönüşüm çalışmaları belediyemizin yanı sıra başta Büyükşehir olmak üzere diğer kurumları da ilgilendirdiği için bu alanda ilgili kurumlarla koordinasyona önem verilecektir.

8.1.b) Planların tamamlanması: Kentsel dönüşüm için temel şart olan plan çalışmaları tamamlanacaktır.

8.1.c) Plan revizyonlarının yapılması: Kentsel dönüşüm için gereken plan revizyonlarına ağırlık verilecek ve ihtiyaca göre yapılacaktır.

8.1.d) Sorunlu alanların tespiti ve önceliklerin belirlenmesi: Kentsel dönüşüm uygulamalarının başlatılması için sorunlu alanlar tespit edilecek ve

öncelikler belirlenecektir.

8.1.e) Standartların belirlenmesi ve uygulanması: Kent estetiği ve kentsel dönüşüm için uygulama standartları belirlenecektir.

8.1.f) Kentsel dönüşümün ekonomik, sosyal ve kültürel projelerle desteklenmesi: Kentsel dönüşüm sadece fiziki dönüşümle sınırlı görüldüğünde etkin sonuç alınamamaktadır. Bu sebeple kentsel dönüşüm projelerinin sosyal, kültürel ve ekonomik projelerle desteklenmesi genel yaklaşım olarak benimsenmiştir.

8.1.g) Etkin denetim: Kentsel dönüşüm çalışmalarının tamamlayıcısı olarak ilçede yapılaşma kontrol altında tutulacaktır.

9- STRATEJİK ALAN: TARİHİ VE KÜLTÜREL MEKANLAR

9.1. STRATEJİK AMAÇ:

İç ve dış turizmden daha fazla yararlanabilmek için tarihi, kültür ve doğal mekanların tespiti, korunması, restorasyonu, tanıtımı ve kullanımı.

STRATEJİK HEDEF

9.1.a) Mevcut durum tespiti: Çalışmaların planlanması ve önceliklerin belirlenmesi için ilçenin tarihi, kültürel ve doğal zenginliklerinin tespiti yapılacaktır.

9.1.b) Kullanım politikalarının belirlenmesi: İlçenin tarihi, kültürel ve doğal zenginliklerinin kullanılarak korunmasını sağlamak amacıyla kullanım politikaları belirlenecektir.

9.1.c) Üniversite ve ilgili kurumlarla işbirliği: İlçenin tarihi, kültürel ve doğal zenginliklerinin korunarak kullanımı için Üniversite ve ilgili kurumlarla işbirliği yapılacaktır.

9.1.d) Tanıtım konseptinin belirlenmesi: İlçenin tarihi, kültürel ve doğal zenginliklerinin tanıtımı için konsept belirlenecektir.

9.1.e) Onarım ve restorasyon: İlçenin tarihi, kültürel ve doğal zenginliklerinin onarım ve bakımı için çalışmalar yapılacaktır.

9.1.f) Önceliklerin belirlenmesi: İlçenin tarihi, kültürel ve doğal zenginliklerinin korunması ve bakımı

9.1.g) Denetim: Rutin olarak denetimler gerçekleştirilecektir.

10. STRATEJİK ALAN: KENTLİLİK BİLİNCİ

10.1.STRATEJİK AMAÇ:

Kentte yaşayanların kenti sahiplenmelerinin sağlanmasıdır.

STRATEJİK HEDEF

10.1.a) Üniversite, kurumlar ve STK'larla işbirliği: Kentlilik bilincinin geliştirilmesi için yapılacak çalışmalarda etkinliğin sağlanabilmesi için Üniversiteler, STK'lar ve ilgili kurumlarla işbirliğine gidilecektir.

10.1.b) Eğitim faaliyetleri: Kentlilik Bilinci çalışmaları uzun sürede sonuçları görülebilen çalışmalar olduğu için bu konuda okullara yönelik eğitim faaliyetleri yapılacaktır.

10.1.c) Kent hukuku düzenlemesinin yapılması: Kentlilik bilinci, kentin sahiplenilmesi ve kent yaşam normlarının belirlenmesini gerektirdiğinden kent hukuku düzenlenmesi çalışmaları yapılacaktır.

10.1.d) Katılımcı yönetim: Kentlinin kent ile ilgili karar ve uygulamalara katılımı, kentlerine sahip çıkma isteklerini artıran bir konu olduğu için katılımcı yönetime önem verilecektir.

11. STRATEJİK ALAN: MALİ YAPI

11.1.STRATEJİK AMAÇ:

Hizmetlerin daha kaliteli, daha fazla ve sürdürülebilir biçimde sunulması için gerekli mali kaynakların oluşturulmasıdır.

STRATEJİK HEDEF

11.1.a) Tahakkukların artırılması: Belediyenin güçlü mali yapıya ulaşması için tahakkukların artırılması gerekmektedir. Belediye Gelirleri Kanunu'nun 2006 yılında yürürlükte olması ve belediyelere ilave gelir sağlaması öngörüldüğü için ilk yıl % 20 artış öngörülmüştür. Takip eden yıllarda tahakkukun enflasyonun üzerinde % 3 artırılması öngörülmektedir.

11.1.b) Tahsilat oranının yükseltilmesi: Belediyemiz gelirlerinin artırılması için tahakkukların tahsilatına ağırlık verilecektir.

11.1.c) Tasarruf tedbirleri: Belediye mali yapısının güçlendirilmesi gelir artırıcı çalışmaların yanı sıra giderlere yönelik çalışmayı da gerektirmektedir.

Belediyenin mali yapısının yatırım ve hizmet çalışmalarına daha fazla imkan sağlayabilmesi için tasarruf tedbirlerine önem verilecektir.

11.1.d) Yatırımların sosyal ve ekonomik analizlerinin yapılması: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre kamu kurumlarının yatırımlarının ekonomik-sosyal fayda analizleri yapılması gerekmektedir. Gerek yasal zorunluluk ve gerekse belediye yatırımlarında verimlilik ve etkinlik artışının sağlanabilmesi için bu analizler 100.000 YTL'nin üzerindeki yatırım ve hizmet harcamaları için yapılacaktır.

11.1.e) Denetim: Tahakkuk ve tahsilat artışı için denetimlere önem verilecektir.

12- STRATEJİK ALAN: ETKİN YÖNETİM

12.1.STRATEJİK AMAÇ:

Kanunlara ve yönetmeliklere uygun kaliteli, verimli, zamanında çözüm üreten, sürekli gelişimini sağlayan yönetim sisteminin oluşturulması.

STRATEJİK HEDEF

12.1.a) Toplam Kalite Yönetim anlayışına geçilmesi: Kaliteli hizmetin sunulabilmesi için belediyenin tüm kademelerinde, tüm süreçlerinde kalite bilincinin geliştirilmesi, sürekli iyileştirme ve eğitim çalışmaları yapılması amacıyla Toplam Kalite Yönetim anlayışının belediyemizde uygulamasına başlanacaktır.

12.1.b) İnsan Kaynakları Yönetim anlayışının oluşturulması: Belediyemiz çalışanlarının kişisel ve mesleki gelişimi, motivasyonlarının sağlanması, görev ve yetkilerinin belirlenerek karmaşanın giderilmesi, çalışanların değerlendirme ve önerilerinden daha fazla yararlanılması amacıyla İnsan Kaynakları Yönetimi anlayışına dayalı personel idaresine geçilecektir.

12.1.c) Mevzuat takip sistemi: Sürekli değişen mevzuatın etkin takibinin sağlanması, belediye karar ve uygulamalarında hataları düşüreceği ve belediyenin daha sağlıklı çalışmasını sağlayacağı için değişen mevzuatın takibi, ilgililere iletilmesi için gereken yöntemler uygulanacaktır.

12.1.d) ISO 9001 Sisteminin oluşturulması: Belediye

hizmetlerinde kaliteli hizmet standartlarının sağlanması, yönetim sisteminin uluslararası kabul görmüş standartlara ulaştırılması amacıyla ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kurulması çalışmaları başlatılacak ve sistemin belgelendirilmesi sağlanmıştır.

12.1.e) Görev - yetki ve sorumlulukların netleştirilmesi: Belediye çalışanlarının ve birimlerin görev ve yetkilerinde yaşanan karmaşanın giderilmesi amacıyla, tüm çalışan ve birimlerin görev ve yetkileri netleştirilecektir.

12.1.f) Performans Yönetim Sisteminin geliştirilmesi: Belediyemiz mali, beşeri ve fiziki kaynaklarının daha etkin ve verimli kullanılması için performans değerlendirme ve geliştirme esasına dayalı çalışmalar yapılacaktır.

12.1.g) Norm Kadro Çalışması: Belediyemizin ihtiyaç duyduğu kadroların, bu kadroların görev, yetki, yeterlilik ve performans kriterlerinin belirlenmesi amacıyla Norm Kadro çalışması yapılacaktır.

13- STRATEJİK ALAN: KURUM İÇİ İLETİŞİM

14.1.STRATEJİK AMAÇ:

Bilgi ve belgelerin sağlıklı ortamda muhafazası ve erişilebilmesidir.

13.1.a) Değerlendirme toplantılarının yapılması: Belediye kademeleri arasında koordinasyon ve iletişimin artırılması, daha etkin değerlendirmelerin yapılabilmesi amacıyla kademeler arası ve kademelerin kendi arasında rutin değerlendirme toplantıları yapılacaktır.

13.1.b) İtranet'in geliştirilmesi: Belediye içi çalışacak ve birimlerin iletişimini artırıcı imkan sağlayacak olan İtranet sisteminin geliştirilmesi sağlanacaktır.

13.1.c) Etkinlikler (sosyal, kültürel) düzenlenmesi: Belediye çalışanları arasında sosyal ilişkilerin geliştirilmesi amacıyla etkinlikler düzenlenecektir.

13.1.d) Çalışmaların öneri ve değerlendirmelerinden faydalanma: Çalışan personelin belediye hizmetlerine yönelik değerlendirme ve önerilerinin elde edilebilmesi ve çalışanların belediye hizmetlerinde kalite ve verimlilik artışı sağlayıcı projeler geliştirmeye özendirilmeleri için öneri-ödül mekanizması oluşturulacaktır.

14. STRATEJİK ALAN: ARŞİV

14.1.STRATEJİK AMAÇ:

Bilgi ve belgelerin sağlıklı ortamda muhafazası ve erişilebilmesidir.

14.1.a) Sorumlu birimin belirlenmesi: Arşiv kurulması ve kurulacak arşivin işletilmesi için görevli olacak birimin belirlenmesi gerekmektedir.

14.1.b) Oluşturulacak alanın belirlenmesi: Arşiv sisteminin oluşturulacağı alanın belirlenmesi gerekmektedir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

14.1.c) Sistemin belirlenmesi: Arşivin modern bir sistemle işlemesi için optimum yarar sağlayacak sistem belirlenmelidir.

14.1.d)Elektronik ortamdan faydalanma: Arşiv sisteminden elektronik ortamda da yararlanılması sağlanacaktır.

14.1.e) Eğitim: Arşiv sistemi

15. STRATEJİK ALAN: KURUM DIŞI İLETİŞİM

15.1.STRATEJİK AMAÇ:

Kurumun amaç ve hizmetlerinin kente ve kentliye doğru ve zamanında aktarılmasıdır.

STRATEJİK HEDEF

15.1.a) Kurum ve kuruluşlar arası koordinasyon: Belediye hizmetlerinin sağlıklı yürütülmesi ve kente dönük hizmet üreten kurumlar arasında iletişimin artırılması yoluyla hizmet artışının sağlanabilmesi için başta Kocaeli Büyükşehir Belediyesi olmak üzere diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon çalışmasına önem verilecektir. Kent konseyi, bu koordinasyonun sağlanmasında önemli bir misyon ifa edecektir.

15.1.b) İletişim kanallarının etkinleştirilmesi: Belediyenin kurum dışı iletişimin gelişimine katkı sağlayacağı düşünülen Belediye Bülteni çıkarılmasına devam edilecektir.

15.1.c) STK'larla koordineli çalışma: Belediyemizin kurumsal iletişiminin geliştirilmesi için STK'larla ortak çalışmaya önem verilecektir.

15.1.d) Muhtarlarla toplantıların yapılması: Mahalle ihtiyaçlarının ve mahallelilerimizin talep ve şikayetlerinin sağlıklı temini amacıyla mahalle muhtarları ile periyodik toplantılar düzenlenecektir.

15.1.e-Beyaz Masanın etkinleştirilmesi: Beyaz Masa uygulamasının etkinliğinin artırılması için çalışanların eğitimine önem verilecektir.

16- STRATEJİK ALAN: ULUSAL VE ULUSLAR ARASI FONLAR

16.1.STRATEJİK AMAÇ:

Belediye hizmetlerinin gerçekleştirilmesi için fonlardan optimum düzeyde istifade etmektir.

STRATEJİK HEDEF

16.1.a) Ekibin oluşturulması: Belediyemizin başta AB olmak üzere ulusal ve uluslararası fonlardan daha fazla yararlanabilmesi için bu fonlara yönelik gerekli eğitim ve birikime sahip ekibe ihtiyaç bulunmaktadır. Bu çalışmaları yürütmek üzere bir ekip oluşturulacaktır.

16.1.b) Projelerin geliştirilmesi: Fonlardan yararlanabilmek için projeler geliştirilmesi gerekmektedir. Çok sayıda hizmet alanını kapsayan, çok sayıda proje, belediyemizin fonlardan yararlanma imkanını artıracığından bu çalışmalara önem verilecektir.

16.1.c) STK ve Üniversitelerle işbirliği: Ulusal ve

uluslararası fona müracaat eden projelerin STK'larla ve üniversitelerle birlikte yürütülmesi fon kullanma imkanını artırmaktadır. Bu sebeple çalışmalarda STK'larla ve üniversitelerle birlikte çalışılmasına özen gösterilecektir.

16.1.d) Proje ekibinin eğitimi: Ulusal ve uluslararası fonlara yönelik çalışma yapacak ekibin fonlar ve proje yönetimi konularında eğitimleri yapılacaktır.

16.1.f) Proje Fon Kullanımı: Belediyemizin fonlara yönelik çalışmalarında motive edici ve yönlendirici olabilmesi için her yıl en az bir fondan yararlanılması hedeflenmektedir.

17. STRATEJİK ALAN: KÜLTÜREL VE EĞİTSEL ÇALIŞMALAR

17.1.STRATEJİK AMAÇ:

Kültürel hayatın zenginleştirilmesi ve eğitim altyapısının oluşturulmasıdır.

STRATEJİK HEDEF

17.1.a) Kültür ve eğitim politikasının belirlenmesi: Belediyemiz kültür ve eğitim faaliyetlerinin birbirini tamamlayıcı olması, kentlinin ihtiyaç ve değerlerine uyumun sağlanabilmesi amacıyla öncelikle eğitim ve kültür faaliyetlerinin konseptini belirleyecek politika tespit çalışması yapılacaktır.

17.1.b) STK ve diğer kurumlarla işbirliği: Eğitim ve kültür faaliyetlerinde katılımın artırılması, kalitenin geliştirilmesi amacıyla STK ve diğer kurumlarla işbirliğine önem verilecektir.

17.1.c) Tesisleşme: İlçemizin Eğitim ve Kültür

tesislerine ihtiyacı bulunmaktadır. Bu konuda yetkili olan Büyükşehirle koordinasyona önem verilecektir.

17.1.d) Etkinlikler: İlçemiz kültür hayatının zenginleştirilmesi amacıyla etkinlikler artırılarak sürdürülecektir.

17.1.e) Kurslar: Eğitim ve kültür faaliyetleri kapsamında kurs çalışmaları artırılarak sürdürülecektir.

17.1.f) Eğitim yardımları: İhtiyaç sahibi ailelerin çocuklarının eğitimlerine katkı amacıyla yardım çalışmaları yapılacaktır.

18- STRATEJİK ALAN: KENT EKONOMİSİ VE İSTİHDAM

18.1.STRATEJİK AMAÇ:

Gebze'nin ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi yolu ile refahın ve istihdamın artırılmasıdır.

STRATEJİK HEDEF

18.1.a) STK'larla, Mesleki Teşekküller, Üniversiteler ve diğer kurumlarla işbirliği: İlçemiz ekonomi ve ticari hayatının geliştirilmesi, istihdam artışı yolu ile işsizliğin azaltılabilmesi için yerel dinamiklerin harekete geçirilmesi gerekmektedir. Bu sebeple, kent ekonomi ve ticaretinin geliştirilmesi çalışmaları, yerel dinamiklerin örgütlü temsilcileri ile sağlıklı iletişim, koordinasyon ve işbirliğini gerekli kılmaktadır.

18.1.b) Mesleki eğitim: İstihdam imkanının artırılması ve iş yerlerinin kalifiye eleman ihtiyacının karşılanması amacıyla mesleki eğitim çalışmaları yapılacaktır.

18.1.c) Yatırım teşvik, politika ve kriterlerin tespiti: Belediye Kanunu'na göre yatırım desteği verilebilecek sektörlerle yönelik olarak hangi yatırımların, nasıl teşvik edileceğinin belirlenmesi, bu amaçla politika ve kriter tespit çalışmaları yapılması gerekmektedir.

18.1.d) Girişimciler için bilgilendirme ve eğitim: Girişimcilerin daha etkin çalışmasının sağlanması amacıyla eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri yapılacaktır. KOSGEB ile birlikte yapılacak çalışmalar etkinlik artışı sağlayacaktır.

18.1.e) Uluslararası fonlardan yararlanma: Girişimcilerin uluslar arası fonlardan yararlanabilmeleri amacıyla KOSGEB ile birlikte girişimcilere yönelik eğitim çalışmaları yapılacaktır.

18.1.f) Tanıtım faaliyetleri: İlçemizdeki yatırımların yönlendirilmesi, yatırımcıların ilçemize gelmesinin sağlanması için ilçemiz fırsatlarının tespiti, gelecek vizyonunun belirlenmesi ve stratejilerin oluşturulması gerekmektedir. Bu çalışmaların yapılarak kamuoyuna sunulması sağlanacaktır.

19-STRATEJİK ALAN: ALTYAPI ÇALIŞMALARI

1.STRATEJİK AMAÇ:

Sağlıklı, sürdürülebilir ve ekonomik altyapının oluşturulmasıdır.

STRATEJİK HEDEF

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

20- STRATEJİK ALAN: REKREASYON ALANLARI

1.STRATEJİK AMAÇ:

Doğa ile uyumlu sağlıklı ve yeterli alanların oluşturulmasıdır.

STRATEJİK HEDEF

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

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- | | |
|---|---|
| 1. Organizasyon yapısının gözden geçirilmesi | 8. Ulaşım Master Planı'nın hazırlanması, ulaşım ile ilgili üniversiteler ve bilim adamlarından yararlanılması |
| 2. Kalite Yönetim Sisteminin geliştirilmesi | 9. Terminal Binası yapılması |
| 3. Hizmet içi eğitimle personelin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek | 10. Kapalı ve açık otopark sayılarının artırılması |
| 4. Belediye Binası'nın Gebze Kültür Merkezi'ne taşınması | 11. Sosyal Belediyecilik hizmetlerinin geliştirilmesi için engelliler ve ihtiyaç sahiplerinin belirlenmesi |
| 5. Mevcut Belediye gelirlerinin artırılması ve zamanında tahsilat yapılması | 12. Gönüllüler ve sivil toplum örgütleriyle işbirliği yapılması |
| 6. Yeni gelir kaynakları üretilmesi | 13. Sosyal güçsüzlere yönelik destek, eğitim, yönlendirme ve tesisleşme çalışmaları yapılması |
| 7. Belediyemizdeki tüm kaynakların verimli ve tasarruflu kullanılması | |



14. Denizden daha fazla yararlanılması için Eskihisar'da sahil düzenleme çalışması yapılması
15. Deniz kirliliği ile mücadele edilmesi
16. Köylerin imar planlarıyla ilgili Büyükşehir Belediyesi ile koordineli hareket edilmesi
17. Köylerde mesire ve gezi alanları oluşturulması
18. Başta TOKİ olmak üzere ilgili kamu kuruluşlarıyla koordinasyon ve işbirliği yapılması
19. Yeşil alanları fazla yeni toplu konut alanları üretilmesi
20. Plan revizyonlarının yapılması
21. Sorunlu alanların tespiti ve önceliklerin belirlenmesi
22. Kent estetiği ve kentsel dönüşüm için uygulama standartları belirlenmesi
23. Kentsel dönüşümün ekonomik, sosyal ve kültürel projelerle desteklenmesi
24. Gebze'nin canlı ve köklü tarihi yapısı Çoban Mustafapaşa Külliyesi ve çevresinde Kent Meydanı yapılması, Meydanın Eskiçarşı ve Cumhuriyet Meydanı ile bütünleştirilmesi
25. Tarihi hamamların etrafının güzelleştirilmesi, Eskihisar Kalesi, Anibal Anıt çevresi ve Tarihi Hünkar Çayırı'nın iç ve dış turizme kazandırılması amacıyla yeni projeler üretilmesi
26. Arşivin daha modern bir sisteme kavuşturulması için uygun bir mekanın tahsis edilmesi
27. Belediye arşiv sisteminin oluşturulmasında elektronik ve dijital sistemlerden yararlanılması
28. İhtiyaç duyulan yeni tesislerin hizmete açılmasının sağlanması
29. Kültür, sanat ve sportif etkinlikler düzenlenmesi
30. Kent kültürü ve kentlilik bilincinin yaygınlaştırılması
31. Kentin tanıtılması
32. Kültürel ve sanatsal çalışmalarda STK'lar ve diğer kurumlarla işbirliği
33. Gaziler Dağı Rekreasyon Alanı çalışmalarının hızlandırılmasının sağlanması
34. Beylikdağı (Eski Cephanelik Alanı)'nın Kültürpark olarak düzenlenmesinin sağlanması
35. Kentteki mevcut parkların yeni bir estetik anlayışla modernize edilmesi, yeni ve geniş park alanları oluşturularak, tesis edilmesi
36. Altyapısı eksik mahallelerimizde altyapının bir an önce tamamlanması için Büyükşehir ve ilgili kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyon içinde olunması
37. Yol, asfalt, parke kaplama çalışmalarında eksikliği olan mahallelere ağırlık verilmesi





III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE UYGULAMA SONUCU TABLOSU									
Hesap Kodu	Ekonomik		Bütçe giderinin türü	Cari Yıl (2008)	Hesap Kodu	Ekonomik		Bütçe gelirinin türü	
I	II				I	II			
830	1		Personel giderleri	19.561.939.62	800	1		Vergi Gelirleri	24.298.342.87
830	1	1	Memurlar	3.848.428.66	800	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	10.782.655.00
830	1	2	Sözleşmeli personel	0.00	800	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	4.514.151.20
830	1	3	İşçiler	15.566.559.73	800	1	6	Harçlar	9.001.535.99
						1	9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0.68
830	1	4	Geçici personel	33.805.24	800	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.430.191.82
830	1	5	Diğer personel	113.145.99	800	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	306.519.96
830	2		Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri	2.929.768.49	800		4	Kurumlar Hasılatı	262.988.86
						3			
830	2	2	Memurlar	221.092.90	800	3	6	Kira Gelirleri	860.683.00
830	2	3	Sözleşmeli personel	0.00	800	4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0.00
830	2		İşçiler	2.708.675.59	800	4	3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0.00
830	3	1	Mal ve hizmet alım giderleri	54.749.394.23	800	4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	0.00
830	3		Üretime yönelik mal ve malzeme alımı	1.646.396.33	800				
830	3	3	Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları	9.391.980.08	800	5		Diğer Gelirler	33.962.525.48
830	3	4	Yolluklar	41.010.07	800	5	1	Faiz Gelirleri	4.523.57
830	3	5	Görev giderleri	1.056.317.16	800	5	2	Kişî ve Kurumlardan Alınan Paylar	23.700.146.15
830	3	6	Hizmet alımları	20.738.297.03	800	5	3	Para Cezaları	5.355.843.78
830	3		Temsil ve tanıtma giderleri	3.324.054.80	800	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	4.902.011.98
830	3	7	Menkul mal,gayrimaddi hak alım, bakım ve onarım giderleri	1.302.691.10	800	6		Sermaye Gelirleri	8.849.647.96
						6			
830	3	8	Gayrimenkul mal bakım ve onarım giderleri	16.948.736.35	800		1	Taşınmaz Satış Gelirleri	8.849.647.96
						6			
830	3	9	Tedavi ve cenaze giderleri	299.911.31	800		2	Taşınır Satış Gelirleri	0.00
830	4		Faiz giderleri	4.834.34					
830	4	2	Diğer iç borç faiz giderleri	4.834.34					
830	5		Cari transferler	3.004.775.67				BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)	68.540.708.13
830	5	1	Görev zararları	2.031.786.60				BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADENİN TÜRÜ	
830	5		Kar amacı gütmeyen kuruluşlara yapılan transferler	612.721.22	810	1		Vergi Gelirleri	37.567.68
830	5		Hane halkına yapılan transferler	360.267.85	810	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	30.484.92
830	6	4	Sermaye giderleri	16.957.943.50	810	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.876.54
830	6	1	Mamul mal alımları	720.551.94	810	1	6	Harçlar	5.206.22
830	6	2	Menkul sermaye üretim giderleri	6.934.073.60	810	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.280.00
830	6	3	Gayri maddi hak alımları	67.192.98	810	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.520.00
830	6	4	Gayrimenkul alımları ve kamulaştırması	1.338.314.05	810	3	6	Kira Gelirleri	760.00
830	6	5	Gayrimenkul sermaye üretim giderleri	497.966.51					
830	6	7	Gayrimenkul büyük onarım giderleri	7.399.844.42	810	5		Diğer Gelirler	
830	8		Borç verme	0.00	810	5	3	Para Cezaları	
830	8	1	Yurtiçi borç verme	0.00	810	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	
								BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (C)	39.847.68
								NET BÜTÇE GELİRİ (D) (D=B-C)	68.500.860.45
								BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)	97.208.655.85
								BÜTÇE GİDER - GELİRFARKI (A-D)	28.707.795.40



2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Tablo 1

GEBZE BELEDİYESİ BİLANÇO							
AKTİFLER	2006	2007	2008	PASİFLER	2006	2007	2008
I- Dönen varlıklar			78.707.263,50	III- Kısa vadeli yabancı kaynaklar			76.067.385.87
A - Hazır değerler			158.372,18	A Kısa vadeli iç mali borçlar			4.698.878.98
102 Banka hesabı			1.479.463,78	300 Kısa vadeli iç mali borçlar			498.878.98
103 Verilen çekler ve gönderme			-1.321.091,60	309 Kısa vadeli diğer iç mali borçlar			4.200.000.00
C - Faaliyet alacakları			53.548.509,02	C. Faaliyet borçları			24.153.843.63
121 Gelirlerden takipli alacaklar hesabı			53.021.221,57	320 Bütçe emanetleri hesabı			24.153.843.63
126 Verilen depozito ve teminat			527.287,45	D. Emanet yabancı kaynaklar			1.885.034.86
E - Diğer alacaklar			770.569,38	330 Alınan depozito ve teminatlar hesabı			1.288.142.57
140 Kişilerden alacaklar hesabı			770.569,38	333 Emanetler hesabı			596.892.29
J - Diğer dönen varlıklar			24.229.812,92	G. Ödenecek diğer yükümlülükler			45.329.628.40
190 Devreden katma değer vergisi hesabı			24.229.812,92	362 Fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilat hesabı			3.908.121.24
II- Duran varlıklar			38.676.068,25	368 Vadesi geçmiş ertelenmiş veya taksitlendirilmiş			41.421.507.16
E - Mali duran varlıklar			2.031.786,60	V. Öz kaynaklar			41.315.945.88
240 Mali kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabı			2.031.786,60	A. Net değer			34.347.382.53
F - Maddi duran varlıklar			36.644.281,65	500 Net değer sermaye hesabı			34.347.382.53
250 Arazi ve arsalar hesabı			19.947.700,85	J. Dönem faaliyet sonuçları			6.968.563.35
251 Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı			---	590 Dönem olumlu faaliyet sonucu hesabı			6.968.563.35
253 Tesis, makine ve cihazlar hesabı			13.651,20	Pasif toplam			117.383.331.75
254 Taşıtlar hesabı			1.580.500,00	I. Nazım hesaplar			34.498.932,45
255 Demirbaşlar hesabı			995.395,55	B. Nakit dışı teminat ve kişi			6.315.851.72
257 Birikmiş amortismanlar hesabı			- 995.395,55	911 Teminat mektupları emanetleri hesabı			6.315.851.72
258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabı			15.102.429,60	C. Taahhüt hesapları			28.183.080.73
260 Haklar hesabı			31.092,00	921 Gider taahhütleri karşılığı hesabı			28.183.080.73
268 Birikmiş amortismanlar hesabı			-31.092,00	Genel toplam			151.882.264.20
Aktif Toplam			117.383.331,75				
I - Nazım hesaplar			34.498.932,45				
B - Nakit dışı teminat ve kişil			6.315.851,72				
910 Teminat mektupları hesabı			6.315.851,72				
C - Taahhüt hesapları			28.183.080,73				
920 Gider taahhütleri hesabı			28.183.080,73				
Genel toplam			151.882.264,24				

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Tablo 2

GEBZE BELEDİYESİ Kesin Mizan Tablosu					
01/01/2008 İLE 31/12/2008 ARASI					
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
102	Banka Hesabı	69.830.376.27	68.350.912.49	1.479.463.78	
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	68.350.912.49	69.672.004.09	-----	1.321.091.60
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	81.631.869.74	81.631.869.74	-----	-----
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	65.485.146.76	12.463.925.19	53.021.221.57	-----
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.307.543.65	780.256.20	527.287.45	-----
132	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	25.000.00	25.000.00	-----	-----
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	802.500.45	31.931.07	770.569.38	-----
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	4.511.355.42	4.511.355.42	-----	-----
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	638.181.40	638.181.40	-----	-----
161	Personel Avansları Hesabı	1.054.652.00	1.054.652.00	-----	-----
	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	1.000.00	1.000.00	-----	-----
162	Mahsup Dön.Aktarılan Avans ve Kredi	5.600.00	5.600.00	-----	-----
165	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	24.229.812.92	-----	24.229.812.92	-----
190	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	9.151.352.05	9.151.352.05	-----	-----
191	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	24.806.423.45	24.806.423.45	-----	-----
220	Mali Kuruluşlara yatır.sermayeler	2.031.786.60	-----	2.031.786.60	-----
240	Arazi ve Arsalar Hesabı	19.947.700.85	-----	19.947.700.85	-----
250	Binalar Hesabı	1.591.394.19	1.591.394.19	-----	-----
252	Tesis Makine ve Cihazlar Hesabı	13.651.20	-----	13.651.20	-----
253	Taşıtlar Hesabı	1.580.500.00	-----	1.580.500.00	-----
254	Demirbaşlar Hesabı	995.395.55	-----	995.395.55	995.395.55
255	Birikmiş Amortismanlar Hesabı(-)	-----	995.395.55	-----	-----
257	Yapılmakta Olan Sermaye hesabı	15.102.429.60	-----	15.102.429.60	-----
258	Haklar Hesabı	31.092.00	-----	31.092.00	31.092.00
260	Birikmiş Amortismanlar Hesabı(-)	-----	31.092.00	-----	-----
268	Banka Krediler Hesabı	30.256.20	529.135.18	-----	498.878.98
300	Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	1.650.000.00	5.850.000.00	-----	4.200.000.00
309	Bütçe Emanetleri Hesabı	69.868.966.09	94.022.809.72	-----	24.153.843.63
320	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	642.586.90	1.930.729.47	-----	1.288.142.57
330	Emanetler Hesabı	718.545.92	1.315.438.21	-----	596.892.29
333	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	20.332.089.08	20.332.089.08	-----	-----
360	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	21.752.209.93	21.752.209.93	-----	-----
361	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	301.14	3.908.422.38	-----	3.908.121.24
362	Kamu İdareleri Payları Hesabı	2.960.485.31	2.960.485.31	-----	-----
363	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve	1.342.525.64	42.764.032.80	-----	41.421.507.16
368	Diğer Yükümlülükler Hesabı				
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	548.051.66	548.051.66	-----	-----
500	Net Değer Hesabı	9.612.494.75	43.959.877.28	-----	34.347.382.53
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	10.496.535.94	10.496.535.94	-----	-----
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	170.081.80	170.081.80	-----	-----
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	10.496.535.94	17.465.099.29	-----	6.968.563.35
600	Gelirler Hesabı	82.841.468.86	82.841.468.86	-----	-----
630	Giderler Hesabı	91.475.414.37	91.475.414.37	-----	-----
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	81.278.669.52	81.278.669.52	-----	-----
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	68.540.708.13	68.540.708.13	-----	-----
805	Gelir Yansıtma Hesabı	68.540.708.13	68.540.708.13	-----	-----
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	39.847.68	39.847.68	-----	-----
830	Bütçe Giderleri Hesabı	97.208.655.85	97.208.655.85	-----	-----
835	Gider Yansıtma Hesapları	97.208.655.85	97.208.655.85	-----	-----
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	165.749.363.98	165.749.363.98	-----	-----
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	141.002.418.04	141.002.418.04	-----	-----
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	184.530.374.93	184.530.374.93	-----	-----
905	Ödenekli Giderler Hesabı	97.208.655.85	97.208.655.85	-----	-----
910	Teminat Mektupları Hesabı	7.384.908.72	1.069.057.00	6.315.851.72	-----
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	1.069.057.00	7.384.908.72	-----	6.315.851.72
920	Gider Taahhütleri Hesabı	31.707.863.90	3.524.783.17	28.183.080.73	-----
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	3.524.783.17	31.707.863.90	-----	28.183.080.73
	TOPLAM	1.763.058.896.87	1.763.058.896.87	154.229.843.35	154.229.843.35



Tablo 3

GEBZE BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2008 YILI NAKİT AKIM TABLOSU		
(A) 2007 YILINDAN 2008 YILINA BANKA DEVİRLERİ	T.VAKIFLAR BANK	1.441.289.61
	T.VAKIFLAR BANK.OTOPARK FONU	---
	ZİRAAT BANKASI	267.700.87
	ZİRAAT BANKASI (HAZİNE SATIŞ FONU)	63.00
	TOPLAM	1.709.053.48
(B) BELEDİYE NAKİT GİRİŞLERİ	VERGİ GELİRLERİ	24.298.342.87
	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.430.191.82
	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	---
	DİĞER GELİRLER	33.962.525.48
	SERMAYE GELİRLERİ	8.849.647.96
	TOPLAM	68.540.708.13
(A+B)	GENEL TOPLAM	70.249.761.61
(C) NAKİT ÖDEME AKIŞI	PERSONEL GİDERLERİ	19.561.939.62
	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.929.768.49
	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	54.749.394.23
	FAİZ GİDERLERİ	4.834.34
	CARİ TRANSFERLER	3.004.775.67
	SERMAYE GİDERLERİ	16.957.943.50
	TOPLAM ÖDEME	97.208.655.85
(A+B) - C = D		26.958.894.24
(D) 2008 YILINDAN 2009 YILINA BANKA DEVİRLERİ	VAKIFBANK	930.681.18
	VAKIFBANK OTOPIRK FONU	---
	HALK BANKASI	63.00
	ZİRAAT BANKASI	548.719.60
	TOPLAM	1.479.463.78

Tablo 4

2008 YILI MÜDÜRLÜKLERİN BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI				
	MÜDÜRLÜKLER	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
02	Özel Kalem	1.220.307.84	989.481.82	0.81
05	İnsan Kaynakları	11.862.885.31	11.147.167.33	0.93
09	Sağlık İşleri	647.638.27	201.987.05	0.31
10	Bilgi İşlm	417.476.00	320.172.68	0.76
11	Ulaşım hizm.	5.028.229.61	4.118.794.50	0.81
20	Teftiş kurulu	6.500.00	263.60	0.04
24	Hukuk işleri	1.006.733.52	1.003.253.92	0.99
25	Basın yayın	2.046.000.00	1.012.824.28	0.49
30	Destek hizmetleri	1.691.000.00	1.651.091.63	0.97
31	Emlak ve istimlak	1.986.000.00	1.484.215.07	0.74
32	Fen işleri	50.604.037.76	44.484.746.65	0.87
34	İmar ve şehircilik	1.198.428.69	661.722.79	0.55
35	İşletme ve iştirakler	167.000.00	119.835.46	0.71
36	Kültür ve sosyal işler	3.890.000.00	3.314.442.52	0.85
37	Mali hizmetler	3.017.683.00	2.237.720.30	0.74
38	Mezarlıklar müd.	145.963.97	132.721.67	0.90
39	Plan ve proje müd.	541.000.00	---	---
40	Park ve bahçeler	16.431.729.42	8.856.447.80	0.53
41	Temizlik işleri	12.494.976.59	12.316.488.82	0.98
42	Veterinerlik	834.532.93	92.329.29	0.11
43	Yazı işleri	296.500.00	127.708.62	0.43
44	Zabıta müd.	3.027.807.68	2.935.240.05	0.96
	TOPLAM	118.562.430.68	97.208.655.85	0.82

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Tablo 5

2008 YILI HARCAMA KALEMLERİ İTİBARI İLE GEBZE İLÇESİ BELEDİYESİNE BAĞLILARININ KESİN HESAP TOPLAMLARI								
Müdürlükler		Personel Giderleri	Sosyal Güvenlik	Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Toplam Ödenek
		01	02	03	04	05	06	
02	Özel Kalem	196.391.55	4.150.36	742.185.36	.....	46.754.55	.....	989.481.82
05	İnsan Kaynakları	8.068.015.76	1.025.491.40	1.607.210.41	.....	446.449.76	.....	11.147.167.33
09	Sağlık İşleri	157.823.16	15.046.99	29.116.90	.....	.....	.....	201.987.05
10	Bilgi İşlm	.....	.....	50.613.71	.....	.....	269.558.97	320.172.68
11	Ulaşım Hizm.	1.895.315.62	332.232.56	1.891.246.32	.....	.....	.....	4.118.794.50
20	Teftiş Kurulu	.....	.....	263.60	.....	.....	.....	263.60
24	Hukuk İşleri	.....	.....	1.003.253.92	.....	.....	.....	1.003.253.92
25	Basın Yayın	.....	.....	699.310.98	.....	313.513.30	.....	1.012.824.28
30	Destek Hizmetleri	.....	.....	1.161.242.67	.....	.....	489.848.96	1.651.091.63
31	Emlak ve istimlak	.....	.....	145.901.02	.....	.....	1.338.314.05	1.484.215.07
32	Fen İşleri	4.540.585.07	825.629.12	24.258.420.94	.....	.....	14.860.111.52	44.484.746..65
34	İmar ve Şehircilik	366.284.15	43.404.60	251.924.04	.....	.....	110.00	661.722.79
35	İşletme ve İştirakler	.....	.....	119.835.46	.....	.....	.....	119.835.46
36	Kültür ve Sosyal İşler	.....	.....	3.314.442.52	.....	.....	.....	3.314.442.52
37	Mali Hizmetler	.....	.....	34.827.90	4.834.34	2.198.058.06	.....	2.237.720.30
38	Mezarlıklar Müd.	18.698.25	3.317.18	110.706.24	.....	.....	.....	132.721.67
40	Park ve Bahçeler	2.502.698.60	418.760.40	5.934.988.80	.....	.....	.....	8.856.447.80
41	Temizlik İşleri	873.129.24	150.263.38	11.293.096.20	.....	.....	.....	12.316.488.82
42	Veterinerlik	22.257.34	3.454.55	66.617.40	.....	.....	.....	92.329.29
43	Yazı İşleri	.....	.....	127.708.62	.....	.....	.....	127.708.62
44	Zabıta Müd.	920.740.88	108.017.95	1.906.481.22	.....	.....	.....	2.935.240.05
TOPLAM				1.763.058.896.87	1.763.058.896.87	154.229.843.35		154.229.843.35



Tablo 6

Kodu	GELİRLER	BÜTÇE İLE VERİLEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01	VERGİ GELİRLERİ	51.361.430.68	24.298.342.87	% 47
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.730.000.00	1.430.191.82	% 83
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	10.000.00	---	
05	DİĞER GELİRLER	55.650.000.00	33.962.525.48	% 61
06	SERMAYE GELİRLERİ	10.011.000.00	8.849.647.96	% 88
09	RET VE İADELER (-)	-200.000.00	-39.847.68	% 20
	TOPLAM	118.562.430.38	68.500.860.45	% 58

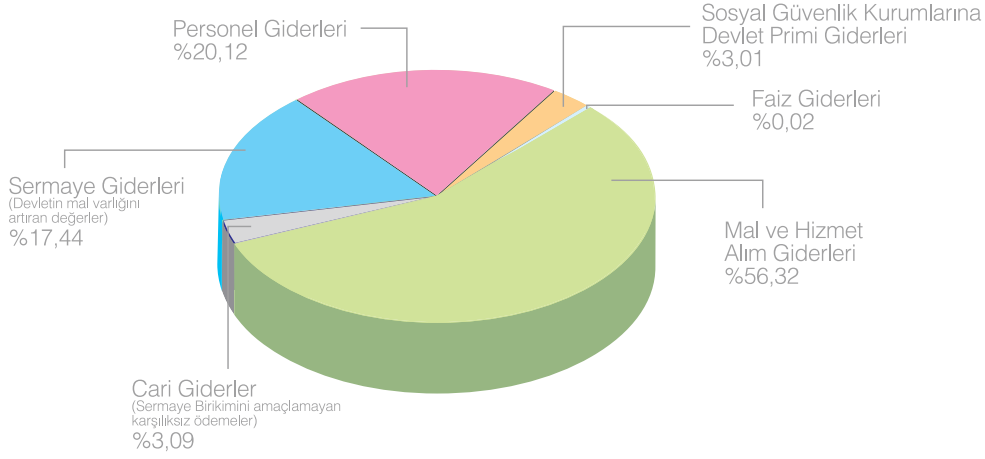
Tablo 7

Kodu	GİDERLER	2007 DEVREDEN ÖDENEK	2008 BÜTÇE İLE VERİLEN	BÜTÇE GİDER TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
01	PERSONEL GİDERLERİ	-----	20.997.640.68	19.561.939.62	% 93
02	SOS.GÜV.KURUM.DEVLET PRİMİ GİD.	-----	3.152.970.14	2.929.768.49	% 92
03	MAL VE HİZM.ALIM.GİD.	915.242.65	67.723.656.80	54.749.394.23	% 80
04	FAİZ GİDERLERİ	-----	15.000.00	4.834.34	% 32
05	CARİ TRANSFERLER	4.446.920.41	4.120.687.07	3.004.775.67	% 73
06	SERMAYE GİDERLERİ	-----	22.212.475.99	16.957.943.50	% 76
09	YEDEK ÖDENEK	265.805.30	340.000.00	-----	
	GENEL TOPLAM	5.627.968.36	118.562.430.68	97.208.655.85	% 82

Tablo 8

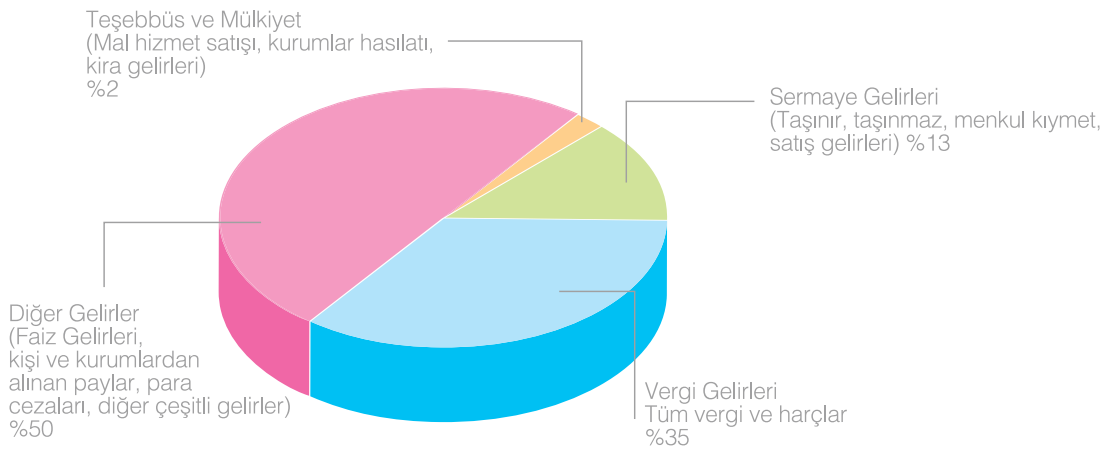
GİDER DAĞILIMI		
2008 MALİ YILI BÜTÇE GİDERLERİ		GİDER BÖLÜMLERİNİN TOPLAM GİDERE ORANI
Personel giderleri	19.561.939,62 TL	20,12 %
Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri	2.929.768,49 TL	3,01 %
Mal ve hizmet alımı giderleri	54.749.394,23 TL	56,32 %
Faiz giderleri	4.834,34 TL	0,02 %
Cari transferler	3.004.775,67 TL	3,09 %
Sermaye giderleri	16.957.943,50 TL	17,44 %
Toplam	97.208.655,85 TL	100 %

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



Tablo 9

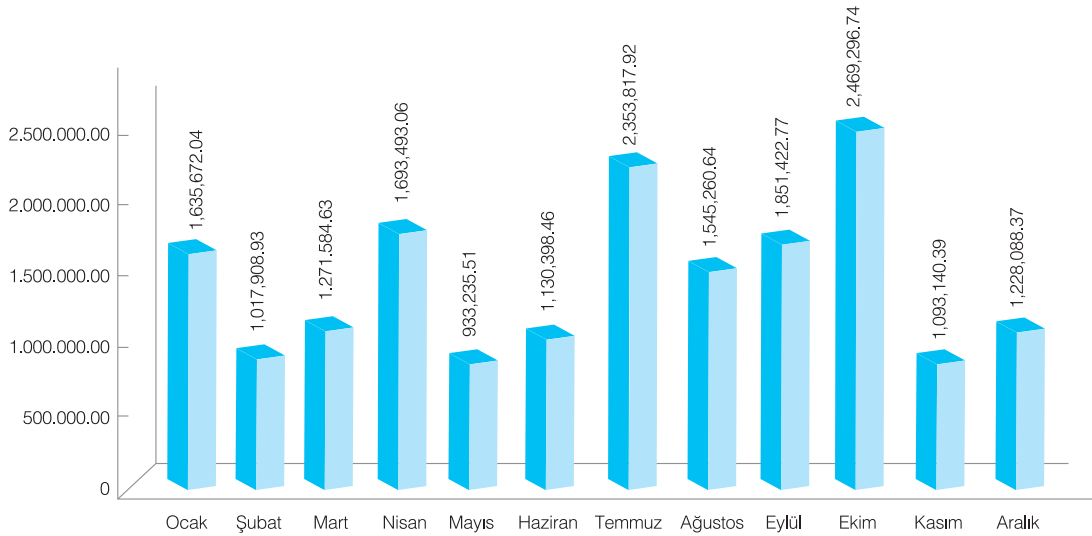
GELİR DAĞILIMI		
2008 YILI MALİ BÜTÇE GELİRLERİ		GELİRLERİN TOPLAM GELİRE ORANLARI
VERGİ GELİRLERİ	24.298.342,82 TL	35%
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.430.191,82 TL	2%
DİĞER GELİRLER	33.962.525,48 TL	50%
SERMAYE GELİRLERİ	8.849.647,96 TL	13%
TOPLAM	68.540.708,08 TL	100%



Tablo 11

2008 YILI İLLER BANKASI PAYLAR DÖKÜMÜ			
AYLAR	BRÜT	KESİNTİ	NET
OCAK	2.181.063.20	545.391.16	1.635.672.04
ŞUBAT	1.696.514.90	678.605.97	1.017.908.93
MART	1.906.317.73	634.733.10	1.271.584.63
NİSAN	2.116.866.41	423.373.35	1.693.493.06
MAYIS	1.435.746.94	502.511.43	933.235.51
HAZİRAN	1.739.074.55	608.676.09	1.130.398.46
TEMMUZ	2.385.541.46	31.723.54	2.353.817.92
AĞUSTOS	1.626.590.15	81.329.51	1.545.260.64
EYLÜL	2.057.136.41	205.713.64	1.851.422.77
EKİM	2.690.200.24	220.903.50	2.469.296.74
KASIM	1.681.754.45	588.614.06	1.093.140.39
ARALIK	1.854.714.97	626.626.60	1.228.088.37
TOPLAM	23.371.521.41	5.148.201.95	18.223.319.46

2008 YILI İLLER BANKASI PAYLARININ AYLARA GÖRE GRAFİĞİ



3- Mali Denetim Sonuçları

2008 yılında herhangi bir mali denetim yapılmamıştır. Gebze Belediyesi Meclisince seçilen denetim

komisyonunca yapılan 2007 mali denetiminde kanuna aykırı harcamalara rastlanmamıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

1) DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Teklifleri toplanan 627 adet istek formu işlem görüp, Komisyonca onaylandı. Birimlerden 592 adet istek formu geldi. Teklifleri hazırlanarak esnafa dağıtıldı.

778 Adet ödeme evrakı hazırlandı. 407 Adet taşınır işlem fişi (giriş-çıkış) kesildi. 471 Adet işçilik ödeme evrakı hazırlandı. 224 Kalem Mecburi Demirbaş malzeme alındı.

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

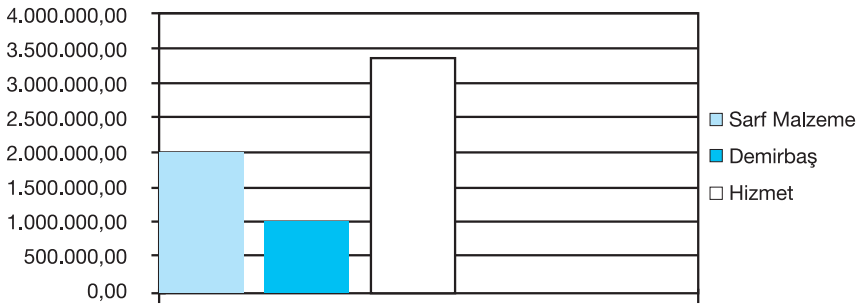
01.01.2008 ve 31.12.2008 Tarihleri Arasında Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yapılan faaliyetler aşağıya sunulmuştur.

Birimlerin Talepleri Doğrultusunda Hazırlanan ve Esnafa (Her bir teklif için en az 4 firma) Dağıtılan Teklif Sayısı	427 Adet
Mal/Hizmet Alımı İçin Teklifleri Hazırlanan ve Komisyonca Onaylanan Kara Sayısı	627 Adet
Satılmaları Birimimiz Tarafından Yapılan Müdürlüklere Gönderilen Ödeme Evrağı Sayısı	730 Adet
Sarf Malzeme ve Demirbaş Alımları İçin Kesilen Taşınır İşlem Fişi (Giriş-Çıkış) Sayısı	407 Adet
Taşınır İşlem Fişi Kesilmeyen İşçilik Ödeme Evrağı Sayısı	471 Adet
Alınan Mecburi Demirbaş Malzeme Sayısı	224 Kalem
Belediyemizin İhtiyaçlarına Göre Yapılan İhale (Yemek-Temizlik-Ambulans-Araç) Sayısı	4 Adet
Demirbaş Tespit-Barkotlama Çalışması yapılan Belediyemiz Hizmet Binamızda ve Ek Hizmet Binamızdaki Oda Sayısı	199 Oda

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



Aylar	Taşınır İşlem Fişi Yekünü		Hizmet Bed.Evn.Yek.	Ödeme Evrak Yekümü
	Sarf Malzeme	Demirbaş		
Ocak	192.014,18	46.097,64	100.097,64	338.815,36
Şubat	111.556,74	32.556,75	101.020,36	245.133,85
Mart	39.580,95	4.635,01	78.636,53	122.852,49
Nisan	241.725,50	131.893,93	239.172,72	612.792,15
Mayıs	169.263,75	181.322,07	224.521,91	575.107,73
Haziran	220.191,26	123.475,78	431.073,63	774.740,67
Temmuz	226.696,19	43.178,38	458.394,17	728.268,74
Ağustos	92.035,61	105.384,98	413.695,50	611.116,09
Eylül	218.492,98	152.281,35	524.218,55	894.992,88
Ekim	208.621,36	65.891,29	208.628,35	483.141,00
Kasım	163.067,99	55.793,48	296.916,27	515.777,74
Aralık	112.336,98	80.888,40	286.771,66	479.997,04
Toplam	1.995.593,49	1.023.399,06	3.363.753,19	6.382.735,74
Taşınır İşlem Fiş Yekünü(Sarf Malzeme+Demirbaş):				3.018.982
Hizmet Bedeli Evrak Yekünü:				3.363.753
Ödemeye Giden Tüm Evrak Yekünü				6.382.736



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2008 yılında doğrudan temin yolu ile alınan mal/hizmetlerin ödeme listesi; 6 aylık periyotlarla 2 şemada müdürlük ve ay bazında sunulmuştur. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Şubat ayından itibaren satın almalarını kendileri yapıp, taşınır istek fişlerini kendileri kesmektedir. Böyle olunca listelerde görülmektedir.

Ayrıca satın almaları müdürlüğümüz tarafından yapıldığı halde bazı müdürlükler taşınır işlem fişlerini kendileri kesmektedirler. Bu yüzden yukarıda ve aşağıdaki tablolarda bu durumda tutarlar bazında farklılıklar oluşmuştur.

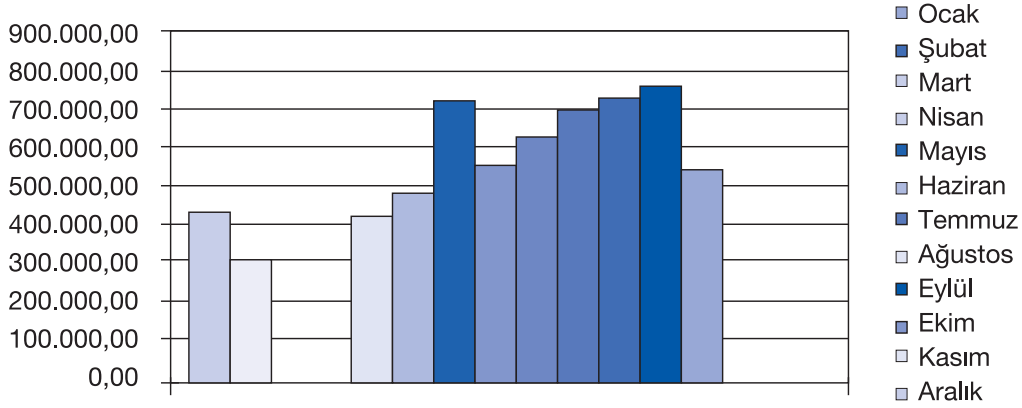
2008 Yılı Ocak-Şubat-Mart-Nisan-Mayıs-Haziran Aylarında Doğrudan Temin İle Alınan Mal/Hizmet'lerin Ödeme Listesi								
Sıra No	Müdürlük	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Toplam
1	Basın Halkla İlişkiler	79.936,35	6.692,92	49.133,19	47.184,39	95.075,46	68.257,10	346.299,61
2	Kültür Sos.İşl.		63.884,90	7.162,60	52.351,92	50.824,12	189.084,41	363.307,95
3	Destek Hiz. Müd.	10.325,63	89.162,67	35.666,68	190.412,15	109.806,51	209.403,01	645.376,65
4	Park Bahçeler	33.189,38	50.464,01	22.602,04	3.838,34	70.841,08	66.490,10	274.424,95
5	Fen İşleri	49.461,07	2.264,42	27.022,09	21.440,60		22.692,28	122.880,46
6	İnsan Kay. İdari İşl.	87.106,84	1.652,00	756,00	3.503,96	34.941,89	40.716,84	168.677,53
7	Mali Hizmetler	1.123,36	10.200,00	249,07	9.003,40	885,00	20.000,00	41.460,83
8	Emlak İstimlak	10.085,00	767,00		21.473,72			32.325,72
9	İmar ve Şehircilik	10.000,00	717,44		3.048,60			13.993,53
10	Plan ve Proje		4.554,80	864,73		34.574,00		39.993,53
11	Özel Kalem	70.165,16	1.153,45			6.870,30	4.613,76	82.802,67
12	Zabıta	6.790,71	10.610,47	2.124,00	4.036,43	16.606,60	39.222,20	79.390,41
13	Bilgi İşlem	33.871,90	36.795,94			40.407,98	55.389,20	166.465,02
14	Yazı İşleri	16.781,92	18.369,72	3.156,80	1.475,00	7.080,00	869,39	47.732,83
15	Sağlık İşleri						3.245,47	3.245,47
16	Veteriner Müd.	231,28				4.602,00		4.833,28
17	Temizlik İşl. Müd.		756,00	751,07	50.893,24	396,48	1.945,70	54.742,49
18	Mezarlıklar		14.278,00	4.652,04	5.265,00			24.195,04
19	İşletme ve İştirakler							
20	Hukuk İşleri		1.196,23					1.196,23
21	Toplu Konut					5.274,60		5.274,60
22	Ulaşım Hizmetleri	17.521,73						17.521,73
Toplam		427.210,33	313.519,97	154.140,31	413.926,95	478.186,02	721.929,46	2.608.913,04



**2008 Yılı İlk 6 Aydan (Ocak-Şubat-Mart-Nisan-Mayıs-Haziran) Devreden
ve Temmuz-Ağustos-Eylül-Ekim-Kasım-Aralık Aylarında Doğrudan Temin ile
Alınan Mal/Hizmet'lerin Ödeme Listesi**

Sıra No	Müdürlük	İlk ve 6 Aydan Devreden	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
1	Basın Halkla İlişkiler	346.299,61	32.306,49	56.985,49	166.276,46	99.991,26	38.090,40	87.452,47	827.401,86
2	Kültür Sos.İşl.	363.307,95	46.964,00	98.952,44	139.481,00	31.175,60	37.166,94	51.714,40	788.762,33
3	Destek Hiz. Müd.	645.376,65	201.154,08	224.911,91	193.684,08	118.192,28	183.470,13	105.214,09	1.674.003,22
4	Park Bahçeler	274.424,95	58.056,33	133.464,35	65.784,67	353.284,31	157.043,04	98.423,80	1.113.481,45
5	Fen İşleri	122.880,46	22.005,68	21.671,14	42.942,99	599,44	17.551,45	154.435,47	382.086,63
6	İnsan Kay. İdari İşl.	168.677,53	60.438,17	19.022,46	23.120,46	13.157,97	60.340,60		344.757,19
7	Mali Hizmetler	41.460,83			21.240,00	110,92	14.160,00		76.971,75
8	Emlak İstimlak	32.325,72	2.709,28				3.912,00	31.337,50	70.284,50
9	İmar ve Şehircilik	13.993,53	3.540,00						17.306,04
10	Plan ve Proje	39.993,53							39.993,53
11	Özel Kalem	82.802,67	5.834,00		1.600,08	5.294,00		11.800,00	107.331,45
12	Zabıta	79.390,41	47.849,44	29.688,80	36.427,11	22.328,36	52.745,18	17.542,00	285.971,30
13	Bilgi İşlem	166.465,02	36.592,89	18.815,10	1.180,00	31.084,80	33.222,53		287.360,36
14	Yazı İşleri	47.732,83	4.454,60		2.950,00	34.125,60			89.263,03
15	Sağlık İşleri	3.245,47					2.203,20	1.058,40	6.507,07
16	Veteriner Müd.	4.833,28	28.497,00				30.198,56		63.528,84
17	Temizlik İşl. Müd.	54.742,49		13.584,01			12.312,71		80.639,21
18	Mezarlıklar	24.195,04	191,00		2.478,00	17.888,80			44.752,84
19	İşletme ve İştirakler	0,00	1.082,06				101.505,96		102.588,02
20	Hukuk İşleri	1.196,23							1.196,23
21	Toplu Konut	5.274,60							5.274,60
22	Ulaşım Hizmetleri	17.521,73							17.521,73
Toplam		2.508.913,04	551.675,40	617.095,70	697.164,85	727.233,34	765.822,72	558.978,13	6.426.983,18

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER





B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

2) EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

İŞİN KONUSU	2008 ADEDİ	TAHAKKUK/TAHSİLAT MİKTARI	ŞAHIS YA DA FİRMALARA ÖDENEN	AÇIKLAMALAR
Hisse Satışı	179	127 kişiden toplam 3.442.243,92- TL.		4. ve 12. aylar arası satılan toplam belediye hissesi: 19.806,29 m ² 'dir.
Tapu Dağıtımı	212	14.483,20-TL.		
Vize Krokisi Çizimi	567	187.882,12-TL		
Plankote-Halihazır-Emsal kontrolü	711	383.652,03-TL		
Tevhid, İfraz, Y.ihdas, Y.terk	210	116 ad. dosyadan 281.143,56-TL		
Tapu Tahsisin Tapuya Dönüşümü	55	50 kişiden 690.144.750,03 TL tahsil ettirilmiştir.		4. ve 12. aylar arası satılan tapu tahsisin tapuya dönüştürülmesi: 11.832 m2
Kamulaştırmalar	10		48.307,10-TL.'lik ödeme gönderilmiştir.	
Müstakil Parsel Satışı		*172 kişiden 3.256.114,90- TL + KDV tahsil ettirildi. *86 kişiden 860-TL. dosya bedeli tahsil ettirildi. *81 kişiden 1.887.963,57-TL+KDV tahsilat ettirildi. *81 kişiden 57.896,06-TL. teminat tahsil ettirildi. *58 parselden 38 parselin 42 kişiye satışı yapılmış olup, 797.517,70-TL.+KDV tahsil ettirildi.	*131 kişiye 82.512,81-TL. geçici teminat iade edildi.	*4. ve 12. aylar arası Müstakil parsel satışı:23.741,48 m2 *39 adet işgalli ve boş parsel Meclise gönderildi. *43.ihale kapsamında 57 parsel ihalesine 36 parsel için 44 kişi başvurmuş olup, 32 parsel 39 kişiye satıldı. *Fiyat tespiti yapılan dosyalar:113 adet.
Mali Hiz.Md. (Gider Servisine) Gönderilen Ödemeler	60		*Telefon faturası : 30 adet olup, 589,79-TL. ödeme *Eczane reçete bedeli : 9adet olup, 1.400,07-TL. ödeme *İmar uygulamasıyla ilgili firmalara ödeme:5 adet olup, 184.984,40-TL. ödeme *Hastane faturası:3 adet olup, 185,51-TL. ödeme *110 adet Müst. Parsel Satışı ihalesinin gazete ilanı için Basın İlan Kur.Kocaeli Şb.Md.'ne ödeme:2 ad olup, 5.522,40-TL. *Çeşitli firmalara yapılan ödemeler:5 adet olup, 15.477,50-TL. ödeme, *Halihazır harita yaptırılması işi için firmalara ödeme:3 adet olup, 66.039-TL.	
Mali Hiz.Müd. (Gelir Servisine) Gönderilen Kararlar	196	195 ad. Encümen kararı için tahakkuk toplamı : 5.102.629-TL		
Hisse Satışı (İpotek)	43	83.729,46-TL.		
Bedele Dönüştürme			3 adet olup, 102.000-TL'.lik ödeme	
Şuylandırma Giderlerine Katılım Borcu	20	1.679,90-TL.		
Kayıt ve Suret Harçları	72	504,00-TL.		
Kıymet Takdir Komisyonu Tarafından Fiyat Tespiti Yapılan Dosyalar	286			Hisse satışı: 164 adet Tapu tahsis: 62 adet Yoldan ihdas: 12 adet Kamulaştırma-Bed.dönş.:44 adet Takas: 4 adet
Gelen Evrak	2472 ad.			
Giden Evrak	2801 ad.			
1/1000'lik Pafta harcı	5	144,00-TL.		

ENCÜMENE GÖNDERİLEN DOSYALAR

KONUSU	ADEDİ
HİSSE SATIŞI	213
TEVHİD-İFRAZ-Y.İHDAS-Y.TERK	212
TAPU TAHSİS	53
BEDELE DÖNÜŞTÜRME	3
KAMULAŞTIRMA	8
İMAR UYGULAMASI	2
DEVİR	4
MÜSTAKİL PARSEL SATIŞI	165
GEÇİT HAKKI	1
HİSSE SATIŞI, T.TAHSİS, M.PARSEL SATIŞI MÜRACAATLARINDA 30 KASIM 2008 VE ÖNCESİNE AIT TAHAKKUK ETTİRİLMİŞ OLMASINA RAĞMEN 31.01.2009'A KADAR HİÇ ÖDEMEDE BULUNMAYAN VE TEBLİGATI YAPILMAMIŞ ENCÜMEN KARARLARININ İPTALİ İÇİN YAZI YAZILDI.	

MECLİSE GÖNDERİLEN YAZILAR

1- Belediyemize ait H. Halil Mah.159 ada, 54 parsel sayılı 417,99 metrekairelik bölümün Ulaştırma Bakanlığı Demiryolları, Limanlar ve Hava Meydanları İnş. Gen. Müd. DLH Marmaray Böl. Müd. adına tahsisi hakkında yazı gönderildi.

2- İstasyon, A. İpekçi, Çayırova mahallelerinin tren yolunun güneyinde kalan kısımları ile Eskihisar Feribot yolunun batısında kalan kısımları şeklinde Abdiipekçi Mahallesi'nin Feribot yolunun batısında kalan kısmı Darıca İlçesinde kalırken, Feribot yolunun doğusunda, demiryolunun güneyinde ve Eskihisar Köyü tapulama sınırları arasında kalan bölüm herhangi bir mahalle

sınırı içerisinde kalmamıştır. Bu nedenle; A.İpekçi Mahallesi'nden arta kalan söz konusu alanın, İstasyon Mahallesi sınırları içerisinde dahil edilmesine karar verildiği hakkında yazı gönderildi.

3- Kocaeli Tüzel Kişiliği mülkiyetindeki (H.Halil mah. 21 ada, 2 parsel) parselin Belediyemize devri hakkında yazı gönderildi.

4- 39 adet işgalli ve boş müstakil parsellerin 5393 sayılı yasanın 18/e maddesi gereği değerlendirilmek üzere yazı gönderildi.

KÖYLERLE BİRLİKTE GEBZE'NİN ALANI : 438648731,87 m2 (43864,9 hektar)
KÖYLER HARİÇ GEBZE'NİN ALANI : 6135 hektar



NUMARATAJ ŞEFLİĞİ'NİN FAALİYETLERİ

1- ADRES TESPİTİ YAPILAN YERLER

Sultanorhan Mahallesi	30 Cadde - 62 Sokakta
Osmanyılmaz Mahallesi	42 Cadde - 74 Sokakta
Hacıhalil Mahallesi	56 Cadde - 29 Sokakta
Arapçeşme Mahallesi	24 Cadde - 118 Sokakta
Gaziler Mahallesi	22 Cadde - 82 Sokakta
Güzeller Mahallesi	17 Cadde - 53 Sokakta
Köşklüçeşme Mahallesi	17 Cadde - 43 Sokakta
Mustafapaşa Mahallesi	18 Cadde - 24 Sokakta
İstasyon Mahallesi	8 Cadde - 32 Sokakta
Sırasöğütler Mahallesi	17 Cadde - 28 Sokakta
Abdiipekçi Mahallesi	7 Cadde - 21 Sokakta
Yenimahalle	17 Cadde - 47 Sokakta
İnönü Mahallesi	12 Cadde - 46 Sokakta
Mimarsinan Mahallesi	11 Cadde - 23 Sokakta
Ademyavuz Mahallesi	5 Cadde - 32 Sokakta
Ulus Mahallesi	13 Cadde - 43 Sokakta
Mevlana Mahallesi	6 Cadde - 23 Sokakta
Çayırova Mahallesi	17 Cadde - 48 Sokakta
Cumhuriyet Mahallesi	10 Cadde - 8 Sokakta
Tatlıkuyu Mahallesi	20 Cadde - 49 Sokakta
Hürriyet Mahallesi	5 Cadde - 16 Sokakta
Barış Mahallesi	10 Cadde - 27 Sokakta
Yavuzselim Mahallesi	10 Cadde - 31 Sokakta
Beylikbağı Mahallesi	12 Cadde - 25 Sokakta
Kirazpınar Mahallesi	2 Cadde - 4 Sokakta
Yenikent Mahallesi	4 Cadde - 15 Sokakta
Pelitli Köyü	3 Cadde 11 Sokakta
Köseler Köyü	2 Cadde - 2 Sokakta
Duraklı Köyü	1 Sokakta
Eskihisar Köyü	1 Sokakta
Adres Tespiti	(Nüfus Sayımı İçin Dilekçe 1957 Adet)
Tapu Tahsis Yer Tespiti	52 Adet

TOPLAM: 1482 adet adres tespiti yapılmış olup, 5.928-TL. tahakkuk ettirilmiştir.

HALİHAZIR HARİTALAR

1- Yağcılar, Kargalı, Elbizli, Dıracıklı, Hatipler, Ahatlı, Melemezli, Kadıllı, Ovacık, Mudarlı köylerinde yaklaşık 85,26 hektarlık alanda halihazır harita işi Teknik Sistem tarafından yapılmış olup, 10.11.2008 tarihinde Müdürlüğümüze teslim edilerek ödeme evrakı 30.12.2008'de Mali Hiz. Müdürlüğü'ne (Gider Ser.) gönderilmiştir.

2- Kadıllı Köyüne ait 62 hektarlık alanın 1/1000 ölçekli halihazır haritası işi Data Harita tarafından yapılarak 19.11.2007'de Müdürlüğümüze teslim edilmiş olup, ödeme evrakı 29.01.2008'de Mali Hiz. Müdürlüğü'ne (Gider Ser.) gönderilmiştir.

3- 5 hektarlık Gaziler Dağı B Tipi Mesire yerinin halihazır ölçüm çalışmaları Teknik Sistem tarafından tamamlanarak 03.01.2008'de Müdürlüğümüze teslim edilmiş olup, ödeme evrakı 14.01.2008'de Mali Hiz. Müdürlüğü'ne (Gider Ser.) gönderilmiştir.

4- Balçık Köyünün 1/1000 ölçekli halihazır harita işi Denge Harita'ya ihale edilmiş olup, 25.06.2008 tarihinde işe başlamıştır.

5- Pelitli Köyüne ait 1/1000 ölçekli halihazır harita işi Doğu Harita'ya ihale edilmiş olup, 25.06.2008 tarihinde işe başlamıştır.

6- Akviran (Mollafenari) köyüne ait yaklaşık 763 hektar alanın, Denizli köyüne ait yaklaşık 763 hektar alanın, Kadıllı ve Cumaköy'e ait yaklaşık 712 hektar alanın halihazır harita yaptırılması işi için Başkanlık Makamına ihale onay belgesi, olur ve 5 ayrı serbest çalışan Harita Müh. Bürolarına da teklif vermeye davet için yazı yazılmıştır.

7- Eskişehir Köyünde yaklaşık 147,19 hek. alanın halihazır haritası işi için yaklaşık maliyet ve onay belgesi alınarak 01.12.2008'de Destek Hiz. Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

8- Tavşanlı-Muallim Köyü'nün 1/1000 ölçekli halihazır harita yapı işine ait C4 noktalarının GPS yöntemiyle ölçüm ve değerlendirmeleri cilt halinde Teknik Sistem tarafından Müdürlüğümüze teslim edilmiş olup, gerekli kontrollerin yapılması aşamasındadır.

DİĞER YAPILAN FAALİYETLER

1. Osmanyılmaz Mah. 4914 ada, 1,2,3,4 nolu parsellerin mahkeme kararına göre işlem yapılması için Tapu Sicil Müdürlüğünde Hrt. Müh. Yunus Aydın görevlendirilmiş olup, tescili yapılmıştır.

2. Kirazpınar (Güzeller-S.Orhan) Mahallesi'nde 412 hektarlık alanda 3194 sayılı yasanın 18. madde uygulaması yapılması işi Denge Harita'ya havale edilmiş olup, TOKİ ile koordineli olarak çalışmalar devam etmektedir. 1/1000'lik ve 1/5000'lik planlar 26.01.2009 tarihinden itibaren 1 ay süreyle askıya çıkarılmıştır. Ayrıca sözkonusu yerin halihazır hesap ve röper cildi 14.02.2008'de Denge Harita tarafından Müdürlüğümüze teslim edilmiş olup, 1. hakediş ödemesi 31.03.2008'de,

2.hakediş ödemesi ise 05.05.2008'de Mali Hiz. Müd. (Gider Ser.)'ne gönderilmiştir.

3. Kirazpınar (S.Orhan-Güzeller) Mahallesi'nde kentsel yenileme (gecekondu dönüşüm) projesine ilişkin hak sahipliği değerlendirme işi Denge Harita tarafından 13.10.2008 tarihinde Müdürlüğümüze teslim edilmiş olup, kontrolleri devam etmektedir.

4. Belediyemiz mülkiyet kayıtlarının 1.ve 2. Bölge Tapu Sicil Müdürlüklerinden çıkarılması işini Başkanlık Olur'u ile görevlendirilen personellerimizden Metin Yıldırım, Vedat Yılmaz, Salih Katı ve Ali Türk yapmıştır.

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

3) BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. Sünnet Şöleni
2. Vatandaş ve Kurum içi Memnuniyet Anketlerinin Düzenlenmesi

3. Asker aileleri ayni ve nakli yardımlarının düzenlenmesi 2008 yılı içerisinde müdürlüğümüzün üstlendiği ve yerine getirdiği çalışmalar aşağıda belirtilmiştir.



BEYAZ MASA FAALİYET RAPORU

MÜRACAAT ŞEKLİ	GELEN	İLGİLİ BİRİME HAVALE EDİLEN	ÇÖZÜLEN	ÇÖZÜM AŞAMASINDA
E-BELEDİYE	709	709	661	48
E-POSTA	55	55	46	9
BEYAZ MASA	156	156	145	11
BİMER	44	44	44	-
BİLGİ EDİNME	11	11	11	-
K.B.B. ÇÖZ.MASASI	23	23	20	3
TOPLAM	998	998	927	71

DİĞER ÇALIŞMALAR

TÜRÜ	ADET
MÜDÜRLÜĞÜMÜZE HAVALESİ YAPILAN DİLEKÇELER	16973
VATANDAŞLARA YAZILAN DİLEKÇE SAYISI	1547
MÜDÜRLÜKLER ARASI YAPILAN YAZIŞMALAR	1440
İLAN SAYISI	360
DÜĞÜN, DOĞUM VE CEVABI MESAJLAR	41
CENAZE TAZİYE SAYISI	439

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

YAPILAN SOSYAL YARDIMLAR

- 222 kişiye asker aile yardımı
- 404 öğrenciye okul kıyafeti yardımı (önlük, ayakkabı, pantolon, hırka, süveter, gömlek, ceket, etek)
- 1000 öğrenciye okul çantası ve kırtasiye yardımı
- 1 lösemi hastasına ilaç yardımı
- 29 kişiye hasta bezi yardımı
- 15 kişiye sakat arabası yardımı
- 501 çocuğun sünneti
- 6 kişiye çocuk maması yardımı

- 5 kişiye süt ve bebe bisküvisi yardımı
- 90 kişiye tabii afet yardımı
- 27 kişiye kira yardımı
- 2 kişiye temizlik malzemesi yardımı
- 1089 kişiye gıda yardımı
- Ramazan ayında mahallelerde 6300 kişiye iftar yemeği
- Yolda kalan 14 kişi memleketine gönderildi.

DİĞER FAALİYETLER

- Kutlu Doğum haftası münasebetiyle davetiye, afiş ve program altyapı çalışmalarında Halkla İlişkiler servisinde yapılacak çalışmalar sürdürüldü.

- Ağaç Bayramı ile ilgili davetiyelerin dağıtımı yapıldı.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlama törenlerinde birim olarak bizlere düşen görevler yerine getirildi.

- 2008 Yaz Şenlikleri ile ilgili çalışmalara devam edildi. Güreş, Cirit şöleni gerçekleştirildi. (davetiyelerin dağıtılması, alan süslemeleri ve servisimiz üzerine düşen görevleri yerine getirdi.)

- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı ile ilgili olarak servisimiz üzerine düşen görevi yerine getirdi.
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı ile ilgili olarak servisimiz üzerine düşen görevi yerine getirdi.
- 24 Kasım Öğretmenler Günü nedeniyle ilçemizdeki okullar ziyaret programı düzenlendi.
- Eskişehir Kalesi'nde Sinema Günleri, Aşıklar Şöleni, Şiir Günleri ve Türk Sanat Müziği Konseri düzenlendi ve bununla ilgili servisimiz üzerine düşen görevleri yerine getirdi.
- Ramazan ve Kurban Bayramlarında kutlama tebrikleri gönderildi.



BASIN YAYIN SERVİSİ 2008 YILI FAALİYET RAPORU

Yerel basına gönderilen haber sayısı	500 adet
Yerel basında yayınlanan haber sayısı	5700 adet
Ulusal basına gönderilen haber sayısı	145 adet
Ulusal basında yayınlanan haber sayısı	176 adet
Ulusal TV'lerde yayınlanan haber sayısı	21 adet
Ödeme ve resmi evrak adedi	320 adet
Gerçekleştirilen Belediye Meclis Toplantı adedi	

- Belediyemizin yapmış olduğu çalışmalarla sosyal kültürel ve sanatsal faaliyetlerin kamera ve fotoğraf çekimleri yapıldı.

- Günlük basın taramaları ve arşivleme işlemleri yapıldı.
- Birimlerin cilt talepleri yerine getirildi



Eskihisar Kalesi Etkinlikleri

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

4) BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLER

Yeni Hizmet Binasına Geçiş

2008 yılı içerisinde Müdürlüğümüz açısından yaşanan en büyük gelişmelerden birisi de Belediyemizin yeni hizmet binasına geçişi oldu. Geçiş olmadan önce server odası ve sistem merkezleri tasarlanarak gerekli donanımlar yerlerine koyuldu. Eksik olan network kabloları tamamlandı. Merkez binanın dış birimlerle bağlantısını yapmak için fiber optik networku sisteme dahil ettik. Sorunsuz bir geçiş yaşanması için tüm işlemleri gerçekleştirdikten sonra gerekli testler yapıldı. Neticede tüm birimler yeni hizmet binasına taşındı. Birkaç teknik problemin çözülmesinden sonra sistem sağlıklı bir şekilde işleyişini sürdürmektedir.

Thin Client'e Geçiş

Yeni dönemde artan kullanıcı sayısı ve gelişen teknolojiye cevap verebilmek için 2008 yılında Thin Client Bilgisayar sistemine geçtik. Server tabanlı çalışan bu bilgisayarlar verimlilik ve hız konusunda PC lere göre daha avantajlı ve iş odaklı makineler olduğundan dolayı birçok birimde uygulamaya koyduk. İlk olarak 20 adet Thin Client Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde ve daha sonra peyderpey 35 adet cihazda değişik birimlerde faaliyete geçirdik. Thin Clientlerin en önemli avantajı sistemin çökmemesi ve hızlı olması, hem Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak bize, hem de kullanıcı personele büyük yarar sağlamıştır.

Fiber Optik Network

Müdürlük olarak 2008 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz en önemli projelerden olan Fiber Optik Network 3 ay gibi bir sürede projelendirilip faaliyete geçirdi. Yeni merkez binamız odaklı olan bu proje ile çevrede dağınık olan tüm birimler Fiber optik kablolar yardımıyla merkez binadaki Bilgi İşlem Server odasına bağlandı. Yaklaşık 7000 metreyi bulan kablolar ve 7 merkez uç bölge ile sayısı 250'ye yaklaşan bilgisayar birbirlerine bağlanmış oldu. Ortak dosya paylaşımları, ortak yazıcı paylaşımları, ortak internet, dahili telefonlar vb. birçok uygulama sayesinde komplike ve merkezi çalışan bir networke kavuşmuş olduk. Bu sebeple telefon hatları, ADSL hatları gibi abonelikler kapatılarak maliyet faydası sağlanmış oldu.

Güvenlik Kameraları

Ulaşım hizmetleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve otobüs işletmeleri bölgelerinde 23 adet

güvenlik kamerası kuruldu. Görüntüler convertörler yardımı ile fiber optik kablo üzerinden merkez binamızdaki server odasına toplanmakta olup geriye dönük 15 günlük kayıt tutulmaktadır.

Yeni Bilgisayar Alımları ve Servis Hizmetleri

Yeni belediye binasına geçiş ve akabinde doğan talepler doğrultusunda bilgisayar alımları yapıldı. Merkez binada kullanılan Crt monitörler LCD monitörlerle değiştirildi. Kullanılmakta olan tüm PCler bakımdan geçirildi. Eksiklikleri giderilerek olası sorunların önüne geçilmiş oldu. Ayrıca günlük işlerimiz arasında yer alan sistem yükleme, yazılım yükleme, donanım sorunları, network sorunları vb. teknik servis işlemleri de devam etmektedir.

Server ve Sistem Değişiklikleri

Yeni dönemde gerçekleştirdiğimiz yeniliklere paralel olarak taleplerimize cevap verebilecek server alınması kaçınılmaz oldu. Daha önce kullanmış olduğumuz AS400 serverlar tamamen devre dışı bırakılarak bu serverlarda çalışan programlar, yeni yazılan modüller sayesinde e-Belediye otomasyonuna taşındı. AS400 serverlar yalnızca geçmişe ilişkin bilgileri almak için çalışır vaziyette tutulmaktadır. e-Belediye otomasyonun çalışmakta olduğu Database ve Application serverlar da ihtiyaca cevap veremediği için HP DL 380G5 model serverlarla değiştirildi. 2008 yılında kurduğumuz Active Directory yapısı, Thin Client sistemi, ISA Server ve mevcutta olan SQL Server için 2 adet Server alımı gerçekleştirildi.

Tek Sicile Geçiş

Mükellef bilgilerine kolay ulaşabilmek ve bir mükellefe birden çok sicil verilmesiyle oluşabilen karışıklıkları önlemek için 2008 yılında tek sicile geçiş için büyük mesafeler kaydettik. Her mükellefe kendi TC kimlik numarasını sicil numarası olarak atayarak bu sicil numarası karmaşıklığını önlemeyi amaçladık. e-Belediye otomasyonuna yazılan bir program, Nüfus Müdürlüğü ile entegre çalışarak kişilerin tüm bilgilerini online olarak alıp verileri sistemimize yazmaktadır. Elimizdeki mevcut mükellef bilgileri de programda sorgulanarak, eski sicil numaraları vatandaşların TC kimlik numaraları ile değiştirilmektedir. 2008 yılında tüm mükelleflerin yarısından fazlası tek sicile geçirilmiştir.

**Web Stesinin Güncellenmesi**

Mevcutta bulunan kurumsal web sitemizin güncelleştirilmesi için bazı birimlere kullanıcılar açılıp

yetkilendirmeler yapıldı. Ayrıca vatandaşların online olarak hizmet alabilmesi için e-Belediyede'ki bazı program modülleri internet ortamında hizmete konuldu.

PROJELER**Kredi Kartı İle Online Ödeme**

Vatandaşların belediyeye olan vergi borçlarını internet üzerinden kredi kartı ile ödeyebilmesi hedeflenmektedir.

Yeni Veri Depolama Cihazı

Şu an sistemde çalışmakta olan Storage (Yüksek Kapasiteli Veri Depolama Ünitesi) üzerinde hem kullanıcı dosyaları hemde otomasyon yedekleri tutulduğu için kimi zaman sıkıntılı durumlar oluşabilmektedir. Bu sorunu ortadan kaldırmak için yeni dönemde 1 adet storage cihazı alınıp otomasyonu yeni alınan cihaza kurma düşüncesindeyiz.

e-Belediye Otomasyonunun Revize Edilmesi

Mevcutta kullandığımız otomasyon bazı isteklerimize karşılık veremediğinden dolayı daha yeni bir versiyonu ile değişimi gündemimizde olan projeler arasında yer almaktadır.

Lisanslama Çalışmaları

Yeni dönemde elimizdeki tüm yazılımları lisanslı bir hale getirmek için gerekli hazırlık ve çalışmaları yapacağız.

Sanallaştırma

Serverlarda sanal bilgisayarlar oluşturularak işlemlerin hızlı ve maliyetlerin düşürülmesi hedeflenmektedir.

Stratejik Plan ve Performans Programının İnternet Ortamına Verilmesi

Belediyemiz bünyesinde kullanılan Stratejik Plan ve Performans Programı, belediyemizin web sitesinde online olarak yayınlanarak, yetkili personelin her an istediği yerden sisteme girişi sağlanmaktadır.

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

5) FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Çoban Mustafa Paşa Külliyesi Çevresi Tarihi Kent Meydanı Kentsel Tasarım Projesi: Şehir merkezinde eski Belediye binasının çevresinde ve otobüs duraklarının bulunduğu alanda ilçemize yakışır meydan düzenlemesi yapımına başlanmıştır. Söz konusu düzenlemede; yeşil alanlar, çocuk oyun alanları,

kafeterya, düğün ve konferans salonları gibi sosyal tesisler bulunmaktadır. Ayrıca 45.740 m2 çevre ve meydan düzenlemesiyle yaşanabilir mekanlar oluşturulacaktır. Projenin toplam sözleşme bedeli 15.444.000,00 TL'dir.



2. 50 km'lik yol ve üstyapı düzenlemesi 2007 yılında başlayarak 2008 yılında da devam eden Sultan Orhan, Hacı Halil, Osman Yılmaz, Güzeller, Mustafapaşa, Arapçeşme ve Köşklü Çeşme Mahallelerinde 2008 yılı içerisinde toplam 62.003,31 ton sıcak asfalt kullanılarak

yaklaşık 24,63 km yol yapılmıştır. Parke: 15.928 m2, Bordür: 28.324 m
İşin Toplam Sözleşme bedeli (% 20 keşif artışı ile birlikte): 11.870.690,94.TL



3. Köşklü Çeşme ve Mustafa Paşa Mahallelerinde merdiven, duvar ve korkuluk yapımı: Coğrafi bakımdan ilçemizin en sorunlu mahallelerinde yolların imar planına göre açılabilmesi için istinat duvarı, merdiven ve

korkuluk yapılmıştır. İşin toplam sözleşme bedeli (% 20 keşif artışı ile birlikte): 4.531.624 TL'dir.



4. Tretuvar, parke, bordür, asfalt: Belediyemiz şantiyesinde müteahhit tarafından üretilen toplam 32.779 m2 parke, 87.638 m bordür ve 136.014,5 ton asfalt muhtelif mahallerdeki cadde ve sokaklarda yüklenici marifetiyle asfalt serim ve parke döşemesi

yapılmıştır. İşin toplam sözleşme bedeli (% 20 keşif artışı ile birlikte): 6.857.348. TL'dir.



5. Yol Projeleri Hazırlanması: Üstyapıları yapılacak olan yolların imar planına, fenni şartnamelere göre yapılmasını temin maksadıyla ihale yoluyla 63.446 m yol projesi hazırlanmıştır. İşin toplam sözleşme bedeli (% 20 keşif artışı ile birlikte): 77.700 TL'dir.

6. Ahmet Demirhan Parkı Sosyal Tesis İkmal İnşaatı: Osman Yılmaz Mahallesi'nde bulunan kaba inşaatı yapılmış olan ancak yıllardır atıl durumda bulunan inşaatın projesi, sosyal tesise dönüştürülerek ihale edilmiş ve Eğitim ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün kullanımına sunulmuştur. Sözleşme bedeli: 157.480 TL'dir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



7. Taş duvar işleri: Yolların yapılması esnasında istinat duvarı yapılması gereken yerlerde malzemesi idaremizce temin edilmek suretiyle muhtelif cadde ve

sokaklarda 8000 m2 taş duvar yapımı, hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilmiştir. Toplam Sözleşme bedeli (% 20 keşif artışı ile birlikte): 233.740 TL



8. Üretime yönelik mal ve hizmet alımları:

- Parke bordür ve asfalt üretiminde toplam 188.372 ton taş tozu ve micir alınmıştır. Sözleşme bedelleri toplamı (% 20 keşif artışı ile birlikte): 1.589.432 TL

- Asfalt üretiminde Tüpraş'tan 5.919,43 ton bitüm nakledilmiştir. Toplam Sözleşme bedeli (% 20 keşif artışı ile birlikte): 105.590 TL

- Şantiyemizde 65.622 m2 beton parke, 166.819 adet bordür üretilmiştir. Sözleşme bedelleri toplamı (% 20 keşif artışı ile birlikte): 191.400 TL

9. Yeni Hizmet Binası ikmal işleri: İki adet asansörün dış kaplama işleri yaptırılmıştır. Sözleşme bedeli: 79.500 TL.dır.



10. Yeraltı otopark düzenlemesi ve su deposu yapımı: Hizmet binasının bahçesinin altında inşa edilmiş bulunan otoparkın ikmal işleri yapılarak kullanılabilir

hale getirilmiş ayrıca hizmet binasının temiz su ihtiyacını karşılamak üzere 213 ton kapasiteli su deposu yapılmıştır. Sözleşme bedeli: 195.000 TL'dir.



11. Yol açma ve hazırlamada iş makinesi kiralama (Hizmet alımı) işi: Yeni imar yollarının açılmasında ve yapıma hazır hale getirilmesi amacıyla ayrıca diğer hizmetlerde (asfalt ve inşaat ekiplerinde) kullanılmak üzere ihale yoluyla iş makinesi kiralanmıştır. Toplam 16 adet iş makinesi ve 5 adet kamyon kiralanmış olup Sözleşme bedelleri toplamı: 2.683.098 TL'dir.

12. Kent İçi Terminali: Mevcut terminalin şahıs arsası üzerinde bulunması nedeniyle tahliye edilmesi söz konusu olduğundan, terminal ihtiyacının karşılanması amacıyla Tübitak arazisi bitişiğinde, Tüside Yolu üzerinde, yaklaşık 8000 metrekarelik alanda projesinde Bilet gişeleri, restoran, dükkan, wc, vs. tesislerin bulunan terminal yapılmıştır. Toplam Sözleşme bedeli (% 10 keşif artışı ile birlikte): 935.000 TL



13. Tretuvar, Parke ve asfalt yama işleri

• **Tretuvar yapımı:** Belediye ekiplerince 4.075 m² parke, 2980 adet bordür kullanılarak tretuvar yapılmıştır.

Parke Yama: Belediye ekiplerince parke kaplama olan yolların tamir ve bakımlarında 11.170 m² parke 1320 m bordür kullanılarak yama yapılmıştır.

• **Asfalt Yama:** Mevcut asfaltlı sokaklarda Belediyemiz ekiplerince ve yüklenici firma marifetiyle toplam 20.179,79 ton asfalt yamada kullanılmıştır. Yükleniciye yaptırılan yama işleri ihalesine ait Sözleşme bedeli 1.190.625- TL

14. İstinat, perde duvar ve korkuluk yapım işleri

- İstinat duvarları
- Ulus Mahallesi 2146, 2152 sokaklar
- Mimar Sinan Mahallesi 007 sokak
- Tatlıkuyu Mahallesi 1312/3, 1315/2 sokakları
- Beylikbağı Mahallesi 326/1 Sokak

- Ademyavuz Mahallesi, 2356 Sokak
- Mimarsinan mahallesi, 015/3 Sokak

• **Perde duvarları:** İmar planlarına göre yolların genişletilmesinden dolayı yıkılan okul bahçe duvarları yeniden yapılarak üzerine demir korkuluk takılmıştır.

- Sultan Orhan Mahallesi, M. İşman İlköğretim Okulu
- Gaziler Mahallesi, Zübeyde Hanım İlköğretim Okulu
- Mevlana Mahallesi, Arif Nihat Asya İlköğretim Okulu
- Mustafa Paşa Mahallesi, Atatürk İlköğretim Okulu
- Tatlıkuyu Mahallesi, Yıldırım Bayazıt İlköğretim Okulu
- Arapçeşme Mahallesi, Yunus Emre İlköğretim Okulu
- Köşklü Çeşme Mahallesi, İlyas Bey İlköğretim Okulu
- Güzeller Mahallesi, Dumlupınar İlköğretim Okulu



• **Korkuluk:**

Osman Yılmaz Mahallesi, 620, 619/3 sokak
Mimar Sinan Mahallesi, 045 sokak
Adem Yavuz Mahallesi, 2335 sokak



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

6) KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

İdarenin Adı	GEBZE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Harcama Birimi Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
İdare Performans Hedefi	4 Adet Yaz Etkinliği
Birim Performans Hedefi	4 Adet Yaz Etkinliği
Faaliyet-Proje Adı	Yaz etkinlikleri (Sünnet-Cirit-Yağlı Güreşler-Ankara Caddesi Şenlikleri)
Açıklamalar: Bu etkinlikler her yıl düzenli olarak yaz aylarında yapılmaktadır. Sünnet Şöleni; belediye sınırları içinde ikamet eden muhtaç ailelerin çocuklarının ücretsiz olarak kurumumuz tarafından sünnet ettirilmesi işidir. Cirit; ata sporumuz olan cirit her yıl ülkemizin çeşitli bölgelerinden gelen cirit takımları arasında yapılmaktadır. Ayrıca bu alanda uzman olan ünlü sanatçılarda bu yarışmalara çağrılarak etkinliğin tanıtımı daha geniş bir kitleye ulaştırılmaktadır. Yağlı Güreşler; Fatih Sultan Mehmet'in İtalya seferine giderken şehit edildiği Gebze Hünkar Çayırı bölgesinde her yıl geleneksel olarak yapılır. Yağlı güreşlere ülkemizin çeşitli bölgelerinde lisansı olan yarışmacılar arasında düzenlenen bir müsabakadır. Ankara Caddesi Şenlikleri; daha önceki yıllarda Fatih Caddesi Şenlikleri olarak başlayan etkinlikler 2008 yılı içinde Gebze'nin beldelerinin ilçe olarak ayrılması sonucu Fatih Caddesi'nin Çayirova sınırları içinde kalmasından dolayı bu etkinliklere son verilmiştir. 2008 yılında etkinlik Beylikbağı Ankara Caddesi Şenlikleri olarak başlatılmıştır. Etkinliklerde halk tarafından tanınan ünlü sanatçılar tarafından konserler verilmektedir.	

Tablo 6: Faaliyetler ve Projeler

İdarenin Adı	GEBZE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Harcama Birimi Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
İdare Performans Hedefi	1 Adet Ay Işığında Eskişehir Akşamları Programları
Birim Performans Hedefi	1 Adet Ay Işığında Eskişehir Akşamları Programları
Faaliyet-Proje Adı	(Sinema Gösterimleri-Şiir Şöleni-Aşıklar Şöleni)
Açıklamalar: Bu etkinlikler her yıl düzenli olarak Eskişehir Kalesi'nde yapılmaktadır. Sinema Gösterimi; sinema gösterimi 15 gün sürmektedir. Vizyonda olan fakat halkın geneli tarafından izlenmemiş olan filmler yayınlanmaktadır. Filmler yönetim tarafından belirlenmekte olup, teknik ekip tarafından incelendikten sonra yayına verilmektedir. Şiir Şöleni; şiir şöleninde Gebze bölgesinde şair olan kişiler eserlerinin okumasıyla yapılan bir etkinliktir. Etkinlik sonunda okunan eserler kitap haline getirilerek ücretsiz olarak halka dağıtılmaktadır. Ayrıca eserler dijital ortamda kayıt yapılarak arşivlenmektedir. Aşıklar Şöleni; ülke çapında bir katılımı gerçekleştirilmektedir. Şölen tarihinden önce şölene katılmak için başvuruda bulunan aşıklar arasında atışmalar düzenlenmektedir.	

Tablo 7: Faaliyetler ve Projeler.

İdarenin Adı	GEBZE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Harcama Birimi Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
İdare Performans Hedefi	1 Adet Meslek Edindirme Ve Güzel Sanatlar Projesi
Birim Performans Hedefi	1 Adet Meslek Edindirme Ve Güzel Sanatlar Projesi
Faaliyet-Proje Adı	Güzel Sanatlar Ve Meslek Edindirme Kursları - Hobi Kurslar-Müzik Koroları Kurulması
Açıklamalar : Bu proje her yıl Eğitim-Öğretim dönemine paralel olarak H.E.M. işbirliği ile yapılmaktadır. Kısaca GESMEK olarak anılan Gebze Belediyesi Güzel Sanatlar ve Meslek Edindirme Kursları; her yıl H.E.M. işbirliği ile yapılmaktadır. Bu proje kapsamında; halka yönelik ücretsiz kurslar düzenlenmektedir. Kurslarda Güzel Sanatlar dallarında açılan kursları bitirenlere resmi M.E.B. onaylı sertifika verilmektedir. Meslek Edindirme kurslarını bitirenlere ise Belediye Başkanlığı tarafından onaylı sertifikalar verilmektedir. Her yıl ihtiyaca göre branşlarda açılan kursların branş sayısı 2007-2008 Eğitim-Öğretim döneminde 26 iken, 2008-2009 Eğitim-Öğretim yılında bu sayı 62'ye çıkarılmıştır. İleriki yıllarda da ihtiyaca ve talebe göre bu sayı artacaktır. GESMEK halkın sosyal etkinliğinin artması, bilgi, kültür ve yetenek düzeyinin yükseltilmesi yönünde büyük bir işlevi yerine getirmektedir. Yıl sonunda yapılan sergilerde kursiyerlerin yıl boyunca hazırladıkları ürünlerini sergilemelere ve satmaları neticesinde aile bütçelerine katkı sağlamakta ve halkın refah düzeyinin yükselmesini sağlamaktadır.	

Tablo 8: Faaliyetler ve Projeler



Diğer Faaliyetler

a)Kültür ve Sanat Hizmetleri

Bu başlık altında Kültür ve Sanat Amirliği'nin düzenlediği etkinlikler yer almaktadır. Bunlar; konferans, panel, seminer, nikah, tiyatro, konser,

gösteri, dinleti, sinema, yarışma, toplantı, kongre vb. faaliyetlerdir. 2008 yılı içinde yapılan faaliyetlerin detayı aşağıdaki gibidir.

2008 YILI KÜLTÜR SANAT AMİRLİĞİ TARAFINDAN YAPILAN FAALİYETLER

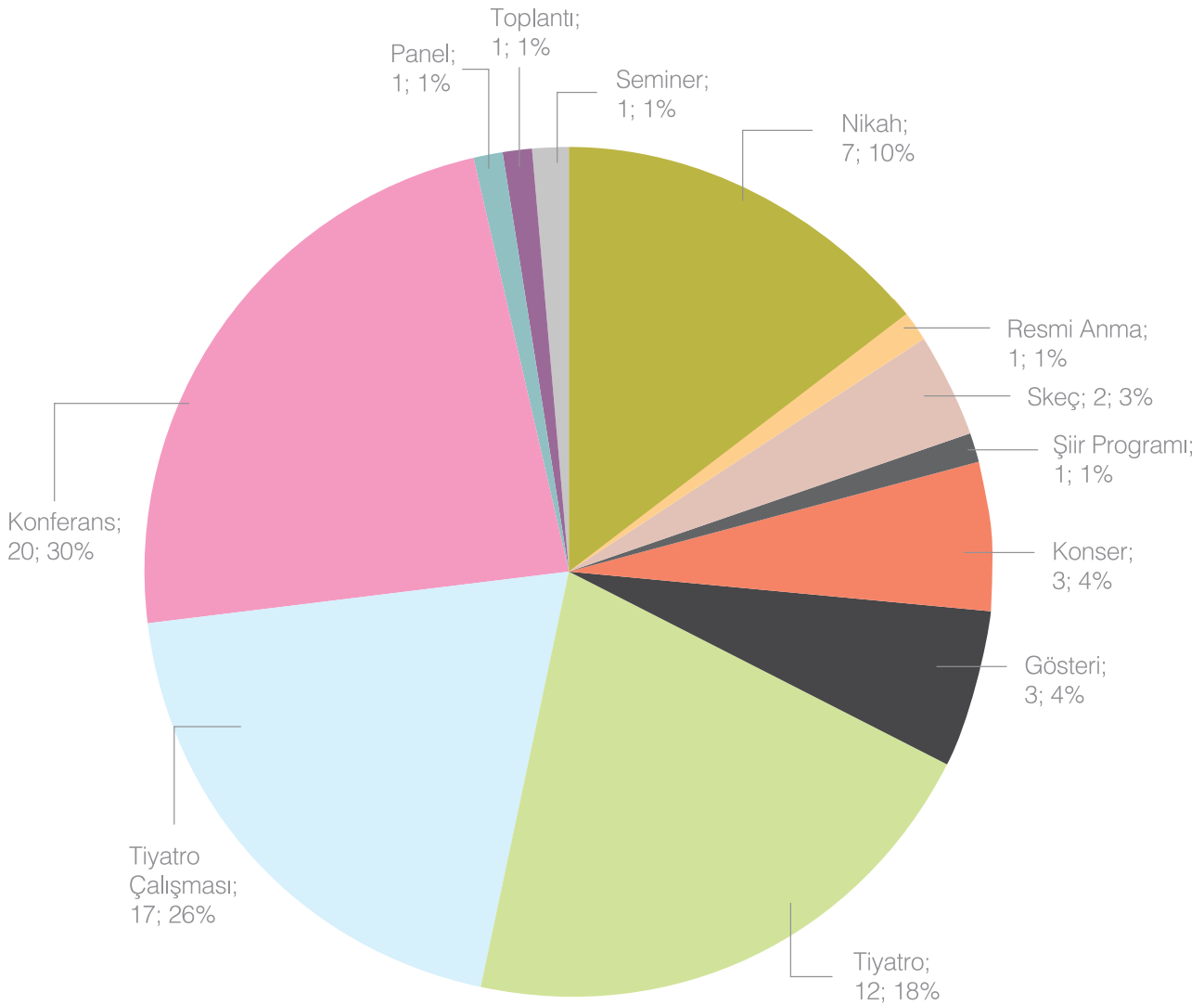
TARİH	PROGRAM ADI	NEVİ	DÜZENLENME NEDENİ	KATILAN SAYISI
05.01.2008	Enerji Haftası Su Kaynakları	Panel	Enerji Haftası	300
28.02.2008	Gözyaşı Geceleri	Tiyatro	Çanakkale Zafer Haftası	800
03.03.2008	Yeşilay Haftası Etkinlikleri	Tören	Yeşilay Haftası	42000
18.03.2008	Şehitlik ve Kahramanlık- En Güzel Şiir Yazma Yarışması	Ödül Töreni	Çanakkale Zafer Haftası	400
18.03.2008	Kahramanlık Türküleri	Konser	Çanakkale Zafer Haftası	400
27.03.2008	Gidenlerin Gölgesinde	Tiyatro	Çanakkale Zafer Haftası	400
18.04.2008	Çanakkale Mahşerinde Kardeşlik Destanı	Tiyatro	Çanakkale Zafer Haftası	800
29.04.2008	Kısmet	Tiyatro	Tiyatro Kursu Öğrencilerinin Öğrendiklerini Sergilemek	400
19.05.2008	1. Uluslar arası Kültür Folklor Festivali	Şölen	Atatürk'ü Anma Gençlik Ve Spor Haftası	400
21.05.2008	Yavuz Selim Dikiş-Nakiş-Mefruşat Kursu Yıl Sonu Sergisi	Sergi	Yıl Sonu Sergisi	200
24-25.05.2008	6. Geleneksel Okullar Arası Satranç Turnuvası	Yarışma	Turnuva	1.000
08.06. 2008	Cirit Müsabakaları Şenliği	Şölen	Geleneksel Şenlik	10.000
13-14-15.06.2008	Beylikbağı Ankara Caddesi Şenlikleri	Şenlik	Geleneksel Şenlik	20.000
15.06. 2008	Geleneksel Hünkar Çayırı Yağlı Güreşleri	Şenlik	Geleneksel Şenlik	10.000
16.06.2008	Başkanlık Kupası Futbol Turnuvası Finali	Tören	Turnuva	400
21.06. 2008	Sünnet Şöleni	Şölen	Geleneksel Şenlik	20.000
01.08.2008	Beyaz Melek - Mahsun KIRMIZIGÜL Drama	Sinema	Ayışığındaki Sinema Akşamları	3.000
02.08.2008	American Ganster - Ridley SCOTT Gerilim/Dram/Suç	Sinema	Ayışığındaki Sinema Akşamları	3.000
03.08.2008	Ironman - Jon FAVREAU Macera/Bilim Kurgu	Sinema	Ayışığındaki Sinema Akşamları	3.000
04.08.2008	Asteriks - Frederic Komedi/Macera	Sinema	Ayışığındaki Sinema Akşamları	3.000
05.08.2008	Kabadayı - Ömer VARGI Drama/Macera	Sinema	Ayışığındaki Sinema Akşamları	3.000
06.08.2008	Arı Filmi - Steve HICKNER,Simon J.SMITHAnimasyon/Komedi	Sinema	Ayışığındaki Sinema Akşamları	3.000
07.08.2008	National Treasure - Jon TURTELTaub Macera/Aksiyon	Sinema	Ayışığındaki Sinema Akşamları	3.000
08.08.2008	120 - Murat SARAÇOĞLUÖzhan EREN Drama	Sinema	Ayışığındaki Sinema Akşamları	3.000
09.08.2008	Macera Adası - Jennifer FALCKETTMark LEVIN Macera/Komedi	Sinema	Ayışığındaki Sinema Akşamları	3.000
10.08.2008	88 Minutes - Jon ANVET Gerilim/Dram/Suç	Sinema	Ayışığındaki Sinema Akşamları	3.000
11.08.2008	Hayattan Korkma - Berrin DAĞÇINAR Drama	Sinema	Ayışığındaki Sinema Akşamları	3.000
12.08.2008	KUNG-FU PANDA - Mark OSBORN John STEVENSON Animasyon/Komedi	Sinema	Ayışığındaki Sinema Akşamları	3.000
13.08.2008	Indiana Jones - Steven SPEILBERG Macera/Aksiyon	Sinema	Ayışığındaki Sinema Akşamları	3.000
14.08.2008	Anka Kuşu:Bana Sırrını AçYalçın DÜNER Dram	Sinema	Ayışığındaki Sinema Akşamları	3.000
15.08.2008	Efsaneyim - Francis LAWRANCE Bilim Kurgu/Dram	Sinema	Ayışığındaki Sinema Akşamları	3.000
17.08.2008	10. Eskişehir Ulusal Şiir Şöleni	Şölen	Eskişehir Ayışığındaki Şiir Akşamları	2.000
18.08.2008	6. Geleneksel Eskişehir Aşıklar Şöleni	Şölen	Eskişehir Ayışığındaki Aşıklar Şöleni	3.000
25.08.2008	Fatma Hanım Parkı Açılışı	Tören	Park Açılışı	10.000
29.08.2008	Beylikbağı Parkı Açılışı	Tören	Park Açılışı	10.000
05.10.2008	İstanbul'un kurtuluşunun 85. yıldönümü münasebetiyle Gebze Belediye Başkanlığı önünde tören düzenlenmiştir.	Tören	Kurtuluş Yıldönümü	1.000
12.10.2008	Gebze'nin kurtuluşu etkinlikleri	Yarışma	Kurtuluş Yıldönümü	5.000
24.11.2008	Öğretmenler Günü	Kutlama	Öğretmenler Günü	500

Tablo 1: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Sanat Amirliği Etkinlik Detayları

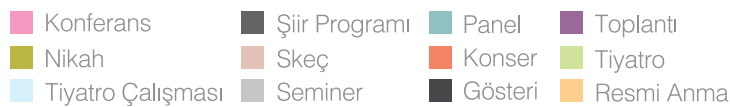
SALON HİZMETLERİ

Salon hizmetlerinin yürütülmesinde en önemli çalışma salon rezervasyonlarının planlarının yapılması ve bu planlar dahilinde çalışmaların yürütülmesidir. Bir takvim yılı için (Yıl/Ay/Hafta/Gün/Saat) şeklinde bir çizelge hazırlanır. Rezervasyonlar bu çizelgeye göre yapılır. Ulusal bayram, belirli gün ve haftalar gibi etkinliklerin yapılacağı günlerde ve saatlerde salona program alınmaz. Encümen kararıyla belirlenen tarife üzerinden salonda yapılacak etkinlik ücretlendirilir. Ücret tahsilatları "Mali Hizmetler Müdürlüğü" tarafından yapılır. Salonun fiziki bakımı hizmetliler tarafından

yapılır. Her etkinliğe göre teknik teçhizatlar program öncesi teknik personel tarafından hazır hale getirilir. Salon 380 kişilik bir kapasiteye sahiptir. Ancak günümüz şartlarında Gebze için yetersiz kalmaktadır.(13 Mayıs 2008 tarihinden itibaren Kent Meydanı Projesi kapsamında Kültür Salonu yıkıldığı için Kültür Salonu faaliyetleri yapılmamaktadır.) Salonumuzda 2008 yılında belediyemiz, özel ve kamu kurum ve kuruluşları tarafından yapılan faaliyetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



Mayıs 2008 Tarihine Kadar Yapılan Etkinlikler.





a) Sosyal Hizmetler

Bu başlık altında Sosyal İşler Amirliği'nin düzenlediği etkinlikler yer almaktadır. Bunlar; Güzel sanatlar ve meslek edindirme kursları, Hizmet içi eğitimler, Eğitim yardımları, kütüphane

hizmetleri ve sosyal faaliyetlerdir. 2008 yılı içinde yapılan faaliyetlerin detayı aşağıdaki gibidir.

2008 YILI SOSYAL İŞLER AMİRLİĞİ TARAFINDAN YAPILAN FAALİYETLER				
06.01.2008	Gesmek Dikiş Nakış Mezuniyet Töreni	Tören	Sertifika Verilmesi	45
08.02.2008	GESMEK Arapça kursunun sertifika sınavı	Sınav	Sertifika Verilmesi	40
26.02.2008	GESMEK kursiyerlerinin sertifika töreni	Tören	Sertifika Verilmesi	400
21.04.2008	GESMEK Çanakkale Şehitliği gezisi	Gezi	Kültürel Gezi	250
29.04.2008	GESMEK Çanakkale Şehitliği gezisi	Gezi	Kültürel Gezi	250
20.05.2008	Gaziler Dikiş-Nakış-Mefruşat Kursu Yıl Sonu Sergisi	Sergi	Yıl Sonu Sergisi	300
21.05.2008	Yavuz Selim Dikiş-Nakış-Mefruşat Kursu Yıl Sonu Sergisi	Sergi	Yıl Sonu Sergisi	200
21-23.05.2008	METEF Fuarı	Fuar	Teknoloji ve Üretim Fuarı	40.000
22.05.2008	Beylikbağı Dikiş-Nakış-Mefruşat Kursu Yıl Sonu Sergisi	Sergi	Yıl Sonu Sergisi	300
23.05.2008	Merkez Dikiş-Nakış-Mefruşat Kursu Yıl Sonu Sergisi	Sergi	Yıl Sonu Sergisi	500
03.06.2008	GESMEK Arapça kursu 1. kur sertifika sınavı	Sınav	Sertifika Sınavı	40
06.06.2008	Arapça kursu 2. kur sertifika sınavı	Sınav	Sertifika Sınavı	40
09.06.2008	GESMEK Grafik-Web Tasarım Kursu sertifika sınavı	Sınav	Sertifika Sınavı	120
10.06.2008	GESMEK Bilgisayarlı Muhasebe kursu sertifika sınavı	Sınav	Sertifika Sınavı	120
13.06.2008	GESMEK Bilgisayar Kursu sertifika sınavı	Sınav	Sertifika Sınavı	400
17-22.06. 2008	Gesmek Kursları Resim Kursu Osman Hamdi Bey Müzesi Resim Sergisi	Sergi	Yıl Sonu Sergisi	2.000
22.06.2008	GESMEK İngilizce Kursu sertifika sınavı	Sınav	Sertifika Sınavı	400
23.06.2008	Yaz Spor Okulları Yüzme Kursu eğitime başlamıştır	Tören	Yaz Spor Okulları	550
23.06.2008	Yaz Spor Okulları Başladı	Tören	Yaz Spor Okulları	5.000
27.08.2008	2008 Yaz Spor Okulları Kapanış Töreni	Tören	Yaz Spor Okulları	5.000
13.10.2008	GESMEK yeni eğitim-öğretim dönemine başlamıştır	Tören	Yeni Eğitim Yılı Başlangıcı	1.000
07.11.2008	GESMEK Nakış Kursu öğretmenlerine Kurdele ve Basit Nakış İğneleri konulu seminer	Seminer	Kurs Öğrencilerini Bilgilendirme	50
09.11.2008	Nakış Kursu öğretmenlerine Basit Nakış İğneleri konulu seminer	Seminer	Kurs Öğrencilerini Bilgilendirme	50
13.11.2008	Dikiş-Nakış-Mefruşat kursu öğretmenlerine dikiş-nakış makineleri kullanma hakkında teknik eğitim	Seminer	Kurs Öğrencilerini Bilgilendirme	50
14.11.2008	Nakış Kursu öğretmenlerine, Crastürk, Kurdela Nakışı Punch ve Keçe Teknikleri ve Altın İş (Goldwork) konulu seminer	Seminer	Kurs Öğrencilerini Bilgilendirme	50
28.11.2008	Pasta,rölyef,seramikleştirme,yağlı boya eskitme,granittoz, kolaytransfer, cam benekleme teknikleriyle ilgili eğitim semineri	Seminer	Kurs Öğrencilerini Bilgilendirme	50
29.11.2008	Gold Work (Altın İşleme) konulu seminer	Seminer	Kurs Öğrencilerini Bilgilendirme	50

Tablo 2: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Sosyal İşler Amirliği Etkinlik Detayları

Gebze Belediyesi Güzel Sanatlar Ve Meslek Edindirme Kursları (GESMEK) Gebze genelinde merkezle birlikte 10 mahallede 35 branşta 3149 öğrenci ile faaliyet göstermektedir. Bu kurslar halka ücretsiz olarak tüm

giderleri belediyemiz tarafından karşılanmaktadır. GESMEK'teki öğrenci sayıları dağılımları tablolarda detaylı olarak ortaya koyulmuştur.

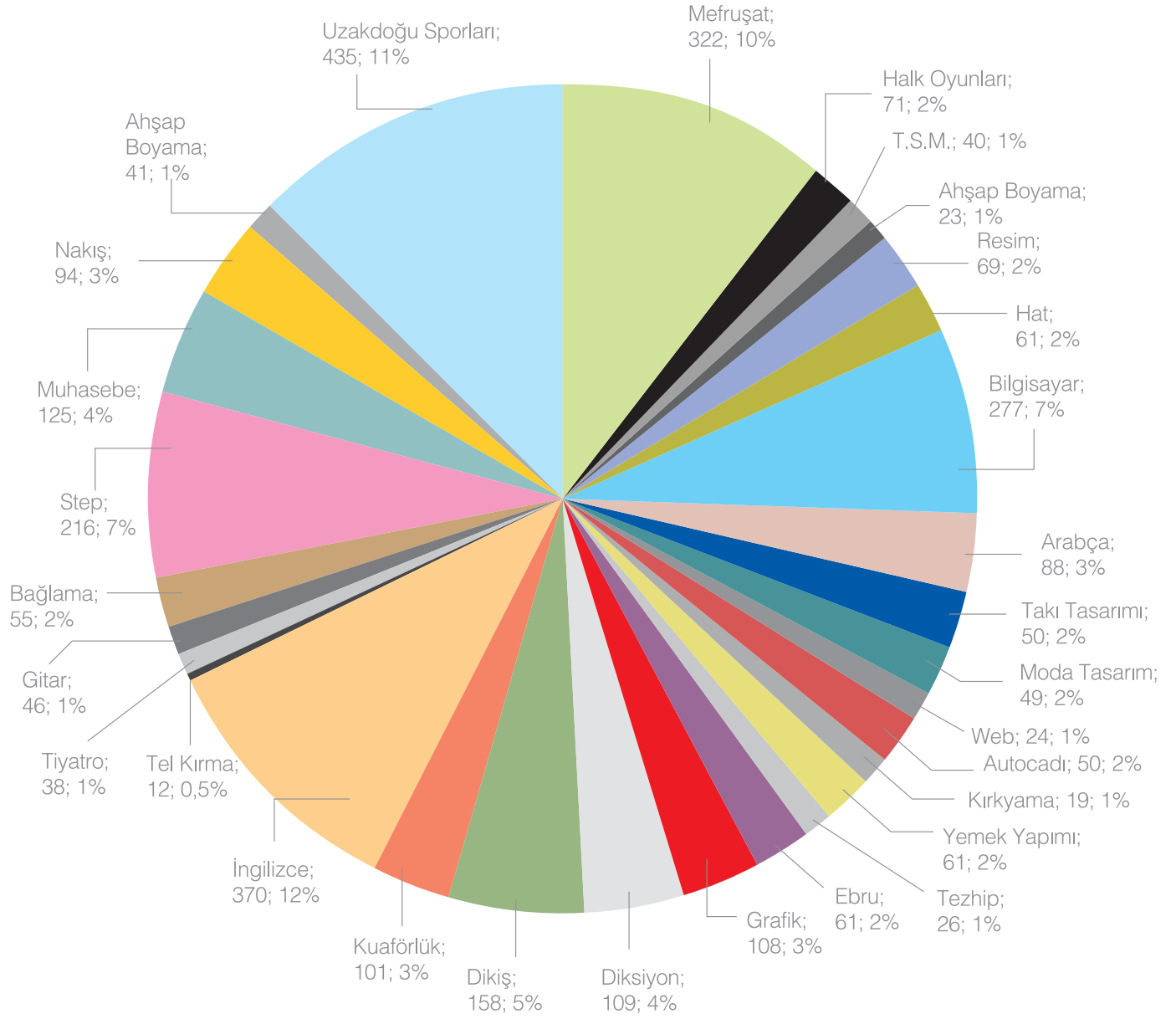
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2007-2008 GESMEK KURLARI ÖĞRENCİ SAYISI TABLOSU

	TOPLAM	1. DÖNEM	2. DÖNEM	MERKEZ	ARAPÇEŞME	GAZİLER	YENİKENT	YAVUZSELİM	BEYLİKBAĞI	MİMARŞINAN	ADEMYAVUZ	İSTASYON
DİKİŞ	158	158		34	11	5	14	15	16	12	20	20
NAKİŞ	94	94		18	10	8	9	4	9		19	10
MEFRUŞAT	322	322		134	22		21	3	33	20	48	41
TEL KIRMA	12	12										
AHŞAP BOYAMA	23	23										
KIRKYAMA	19	19										
AUTOCAD	50	50										
BİLGİSAYAR	227	96	131									
MUHASEBE	125	55	70									
GRAFİK	108	41	67									
WEB	24	12	12									
İNGİLİZCE	370	162	208									
DİKSİYON	109	58	51									
ARAPÇA	88	33	55									
RESİM	69	69										
HAT	61	61										
EBRU	61	61										
TEZHİP	26	26										
TAKİ TASARIM	50	50										
AHŞAP BOYAMA	41	41										
MODA TASARIM	49	49										
YEMEK YAPIMI	61	61										
KUAFÖRLÜK	101	101										
STEP	216	112	104									
HALK OYUNLARI	71	71										
BAĞLAMA	55	55										
GİTAR	46	46										
TİYATRO	38	38										
T.S.M	40	40										
UZAKDOĞU SPORLARI	435	435										
TOPLAM	3149	2451	698									

TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI: 3149

Tablo 3:GESMEK Kursları öğrenci branş dağılımı tablosu.



III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



Bilgisayarlı Muhasebe Kursu



Kurs Sertifika Töreni-Gitar Kursu Öğrencileri



Dikiş-Nakiş Kursu



Takı Tasarım Kursu

Kütüphane Hizmeti

Gebze Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Amirliği tarafından hizmeti yürütülen Kütüphanemiz zengin kitap arşivi ve internet salonu ile her yaş grubundan insanımızın gelip araştırmalarını yaptığı, okuma salonunda kitaplarını okuduğu ve öğrencilerin ödevlerini yaptığı bir mekan olarak hizmet vermektedir. 2009 yılı çerçevesinde modernizasyonu düşünülen kütüphanemize aylık ziyaret yandaki aşağıdaki gibidir.

Ocak	2020 kişi
Şubat	3750 kişi
Mart	3200 kişi
Nisan	3500 kişi
Mayıs	5300 Kişi
Haziran	4000 kişi
Temmuz	1000 kişi
Ağustos	800 kişi
Eylül	1000 kişi
Ekim	3000 kişi
Kasım	5800 kişi
Aralık	2700 kişi
TOPLAM	36.070 Kişi

Tablo 4 : Kütüphane hizmetleri ziyaretçi tablosu

a) Toplam Kalite Yönetimi Çalışmaları

Toplam kalite çalışmaları yazışmaları sekreteryaya tarafından yapılmaktadır. Toplantılar, etkinlikler ve kalite çemberi çalışmaları standart formlar düzenlenerek yürütülmektedir. Toplam kalite yönetimi çalışmaları Mali Performans Programı ile paralel olarak yürütülmektedir. Bu çalışmalarla ilgili detayları ve değerlendirme sonuçları raporumuzun "Performans Programı" kısmında açıklanacaktır.

b) Faaliyet Raporlarının Hazırlanması

Faaliyet raporları 5018 sayılı kanunun 41. maddesinin hükümlerine göre hazırlanmaktadır. Aylık ve haftalık olarak hazırlanan raporlar yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasına ön hazırlık olmaktadır. Raporlar müdürlükte her birim sorumlusundan alınan veri kaynaklarına dayanılarak hazırlanır.

Fatma Hanım Parkı



B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

7) İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1. Memur ve İşçilerin kendilerine eş ve çocuklarına yıl içerisinde hasta sevk işlemi yapıldı.
2. Yıl içerisinde Memur personelin Başkanlık Makamının onayı ile derece ve kademe ilerlemeleri yapılarak dosyalarına ve bilgisayarlara işlendi.
3. Hizmet değişikliğine ihtiyaç duyulan ve Başkanlıkça uygun görülen personellerin atama ve görevlendirme işlemleri yapıldı.
4. Yıl içerisinde 315 iç ve 218 dış yazışmalar yapıldı.
5. İşçi personelin ölüm, doğum ve evlenme yardımları ile ilgili tahakkukları yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderildi.
6. Personelle ilgili aylık bildirgeler hazırlanarak ilgili kurumlara gönderildi.
7. Yıl içerisinde emekliliğe hak kazanan 6 işçi ve 2 memur personelin gerekli evrakları ve geriye dönük hakları tanzim edilerek Hesap İşleri Müdürlüğü'ne gönderildi.
8. 2007 yılı eğitim ve öğretim süresince öncelik Belediyemiz personel çocuklarına verilmek üzere, Belediyemiz bünyesinde 79 stajyer öğrenciye kendi branşlarında staj yaptırılmıştır.
9. Yıl içerisinde nakille gelen 13 memur personelin Belediyemize atama işlemi yapıldı ve göreve başlatıldı.
10. Norm Kadro ile ilgili çalışmalar yapıldı.
11. Norm Kadro ilke ve standartlarına ilişkin esaslar çerçevesinde hazırlanan 657 sayılı yasaya tabi çalışan memurların, 2008yılı Yan Ödeme ve Özel Hizmet Tazminat cetvelleri tanzim edilerek Valilik Makamına sunulmak üzere Kaymakamlık Makamına gönderildi.
12. 6 İşçi personelin iş akdi fesh edilerek gerekli yazışmaları yapıldı.
13. Askere gitmek üzere işten ayrılan 2 işçi personel için gerekli işlemler yapıldı.
14. Disiplin Kurulu'na sevk edilen 2 işçi personel hakkında gerekli işlem yapıldı.
15. 1 işçi personel kendi isteği ile işten ayrılmıştır.
16. Kart okutma makinesinden alınan bilgilere göre, tüm personelin giriş ve çıkış saatlerinin kontrolleri yapılarak geç gelen ve kart okutmayan personel hakkında gerekli işlem yapıldı.
17. Belediyemiz Stratejik Plan Eğitimi tamamlandı.
18. Stajyer öğrenci maaşları hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderildi.
19. T.İ.S.gereği işçi personelin melbusat alımı ile ilgili çalışmalar tamamlandı ve dağıtımı sağlandı.
20. Belediyemize başvuruda bulunan yüksek okul öğrencilerinin 2008 yılı eğitim ve öğretim döneminde ücretsiz staj yapabilmeleri için gerekli yazışmaları yapıldı ve ilgili Müdürlüklerde görevlerine başlatıldı.
21. Müdürlüğümüzün haftalık ve aylık toplantıları yapıldı.
22. 2008 yılı Memur Sicil Raporları çalışmaları tamamlanarak ilgili birim müdürlerine dağıtıldı.
23. Belediyemiz merkez bina ve diğer birimlerde kullanılmak üzere kömür alınması için çalışmalar yapıldı ve dağıtımı sağlandı.
24. 5393 sayılı Belediyeler Kanununun 49. maddesinin 3. fıkrası gereğince tam zamanlı olarak çalıştırılmak üzere 18 sözleşmeli personel işe alındı ve yazışmaları yapıldı.
25. Valilik Makamında onaylanıp gelen Memur Özel Hizmet Tazminatı ve Yan Ödemeler ile ilgili (I.II.III.) sayılı cetveller bilgisayara işlendi.
26. Akçay'da Belediye personeline yönelik hizmet içi seminer düzenlendi.
27. 1 memur personel Ankara Hava Kuvvetleri Komutanlığına atamayla gitti.
28. Başkanlık Makamının onayı ile 129 memur personelin kadro düzenlemesi yapıldı.
29. Yeni yapılan Belediye Binasına taşınma işlemleri tamamlandı.
30. Yıl içerisinde günlük mutat işlere devam edildi.
31. Yıl sonu itibarıyla Belediyemizde 129 Memur ve 355 İşçi personel görev yapmaktadır.
32. Yeni personel kimlik kartı düzenlemek amacıyla işçi ve memur personelden resim toplanarak sisteme aktarılıp işlem yapılmıştır.

Meclis gündemini hazırlamak, gündemin meclis üyelerine dağıtımını sağlamak, gazete aracılığı ile ilanını yaptırmak. Mecliste İhtisas Komisyonlarına havale edilen evrakın, Komisyonda incelendikten sonra tekrar bir sonraki gündeme girmesini sağlamak. İhtisas Komisyonunca hazırlanan raporları çoğaltarak belediye meclis üyelerine dağıtımını yapmak. Meclis kararlarının ilan edilmesi. Meclis ve Encümen Kararlarının özetlerini

karar defterlerine yazmak. Meclis ve Encümen Üyelerinin özlük işlemlerini takip etmek Ayrıca Müdürlüğümüze ait ihale ve ayniyat işlemlerinin yapılması, müteferrik yazışmaların takip edilmesi, Sivil Toplum Örgütü, Gebze Belediyeler Birliği ve Belediyemizin üyesi olduğu diğer birliklere ait iş ve yazışmaların takibi Müdürlüğümüzce yürütülen hizmetler arasındadır.

3- EVLENDİRME MEMURLUĞU

Belediye Başkanlığınca kendilerine verilen yetkiye istinaden birbirleri ile evlenmek isteyen kadın ve erkeğin evlenmeye dair müracaatlarını kabul etmek. Aile cüzdanını düzenleyip vermek. Evlilik işlemlerinin nüfus

kütüklerine tescilini sağlamak. Evlenme kütüğü ve dosyalarını arşivlemek Evlendirme Memurluğumuz tarafından Evlenme Akitleri yapılan çiftte "Uluslararası Aile Cüzdanı" verilmiştir



4- ARŞİV HİZMETLERİ

Birimimize bağlı Belediye Hizmet Binasının bodrum katında bulunan 11 adet odadan oluşan arşivimiz, müdürlüklerimiz tarafından çıkan tüm belgelerin saklanması ve gerektiğinde geri çağrılarak incelenmesi amacıyla hizmet vermektedir. Geriye dönük yıllara ait bilgi - belgeler yine birimimize ait Kurum Arşivine yollanmaktadır.

Belediyemizin Kurum Arşivinde birimlerce düzenli bir şekilde bilgi ve belgelerin saklanabilmesi için gerekli düzenlemeler yapılarak hizmet verilmektedir.

01/ 01/ 2008 ve 31/ 12/ 2008 tarihleri arasında Yazı İşleri Müdürlüğü & Evlendirme Memurluğu tarafından yapılan faaliyetler aşağıda sunulmuştur.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MECLİS ÇALIŞMALARI

Meclis Birleşim Sayısı	Alınan Karar Sayısı	Belediye Meclisimizin toplantıları ile ilgili olarak gündem tanzimi ve ilânı, toplantı, zabıt ve alınan kararların usulüne uygun olarak yazılması ve karar defterine özetlerinin çıkarılmasından sonra, onay gereken kararlar Kocaeli Büyükşehir Belediye Başkanlığına diğer tüm kararlar bilgi için Kaymakamlık Makamına gönderilir. Onaylanan kararlar, gereği yapılmak üzere ilgili müdürlüklere tevdi edilmiştir.
22	260	

ENCÜMEN KARARLARI

Encümen Toplantı Sayısı	Gündeme Alınıp Karara Bağlanan Evrak Adedi	Encümen kararları usulüne uygun olarak karar defterine işlenmiş ve kararlar yazılarak gereği yapılmak üzere ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.
101	4791	

GELEN VE GİDEN EVRAK ÇALIŞMALARI

Resmi Kurum ve Kuruluşlarla, Firma ve benzeri yerlerden; Gelen Evrak Sayısı	Giden Evrak Sayısı	Cevaplandırılması gerekip, cevabı verilen evrak adedi
7977	10477	3769

POSTA HİZMETLERİ

Belediyemiz birimlerince hazırlanıp Müdürlüğümüz tarafından posta yolu ile gönderilen evrak adedi	
10342	

ARŞİV HİZMETLERİ

	Belediyemiz bodrum katında bulunan birim Müdürlüklerine ait arşiv odalarında oluşan rutubetin Arşiv Malzemesine zarar vermemesi için; Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğinin Koruma Yükümlülüğü hakkındaki 4/c maddesinde önerilen % 50 - 60 seviyelerinde tutmak amacıyla alınan (1 adet) higrometreyle ölçüm yapılarak, rutubeti önlemek maksadıyla 15 adet nem alma cihazı satın alınarak kullanılmaya başlanmıştır.

STRATEJİK PLANLAMA & K.Y.S. HİZMETLERİ

2008 Yılı Faaliyet Raporunun Hazırlanması, 2009 Yılı Mali Yılı İdare Performans Programının Hazırlanması, Müdürlüğümüze ait Stratejik Plan ve Performans Programına uygun olarak Bütçe çalışmalarının yapılması, İş Akış Şemaları ve Müdürlük bünyesinde kullanılan Formların kodlanıp, revize edilmesi gibi çalışmalar yapıldı. ISO Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde yapılması gereken rutin toplantılar yapılarak ilgili tutanaklar düzenlendi. İç ve Dış Tetkik ile ilgili çalışmalar yapılarak eksiklikler giderilmiştir.	Birim İçi Toplantı Tutanakları	12 adet
	Birim İçi Eğitim Çalışmaları	5 adet / 11 saat
	Hizmet İçi Eğitim Çalışmaları	17 adet
	Düzeltilici / Önleyici Faaliyetler	5 adet
	Kalite Çemberleri	2 adet
	Başkan Yardımcıları & Müdürler Toplantı Tutanakları	12 adet

EVLENDİRME MEMURLUĞU HİZMETLERİ

Evlenme Akitleri Yapılan Yerli Vatandaş	2562 çift
Evlenme Akitleri Yapılan Yabancı Uyruklu Vatandaş	101 çift
Evlenmeyle Kızlık Soyadını Taşımak İsteyen Bayanlar	85 çift
Evlenmeyle Mal Rejimi Sözleşmesini Kabul Eden Çiftler	0

Evlenme Akitleri yapılan 2562 çiftte "Uluslararası Aile Cüzdanı " verilmiştir.

Evlenme Akitleri yapılan 2562 çiftin "Mernis Evlenme Bildirimleri" Müdürlüğümüzce tanzim edilerek Gebze Nüfus Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.



Millet Parkı

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

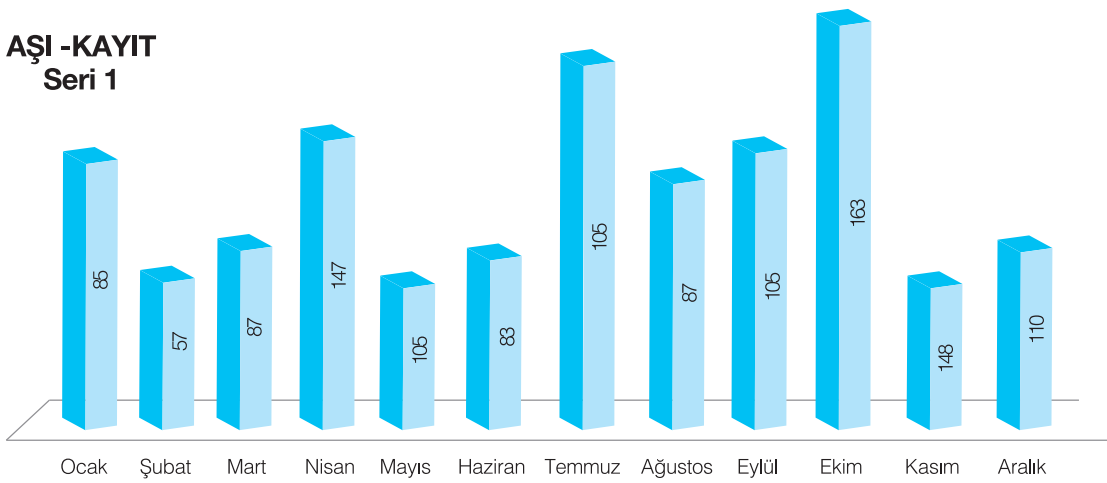
B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

18) VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01/ 01/ 2008 - 31/ 12/ 2008 tarihleri arasında Veteriner İşleri Müdürlüğü tarafından yapılan faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

AŞI -KAYIT Seri 1



2008 YILI TOPLAMA AŞILAMA BARINDIRMA FAALİYETLERİ RAPORU

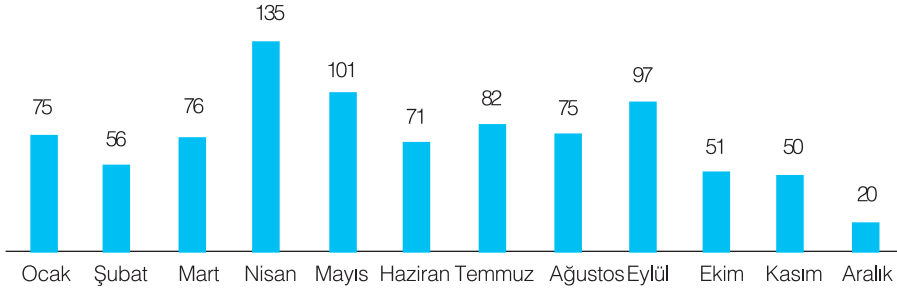
FAALİYETLER	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Aşı-Kayıt	85	67	87	147	105	83	105	87	105	163	148	110	1292
Müşahadeye Alınan Hayvan Sayısı	3	2	2	4	4	4	2	1	3	3	1	1	30
Kısırlaştırma	75	56	76	135	101	71	82	75	97	51	50	20	889
Sahiplendirme	3	5	7	13	9	5	5	7	8	9	8	3	82
Laboratuvar Muayenesi					2	1	2	5					10



2- 890 Adet hayvan kısırlaştırıldı.
122 adet hayvana tıbbi müdahale yapıldı. Aylara göre yapılan kısırlaştırma grafiği aşağıda gösterilmiştir.

KISIRLAŞTIRMA

■ Seri 1

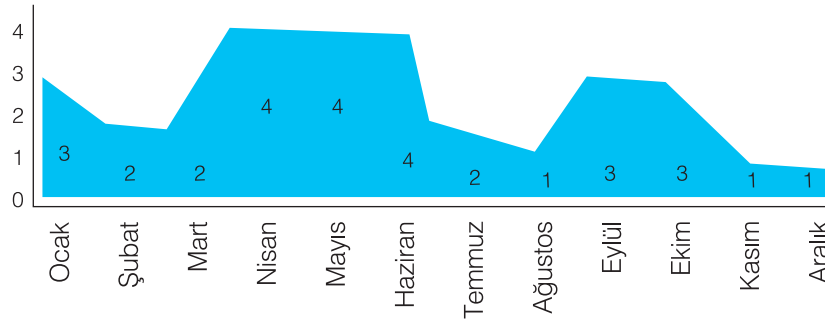


3- 30 adet ısırik olayına karışan hayvanda müşahede kontrolü yapıldı. Aylara göre yapılan müşahede grafiği aşağıda gösterilmiştir.

4- 27 kişi ısırik vakasına karşı kuduz aşısı için hastaneye gönderildi.

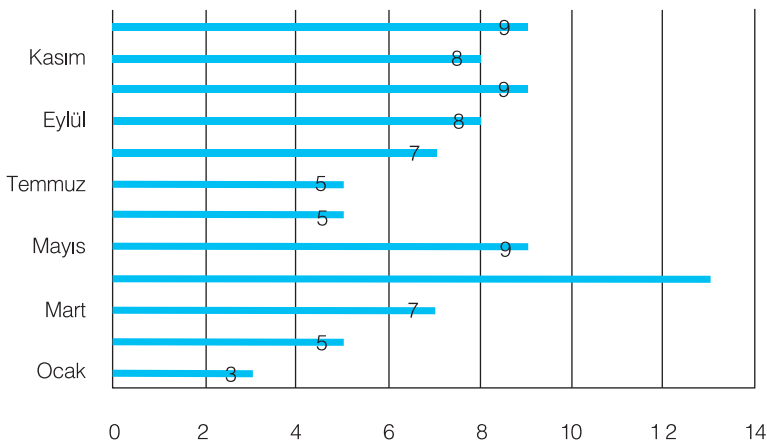
MÜŞAHADE

■ Seri1



SAHİPLENDİRME

■ Seri1



5- 82 Adet hayvan sahiplenildi. Aylara göre yapılan sahiplendirme grafiği yanda gösterilmiştir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

6- SALIVERME:

1012 adet aşılanmış ve kısırlaştırılmış hayvan alındıkları yere bırakıldı.

7- LABORATUVAR :

1- Kuduz yönünden: 1 adet köpek numunesi Pendik Veteriner Araştırmaya gönderildi.

2- Bulaşıcı hastalık şüphesi: Tanı konulması gerekçesiyle, 1 adet köpek numunesi İstanbul Veteriner

Fakültesine, 1 adet köpek numunesi Pendik Veteriner Araştırma'ya gönderildi.

3- İşyerlerinden alınan 7 adet et ve et ürünleri Büyükşehir Gıda Laboratuvarına gönderildi.

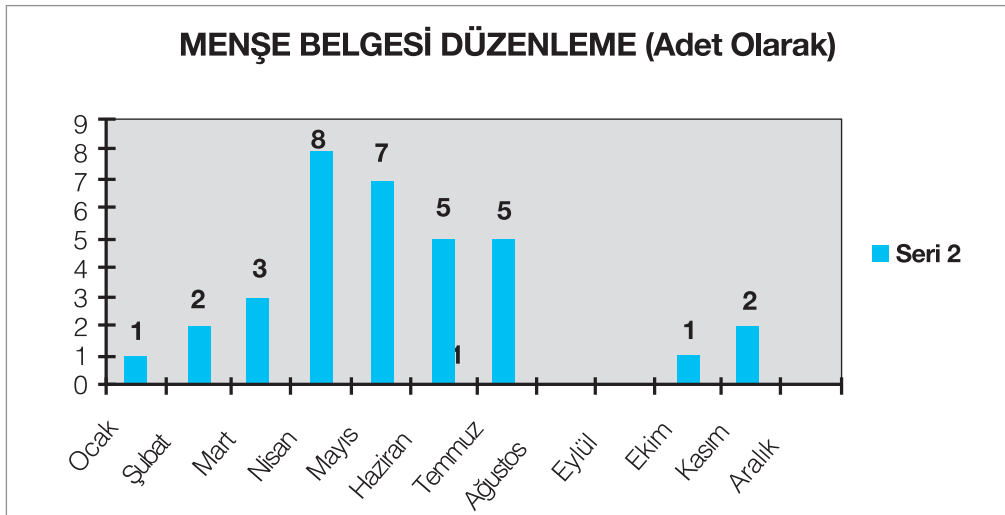
8- BARINAK KONTROL:

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



9- MENŞE BELGESİ DÜZENLEME :

1. 111 Adet Büyükbaş hayvan
2. 723 Adet Bal Arısı Kovanı
3. 1 Adet Köpek



10- İLAÇLAMA:

Tüm mahallelerde 2 adet larva aracı, 1 adet ULV aracı ve yeter sayıda sırt pompası ile larvasit, uçkun, logar ilaçlaması periyodik olarak 12 günde bir yapıldı. (660 kg larvasit, 499 litre uçkun, 115 lt. kapalı alan Toplam 1274lt. ilaç kullanılmıştır.

98 Kg fare zehiri kullanılarak, tüm mahallelerde fare mücadelesi yapıldı.

Kırım Kongo Kanamalı Ateşi (Kene Hastalığı) için sınırlarımız içinde bulunan piknik alanları, mesire yerleri ve vatandaşlardan gelen kene şikayetleri değerlendirilerek, kene ilaçlaması yapıldı.



11- DEZENFEKSİYON:

Belediyemiz sınırları dahilindeki tüm okullar (85 adet) periyodik olarak 2 kez ilaçlandı. Kamu kurum ve kuruluşları ile camilerin talepleri doğrultusunda ilaçlama

ve dezenfeksiyonu yapıldı.

Hayvan pazarı ve semt pazarları 120 litre dezenfektan kullanılarak dezenfekte edildi.

12- KURBAN:

Kurban satış yerlerinde 9229 adet büyükbaş ve 2710 adet küçükbaş hayvanın muayene ve belgeleri kontrol edildi. Mevlana mahallesindeki kurban kesim yerinde tadilat yapılarak kapalı ve kalıcı hale getirildi.

Oluşturduğumuz yakalama timi 7adet hayvana müdahale edip sahiplerine teslim etmiştir.

10 adet özel kurban kesim yerlerinde kesilen kurbanlıkların kontrolleri yapıldı. Geçici kurban kesim yerleri ve izin verdiğimiz özel kesim yerlerinde toplam 865 adet büyükbaş kurban kesimi yapılmıştır. Kurban sonrası satış ve kesim yerlerinin temizliği ve dezenfeksiyonu yapıldı.



13- DENETİM:

16403 adet gıda iş yeri denetimi gerçekleştirildi. 383 Kg muhtelif gıda imha edildi. (1890 adet simit, 10 adet limon, 170 adet midye, 138 kg mantar, 5

kg Tatlı, 13 kg kırmızı et , 11 kg sucuk, 9 adet meyve suyu ve su)

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



14- EĞİTİM :

Kurum içi ve dışı çeşitli eğitim programlarına iştirak edildi. (Kalite Yönetim Sistemi Bilinçlendirme ve Stratejik Plan ve Performans Eğitimi) Kocaeli Büyükşehir

Belediyesi'nin düzenlediği Sokak Hayvanları Yaklaşma ve Yakalama Teknikleri Eğitim seminerine katılındı. Birim içi eğitim seminerleri her ay düzenli olarak yapıldı.

15- DİĞER :

Zabıta Müdürlüğü ile bölgedeki ahırların kaldırılması birlikte yürütüldü. Kurum içi ve kurum dışı toplantılara

iştirak edildi. Uzlaştırma Komisyonunda görev yapıldı. 855 adet şikayet (dilekçe / telefon) değerlendirildi.



B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

19) PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Plan ve Proje Müdürlüğümüzün 01.01.2008 - 31.12.2008 tarihleri arasındaki faaliyetlerini içeren 2008 Yılı Yıllık Faaliyet Raporu hazırlanmış ve internet ortamında hazırlanıp Mali İşler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir. Gerçekleştirilen faaliyetler ana hatlarıyla aşağıdadır:

1) 1873 adet resmi evrak müracaatı olup, 1817 yazıya cevap verilmiştir.

2) 1797 adet dilekçe müracaatı olup, 1728 dilekçeye cevap verilmiştir.

3) 1240 adet imar durumu çizimi yapılmıştır.

4) 35 adet imar ve istikamet hattı tutanağı verilmiştir.

5) 87 adet imar durumu yazı ile verilmiştir.

6) 425 adet bilgi için imar durumu verilmiştir.

7) 75 adet İmar Plan Tadilat Dosyası müracaatı, meclise sunularak sonuçlandırılmıştır.

8) Kocaeli Büyükşehir Belediyesi'nce onaylanan 83 adet 1/1000 ölçekli plan tadilat paftaları askıya çıkarılmıştır.

9) Plan ve Proje Müdürlüğü'nde yapılan işlere yönelik alınan toplam harç ve ücretler tutarı 1.878.585 TL'dir.

2007 YILI İLE MUKAYESELİ 2008 YILI FAALİYET ÇİZELGESİ

Faaliyet Konusu	2007 Yılı (Ağustos Ayından itibaren)	2008 Yılı
Resmi Evrak Müracaatı	697	1817
Dilekçe Müracaatı	857	1728
İmar Durumu Çizimi	879	1240
Verilen İmar ve İstikamet Hattı Tutanağı	29	35
Yazı ile Verilen İmar Durumu	42	87
Bilgi İçin Verilen İmar Durumu	160	425
Plan Tadilat Dosyaları	62	75
Alınan Harç ve Ücret Toplamı	1.633.000 TL	1.878.585 TL

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

20) İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- Yapı ruhsatı, yapı kullanma izin (iskan) belgesi vermek, ruhsat yenileme yapmak.
- Kat irtifakı, kat mülkiyeti projelerini onaylamak.
- Yapı denetim firmaları ile ilgili olarak gerekli işlemleri yapmak.
- Yapıların yıl sonu seviye tespitlerini onaylamak.
- Zemin etüt raporlarını onaylamak.
- Kaçak yapılaşma ile gerekli mücadeleyi yapmak.
Yukarıda rutin hizmetlerin yanında 2008 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz hizmetlerden önemlileri aşağıdadır:
- Gebze Tarihi Kent Merkezi Kentsel Tasarım Uygulama Projelerinin tadilat, ilaveleri incelenmiş ve onaylanmış

olup, bu doğrultuda tadilat, ilave ruhsatı verilmiştir. Detay projelerinin incelenmesi devam etmektedir.

Yıkım yapılan yapılarla ilgili bazı örnekler aşağıdadır.
- Yavuz Selim Mahallesi Gündoğan caddesi 0432 sokakta bulunan 2 katlı kaçak yapı yıkılmıştır. - Köşklüçeşme Mahallesi Bahardere Caddesi No: 161 de bulunan ruhsatsız yapının yıkımı yapılmıştır. - Köşklüçeşme Mahallesi Bahardere Caddesi No: 161 de bulunan ruhsatsız yapının yıkımı yapılmıştır.



Gebze Tarihi Kent Meydanı Projesinden bir örnek.



Köşklüçeşme Mahallesi Bahardere Caddesi No: 161'de bulunan ruhsatsız yapının yıkımı yapılmıştır. Eskişehir Köyü Köy Meydanı 3024 Sokak No:3 adresinde bulunan yapı 3194 sayılı İmar kanununun 32. maddesine istinaden yıkılmıştır.



B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

21) ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

a- Halkın sağlığı, huzuru ve emniyeti ile ilgili emir ve yasakları kapsayan yönetmeliğin uygulanması, suçların işlenmesinin önlenmesi ve sonuçlarının izlenmesi

b- Belediyenin yetkili olduğu sokak, meydan, Pazar, iskele, köprü, araç ve yaya üstgeçit yerleri ile han, pasaj gibi umumi binaların girişlerini, halka açık alanları ve belediye parklarını izin almadan işgal edenlere ve seyyar satıcılık faaliyetlerinde bulunanlara engel olunması

c- İzinsiz altyapı çalışmalarına, binaların üst katlarından alt katlara sıhhi tesisatlardan su akıntı ve sızıntılarına, binalarda ve iş yerlerinde kanalizasyon, fosseptik akıntı ve sularını şebekeye bağlamayanlara, yağmur sularını tabana indirmeyenlere engel olunması

ç- İşyerlerinin önüne masa, sandalye gibi teşhir ve ticari amaçlı emtia çıkarıp işgal edenlere, kaldırım ve yolları kirletenlere vb.lerini yapanlara engel olunması

d- Tabela ve ilan -reklam yönetmeliğine aykırı faaliyette bulunanlara engel olunması

e- Belediye sınırları içinde bulunan sarnıç, kuyu, çukur vb.lerini tespit ederek gerekli emniyet tedbirlerini aldırarak.

f- Meydan, yol ve trotuarlarda kazı, inşaat, bina onarım-tadilat, hafriyat yaparken emniyet tedbirleri almayanlara, yıkım ve tamiratlarda etrafı rahatsız edici toz, duman gürültü ve molozların etrafa yayılmasına engel olunması

g- Hava kirliliğine, toplum sağlığına ve çevreye; ses, görüntü, gürültü, koku, sis ve dumanla sebebiyet verenlere engel olunması

ğ- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yıkımı gerçekleştirilecek yapılarda, diğer birimlerce tahliye ve yıkımına karar alınan yerlerde emniyet tedbirlerinin alınması

h- Semt pazarları yönetmeliğini uygulayarak, Pazar yerlerinde nizam ve intizamın temin edilmesi, esnafın kontrollerinin yapılması

ı- İşyerlerinin ruhsatsız faaliyet göstermelerine engel olunması

i- İşyerlerindeki umumi temizlik ve hijyenin kontrol edilmesi

j- Belediye hudutları içerisinde tüm sıhhi müesseselerle, 2. Ve 3. Sınıf gayri sıhhi müesseselere, umuma açık işyerlerine ruhsat verme ve denetleme görevinin yapılması

k- İzinsiz umuma mahsus istirahat ve eğlence yerlerini, ticaret ve sanat icrasından menetme

l- Sokaklarda, trotuarlarda ve diğer yerlerde halkın geliş

geçişini engelleyecek şekilde park eden araçların kaldırılması için gerekli çalışmaların yapılması

m- Trafik çocuk eğitim parkında okul öğrencilerine trafik kuralları eğitimi verilmesi

n- Halkla ilişkiler servisinden gelen yazı üzerine Abker aile yardımı, mali ve nakdi yardımı için müracatta bulunanların tahhikatının yapılması

o- İlçe hıfzısıhha kurul kararlarında zabıtaya verilen görevleri yerine getirilmesi

ö- Resmi ve dini bayramlarda, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetlerin yapılması

p- Dilencilerin men edilmesi

r- Başkanlık binası ve çevresinde bulunan otopark ve müştemilatının güvenlik işlemlerinin yürütülmesi

s- Kurbanlık ve adaklık satış yerlerini denetlenmesi, izin verilen yerler dışında satış yapmalarının engellenmesi

ş- Mevzuatına aykırı gıda satışı yapanlara engel olunması,

t- Halkın sağlığını ve çevreyi ilgilendiren konularda Sağlık İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak katı, sıvı, gıda ve bunun gibi maddelerden numeler alarak tahlile gönderilmesi

u- 7126 Sayılı Kanun uyarınca Belediye Hizmet Binalarını kapsayacak şekilde Sivil Savunma Planı hazırlayarak Sivil Savunma Servislerinde görev alacak personelin belirlenmesi

ü- Sivil Savunma Servisinde görev verilen personelin İlçe Sivil Savunma Müdürlüğü ile irtibata geçilerek gereken servis eğitimlerinin yaptırılması ve yılda 1 ihbarlı ve yılda 1 de ihbarsız tatbikat gerçekleştirmek

v- Nükleer, Biyolojik ve Kimyasal silahlara karşı korunma tedbirleri güncel tutularak, olası NBC saldırılarına karşı hizmet binaları içinde bulunan sığınak ve sığınak olmaya elverişli bölümlerin tespiti yapılarak, ihtiyaç anında kullanıma hazır halde tutulması

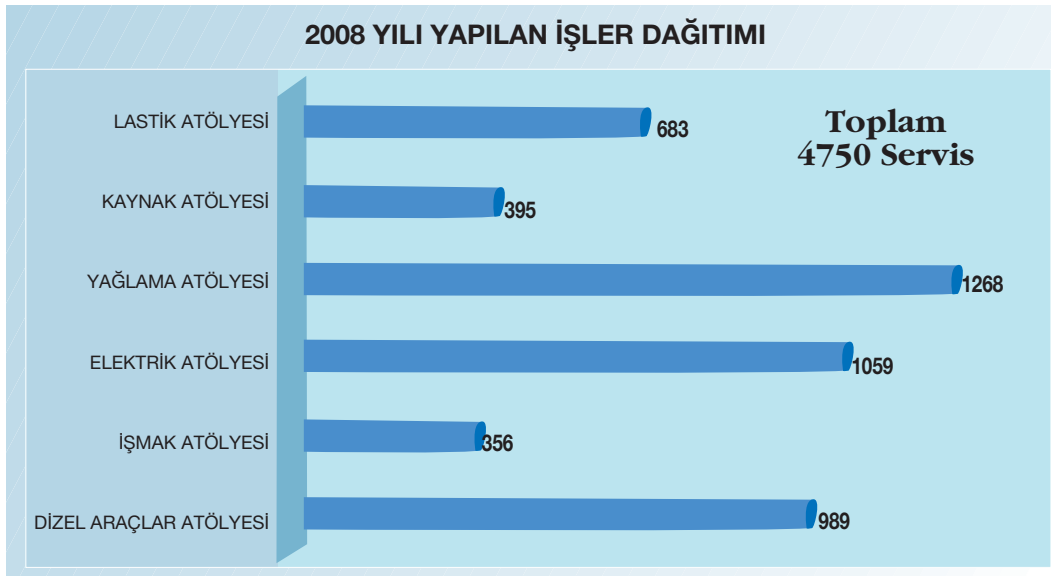
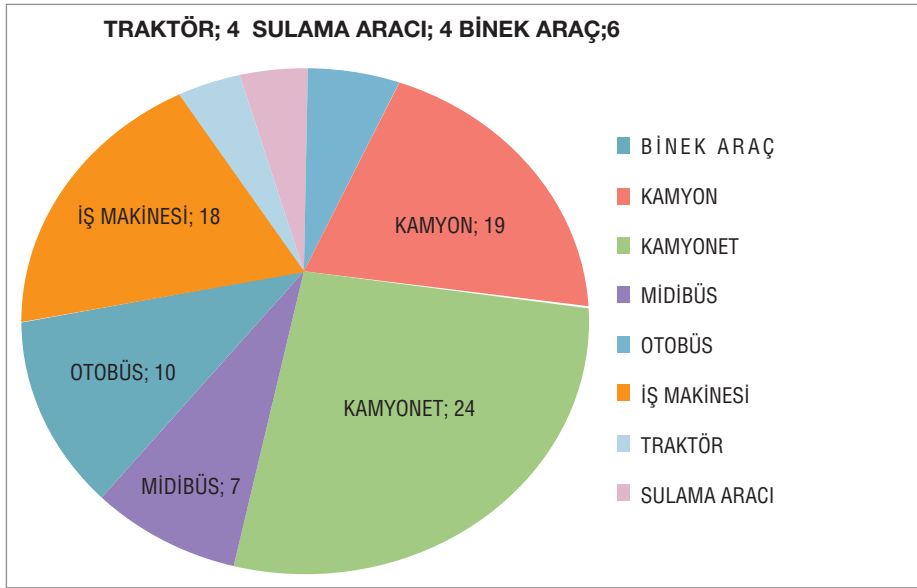
y- Sabotajlara karşı korunma planı hazırlayarak ilgili makamlara onay için sunma

z- Muhtemel (Deprem, salgın hastalık, kuş gribi, su baskını, yoğun kar yağışı vb.) afetlerde ilçe kriz merkezi ile organize bir şekilde çalışarak, gereken tedbirlerin alınmasına yardımcı olunması ve ihtiyaç olan makina ve teçhizatın sağlanması

B- Performans Bilgileri

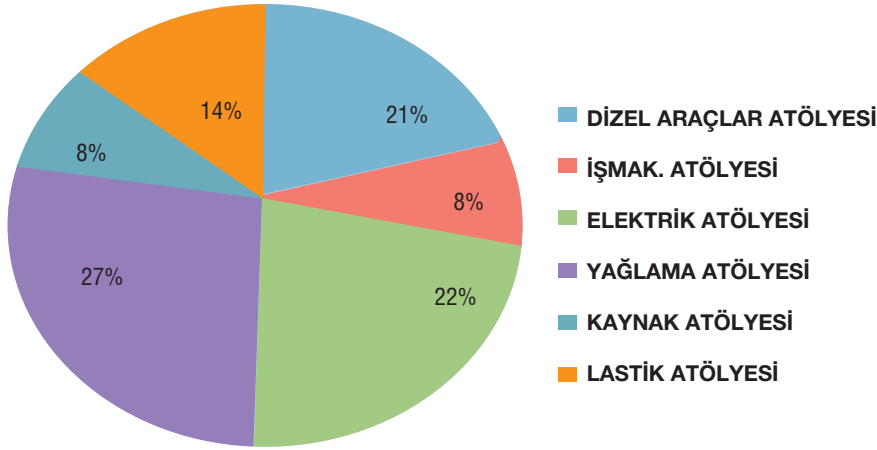
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz olarak 92 adet araca hizmet vermekteyiz.
Makine parkı dağılımımız:





2008 YILI YAPILAN İŞLERİN YÜZDELİK DAĞILIMI

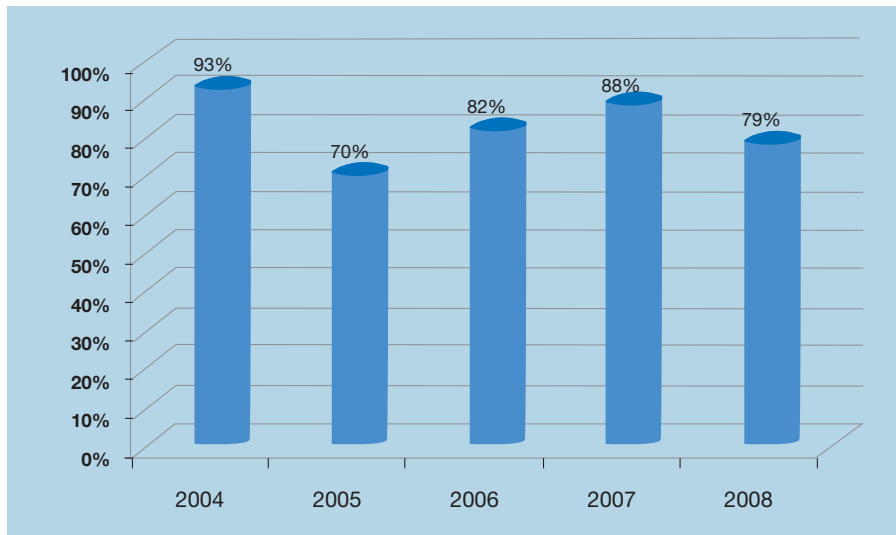


DİZEL ARAÇLAR ATÖLYEMİZDE AĞIR BAKIM OLARAK (MOTOR, ŞANZİMAN, DEFRAANSİYEL, FREN VE ÖN TAKIM BAKIMI) 120 Adet servis işlemi yapılmıştır.

YILLARA GÖRE HARCAMALAR

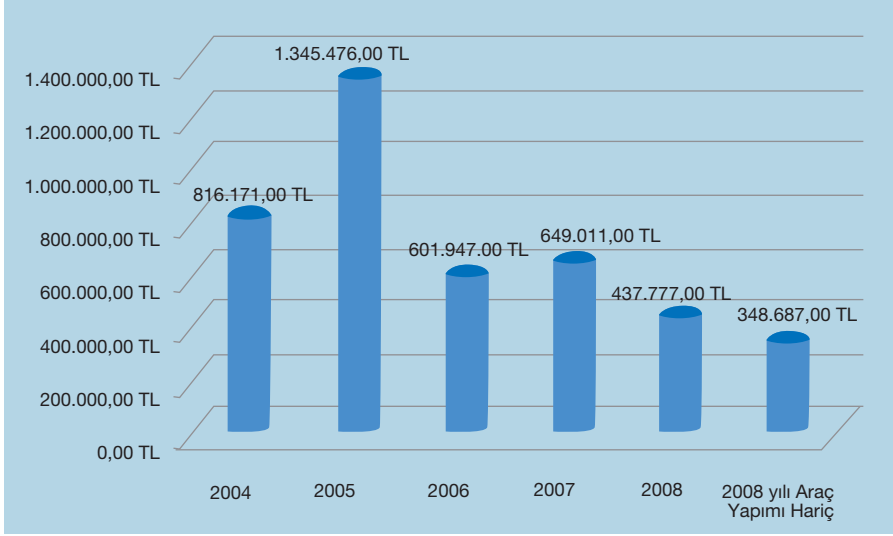
1 - YILLARA GÖRE HARCAMALARIN AYRILAN BÜTÇEYE GÖRE ORANLARI

2- YILLARA GÖRE HARCALAMALAR



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3 - YILLARA GÖRE BAKIM GİDERLERİ



2008 yılına ait bakım giderlerinin 89,090 TL lik kısmını yeni araç yapımı rakamları oluşturmaktadır. Bu rakamlar bakım giderlerinden düşüldüğünde bakım giderleri 348,687,00 TL olarak gerçekleşmiştir.

- 2009 yılı ihtiyacı olarak belirlenen 550.00 lt.(kırsal) motorin, 60.00 lt.euro dizel, 80.00 lt.kurşunsuz benzin ihalesi yapıldı.

- Makina parkında bulunan araçların trafik sigortası yapıldı.
- 283 adet tahakkuk evrakı düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edildi.

İdaremizin çalışanları tarafından yapılan bazı araçlar;



Eski Hali



Yeni Hali



Eski Hali



Yeni Hali



Yeni Hali



Yenilenen Göstergeli Yağ Tankı



Eski Ambulans



Yeni Ambulans

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GİRİŞİNDE ÇEVRE DÜZENLEMELERİ



Eski Hali



Yeni Hali



Eski Hali



Yeni Hali

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



Eski Hali



Yeni Hali



Yeni Hali



Ulaşım Hizmetleri Projelerimiz

Bakım Otomasyon Projelerimiz

Müdürlüğümüz tarafından hizmet verdiğimiz araçlarımızın istenildiği anda anlık olarak bilgilerinse ulaşılmasını sağlayacak olan projemizde, araçlarımızın müdürlüğümüz personellerince yapılan bakımların hangi zaman aralıklarında yapıldığı, servise veya bakıma giriş saatleri, bakım sırasında kullanılan malzeme detayları, gerekli görüldüğünde dış servislerden alınan malzeme veya işçilik bilgilerine ve ileriye dönük olarak hangi tarihlerde hangi ilgili bakımların yapılacağına bilgilerine ulaşılması mümkün olacaktır.

Bu otomasyon sayesinde araçlarımızın bakımlarının zamanında yapılarak olası risklerin en aza indirgenerek ortaya çıkabilecek masraflarına en aza çekilmesi hedeflenmektedir. Ayrıca belediyemiz birimlerimizin her biri kendi bünyelerinde ki araçlarının bütün bilgilerine bu otomasyon sayesinde ulaşmaları mümkün olacaktır.

Bu otomasyon sayesinde;

- Araçlar zaman aralığında servise veya bakıma girdiği
- Araçların hangi personel tarafından servise veya bakıma getirildiği
- Araçlara ait yapılar işlemlerin detayları
- Yapılan işlemler sırasında kullanılan malzeme detayları ve fiyat bilgisi
- Eğer gerekli görülürse dışarıdan hangi malzemelerin tedarik edildiği
- İleriye dönük olarak araçların hangi tarihlerde hangi bakımların uygulanacağı
- Servis veya bakım kapanış bilgileri gibi bilgilere ulaşmak gerçek zamanlı olarak mümkün olacaktır.

Bakım yönetim otomasyonu uygulama detayları

Bu yıl uygulamaya alacağımız projemiz 3 temel kısımdan oluşmaktadır.

1. Müdürlüğümüz bünyesinde kullanılacak olan Bakım Yönetim Yazılımı

2. Müdürlüğümüz atelyelerinde servis ve bakım bilgilerinin veri girişine imkan veren El Terminalleri ve İlgili Yazılımlar

3. Birimlerimizin kendilerine ait bilgilerine ulaşılması sağlayan Intranet Web Arayüzü

Bakım Yönetim Yazılımı

Müdürlüğümüz bünyesinde kullanılacak olan bu yazılım sayesinde ilgili bütün bilgilerin bir sistem altında kayıt altına alınarak istenen bütün raporların hazırlanmasını sağlayacak olan bu yazılım, araçlarımızın tanımı barındırdıkları özellikleri bünyesine alarak yapmaktadır. Araçların hangi birimlere ait olduğu, hangi şoförlerin bu araçları kullandığı, hangi bakım veya servis için

bizlere geldiği, bakım veya servislerin hangi zaman aralıklarında yapıldığı, bu bakım veya servislerde hangi malzemelerin kullanıldığı, eğer gerekli görülüyorsa dışarıdan talep edilecek malzemelerin talep fişlerinin hazırlanmasını, dış servislere gerektiği zaman gönderilen araçların fatura bilgilerinin tutulduğu bir yazılım ortamıdır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

El terminalleri ve yazılımları

Müdürlüğümüz bünyesinde ki persenollerin servis ve bakım işlemlerinin kayıt altına alması için kullanacağı ve atölyelerimizde hazır bulunacak olan taşınabilir el terminalleri sayesinde anlık olarak araçlarına uygulanan işlemler kayıt altına alınacaktır. Böylece ilgili birimler anlık olarak araçlarının servise giriş saatlerini

görebilecek ve hangi personelin aracı servise getirdiği bilgilerine ulaşabileceklerdir. Bakım ve servis basamakları tanımları bakım yönetim yazılımından otomatik olarak gelecek ve işlem sıralarında bir standart sağlanacaktır.

Intranet web arayüzü

Birimlerimizin kullanımında olan araçların bütün künye bilgilerine ulaşmalarını sağlayacak olan web arayüzü sayesinde birim sorumluları istedikleri anda araçların genel durumları hakkında bilgi alabilirler. Ayrıca bakıma gelecek araçlarının tarihlerini önceden görerek

planlama konusunda kendi araçlarını programlayabilirler. Yine bu arayüz sayesinde geçmiş bakım veya servis bilgilerine, bu işlemler sırasında kullanılan malzeme bilgileri dökümüne de ulaşabileceklerdir.



4- Diğer Hususlar

Tablo:1

2008 YILI DOĞRUDAN TEMİN YAPIM İŞLERİ					
Sıra No	İşin Adı	İşin Tanımı	Firma Adı	Ödeme Miktarı	Sözleşme Bedeli+KDV
1	Başkanlık Odası Elek. Ses Işık Yapım İşİ	Yapım İşİ.	M. Meriç Elektrik İnş. Taah. San. ve Tic Ltd.Şti	25.000.00	25.000.00
2	Panel Çatı, Galvaniz Oluklu Trapez Sac ve Korkuluk Yapım	Yapım İşİ.	İZGÜ Metal San. ve Tic Ltd.Şti	28.071.35	28.000,00
3	Çimtaşı, Parke, Boordür ve Yağmurluğu Döşeme İşçilik Hizmet Alım İşİ	Yapım İşİ.	Tekniker İnş. Mehmet Çiçek	25.619.49	28.080,00
4	Perde, Tuğla Duvar ve Sıva Yapım işİ	Yapım İşİ.	Öyem İnş. Gıda Tek. Bes. Sos. Hiz. San. ve Tic Ltd.Şti	5.252.75	27.878,39
5	Raylı Demir Kapı ve Korkuluk Yapım İşİ	Yapım İşİ.	İZGÜ Metal San. ve Tic Ltd.Şti	27.300.00	16.058,31
6	Lento ve Korkuluk Yapım İşİ	Yapım İşİ.	İZGÜ Metal San. ve Tic Ltd.Şti	27.900.00	27,910.53
7	K. Çeşme Mah. 536/1 ve 577 Sok. Perde Yapım İşİ	Yapım İşİ.	Sevil Mekanik Sistemleri Turizm Gıda İnş. San. ve Tic Ltd.Şti	26.745.47	29.000,00
8	K. Çeşme Mah. 536 Sok. Perde Yapım İşİ	Yapım İşİ.	Halis Unlu Mamülleri Gıda İnş. Taah. Turz. Nak. San. ve Tic Ltd.Şti	2.998,00	29.242,43
9	Lento ve Korkuluk Yapım İşİ	Yapım İşİ.	Kahraman İnş. Taah. ve Toptan Gıda İhyt. San. ve Tic Ltd.Şti	27.962.00	28.103,64
10	İstasyon Mah. 1477/1 Sokakta Perde Duvar ve Merdiven Yapım İşİ	Yapım İşİ.	Tufanoğulları İnş. Peyzaj San. ve Tic Ltd.Şti	25.068.08	28.079,97
11	Mevlana ve M.Paşa Mah. İstinat Duvar Yapım İşİ.	Yapım İşİ.	BFM İnş. Doğalgaz Müh. San. ve Tic Ltd.Şti	22.762.23	25.017,27
12	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünce Pelitli Mezarlık Alanında Yürüme Yolu Yapım İşçiliği	Hizmet İşİ.	BU-KAN İnş. Otomotiv Gıda Orman Ürünleri Tem. ve Tic. Ltd. Şti	27.072.10	28.800,00
13	Vinç Kiralama İşİ	Hizmet İşİ.	Karamanlar Vinç İşletmesi	18.000.00	18.000,00
14	Gaziler Mah. 816-820 ve 838 Sok. Perde Yapım İşİ	Yapım İşİ.	Genç İnş. Taah. Hafr. San. ve Tic Ltd.Şti	25.000.00	28.251,64
15	Merdiven -Perde ve Kanal Yapım İşİ.	Yapım İşİ.	Tufanoğulları İnş. Peyzaj San. ve Tic Ltd.Şti	29.050.00	29.057,64
16	Muhtelif Sokaklarda İdare Malzeme ile Taş Duvar İşçiliği Hizmet Alım İşİ	Hizmet İşİ.	Güney İnş. Mak. San. Tic. Ltd. Şti	24.414.50	24.417,50
17	BS 25 Hazır Beton	Mal Alımı	Kıbsaş Karadeniz İnş. ve Beton İnş. ve Beton San. Tic. Aş.	19.734.00	19.800,00
18	Muhtelif Sokaklarda İdare Malzeme ile Taş Duvar İşçiliği Hizmet Alım İşİ	Hizmet İşİ.	Haşimoğlu İnşaat	24.754.00	24.768,75
19	185 HP ve Üzeri Greyder ve 170 HP ve Üzeri Eskavatör (Kırcılı) Kiralama Hizmet Alım İşİ	Hizmet İşİ.	Özaydın Vinç İşletmeleri Gemi Acent. İnş. Teks. Ambalaj ve Liman Hiz. San	25.378.85	21.507,50
20	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü İnşaat Ekibi Çalışmalarında Kullanılmak Üzere BS 25 Hazır Beton Alımı	Mal Alımı	Kıbsaş Karadeniz İnş. ve Beton İnş. ve Beton San. Tic. Aş.	28.000.00	28.000,00

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2008 YILI DOĞRUDAN TEMİN YAPIM İŞLERİ

Sıra No	İşin Adı	İşin Tanımı	Firma Adı	Ödeme Miktarı	Sözleşme Bedeli+KDV
21	1 Adet 285 HP ve Üzeri Traktör Buldozer Kiralama İşİ	Hizmet İşİ.	T.C. Çayırova Belediye Başkanlığı	.....	28.125.00
22	1 Adet Asfalt Rabotu Kiralama İşİ	Hizmet İşİ.	Evba İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti	.....	27.750.00
23	Su Deposu Yapım İşİ	Yapım İşİ.	Kardak Pazarlama Taahhüt İnş. Ticaret Ltd. Şti.	18.021,00	18.021.35
24	140 HP ve Üzeri Greyder Kiralanması İşİ	Hizmet Alımı	T.C Kızderbent Belediye Başkanlığı	28.147,00	28.495.00
25	Sondaj Kuyularının Açtılması	Yapım İşİ.	Diltaş Müh. İnş. Tekst. Sos. Hiz.San. Tic. Ltd. Şti	25.020,00	25.020.00
26	Granit Mermerle Yer Kaplama Yapılması	Yapım İşİ.	Aldoğsan İnş. Alüminyum Pvc San. Tic. Ltd.Şti	14.042,00	27.992,50
27	1 Adet Otomatik Nivonun Alımı	Mal Alımı	Paksoy Teknik Hizmetler Tic. Ltd.Şti	700,00	800,00
28	Yeni Hizmet Binası Başkanlık Odası Söküm, Tamirat ve Tadilat İşleri	Yapım İşİ.	Fatih Kral Mobilya İth. ve İhr. San. Tic. Ltd. Şti	12.900,00	12.900.16
29	İstinat Yapıların Statik Çözümünü Yapabilecek Programın Alınması	Hizmet Alımı	Göksa Müh. İnş. Tic. ve San. Ltd.Şti.	2.500,00	2.500,00
30	Yol Projesi Yapılması Hizmet Alım İşİ	Hizmet Alımı	Harteknik Mühendislik Harita İnş. San. ve Tic.Ltd.Şti	23.060,00	23.250.00
31	Sıva, Granit Bordür, Granit Kaplama İşçilik Hizmetlerinin Yapılması	Hizmet Alımı	Er Yol Yapı İnş. Taah. Erol Karanlı	10.606,00	25.830.00
32	Gebze Belediyesi Yeni Hizmet Binasının Muhtelif Yerlerinde Tadilat Tamir ve Boya İşlerinin (İşçilik) Yapılması	Hizmet Alımı	Çetinkaya İnş. Mimarlık Müh. Tur. Gıda ve Çeyiz Eşyaları Paz. San. ve Tic. Ltd. Şti	16.160,00	17.084,00
33	Parkların Doğalgaz Tesisatlarının Yapılması İşİ	Yapım İşİ.	Koçyiğit Mühendislik Isı San. Tic. Ltd. Şti	22.000,00	27.500,00



Tablo:2

2008 YILI DOĞRUDAN TEMİN MAL ve HİZMET ALIM İŞLERİ

Sıra No	İşin Adı	İşin Tanımı	Firma Adı	Ödeme Miktarı	Sözleşme Bedeli+KDV
1	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğüne Pelitli Mezarlık Alanında Yürüme Yolu Yapım İşçiliği	Hizmet İş	BU-KAN İnş. Otomotiv Gıda Orman Ürünleri Tem. ve Tic. Ltd. Şti	27.072.10	28.800.00
2	Vinç Kiralama İş	Hizmet İş	Karamanlar Vinç İşletmesi	18.000.00	18.000.00
3	Muhtelif Sokaklarda İdare Malı Malzeme ile Parke Taşı ve Bordür Döşeme İşçiliği Hizmet Alım İş	Hizmet İş	Güney İnş. Mak. San. Tic. Ltd. Şti	24.414.50	24.417.50
4	Muhtelif Sokaklarda İdare Malzeme ile Taş Duvar İşçiliği Hizmet Alım İş	Hizmet İş	Haşimoğlu İnşaat	24.754.00	24.768.75
5	185 HP ve üzeri Greyder ve 170 HP ve Üzeri Eskavatör (Kırcıllı) Kiralama Hizmet Alım İş	Hizmet İş	Özaydın Vinç İşletmeleri Gemi Acent. İnş. Teks. Ambalaj ve Liman Hiz. San	25.378.85	21.507.50
6	1 Adet 285 HP ve üzeri Traktör Buldozer Kiralama İş	Hizmet İş	T.C. Çayırova Belediye Başkanlığı	7.875.00	28.125.00
7	140 HP ve Üzeri Greyder Kiralanması İş	Hizmet İş	T.C Kızderbent Belediye Başkanlığı	28.147.50	28.495.00
8	İstinat Yapıların Statik Çözümünü Yapabilecek Programın Alınması	Hizmet İş	Göksa Müh. İnş. Tic. ve San. Ltd. Şti	2.500.00	2.500,00
9	Yol Projesi Yapılması Hizmet Alım İş	Hizmet İş	Harteknik Mühendislik Harita İnş. San ve Tic. Ltd. Şti	23.060.00	23.250.00
10	Sıva, Granit Bordür, Granit Kaplama İşçilik Hizmetlerinin Yapılması	Hizmet İş	Er Yol Yapı İnş. Taah. Erol Karanlı	10.606.30	25.830.00
11	Kent İçi Terminal Projesinin Hazırlanması İş	Hizmet İş	Mart Mimarlık	20.000.00	20.000.00
12	Yol Projesi ve Menfez Uygulama Projelerinin Hazırlanması	Hizmet İş	Armanda İnşaat Müh. San. ve Tic. Ltd. Şti	10.900.00	19.500.00
13	Asfalt Curufu Nakli Hizmet Alım İş	Hizmet İş	Akkoza İnşaat	12.081.06	24.900.00
14	Gebze Belediyesi Yeni Hizmet Binasının Muhtelif Yerlerinde Tadilat Tamir ve Boya İşlerinin (İşçilik) Yapılması	Hizmet İş	Çetinkaya İnş.Mimarlık Müh. Tur. Gıda ve Çeyiz Eşyaları Paz. San ve Tic. Ltd. Şti.	16.160.00	17.084,00
15	BS 25 Hazır Beton	Mal Alımı	Kıbsaş Karadeniz İnş. ve Beton San. Tic. A.Ş.	19.734.00	19.800.00
16	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü İnşaat Ekibi Çalışmalarında Kullanılmak Üzere BS 25 Hazır Beton Alımı	Mal Alımı	Kıbsaş Karadeniz İnş. ve Beton San. Tic. A.Ş.	28.000.00	28.000.00
17	1 Adet Otomatik Nivonun Alımı	Mal Alımı	Paksoy Teknik Hizmetler Tic. Ltd. Şti	800.00	800,00
18	Elektrik Malzemesi Alımı	Mal Alımı	Güven Elektrik	19.230.74	19.450.58
19	Malzeme Alımı	Mal Alımı	Çağrı İnşaat	3637.8	3.737.00
20	Malzeme Alımı	Mal Alımı	Yazıcı İnşaat	14.338.76	14.806.50

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2008 YILI DOĞRUDAN TEMİN YAPIM İŞLERİ

Sıra No	İşin Adı	İşin Tanımı	Firma Adı	Ödeme Miktarı	Sözleşme Bedeli+KDV
21	Malzeme Alımı	Mal Alımı	Güzeltepe İnşaat	29.130.00	30.055.00
22	Demir Alımı	Mal Alımı	Dervişler Metal	19.080.00	19.235.00
23	Çimtaşı Alımı	Mal Alımı	İshakoğlu Mad. İnş. Beton Nak. San. Tic. Ltd.Şti	30.000.00	30.583.33
24	Malzeme Alımı	Mal Alımı	Aslan Elektronik	4.783.00	5.325.33
25	Malzeme Alımı	Mal Alımı	Coşkunlar İnşaat	3.113.50	3.185.00
26	Malzeme Alımı	Mal Alımı	Tamsan Elektrik	6.320.00	6.735.00
27	Malzeme Alımı	Mal Alımı	Güzeltepe İnşaat	17.655.80	19.293.40
28	Malzeme Alımı	Mal Alımı	ADK Bilişim	10.750.20	11.688.00



Tablo: 3

Gebze Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü															
01/01/2008 Tarihleri arası mahalleleri göre asfalt serme çalışma çizelgesi															
Asfalt Yapılan Mah.	Asfalt	Ocak 2008	Şubat 2008	Mart 2008	Nisan 2008	Mayıs 2008	Haziran 2008	Temmuz 2008	Ağustos 2008	Eylül 2008	Ekim 2008	Kasım 2008	Aralık 2008	Toplam	
A.Çeşme	Serme				1.466.12		1.363.08	2.639.86	1.585.95	4.744.65	5.488.54	2.621.80	3.131.33	23.041	
A.İpekçi	Serme														
A.Yavuz	Serme														
Barış	Serme												1.085.05	1.085	
B.Bağı	Serme										2.522.55	4.135.85		6.658	
Çayırova	Serme														
Cumhuriyet	Serme														
Güzeller	Serme				699.15	2.121.22	3.984.48		1.109.95	3.132.08		1.597.77		12.644	
Gaziler	Serme				1.784.78	3.803.60			19.180.00	2.468.60				27.236	
H.Halil	Serme					1.593.63	888.00	388.55		340.75	689.23	487.58		4.387	
Hürriyet	Serme						6.323.95	11.803.97	1.962.75					20.090	
K.Çeşme	Serme			557.34		3.127.25		761.05		10.136.95	1.990.05	1.220.79	3.134.80	20.928	
M.Sinan	Serme														
M.Paşa	Serme			1.051.82		4.275.60	2.316.55	4.915.80			611.24			13.171	
S.Söğütler	Serme						1.301.30	3.465.48						4.766	
O.Yılmaz	Serme					686.52	4.670.05	349.39	3.269.67	716.26	2.349.40	2.982.63	1.870.90	16.894	
S.Orhan	Serme					3.205.96	2.644.95	3.152.40		3.326.45	3.299.80			15.629	
T.Kuyu	Serme							29.70				1.528.28		1.557	
Ulus	Serme														
Yeni	Serme														
Y.Selim	Serme														
İstasyon	Serme											4.434.69	2.419.70	6.854	
İnönü	Serme														
Mevlana	Serme						3.960.65		14.096.35		200.00	1.307.80		19.564=	
Yenikent	Serme										403.00	1.253.35		1.656	
Kirazpınar	Serme														
Eskihisar Köyü	Serme														
Balçık Köyü	Serme														
Pelitli Köyü	Serme											1.849.10		1.849.00	
Aylık Toplam	Serme			1.609.16	3.950.05	18.813.78	27.453.01	27.506.20	41.204.67	24.865.74	17.553.78	23.419.64	11.641.78	198.017.80	

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Tablo: 4

Tablo 1- Yol Ekiplerince Yapılan Çalışmalara İlişkin Tablo

A.Çeşme Mah.	Kavak cad. 1001/1-1002-1003-1004-1005-1006-1007-1012/1-1016/2/3/4--1022/2/3/4-1038-1046/1-1160-1170-1073-1074-1082/21083 sokak,												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj	100											100	200
Stabilize	1200	50	200									250	1950
Ham Yol		100		30	150					250			280
A.İpekçi Mah.	1577-1591-1592-1593-1594-1598-1599 sokak,												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj	300												330
Stabilize	100	50								150	400		700
Ham Yol	780	600	780		140					200			2500
A.Yavuz Mah.	Anadolu caddesi, Hayvan Pazar Alanı, 2343-2305/1-2353-2356 sokak,												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj				100		50	50						200
Stabilize								50					50
Ham Yol								100					100
Barış Mah.	Koşuyolu caddesine, Tusside girişi, Otobüs terminali yanı, 1802-1805/1/5-1806-1819-1824-1845 sokak,												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj				150					250	50	500	200	1150
Stabilize		300	150	150	100	200			200	250	1350	400	3100
Ham Yol				1400	600				100	300	150	600	3150
B.Bağı Mah.	Memişoğlu Cad. Taksi Durağı 309-324-327-327/1/2/7 sokak,												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj											250		250
Stabilize										350	1250		1600
Ham Yol										400			400
Çayırova Mah.	G.Y.T yolu, Hünkar çayırı, Mc Donald's önü yan yol, 211-212-213 sokak,												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj						600							600
Stabilize	300											50	350
Ham Yol													-
Cumhuriyet Mah.	2227 Sokak,												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj				150									150
Stabilize													-
Ham Yol	100			800									900



Güzeller Mah.	Stadyum içinde 939-941/1/2/3/4/942-943-960 sokak,												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj								400					400
Stabilize	600	170											770
Ham Yol													-
Gaziler Mah.	Erenler caddesi, Su deposu altı, Zübeyde Hanım İlköğretim okulu duvarı yıkılarak zemini düzeltilmiştir. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü alanı ve Perde duvar temeli açıldı, Makina İkmal Müd. arka sahası 1701-1702-1714-1716-1718-1725-1726-1727-1727/1-1728-1729-1730-1731-1732-1734-1735-1736-1737-1740-1798 sokak,												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj	24						635	255			100		1014
Stabilize	250	150	150	100	200		100	750					1700
Ham Yol					250	150	50	50	100				600
H.Halil Mah.	Kızılay cad. Yazı caddesi, Adliye caddesi, Yeni çarşı katlı otopark önü, 1224-1226-1227-1231 sokak,												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj			250						50				600
Stabilize	150	300	100		200								1250
Ham Yol		750			200								250
Hürriyet Mah.	Geneli, Emektar cad. Anadolu caddesi, 2031-2043-2044-2047-2048-2049-2053-2055/1-2060-2061-2062-2063-2067-2069 sokak,												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj		350	300		250	150							1050
Stabilize	150	250	550	250				200					1400
Ham Yol	400	550	770	350	550	1250	620	290	800	400			5980
K.Çeşme Mah.	Bahariye cad-Halil Kamış cad. Memişoğlu cad, 501-505-505/2/3-506-507-508-509/1/2/3/5-512/1-519-526-526/1-522-523-523/1-524-526-527-528-528/1-529-530-530/2-531-532-534-535-536/1-537-537/6/7/8/9-539/1-548/1-549-550-556/2/3/4-574-576 sokak,												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj	200			150	240		580	1285	150		200	1100	4055
Stabilize	1150	200	700	1700	50	150	100			200	500	300	4950
Ham Yol	400	50	900			50	1145	700	1300	200		400	5995
M.Sinan Mah.	Ş.Fikri Altoklu caddesi, 002/2-022/2-015-015/3-045-045/3 sokak,												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj	200		200			50	70	260				250	1030
Stabilize	200				100			150	30				580
Ham Yol													1145
M.Paşa Mah.	M.Paşa cad. 735-736-738-739-740-741-742-745/3-759-772 sokak,												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj			100				150				100	550	900
Stabilize		250	100	380			200						930
Ham Yol		50					200						250

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

S.Söğütler Mah.	1685-1686-1687												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj													-
Stabilize	200			150									350
Ham Yol	400	500		750									1650
O.Yılmaz Mah.	Fatih Devlet Hastanesi, 616-616/2/3-617-618-619-620-620/1-621-622-623-626/1/2/3/4-641-642-643-645-647 sokak												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj	400		140	70	450			50	100			200	1410
Stabilize	1150	150	650		300				150				2400
Ham Yol	500			750									1250
S.Orhan Mah.	Mesude İşman ilköğretim okulu bahçesi, Sanayi girişi, 1102-1110-1133-1152-1154-1160-1161-1162-1163-1164-1165-1166-1167-1168-1169-1170-1175 sokak,												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj				200	200			100	500		500		1500
Stabilize	2250	950			100			50	450				3800
Ham Yol	550			750	100			350	950		300		3000
T.Kuyu Mah.	1308/3-1319-1319/1 sokak,												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj			100										100
Stabilize		100											100
Ham Yol			150		100								250
Uus Mah.	2138-2139-2140-2143-2146-2152 sokak												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj									300				300
Stabilize			200			100							300
Ham Yol				300		100						100	500
Yeni Mah.													
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj													
Stabilize													
Ham Yol													
Y.Selim Mah.	Anadolu caddesi, 405-459-459/1-460 sokak,												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj			375	40			150	40	150				755
Stabilize			150	125				20					295
Ham Yol	750	180		330				400	50				1660



İstasyon Mah.	Abdullah Horoz cad. 1414-1476-1477-1477/1-478-1479-1480-1481-1482-1586-1587-1588 sokak,												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj						50	200	50		150		100	550
Stabilize	200					200		50				150	600
Ham Yol								50		50			100
İnönü Mah.	Gençlik caddesi, Bal küpü önü Gençlik cad. Orman yolu ve deposu alanı, Stok alanı, Yeni mezarlık yolu 1996-1997-1998 sokak,												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj				350		1200	1000	1700					4250
Stabilize		800		550	200			450					2000
Ham Yol		200						1320	1450	2330	3750	1600	10020
Mevlana Mah.	Bahardere caddesi, Erenler caddesi, Cephaneli altı, Cirit alanı, Arif Nihat Asya ilköğretim okulu, Hayvan Pazar alanı, 868/1/2-/2/3/4-881-882-883-884												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj	250		350	150		850	1000	1300		150			4050
Stabilize	450		1000			400	430	1010					3290
Ham Yol	230			1650	3100	3750	1720	1114	180		50	350	12144
Yenikent Mah.	Huzur Konutları alanı ve Koç ilköğretim Okulu alanı, Karasu cad. Sabit Pazar yeri, 2407-2424-2443-2444 sokak,												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj					100					300	520	50	970
Stabilize		300		50				200			300		850
Ham Yol	150	550									150		850
Kirazpınar Mah.	Taş Ocakları mevkii, Hurdacılar sitesi, Hayvan Pazar yolu,												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj									50				50
Stabilize	50		2500	1250									3800
Ham Yol					50								50
Eskihisar Mah.	Gümüş vadi villaları önünde, 3003 sokak,												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj										100			100
Stabilize	150												150
Ham Yol										50			50

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Pelitli Köyü.	Mezarlık alanı ve yolları,												
2008	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Reglaj						50			200				700
Stabilize									100	450	200	200	600
Ham Yol							420	1150	50	100	150	200	1970
Yol ekibi çalışması													
Regleji (mt)	1.474	650	1.395	1.610	1.090	3.500	3.835	5.290	1.750	1.900	2.170	2550	27214
Stabilize (mt)	9.300	5.020	5.800	5.355	1.100	1.050	830	2.930	530	1.750	1350	1350	38715
Ham yol (mt)	3.210	2.280	3.650	5.920	5.000	6.300	4.155	5.554	4.380	4.680	3250	3250	52299
M ² Alan	700	100	3.200	5.100	1.150	3.050	15.000	12.300	650	2.200	900	900	46800
Hafriyat (A.d kamyon)	1.087	414	870	1.198	1.092	1.118	1.012	1.165	568	733	557	557	10609



Tablo: 5

01/01/2008-31/12/2008 Tarihleri arası mahallelerle göre asfalt yama çalışma çizelgesi

Asfalt Yapılan Mah.	Asfalt	Ocak 2008	Şubat 2008	Mart 2008	Nisan 2008	Mayıs 2008	Haziran 2008	Temmuz 2008	Ağustos 2008	Eylül 2008	Ekim 2008	Kasım 2008	Aralık 2008	Toplam
A.Çeşme														
A.İpekçi					148.90				Kas.60					160.50
A.Yavuz											187.76	76.64		264.40
Barış					299.92	511.20			338.60					1,149.72
B.Bağı			105.61		1.082.17				732.84	1.303.22	285.91			3,509.75
Çayirova		503.35			100.88	324.52								928.75
Cumhuriyet						123.94	478.72					90.74		693.40
Güzeller						118.32			65.20		27.65			211.17
Gaziler					90.34	177.70			650.38		35.04	152.03	61.58	1,167.07
H.Halil				111.38	30.84				125.22	81.73	14.55	223.27		586.99
Hürriyet								332.34						332.34
K.Çeşme								816.31	95.70		27.79			939.80
M.Sinan						311.22	164.62	477.94		92.40	38.62	61.24		1,146.04
M.Paşa			35.35				33.18		103.55					172.08
S.Söğütler														
O.Yılmaz					59.64				788.17			52.36		900.17
S.Orhan					189.84								29.75	219.59
T.Kuyu				300.42	488.05			29.70	41.90	277.04		29.Ağu		1,166.19
Ulus							192.04	197.78			204.24			594.06
Yeni					23.73									23.73
Y.Selim					30.98		435.30					222.06	29.64	717.98
İstasyon				288.82	328.78							643.80	229.44	1,490.84
İnönü				36.68	106.76	228.48			90.14				26.20	488.26
Mevlana						132.54	801.98	737.40			290.61	27.15	89.15	2,078.83
Yenikent			100.15		140.26	15.46						89.19		345.06
Kirazpınar									437.34					437.34
Eskihisar Köyü									410.85					410.85
Balçık Köyü														
Pelitli Köyü												44.85		44.85
Aylık Toplam		503.35	241.11	737.30	3.121.09	1.943.38	2.105.84	0.00	3.891.49	1.754.39	1.112.17	1.712.41	465.76	20.179.79

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Tablo: 6

Tablo 3- Pelitli parke şantiyesinin üretim tablosu

01/01/2008-30/11/2008 Tarihleri Arası Parke Şantiyesi Üretim Çizelgesi

Aylar	Parke (m ²)	Bordür (adet)	Yağmur oluğu (adet)	Asfalt Üretimi (kg)
Ocak 2008	-	-	-	-
Şubat 2008	-	-	-	-
Mart 2008	10.040	-	-	-
Nisan 2008	20.204	-	-	-
Mayıs 2008	18.598	-	-	9.466.700
Haziran2008	1.472	42.471	-	21.360.550
Temmuz 2008	-	30.890	-	25.428.330
Ağustos 2008	-	65.312	-	29.029.950
Eylül 2008	-	39.727	-	18.232.000
Ekim 2008	6.342	-	-	12.770.900
Kasım 2008	10.454	-	-	14.764.650
Aralık 2008			-	6.019.000
TOPLAM	67.110	178.400	-	137.072.080

Tablo: 7

Fen İşleri Müdürlüğü 01/01/2008-31/12/2008 Tarihleri arası inşaat ekibi Tretuvar, Yama ve Bakım Onarım Çizelgesi

Mahalle	Tretuvar Çalışması
A.Çeşme Mah.	Yunus Emre İlköğretim bahçesi, Alp Tiryaki İlköğretim okulu,
A.İpekçi Mah.	
A.Yavuz Mah.	İstiklal Caddesi, 2305/1-2316-2335 sokak,
B.Bağı Mah.	Sakarya Caddesi, 301-301/1-303-306-320 sokak,
Çayırova Mah.	SIFA Anadolu Teknik Lisesi okulunda,
Cumhuriyet Mah.	Kubilay caddesi, 2208-2244-2247-2248 sokak,
Güzeller Mah.	Anadolu lisesi bahçesi, Kroman Çelik İlköğretim okulu bahçesi, Sümeyya hastanesi bahçesi, Yeni Belediye Hizmet Binası çevresi, Trafik Eğitim Parkı,
Gaziler Mah.	Yol ekipler sahası, Merkez Mezarlık Şehitlik Yerinde, Çevre Temizlik İşleri Müdürlüğü bahçesi, Merkez mezarlıkta,
M.Paşa Mah.	Yılmaz Argon Cad. 743-761-762-768-771-773-773/1-774 sokak,
M.Sinan Mah.	Muhtelif Sokaklar,
H.Halil Mah.	Adliye Binası ve Kaymakamlık lojmanı bahçesindeki bekçi kulübesi tabanına beton atılma çalışması yapılmıştır.



Tablo: 8

Fen İşleri Müdürlüğü 01/01/2008-31/12/2008 Tarihleri arası inşaat ekibi, Tretuvar Yama ve Bakım Onarım Çizelgesi

Mahalle	Tretuvar Çalışması
Hürriyet Mah.	2038 sokak,
K.Çeşme Mah.	Orhangazi İlköğretim okulu bahçesi, İlyasbey İlköğretim içinde,
S.Orhan Mah.	Mesude İşman İlköğretim okulu bahçesi, 1108-1117/1 Sağlık Grup Başkanlığı Bahçesi, Fatma Hanım Parkı,
O.Yılmaz Mah.	Sıdika Alişan İlköğretim okulu, SSK Hastanesi oto parkı ve çevresi,
T.Kuyu Mah.	Yıldırım Beyazıt İlköğretim okulu yanı Ahmet Penbegüllü bulvarı, Ulus Mah. 1340-2132-2139/4-2143-2145 sokak,
Y.Selim Mah.	
Ulus Mah.	Muhtelif sokaklar,
Kirazpınar Mah.	İlköğretim okulu bahçesi
Yeni Mah.	STFA Okul girişi,
Osman Yılmaz Mah.	Halk Eğitim Merkezi bahçesi,
İstasyon Mah.	
İnönü Mah.	
Mevlana Mah.	A.Nihat Asya İlköğretim okulu ve karşısı
Toplam Parke	4.075 m ²
Toplam Bordür	2.980 m

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Tablo: 9

İnşaat Ekibi Bakım Onarım Çalışma Çizelgesi

Mahalle	Bakım Onarım Çalışması
A.İpekçi Mah.	Yol atlaması çalışması yapılmıştır. Yunus Emre İlköğretim okulunda tuğla duvar çalışması yapılmıştır
A.Yavuz Mah.	
Barış Mah.	1804 sokak'ta cam boru döşenmesi çalışması yapılmıştır. 1804 sokak'ta rogar çalışması yapılmıştır.
B.Bağı Mah.	Karakol Bahçesi, 305/2-306/2-316/1/2-320 sokak,
Çayırova Mah.	Hünkar Çayırında direk dikilmesi ve wc tamiratları çalışması yapılmıştır.
Güzeller Mah.	Yeni Belediye binasından, Makina İkmal Müdürlüğüne bilgi işlem kablosu çekilebilmesi için boru döşenmesi çalışması yapılmıştır. Yeni Belediye hizmet binasında malzeme taşınması çalışması yapılmıştır. Sümeyya Hatun Hastanesi bahçesindeki kulübenin yıkım çalışması yapılmıştır. Kültür Merkezi Bilgi İşlem kablosu ve borusu döşenmesi çalışması yapılmıştır. Sümeyya Hatun Hastanesinde fayans çalışması yapılmıştır. Belediye Merkez bina çevresinde bakım onarım çalışması yapılmıştır.
Gaziler Mah.	Park Bahçeler Müdürlüğünde bilgi işlem kablosu için kazı çalışması yapılmıştır. Makina İkmal Müdürlüğü bilgi işlem sistemi boru döşenmesi ve mobese kazısı yapılmıştır. Makine İkmal Müdürlüğü Bilgi İşlem servisinde rogar çalışması yapılmıştır. Yol ekipleri Şantiye binasında tuz deposu yapımı çalışması yapılmıştır..Merkez Mezarlık Şehitlik Yeri hazırlaması çalışması yapılmıştır. Issıkgöl cad. Bilgi İşlem kablosu borusu döşenmesi çalışması yapılmıştır.Yol ekibi Şantiye arkasındaki tel örgülerin sökülmesi çalışması yapılmıştır. Yeni Belediye hizmet binasında malzeme taşınması çalışması yapılmıştır. Makina İkmal Müdürlüğünde duvar örme çalışması yapılmıştır.
H.Halil Mah.	H.Halil mah. Cumhuriyet meydanında beton çalışması yapılmıştır. Eski Belediye binasında malzeme taşınması çalışması yapılmıştır. Adliye binasında kalebodur çalışması yapılmıştır. Kaymakamlık lojmanı bahçesindeki bekçi kulübesi tabanına beton atılma çalışması yapılmıştır.
Hürriyet Mah.	
M.Paşa Mah.	
K.Çeşme Mah.	PTT tamiratları onarılmıştır,
O.Yılmaz Mah.	SSK Hastanesi çevresinde bakım onarım çalışması yapılmıştır
S.Orhan Mah.	
Yeni Mah.	
İnönü Mah.	Döküm alanına 70 mt. 100'lük pimaş boru döşenmesi çalışması yapılmıştır. Hurdacılar sitesi zabıta kulübesi yerinde çalışma yapılmıştır.
Mevlana Mah.	Yeni cirit alanında direk montajı ve wc çalışması yapılmıştır
Kirazpınar Mah.	
Eskihisar Köyü	310-311 sokak,
Pelitli Köyü	Pelitli köyü mezarlık kenarında kanalizasyon çalışması yapılmıştır. Pelitli köyü mezarlığında wc yeri zemini çalışması yapılmıştır Pelitli köyü mezarlığında rogar çalışması yapılmıştır.
Genel Çalışmalar	Tüm Mahallelerde tuzlama ve kar temizleme çalışması yapılmıştır.Yıkım için personel görevlendirilmiştir.



B- Performans Bilgileri

2) PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 90, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
Byh.1	Beyaz Masaya Gelen Şikayetlere Cevap Süresi	Çıktı	İş Günü	Çeyrek Yıl	10	2	2	100	10	●
Byh.2	Beyaz Masa Halkla İlişkiler Eğitimi	Çıktı	Saat	Çeyrek Yıl	10	8	8	100	10	●
Byh.3	Ulusal Yazılı Basında Bir Ayda Yayınlanan Haber Sayısı	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	10	180	176	100	10	●
Byh.4	Ulusal Görsel Basında Bir Ayda Yayınlanan Haber Sayısı	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	10	12	21	100	10	●
Byh.5	Belediye Bülteni	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	10	6	0	0	0	●
Byh.6	Tüm Müdürlüklere Günlük Haber Servisi	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	10	90	90	100	10	●
Byh.7	Sünnet	Çıktı	Adet	Yıl	20	500	500	100	20	●
Byh.8	Eğitim Yardımı	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	20		200	100	20	●

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

2) PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 89, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
blsm.1	Birim İçi Eğitim	Çıktı	Saat	Çeyrek Yıl	8	10	10	100	8	●
blsm.2	Periyodik Bakımlar	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	8	200	170	85	6,8	●
blsm.3	İnternette Borç Sorgulama	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	8	100	100	100	8	●
blsm.4	Bilgisayar Sayısının Artırımı	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	8	5	7	100	8	●
blsm.5	Tek Sicile Geçiş	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	8	75	25	100	8	●
blsm.6	Merkez Bina- Ulaşım Hizmetleri Arası Fiber Hat Döşenmesi	Çıktı	Km	Çeyrek Yıl	8	3.000	3.000	100	8	●
blsm.7	Ulaşım Hiz.Müd. -Park Bahçeler -Fen İşleri Müd. Yol Ekibi Kamera Sistemi Kurulum İşleri	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	8	100	100	100	8	●
blsm.8	Bilgisayarların Yenilenmesi	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	8	10	12	100	8	●
blsm.9	Kurumsal Web Sitesinin Yenilenmesi	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	8	100	25	100	8	●
blsm.10	Birim Çalışanlarının Motivasyonu	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	8	3	3	100	8	●
blsm.11	İç Müşteri Memnuniyeti	Sonuç	Yüzde	Yıl	10	85	0	0	0	●
blsm.12	Arıza Talepleri	Çıktı	İş Günü	Çeyrek Yıl	10	2	2	100	10	●



B- Performans Bilgileri

2) PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 90, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
dst.1	Birim İçi Eğitim	Çıktı	Saat	Çeyrek Yıl	10	10	10	100	10	●
dst.2	Doğrudan Temin	Girdi	İş Günü	Çeyrek Yıl	10	3	3	100	10	●
dst.3	Doğrudan Temin Ortalama Teklif Sayısı	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	10	4	4	100	10	●
dst.4	Demirbaş Tespit Yenilemesi	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	10	1	1	100	10	●
dst.5	Süreç İyileştirme	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	10	1	1	100	10	●
dst.6	Birim İçi Toplantı	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	10	12	12	100	10	●
dst.7	Kıyaslama	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	10	3	0	0	0	●
dst.8	İnsan Kaynaklarının Motivasyonu	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	10	1	1	100	10	●
dst.9	Birim İçi Yönetim Memnuniyeti	Sonuç	Yüzde	Çeyrek Yıl	10	80	93,8	100	10	●
dst.10	İç Memnuniyet	Sonuç	Yüzde	Çeyrek Yıl	10	80	91	100	10	●

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

2) PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 84, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
emlak.1	Birim İçi Eğitim	Çıktı	Saat	Çeyrek Yıl	7	10	10	100	7	●
emlak.2	Hisse satışı (önceki yıla göre)	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	7	200	127	63,5	4,44	●
emlak.3	Tapuya dönüşüm (önceki yıla göre)	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	7	35	50	100	7	●
emlak.4	Müstakil parsel satışı	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	7	40	172	100	7	●
emlak.5	Kamulaştırma (önceki yıla göre)	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	7	160	10	0	0	●
emlak.6	Tevhid, İfraz, yola terk, İhdas (önceki yıla göre)	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	7	80	116	100	7	●
emlak.7	Plan kote- emsal kontrolü (önceki yıla göre)	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	7	550	711	100	7	●
emlak.8	Vize krokisi (önceki yıla göre)		Adet		7					●
emlak.9	Şuyulandırma		Hektar		7					●
emlak.10	Kıyaslama		Adet		7					●
emlak.11	İnsan Kaynaklarının Verimliliği		Adet		6					●
emlak.12	İç Müşteri Memnuniyeti		Yüzde		6					●
emlak.13	Birim İçi Yönetici Değerlendirme		Yüzde		6					●
emlak.14	Birim İçi Toplantı		Adet		6					●
emlak.15	Vatandaş Memnuniyeti		Yüzde		6					●



B- Performans Bilgileri

2) PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 73, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
fen.1	Birim İçi eğitim	Çıktı	Saat	Çeyrek Yıl	6	16	16	75	4,5	●
fen.3	Tranşe ruhsatı ve yol bozma geliri	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	20	0	0	0	●
fen.4	İç Müşteri Memnuniyeti	Kalite	Yüzde	Yıl	7	75	50	66,67	4,67	●
fen.5	Birim İçi Değerlendirme Toplantısı	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	6	12	2	8,33	0,5	●
fen.6	Birim İçi Yönetim Değerlendirmesi	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	80	75	0	0	●
fen.7	Beyaz Masa'ya Dönüş Süresi	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	7	2	2	75	5,25	●
fen.8	Vatandaş Memnuniyeti	Kalite	Yüzde	Yıl	7	70	55	78,57	5,5	●
fen.9	Asfalt	Kalite	Kg	Çeyrek Yıl	7	70.000	198,017	100	7	●
fen.10	Yeni Yol açılması	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	7	10	52.299	100	7	●
fen.11	Reglaj	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	7	40	27.214	100	7	●
fen.12	Parke	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	7	40.000	67.110	100	7	●
fen.13	Bordür	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	7	2	178.400	100	7	●
fen.14	İş Bitirme Belgesi	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	7	4	4	100	7	●
fen.15	Tranşe Ruhsatı	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	7	1	1	100	7	●

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

2) PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 87, Yıllık Toplam Puan Değeri = 96

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
imar.1	Birim içi eğitim	Kalite	Saat	Çeyrek Yıl	4	8	8	100	4,17	●
imar.2	İmar durumu	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	4	1	1	100	4,17	●
imar.3	Proje onayı ve ruhsatı (eksiksiz dosya)	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	7	5	5	100	7,29	●
imar.4	İskan (eksiksiz)	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	7	1	1	100	7,29	●
imar.5	Süreç iyileştirme (proje onay süreci)	Kalite	yüzde	Çeyrek Yıl	4	10	8	80	3,33	●
imar.6	Plan örneği talebi	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	4	1	1	100	4,17	●
imar.7	Plan sureti verilmesi	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	4	1	1	100	4,17	●
imar.8	Zemin durum belgesi	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	4	1	2	0	0	●
imar.9	İmara aykırı yapı şikayeti kontrolü	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	4	100	100	100	4,17	●
imar.10	İmara aykırı yapı için encümene sevk	Kalite	yüzde	Çeyrek Yıl	4	100	100	100	4,17	●
imar.11	Ruhsat yenileme (eksiksiz)	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	7	5	5	100	7,29	●
imar.12	1/ 1000 Plan yapılması	Kalite	hektar	Çeyrek Yıl	4	330	0	0	0	●

**İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdürlük Puanı = 87, Yıllık Toplam Puan Değeri = 96

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
imar.13	İnşaat İstikamet rölevesi	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	4	2	2	100	4,17	●
imar.14	Muayene raporu verilmesi	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	4	2	2	100	4,17	●
imar.15	Zemin etüt (eksiksiz)	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	4	2	2	100	4,17	●
imar.16	Hak ediş onayı (eksiksiz)	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	7	2	2	100	7,29	●
imar.17	İmar harç gelir artışı	Kalite	yüzde	Çeyrek Yıl	4	5	10	100	4,17	●
imar.18	Kıyaslama çalışması	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	4	2	2	100	4,17	●
imar.19	Birimde çalışanların iş memnuniyeti	Kalite	yüzde	Yıl	4	75	79	100	4,17	●
imar.20	Diğer birimlerin memnuniyeti	Kalite	yüzde	Yıl	4	75	87,7	100	4,17	●
imar.21	Birim içi toplantı	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl		20	26	100		●
imar.22	Vatandaş memnuniyeti	Kalite	yüzde	Yıl	4	70		100	4,17	

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

2) PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 93, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
ik.1	Eğitim Memnuniyeti	Sonuç	Yüzde	Çeyrek Yıl	5	75	79	100	5	●
ik.2	Hizmet İçi Eğitimlere Katılım Oranı	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	5	90	83	100	5	●
ik.3	Şehir Dışında Eğitim Görenlerden Kurum İçi Öğretmenlik Yapanların Yüzdesi	Sonuç	Yüzde	Çeyrek Yıl	5	100	100	100	5	●
ik.4	Hizmet İçi Eğitimler ile Ulaşılan Belediye Personeli Yüzdesi	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	5	25	84	100	5	●
ik.5	Eğitim Planının Hazırlanması (Aralık Ayı)	Girdi	Adet	Çeyrek Yıl	5	1	1	100	5	●
ik.6	Eğitim İhtiyacı Analizi (Kasım Ayı)	Girdi	Adet	Çeyrek Yıl	5	1	1	100	5	●
ik.7	Birim İçi Eğitim	Çıktı	Saat	Çeyrek Yıl	5	10	10	100	5	●
ik.8	Kıyaslama	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	5	3	3	100	5	●
ik.9	Kalite Çemberi	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	5	5	5	100	5	●
ik.10	Proje ekibi	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	5	5	0	0	0	●
ik.11	ISO 9001 Projelendirme	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	5	1	1	100	5	●
ik.12	İç Tetkik	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	5	2	2	100	5	●
ik.13	Öneri Ödül Sisteminin İşletilmesi	Sonuç	Adet	Çeyrek Yıl	5	2	1	50	2,5	●

**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdürlük Puanı = 93, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
ik.14	Personel Yemeği	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	5	1	1	100	5	●
ik.15	Personel Pikniği	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	5	1	1	100	5	●
ik.16	İç Müşteri Memnuniyeti	Sonuç	Yüzde	Çeyrek Yıl	5	75	79,6	100	5	●
ik.17	Birim İçi Değerlendirme	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	5	85	85,7	100	5	●
ik.18	Birim içi değerlendirme toplantıları	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	5	12	12	100	5	●
ik.19	Beyaz Masa'dan Gelen Yazılara Dönüş	Çıktı	İş Günü	Çeyrek Yıl	5	1	1	100	5	●
ik.20	Mesleki Eğitim	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	5	75	82	100	5	●

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

2) PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 85, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
işletme.1	Birim içi eğitim	Kalite	Saat	Çeyrek Yıl	15	7	7	100	15	●
işletme.2	İç müşteri memnuniyeti	Kalite	Yüzde	Yıl	15	85	90	100	15	●
işletme.3	Süreç iyileştirme	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	15	5	5	100	15	●
işletme.4	Birim içi değerlendirme toplantısı	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	15	5	12	100	15	●
işletme.5	Kıyaslama	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	15	2	0	0	0	●
işletme.6	İç müşteri memnuniyeti	Kalite	Yüzde	Yıl	15	0	0	100	15	●
işletme.7	Vatandaş memnuniyeti	Kalite	Yüzde	Yıl	10	90	86	100	10	●



B- Performans Bilgileri

2) PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 85, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
kltr.1	İhtiyaç Analizi	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	2	1	1	100	2	●
kltr.2	Sokak Çocukları Meslek Kursu	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	2	20	20	100	2	●
kltr.3	Tarihi ve Kültürel Mekanlar Durum Tespiti	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	2	1	0	0	0	●
kltr.4	Tarihi ve Kültürel Mekanlar Kullanım Politikası	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	2	1	0	0	0	●
kltr.5	Kentlik Bilinci Eğitimi	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	2	10	0	0	0	●
kltr.6	Süreç İyileştirme	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	2	3	3	100	2	●
kltr.7	Kalite Çemberi	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	2	4	4	100	2	●
kltr.8	Birimler Arası Turnuva	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	2	1	1	100	2	●
kltr.9	Etkinliğe Katılım Memnuniyeti	Sonuç	Yüzde	Yıl	3	70	70	100	3	●
kltr.10	İç Müşteri Memnuniyeti	Sonuç	Yüzde	Yıl	3	70	70	100	3	●
kltr.11	Birim Çalışanları Memnuniyeti	Sonuç	Yüzde	Yıl	3	70	70	100	3	●
kltr.12	Birim İçi Değerlendirme Toplantısı	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	3	52	52	100	3	●

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 85, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
kltr.13	Birim İçi Yönetici Değerlemesi	Çıktı	Yüzde	Yıl	3	75	75	100	3	●
kltr.14	Halk Memnuniyeti	Çıktı	Yüzde	Yıl	3	90	90	100	3	●
kltr.15	Muhtarlarla Toplantı	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	3	2	2	100	3	●
kltr.16	Panel, Konferans, Seminer	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	3	5	5	100	3	●
kltr.17	Sosyal Çalışmalara Katılım	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl				100		●
kltr.18	Aykome	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	6	12	12	100	6	●
kltr.19	Sosyal Çalışmalara Katılım	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	50	50	100	3	●
kltr.20	Kültür ve Eğitim Politikası	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	3	1	1	100	3	●
kltr.21	Kültürel Faaliyetlerde Stk Katkısı	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	50	50	100	3	●
kltr.22	Güreş	Çıktı	Adet	Yıl	3	1	1	100	3	●
kltr.23	Cirit	Çıktı	Adet	Yıl	3	1	1	100	3	●

**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdürlük Puanı = 85, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
kltr.24	Fatih Caddesi Şenlikleri	Çıktı	Adet	Yıl	3	1	1	100	3	●
kltr.25	Şiir Gecesi	Çıktı	Adet	Yıl	3	1	1	100	3	●
kltr.26	Sinema Akşamları	Çıktı	Adet	Yıl	3	1	1	100	3	●
kltr.27	Uluslararası Resim Sergisi	Çıktı	Adet	Yıl	3	1	0	0	0	●
kltr.28	Ramazan Etkinlikleri	Çıktı	Adet	Yıl	3	1	1	100	3	●
kltr.29	Anma Günleri	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	3	3	3	100	3	●
kltr.30	Hobi Kursları	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	3	400	400	100	3	●
kltr.31	Proje Ekibi	Çıktı	Adet	Yıl	3	1	0	0	0	●
kltr.32	Yaz Spor Okulları	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	3	5.000	5.000	100	3	●
kltr.33	Spor Turnuvası	Çıktı	Adet	Yıl	3	1	1	100	3	●
kltr.34	Bilgi Yarışası	Çıktı	Adet	Yıl	3	1	0	0	0	●
kltr.35	Girişimci Eğitim (KOSGEB)	Çıktı	Kişi	Çeyrek Yıl	3	100	100	100	3	●
kltr.36	Mesleki Eğitim Kursları	Çıktı	Kişi	Çeyrek Yıl	3	500	500	100	3	●

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

2) PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 90, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
mali.1	Birim İçi eğitim	Çıktı	Saat	Çeyrek Yıl	3	12	12	100	3	●
mali.2	Performans esaslı bütçeleme eğitimi (tüm birimlere)	Çıktı	Saat	Çeyrek Yıl	3	20	0	0	0	●
mali.3	Analitik bütçe eğitimi (tüm birimlere)	Çıktı	Saat	Çeyrek Yıl	3	20	20	100	3	●
mali.4	İnternet Üzerinden Ödemeye Geçilmesi	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	75	0	0	0	●
mali.5	Kredi Kartıyla Tahsilata Geçilmesi	Sonuç	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	75	100	100	3	●
mali.6	Bütçe Gerçekleştirme	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	20	100	100	3	●
mali.7	2009 Bütçe Hazırlanması	Sonuç	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	25	100	100	3	●
mali.8	2007 Kesin Hesap Hazırlanması	Sonuç	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	20	100	100	3	●
mali.9	Belediye menkulu ve Gayri Menkullerinin Muhasebeleştirilmesi	Sonuç	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	5	5	100	3	●
mali.10	Cari gider oranının azaltılması	Sonuç	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	1	1	100	3	●
mali.11	Bütçe Muhasebeleştirme (birim içi)	Çıktı	Saat	Çeyrek Yıl	3	2,5	2,5	100	3	●
mali.12	Beyan Sayısı Artışı	Sonuç	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	15	15	100	3	●
mali.13	Tahakkuk Miktarı Artışı	Sonuç	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	25	25	100	3	●
mali.14	Tahsilat Oranı Artışı	Sonuç	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	2	2	100	3	●
mali.15	Ödeme Emri (50 TL üzeri)	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	100	100	100	3	●

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdürlük Puanı = 90, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
mali.16	Performans esaslı bütçelemeye geçiş için gerekli ön hazırlıkların yürütülmesi	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	50	50	100	3	●
mali.17	Birim içi motivasyon	Sonuç	Yüzde	Yıl	3	80	79,5	100	3	●
mali.18	Süreç iyileştirme	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	3	2	3	100	3	●
mali.19	Kıyaslama	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	3	3	3	100	3	●
mali.20	Birim içi iş memnuniyeti	Sonuç	Yüzde	Yıl	3	70	84,2	100	3	●
mali.21	Saha çalışması	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	100	100	100	3	●
mali.22	Birim içi yönetim performansı	Sonuç	Yüzde	Yıl	3	80	81,8	100	3	●
mali.23	Süreç iyileştirme	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	3	0	0	100	3	●
mali.24	Birim içi iş memnuniyeti	Sonuç	Yüzde	Yıl	3	0	0	100	3	●
mali.25	Stratejik plan revizyonu	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	100	0	0	0	●
mali.26	2009 Yılı performans programının hazırlanması	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	100	100	100	3	●
mali.27	2008 Yılı performans programının izlenmesi	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	100	100	100	3	●
mali.28	Stratejik plan ve performans programı değerlendirme toplantılarının yapılması	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	3	4	4	100	3	●
mali.29	İç ve dış memnuniyet ölçüm anketlerinin düzenlenmesi	Çıktı	Adet	Yarı Yıl	3	2	2	100	3	●
mali.30	Gebze belediyesi 2007 yılı idare faaliyet raporunun hazırlanması	Çıktı	Yüzde	Yıl	4	100	100	100	4	●

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 90, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
mali.31	Elektronik performans bilgi sisteminin kurulması	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	25	100	100	3	●
mali.32	Birim içi toplantı	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	3	50	26	52	1,56	●
mali.33	Birim içi yönetim değerlendirmesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	3	80	82,1	100	3	●



B- Performans Bilgileri

2) PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
mzr.1	Defin İşlemleri	Çıktı	İş Günü	Çeyrek Yıl			1	100		●
mzr.2	Morg ve Gasilhane Temizliği	Çıktı	İş Günü	Çeyrek Yıl	10	360	350	100	10	●
mzr.3	Belediye Sınırları İçerisinde Cenazelerin Araç İle Taşınması	Çıktı	Yüzde	Yıl	10	95	95	100	10	●
mzr.4	Birim İçi Eğitim	Çıktı	Saat	Çeyrek Yıl	10	2	2	100	10	●
mzr.5	İç Müşteri Memnuniyeti	Sonuç	Yüzde	Yıl	10	95	90	100	10	●
mzr.6	Birim İçi Yönetim Değerlendirmesi	Sonuç	Yüzde	Yıl	10	90	90	100	10	●
mzr.7	Birim İçi Toplantı	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	10	12	11	100	10	●
mzr.8	Verilerin Bilgisayar Ortamına Taşınması	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	10	70	100	100	10	●
mzr.9	Vatandaş Memnuniyeti	Sonuç	Yüzde	Yıl	20	90	90	100	20	●
mzr.10	Mezarlıkların Genel Bakım Ve Temizliği	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	10	4	5	100	10	●

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

2) PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
park.1	Birim içi eğitim	Çıktı	Saat	Çeyrek Yıl	3	2	2	100	3	●
park.2	İnsan kaynakları motivasyon	Kalite	Yüzde	Yıl	6	80	80	100	6	●
park.3	Kıyaslama	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	3	3	3	100	3	●
park.4	Birim içi değerlendirme	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	4	12	12	100	4	●
park.5	İç toplantı	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	6	12	12	100	6	●
park.6	Beyaz masadan gelen dilekçe cevap	Kalite	Saat	Çeyrek Yıl	6	12	12	100	6	●
park.7	Park yapımı	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	6	5	8	100	6	●
park.8	Oyun grubu ve elemanları bakım ve onarım	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	95	95	100	6	●
park.9	Park bakım onarım	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	80	80	100	6	●
park.10	Ağaç dikimi	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	6	8.000	14.262	100	6	●
park.11	Çiçek dikimi	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	6	190.000	383.941	100	6	●
park.12	Vatandaş memnuniyeti	Kalite	Yüzde	Yıl	6	85	85	100	6	●
park.13	İç müşteri	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	85	85	100	6	●
park.14	Öz değerlendirme	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	95	95	100	6	●
park.15	Kıyaslama 2	Kalite	Saat	Çeyrek Yıl	6	3	3	100	6	●



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
park.16	Mesleki fuar gezisi	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	6	3	3	100	6	●
park.17	İş Bitirme (dilekçe)	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	6	4	4	100	6	●
park.18	Mezarlıkların genel bakım ve temizliği	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	6	4	4	100	6	●

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

2) PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 75

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
plan.1	İmar durumu	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	15	2	2	100	20	
plan.2	Plan örneği talebi	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	15	4	2	100	20	



B- Performans Bilgileri

2) PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 86, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
sglk.1	Sağlık taraması	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	7	3.100	3.100	100	7	●
sglk.2	Belediye çalışanları poliklinik hizmet talebi	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	7	100	100	100	7	●
sglk.3	Personele yönelik, şeker, kolesterol, tansiyon taraması	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	7	100		100	7	●
sglk.4	Laboratuvar hizmet süresi	Çıktı	İş Günü	Çeyrek Yıl	7	1	1	100	7	●
sglk.5	İş Yeri denetimi	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	7	20	0	0	0	●
sglk.6	Birim içi yönetim değerlendirme-si	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	7	80	80	100	7	●
sglk.7	Kıyaslama çalışması	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	7	3	0	0	0	●
sglk.8	Süreç iyileştirme	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	7	100	100	100	7	●
sglk.9	Birim içi değerlendirme toplantısı	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	7	90	90	100	7	●
sglk.10	Kıyaslama	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	7	3		100	7	●
sglk.11	İç müşteri memnuniyeti	Kalite	Yüzde	Yıl	6	90	87,6	100	6	●
sglk.12	Birim içi değerlendirme toplantısı	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	6	12		100	6	●
sglk.13	Vatandaş memnuniyeti	Kalite	Yüzde	Yıl	6	80	80	100	6	●
sglk.14	Koruyucu sağlık eğitimi	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	6	12	12	100	6	●
sglk.15	Koruyucu sağlık eğitimine katılanların memnuniyeti	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	70	70	100	6	●

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

2) PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 93, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
tem.1	Sanayi denetimi	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	7	25	0	0	0	●
tem.2	Katı atıkların toplanması	Çıktı	Ton	Çeyrek Yıl	7	120.000	120.884	100	7	●
tem.3	Ana arterlerinin süpürülmesi	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	7	7	7	100	7	●
tem.4	Pazar yerlerinin yıkanması	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	7	7	7	100	7	●
tem.5	Beyaz masaya gelen şikayetlerin değerlendirilmesi	Çıktı	İş Günü	Çeyrek Yıl	7	0,2	0,2	100	7	●
tem.6	İş Yeri denetimi	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	7	10	10	100	7	●
tem.7	Süreç İyileştirme	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	7	90	90	100	7	●
tem.8	Kıyaslama	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	7	2	2	100	7	●
tem.9	İç müşteri memnuniyeti	Sonuç	Yüzde	Yıl	10	90	85	100	10	●
tem.10	Kurum içi değerlendirme	Çıktı	Yüzde	Yıl Çeyrek	10	90	90	100	10	●
tem.11	Beyaz masaya gelen şikayetlerin değerlendirilmesi	Çıktı	İş Günü	Yıl	7	1	1	100	7	●
tem.12	Doğrudan gelen şikayetlerin değerlendirilmesi	Çıktı	Saat	Çeyrek Yıl	7	2	2	100	7	●
tem.13	Vatandaş memnuniyeti	Sonuç	Yüzde	Yıl	10	85	85	100	10	●

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

2) PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)
ulsm.5	Hurda satış gelir artışı	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl		2	2
ulsm.1	Birim içi eğitim	Kalite	Saat	Çeyrek Yıl	6	3	3
ulsm.13	Birim içi yönetim değerlendirmesi	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	70	83,5
ulsm.10	Motor arızaları tamir süresi	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	6	5	5
ulsm.8	Periyodik bakım planı yapılması	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	100	100
ulsm.11	Kaporta arızaları tamir süresi	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	6	10	10
ulsm.4	Hurda araç satışı	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	6	0	0
ulsm.7	Araç muayene ve sigorta	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	100	100
ulsm.9	Periyodik bakımın yapılması	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	10	100	100
ulsm.16	Birim içi toplantı	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	6	12	48
ulsm.2	Yakıt gideri tasarruf	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	5	0
ulsm.3	Tamir - bakım gideri tasarruf	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	8	98
ulsm.12	Kıyaslama	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	6	2	2
ulsm.6	Araç trafik cezası (muhatapta tahsili)	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	100	100
ulsm.15	İç müşteri memnuniyeti	Kalite	Yüzde	Yıl		80	83,5
ulsm.14	Birim içi iş memnuniyeti	Kalite	Yüzde	Yıl	6	70	84,2



B- Performans Bilgileri

2) PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 100, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
vtr.1	Birim İçi Eğitim	Kalite	Saat	Çeyrek Yıl	10	6	10	100	10	●
vtr.2	İlaçlama	Çıktı	Ton	Çeyrek Yıl	10	1	2	100	10	●
vtr.3	İlaçlama İlgili Şikayetlerde Azalma	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	10	10	9	100	10	●
vtr.4	Başı Boş Hayvanlarla İlgili Şikayetlerde Azalma	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	10	10	9	100	10	●
vtr.5	Ahır Kaldırılması	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	10	20	20	100	10	●
vtr.6	Menşei Şehadetnamesi Verilmesi	Çıktı	İş Günü	Çeyrek Yıl	10	1	1	100	10	●
vtr.7	Aşılama Artışı	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	15	10	10	100	15	●
vtr.8	Okul Dezenfeksiyonu	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	10	100	100	100	10	●
vtr.9	İş yeri denetimi	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	15	10	10	100	15	●

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

2) PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 90, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Periyodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
zbt.1	Birim içi eğitim	Kalite	Saat	Çeyrek Yıl	6	10	12	100	6	●
zbt.2	H.Halil ve o.Yılmaz mah.Hayvan ahırlarının kadırlması	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	100	100	100	6	●
zbt.3	İş Yerleri denetimleri (sihhi işyerleri denetimi)	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	6	500	2.113	100	6	●
zbt.4	İş Yerleri denetimleri (gayri sihhi işyerleri)	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	6	200	627	100	6	●
zbt.5	İş Yerleri denetimleri (umuma mahsus)	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	6	1.000	1.229	100	6	●
zbt.6	Pazar yeri tahsis belgeleri	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	6	1	1	100	6	●
zbt.7	İş Yeri ruhsatı (sihhi işyeri)	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	6	1	1	100	6	●
zbt.8	İş Yeri ruhsatı (umuma mahsus işyeri)	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	6	30	30	100	6	●
zbt.9	İş Yeri ruhsatı (gayri sihhi işyerleri)	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	6	10	10	100	6	●
zbt.10	Ana caddelerdeki işgallerin önlenmesi	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	100	92,5	100	6	●
zbt.11	Askeri ve mali takkikatlar	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	6	3	6	0	0	●
zbt.12	Encümen ve kararlarının sonuçlandırılması	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	6	15	15	100	6	●
zbt.13	Süreç iyileştirme	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	6	1	1	100	6	●
zbt.14	Kıyaslama	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	6	3	1	29,17	1,75	●



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Puanı = 90, Yıllık Toplam Puan Değeri = 100

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Performans Puanı	Aldığı Puan	Sonuç
zbt.15	İç müşteri memnuniyeti	Kalite	Yüzde	Yıl	5	80	80	100	5	●
zbt.16	Birim içi yönetici memnuniyeti	Kalite	Yüzde	Yıl	5	90	90	100	5	●
zbt.17	Birim içi toplantı	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	6	24	24	100	6	●

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

3) PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME TABLOSU

BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
Byh.2	Beyaz Masa Halkla İlişkiler Eğitimi	Saat	Çeyrek Yıl	10	8	8	●	Hedefe Ulaşıldı
Byh.8	Eğitim Yardımı	Adet	Çeyrek Yıl	20	200	200	●	Hedefe Ulaşıldı
Byh.6	Tüm Müdürlüklere Günlük Haber Servisi	Yüzde	Çeyrek Yıl	10	90	90	●	Hedefe Ulaşıldı
Byh.3	Ulusal Yazılı Basında Bir ayda yayınlanan Haber Sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	10	180	176	●	Hedefe Ulaşıldı
Byh.4	Ulusal Görsel Basında Bir ayda yayınlanan Haber Sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	10	12	21	●	Hedefe Ulaşıldı
Byh.1	Beyaz Masaya Gelen Şikayetlere Cevap Süresi	İş Günü	Çeyrek Yıl	10	2	2	●	Hedefe Ulaşıldı
Byh.5	Belediye Bülteni	Adet	Çeyrek Yıl	10	6	0	●	Hedef Altı
Byh.7	Sünnet	Adet	Yıl	20	500	500	●	Hedefe Ulaşıldı



B- Performans Bilgileri

3) PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME TABLOSU

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
blsm.10	Birim Çalışanlarının Motivasyonu	Adet	Çeyrek Yıl	8	3	3	●	Hedefe Ulaşıldı
blsm.6	Merkez Bina - Ulaşım Hizmetleri Arası Fiber Hat Döşenmesi	Km	Çeyrek Yıl	8	3.000	3.000	●	Hedefe Ulaşıldı
blsm.8	Bilgisayarların Yenilenmesi	Yüzde	Çeyrek Yıl	8	10	12	●	Hedef Üstü
blsm.4	Bilgisayar Sayısının Artırımı	Yüzde	Çeyrek Yıl	8	5	7	●	Hedef Üstü
blsm.3	İnternette Borç Sorgulama	Yüzde	Çeyrek Yıl	8	100	100	●	Hedefe Ulaşıldı
blsm.1	Birim İçi Eğitim	Saat	Çeyrek Yıl	8	10	10	●	Hedefe Ulaşıldı
blsm.7	Ulaşım Hiz.Müd.- Park Bahçeler -Fen İşleri Müd.Yol Ekibi Kamera Sistemi Kurulum İşİ	Yüzde	Çeyrek Yıl	8	100	100	●	Hedefe Ulaşıldı
blsm.9	Kurumsal Web Sitesinin Yenilenmesi	Yüzde	Çeyrek Yıl	8	100	25	●	Hedef Altı
blsm.12	Arıza Talepleri	İş Günü	Çeyrek Yıl	10	2	2	●	Hedefe Ulaşıldı
blsm.2	Periyodik Bakımlar	Adet	Çeyrek Yıl	8	200	170	●	Hedef Altı
blsm.5	Tek Sicile Geçiş	Yüzde	Çeyrek Yıl	8	75	25	●	Hedef Altı
blsm.11	İç Müşteri Memnuniyeti	Yüzde	Yıl	10	85	0	●	Hedef Altı

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

3) PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME TABLOSU

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
dst.10	İç memnuniyet	yüzde	Çeyrek Yıl	10	80	91	●	Hedef Üstü:
dst.8	İnsan kaynaklarının motivasyonu	Adet	Çeyrek Yıl	10	1	1	●	Herhangi Bir Sapma Yoktur.Hedefe Ulaşılmıştır.
dst.3	Doğrudan temin ortalama teklif sayısı	Adet	Çeyrek Yıl	10	4	4	●	Herhangi Bir Sapma Yoktur. Hedefe Ulaşılmıştır.
dst.7	Kıyaslama	Adet	Çeyrek Yıl	10	3	0	●	Hedefte sapma:Taşınma İşleri, Demirbaş Malzeme tespit çalışmaları yoğunluğu nedeniyle fırsat bulunamamıştır.
dst.1	Birim içi eğitim	saat	Çeyrek Yıl	10	10	10	●	Herhangi Bir Sapma Yoktur. Hedefe Ulaşılmıştır.
dst.5	Süreç iyileştirme	Adet	Çeyrek Yıl	10	1	1	●	Herhangi Bir Sapma Yoktur. Hedefe Ulaşılmıştır.
dst.9	Birim içi yönetim memnuniyeti	yüzde	Çeyrek Yıl	10	80	93,8	●	Hedef Üstü:
dst.4	Demirbaş tesbit yenilemesi	Adet	Çeyrek Yıl	10	1	1	●	Herhangi Bir Sapma Yoktur. Hedefe Ulaşılmıştır.
dst.2	Doğrudan temin	İş Günü	Çeyrek Yıl	10	3	3	●	Herhangi Bir Sapma Yoktur. Hedefe Ulaşılmıştır.
dst.6	Birim içi toplantı	Adet	Çeyrek Yıl	10	12	12	●	Herhangi Bir Sapma Yoktur. Hedefe Ulaşılmıştır.



B- Performans Bilgileri

3) PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME TABLOSU

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
emlak.3	Tapuya dönüşüm (önceki yıla göre)	Adet	Çeyrek Yıl	7	35	50	●	Hedef Üstü
emlak.4	Müstakil parsel satışı	Adet	Çeyrek Yıl	7	40	172	●	Hedef Üstü
emlak.7	Plan kote-emsal kontrolü (önceki yıla göre)	Adet	Çeyrek Yıl	7	550	711	●	Hedef Üstü
emlak.1	Birim içi eğitim	Saat	Çeyrek Yıl	7	10	10	●	Hedef Üstü
emlak.9	Suyulandırma	Hektar	Çeyrek Yıl	7	330	413	●	Hedef Üstü
emlak.13	Birim içi yönetici değerlendirme	yüzde	Çeyrek Yıl	6	90	82,1	●	Hedef Üstü
emlak.10	Kıyaslama	Adet	Çeyrek Yıl	7	2	2	●	Hedef Üstü
emlak.11	İnsan kaynaklarının verimliliği	Adet	Çeyrek Yıl	6	4	0	●	Hedef Altı
emlak.14	Birim içi toplantı	Adet	Çeyrek Yıl	6	24	24	●	Hedef Üstü
emlak.5	Kamulaştırma (önceki yıla göre)	Adet	Çeyrek Yıl	7	160	10	●	Hedef Altı
emlak.8	Vize krokisi (önceki yıla göre)	Adet	Çeyrek Yıl	7	500	567	●	Hedef Üstü
emlak.6	Tevhid, İfraz, yola terk, İhdas (önceki yıla göre)	Yüzde	Çeyrek Yıl	7	80	116	●	Hedef Üstü
emlak.2	Hisse satışı (önceki yıla göre)	Adet	Çeyrek Yıl	7	200	127	●	Hedef Altı
emlak.12	İç müşteri memnuniyeti	yüzde	Yıl	6	80	84,2	●	Hedef Üstü
emlak.15	Vatandaş memnuniyeti	yüzde	Yıl	6	70	70	●	Hedef Üstü

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

3) PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME TABLOSU

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
fen.15	Tranşe ruhsatı	İş Günü	Çeyrek Yıl	7	1	1	●	Hedefe ulaşılmıştır.
fen.14	İş Bitirme belgesi	İş Günü	Çeyrek Yıl	7	4	4	●	Hedefe ulaşılmıştır.
fen.13	Bordür	Adet	Çeyrek Yıl	7	170.000	178.400	●	Hedef üstü
fen.12	Parke	Adet	Çeyrek Yıl	7	24.000	67.110	●	Hedefe ulaşılmıştır.
fen.3	Tranşe ruhsatı ve yol bozma geliri	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	20	0	●	Hedef altı:
fen.7	Beyaz masaya dönüş süresi	İş Günü	Çeyrek Yıl	7	2	2	●	Hedefe ulaşılmıştır.
fen.2	Sos.Ekonomik analiz (100.000 Ytl üzeri)	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	100	70	●	Hedef altı:
fen.9	Asfalt	Kg	Çeyrek Yıl	7	150.000	70.000	●	Hedefe ulaşılmıştır.
fen.5	Birim içi değerlendirme toplantısı	Adet	Çeyrek Yıl	6	12	12	●	Hedefe ulaşılmıştır.
fen.11	Reglaj	mt	Çeyrek Yıl	7	100.000	27.214	●	Hedef altı:
fen.1	Birim içi eğitim	Saat	Çeyrek Yıl	6	16	16	●	Hedefe ulaşılmıştır.
fen.6	Birim içi yönetim değerlendirmesi	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	80	70	●	Hedef altı:
fen.10	Yeni yol açılması	mt	Çeyrek Yıl	7	45.000	52.299	●	Hedef üstü
fen.8	Vatandaş memnuniyeti	Yüzde	Yıl	7	70	55	●	Hedef altı:
fen.4	İç müşteri memnuniyeti	Yüzde	Yıl	7	75	50	●	Hedef altı:



B- Performans Bilgileri

3) PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME TABLOSU

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
imar.14	Muayene raporu verilmesi	İş Günü	Çeyrek Yıl	4	2	2	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
imar.17	İmar harç gelir artışı	Yüzde	Çeyrek Yıl	4	5	10	●	Hedef üstü
imar.11	Ruhsat yenileme (eksiksiz)	İş Günü	Çeyrek Yıl	7	5	5	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
imar.12	1/ 1000 Plan yapılması	Hektar	Çeyrek Yıl	4	330	0	●	Hedef Altı:
imar.2	İmar durumu	İş Günü	Çeyrek Yıl	4	1	1	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
imar.1	Birim içi eğitim	Saat	Çeyrek Yıl	4	8	8	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
imar.21	Birim içi toplantı	Adet	Çeyrek Yıl		20	26	●	Hedef Üstü:
imar.4	İskan (eksiksiz)	İş Günü	Çeyrek Yıl	7	1	1	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
imar.6	Plan örneği talebi	İş Günü	Çeyrek Yıl	4	1	1	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
imar.16	Hak ediş onayı (eksiksiz)	İş Günü	Çeyrek Yıl	7	2	2	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
imar.3	Proje onayı ve ruhsatı (eksiksiz dosya)	İş Günü	Çeyrek Yıl	7	5	5	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
imar.7	Plan sureti verilmesi	İş Günü	Çeyrek Yıl	4	1	1	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
imar.5	Süreç iyileştirme (proje onay süreci)	Yüzde	Çeyrek Yıl	4	10	8	●	Hedef altı
imar.9	İmara aykırı yapı şikayeti kontrolü	yüzde	Çeyrek Yıl	4	100	100	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
imar.8	Zemin durum belgesi	İş Günü	Çeyrek Yıl	4	1	2	●	Hedef altı
imar.13	İnşaat İstikamet rölevesi	İş Günü	Çeyrek Yıl	4	2	2	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
imar.15	Zemin etüt (eksiksiz)	İş Günü	Çeyrek Yıl	4	2	2	●	Hedefe Ulaşılmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
imar.10	İmara aykırı yapı için encümene sevk	Yüzde	Çeyrek Yıl	4	100	100	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
imar.18	Kıyaslama çalışması	Adet	Çeyrek Yıl	4	2	2	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
imar.20	Diğer birimlerin memnuniyeti	Yüzde	Yıl	4	75	87,7	●	Hedef üstü
imar.22	Vatandaş memnuniyeti	Yüzde	Yıl	4	70			
imar.19	Birimde çalışanların iş memnuniyeti	Yüzde	Yıl	4	75	79	●	Hedef üstü



B- Performans Bilgileri

3) PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME TABLOSU

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
ik.4	Hizmet içi eğitimler ile ulaşılan belediye personeli yüzdesi	Yüzde	Çeyrek Yıl	5	25	84	●	Hedef altı: Zamanlama ve eğitimci kısıtlılığı
ik.1	Eğitim memnuniyeti	Yüzde	Çeyrek Yıl	5	75	79	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
ik.19	Beyaz masadan gelen yazılara dönüş	İş Günü	Çeyrek Yıl	5	1	1	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
ik.7	Birim içi eğitim	Saat	Çeyrek Yıl	5	10	10	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
ik.10	Proje ekibi	Adet	Çeyrek Yıl	5	5	0	●	Hedef altı: Proje ekibine ihtiyaç ortadan kalktığından dolayı hedefe ulaşamamıştır.
ik.9	Kalite çemberi	Adet	Çeyrek Yıl	5	5	5	●	Hedef altı: İki kalite çemberi çalışması ihtiyacı karşılamıştır.
ik.6	Eğitim İhtiyacı analizi (kasım ayı)	Adet	Çeyrek Yıl	5	1	1	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
ik.13	Öneri ödül sisteminin İşletilmesi	Adet	Çeyrek Yıl	5	2	1	●	Hedef altı: Bir ödüllendirme çalışması ihtiyacı karşılamıştır.
ik.12	İç tetkik	Adet	Çeyrek Yıl	5	2	2	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
ik.3	Şehir dışında eğitim alanlardan kurum içi öğretmenlik yapanların yüzdesi	Yüzde	Çeyrek Yıl	5	100	100	●	Hedef altı: Sehven girilmiştir.
ik.8	Kıyaslama	Adet	Çeyrek Yıl	5	3	3	●	Hedef altı: Yeni hizmet binasına taşınma işleminden kaynaklanan zaman yetersizliği nedeniyle hedefe ulaşamamıştır.
ik.20	Mesleki eğitim	Yüzde	Çeyrek Yıl	5	75	82	●	Hedefe yaklaşmıştır.
ik.15	Personel pikniği	Adet	Çeyrek Yıl	5	1	1	●	Hedefe Ulaşılmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
ik.14	Personel yemeği	Adet	Çeyrek Yıl	5	1	1	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
ik.17	Bİrlm İçi değerdendirme	Yüzde	Çeyrek Yıl	5	85	85	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
ik.16	İç müşteri memnuniyeti	Yüzde	Çeyrek Yıl	5	75	75	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
ik.2	Hizmet İçi eğitimlere katılım oranı	Yüzde	Çeyrek Yıl	5	90	90	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
ik.5	Eğitim planının hazırlanması (aralık ayı)	Adet	Çeyrek Yıl	5	1	1	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
ik.11	Iso 9001 projelendirme	Adet	Çeyrek Yıl	5	1	1	●	Hedef altı: Sehven Girilmiştir. Çalışma bir önceki yıl tamamlanmıştır.
ik.18	Birim içi değerdendirme toplantıları	Adet	Çeyrek Yıl	5	12	12	●	Hedefe Ulaşılmıştır.

**B- Performans Bilgileri****3) PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME TABLOSU****İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
işletme.3	Süreç iyileştirme	Yüzde	Çeyrek Yıl	15	5	5	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
işletme.5	Kıyaslama	Adet	Çeyrek Yıl	15	2	2	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
işletme.4	Birim içi değerlendirme toplantısı	Adet	Çeyrek Yıl	15	5	12	●	Hedef Üstü:
isletme.1	Birim içi eğitim	Saat	Çeyrek Yıl	15	7	7	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
işletme.6	İç müşteri memnuniyeti	Yüzde	Yıl	15	80	80	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
işletme.2	İç müşteri memnuniyeti	Yüzde	Yıl	15	85	90	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
işletme.7	Vatandaş memnuniyeti	Yüzde	Yıl	10	90	86	●	Hedefe Ulaşılmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

3) PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME TABLOSU

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
kltr.8	Birimler arası turnuva	Adet	Çeyrek Yıl	2	1	1	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.15	Muhtarlarla toplantı	Adet	Çeyrek Yıl	3	2	2	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.4	Tarihi ve kültürel mekanlar kullanım politikası	Adet	Çeyrek Yıl	2	1	0	●	Hedef Altı: Çalışma Ertelenmiştir.
kltr.3	Tarihi ve kültürel mekanlar durum tespiti	Adet	Çeyrek Yıl	2	1	0	●	Hedef Altı: Çalışma Ertelenmiştir.
kltr.16	Panel, konferans, seminer	Adet	Çeyrek Yıl	3	5	5	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.2	Sokak çocuğu meslek kursu	Adet	Çeyrek Yıl	2	20	20	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.36	Mesleki eğitim kursları	Kişi	Çeyrek Yıl	3	500	500	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.32	Yaz Spor Okulları	Adet	Çeyrek Yıl	3	5.000	5.000	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.21	Kültürel Faaliyetlerde Stk Katkısı	yüzde	Çeyrek Yıl	3	50	50	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.29	Anma Günleri	Adet	Çeyrek Yıl	3	3	3	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.7	Kalite Çemberi	Adet	Çeyrek Yıl	2	4	4	●	Hedefe Ulaşılmıştır.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
kltr.12	Biri İçi Değerlendirme Toplantısı	Adet	Çeyrek Yıl	3	52	52	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.6	Süreç İyileştirme	Adet	Çeyrek Yıl	2	3	3	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.19	Sosyal Çalışmalara Katılım	yüzde	Çeyrek Yıl	3	50		●	Hedef Altı: Çalışma Ertelenmiştir.
kltr.5	Kentlik Bilinci Eğitimi	Adet	Çeyrek Yıl	2	10	0	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.35	Girişimci Eğitim (Kosgeb)	kişi	Çeyrek Yıl	3	100	100	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.17	Sosyal Çalışmalara Katılım	yüzde	Çeyrek Yıl				●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.20	Kültür Ve Eğitim Politikası	Adet	Çeyrek Yıl	3	1	1	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.1	İhtiyaç Analizi	Adet	Çeyrek Yıl	2	1	1	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.30	Hobi Kursları	Adet	Çeyrek Yıl	3	400	400	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.18	Aykome	Adet	Çeyrek Yıl	6	12	12	●	Hedefe Ulaşılmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
kltr.31	Proje Ekibi	Adet	Yıl	3	1	0	●	Hedef Altı: Çalışma Ertelenmiştir.
kltr.27	Uluslar Arası Resim Sergisi	Adet	Yıl	3	1	0	●	Hedef Altı: Çalışma Ertelenmiştir.
kltr.34	Bilgi Yarışması	Adet	Yıl	3	1	0	●	Hedef Altı: Çalışma Ertelenmiştir.
kltr.13	Birim İçi Yönetici Değerlemesi	Yüzde	Yıl	3	75	75	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.11	Birim Çalışanları Memnuniyeti	Yüzde	Yıl	3	70	70	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.25	Şiir Gecesi	Adet	Yıl	3	1	1	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.33	Spor Turnuvası	Adet	Yıl	3	1	1	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.24	Fatih Caddesi Şenlikleri	Adet	Yıl	3	1	1	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.26	Sinema Akşamları	Adet	Yıl	3	1	1	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.22	Güreş	Adet	Yıl	3	1	1	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.23	Cirit	Adet	Yıl	3	1	1	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.28	Ramazan Etkinlikleri	Adet	Yıl	3	1	1	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.10	İç Müşteri Memnuniyeti	Yüzde	Yıl	3	70	70	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.9	Etkinliğe Katılım Memnuniyeti	Yüzde	Yıl	3	70	70	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
kltr.14	Halk Memnuniyeti	Yüzde	Yıl	3	90	90	●	Hedefe Ulaşılmıştır.



B- Performans Bilgileri

3) PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME TABLOSU

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
mali.14	Tahsilat oranı artışı	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	2	2	●	Hedefe Ulaşılmıştır
mali.23	Süreç iyileştirme	Adet	Çeyrek Yıl	3	0	0	●	Mükerrer Gösterge
mali.26	2009 Yılı performans programının hazırlanması	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	100	100	●	Hedefe Ulaşılmıştır
mali.25	Stratejik plan revizyonu	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	100	0	●	Mevcut Stratejik Planın Yürürlük Süresi 2009 Yılında Dolacağından 1 Yıl İçin Revizyon Yapmak Yerine Yenileme İçin Beklemek Uygun Görülmüştür.
mali.16	Performans esaslı bütçelemeye geçiş için gerekli ön hazırlıkların yürütülmesi	yüzde	Çeyrek Yıl	3	50	50	●	Hedefe Ulaşılmıştır
mali.31	Elektronik performans bilgi sisteminin kurulması	yüzde	Çeyrek Yıl	3	25	100	●	Hedef Üstü
mali.7	2009 Bütçe hazırlanması	yüzde	Çeyrek Yıl	3	25	100	●	Hedef Üstü
mali.15	Ödeme emri (50 ytl üzeri)	yüzde	Çeyrek Yıl	3	100	100	●	Hedefe Ulaşılmıştır
mali.2	Performans esaslı bütçeleme eğitimi (tüm birimlere)	saat	Çeyrek Yıl	3	20	0	●	Peformans Esaslı Bütçeleme ile ilgili Yönetmelik ve Rehberler 2008 Yılı Sonuna Doğru Netleştiğinden Eğitim Programlanamamıştır.
mali.27	2008 Yılı performans programının izlenmesi	yüzde	Çeyrek Yıl	3	100	100	●	Hedefe Ulaşılmıştır
mali.8	2007 Kesin hesap hazırlanması	yüzde	Çeyrek Yıl	3	20	100	●	Hedefe Üstü
mali.29	İç ve dış memnuniyet ölçüm anketlerinin düzenlenmesi	Adet	Yarı Yıl	3	2	2	●	Anketlerin Düzenlenmesi Görevi Basın Yayın Müdürlüğüne Verilmiştir
mali.24	Birim içi iş memnuniyeti	yüzde	Yıl	3	0	0	●	Mükerrer Gösterge
mali.30	Gebze belediyesi 2007 yılı idare faaliyet raporunun hazırlanması	yüzde	Yıl	4	100	100	●	Hedefe Ulaşılmıştır
mali.33	Birim içi yönetim değerlendirilmesi	yüzde	Yıl	3	80	82,1	●	Hedefe Ulaşılmıştır

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
mali.4	İnternet üzerinden ödemeye geçilmesi	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	75	0		İşlem İptal Edilmiştir.
mali.9	Belediye menkulu ve gayri menkullerinin muhasebeleştirilmesi	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	5	5		Hedefe Ulaşılmıştır
mali.3	Analitik bütçe eğitimi (tüm birimlere)	Saat	Çeyrek Yıl	3	20	20		Peformans Esaslı Bütçeleme ile ilgil Yönetmelik ve Rehberler 2008 Yılı Sonuna Doğru Netleştiğinden Eğitim Programlanamamıştır.
mali.5	Kredi kartıyla tahsilata geçilmesi	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	75	100		Hedef Üstü
mali.28	Stratejik plan ve performans programı değerlendirme toplantılarının yapılması	Adet	Çeyrek Yıl	3	4	4		Hedefe Ulaşılmıştır
mali.6	Bütçe gerçekleştirme	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	20	100		Hedef Üstü
mali.32	Birim içi toplantı	Adet	Çeyrek Yıl	3	50	26		Toplantılar 15 günlük periyot yerine her iki serviste ayda birer toplantı olmak üzere aylık periyotlar da düzenlenmiş; iki toplantı da topluca gerçekleştirilmiştir.
mali.19	Kıyaslama	Adet	Çeyrek Yıl	3	3	3		Hedefe Ulaşılmıştır
mali.18	Süreç iyileştirme	Adet	Çeyrek Yıl	3	2	3		Gelir ve Gider servislerinin fiziki mekan olarak birleştirilmesi, Strateji Geliştirme Servisine ve Veznelere Ayrı Bir Çalışma Alanı Tahsis Edilmesi Suretiyle 3 Süreç iyileştirilmiştir.
mali.21	Saha çalışması	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	100	100		Hedef Üstü
mali.13	Tahakkuk miktarı artışı	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	25	25		Hedefe Ulaşılmıştır
mali.11	Bütçe muhasebeleştirme (birim içi)	Saat	Çeyrek Yıl	3	2,5	2,5		Hedefe Ulaşılmıştır
mali.10	Cari gider oranının azaltılması	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	1	1		Hedefe Ulaşılmıştır
mali.12	Beyan sayısı artışı	Yüzde	Çeyrek Yıl	3	15	15		Hedefe Ulaşılmıştır
mali.1	Birim içi eğitim	Saat	Çeyrek Yıl	3	12	12		Hedefe Ulaşılmıştır



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
mali.20	Birim içi iş memnuniyeti	yüzde	Yıl	3	70	84,2	●	Hedef Üstü
mali.22	Birim içi yönetim performansı	yüzde	Yıl	3	80	81,8	●	Hedefe Ulaşılmıştır
mali.17	Birim içi motivasyon	yüzde	Yıl	3	80	79,5	●	Hedefe Ulaşılmıştır

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

3) PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME TABLOSU

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
mzr.8	Verilerin Bilgisayar Ortamına Taşınması	Yüzde	Çeyrek Yıl	10	70	100	●	Hedef üstü
mzr.7	Birim İçi Toplantı	Adet	Çeyrek Yıl	10	12	11	●	Hedef altı
mzr.2	Morg ve Gasilhane Temizliği	İş Günü	Çeyrek Yıl	10	360	350	●	Hedef altı
mzr.4	Birim İçi Eğitim	Saat	Çeyrek Yıl	10	2	2	●	Hedef üstü
mzr.10	Mezarlıkların Genel Bakım Ve Temizliği	Adet	Çeyrek Yıl	10	4	5	●	Hedef üstü
mzr.1	Defin İşlemleri	İş Günü	Çeyrek Yıl	10	1	1		Hedefe ulaşıldı
mzr.9	Vatandaş Memnuniyeti	Yüzde	Yıl	20	90	90	●	Hedef üstü
mzr.5	İç Müşteri Memnuniyeti	Yüzde	Yıl	10	95	90	●	Hedef altı
mzr.6	Birim İçi Yönetim Değerlendirme	Yüzde	Yıl	10	90	90	●	Hedefe ulaşıldı
mzr.3	Belediye Sınırları İçerisinde Cenazelerin Araç İle Taşınması	Yüzde	Yıl	10	95	95	●	Hedefe ulaşıldı



B- Performans Bilgileri

3) PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME TABLOSU

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
park.3	Kıyaslama	Adet	Çeyrek Yıl	3	3	3	●	Hedef Ulaşılmıştır
park.16	Mesleki fuar gezisi	Adet	Çeyrek Yıl	6	3	3	●	Hedef Ulaşılmıştır
park.11	Çiçek dikimi	Adet	Çeyrek Yıl	6	190.000	383.941	●	Hedef Ulaşılmıştır
park.1	Birim içi eğitim	saat	Çeyrek Yıl	3	2	2	●	Hedef Ulaşılmıştır
park.15	Kıyaslama 2	saat	Çeyrek Yıl	6	3	3	●	Hedef Ulaşılmıştır
park.14	Öz değerlendirme	yüzde	Çeyrek Yıl	6	95	95	●	Hedef Üstü:
park.5	İç toplantı	Adet	Çeyrek Yıl	6	12	12	●	Hedef Ulaşılmıştır
park.17	İş Bitirme (dilekçe)	İş Günü	Çeyrek Yıl	6	4	4	●	Hedef Ulaşılmıştır
park.4	Birim içi değerlendirme	Adet	Çeyrek Yıl	4	12	12	●	Hedef Ulaşılmıştır
park.10	Ağaç dikimi	Adet	Çeyrek Yıl	6	8.000	14.262	●	Hedef Üstü:
park.9	Park bakım onarım	yüzde	Çeyrek Yıl	6	80	80	●	Hedef Ulaşılmıştır
park.6	Beyaz masadan gelen dilekçe cevap	saat	Çeyrek Yıl	6	12	12	●	Hedef Ulaşılmıştır
park.18	Mezarlıkların genel bakım ve temizliği	Adet	Çeyrek Yıl	6	4	4	●	Hedef Ulaşılmıştır
park.8	Oyun grubu ve elemanları bakım ve onarım	yüzde	Çeyrek Yıl	6	95	95	●	Hedef Ulaşılmıştır

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
park.7	Park yapımı	Adet	Çeyrek Yıl	6	5	8	●	Hedef üstü
park.13	İç müşteri	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	85	85	●	Hedefe ulaşıldı.
park.12	Vatandaş memnuniyeti	Yüzde	Yıl	6	85	85	●	Hedefe ulaşıldı.
park.2	İnsan kaynakları motivasyon	Yüzde	Yıl	6	80	80	●	Hedefe ulaşıldı.

**B- Performans Bilgileri****3) PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME TABLOSU****PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ**

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
plan.1	İmar durumu	İş Günü	Çeyrek Yıl	15	2	2	●	Hedefe ulaşıldı
plan.2	Plan örneği talebi	İş Günü	Çeyrek Yıl	15	4	2	●	Hedef üstü

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

3) PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME TABLOSU

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ								
Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
sglk.2	Belediye çalışanları poliklinik hizmet talebi	Yüzde	Çeyrek Yıl	7	100	100	●	Hedef ulaşıldı
sglk.10	Kıyaslama	Adet	Çeyrek Yıl	7	3		●	Mükerrer Gösterge
sglk.3	Personele yönelik, Şeker, kolesterol,tansiyon taraması	Yüzde	Çeyrek Yıl	7	100	100	●	Hedef ulaşıldı
sglk.4	Laboratuar hizmet süresi	İş Günü	Çeyrek Yıl	7	1	1	●	Hedef ulaşıldı
sglk.15	Koruyucu sağlık eğitime katılanların memnuniyeti	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	70	70	●	Hedef ulaşıldı
sglk.13	Vatandaş memnuniyeti	Yüzde	Yıl	6	80	80	●	Hedef ulaşıldı
sglk.11	İç müşteri memnuniyeti	Yüzde	Yıl	6	90	87,6	●	Hedef ulaşıldı
sglk.5	İş Yeri denetimi	yüzde	Çeyrek Yıl	7	20	0	●	Hedef altı
sglk.9	Birim içi değerlendirme toplantısı	yüzde	Çeyrek Yıl	7	90	90	●	Hedef ulaşıldı
sglk.8	Süreç iyileştirme	yüzde	Çeyrek Yıl	7	100	100	●	Hedefe ulaşıldı
sglk.6	Birim içi yönetim değerlendirilmesi	yüzde	Çeyrek Yıl	7	80	80	●	Hedefe ulaşıldı
sglk.7	Kıyaslama çalışması	Adet	Çeyrek Yıl	7	3	0	●	Hedef altı
sglk.12	Birim içi değerlendirme toplantısı	Adet	Çeyrek Yıl	6	12	12	●	Hedef ulaşıldı
sglk.14	Koruyucu sağlık eğitimi	Adet	Çeyrek Yıl	6	12	12	●	Hedef ulaşıldı
sglk.1	Sağlık taraması	Adet	Çeyrek Yıl	7	3.100	3.100	●	Hedef ulaşıldı



B- Performans Bilgileri

3) PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME TABLOSU

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
tem.12	Doğrudan gelen şikayetlerin değerlendirilmesi	Saat	Çeyrek Yıl	7	2	2	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
tem.3	Ana arterlerinin süpürülmesi	Yüzde	Çeyrek Yıl	7	7	7	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
tem.1	Sanayi denetimi	Yüzde	Çeyrek Yıl	7	25	0	●	Endüstri mühendisimiz olmadığından sanayi denetimi yapılamadı
tem.8	Kıyaslama	Adet	Çeyrek Yıl	7	2	2	●	Hedefe Ulaşılmıştır
tem.6	İş Yeri denetimi	Yüzde	Çeyrek Yıl	7	10	10	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
tem.4	Pazar yerlerinin yıkanması	Yüzde	Çeyrek Yıl	7	7	7	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
tem.5	Beyaz masaya gelen şikayetlerin değerlendirilmesi	İş Günü	Çeyrek Yıl	7	2	2	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
tem.2	Katı atıkların toplanması	Ton	Çeyrek Yıl	7	120.000	120.884	●	Hedefe ulaşılmıştır.
tem.7	Süreç iyileştirme	Yüzde	Çeyrek Yıl	7	90	90	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
tem.11	Beyaz masaya gelen şikayetlerin değerlendirilmesi	İş Günü	Çeyrek Yıl	7	1	1	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
tem.10	Kurum İçi değerlendirme	Yüzde	Yıl	10	90	90	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
tem.9	İç müşteri memnuniyeti	Yüzde	Yıl	10	90	85	●	Hedefe Ulaşılmıştır.
tem.13	Vatandaş memnuniyeti	Yüzde	Yıl	10	85	85	●	Hedefe Ulaşılmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

3) PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME TABLOSU

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
vtr.9	İş yeri denetimi	Yüzde	Çeyrek Yıl	15	10	10	●	Hedef üstü
vtr.5	Ahır Kaldırılması	Adet	Çeyrek Yıl	10	20	20	●	Hedef üstü
vtr.7	Aşılama Artışı	Yüzde	Çeyrek Yıl	15	10	10	●	Hedef üstü
vtr.4	Başı Boş Hayvanlarla İlgili Şikayetlerde Azalma	Yüzde	Çeyrek Yıl	10	10	9	●	Hedef üstü
vtr.8	Okul Dezenfeksiyonu	Yüzde	Çeyrek Yıl	10	100	100	●	Hedef üstü
vtr.3	İlaçlama İlgili Şikayetlerde Azalma	Yüzde	Çeyrek Yıl	10	10	9	●	Hedef üstü
vtr.1	Birim İçi Eğitim	Saat	Çeyrek Yıl	10	6	10	●	Hedef üstü
vtr.2	İlaçlama	Ton	Çeyrek Yıl	10	1	2	●	Hedef üstü
vtr.6	Menşei Şehadetnamesi Verilmesi	İş Günü	Çeyrek Yıl	10	1	1	●	Hedef üstü



B- Performans Bilgileri

3) PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME TABLOSU

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sapma Nedeni
ulsm.5	Hurda satış gelir artışı	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl		2	2	Hedefe Ulaşılmıştır
ulsm.1	Birim içi eğitim	Kalite	Saat	Çeyrek Yıl	6	3	3	Hedefe Ulaşılmıştır
ulsm.13	Birim içi yönetim değerlendirmesi	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	70	83,5	Hedef Üstü
ulsm.10	Motor arızaları tamir süresi	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	6	5	5	Hedefe Ulaşılmıştır
ulsm.8	Periyodik bakım planı yapılması	Kalite	yüzde	Çeyrek Yıl	6	100	100	Hedefe Ulaşılmıştır
ulsm.11	Kaporta arızaları tamir süresi	Kalite	İş Günü	Çeyrek Yıl	6	10	10	Hedefe Ulaşılmıştır
ulsm.4	Hurda araç satışı	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	6	0	0	Hurdaya araç çıkmadığından Hedefe Ulaşılamamıştır
ulsm.7	Araç muayene ve sigorta	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	100	100	Hedefe Ulaşılmıştır
ulsm.9	Periyodik bakımın yapılması	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	10	100	100	Hedefe Ulaşılmıştır
ulsm.16	Birim içi toplantı	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	6	12	48	Hedef Üstü
ulsm.2	Yakıt gideri tasarruf	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	5	0	Hedef Altı
ulsm.3	Tamir - bakım gideri tasarruf	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	8	98	Hedef Üstü
ulsm.12	Kıyaslama	Kalite	Adet	Çeyrek Yıl	6	2	2	Hedefe Ulaşılmıştır
ulsm.6	Araç trafik cezası (muhatapta tahsili)	Kalite	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	100	100	Hedefe Ulaşılmıştır
ulsm.15	İç müşteri memnuniyeti	Kalite	Yüzde	Yıl		80	83,5	Hedefe Ulaşılmıştır
ulsm.14	Birim içi iş memnuniyeti	Kalite	Yüzde	Yıl	6	70	84,2	Hedefe Ulaşılmıştır

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

3) PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME TABLOSU

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Gösterge (İş) Türü	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sapma Nedeni
yazi.16	Kent Konseyi	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	5	12	0	
yazi.9	İlgili Birimden Gelen Evrakın Kurye İle Gönderilmesi	Çıktı	İş Günü	Çeyrek Yıl	5	1	0	Evraklar PTT kanalıyla gönderilmektedir.
yazi.13	Encümen Kararlarının İlgili Birimlere Gönderilmesi (Havalede Sonra)	Çıktı	İş Günü	Çeyrek Yıl	10	5	2	İşin hızlandırılması için gerekli tedbirler alınmıştır.
yazi.8	İlgili Birimden Gelen Evrakın Postaya Verilmesi	Çıktı	İş Günü	Çeyrek Yıl	5	1	1	
yazi.11	Meclis Kararlarının İlanı Ve Dağıtım	Çıktı	İş Günü	Çeyrek Yıl	5	9	4	Meclis İlanı ve Dağıtım Kanuni değişiklikler nedeniyle meclis oturumundan 3 gün önce yapılmaktadır.
yazi.15	Elektronik Arşiv Sisteminin Kurulması	Çıktı	Yüzde	Çeyrek Yıl	5	25	0	
yazi.12	Meclis Tutanaklarının Deşifresi	Çıktı	İş Günü	Çeyrek Yıl	5	1	1	
yazi.7	Gelen Evrakların İlgili Birime Gönderilmesi	Çıktı	İş Günü	Çeyrek Yıl	6	2	1	Havalede Müdür tarafından yapılması nedeniyle evraklar aynı gün ilgili birime gönderilmektedir.
yazi.6	Birim İçi Değerleme Toplantısı	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	9	12	12	
yazi.1	Birim İçi Eğitim	Çıktı	Saat	Çeyrek Yıl	9	9	11	
yazi.2	Kıyaslama	Çıktı	Adet	Çeyrek Yıl	5	3	0	
yazi.10	Meclis Kararlarının İlgili Yerlere Gönderilmesi	Çıktı	İş Günü	Çeyrek Yıl	10	4	4	
yazi.14	Geçmiş Meclis Kararlarının Bilgisayar Ortamına Alınması (Her Yıl Geriye Dönük)	Çıktı	Ay	Yıl	6	1	0	2000 yılı i tibatıyla bilgisayar ortamında olup, öncesine gerek duyulmamıştır.
yazi.3	İç Müşteri Memnuniyeti	Sonuç	Yüzde	Yıl	5	90	90	
yazi.5	Birimde Çalışanlarının İş Memnuniyeti	Sonuç	Yüzde	Yıl	5	90	95,3	
yazi.4	Birim İçi Yönetim Değeri	Çıktı	Yüzde	Yıl	5	90	96,3	

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri

3) PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME TABLOSU

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Gösterge (İş) Adı	Ölçü Birimi	Ölçüm Peryodu	Yıllık Puan Değeri	Yıllık Hedef	Gerçekleşen (İş)	Sonuç	Sapma Nedeni
zbt.13	Süreç iyileştirme	Adet	Çeyrek Yıl	6	1	1	●	Hedefe ulaşıldı
zbt.6	Pazar yeri tahsis belgeleri	İş Günü	Çeyrek Yıl	6	1	1	●	Hedefe ulaşıldı
zbt.17	Birim içi toplantı	Adet	Çeyrek Yıl	6	24	24	●	Hedefe ulaşıldı
zbt.2	H.Halil ve o.Yılmaz mah.Hayvan ahırlarının kadirilmesi	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	100	100	●	Hedefe ulaşıldı
zbt.12	Encümen ve kararlarının sonuçlandırılması	İş Günü	Çeyrek Yıl	6	15	15	●	Hedefe ulaşıldı
zbt.9	İş Yeri ruhsatı (gayri sıhhi işyerleri)	İş Günü	Çeyrek Yıl	6	10	10	●	Hedefe ulaşıldı
zbt.3	İş Yerleri denetimleri (sıhhi işyerleri denetimi)	Adet	Çeyrek Yıl	6	500	2.113	●	Hedef üstü;
zbt.4	İş Yerleri denetimleri (gayri sıhhi işyerleri)	Adet	Çeyrek Yıl	6	200	627	●	Hedef üstü;
zbt.5	İş Yerleri denetimleri (umuma mahsus)	Adet	Çeyrek Yıl	6	1.000	1.229	●	Hedef üstü;
zbt.14	Kıyaslama	Adet	Çeyrek Yıl	6	3	1	●	Hedefe ulaşılamadı;
zbt.11	Askeri ve mali takkikatlar	İş Günü	Çeyrek Yıl	6	3	6	●	Hedefe ulaşılamadı; yardım tahkikatlerinin toplu olarak gelmesinden ve mahallelerin karışık olmasından dolayı sapma olmuştur
zbt.7	İş Yeri ruhsatı (sıhhi işyeri)	İş Günü	Çeyrek Yıl	6	1	1	●	Hedefe ulaşıldı
zbt.10	Ana caddelerdeki işgallerin önlenmesi	Yüzde	Çeyrek Yıl	6	100	92,5	●	Hedefe ulaşılamadı;
zbt.8	İş Yeri ruhsatı (umuma mahsus işyeri)	İş Günü	Çeyrek Yıl	6	30	30	●	Hedefe ulaşıldı
zbt.1	Birim içi eğitim	Saat	Çeyrek Yıl	6	10	12	●	Hedef üstü;
zbt.15	İç müşteri memnuniyeti	Yüzde	Yıl	5	80	80	●	Hedefe ulaşıldı
zbt.16	Birim içi yönetici memnuniyeti	Yüzde	Yıl	5	90	90	●	Hedefe ulaşıldı



B- Performans Bilgileri

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

2008 yılında performans programları ve performans bütçe taslaklarımız ile faaliyet raporlarımız da dijital ortamda performans bilgi sistemi ile hazırlanmaktadır.

Performans bilgi sistemi henüz yeni bir çalışma olması dolayısıyla tam anlamıyla işleme konulamamakla birlikte gelecekte çalışmalarımıza büyük faydası olacağına inanıyoruz. İlk yaptığımız performans bilgi sistemi raporu bizim için bir hedef arz etmektedir. Hedeflerimizi yakalamak ise bundan sonraki programlarımızda bize güven sağlayacaktır. Ayrıca; elektronik ortamda düzenlemesi yapılacak olan sistem artı katkı sunacaktır.

Stratejik yönetim otomasyon sisteminin kurulumu 2008 yılında tamamlanmıştır. Bu sistem aracılığı ile genelde stratejik yönetim bilgilerine ve özelde de performans bilgilerine sistematik bir biçimde erişim

sağlanmaya başlanmıştır. Ancak, yazılım kodlarında oluşan bazı düzensizlikler, mevzuatta meydana gelen yeni değişikliklerin elektronik sisteme henüz entegre edilmemesi ve stratejik yönetim sistemi temsilcilerinin belirtilen otomasyona yeni alışmakta oluşu belli başlı güçlüklerin doğmasına sebep olmaktadır.

Bu güçlüklerle rağmen mevcut otomasyon sistemi, genelde stratejik yönetim bilgilerinin ve özelde de performans bilgilerinin tasarlanmasında, derlenmesinde, işlenmesinde ve kaydedilmesinde; bu bilgilere erişilmesinde ve bu bilgilerin paylaşılmasında gözle görülür bir iyileşme sağlamıştır.

Belirtilen güçlüklerin aşılmasıyla bilgi sisteminin işleyişinin daha da akıcı ve memnuniyet verici olacağını öngörmekteyiz.





IV. İDARENİN KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler (Güçlü Yönler)

İdaremizin üstün yönleri aşağıda sıralanmıştır.

1. Personelin eğitim seviyesinin yüksek ve tecrübeli oluşu
2. İdareimizde çalışan personeller arasında Görev ve yetki karmaşasının bulunmayışı
3. Bilişim teknolojilerinden yararlanma düzeyinin yüksek oluşu
4. Hizmet içi eğitime önem verilmesi
5. Çalışanlar arasında birlikte iş yapma kültürünün gelişmiş olması
6. İdareimizde çalışan personelin iş deneyimli yüksek kadro olması
7. Personelin birim içindeki bütün konulara hakim olması ve herhangi bir sebeple de olsa personel eksikliğinde çalışmaların sürdürülmesi
8. Park ve Bahçeler müdürlüğümüzün görev sorumlulukları arasında yer alan; yeşil alan ve parkların yapılması, bakımı, yenilenmesi, oyun gurubu elemanlarının bakım ve onarımı, ağaç dikimi gibi çevresel düzenlemeler Belediyemizin sunmuş olduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlaması

9. Basın ve halkla ilişkiler Müdürlüğümüze gelen dilekçelere cevap verilmesi ve işin en kısa sürede bitirilmesi, vatandaş taleplerinin hızlı ve etkin bir şekilde sonuçlandırılması

10. Bilişim teknolojilerinden yararlanma düzeyinin yüksek oluşu

11. Üst yönetimin, belediyenin yönetiminde ve hizmet sunma süreçlerinde stratejik yönetim araçlarını kullanma konusundaki kararlılığı ve değişim arzusu

12. Teknik birimlerin aynı katta olması, hız ve etkinliği olumlu yönde etkileyebilecek olması

13. İmar planı ve mülkiyetin sınırlarının bilgisayar ortamında olması ve mülkiyet problemlerinin en az seviyede olması

14. ISO 9001 kurallarının kurumda uygulanması

15. Cenaze araç filomuz yeterli olup vizyonumuza ve misyonumuza uygun olarak sadece cenaze taşımaya mahsus araçla taşıyıyor olması

16. Yeni Hizmet Binamıza taşınmamız nedeniyle çalışma mekanının fiziki şartlarının yeterli olması

17. İdareimizdeki personelin mevcut alet ve edevattan yararlanma ve zamanı değerlendirme becerisinin iyi olması

B- Zayıflıklar (Zayıf Yönler)

İdaremizin zayıf yönleri aşağıda sunulmuştur.

- İlçemizde işsizlik oranının fazla olması; hızlı nüfus artışı ve göç alması sonucu, Belediyemize gelen yardım taleplerinden ancak acil olanların karşılabilmesi
- Kentlilik bilincinin yetersizliği
- Sokakta kalan kadın, yaşlı ve çocuk sığınma evlerinin olmaması
- Diğer kamu kurumları, özel sektör organizasyonları ve sivil toplum kuruluşlarla henüz etkin bir işbirliğinin sağlanamamış olması
- Araç makine parkımızın yaşlı olması ve yeterli araç-gerecin olmayışı

- Çalışma bölgemizin bazı alanları engebeli olmasından dolayı hizmetlerin zor olması.

- Büyükşehir Yasasıyla, alt belediye statüsüne düşmüş olması

- E-5 üzeri kavşak bağlantılarının halen yapılamamış olması, Ana Caddelerin yetersiz ve düzensizliği.

- Malzeme ocağı ve döküm alanımızın olmayışı

- Diğer kurum ve kuruluşlarla olan koordinasyon bozuklukları

C- Değerlendirme

Üstünlük ve zayıflık yönlerin değerlendirilmesine bakılırsa, geçmişteki personel sayısı ile bugünkü personel sayısı arasında büyük bir fark olmasına rağmen, kamu hizmetinde görev ve yetkilerin titizlikle,

zamanında ve ivedilikle yapılması, takım çalışmasının ilerlediğini göstermektedir.

Bu konuda çalışan tüm personelimize başarılar dileriz.







V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Giderlerde azami ölçüde tasarruf tedbirlerine uyması
- Fabrikaların işgal ettikleri arazilerin eciri misil bedellerinin talep edilmesi
- Kamu kuruluşlarından asfalt, kaldırım ve yol bozma bedellerinin talep edilmesi
- Birimler arasında koordinasyon ve işbirliğinin daha işler hale getirilerek borçluların borcunu ödemeye yönlendirilmesi
- Kent Kütüphanesi'nin yeni kitaplarla güncellenmesi ve internet hizmetlerinin arttırılarak daha çağdaş bir hale getirilmesi
- 7 gün 24 saat cenaze taşıma hizmetimizin sürdürülmesi
- Merkez mezarlık içerisinde bulunan Gebze şehitliğine 30-45 metre yüksekliğinde Türk bayrağı dikilmesi
- Pelitli Mezarlığı'na Pazar günleri öğle namazına müteakip ziyaretçi otobüs seferleri konulması
- Tıbbi hizmetlerin en iyi verilebileceği en uygun fiziki ortamın oluşturulması
- Kalıcı hayvan pazarı yapılması ve ruhsatlandırılması
- Kurban hizmetlerinin daha etkin ve daha verimli yapılabilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğine gidilmesi ve vatandaşların bu konuda bilinçlendirilmesi amacıyla basın yayın yoluyla çalışma yapılması
- 1. ve 2. Bölge Tapu Sicil Müdürlükleri'nde online bağlantı sağlanarak, tüm ada ve parsellerdeki güncel tapu kayıtlarının Müdürlüğümüz tarafından görülebilmesi vakit kaybını önlenmesi
- Giderlerde azami ölçüde tasarruf tedbirlerine uyulması gerekmektedir.
- Gebze Belediyesi mücavir alanları içinde ambalaj atıklarının kaynağında ayrı ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması faaliyetlerinin hayata geçirilmesi



EKLER

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde:

Bu idarede, faaliyetin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimle 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 2008 yılı faaliyet raporunun "III/A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

(Gebze Belediyesi 2008 Yılı İdare Faaliyet Raporu)

10.03.2008

Emin GÜLTEKİN
Mali Hizmetler Müdürü

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

10/03/2008

İbrahim PEHLİVAN
Gebze Belediye Başkanı



