



2013 FAALİYET RAPORU

Yayın içeriğine ilişkin sorularınız için;

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

(212) 288 75 76 - Dahili : 289

strateji@sislibelediyesi.com

www.sislibelediyesi.com

Şişli Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nce hazırlanmıştır.

© 2014



Hiçbir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır;
çalışkan olmak!

K. Atatürk



Birlikte; sevgiyle...

Mustafa Sarıgül

BAŞKANDAN

Belediye meclisinin değerli üyeleri.

Bu çalışma raporumuz Şişli Belediyesinin 6. Dönem 2013 yılını kapsayan çalışma raporumuzdur. Bu rapor Meclisimize sunulduğunda Şişli'nin 7. Seçim dönem meclis üyeleri seçilmiş olacaklardır. Bu değerli arkadaşlarımı kutluyor ve şimdiden başarılar diliyorum.

Sonsuza kadar hepimizin yaşatmakta kararlı olduğumuz Demokratik Türkiye Cumhuriyeti var olduğu süre içinde bu meclisler daima yeniden seçilecek, demokrasinin gereği olarak ta, her defasında daha iyi olana ve yeni kuşaklara geçecek ve millete hizmet elden ele devam edecektir.

Şişli Belediyesi hizmet verdiğimiz 15 yıl içinde Türkiye'de en çok sözü edilen belediye olmuştur. Sadece yapılan hizmetlerle değil, toplumsal eylemleri ile de lider ilçe olmuştur. Bu başarıda Belediye meclis üyelerimin, muhtarlarımın, çalışma arkadaşlarımın, Sivil toplum örgütlerinin ve yurttaşlarımızın büyük payı vardır.



Dünyada ve ülkemizde kent nüfusları hızla artmaktadır. Kent insanları giderek çağdaş uygarlık seviyesinde hizmet talep eden, özgürlük içinde yaşamayı arzu eden, katılımcı yurttaş topluluklarıdır.

Bu koşullara uygun olarak ta kent yönetimleri artık daha demokratik, katılıma ve denetime açık yönetimler olmak zorundadır. Demokrasimizin gereği olarak seçimlere girerken bir siyasi partinin adayı olarak giriyoruz ama bu durum her şeyin seçimi kazanan siyasi partinin isteklerine göre yapılacak anlamı taşıyor. Onun içindir ki bu meclislerin karar ve uyarılara çok büyük özen gösterdik. Çalışmalarımızda daima herkesin kendisini içinde bulduğu, fikir, ırk, cinsiyet, kültür, inanç, siyaset, farklılığı gözetmeyen bir anlayışı hâkim kıldık.

Seçildiğiniz bu meclisler demokrasimizin en önemli kurumlarıdır. Her inancın kutsal bir mekânı vardır, İslam'ın camisi, cem evi, Hristiyan'ın kilisesi, Musevi'nin sinagogu vardır.

Demokrasilerin de kutsal mekânı işte bu meclislerdir. Bu meclisleri, diğer kutsal mekânlar gibi sonuna kadar korumalıyız, değerli kılmalıyız.

Değerli arkadaşlarım.

Faaliyet raporumuz, başta Şişli kent konseyi olmak üzere, siyasi partiler, sivil toplum kuruluşları, muhtarlarımız ve yurttaşlarımızla birlikte oluşturduğumuz ve belediye meclisimizin onayı ile yürürlüğe giren 2010-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Planın öngördüğü hedefler doğrultusunda gerçekleştirilmiştir.

Sonuçlara ilişkin performans ölçümleri İçişleri bakanlığımızın Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü genelgelerinde belirtilen kriterler üzerinden değerlendirilerek çalışma raporumuza dâhil edilmiştir.

Her yıl olduğu gibi bu yıl da bakanlık genelgelerindeki formatlarına uyulmuş ancak daha açık ve anlaşılır olabilmesi için, stratejik planda öngörülen hedefler ve performans değerlendirmeleri hem sayısal anlamda, hem de görsel sunumda renkli grafik teknikleri kullanılarak değerlendirmelerinize sunulmuştur.

Diliyorum ve umuyorum ki, Şişli refah ve esenliğin paylaşıldığı memnuniyetin en yüksek olduğu ilçe olmaya devam edecektir. Belediyemizin 2013 yılına ait faaliyet raporunu siz değerli meclis üyelerimin takdir ve görüşlerinize sunuyor, 7. dönem de bütün meclis üyesi arkadaşlarıma başarılar diliyorum

Mustafa Sarıgül
Şişli Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

1

GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon	10
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	11
C- İdareye İlişkin Bilgiler	12
C.1- Fiziksel Yapı	12
C.2- Örgüt Yapısı	14
C.3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	18
C.4- İnsan Kaynakları	20
C.5- Sunulan Hizmetler	23
C.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	179

2

AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	180
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	183

İÇİNDEKİLER

3

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler	
A.1- Bütçe Uygulama Sonuçları	184
A.2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	188
A.3- Mali Denetim Sonuçları	192
B- Performans Bilgileri	
B.1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	192
B.2- Performans Sonuçları Tablosu	222
B.3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	224
B.4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	224
B.5- Diğer Hususlar	225

4

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler	226
B- Zayıflıklar	227

5

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öneriler	228
----------	-----

1. Genel Bilgiler

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Şişli’de, çağdaş yaşamın herkesin hakkı olduğunu kabul ederek, Şişli’de yaşayanların kentli haklarını karşılayan bir temel yaklaşım ile çağdaş bir kente ulaşmaktır. Şişli Belediyesi, kent yönetiminde deneyime, birikime ve özgüvene sahip yapısıyla, bunu başarabilecek yetenek ve liderliğe sahiptir. Amaç Şişli’li olma bilincini geliştirerek ve kent kimliğine sahip çıkarak, örnek bir kent oluşturmaktır.

Vizyon

Şişli’de sevgi ve kültürle yoğrulmuş yaşam kalitesinin, zenginleştirilmesi ve yükseltilmesi temel bakışımız olacaktır.

İlkeler

Bu vizyonun gerçekleşmesinde esas alınacak ilkelerimiz;

- Hukuka uygunluk,
- Dürüstlük ve güvenilirlik,
- Beceriklilik,
- Hoşgörü ve saygı ile
- Kararlılık ve tutarlılık olacaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Büyükşehir Belediyesi statüsündeki yerlerdeki ilçe belediyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14 ve 15. , 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun ise 7. maddelerinde sıralanmış olup, buna göre Şişli Belediye Başkanlığı; mahalli ve müşterek nitelikte olmak ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun münhasıran Büyükşehir Belediyelerine vermiş olduğu görev ve yetkilerin dışında kalmaları kaydıyla;

- İmar, kentsel alt yapı, coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık, zabıta, acil yardım, kurtarma ve ambulans, şehir içi trafik, defin, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikah, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapmak, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açmak.

- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılamak, sağlıkla ilgili her türlü tesisi açmak ve işletmek, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek. Gerekğinde öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme vermek ve gerekli desteği sağlamak, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül vermek, Gıda Bankacılığı yapmak.

- Kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahalli müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapmak veya yaptırmak.

- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkartmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek,

- Gerçek ve tüzel kişiler ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek,

- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılım paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak, vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak,

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

- Mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesis etmek,

- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşma ile tasfiyesine karar vermek,

- Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla, izinsiz satış yapan seyyar satıcıları ticaretten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların ticaretten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek 30 gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları da yoksullara vermek,

- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek,

- Belde sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak,

- Kanunlarla münhasıran Büyükşehir Belediyesi'ne verilen görevler ile 5216 sayılı yasanın 7. maddesinin 1. fıkrasında sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

- Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak,

- Sıhhi işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek,

- Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

şeklinde sıralanan hizmetlerini yapmak, yaptırmak, yürütmek, işletmek, işlettirmek görev, yetki ve sorumluluğuna sahip bulunmaktadır.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

C.1 Fiziksel Yapı

Şişli Belediyesi sınırları içerisinde; 512 adedi 2981 sayılı yasa ile, 17 adedi 4916 sayılı yasa ile gelen, toplam; 1427 adet 139520,24 m2'lik taşınmaz yer almaktadır.

Şişli Belediyesi, Esentepe'de bulunan ana hizmet binasının dışında, ilçenin tüm mahallelerine dağılmış son derece yaygın belediye birimleri eliyle hizmet yürütmektedir. Hizmet ve sosyal-kültürel amaçlı bina-tesis envanteri aşağıya çıkarılmıştır:

Bina Kategorisi	Bina Türü	Sayı
İdari Hizmetler	Hizmet Binaları	10
Sağlık Hizmetleri	Tıp Merkezi	4
	Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi	1
	Laboratuvar	1
	Kültür Merkezleri	8
Eğitim, Kültür ve Sosyal Hizmetler	Kütüphaneler	4
	Tiyatro Salonları	5
	Okul Öncesi Eğitim Kurumları	3
	Bilim Merkezi	1
	Sosyal Tesisler	3
	Kurs Yeri	6
	Otoparklar	6
	Dinlenme Tesisleri	1
	Çamaşırhane	1
	Afet Yönetim Merkezi	1
	Evlendirme Daireleri	4
Spor Tesisleri	Spor Tesisleri	8
	Kadın Spor Merkezleri	4
Semt Hizmetleri	Muhtarlıklar	28
Diğer	Asfalt Fabrikası	1
	Benzin İstasyonu	1
	Lojman-Konut	1
	Pazar Yeri	1

Sıra no:	Taşıtın Cinsi	Sayı
1	Binek Otomobil	9
2	Ambulans	4
3	Kamyonet	10
4	Cenaze Nakil Aracı	2
5	Evde Bakım Aracı	1
6	Röntgen Aracı	1
7	Engelli Taşıma Aracı	2
8	Hayvan nakil Aracı	2
9	Eskort Aracı	2
10	Dializ Aracı	1
11	Portör Aracı	1
12	Ses Cihazı Aracı	2
13	Anons Aracı	1
14	Arama Kurtarma Aracı	1
15	Minibüs	2
16	Otobüs	27
17	İçme Suyu Tankeri (Kamyon)	7
18	Su Tankeri (Kamyon)	11
19	Küçük Damperli Kamyon	6
20	Tek Dingilli Damperli Kamyon	2
21	Çift Dingilli Damperli Kamyon	4
22	Tahta Kasa Kamyon	4
23	Sepetli Araç (Platform)	3
24	Vidanjör (Kamyon)	1
25	Asfalt Tamir Aracı (Kamyon)	2
26	Yakıt İkmal Aracı (Kamyon)	1
27	Tıbbi Atık Aracı (Kamyon)	3
28	Kurtarıcı/ Çekici (Kamyon)	4
29	Kar Küreme Aracı (Kamyon)	2
30	Kar Küreme ve Yangın Söndürme Aracı (ATV)	3
31	Yol Süpürme Aracı (Kamyon)	1
32	Paletli Yükleyici	1
33	Asfalt Kazıcı	1
34	Loder İş Makinesi	5
35	Silindir İş Makinesi	3
36	Ekskavatör İş Makinesi	1
37	Finişer/ Biteli İş Makinesi	1
38	El Kompresörü	1
39	Asfalt Tamir Robotu	1
	TOPLAM FAAL ARAÇLARIMIZ	136

1	Dış görevdeki araçlarımız	65
2	Hurda araç sayımız	30

1	Encümen kararı ile çalışan araç sayısı	5
---	--	---

C.2 Örgüt Yapısı

Şişli Belediyesi, 37 meclis üyesi ve 8 başkan yardımcısının bulunduğu 24 adet müdürlükten oluşan teşkilat yapısıyla hizmetlerini sürdürmektedir.

MECLİS ÜYELERİ



Cumhuriyet Halk Partisi



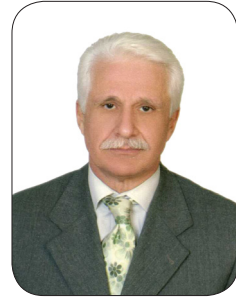
Bayram
ÖZATA



Eyüp
BİRGÜN



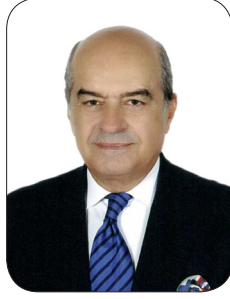
Vasken C.
BARIN



S. Tayfun
KAHYAOĞLU



Ercan
DEVECİ



Tezcan
YARAMANCI



Gülpaşa
GÜNBEYİ



Ömer
YAZICI



Ahmet
YAZICI



Nurettin
ODUNCU



Halil
ÇAKIR



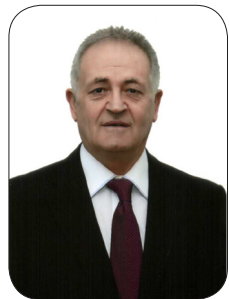
Hasan Hayri
İNÖNÜ



Hakan
DALOKAY



Hamit
TAHAN



Cihat
SALMAN



Hikmet
SUNER



Doğan
KILIÇ



Selami
CENGİZ



Günay Hayri
GİRİK



Sadettin
AKYOL



Tarık
ARIK



Musa
ÖZLÜ



Selahattin
ENGEZ



Nurettin
TAN



Dursun
ÇALTI



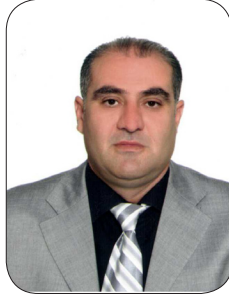
Hasan
TOKSÖZ



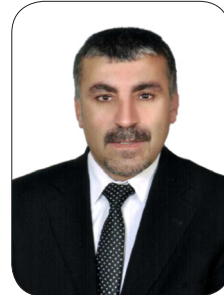
Arif H.
ERGÜNEŞ



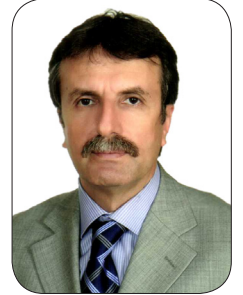
Canan
ŞAHİN



Muharrem
ÇATALKAYA



Erol
BEYAZTAŞ



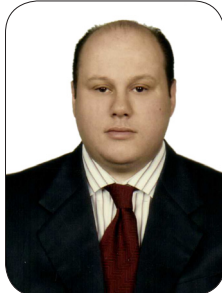
Reşat
GAVAZ



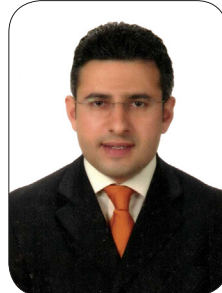
Adalet ve Kalkınma Partisi



Fatma Özden
AY



Murat
CESUR



Ahmet H.
GÜRBÜZ



Yılmaz Y.
UĞUR

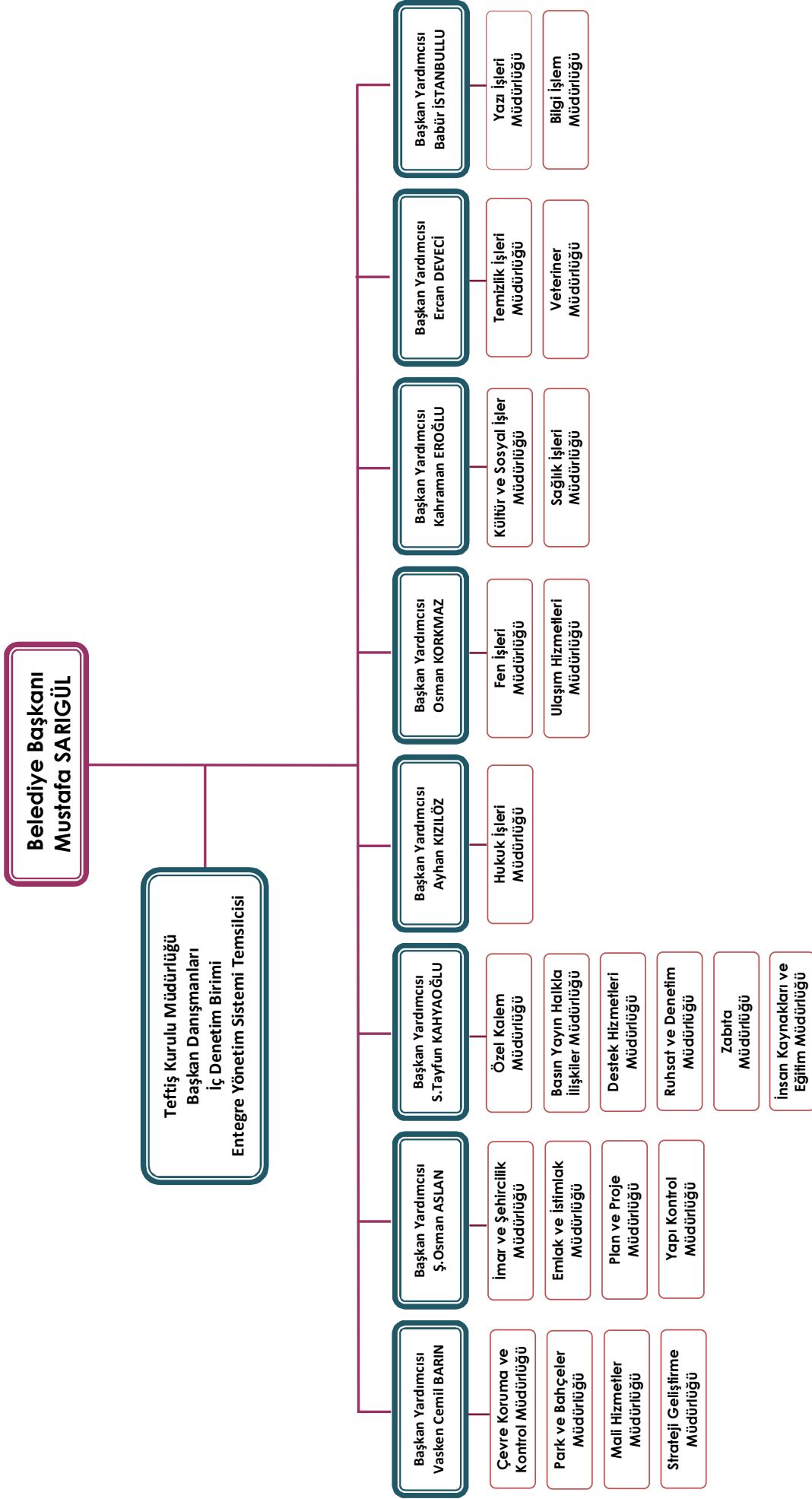


Erol
KAYA



Mehmet
YAMAN

TEŞKİLAT YAPISI



BELEDİYE MECLİSİ KOMİSYON ÜYELERİ

HUKUK KOMİSYONU
BAŞKANI
TEZCAN YARAMANCI

HASAN HAYRİ İNÖNÜ
NURETTİN ODUNCU
REŞAT GAVAZ
FATMA ÖZDEN AY

İMAR KOMİSYONU
BAŞKANI
VASKEN CEMİL BARIN

HAKAN DALOKAY
MUSA ÖZLÜ
MUHARREM ÇATALKAYA
EROL KAYA

BÜTÇE KOMİSYONU
BAŞKANI
S. TAYFUN KAHYAOĞLU

EYÜP BİRGÜN
CİHAT SALMAN
NURETTİN TAN
AHMET HAMDİ GÜRBÜZ

TARİFE TİCARET
VE EKONOMİ
KOMİSYONU BAŞKANI
ERCAN DEVECİ

SADETTİN AKYOL
TARIK ARIK
REŞAT GAVAZ
MURAT CESUR

SAĞLIK VE ÇEVRE
KOMİSYONU BAŞKANI
DOĞAN KILIÇ

HİKMET SUNER
SELAMİ CENGİZ
H.ARİF ERGÜNEŞ
Y.YILMAZ UĞUR

HARİTA VE TRAFİK
ARAŞTIRMA
KOMİSYONU BAŞKANI
ÖMER YAZICI

HAMİT TAHAN
AHMET YAZICI
H.ARİF ERGÜNEŞ
MEHMET YAMAN

ENCÜMEN ÜYELERİ

ENCÜMEN BAŞKANI
AV. AYHAN KIZILÖZ

GÜLPAŞA GÜNBİYİ - ÜYE
GÜNAY GİRİK - ÜYE
HALİL ÇAKIR - ÜYE

FARUK NECİPOĞLU - YAZI İŞLERİ MD.
RAHMİ ELMAS - İNSAN KAYNAKLARI MD.
ZEYNEP GÜL DOMAÇ - MALİ HİZMETLER MD.

C.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik yenilikler, hız ve bilgi değişimini tetikleyen en önemli unsurlardır. Teknolojiyi kullanma oranının ve yeteneğinin giderek arttığı toplumumuzda, halkımız artık bilgiye ve sağlanan hizmetlere daha hızlı ulaşmak istemektedir.

Şişli Belediyesi olarak yaşanan bu değişime ayak uydurarak, teknolojiyi yerine getirilen hizmetlerle bütünleştirme yönündedir. Hizmet üretiminde hız, güvenilirlik ve ekonomiklik sağlanmış, hizmetin tüketicisi olan yurttaşlarımızın ulaşmak istedikleri bilgiye kolaylıkla erişebilmesine olanak sağlanmıştır. Hizmet Birimleri arasında sağlanan koordinasyon entegre yönetim sistemi ile gerçekleştirilmiştir.

Şişli Belediyesi bugün, yeniliğe kolay uyum sağlayan, kullanıcı ergonomisi olan, yüksek güvenliği bulunan bilgi işlem teknoloji ile hizmet verir duruma gelmiştir.

Belediye bilgi işlem yapısı, dört ana bölümden oluşmaktadır:

KENT BİLGİ SİSTEMİ

Günümüzde “Çağdaş Belediyecilik”in ön koşullarından birini, bilişim alanında entegre bir sistemin kurulması oluşturmaktadır. Bu sistem, yurttaşların hizmeti tüketmelerini kolaylaştırmasının yanı sıra, hizmetler arasında dengeli dağılım ve koordinasyon, yerel özelliklere göre hizmet beklentilerinin saptanabilmesi, hizmetin maliyetinin önceden belirlenebilirliği, kaynakların etkin ve verimli kullanılabilirliği, katılım, açıklık ve hesap verebilirlik gibi demokratik belediyecilik anlayışının egemen kılınabilmesinin de “olmazsa olmaz” koşullarını yaratabilme yeteneğini kazanabilmek anlamına gelmektedir.

Şüphesiz ki, süreklilik - yenilenebilirlik özelliğine sahip olan “Kent Bilgi Sistemi” için üstesinden gelinmesi gereken pek çok husus olmakla birlikte, Belediyemizde “Kent Bilgi Sistemi” kurulmuş ve yenilenebilirliğin alt yapısı da oluşturulmuştur. Önümüzdeki dönemde, “elektronik arşiv projesi”nin de hayata geçirilmesi ile birlikte Şişli Belediyesi, gelişkin batılı metropol yönetimlerinde kullanılan “Kent Bilgi Sistemi”ni ülkemizde hayata geçirmeyi başarmış; eksiksiz bir alt yapıya sahip bir belediye olacaktır.

Kent Bilgi Sistemi içinde belediyemizde 14 Sözel Uygulama (MIS) yazılımı, 3 Grafik Uygulama (GIS) yazılımı kullanılmaktadır. Sözel Yazılım Uygulamaları; “Java”, “.Net” uygulamaları ile geliştirilmiştir. Geliştirilen uygulamalar da Database Oracle üzerinde işlem görmektedir. Grafik Yazılım Uygulamaları; ArcGIS uygulaması ile geliştirilmiştir. Adres Bilgi Sistemi, Plan Sayısallaştırılması ve Harita uygulamalarında ArcGIS uygulaması yapılmaktadır. Ofis Uygulamalarında ise Microsoft 2003-2007 VE 2010 versiyonu kullanılmaktadır. Teknolojik yenilenmeye bağlı olarak ilk aşamada 3 birimde (Mali Hizmetler Md., Çevre Koruma ve Kontrol Md. ve Zabıta Md.) IOS (Mobil) Uygulamaları hayata geçirilmiştir.

Belediyemizde kullanılan “Kent Bilgi Sistemi” yazılımını desteklemek için diğer uygulama yazılımları lisanslı olarak kullanılmaktadır. Bunlar; 10 adet AutoCad 2010, 3 adet Sony Vegas Movie Studio ve 9 adet Adobe yazılımlarıdır.

İNTERNET - MOBİL SİSTEMİ

İnternet kullanımının ve elektronik ticaretin hızla arttığı günümüz yeni ekonomik koşullarında, belediyelerin de bu yeni teknolojilerin sunduğu fırsatlardan yararlanmaları gerekmektedir. Yeni teknolojilerin hem belediye hem de vatandaş için sayısız avantajları bulunmaktadır. Bu görüş çerçevesinde merkez hizmet binası dışında bulunan 21 hizmet biriminde (lokasyon) işlemler Metro Ethernet omurgası üzerinden, TTPN bağlantı ile gerçekleştirilerek hizmetler süratli ve güvenli bir şekilde verilmektedir. Mobil uygulamalar için GSM altyapısı kullanılmaktadır.

DONANIM SİSTEMİ

Belediye otomasyon sistemi içinde kullanılan sunucular, bilgisayarlar ve bilgisayar çevre elemanları açısından son derece ileri - gelişkin donanımlara sahiptir. 100 KVA + 20 KVA kesintisiz güç kaynağı ile stratejik donanımların aktif kalması sağlanmaktadır. Belediye network yapısı fiber optik haberleşme ile gerçekleşmektedir. Dış Şube bağlantıları TTPN bağlantı tipi ile merkezle ilişkilendirilmiş bulunmaktadır.

Belediyemiz internet çıkışı 150 Mbit hızındadır. Dış lokasyonların merkezde karşılığı içinde 40 Mbit Metro Ethernet teknolojisi kullanılmaktadır.

Kent Bilgi Sistemi; müdürlük depoları dahil 806 adet masaüstü personel bilgisayar, 90 adet diz üstü personel bilgisayar, 53 adet tablet bilgisayar, 384 adet yazıcı, 2 plotter, 8 adet scanner, 15 adet server, 5 adet kesintisiz güç kaynağı, 2 firewall cihazı, 1 adet loglama cihazı, 51 adet omurga switch, 2 adet numarator, 22 adet kenar switch, 6 adet projeksiyon aleti, 13 adet barkod yazıcı, 7 adet barkod okuyucu, 1 adet canlı nikah yayını kamerası, 13 adet bilgilendirme ekranları ile vatandaşlarımızın hizmetine sunulmaktadır.

Yeni yapılan hizmet binasında enson teknolojinin kullanılması hedeflenmektedir. Bu doğrultuda belediye internet ve dış lokasyonların bağlantı şekilleri servis sağlayıcı tarafından yedeklenmektedir. Sistemin kesintiye uğramasını önleyecek tedbirler alınmaktadır. Omurga switch 2 adet düşünülmüş olup, bu doğrultuda kenar switchlerin her birine bu omurgada tek tek fiber kablo çekilmiştir. Switchlerde oluşabilecek durumlarda çalışma devam edecek şekilde topoloji oluşturulmuştur. Ayrıca gelen misafirler için kablo-suz internet hizmeti verilecek şekilde gerekli sinyal ölçümleri yapılarak hizmet binasının her noktasından maksimum çekim alanı oluşturulmaktadır. Hizmet binasının bir çok noktasına bilgilendirme ekranı ve gerekli yönlendirmeler için çeşitli ekranlar konulması öngörülmüştür.

AFET YÖNETİM SİSTEMİ

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü bünyesinde de kullanılmak üzere, Afet yönetim Sistemi yazılımı oluşturularak Kent Bilgi Sistemi ile birlikte hizmete alınmıştır.

Şişli Belediyesi, www.sislibelediyesi.com ve www.sisli.bel.tr adresleri üzerinden İnteraktif Belediyecilik hizmetlerinde çağrı yakalamış bulunmaktadır.

Web üzerinden şikayet takip sistemi (yakınma izleme) (Mavi Masa Uygulaması), Tahsilat-Tahakkuk-Beyanname işlemleri, Adres Bilgi Sistemi, Kent Haritası gibi interaktif uygulamalar yapılmaktadır. Bu hizmet 150 Mbps Metro Ethernet alt yapısı ile verilmektedir. Mobil uygulamalarında 128 Kb.lık GPRS altyapısı kullanılmaktadır.

ENTEĞRE YÖNETİM SİSTEMİ

Belediye hizmetlerinin ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007, Standartları Sistem şartlarını ve belirlenen Yönetim Politikalarını karşılaması amacı ile Entegre Yönetim sistemi kurulmuş ve bu sistemi; sistem prosedürleri, süreç planları, görev tanım ve sorumlulukları, iş talimatları bazında dokümanite edilmiştir. Entegre Yönetim Sistemi dokümantasyon yapısı detayları Doküman Kontrolü Prosedürü'nde açıklanmıştır.

Entegre Yönetim Sistemi içinde; birinci düzeyde EYS El Kitabı, ikinci düzeyde EYS sistem prosedürleri ve süreç planları, üçüncü düzeyde iş talimatları, formlar, destek dokümanlar ve dış dokümanlar bulunur.

Entegre Yönetim Sisteminin yönetimini, kontrolünü, ölçümünü ve performans yeterliliğini saptamak için verilerin kullanımı sağlanmıştır. EYS' nin işletilmesi ve gözlenmesinde destek olması için gerekli olan kaynakları ve enformasyonun elde edilebilirliğinin güvenceye alınması sağlanmış ve ölçümleri, analizleri ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007 ve Service Cality standartları koşullarına göre yapılmaktadır. Sistemin performansı, Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürüne uygun olarak belirlenmiş aralıklarla değerlendirilir.

Kalite, işin yapılmasına ilişkin her sürecin ana parçasıdır. Organizasyonda tanımlanmış her bölüm, ürün ve hizmet kalitesinden sorumludur.

Başkanlığımız, vizyon, misyon, politika ve hedefleri ile uyumlu etkin bir Entegre Yönetim Sistemi oluşturulmuş, dokümanite edilmiş ve uygulama geçilmesi kararlaştırılmıştır.

Başkanlığımız, ISO 9001:2008 Entegre Yönetim Sistemi şartlarını kapsayan Entegre Yönetim Sistemi El Kitabı, EYS prosedürlerine referans göstererek Entegre Yönetim Sistemi dokümantasyon yapısını detaylı olarak açıklamaktadır.

Entegre Yönetim Sistemi ve Entegre Yönetim Sistemi prosedürlerinin uygulanış etkinliği, her bölüme yılda en az bir kez yapılan kuruluş içi EYS Denetimleri ile değerlendirilmektedir.



C.4 İnsan Kaynakları

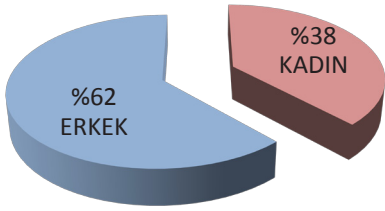
ŞİŞLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Personelin istihdam türlerine göre dağılımları aşağıda sunulmuştur.

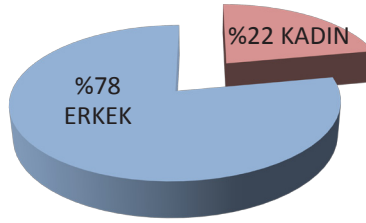
CİNSİYET DAĞILIMI

	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ	
CİNSİYET	SAYI	YÜZDE	SAYI	YÜZDE	SAYI	YÜZDE
KADIN	138	%38	63	%22	1	%33
ERKEK	225	%62	222	%78	2	%67
TOPLAM	363	%100	285	%100	3	%100

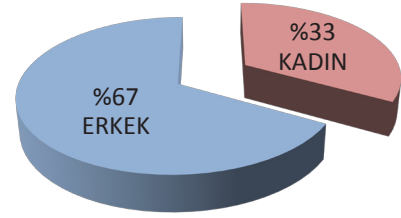
MEMUR



İŞÇİ



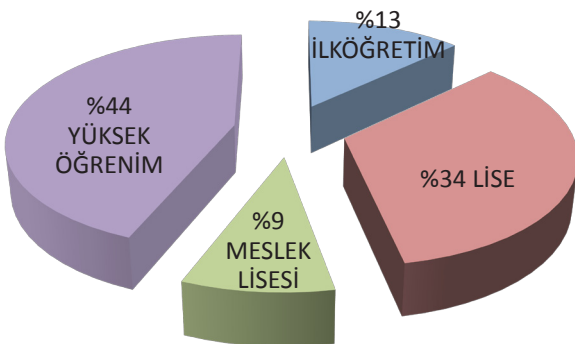
SÖZLEŞMELİ



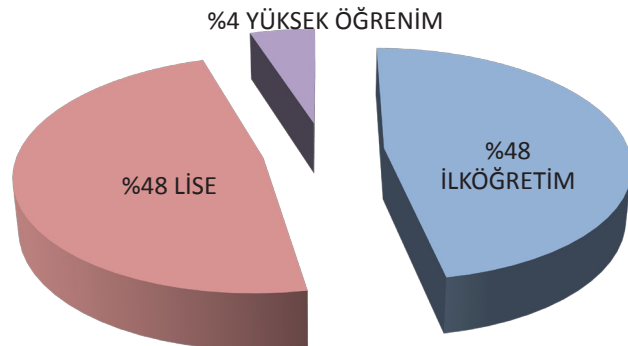
ÖĞRENİM DURUMLARI

	MEMUR	İŞÇİ
İLKÖĞRETİM	49	136
LİSE	125	137
MESLEK LİSESİ	30	-
YÜKSEK ÖĞRENİM	159	12
TOPLAM	363	285

MEMUR



İŞÇİ



01.01.2013 – 31.12.2013 tarihleri arasındaki personel hareketleri;

Emekli Memur	6
Nakil Gelen Memur	1
Uzman Erbaş (Açıktan Atanan)	31
Emekli İşçi	48
İstifa	1

MESLEKLERE GÖRE MEMUR DAĞILIMLARI

1	İnşaat Mühendisi	21
2	Makine Mühendisi	2
3	Elektrik Mühendisi	3
4	Jeoloji Mühendisi	2
5	Harita Mühendisi	8
6	Ziraat Mühendisi	2
7	Çevre Mühendisi	1
8	Mimar	22
9	Şehir Plancısı	8
10	Tekniker	5
11	Teknisyen	3
12	Müfettiş	7
13	Doktor	5
14	Diş Hekimi	1
15	Psikolog	1
16	Veteriner	5
17	Uzman Tabip	2
18	Biyolog	1
19	Eczacı	1
20	Sağlık Teknisyen	1
21	Avukat	2
22	Topoğraf	1
23	İç Denetçi	2
24	Ölçü Ayar Memuru	1
25	Ekonomist	1
26	Genel İdari Hizmetler	255
27	Sözleşmeli Uzman Tabip	2
28	Sözleşmeli Veteriner Hekim	1
TOPLAM		366



MÜDÜRLÜKLER

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	26
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	34
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	38
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	54
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	58
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	62
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	66
BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	70
ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ	78
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	88
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	94
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	100
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	112
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	116
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	124
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	130
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	142
RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	146
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	150
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	156
YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	162
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	166
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	170



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Özel Kalem Müdürlüğü görev ve hizmetlerinden dolayı doğrudan Belediye Başkanına karşı sorumlu olup;

- Müdürlük hizmetlerinin ilgili mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,
- Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yargı kararlarını ve yayınları takip etmek, personelinin bilgilendirmek ve eğitmek,
- Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapmak,
- Personelinin tüm özlük işlemlerinin yürütümünü sağlamak,
- Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek; taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Müdürlüğün çalışma ve stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üreterek uygulamaya geçilmesi çalışmalarını yürütmek,
- Müdürlüğün genel iş yürütümü konularında ilgili ve yetkili mercilere müdürlük görüşü hazırlamak,
- Müdürlüğün gider bütçe taslağını hazırlamak,
- Harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı yasada belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- İhale yetkilisi olarak, ilgili yasada belirlenen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca ya da mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak,
- Başkanlık Makamının protokol iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- Temsil ağırlama tören iş ve işlemlerini planlamak, koordine etmek ve yapmak,
- Başkanlık Makamının resmi ve özel haberleşmelerini yürütmek,
- Başkanlığın emirleri üzerine ilgili müdürlükler, kurum ve kuruluşlarla ilişki kurmak ve işbirliği yapmak,
- Belediye başkanının dış ülkelere yaptığı seyahatlerle ilgili iş ve işlemleri ve yazışmaları yapmak,
- Basın özetlerinin ilgili birimlere ve makamlara duyurulmasını sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,

- Anma ve tören gerektiren özel günlere ilişkin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce yapılacak faaliyetlerin protokol işlerinin yürütülmesini sağlamak,

- Belediye Başkanı ile görüşme talebinde bulunanların görüşmelerini planlamak,

- Çağrı Merkezine telefon ya da şahsen başvuruların şikâyet ve taleplerini kayda alarak ilgili birimlere iletmek; sonuçlarını ilgililere ve Başkanlık Makamına iletmek;

- Belediye santraline gelen tüm telefonları ilgili makam, müdürlük ya da personele aktarmak,

- Yardım talebi ile gelen vatandaşları dinlemek çözüm yolları aramak ve ilgili makam ya da müdürlükle iletişim kurmak ya da kurmasını sağlamak,

- Başkanlıkça istenilen belge ve bilgileri birimlerden temin ederek sunmak, resmi ve özel tebrik, teşekkür, taziye gibi konularda mektup ve telgrafların hazırlanması, Başkanlık Makamının medya ile olan ilişkilerinin protokol işlerini yürütmek ile görevli ve yetkilidir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzün görevlerini en iyi şekilde yapabilmesi için, 7 adet masa üstü bilgisayar, 14 adet telefon makinesi, 4 adet Panasonic hat, 2 adet faks makinesi ve 1 adet fotokopi makinesi kullanılmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Özel Kalem Müdürü, 4 sekreter ile 2 iç denetçi Belediye Başkanına bağlı olarak görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

-Belediye Başkanı'nın günlük programı:

Sayın Başkanımızın günlük programlarını takip ederek, ziyaret edeceği mahalle muhtarıyla iletişim sağlar. Güne çok erken saatlerde mahalle ziyaretleriyle başlayan Sayın Başkanımızın muhtarlık ziyaretleri olmaktadır. Yılda 30.000 kişiye yakın vatandaşla görüşme sağlanmakta ve gün içindeki değişiklikler ilgililere bildirilerek ve ziyaret edilecek yerlerin adresleri tespit edilmektedir.

- Belediye Başkanının haftalık programı:

Müdürlüğümüz Belediye Başkanımızın haftalık programları ile önceden yapılan programların çakışmamasını sağlar. İkramları ve ağırlamaları planlar. Makam dışındaki ziyaretleri düzenleyerek, ilgilileri haberdar eder. Gideceği yerler hakkında bilgi edinerek Sayın Başkana aktarır ve ziyaret sonrası teşekkür mektubu yazılarak Sayın Başkanın memnuniyetini bildirir. Belediye Başkanımızın her Cuma sabahı Eyüp Sultan Camii'nde ortalama 300 kişiyle görüşmesi sağlanmakta ve yılda ortalama 14.400 kişiyle yapılan görüşmelerde kahvaltı ikram edilmektedir.



Her hafta sonu Cumartesi ve Pazar günleri yerel dernek ve sivil toplum kuruluşu ziyaret programlarını organize etmek. Sayın Başkanımızın bölgemizde yaşayan emeklilerimize Se- limiye Camii ziyaret programını düzenlemek.



- Belediye Başkanının protokol programları:

Protokol olarak gelecek olan konuklar için yapılan hazırlıklar, zabıta tören takımının hazır bulundurulması, uluslararası misafir ise küçük flamaların masalara yerleştirilmesi Ülkemizin ve bölgemizin etnik yapısını çağrıştıracak hediyelerin seçilip verilmesi.



-Başkanlık Makamı randevulerini programlamak:

Başkanlık Makamına gelen görüşme taleplerini saatli randevu olarak planlamak suretiyle günde ortalama 30 veya 40 kişiye randevu verilmekte, heyet halinde gelindiği takdirde misafirlerimize ikramlık hazırlanarak sunulmaktadır. Yabancı misafirlerimize kültürümüzü yansıtan hediyelik eşyalar ve Türk damak tadına uygun yemek ve ikramlıklar hazırlanmakta, randevusuz gelen vatandaşların Belediye Başkanımızla görüşmesi sağlanmaktadır.



Görüşülen vatandaşların sorunlarının çözümü için ilgili kişilere yönlendirilmesi sağlanmaktadır. 2013 yılı için de Belediye Başkanımızın her gün ortalama 300, yıllık 14.400 kişiyle görüşme yapılması sağlanmıştır. Belediye Başkanımızın her hafta cumartesi ve pazar günleri 1000 kişi olmak üzere yıllık 104.000 kişiyle görüşme yapması sağlanmıştır. Ayrıca Müdürlüğümüz tarafından günlük ortalama 250-300 adet elektronik postaya cevap verilmektedir.

- Belediye Başkanının imzalaması, onaylaması gereken evrakların sunulması:

Belediye Başkanımızın emir ve talimatlarını ilgili birimlere ileterek sonuçlarını takip etmek, imzalatılması gereken evrakların imzalanmasını sağlamak.

- Belediye Başkanın yurt içi ve yurt dışı seyahatleri ile ilgili programlar:

Belediye Başkanımızın yurtiçi ve yurtdışında katılması gereken toplantı ve organizasyonlarla ilgili çalışmaların planlanması ve yürütülmesini sağlamak.

- Belediye Başkanımızın açılış programları:

Belediye Başkanımıza gelen açılış ve etkinlik davetiyeleri-rini kategorilerine ayırarak programlamak, çiçek gönderilmesini sağlamak, Belediyemiz bünyesinde yapılan etkinlik, davet ve organizasyonların duyurulması ile katılımcıların ağırlanması.

- Belediye Başkanımızın milli ve dini bayramlar ile ilgili programları:

Dini ve milli bayramlarda Makama gelen misafirlerin ve belediye personelinin Belediye Başkanımız ile bayramlaşma programını hazırlamak, bayramlaşma esnasında sunulacak hediyeleri temin etmek. Belediye Başkanımız bayram ve özel günlerde büyükle-rimizi ve yaşlılarımızı yalnız bırakmayarak Darülacezede ziyaret etmektedir. İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın Din, Dil ve Irk bakımından ayırmaksızın özel gün ve bayramlarını kutlamaktadır. Ulusal bayramlarımızda düzenlenen resmi tören ve etkinliklerin İlçe protokolü ve halkımızla birlikte kutlanması sağlanmıştır.



- Başkanlık Makamının ödül, plaket, taziye programları:

Belediye Başkanımızın hastane, huzurevi, emekliler evlerini ziyaret programları ile il dışındaki cenazelere araç tahsis için ilgili birimlere bilgi verilmekte, plaket, teşekkür mektubu ve hediyeler hazırlanarak yerlerine iletilmektedir. Belediye Başkanımızın katılamayacağı düğün, cenaze ve açılışlara telgraf veya çiçek ile temsili sağlanmaktadır.

- Belediye Başkanımızın kongre, konferans, konser ve toplantı programları:

Belediyemiz tarafından düzenlenen Kültürel ve Sosyal etkinlikler ile konferans ve konserlerin iç ve dış birimlere duyurulmasını sağlamak görevi Müdürlüğümüzce yerine getirilmektedir.



- Belediyemizin Meclis Toplantıları ve Resmi açılış törenleri:

Belediyemizin Meclis toplantıları her ayın ilk haftasında yapılmaktadır. Belediye Başkanımızın konuşma metinlerini hazırlamak, ikramları organize etmek, İl ve İlçe Protokolünü bilgilendirmek, davetli listelerini hazırlamak, ses düzeni ve platformun hazırlanması için ilgili birimleri bilgilendirmek, süslemeleri denetlemek, Belediye hizmetleri ile ilgili yapılacak toplantılara katılmak üzere yurt içinden ve yurtdışından gelen konukların ağırlanması ile ilgili gerekli düzenlemeler Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

-Belediye Başkanımızın Çocuklar ile ilgili programları:

Her hafta 15 okul ziyaretini kabul eden Belediye Başkanımız çocuklarla tek tek kendisi ilgilenmektedir. İlçemiz okullarında eğitim gören öğrencilerden 7-14 yaş grubundaki 20.000 kişi yaz tatillerinde 15.000 kişi sömestr tatillerinde kültür kamp programı çerçevesinde ağırlanmakta ve Belediye Başkanımızca ziyaret edilmektedir.



- Belediye Başkanımızın Mahalle ziyaretleri:

Vatandaşlarımızın sorunlarının yerinde tespiti ve çözümü için Belediye Başkanımız mahalle ziyaretleri yapmaktadır.



Mahalle gezileri sabah çok erken saatte esnaf ziyareti ile başlamakta, muhtarlarımız ve vatandaşlarımızla toplantılar yapılmaktadır. Belediye Başkanımıza iletilen istek ve talepler büyük oranda karşılanmıştır.



- Şişli Mahallelerinde Gezici Parkı:

Şişli Belediyesi, "Gezici Park" adını verdiği oyun parklarıyla Şişli'deki sokakları bir günlüğüne çocuklara hediye etti. Her hafta farklı bir sokak oyun parkına dönüştürüldü. Sabah uyanan sokak sakinleri tamamen trafikten arındırılmış ve luna-parka dönüşen sokaklar ile karşılaştı.



-Belediye Başkanımızın Nikah törenleri ile ilgili Programramları:

Belediye Başkanımız her hafta ortalama 10 düğüne bizzat katılmakta ve evlenen çiftlere geleneklerimize uygun olarak çeşitli hediyeler sunulmaktadır.



- Şişli'de Yılbaşı Etkinliği:

Belediyemizce 31.12.2013 tarihinde Nişantaşı Abdi İpekçi Caddesinde düzenlenen Yılbaşı kutlama programı sadece ilçemiz halkının değil tüm İstanbulluların tercihine ve katılımına ev sahipliği yapmıştır. Kutlamalar Ulusal ve Uluslararası Medyada yer almıştır.



İÇ DENETİM BİRİMİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Denetimi “ Kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerin risk yönetimini, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.” şeklinde tanımlanmaktadır.

İç Denetim Programının belirlenmesi aşamasında; birimlerin bütçe büyüklüğü, işlem hacmi, personel sayısı, faaliyetlerin çeşitliliği ve karmaşıklığı konuları dikkate alınarak İç Denetim faaliyeti buna göre gerçekleştirilmiştir. İç Denetim Biriminin harcama birimi olmaması nedeniyle birimimize tahsis edilen ayrı bütçe bulunmadığından ihtiyaç duyulan mali kaynaklar Özel Kalem Müdürlüğü bütçesinden karşılanmaktadır.

Birimimizde 2 iç denetçi, 1 memur ve 1 işçi olmak üzere toplam 4 personel ile hizmet vermekte iken, 1 denetçimiz 06.09.2013 tarihinde nakil olmuştur. 06.09.2013 tarihinden itibaren 1 iç denetçi, 1 memur ve 1 işçi olmak üzere toplam 3 personel ile hizmet vermektedir.

İç Denetçi	Denetlenen Birim	İç Denetim Konusu	Dönemi	Rapor Tarih ve Sayısı
Vedi CELAYİR	Yazı İşleri Md.	Belediye Meclisi İş ve İşlemleri	09.05.2013 - 27.06.2013	27.06.2013 2013/1016-1
Sariye KULLAR	Kültür ve Sosyal İşler Md.	Sosyal Etkinlikler	09.05.2013 - 27.06.2013	27.06.2013 2013/1731-1

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	216.000,00	233.446,17
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	28.000,00	24.591,56
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	9.305.000,00	7.653.810,66
CARİ TRANSFERLER	220.000,00	15.826,00
GENEL TOPLAM	9.769.000,00	7.927.674,39



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz faaliyetlerini, 5216 ve 5393 sayılı yasalarda verilen yetki, görev ve sorumluluklarla birlikte,

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 6111 sayılı Torba Yasa,
- Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik,
- Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar,
- 4857 sayılı İş Yasası ve Toplu İş Sözleşmesi vb. mer'î mevzuat hükümlerine uygun olarak memur ve işçi personel ile ilgili tüm özlük işleri (kariyer planlaması, tayin, terfi, nakil, tazminat vb.) görevlerini sürdürmektedir.
- Yürürlükte olan kanunların takibi ile, bu kanunlarda meydana gelen değişikliklerin tespiti halinde, ilgili birimlere gerekli bilgi verilmektedir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 10 adet masa üstü bilgisayar, 5 adet yazıcı, 16 adet telefon makinesi, 2 adet faks, 1 adet fotokopi makinesi ve 1 adet ekranlı daktilo kullanılmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 şef, 6 memur, 2 işçi görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- Belediye Bünyesinde hizmet gören memur, işçi ve sözleşmeli personelle ilgili hizmetleri, 4857 sayılı İş Yasası ve Belediye-miz ile yetkili sendika arasında akdedilen Toplu İş Sözleşmesi hükümleri ile; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 6111 sayılı Torba Yasa, SGK Kanununda belirtilen mevzuata uygun olarak memur, işçi ve sözleşmeli personelle ilgili tüm özlük işleri çalışmalarının sürdürülmesi;

MEMUR İŞLEMLERİ

- Memurların özlük haklarına ilişkin atama işlemlerini yapmak.
- Belediyemize ilk defa memur olarak atanacaklarla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda tüm işlemleri yapmak.
- Müdürlüklerin önerileri üzerine, adaylıkta 1 yılını tamamlayan başarılı memur adaylarının asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adayların ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yapmak.
- Memurların kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakiller, emeklilik istifa ile ilgili işlemlerini yapmak.

- Teşekkür, takdirname ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak.
- Göreve son verme ve görevden uzaklaştırma işlemlerini yapmak.
- Memur personelin derece, terfi ve kademe ilerlemelerini yapmak ve bunun kayıtlarını tutmak.
- İntibak işlemlerini yapmak.
- Kadro defterini tutmak, Müdürlükler arası kadro nakli işlemlerini yapmak.
- Memurların kıdem ve hizmet yıllarının tespitini yapmak.
- Kadro değişiklik tekliflerini hazırlamak.
- İşe yeni başlayacak memurların SGK giriş işlemlerini yapmak.
- Memurların memuriyet ile ilgili mahkeme konularını takip etmek.
- Memurlara kimlik kartı vermek.
- Kadroları 1-2-3 derece olanların, talepleri üzerine yeşil pasaport almak için gerekli işlemleri yapmak.
- Askerlik ve hizmet borçlanma işlemlerini yapmak.
- Yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak.
- İzinlerini yurt dışında geçirmek isteyenlerin, yurt dışı izin evraklarını hazırlamak.
- Memurlardan 5 yılda bir ve değişiklik olduğunda mal beyanı almak.
- Hastalık raporları, 40 günü geçen personelin raporlarını birleştirerek heyet raporu getirmesini sağlamak.
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince kadro karşılığı belirli sürelerle yapılan sözleşmeler ile çalışan personelin tüm iş ve işlemlerini yürütmek,
- Memur personelin ve bakmakla yükümlü olduğu yakınlarının sağlık haklarının takibi ve uygulamasını yapmak.
- Her ay memur-işçi personel hakkında düzenlenen Ek-1 ve Ek-2 kadro formlarını Kaymakamlık makamına sunulmak üzere hazırlamak.
- Tüm personelin mesai saatlerine, kıyafet ve kıyafet yönetmeliğine uymasını sağlamak.
- Tüm personele hizmet içi eğitimlerin verilmesi için çalışmalar

yapmak.

- Mali Yıl Bütçe Kanununun ilgili maddeleri gereği Başkanlığımız kadrolarında bulunan memur ile işçi kadrolarına naklen veya açıktan atamalara ilişkin bilgileri, emeklilik, istifa ve ölüm gibi sebeplerden oluşan değişiklikleri, dolu-boş kadro durumunu gösteren cetvelleri her yıl Mart-Haziran-Eylül ve Aralık aylarının son günü itibarıyla doldurularak devlet personel başkanlığına sunulmak üzere Şişli Kaymakamlığına göndermek.

- Kanunlar ve üst makamlarca verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

İŞÇİ İŞLEMLERİ

- İşçi personelin özlük dosyalarının arşivde muhafaza edilmesini sağlamak.

- Gerekli durumlarda özlük dosyalarını incelemek.

- Yetkili sendika ile işveren arasında iki yılda bir düzenlenen işçi personeli ilgilendiren Toplu İş Sözleşme görüşmelerini yapmak ve yasal işlemleri yürütmek.

- T.İ.S'e göre işçi personelin maddi haklarını Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek.

- T.İ.S'e göre disiplin kurulu oluşturmak ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak.

- T.İ.S'e göre senelik izin, ücretsiz izin ve sağlık raporları ile ilgili işlemleri yapmak.

- Yıllık izin onaylarını hazırlanmak.

- Özürlü, eski hükümlü kontenjanlarından işe alınacak işçilerin işlemlerini yapmak.

- Emekliliği dolan işçi personelin talepleri üzerine emekli işlemlerini, vefat eden işçilerin işlemlerini ve iş akdi fesh edilenlerin işlemlerini yürütmek.

- 4857 sayılı iş kanununun ilgili maddeleri gereğince, iş akdi fesh edilen işçilerin, ihbar ve kıdem tazminatlarının kontrollerini yapmak, onayını almak ve gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne ve kadro müdürlüğüne bildirmek.

- Her ay işten ayrılma bildirgesini hazırlayarak İş-Kur Şube Müdürlüğü'ne bildirmek.

- İşçi personele kimlik kartı düzenlemek.

- Müdürlükler arasında görevlendirme işlemlerini yapmak.

- Belediyeye ücretli ve ücretsiz stajyer alımı ve staj sonu işlemlerini yapmak.

- Emeklilik, istifa ve iş akdi fesh sebebiyle işten ayrılan personel hakkında düzenlenen EK-1 ve Ek-2 formları doldurularak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na göndermek.

- İş-Kur hizmetlerinden yararlanmak amacıyla başvuranlara gerekli hizmeti vermek.

- Kanunlar ve üst makamlarca verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

EĞİTİM İŞLERİ

- Tüm memur ve sözleşmeli statüde görev yapan personelin eğitim ihtiyaç analizi yapılarak kurs, panel, konferans ve eğitim faaliyetlerini yönetmek.

- Aday memurların yetiştirilmesi için eğitimlerin yapılmasını sağlamak.

- Hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve programların uygulamasını sağlamak.

- Kurum içinde görev yapan memur personelin "Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik ve Zabıta Memurlarının Belediye Zabıta Yönetmeliği" gereğince eğitim programlarını hazırlamak, iş ve işlemlerini yürütmek.

22 Mart 2010 tarihinde Belediyemiz ile Türkiye İş Kurumu İstanbul İl Müdürlüğü arasında imzalanan "İş-Kur Hizmetlerinin Sunumuna İlişkin Protokol" gereği İş-Kur hizmetlerinden yararlanmak amacıyla başvuranlara hizmet verilmektedir.

25.12.2009 tarihinde Adalet Bakanlığı İstanbul Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezi Şube Müdürlüğü ile Belediyemiz arasında imzalanan İşbirliği Protokolü gereğince; Kamuya Yararlı İşte Çalıştırılması uygun görülen kişilere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi de ayrıca Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	227.000,00	516.414,28
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	38.000,00	38.783,53
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.075.676,00	10.479,55
CARİ TRANSFERLER	1.250.000,00	0,00
GENEL TOPLAM	2.590.676,00	565.677,36



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393, 5216, 2464, 1319, 5070 sayılı kanunlar ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde Kurumun, tüm bilgi sistemleri çalışmalarını planlar ve yönetir. Teknolojiyi takip eder, gelişen teknolojiler kanalı ile, kurumun çalışmalarında gelişmeler ve katma değerler planlar. Kurumun Stratejik planlama yapabilmesini sağlayacak alt yapıların oluşturulmasını sağlar. Kurumun kaynaklarının bilgi yönetimi anlamında planlamasını sağlayacak çözümler oluşturur. Bilgi işlem hizmetleri, geliştirme ve işletim çalışmalarını içeren tüm operasyonları yönetir. Bilgi sistemleri uç kullanıcıları ile işbirliği yaparak kurumun operasyonlarının / çalışmalarının verimli olmasına katkıda bulunur. Bilgi sistemleri kaynaklarını gereken biçimde yönlendirerek kullanıcılara etkin ve yetkin hizmet sağlamak.

- Kurumun gereksinimlerini karşılayacak etkin ve güvenli bilgi sistemleri ve hizmetleri sağlamak.
- Bilgi sistemleri personelini eğitmek ve geliştirmek veya planlamak.
- Bilgi işlem geliştirme projeleri, kaynak kullanımı ve işletim performansı gibi konulardaki gelişmeleri yönetime bildirmek.
- Kurumun bilgi teknolojileri yatırımlarının varlık yönetimini yapmak, gereksinimleri tahmin ve tespit etmek, bu konudaki planlama ve bütçeleme çalışmalarını koordine etmek.
- Personelin, donanımın, yazılımın ve sistemlerin performansını ölçmek.
- Dış kaynak kullanım ihtiyaçlarını tespit etmek, dış kaynak tedarik kriterlerini oluşturmak, planlamak, kuruma doğru çözüm ile dış kaynak kullandırmak.
- Dış kaynak tedarikçilerinin, çözümlerinin, araç gereçlerinin ve personelinin performanslarını ölçmek.
- Kuruluşun planları ve amaçları çerçevesinde yeni teknolojik gelişmeleri değerlendirmek.
- Bilgi sistemleri ve teknolojileri kavramları konularında genel eğitimleri planlamak ve katkıda bulunmak.
- Kaynak kullanımını incelemek ve bunu geliştirmek için projeler başlatmak.
- Yeni ve geliştirilmiş teknolojiler / çözümler yoluyla başarılabilecek potansiyel gelişme alanları saptamak.
- Önerilen sistem ve teknolojileri değerlendirmek ve uygun çalışmaları önermek.
- Yeni donanım, yazılımları (teknoloji) izlemek, değerlendirmek ve kurumun gereksinimlerine uygunluğunu saptamak.
- Ek bilgi sistem hizmetleri isteklerini değerlendirmek.

- Personel ve tüm varlıkların (yazılım, donanım) kaynaklarının performansını yönetime bildirmek ve önemli akımları tanımlamak.

- Maliyet / yarar analizini uygulamalara, donanım ve yazılım yapısına, organizasyona ve yönetime uygulamak.
- Bilgi teknolojileri çalışmaları için plan ve bütçeler geliştirmek.
- Standart ve yöntemler geliştirmek ve bunları uygulamak.
- Bölümünün çalışmalarını denetlemek.
- Birim çalışmalarını kurumsallaştırmak, ölçülebilir ve sürdürülebilir hale getirmek.
- İnsan kaynakları bölümü ile koordineli işe eleman almak, bunları eğitmek ve geliştirmek.
- Yönetim bilgi sistemleri ve stratejik planlama bileşenlerinin, bilgi sistemleri tarafından hazırlanmasını, yerine getirmektir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 12 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 2 adet tarayıcı, 2 adet klima, 1 adet faks, 12 adet telefon makinası bulunmaktadır. Teknik Serviste; 2 adet bilgisayar, 15 sunucu, 1 adet omurga switch, 2 adet firewall cihazı, 2 adet klima ve 2 adet TV bulunmaktadır. AB Bürosunda; 4 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet fotokopi, 1 adet faks ve 4 adet telefon makinası bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

1 Müdür, 2 AB uzmanı, 1 Harita Mühendisi, 1 Mimar, 1 İnşaat Teknikeri, 2 Bilgisayar Mühendisi, 4 Teknik eleman, 4 Operatör, 1 Program Eğitimci, 3 Web master ve tasarım elemanı görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Sorumluluk ve görev alanındaki çalışmalarımızı

- Müdürlük
- Yazılım Geliştirme
- Taşınmaz
- GIS Birimi
- Teknik Birim
- Web Birimi
- Avrupa Birliği Bürosu (Başkanlık makamı ile ortak olarak hizmet verilmektedir) Bölümleri ile yerine getirmektedir. 2013 yılı faaliyet döneminde bu bölümlerin ürettiği çalışma ve geleceğe ait projeler ise aşağıda belirtilmiştir.

YAZILIM GELİŞTİRME BİRİMİ

Kent Bilgi Sistemi (DIGIKENT) uygulama programlarının güncellenmesi ve kullanıcı istekleri doğrultusundaki isteklerin mevcut programlara uyarlanmasına devam edilmiştir. Yazılım Geliştirme Biriminde 5 Bilgisayar Mühendisi, 1 Harita mühendisi görev yapmaktadır.

Belediye Uygulama Otomasyon Programlarında yapılan yeni güncelleme ve versiyon değişikliklerinin 2013 Cebit Eurasia Bilişim fuarında sektöre tanıtımı yapılmıştır.

2013 yılında KBS içindeki tüm uygulamalar, Mobil Ofis uygulaması (IOS) hayata geçirilmiştir.

TAŞINMAZ BİRİMİ

Adres Bilgi Sistemi; yerleşim alanları içerisinde bulunan taşınmazların yerindeki adresi (mahalle, sokak, kapı) ile haritadaki adres (pafta, ada, parsel) bilgilerini tutan bilgi sistemidir. Tüm taşınmazların bilgileri girildikten sonra her taşınmaz haritadaki yerine bağlanır ve böylece adres bilgilerini görebildiğimiz her taşınmazı aynı anda haritadan da görebiliriz.

Adres bilgi sisteminden, belediyenin tüm birimlerinde faydalanılmaktadır. Bu sayede belediyeye gelen her vatandaşın adres bilgilerindeki hata olasılığı en aza indirilebilmekte ve istenildiğinde toplam işyeri, mesken veya arsa gibi taşınmazların raporları alınarak çeşitli analizler yapılabilmektedir.

2013 yılında taşınmaz uygulaması, Mobil Ofis uygulaması (IOS) hayata geçirilmiştir.

2013 yılı sonunda toplam tapu, bina ve taşınmaz sayıları aşağıda yer almaktadır.

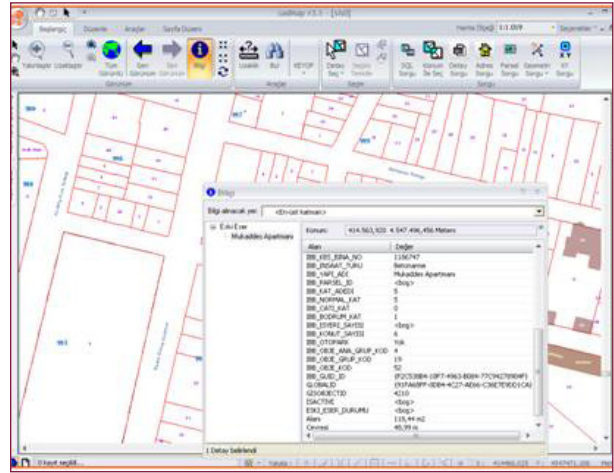
TAPU	PAFTA	190
	ADA	1764
	PARSEL	22.279
BİNA	MESKEN	19.292
	İŞYERİ	3.905
	KAMU	161
	ARSA	2.583
	EĞİTİM	151
	DİNİ	55
	DİĞER	228
	TOPLAM	50.608
TAŞINMAZ	MESKEN	130.675
	İŞYERİ	56.570
	İNŞAAT	133
	DİĞER	4.416
	TOPLAM	191.794

2013 yılında toplam 284 adet bina, 3.425 adet bağımsız bölüm eklenmiştir. Toplam 343 adet bina ve 1.076 adet bağımsız bölüm silinmiştir. Ayrıca 13.736 adet bağımsız bölüm üzerinde de değişiklik yapılarak güncellenmiştir. Bu güncelleme rutin saha çalışması, yurttaşların başvurusu, tapu değişiklikleri ve yeni kapı numaralarının güncellenmesini kapsamaktadır.

2013 yılında taşınmaz tespitiyle ilgili 720 adet dilekçe alınmış olup gerekli inceleme sonucu mükelleflere bilgi verilmiştir. Taşınmaz biriminde 2 Mühendis (saha tespiti) ve 3 operatör görev yapmaktadır.

GIS (Coğrafi Bilgi Sistemi) BİRİMİ

22.279 adet parsel ve 26.375 adet taşınmaz, imar planı gereği işlem gören parsellerin tevhid, ifraz veya yola terk işlemleri, kadastro paftalarında güncelleme çalışmaları yapılmıştır. Yeni oluşan veya hatalı olan taşınmaz kayıtlarının güncellemeleri yapılmıştır.

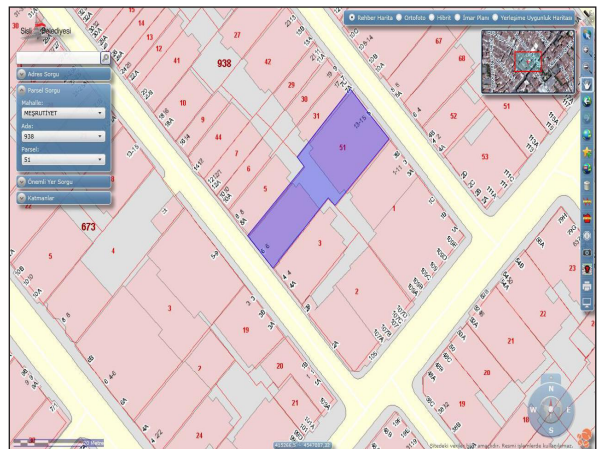


Gis biriminde 2 Mühendis, 1 Tekniker görev yapmaktadır.

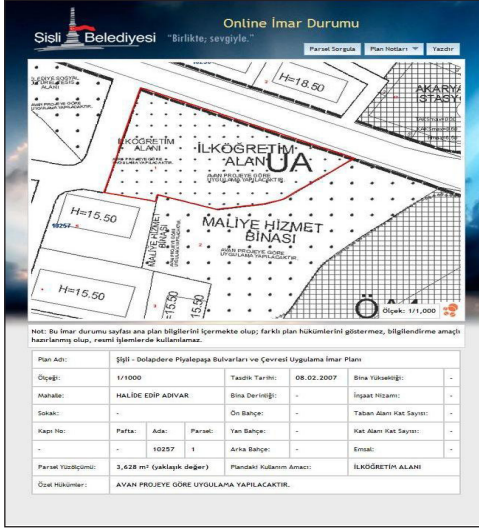
KENT HARİTASI

Şişli Belediyesi web sayfasındaki kent haritası kullanılarak; bina veya arsanın yeri mahalle, sokak, kapı numarasına göre ya da mahalle, ada, parsel göre belirlenebilmektedir.

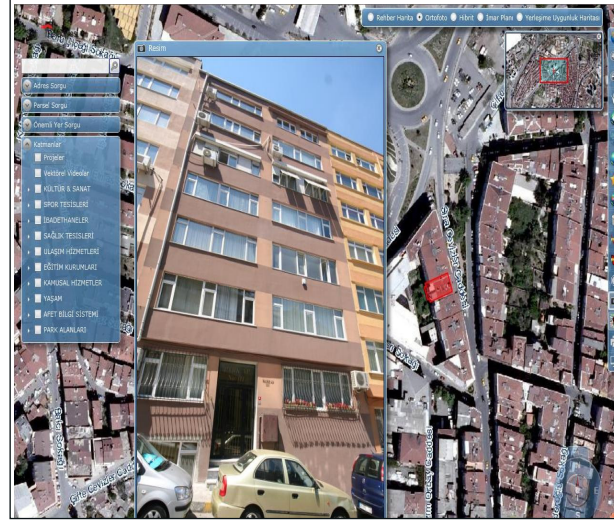
2013 yılında Kent Haritası, Mobil Ofis uygulaması (IOS) hayata geçirilmiştir.



Adres veya parselle göre tespit edilen yere ait imar planı bilgileri sorgulanmaktadır. İhtiyaç halinde bilgilendirme amaçlı imar durumu dökümü alınmaktadır.



Adres veya parselle göre tespit edilen yere ait ortofoto haritası ve üzerinde bina varsa bina resimleri de görüntülenmektedir.



TEKNİK BİRİM

Birimin Görevi; Belediye Hizmet Birimlerinde kullanılan Sistemin altyapısının sorunsuz ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak, kullanıcıların bilgisayar ve üzerinde yüklü olan yazılımları en hızlı ve kesintisiz şekilde kullanmalarına olanak sunmaktır. Teknik Servis Departmanında; 2 Bilgisayar Mühendisi, 4 Bilgisayar Teknikeri olmak üzere toplam 6 personel ile Osmanbey Hizmet Binası ve Merkez Hizmet Binasında görev yapmaktadır.

Problem Türleri	2009	2010	2011	2012	2013
Donanım Sorunu	210	205	242	186	227
Network Sorunu	160	85	310	254	243
Active Directory	92	85	124	90	102
Kurumsal Yazılımlar	135	150	198	228	176
İşletim Sistemi / PC Kurulumu	130	152	176	237	214
Yazılım Sorunu	95	82	165	170	182
Virüs Sorunu	30	26	62	42	36
İnternet Sorunu	20	17	158	190	147
Program Kurulumu	56	128	154	171	193
Yazıcı Sorunu	180	171	186	265	254
Projeksiyon /Sunum Desteği	38	105	82	74	48
Diğer	187	102	120	104	91
Toplam	1.333	1.308	1.977	2.011	1.913

Teknik sorunlarla ilgili 2014 yılında yapılması gerekenler :

- Antivirüs yazılımının yenilenmesi
- Mevcut kullanılan 2 adet Firewall Cihazının lisanslaması (her yıl)
- Dış birimlerimiz içerisinde TTPVN devlerimizden telefon hatları üzerinden çalışan birimlerde iletişimde yaşanan problemleri ve işlerin aksamasını önlemek adına tüm birimlerimizin fiber hat ile merkeze bağlantısı için gerekli altyapının kurulması.
- Yeni başkanlık binasında sistem odasının kurulması;
- Yükseltilmiş Taban
- Elektronik Kapı
- Yeni Kabinetlerin alımı
- İklimlendirme Kliması ve Altyapısının kurulması
- Omurga Swich ve Katlarda kullanılacak olan swichlerin temini ve kurulumunun yapılması.

- Yangın, Su baskını ve diğer oluşabilecek durumlar için gerekli akıllı sistemlerin kurulması.
- Sistem odasının güvenliği için gerekli ekipmanların temini ve kurulumu.
- Yeni başkanlık binasında gerekli network hatlarının çekilmesi
- Yeni Başkanlık binasının internet ve data hatları için gerekli hatların çekilmesi ve servis sağlayıcıya gerekli başvuruların yapılarak hattın aktif hale getirilmesi.
- Asansörlerin girişlerine data hatlarının ve enerji hatlarının çekilmesi ve bilgilendirme ekranlarının temini ve kurulumu.
- Belediyemiz bünyesinde ihtiyaç doğrultusunda yeni yazılım lisanslarının alınması ve kurulumlarının yapılması.
- Yazıcıların teknolojik ilerleme doğrultusunda network ortamında daha sağlıklı çalışması için gerekli yazıcı alımlarının yapılması.
- Database sunucunun arıza durumunda sistemin kesintiye uğramaması için yeni bir sunucu alınıp yedekli çalıştırılması için gerekli ayarların yapılması.
- Teknolojik ömrünü tamamlayan bilgisayar ve çevre birimlerinin atıl duruma ayrılması, Teknolojik atıkların değerlendiren kurumlara verilmesi ve sisteme adapte yeni cihazların temini.

WEB BİRİMİ

Görevleri

- Şişli Belediyesi Websitesi Yönetimi
- Şişli Belediyesi Sosyal Medya Yönetimi (Facebook, Twitter, Youtube)
- Mobil Uygulama Yönetimi
- İnternet Medya Takibi
- Video/Fotoğraf Çekimi ve Montaj Masası
- Bilgi Edinme Başvuruları

Şişli Belediyesi Websitesi

Günümüzde web (internet), kurumların halka açılan, bilgi alış verişini sağlayan en aktif yanı olmuştur. Belediyemizin web sayfası da bu bakış açısı ile hazırlanmakta ve vatandaşların anlaşılır bir şekilde haberdar edilmesi amacıyla her gün güncellenmektedir.

Web sayfasının tasarımında sayfaya giren vatandaşlarımızın yapacakları yada öğrenmek istedikleri işlemlerle ilgili her türlü bilgi ve dökümanı sitemizde yayınlarak vatandaşlarımızın işlemlerini en kısa sürede ve en kolay yolla yapabilmesini sağlamak temel hedefimiz olarak belirlenmiştir.



Şişli Belediyesi'nin İnternetteki Yeri

Bu hedefler doğrultusunda 2013 yılında 3.000.000 kere ziyaret edilen Şişli Belediyesi web sayfası, dünyada ve Türkiye'de üst sıralara yükselmiştir.

Web İçerik

Kent ve Proje Rehberi

Web sitemizin en iddialı projelerinden biri olan Kent ve Proje Haritası, kullanıcının Şişli haritası üzerinde görmek istediği herşeyi, rehber harita, ortofoto ve imar planı şeklinde sunuyor. Kent haritası özelliği yanısıra, Şişli'de yapılmış ve yapılacak olan projelerin resim, video ve geniş bilgileri de harita üzerinde yer almakta.



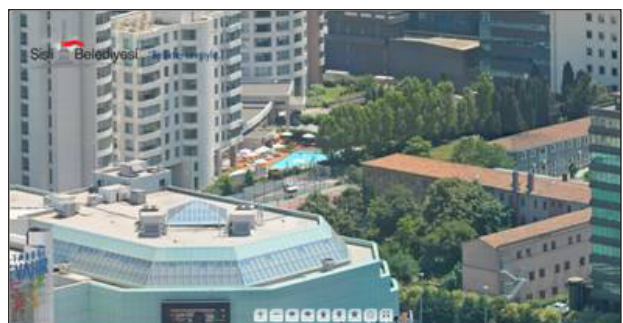
360 Derece Şişli

Şişli'nin en gözde mekanlarından 21 noktada yapılmış olan panoramik çekimler, web sitemizde kullanıcıyla buluştu. Çekimin yapıldığı yerde 360 derece bakış açısıyla sanal turlar yapılabilir.



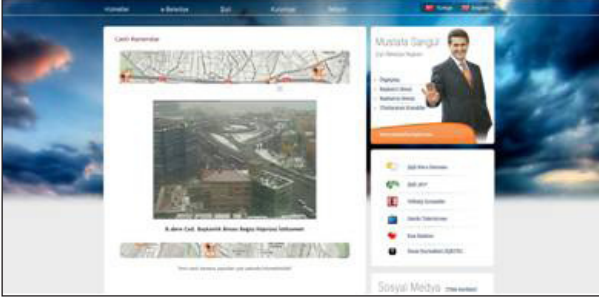
Gigapan Şişli

Özel bir çekim tekniği ve tripod kullanılarak, yüksek çözünürlüklü çekilen fotoğrafların birleştirilmesiyle elde edilen panoramik görüntüdür. Bu teknoloji ile Şişli'de 3 farklı gökdelenin üzerinden çekilen gigapan görüntüler websitede yer almakta.



Canlı Kameralar

Şişli'nin en işlek yerlerine yerleştirilen son teknoloji ürünü 7 IP kamera sistemi ile , 7/24 kesintisiz ve yüksek kalitede akıcı görüntü hizmeti sunulmaktadır. Birçok sitenin canlı kamera sistemlerinin aksine resimlerden oluşmaz, gerçek zamanlıdır.



Şişli'ye Özel Nöbetçi Eczaneler & Hava Durumu

Şişli'ye özel günlük nöbetçi eczaneler listesi ve yine sadece Şişli'ye özel 5 günlük hava tahmin raporu kullanıcılara sunulmakta.

Şişli için 5 Günlük Hava Durumu

Yükseklik:22 m. Enlem:41° 2' K. Boylam:28° 59' D. Gün Doğumu:07:08 Gün Batımı:17:29 Rüzgar:MAKARA Hava:MAKARA

TARİHİ	TAHMİN EDİLEN						Rüzgar
	Sıcaklık (°C)		Havası	Nem (%)		Yön	
	En Düşük	En Yüksek		En Düşük	En Yüksek		
9 Şubat Çarşamba	3	10		67	91		
10 Şubat Perşembe	3	8		68	96		
11 Şubat Cuma	1	7		65	96		
12 Şubat Cumartesi	4	10		50	80		
13 Şubat Pazar	0	3		65	82		

Nöbetçi Eczaneler

08.02.2011 tarihli nöbetçi eczane listesi

ASLI ECZANESİ (212) 211 85 01	Gülbağ Mah. Gülbağ Cad. Yenidere Sok. No: 2/A (Gülbağ İlköğretim Okulu Karşısı) Mecidiyeköy / İstanbul
AYAZAGA ECZANESİ (212) 289 31 88	Atatürk Cad. Bahçe Yolu Sok. No: 2 Ayazağa Şişli İstanbul

Online İmar Durumu

Belediyeler; kentsel gelişimin planlı, sağlıklı ve düzenli gelişmesinde rol alan en önemli kurumdur. Kentsel gelişiminin sağlıklı ve düzenli olabilmesi için belediyeler uygulama imar planları ve kararları ile ilgili mevzuat hükümlerine göre kentsel yapılaşmayı yönlendirirler. Bu kapsamda, yapılaşmanın ilk adımı, mülkiyet sahiplerinin kendi parsellerinde ne gibi yapı yapma imkanı bulunduğunu belirleyen imar durumu bilgisi ile başlar.

Belediyemiz, vatandaşlarımızın kendi mülkiyeti ile ilgili yapılaşma koşullarının ne olduğunu, internet üzerinden bilgi amaçlı ulaşabilmesini sağlamak için online imar durumu hizmeti vermektedir.* Bu hizmet ile vatandaşlarımız belediyeye gelmeden bilgi sahibi olabilmektedir. Online imar durumunda ada ve parsel bilgisi ile yapılan sorgulama sonucunda ilgili parselin imar durumu bilgi amaçlı temin edilebilmektedir.

*Bu hizmet, onaylanmış planlar için geçerlidir.

Diğer İnteraktif Bölümler

- Meclis Televizyonu
- Kan Bankası
- İŞKUR (İnsan Kaynakları)
- E-Belediye
- Vergi Borcu Ödeme
- Adres Bilgileri
- Beyan Bilgileri
- Tahakkuk Bilgileri
- Gayrimenkul Bilgileri
- Sokak Rayiçleri
- Bina Aşınma Oranları
- İnşaat Maliyet Bedelleri
- Çevre Temizlik Tarifeleri
- Bütçe Bilgileri
- Meclis Kararları
- Encümen Kararları
- Online İmar Durumu
- Evlenme Müracaatı
- Şikayet, Bilgi Başvuru
- Vergi Bildirimi
- Ruhsat Başvurusu

Şişli Belediyesi Sosyal Medya Yönetimi

Facebook'ta Şişli Belediyesi



Şişli Belediyesi



Veteriner İşleri Müdürlüğü



Kent Konseyi **Kadın Meclisi**



Şişli'nin Liderleri

Ayrıca, Şişli Belediyesi Çevre Koruma ve Afet, Şişli Belediyesi Avrupa Birliği Merkezi, Şişli Belediyesi Toplum Merkezi sayfaları da Facebook'taki yerlerini almaktadırlar.

Twitter'da Şişli Belediyesi

Twitter'da, Şişli Belediyesi de sislibld adı altında yerini aldı. Hızla artan takipçilere, belediyeden anlık haberler, duyuru ve davetler anında iletiliyor.

Youtube'ta Şişli Belediyesi

Şişli Belediyesi websitesine entegre edilen Youtube modülü ile Youtube'a eklenen videolar otomatik olarak websitesinde de yer almaktadır. Şişli Belediyesi'nin tüm haber, hizmet ve kullanıcı/vatandaşa iletilmek istenen mesajları içeren videoları, hergün Youtube'a aktararak geniş bir video veritabanı kurulmaktadır.

Mobil Uygulama Yönetimi

Çağdaş belediyecilik anlayışı ile ilklerin belediyesi olan Şişli Belediyesi, ilçe belediyeleri arasında bir ilke daha imza atarak iPhone ve iPad uygulaması geliştirdi.

Hızla gelişen bilgi işlem teknolojisini yakından takip eden, bu alanda kusursuz ve lider olmayı hedefleyen Şişli Belediyesi iPhone ve iPad uygulaması geliştirerek Şişli'li yurttaşların hizmetine sundu.

Şişli yurttaşlar iŞişli uygulamasını telefonlarına indirerek online olarak belediye hizmetlerinden yararlanabilir. Yurttaşlar, Şişli Belediyesi iPhone uygulaması ile;

- En son haberler ve duyurular,
- Online borç öğrenme ve mavi masa,
- Mustafa Sarıgül hakkında bilgiler ve iletişim,
- Şişli'de ki nöbetçi eczaneler,
- Şişli resimleri ve videoları,
- Şişli mahalleleri ve geniş bilgileri,
- Şişli rehberi ve geniş iletişim bilgileri hakkında bilgi edinebilir ve işlem yapabilirler.



İnternet Medya Takibi

Şişli Belediyesi ile ilgili haberler, internet medya takibi ekibi tarafından 7/24 internet üzerinden taranarak bulunan sonuçlar sosyal medyada ve websitesinde vatandaş ile paylaşılır.

Ayrıca Google firmasının haber tarama sistemi kullanılarak, internette, içerisinde Şişli Belediyesi kelimeleri bulunan tüm haberler, sistemimize e-posta olarak düşmektedir.

ŞİŞLİ BELEDİYESİ AB MERKEZİ

Şişli Belediyesi, 1 Eylül 2005 tarihinde Türkiye'de yerel yönetimlerde bir ilki gerçekleştirerek, bünyesinde Avrupa Birliği Merkezi'ni kurdu. Merkez 3 Ekim 2005 tarihinde müzakerelerin başlamasıyla kamuoyu nezdinde toplumun AB konusunda bilinçlendirilmesini hedeflemenin yanı sıra yerel yönetimler olarak AB'ye entegrasyon sürecinde projeler üretilmesini, AB üyesi ülkelerin belediyeleriyle ortak çalışmalar yapılmasını hedeflemektedir. Bu amaçları gerçekleştirmek için akademi temsilcileri, sivil toplum örgütleri ve AB üyesi ülkelerin belediyeleriyle temas kurularak Türkiye'nin AB üyeliği sürecinde belediyeler olarak yapılması gerekenler belirlenmektedir.

1- BRÜKSEL'DEN HABERLER – AB BÜLTENİ

Merkezimizce, Kasım 2005 tarihinden itibaren haftalık olarak AB Bülteni hazırlanır. Bültenin içeriği bir önceki hafta AB-Türkiye müzakere süreci, Kıbrıs-AB-Türkiye üçgeni ile genel anlamda AB içerisinde yaşanan gelişmelerden oluşur. Ayrıca süreci değerlendiren yorum yazılarına da yer verilir. Bülten hazırlanırken Brüksel merkezli haber kaynakları ve web sitelerinden yararlanılır.

2013 yılı süresince, merkezimiz çalışmalarına ve AB Bülteni hazırlanmasına temel oluşturacak şekilde AB Müktesebatına uyum ve AB'deki güncel gelişmeler konusunda hem merkezimiz personeli tarafından, hem de dış alımlar yoluyla çeviriler yapılmış ve gerekli birimlerle de paylaşılmıştır. Haftalık AB Bültenleri'nin tamamına Şişli Belediyesi internet sitesinden ulaşılabilir. (www.sislibelediyesi.com) Bülten almak iste-yenler abmerkezi@sislibelediyesi.com adresine e-posta gönderebilir.

AB Merkezi Broşürü Güncellenmesi ve Basımı

2005 yılından bugüne kadar öne çıkan faaliyet ve ziyaretçilere ilişkin bilgilerin yer aldığı broşür, 2013 yılında güncellenerek Türkçe - İngilizce ve Türkçe - Almanca olarak basılmıştır.

Yabancı Devlet Adamlarının Ziyaret Organizasyonları

2013 yılı içinde, çeşitli kurum ve kuruluşları temsilen yabancı devlet adamlarına ev sahipliği yapılmış ve bu ziyaretlere ilişkin organizasyonlar gerçekleştirilmiştir.



İstanbul'daki yerleşik Başkonsoloslara verilen Geleneksel Yeni Yıl daveti

İstanbul'da bulunan Başkonsoloslar, Şişli Belediyesi'nin Geleneksel Yeni Yıl Yemeği davetinde bir araya geldiler. Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül, İstanbul'daki Başkonsoloslarla bir araya gelerek Şişli Belediyesi'nin çalışmaları hakkında bilgi verdi ve gündemi değerlendirdi. Yeni yıl için dileklerin paylaşıldığı yemekte Sarıgül, Başkonsolosların sorularını yanıtladı ve Yeni Yılda Şişli, İstanbul ve Türkiye için beklentilerini paylaştı.

Davete bu yıl Polonya, Şili, Rusya, Kanada, Almanya, Litvanya, Avusturya, Portekiz, İsviçre, İtalya, İsrail, İngiltere, İspanya, Mısır, İrlanda, Yunanistan, Malta, Hollanda, Çin, Brezilya, İsveç, Romanya, KKTC, Azerbaycan, Bosna Hersek, Arnavutluk, Gürcistan, Japonya, Fransa, Suudi Arabistan, Slovakya, Macaristan, Hırvatistan, Irak, Makedonya, Sırbistan, Bulgaristan, Meksika, Hindistan ve Belçika'nın İstanbul Başkonsolosları ve temsilcileri katıldı.



Swoboda ve S&D ziyareti

AP Sosyalistler ve Demokratlar Grup Başkanı Hannes Swoboda Belediyemizi ziyaret etti. Belediye binasında gerçekleşen ziyarete Avrupa Parlamentosu Sosyalistler ve Demokratlar Grubundan bir heyet ile katılan Swoboda'yı Başkan SARIGÜL karşıladı. Swoboda; Başkan Sarıgül'ün özellikle avrupada sol ve sosyalist partilerde olan ilişkilerinden çok etkilendiğini söyleyerek, yaklaşan yerel seçimler ve Şişli Belediyesinin çalışmaları hakkında bilgi aldı.



"Demokrasi ve Haklarım İçin Buradaydım, Buradayım ve Burada Olacağım" projesi

T.C. Hazine Müsteşarlığı Merkezi Finans ve İhale Birimi ve T.C. Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yürütülen Demokratik Vatandaşlık ve İnsan Hakları Eğitim Hibe Programı kapsamında 21. Yüzyıl Eğitim ve Kültür Vakfı (YEKÜV) tarafından uygulanmakta olan "Demokrasi ve Haklarım İçin Buradaydım, Buradayım ve Burada Olacağım" projesi Şişli Belediyesi ve İstanbul Üniversitesi ortaklığında devam etmektedir. 15 Ağustos 2013 tarihinde başlayan proje 13 ay sürecektir.

Atölye Buki - Roma Market Projesi

Romanların istihdam Sorununun Çözümü İçin Yaratıcı Sektörler ve Kamu Kurumları ile İş Birliği Projesi - Roma Market, Roman Kültürü'nün yaratıcı sektörler tarafından yeniden yorumlanarak, kültür endüstrisi bağlamında, Romanlara ve Roman Kadınlara yönelik yeni istihdam alanları açmayı öneren, pilot bir proje olarak, Aralık 2012'den beri uygulanıyor. Proje, Hollanda Konsolosluk'u'nun yanı sıra Şişli Belediyesi, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve Altın Kablo tarafından destekleniyor.

Serhan Ada'nın danışmanlık desteği verdiği Roma Market Projesi, Emine Tusavul, Leyla Okan, Erdem Akan, Batuhan Yüce, Çağla Köseoğulları gibi tasarımcı ve sanatçıların da desteğiyle, Roman Kültürü'nü yansıtan ürünler tasarlamayı, Roman kadınlarla birlikte üretmek, uzun vadede, yeni bir istihdam alanına evrilebilecek yeni bir model yaratmayı ve Romanlara yönelik istihdam politikalarına etki etmeyi hedefliyor.

Bu amaçla İstanbul Kuştepe'de yaşayan 20 Roman kadını oluşturulan Atölye Buki'de, tasarımcıların geliştirdiği ürünler, yine tasarımcılar tarafından yürütülen workshop'larda, Kuştepeli kadınların da katılımıyla üretildi. Tasarlanan ürünlerin, Romanların geleneksel meslekleri ve Roman Kültürü ile bir bağ kuruyor olması önemsendi.

Roma Market Projesi, orta vadede, bu tasarım ürünleri, Atölye Buki markasıyla çeşitli platformlarda satışa sunarak, Roman kadınların kendi üretimleri üzerinden sürekli bir gelir elde etmelerini sağlamayı; uzun vadede ise Roman kadınların, kültür endüstrisi içinde birer girişimci olabilmelerini sağlayacak alt yapıların hazırlanmasında ilham verici olmayı hedefliyor.

TUSELOG Toplantıları

Türkiye Belediyeler Birliği ve İsveç Belediyeler Birliği işbirliğinde uygulanan TUSELOG programı kapsamında etkinlikler düzenlenmiştir. Bu kapsamda Belediyemizi temsilen Tarsus, İzmir, Çorum ve İsveç'in Huddinge kentinde gerçekleştirilen toplantılara katılım sağlanmıştır.

ENSET Projesi

2013 yılı Leonardo da Vinci Ortaklıklar programına başvurularak kabul edilen ENSET adlı proje kapsamında ilk toplantı Hollanda'nın Amsterdam kentinde gerçekleştirilmiş ve bu toplantıya belediyemizi temsilen katılım gerçekleştirilmiştir.

Site haber çevirileri

2013 yılı içinde www.sislibelediyesi.com adresinde yayınlanan haber metinlerinin büyük bir kısmı, merkezimiz tarafından İngilizce diline çevrilerek, sitenin İngilizce versiyonunda yayınlanmaya hazırlanmıştır.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	680.000,00	747.247,15
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	109.000,00	109.778,01
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.358.100,00	8.345.679,99
SERMAYE GİDERLERİ	105.000,00	804.311,60
GENEL TOPLAM	8.252.100,00	10.007.016,75



ULAŖIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak; Belediyemizin iş ve işlemlerinin yerine getirilmesinde Mer'î mevzuat dahilinde yetkili olup; 4734 Sayılı K.İ.K, 4735 Sayılı sözleşmeler Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu, 2918 sayılı taşıt kanunu ve Hizmet alanımıza giren Kanunlarla alakalı diğer ilgili mevzuat çerçevesinde Müdürlüğümüze ait;

- Satın alma işlemleri
- Makine ve bakım onarım işlemleri
- Akaryakıt alımı işleri
- Araç (Binek- Kamyon- Kamyonet- İş Makinesi- Otobüs) kiralama işlemleri
- Trafik Sigortası ve Fenni muayene işlemlerini yürütmekle görevli olup; Yasalarda yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı da sorumludur.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz 23 adet bilgisayar, 13 adet yazıcı, 3 adet fotokopi makinesi, 2 adet faks cihazı, 12 adet el telsizi ve 19 adet kamera sistemi bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 2 memur, 129 işçi, 240 hizmet alım yoluyla kiralanan yardımcı şoför personel ile görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- İlçemizde vefat eden yardıma muhtaç yurttaşlarımızın defnedileceği memleketlerine nakilleri ve cenaze yakınlarının defin alanlarına ulaşmalarının sağlanması,
- Bölgemizdeki okulların kültürel faaliyetleri,
- Spor kulüplerinin şehir içi ve şehirler arası ulaşimleri,
- Ayazağa bölgesindeki yardıma muhtaç ailelerin çocuklarının eğitim ve öğretim gördükleri okullara ulaşimleri,
- Özürlü çocukların spor faaliyetleri ve her gün evlerinden alınarak tedavi gördükleri merkezlere götürülüp getirilmesi,
- Diyaliz hastalarının evlerinden alınarak diyaliz merkezlerine, Alzheimer hastalarının evlerinden alınarak tedavi gördükleri yaşam evlerine götürülüp getirilmesi,
- Oyak konutlarında ikamet eden yurttaşlarımızın Metro'ya ulaşimleri,
- Kamu kurum ve kuruluşlarına, Cami, Cem evi ve Musevi yurttaşlarımıza yönelik Anıtkabir, Çanakkale Şehitlik, Edirne, Mevlana, Hacı Bektaş, Meryem Ana ziyaretleri için otobüs araçlarımızla hizmet verilmektedir.



- Ücretsiz içme suyu dağıtımını sağlayan “İçme suyu” tankerlerimizle günlük (8 adet) Bölgemizdeki yardıma muhtaç vatandaşlarımıza su dağıtımının yapılması, bu itibarla araçların tamir ve bakımları atölyemizde yapılmaktadır.



- Bölgemizde uygunsuz vaziyette görüntü kirliliğine neden olan tabela ve korkuluklarının kaldırılması ve uygunsuz şekilde takılan klimaların sökülmesi tarafımızdan yapılmaktadır.



-Bölgemizdeki tüm okullar, Spor kulüpleri ve parklardaki basketbol potası yapımı tamir ve bakımı ile temini müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.



-Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm Müdürlüklerimizin yapmış oldukları hizmet çalışmaları için araç, gereç ve iş makinelerimizle destek hizmeti verilmektedir.

- Bölgemizde tehlike arz eden yerlerin korkuluk çalışmaları tarafımızdan yapılmaktadır.



-Ramazan ayı içinde yardıma muhtaç yurttaşlarımıza yönelik ramazan kolisi dağıtımının yapılması, yurttaşlarımızın memleketlerine (Geri dönüş) nakilleri için araç ihtiyaçlarını karşılamak, bölgemizdeki kamu kurum ve kuruluşları ile okulların ihtiyaçları doğrultusunda (5 adet Kapalı kasa kamyon araçlarımızla) hizmet verilmektedir.



-2 adet tam donanımlı aracımızla kışla mücadele için bölgemizdeki cadde ve sokakların, buzlanmaya karşı önlem olarak tuzlama ve Silisyon kullanılması ayrıca araçlarımızın giremediği okullarımız, hastaneler, camiler, cem evleri ve kiliselerin önlerine de aynı çalışmalar yapılmaktadır. (Söz edilen araçların tamir ve bakımları Müdürlüğümüz atölyesinde yapılmaktadır.)



01.01.2013 – 31.12.2013 tarihleri arası Başşoförlük faaliyetlerimiz;

Belediyemiz Araçları İle Verilen Hizmetler	Araç Sayısı
Şehirdışı cenazelere gönderilen (Günlük ortalama 8 araç)	2.880
Şehiriçi cenazelere gönderilen (Günlük ortalama 14 araç)	5.040
Bölgemizdeki okullara gönderilen (Aylık 110 araç)	1.320
Şehiriçi kültür gezileri (Haftalık ortalama 22 Araç)	1.056
Şehirdışına kültür gezileri (Haftalık ortalama 15 araç)	720
Şehiriçi spor kulüpleri (Haftalık ortalama 8 araç)	384
Şehirdışı spor kulüpleri (Haftalık 1 araç)	48
Ayazağa Mahallesi öğrenci taşıma (Günlük 2 araç)	396
Özürlü çocukların spor faaliyetleri için yıllık ortalama şehiriçi 48 adet araç	48
Özürlü çocukların kültürel faaliyetleri için yıllık ortalama şehirdışı 14 adet araç	14
Özürlü vatandaşlarımızın (2 adet özel yapılı araçlarımızla) her gün evlerinden alınarak tedavi gördükleri merkezlere götürülüp/ getirilmesi)	720
Diyaliz hastalarının evlerinden alınarak diyaliz merkezlerine (götürülüp/ getirilmesi) günlük 1 araç	360
Alzheimer hastalarının evlerinden alınarak tedavi gördükleri yaşam evlerine (götürülüp/ getirilmesi) için günlük 1 araç	360
Oyak konutlarında ikamet eden yurttaşlarımızın Metro'ya ulaşımalarının sağlanması (götürülüp / getirilmesi) için her gün 1 araçla hizmet verilmektedir.	360
İçme suyu tankerlerimiz Ücretsiz İçme Suyu dağıtımı (Günlük 8 adet araç)	480

01.01.2013- 31.12.2013 tarihleri arası Atölye Faaliyetlerimiz;

- Atölyemizin temel görevi; Belediyemize ait bütün araçlar ve iş makinelerinin tamir, bakım ve onarımları ile periyodik bakımlarını yaparak araçları ve iş makinelerini sürekli faal ve hazır halde tutarak, Belediyemiz Hizmetlerinin aksamamasını sağlamak kapsamında atölyemizde yapılan işlere bakıldığında;

Boyahane Birimi;

271 Adet araç ve iş Makinesi ile 186 mt. Korkuluk demiri- 200 Adet çesan- 50 adet Bayrak direği Boya ve macun işleri.

Egzosthane Birimi;

135 adet Muhtelif Marka ve Modeldeki araçların Egsozt değişim, Kaynak ve bakımının yapılması.

Makashane Birimi;

75 adet Muhtelif marka ve modeldeki araçların Makasları ile Amortisör değişimleri ve bakımlarının yapılması.

Küçük Araç Birimi;

85 adet aracın Motor- Şanzıman- Ön takım- Diferansiyel- Debriyaj- Direksiyon- Silindir tamir ve bakımının yapılması.

Lastikhane Birimi;

255 adet yeni lastik takılması, 460 adet muhtelif araçlara kaplama lastik takılması işi

Kaportahane Birimi;

90 adet aracın kaporta revizyon, 90 adet fiber işi, 300 adet aracın muhtelif kaporta işleri

Kilithane Birimi;

537 adet muhtelif araçların Kilit - Kapı ayarı - Cam işleri yapım ve tamir işleri

Döşemehane Birimi;

380 adet aracın Emniyet kemeri, 70 adet aracın muhtelif Koltuk yama ve dikiş işlemi yapımı

Elektirikhane Birimi;

170 adet araç ve iş makinelerinin Marş dinamosu - Şarj dinamosu - Elektrik tesisatı işleri tamir ve bakımı

Damperhane Birimi;

175 adet muhtelif marka ve modeldeki araçlarımızın ara Şanzıman - Vana - Piston- Pito - Dişli - Flaş - Hortum v.b tamir ve bakımlarının yapımı

İş Makineleri Birimi;

28 adet muhtelif iş makinelerinin Rektifiye - Şanzıman - Diferansiyel - Fren - Silindir kapak - Motor - Hidrolik piston - Motor Bloğu - Motor Kulağı - Bom kızak takozu - filtre v.b işlerin yapılması

Büyük Araç Birimi;

225 adet Muhtelif plakalı Büyük tonajlı araçların Motor - Şanzıman - Diferansiyel - Direksiyon - Ön takımlarının tamir ve bakım işi

Demirhane Birimi;

Okullara- Muhtarlıklara - Cami ve Cemevlerine - Kiliselere - Derneklere - Sağlık Ocaklarına - Spor Kulüplerine (Korkuluk, Bayrak direği, demir kapı, pencere korkulukları, basket potası v.b) işleri, cadde ve sokaklarda tehlike arz eden yerlere korkuluk yapılması, kaynak montaj işleri, uyarıcı tabela asılması

Yağlama hane Birimi;

Toplam muhtelif 1390 adet araç ve iş makinelerinin Diferansiyel- Motor- Şanzıman- Hidrolik yağları değişimleri yapılmış, Kış münasebeti ile 202 adet aracın antifrizlerinin konulması gerçekleşmiştir. Yağ ve hava filtreleri değişimi yapılmıştır.

C- MALİ BİLGİLER**C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	8.834.000,00	7.962.698,74
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	1.556.000,00	1.465.801,79
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	32.606.000,00	46.378.000,12
SERMAYE GİDERLERİ	5.340.000,00	278.055,22
GENEL TOPLAM	48.336.000,00	56.084.555,87



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz görevini ifa ederken;

- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4857 sayılı İş Kanunu
- 2821 sayılı Sendikalar Kanunu
- 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu
- 3628 sayılı Yolsuzlukla Mücadele Kanunu
- 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu
- 5271 sayılı Ceza Muhakemeleri Kanunu
- 2886 ve 4734 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 5353 sayılı T.C.K.'nın bazı maddeleri ile değişiklik kanunu
- Memurun Muhakematı hakkındaki Kanun (değişik 4483 sayılı kanun) ile diğer hukuksal mevzuattan yararlanmaktadır.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz ve bağlı nikah dairelerinde toplam 27 adet bilgisayar, 16 adet yazıcı, 6 adet fotokopi, 3 adet faks, 34 adet telefon makinesi, 3 adet telsiz bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 10 memur, 7 işçi, 24 Kent-Yol personeli görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- Gerçek ve tüzel kişilerle, kamu kurum ve kuruluşlarından Belediyemize gelen ve giden bütün yazışmaların kayıtlarını yapmak posta ve kurye ile ilgililerine göndermek; gerekiyorsa cevaplamak,
- Belediye Meclisinin Gündemini Meclis Üyelerine bildirmek, alınan kararları yazmak ve ilgili birimlere iletmek,
- Başkanlık Makamınca havale edilen teklifleri, Belediye Encümeni'ne sunmak, alınan kararları yazmak, kayıtlarını tutmak, arşivlemek ve gereği yapılmak üzere ilgili birimlere iletmek,
- Bölgemizde, evlenmek için müracaat eden vatandaşların nikâh işlemlerini yapmak. Hizmeti vatandaşın ayağına götürmek anlayışı ile Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü dört evlendirme memurluğu ile faaliyet göstermektedir.
- Belediye Meclisi, Meclis Komisyonları ve Belediye Encümeni toplantıları nedeniyle Meclis Üyelerine ait "hakkı huzur" ödeme işlerinin yapılmasını sağlamak.
- Başkanlık Makamı'nın özellikle resmi kurumlarla ilgili yapılan yazışmalarının mevcut mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak
- Bölgemizde Muhtaç asker ailelerine yardım bağlanması için evrak hazırlamak Yazı İşleri Müdürlüğü'nün faaliyetleridir.

01.01.2013- 31.12.2013 tarihleri arası Faaliyetlerimiz;

Yapılan İşlem Adı	Sayısı
Belediyemize gelen muhtelif evrak sayısı	40.384
Giden muhtelif evrak sayısı	59.063
Alınan Meclis karar sayısı	332
Alınan Encümen kararları sayısı	661
Maçka Evlendirme-Kıyılan Nikah sayısı	1.930
Kurtuluş Evlendirme-Kıyılan Nikah sayısı	861
Ayazağa Evlendirme – Kıyılan Nikah sayısı	370
Kuştepe evlendirme – Kıyılan Nikah sayısı	325
Maaş Bağlanan Asker Ailesi sayısı	163

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	1.370.000,00	1.440.257,27
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	123.000,00	136.271,73
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	8.195.000,00	24.746.668,03
CARİ TRANSFERLER	11.150.000,00	1.263.778,29
GENEL TOPLAM	20.838.000,00	27.586.975,32



TEFTİŞ KURULU
MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz; kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansın artırılmasını, Belediyenin mevzuat, plan, program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak amacıyla araştırmalar yaparak gerekli görüş ve öneriler hazırlayıp Belediye Başkanına sunmak,

- Belediye Başkanı, diğer seçilmiş kişi ve organlar ile Encümen Başkanı ve üyelerinin encümen çalışmalarından doğan karar ve işlemleri hariç, tüm belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerini yürütmek,

- Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük ve Yönetmeliklerde gösterilen ve Belediye Başkanınca verilen teftiş hizmetlerini ifa etmek,

- Belediyenin tüm birimlerinin personeli hakkında, görev emri gereğince, soruşturma yapmak,

- Birimimiz yönetmeliği doğrultusunda çeşitli mercilere (İçişleri Bakanlığı, Vilayet, Savcılık, Kaymakamlık, Şişli Belediye Başkanlığı v.b. makamlara) intikal eden şikayetleri Belediye Başkanı adına araştırmak, incelemek, sonuçlandırmak ve ilgililer hakkında gerekli yasal işlemleri uygulamak.

- Görevleri ile ilgili hususlarda yapılacak yazışmalarını; diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla özel tüm makam, merci ve kişilerle doğrudan, Kaymakamlık, Valilik ve Bakanlıklarla da Belediye Başkanı aracılığıyla yapmak ile görevli ve yetkilidir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 10 adet bilgisayar, 4 adet yazıcı, 12 adet telefon makinesi, 2 adet faks, 2 adet telsiz telefon kullanılmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 5 müfettiş, 1 memur ve 2 işçi görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- Teftiş Kurulumuz Belediye Başkanının görev emirleri doğrultusunda Belediyemize bağlı birimlerin teftişi, çeşitli mercilerden intikal eden inceleme, araştırma ile Kaymakamlık Makamından intikal eden ön incelemeleri yaparak ilgili mercilere sunulmasını sağlamaktadır.

- Belediyenin tüm birimlerinin personeli hakkında, görev emri gereğince 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun disiplin hükümleri gereği soruşturma yapılmaktadır.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	595.000,00	586.545,96
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	85.000,00	81.403,48
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	213.850,00	7.285,40
GENEL TOPLAM	893.850,00	675.234,84



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün görev, sorumluluk ve yetkileri;

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9- 13- 41. maddeleri
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 41- 56 ve geçici 4. maddesi
- 18.02.2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları hakkında yönetmelik
- 05.07.2008 tarih ve 26927 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı hakkında yönetmelik
- 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu hakkında yönetmelik
- 26.05.2006 tarih ve 26179 sayılı Resmi Gazete yayınlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar hakkında yönetmeliklerle belirlenmiş olup, faaliyetlerimiz bu yasal çerçeveler kapsamında yerine getirilmektedir.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü Görevleri

1-) Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamında

- İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
- İdare faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği artırıcı tedbirler alınması için çalışmalar yapmak.
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
- İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma - geliştirme faaliyetlerini yürütmek.

- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek ve raporlamak.

2-) Performans ve kalite ölçütleri geliştirme fonksiyonu kapsamında

- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- İdarenin ve birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu takip etmek ve değerlendirerek üst yönetime sunmak.

3-) Yönetim bilgi sistemi fonksiyonu kapsamında

- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.
- Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İstatistiki kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.

4-) Mali hizmetler fonksiyonu kapsamında

- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programına uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması çalışmalarını koordine etmek
- Mali istatistikler hazırlamak.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- Ön mali kontrol görevini yürütmek,
- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek. Görevleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 2 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı ve 1 adet telefon bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 1 müdür ve Hizmet alımı yoluyla istihdam edilen 2 personeli olmak üzere toplam 3 personel ile görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

2013 yılı faaliyet raporumuzda müdürlüğümüze ait genel iş yürütümü dışında faaliyet bulunmamaktadır.

- 01/01/2013-31/12/2013 döneminde Müdürlüğümüzde, 151 adet gelen evrak, 30 adet giden evrak işlem görmüştür.

- 09.01.2013 tarihinde bütün müdürlüklere yapılan çağrı üzerine 2012 yılı Faaliyet Raporu çalışmalarına başlandı. Müdürlüklerden gelen bilgiler üzerine hazırlanan faaliyet raporunun basılıp kitap haline getirilmesi sağlanmış olup; Kitap haline getirilen faaliyet raporu 28.03.2013'de Meclise ve Encümene sunulmak üzere sevk edilmiştir.

- 04.03.2013 tarihinde İçişleri Bakanlığı'na 2013 yılı Performans Programı gönderilmiştir.

- Kabul edilen 2012 yılı Faaliyet Raporu internet ortamında ilan edildikten sonra, bir örneği 25.04.2013 tarihinde İçişleri Bakanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

- 04.06.2013 tarihinde bütün müdürlüklere 2014 yılı Performans Programı çağrı yazısı gönderilmiştir. Mali Hizmetler Müdürlüğü ile ortak çalışma yapılarak, bütün müdürlüklerle 2014 yılı Performans Programı ve Bütçe görüşmeleri yapılmaya başlanılmıştır. Müdürlüklerden gelen bilgiler doğrultusunda 2014 yılı Performans Programı kitap halinde hazırlanılmıştır. Ekim ayında mecliste kabul edilen 2014 yılı Performans Programı kitabı çoğaltılarak tüm müdürlüklere ve başkan yardımcılara dağıtılmıştır.

- 04.11.2013 tarihinde 2014 yılı Performans Programının bir örneği Şişli İlçe Kaymakamlığı'na ve İstanbul Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.



C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	93.000,00	12.744,00
GENEL TOPLAM	93.000,00	12.744,00



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Hukuk İşleri Müdürlüğü temel olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38.maddesinin "C" bendi uyarınca Belediye Başkanı tarafından verilen tevkile istinaden ve 1136 sayılı Avukatlık Kanunu hükümleri içerisinde Şişli Belediyesine karşı adli ve idari yargı yerlerinde açılan dava ve icra takipleriyle, Şişli Belediyesi tarafından 3.şahıslara karşı adli ve idari yargı yerlerinde açılan dava ve icra takiplerinde Belediye Başkanı'nı ilk ve temyiz Mahkemeleri düzeyinde temsil etmek; dava ve takipleri sonuçlandırmakla görevli bulunmaktadır.
- Hukuk İşleri Müdürlüğü görevlerini, 5393 ve 1136 sayılı Kanun hükümleri dışında, Şişli Belediye Meclisince onaylanan "Hukuk İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Sorumlulukları Yönetmeliği" hükümlerine uygun olarak yerine getirmektedir.
- Başkanlık Makamı'na müşavirlik hizmeti vermek,
- Başkanlık Makamı'nın talimatları uyarınca, çeşitli kurum, kuruluş, gerçek veya tüzel kişilere ilişkin protokoller, sözleşmeler hazırlamak; bu protokol ve sözleşme hükümlerinin yürütülmesini kontrol etmek; gerektiğinde feshetmek; noterlik eliyle yapılacak işlemleri gerçekleştirmek,
- Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülen vergi davalarına hukuki katkı sunulması ve Mahkemece duruşma verilmiş olması halinde bu tür vergi davalarının duruşmalarına, murafaalarına ve keşiflerine katılmak,
- Başkanlık Makamı'nca verilen onay çerçevesine, Başkanlığımıza bağlı birimlerin görev alanlarında ortaya çıkan hukuki gelişmelerin çözümüne yönelik olarak hukuksal görüş vermek,
- Belediye Encümeni tarafından istenilmesi halinde, Encümene teklif olunan hususa ilişkin dosya incelenerek takdir ve gereği Encümene ait olmak üzere görüş bildirmek,
- Belediyemizde görev yapan işçilerin mensubu bulundukları sendika ile Başkanlığımız arasında gerçekleştirilen toplu sözleşme görüşmelerine; toplu sözleşmenin uygulanmasından doğan uyuşmazlıkların çözümüne ilişkin toplantılara katılmak ve İşçi Disiplin Kurulu'nda Başkanlık Makamı'nı temsil etmek,
- Resmi Gazete, mesleki dergiler, bilgisayar programları ve internet ortamında Mevzuatı ve içtihadı takip etmek
- Gelirler Müdürlüğü eliyle tahsil edilmekte olan imar para cezalarının cebri icra müessesesi yoluyla tahsilini sağlamak; taşınmaz mallar üzerine tapuda haciz koymak, haczi paraya çevirmek,
- Başkanlık Makamı'ndan talep olan ve Müdürlüğümüz görevi alanına giren diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Bünyesinde bulunan ihale bürosu ile Belediyenin yaptığı ihalelerde ihalelerin büro işlerini ve evraklarını toplanmasına yardımcı olmak

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 11 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 faks, 10 adet telefon makinesi, 1 fotokopi ve 8 adet tablet bilgisayar bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 1 müdür, 10 memur, 1 işçi, 5 Kentyol olmak üzere toplam 17 kişi görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

01.01.2013– 31.12.2013 tarihleri arasındaki hizmet ve faaliyetlerimizin dökümü sayısal olarak aşağıya çıkarılmıştır.

Yapılan İşlem Adı	Sayısı
Gelen Evrak Sayısı	1557
Giden Evrak Sayısı (Mahkemeler hariç)	842
Yeni adli dava sayısı	137
Yeni idari dava sayısı	71
İcra Takip Sayısı	30
İstenilen Mütalaa Sayısı	48
Verilen Mütalaa Sayısı	48
Sonuçlanan Adli ve İdari Dava Toplam Sayısı	153
Lehe Sonuçlanan Dava Sayısı	101
Aleyhe Sonuçlanan Dava Sayısı	52
Devam Eden Adli Dava Sayısı	83
Devam Eden İdari Dava Sayısı	24

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	238.000,00	282.886,18
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	34.000,00	37.113,32
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	722.000,00	332.575,73
GENEL TOPLAM	994.000,00	652.575,23



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Şişli Belediyesi'nin plan, program ve projeleri konusunda göre basın ve kamuoyu arasında sağlıklı bilgi akışını sağlamak, medya planlaması ve iletişimi faaliyetlerini yürütmek ve halkla ilişkiler çalışmalarını planlayıp hayata geçirmekle yükümlü olup, sorumlu başkan yardımcısına bağlı olarak çalışır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Şişli Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile Belediye Başkanlığının belirleyeceği esaslar çerçevesinde; Başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda belediye sınırları içinde yaşayan kent halkının yönetime katılımına katkıda bulunmak, yerel yönetimler ve yerel demokrasiyi güçlendirerek halkın yönetimden beklentilerini, sorunlarının çözümünü en hızlı şekilde sağlamak, belediye başkanının katılacağı halkı bilgilendirici çalışmaları koordine etmek, belediyenin tüm tanıtım çalışmalarını yürütmek, konferans, panel, sempozyum, belgesel, film ve vb. etkinlikler hazırlamakla yükümlüdür.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün görevleri arasında şunlar yer almaktadır:

-Basın kuruluşları ile belediye arasındaki haberleşme talep ve ihtiyaçlarının tespit edilmesi, planlanması, bu konulardaki gerekli koordinasyon işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,

-Ulusal yayın yapan günlük gazetelerden belediyeyi ilgilendiren siyaset, ekonomi ve sosyal olaylarla ilgili haber küpürlerinin derlenerek çoğaltılması, belediye başkanına ve başkan yardımcılara sunulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,

-Gerektiğinde belediye başkanının günlük programlarının yerel ve ulusal basına bildirilmesini sağlamak

-Belediye başkanının ve başkanlığın kamuoyuna bildirilmesini gerekli gördüğü açıklama, duyuru ve tebliğlerin basın-yayın organlarına duyurulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,

-Belediye başkanının basın toplantılarının organize edilmesini sağlamak,

-Yazılı-görsel basında; köşe yazarlarının ve belediye muhabirlerinin isim, adres ve telefonlarının güncelleştirilmesini sağlamak,

-Belediye hizmetlerinin, altyapısının, birimlerinin etkinlik ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek,

-Basın bültenlerinin hazırlanması, belediye faaliyetleri hakkında basın yayın kuruluşlarına (gazete, radyo, televizyon,

dergi, vb) basın bildirilerinin gönderilmesi, haberlerin e-posta ve cep mesajı yoluyla ilgililere ulaştırılmasını sağlamak,

-Çeşitli konularda (faaliyet, açılış, ziyaret, vb) dijital ve opak fotoğraf çekimlerinin yapılarak arşivlendirilmesini sağlamak,

-Basın mensupları ile yürütülecek bilgi akışının sürekliliğini sağlamak ,

-Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve başkanın halkı bilgilendirici düzeydeki toplantılarını organize etmek,

-Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin, kurumsal kültüre uygun tasarımının yapılmasını ve basılmasını sağlamak, ilgili çalışmaları kontrol ve koordine etmek,

-Çeşitli sivil toplum örgütleri, muhtarlar, vb. ile belediye yönetiminin katılımıyla belirli dönemlerde toplantılar yaparak biraraya gelmeleri için organizasyonlar düzenlemek,

-Belediyenin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikayetlerini almak ve belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşları bilgilendirmek, halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere araştırmalar yapmak,

-Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirmek,

-Belediyenin gerek içe gerek dışa dönük olarak kullanacağı her türlü baskı malzemelerini kurum kimliği (amblem ve logo uygunluğu) esasları açısından incelemek, çalışmaların kurum kimlik ve imajını geliştirici olması yönünde öneriler geliştirmek,

-Vatandaşlardan gelen (telefon, e-mail, faks, şahsen ve basın yoluyla başvuruları) ilgili birimlere yönlendirmek ve başvuru sahiplerini bilgilendirmek,

-Film, video, vb. konularda arşiv kurmak, geliştirmek ve birimin faydalanmasını sağlamak,

-Belediye sınırları içerisinde düzenlenen çeşitli şenliklerle ilgili gerekli çalışmaları organize ederek etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlamak,

-Belediye tarafından yapılan ve resmi açılış yapılacak yerlerin gerekli tanıtım çalışmalarının yatırımlarını yapmak ve ilgili birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesini sağlamak,

Sorumluluklarımız arasında ise;

-Belediye başkanının ve yetkili belediye başkan yardımcısının

gözetimi ve denetimi altında mevzuat gereği müdürlüğün sevk ve idaresinin organize edilmesi, gerektiğinde kadrolar arasında görevlerin dağıtılması, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin düzenlemeler yapılması,

-Başkanlığın amaçlarının ve genel politikalarının uygulanmasının devamlı olarak izlenmesi, amaçlara uygunluğunun araştırılması, genel politikalarda yapılması gerekli değişikliklerin bildirilmesi,

-Müdürlük için; başkanlığın amaçları, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedeflerin, planların, programların geliştirilmesi ve verilen sorumluluğa göre icraatların yapılması,

-Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planların hazırlanması, planların uygunluk ve yeterliliğinin devamlı olarak izlenmesi, gerekiyorsa düzeltmeye yönelik tedbirlerin alınması,

-Müdürlüğün işlerinin en kısa zamanda ve en ekonomik olarak istenen şekilde sonuçlandırılması üzerine planlar yapılması,

-Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışının, üst kademelere istenen bilgilerin zamanında ulaştırılabilecek ve alt kademelere kurum karar ve politikaları hakkında zamanında ve doğru bilgi verilebilecek şekilde planlanması,

-Müdürlüğün yıllık faaliyet planının Başkanlığın stratejik plan hedeflerine göre hazırlanması, faaliyet planına göre yıllık bütçesinin Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlanması, Başkanlıkça belirlenmiş zamanda amire verilmesi,

-Personelin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak üzere eğitim planlamasının yapılması,

-Başkanlığın kabul ettiği yönetim ve organizasyon prensiplerinin astlara bilgi olarak verilmesi, organizasyon içindeki konumlarının üst-ast ve yatay organizasyonel konumlarla ilişkileri hakkında gerekli bilginin verilerek ahenkli çalışmasının temin edilmesi,

-Müdürlüğün tüm işlerinin en etkin şekilde yapılması üzerine, Başkanlığın organizasyon şeması, iş tarifi ve pozisyonlarının ihtiyaç gösterdiği vasıflara uygun kadrosunun organize edilmesi,

-Organizasyon yapısında ve iş tariflerinde zamanla doğacak değişiklik ihtiyaçlarının birim yetkilisi vasıtasıyla İnsan Kaynaklarından sorumlu müdürlüğe sunulması,

-Çalıştırdıkları görevlilerin iş tariflerinin ve performans kriterlerinin hazırlanarak müdürlük çalışanlarına teklif edilmesi,

-Çalıştırdıkları görevlilerin, işbölümü esasları dahilinde, sorumluluklarının belirlenmesi ve bu görevlerin benimsenmesi,

-Müdürlük çalışanlarına iş tariflerinin açıklanması, iş tariflerinde belirtilen görev ve sorumlulukların doğru anlaşılmasının sağlanması,

-Müdürlük çalışanlarına görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli yetki bilgilendirmesinin yapılması, onların inisiyatiflerini ve yetkilerini kullanmaya teşvik edilmesi,

-Müdürlüğe alınacak, ayrılacak personel ile personelindeki statü değişikliklerinin, Başkanlığın personel ve politika ve usûlleri çerçevesinde kontrol edilmesi,

-İşgücünün en faydalı şekilde kullanılması ve işlerin yürütülmesi için, emrindeki personelin görev ve sorumluluklarının açık ve net bir şekilde belirtilmesi ve işlemlerin buna uygunluğunun denetlenmesi,

-Birim yetkilisinin, organizasyonun verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisinin devamlı artırılması,

-Müdürlüğün verimliliğinin artırılması ve işlerin daha kaliteli, düzenli ve süratli şekilde yürütülmesini sağlamak üzere, çalışma yöntemlerinin geliştirilmesi,

-Astların sorularının cevaplandırılması, gerekli kararların süratle alınıp bildirilmesi,

-Haberleşmeye büyük önem vererek, alınan kararların uygulayıcılarına doğru bir şekilde ve süratle ulaştırılmasının sağlanması,

-Müdürlük faaliyetleri için birim yetkilisi tarafından talep edilen veya faydalı görülen tüm raporların sunulması. Raporları vermeden önce gerekli tetkiklerin yapılması ve tasdik edilmesi, gereksiz bilgilerin ayıklanarak raporların kısa ve öz olmasının sağlanması,

-Eş düzeydeki yöneticilerle koordinasyonun kurulması,

-Birim yetkilisine bağlı olan personelin aralarında koordinasyon kurmalarının ve onların da Başkanlığın hedeflerine uygun olarak birlikte çalışmalarının sağlanması,

-Müdürlükteki astların diğer müdürlüklerle yaptıkları ortak çalışmalarda uyum ve koordinasyonun sağlanması,

-Personelin moralinin yüksek tutularak, daha azimli çalışmaları, daha başarılı olmaları için teşvik edilmesi,

-Faaliyet planında bulunan işlerin görev tariflerine göre çalışanlara dağıtılması,

-Faaliyet planına göre Müdürlük faaliyetlerinin kısa periyotlarla kontrol edilmesi,

-Müdürlük harcamalarının bütçeye uygunluğunun devamlı kontrol altında bulundurulması,

- Yapılmakta olan işlerin zaman, miktar ve kalite açısından devamlı kontrol edilmesi,
- Alt birimlerden gelen evrak ve bilgilerin kontrol edilmesi, varsa eksikliklerin giderilmesinin sağlanması,
- Planlardan sapmalar gösteren fiili durumlarda sapmaların sebeplerinin araştırılması, düzeltici ve ileride tekrarlanmasını önleyici tedbirlerin alınması,
- Görev alanındaki faaliyetlerin durumunu ve sonuçlarını tespit etmek, değerlendirmek ve gerekli tedbirleri almak için istatistiki bilgilerin sağlanması ve gerektiğinde bu bilgilerin amirlere ve ilgililere sunulması,
- Başkan ve birim yetkilisinin uygun göreceği her türlü görevin ilgili kanunlara ve amirin emirlerine göre yerine getirilmesi,
- İşlerin; kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve Başkanlık emirlerine uygun ve gecikmeksizin yapılmasının sağlanması,
- Belediyenin seminer, sempozyum, kongre, fuar, sergi, festival, yarışma, gösteriler, vb. faaliyetlerinin düzenlenmesi,
- Müdürlüğü ilgilendiren tüm resmi yazışmaların yürütülmesi, evrakın takibi yapılarak raporların tutulması. Duyuru amaç ve kapsamlı; bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaptırılarak, bastırılmasının sağlanması,
- Davetiye, broşür, ilan, bez afiş, duvar afişi vb. çalışmaların altlığının ve birim ile ilgili diğer yazışma metinlerinin hazırlanmasının sağlanması,
- Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaların yapılması, Başkanlık Makamı'na sunulması,
- Müdürlüğe gelen tüm evrakların ilgililere usulünce iletilmesinin sağlanması,
- Belediyenin stratejik planının hazırlanmasında gerekli desteğin sağlanması,
- Stratejik plan ile müdürlüğe verilen hedeflerin gerçekleştirilmesinin sağlanması yer almaktadır.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz bünyesinde 4 adet profesyonel çekimli fotoğraf makinası, 2 adet video-kamera, 1 adet fotoğraf baskı makinası, 3 adet fotokopi makinası, 2 adet dizüstü bilgisayar, 11 adet masaüstü bilgisayar, 5 adet yazıcı, 1 adet LCD ekran televizyon, 1 adet tarayıcı, 2 adet faks makinası bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Basın Bürosu'nda 2 memur, 1 belediye işçisi, 4 sözleşmeli işçi; Mavi Masa biriminde 4 sözleşmeli işçi; Foto-Film Servisi'nde ise 2 belediye işçisi ve 1 sözleşmeli işçi istihdam edilmektedir.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Şişli Belediyesi, Ocak 2013-Aralık 2013 tarihleri arasında yıllık olarak yazılı basında toplam 4905 haberle yerel yönetimler içerisinde haberi en çok yapılan belediye olmuştur. Belediye ile ilgili olarak televizyonda 1396, internet ortamında ise 23445 adet haber yayınlanmıştır.

BASIN YANSIMALARINDAN ÖRNEKLER

- 27 Mart 2013 tarihinde "Dünya Tiyatrolar Günü" dolayısıyla Şişli Kent Kültür Merkezi'nde başrollerini Hakan Gerçek, Bekir Aksoy ve Rüzgar Aksoy'un paylaştığı "Sanat" oyunu sanatseverlerle buluştu.



Sabah gazetesinden basın yansıması

- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısıyla 24 Nisan 2013 tarihinde Şişli Kent Kültür Merkezi'nde "Çocuk Kalbim Seni söyler" konseri düzenlendi. Konserde, 6-16 yaş grubundan oluşan 56 çocuk birbirinden güzel Sezen Aksu şarkılarını seslendirdi. Şarkılara Sezen aksu da eşlik etti.



Hürriyet Gazetesi basın yansıması



Posta Gazetesi basın yansıması

- 23 Mayıs 2013 tarihinde Şişli Kent Kültür Merkezi'nde Şişli Belediyesi öncülüğünde "Sihirli Mikrofon Ödülleri" düzenlendi. Birincisi düzenlenen ödül töreni kapsamında alanında başarılı olan radyocular ödüllendirildi.



Habertürk ve Sabah gazetelerinden basın yansımaları

- 16 Kasım 2013 tarihinde Birleşmiş Milletler Eski Genel Sekreteri Kofi Annan, İstanbul ziyaretinde Şişli'ye gelerek Atatürk Müzesi'ni ziyaret etti.



Annan, Atatürk Müzesi'nde

• İstanbul Haber Servisi - İstanbul'da bulunan eski Birleşmiş Milletler (BM) Genel Sekreteri Kofi Annan, dün Şişli'ye gelerek Atatürk Müzesi'ni ziyaret etti. BM 7. Dönem Genel Sekreteri Kofi Annan, müze ziyaretinde Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sarıgül ile bir araya gelerek sohbet etti. Annan ziyaret ile ilgili olarak, "Laik Türkiye Cumhuriyeti kurucusu Mustafa Kemal Atatürk'ün evini ziyaret etmekten son derece mutluyum" dedi.

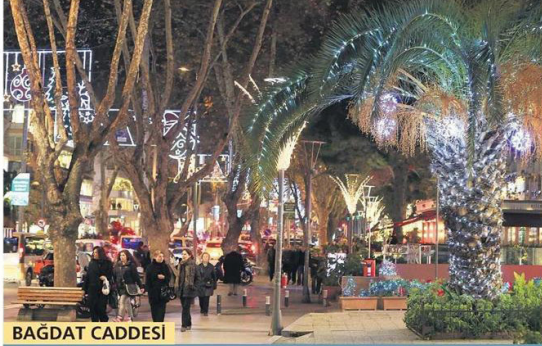
Cumhuriyet gazetesinden basın yansısı

- 31 Aralık 2013 akşamı düzenlenecek olan yeni yıl partisi kapsamında Nişantaşı bölgesi süslendi. Bölgedeki çalışmalar ile ilgili basına tanıtım yapıldı.



Habertürk gazetesinden basın yansısı

FOTOĞRAFLAR: YUNUS DALGIC



BAĞDAT CADDESİ

Yılbaşı için hazırlıklarını sürdüren **Kadıköy Belediyesi**, Bağdat Caddesi'ndeki Şaşkınbakkal-Erenköy arasına kardan adam ve yılbaşı toplarından oluşan dev süs heykeller yerleştirdi. Yeni yıl coşkusu yaşamak isteyen pek çok Kadıköylü sokaklardaki süsle ilgi gösteriyor.



NIŞANTAŞI

İstanbul'un gözde semtlerinden **Nişantaşı** yeni yıl kutlamalarına hazır. 2014'e sayılı günler kala **Şişli Belediyesi**'nin **Nişantaşı**'ndaki ışıklandırma çalışmaları rağbet görüyor. Yılbaşı için özel olarak süslenen ışıl ışıl sokaklarda vatandaşlar bol bol fotoğraf çekiyor.

İstanbul için yılbaşı vakti

Yılbaşı için özel hazırlıkların yapıldığı İstanbul yeni yıla her zaman olduğu gibi bu yıl da 'ışıl ışıltı' bir şekilde girecek. Kentteki yılbaşı kutlamalarının yapılacağı en önemli noktalardan **Nişantaşı** ve Bağdat Caddesi'nde sokaklar yılbaşı süsleriyle kuşatılmış durumda. Kentteki alışveriş merkezlerinde ise yeni yıl için birbirinden eğlenceli aktiviteler düzenleniyor. ■ AA

Milliyet gazetesinden basın yansıması



Şanzelize değil Nişantaşı



Fotoğraflar: Gürkan KURT

Fani Aysal

Mustafa Sangül

Fatos Sarıgül

İpek Varol

Şişli Belediye Başkanı Mustafa Sangül, Nişantaşı ve çevresinde düzenlenecek yılbaşı eğlencesi ve etkinlik hazırlıklarını yerinde denetledi. Yeni yıl etkinliklerinin startını Nişantaşı Grissini Restaurant'taki kokteyle veren Sangül, bu sene Nişantaşı'nda tamamen sevgi tüneli oluşturduklarını söyledi. Sangül, "Bu sevgi tüneline baş, özgürlük ve demokrasi var. Çam ağacımıza baktığımız zaman, bu sene ağacımız özellikle İstanbul'u anıyor. İstanbul'un güzelliklerini ve silüetini andıyor. İstanbul diyor ki; 'Ben gelecek sene Londra'yı ve Paris'i geçeceğiz. Bekle Berlin, ben geliyorum.' İstanbul bu sene çam ağacıyla birlikte bütün İstanbullular



Sibel Feriuh Karaköş

Tahire Demircan

sevgiye, başta hoşgörüye davet ediyor" dedi. Yılbaşı gecesi Nişantaşı'nda çok önemli aktivitelerin olduğuna dikkat çeken Sangül, "Yılbaşında burada evlatlarımız ve tohumlarımız geçimimiz için özel faytonlarımız olacak. Gece saat 21,00'den sonra mümkün mertebe trafiği keserek vatandaşlarımızın burada negatif enerjilerini bırakarak pozitif enerjiye geçmelerini sağlayacak sevgi tüneline geymelerini arzu ediyoruz. Yılbaşında tam gece yansında, eğer kar yağmazsa, muhteşem bir suni kar yağdıracağız. Gece yansında havai fişek gösterilerimizde birlikte bütün dünyaya merhaba diyeceğiz. 'New York'ta 5. Caddesi, Paris'te Şanzelize varsa, İstanbul'da da **Şişli** ve Nişantaşı var. İstanbul'un her ilçesinde bir Abdi İpekçi Caddesi olmasını istiyorum" diye konuştu.



Gökhan Ayaydın

Derya Ayaydın



İzzet Abdik

İpek Ayaydın



Nişantaşı'nda süslenen sevgi tüneli herkesin uğrak yeri haline geldi.

Habertürk gazetesinden basın yansıması

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	86.000,00	59.887,88
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	14.000,00	8.652,34
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	20.916.320,00	5.649.548,57
GENEL TOPLAM	21.016.320,00	5.718.088,79



**ÇEVRE KORUMA VE
KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ**

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve bu kapsamda çıkartılan mevzuatlar, 2872 sayılı Çevre Kanunu'nu değiştiren 5491 sayılı yasası ve bu kanuna bağlı olarak çıkartılan yönetmelikler doğrultusunda;

Çevre ve insan sağlığını olumsuz yönde etkileyebilecek her türlü faaliyeti belirleyerek, olumsuz etkilerinin kontrolünü sağlayarak, azaltılması veya bertarafı için gerekli tedbirlerin alınması ve uygulaması. Gerekğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışarak, ölçüm yapmak/yaptırmak, verileri toplamak ve değerlendirmek.

Çevrenin korunmasına iyileştirilmesine ve güzelleştirilmesine yönelik denetimlerin yapılması, şikayetlerin değerlendirilmesi, kirlenmeye sebep olan kişi kurum veya kuruluşları tespit ederek yasal mevzuat çerçevesinde uygulamaların yapılması ve olumsuzlukların ortadan kaldırılması ve ilgili yönetmeliklerde belirlenen kriter ve standartlara uygunluğun sağlanması.

Atıkların, ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında kaynağında azaltılması, türlerine göre kaynağında ayrı biriktirilerek toplama çalışmalarını yapmak, bertaraf etmek ve geri kazanımı mümkün olan atıkların sisteme katılarak yeniden kullanımını sağlamak. Bu bağlamda plan ve projeler hazırlayarak devamlılığının sürdürülmesi.

İlgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde 08.10.2008 tarihinde Başkanlığımıza yapılan yetki devri doğrultusunda gürültü kirliliğine neden olan işyeri, konut veya kişilerin denetimini yapmak, gürültü kaynaklarını tespit etmek, ölçümler yapmak veya yaptırmak, gürültüye neden olan hususları önleyici veya ortadan kaldırııcı önlemler alınmasını sağlamak, plan ve projeler hazırlamak.

Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği kapsamında 2007 yılında Başkanlığımıza yapılan yetki devri doğrultusunda; Mücavir alan içinde, konut, işyeri, kamu ve tüzel kişilere ait Hava kirliliği oluşturan kaynakların kontrolü.

Eğitim, seminerler ve kampanyalar vb. ile çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik bilgilendirme çalışmaları yapmak, çevre etkinlikleri düzenlemek ve bu organizasyonlara katılımın sağlanması.

Çevrenin korunmasına yönelik çalışmalar yapmak, plan ve projeler hazırlamak.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 19 adet bilgisayar, 6 adet yazıcı, 8 adet telsiz, 3 adet gürültü ölçüm cihazı, 2 adet radyasyon ölçüm cihazı ve 1 adet GPS bağlantılı mobil cihazları bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 1 memur, 2 inşaat mühendisi, 1 makine teknikeri, 1 sözleşmeli personel, 6 işçi ve 7 KentYol elemanı görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

ENTEĞRE YÖNETİM SİSTEMİ KAPSAMINDA BELGELENDİRME VE SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI ÇALIŞMALARI

Başkanlık hizmetlerimizin ISO 9001 (Kalite Yönetim Sistemi), ISO 14001 (Çevre Yönetim Sistemi), ve OHSAS 18001 (İşçi Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi) belge standartları çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.



01.01.2013 - 31.12.2013 tarihleri arasında yürütülen tüm işlere ait evrak verileri;

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
2013 yılı Gelen Evrak Sayısı	2.134 Adet
2013 yılı Giden Evrak Sayısı	1.425 Adet

ATIK TOPLAMA İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

AB uyum sürecinde çevre korumaya yönelik 2005 Yılı sonrası Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından çıkarılan yönetmelikler kapsamında müdürlüğümüzün sunduğu hizmetler;

TIBBİ ATIKLARI YÖNETMELİĞE UYGUN ŞEKİLDE TOPLAMAK, SÖZLEŞME YAPMAK, NİHAİ BERTARAF ALANINA ULAŞTIRMAK

Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda, sağlık kuruluşlarından (tıp doktoru, diş hekimi ve veteriner hekim muayenehaneleri, poliklinikler, görüntüleme merkezleri, tıbbi tahlil laboratuvarları, eczaneler, güzellik merkezleri vb.) kaynaklanan tıbbi atıkları yönetmeliğe uygun şekilde toplamak (sözleşme yapmak), atıkların üretim noktasından alınarak nihai bertaraf alanına ulaştırmak.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
2013 Yılı Tıbbi Atık Toplanan Birim Sayısı	1.255 Adet
2013 Yılı Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında Denetlenen İşyeri Sayısı	1.255 Adet
2013 Yılı İtibari ile Gerçekleştirilen Tıbbi Atık Sözleşmesi Sayısı	133 Adet
2013 Yılı itibari ile İptal Edilen Tıbbi Atık Sözleşmesi Sayısı (Taşınma/Kapanma)	16 Adet

AMBALAJ ATIKLARININ KAYNAĞINDAN AYRI TOPLANMASINI SAĞLAMAK

Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği gereğince geri kazanılabilir atıkların kaynağında ayrı toplanması için ambalaj atıkları yönetimi uygulama planı hazırlanmış olup 04.11.2008 tarihinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylanan uygulama planı dahilinde yönetmeliğe uygun şekilde toplamak.

Ambalaj Atık Toplama çalışmaları Başkanlığımız ile Protokolü olan firma tarafından 9 adet toplama aracı ile yürütülmektedir.

AMBALAJ ATIĞI TOPLANAN YERLER	TOPLANAN YER SAYISI
Ofis	3.179
Okul	276
Kamu Kurumu	118
Hastane	85
Banka	95
Site	44
Otel	28
AVM ve Plaza	159
Fabrika	45
Market	80
Toplam	4.109

AMBALAJ ATIK TOPLAMA ÇALIŞMALARI	MİKTAR
Denetlenen Yer Sayısı	117

BİTKİSEL ATIK YAĞ TOPLAMA ÇALIŞMALARI

19.04.2005 tarih ve 25791 sayılı Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereğince atık yağlar ile bu yağların işlenmesi sonucu oluşan atıkların çevreye zarar verecek şekilde depolanması, taşınması, doğrudan veya dolaylı bir biçimde yüzey suları ile yeraltı suyunu, denizlere, kanalizasyona, drenaj sistemleri ile toprağa verilmesi ve mevcut düzenlemeler ile belirlenen sınır değerleri aşarak hava kirliliğine neden olacak şekilde yakılması, kullanılmış kızartmalık yağların doğrudan veya dolaylı olarak yemeklik yağlara, ham yağlara, mineral yağlara karıştırılması ve doğrudan yakıt olarak kullanılması yasaktır. Bu nedenle Bitkisel atık yağ üreten işletmeleri denetlemek, atık yağların kanalizasyona dökülmesini önlemek ve atık yağ üreten işletmecilerin lisanslı geri kazanım tesisleriyle sözleşme yapmalarını sağlamak.

2013 Yılı itibari ile toplanan toplam Atık Bitkisel Yağ Miktarı 359.404 Kg'dır. Başkanlık denetimleri sonucunda Atık yağ üreten işletmecilerin lisanslı geri kazanım tesisleriyle gerçekleştirdikleri sözleşme ve geri dönüştürdükleri atık yağ miktar verileri.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
2013 yılı Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında Denetlenen - Tebligat Yapılan İşyeri Sayısı	348 Adet
2013 yılı Bitkisel Atık Yağı Toplanan Sözleşmeli İşyeri Sayısı	895 Adet

Lisanslı firmalar tarafından toplanmakta olan bitkisel atık yağlar ile ilgili bölgemizde çalışma yürüten 2 firmadan veri alınabilmektedir.

ELEKTRİKİ VE ELEKTRONİK ATIK TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Elektrikli ve elektronik atıkların insan ve çevre sağlığı için risk teşkil edecek şekilde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi için ayrı toplanarak sisteme geri kazandırma çalışmaları 2010 yılında imzalanan protokol ile hız kazanmıştır.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
2013 yılı Toplanan Elektronik Atık Miktarı	4.714 Kg.

E-atık konusunda bilgilendirme çalışmalarımız çevre bilinci eğitimleri içinde sürdürülmektedir.

ATIK PİL TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği'nin belediye yerlerin görev ve yetkilerini düzenleyen 8.maddesi kapsamında, atık pillerin toplanmasını sağlamak. Protokolümüz olan dernek ile Atık Pil toplama çalışmalarımıza devam ediyoruz.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
2013 yılı Toplanan Atık Pil Miktarı	9.151 Kg.

ATIK MOTOR YAĞLARI TOPLAMA ÇALIŞMALARI

30 Temmuz 2008 tarihli ve 26952 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereğince atık motor yağları dahil atık yağların ve bu yağların işlenmesi sonucu çıkan atıkların insan ve çevreye zarar verecek şekilde sahada boşaltılması veya yenisi ile değiştirilmesi, depolanması, doğrudan veya dolaylı bir biçimde yüzeysel sular ile yeraltı suyunu, denizlere, drenaj sistemleri ile toprağa verilmesi, fuel-oil veya diğer sıvı yakıtlara karıştırılması ve mevcut düzenlemeler ile belirlenen limitleri aşarak hava kirliliğine neden olacak şekilde işlenmesi veya yakılması yasaktır. Ayrıca, atık yağlara su, çözücüler, PCB, toksik ve/veya tehlikeli maddelerin ve diğer maddelerin ilave edilmesi ve farklı kategorilerdeki atık yağların birbiriyle karıştırılmaması gerekmektedir. Bu nedenle, Oto sanayi ve benzeri yerlerden kaynaklanan çevre ve insan sağlığı için tehlike oluşturan atık oto yağlarının; Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş yükleniciler tarafından toplanmasını sağlamak.

Şişli Belediyesi atık motor yağlarının daha etkin toplanmasına yönelik gerçekleştirdiği faaliyetler ve sıkı denetimler ile protokolü olan firmayla toplama çalışmalarına devam etmektedir.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
2013 Yılı Toplanan Atık Motor Yağı Miktarı	303.612 Kg.

ATIK LASTİK TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Ömrünü tamamlamış lastiklerin (ÖTL) yaratacağı çevresel kirlenme ve bozulmadan doğan zararlardan dolayı Protokolümüz olan firma ile Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında Atık Lastikleri Ayrı toplama-ya devam ediyoruz.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
2013 Yılı Toplanan Atık Lastik Miktarı	10.840 Kg.

HAFRİYAT TOPRAĞI VE İNŞAAT YIKINTI ATIĞININ BERTARAF ÇALIŞMALARI

Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıkları oluşturanlara yönetmelik gereği gerekli taşıma ve kabul belgeleri düzenlemek, hafriyat ve yıkımların söz konusu yönetmeliğe uygun önlemler alınarak yapılıp yapılmadığını denetlemek.

2013 yılında oluşturulan Hafriyat toprağı, İnşaat ve yıkıntı atıkları yönetmelik gereği düzenlenen taşıma ve kabul belgeleri ve denetim yapılan yerlere ait sayısal veri:

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
2013 yılı Düzenlenen Hafriyat ve Yıkıntı Atık Ruhsatı	534 Adet
2013 yılı Hafriyat Toprağı İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında Denetlenen Yer Sayısı	895 Adet

GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİNİ ÖNLEME ÇALIŞMALARI

Korkulukların boyanması, boş duvarlar ve trafo binalarının dış yüzeylerinin temizlenmesi, yenilenmesi ve çevre korumaya yönelik resim yapılarak görüntü kirliliğinin önlenmesini sağlamak.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
2013 yılı Duvar temizlemesi, boyanması ve çevre korumaya yönelik resim çizilmesi	2.541 m ²
2013 yılı Trafo binalarının dış yüzey temizlemesi, boyanması ve çevre korumaya yönelik resim çizilmesi	21 Adet

ÇEVRESEL GÜRÜLTÜNÜN DEĞERLENDİRİLMESİ ÇALIŞMALARI

“Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği” kapsamında; 8/10/2008 tarihinde Başkanlığımıza yapılan yetki devri doğrultusunda; mücavir alan içinde şikayetleri değerlendirmek, denetim yapmak ve ihlalin tespiti durumunda idari yaptırım uygulamak. (gündüz, akşam ve gece zaman diliminde)

“Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği” kapsamında yapılan işlem sayısı:

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
2013 yılı Çevre İle İlgili İdari Yaptırım Uygulanan Yazı Sayısı	14 Adet
2013 yılı Gürültü Kirliliği Gelen Şikayet Sayısı	350 Adet

İSINMADAN KAYNAKLANAN HAVA KİRLİLİĞİNİN KONTROLÜ ÇALIŞMALARI

Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği” kapsamında 2007 yılında Başkanlığımıza yapılan YETKİ DEVRİ doğrultusunda; Mücavir alan içinde, Hava kirliliğine neden olan işyerlerini ve konutları denetlemek, kirlenmeye neden olan faktörleri ortadan kaldırmak için önlemler alarak ve kirlenmeler hakkında yasal işlem uygulamak.

Sosyal sorumluluk projesi kapsamında öğrencilerimiz ile birlikte gerçekleştirdiğimiz; İnsan ve çevre sağlığı için risk teşkil eden “Karbonmonoksit Zehirlenmeleri” konusunda ilçe okullarımızda bilinçlendirme eğitimlerine devam ediyoruz.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
2013 yılı Hava Kirliliği Gelen Şikayet Sayısı	19 Adet

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
2013 yılı Koku Kirliliği / Baca (Gelen Şikayet Sayısı)	48 Adet

MAHALLE AFET GÖNÜLLÜLERİ ÇALIŞMALARI

Tüm mahalle muhtarları ile işbirliği yaparak muhtarların koordinatörlüğü içerisinde, her mahallede mahalle afet gönüllüleri oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması.

USTA-KALFA GELİŞTİRME EĞİTİM PROGRAMI

Usta-kalfa eğitimi geliştirme programı ile inşaatlarda sertifikalı usta-kalfa çalıştırılmasını sağlamak ve geçici ustalık yetki belgesi düzenlemek. 16 Aralık 2010 tarih ve 27787 sayılı Yapı Müt. Kayıtları ile Şantiye Şefleri ve Yetki belgeli ustaları hakkında yönetmelik gereği; 2012 yılında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından uygulamaya konulan usta-kalfaların belgelendirilmesine (GEÇİCİ USTALIK YETKİ BELGESİ) yönelik çalışma müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir. 2013 yılında 16 kişiye Geçici Ustalık Yetki Belgesi verilmiştir.

ARAMA KURTARMA EKİBİ EĞİTİM ÇALIŞMALARI

Arama-kurtarma ve operasyon ekibine eğitimler aldirmek ve tatbikatlar yapmak.

OLAĞANÜSTÜ HALLERDE KRİZ MASASI OLUŞTURMAK AFET BİLGİ SİSTEMİ GÜNCELLENMESİ VE HARİTALANDIRMASI ÇALIŞMALARI

Afet çalışmalarında kullanılmak üzere endüstriyel alanları gösteren haritaların, hazırlanması ve güncellenmesi, Şişli mobil afet bilgi sistemini ve ilçe acil yardım haritalarının güncellenmesi.

ŞİŞLİ İLÇESİ AFET YÖNETİM ve ŞEHİR REHBERİ ÇALIŞMASI

- Afet çalışmalarında kullanılmak üzere Şişli mobil Afet Bilgi sisteminin ve İlçe Acil Yardım Haritalarının güncellenmesi yapılmıştır.

- Şişli Belediyesi Afet Yönetim ve Şehir Rehberi güncellenerek, basılması ve dağıtılması gerçekleştirilmiştir.

- Olası bir afet durumunda ilk müdahale için ilçemizde bulunan AFİS konteynırlarının bakım ve koruma görevi Şişli Kaymakamlığı tarafından başkanlığımıza verilmiş olup; 2013 yılı içerisinde ve düzenli aralıklarla bölgemizde bulunan afet konteynırların içindeki malzemelerin kontrolü ve bakımı gerçekleştirilmektedir.

- Başkanlığımıza ait Arama Kurtarma Ekibine belirli aralıklarla eğitim aldırarak ve tatbikatlar gerçekleştirilerek ekibin bilgilerinin taze kalması sağlanmaktadır.

- Tüm Mahalle Muhtarları ile işbirliği yaparak muhtarların Koordinatörlüğü içerisinde, Mahalle Afet Gönüllüleri Oluşturulması çalışmaları devam etmektedir. 2013 yılında Halide Edip Adıvar, Fulya, Kuştepe ve 19 Mayıs mahallelerinde Mahalle Afet Gönüllüsü ekipleri oluşturuldu.

AFET BİLGİ SİSTEMİ KULLANARAK VATANDAŞIN SORULARININ CEVAPLANMASI

Müdürlüğümüze sözlü veya yazılı (şahsi başvuru, e-mail ve telefon gibi) olarak Vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda olası afetler ve bulundukları noktaların yerleşime uygunluğu açısından bilgilendirilmektedir.

AFİS İSTASYONLARININ BAKIMI VE KORUNMASI

Şişli İlçesi Kaymakamlığı tarafından Olası bir afet durumunda ilk müdahale için mahallelere yerleştirilmiş olan AFİS (AFET İSTASYONU) konteynırlarının sorumluluğu başkanlığımıza bırakılmış olup Konteynırlar belirli periyotlarla kontrol edilerek, iç malzemelerinin ve dış cephesinin bakımları gerçekleştirilmektedir.

BİLGİLENDİRME VE BİLİNÇLENDİRME ÇALIŞMALARI

Çevre ve afet bilincinin geliştirilmesine yönelik eğitimler verilmesi. Konutlarda ve okullarda bilgilendirme çalışmaları yapmak, tiyatro gösterileri, seminer, konferans, broşür, afiş eğitim (halk, öğrenci) geri dönüşüm eğitim CD, ilköğretim öğrencilerine yönelik çevre eğitim kitapları gibi materyaller ile bilinçlendirme çalışmaları yapmak.

ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

Çevre ve insan sağlığını korumak, iyileştirmek, su kaynaklarını tasarruflu kullanma bilinci ve çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik okullarımızda Bilgilendirme Eğitimleri, Ödüllü Kampanyalar, Seminer, Konferans, Çevre Yürüyüşü, Panel, Ağaçlandırma Çalışmaları, Eğitim Seminerleri, Atık Malzemelerden Elde Edilen Ürün Sergisi, Ödül Töreni, ve ayrıca çevreye ilişkin özel günlerde (5 Haziran Dünya Çevre Günü, 22 mart dünya su günü, vb.) organizasyonlar gerçekleştirilmiştir.

Çevre Bilinçlendirme Eğitimleri

Çevre bilincini geliştirmek amacıyla, okullarda yürütmekte olduğumuz “Çevre Bilinçlendirme Eğitimleri” kapsamında 2012 - 2013 Eğitim yılında toplam 15 okulda yaklaşık 3300 öğrenciye çevre bilinci eğitimi verildi. Eğitimlerimizde görsel sunumların yanı sıra, afiş, broşür, hikaye kitapları gibi yardımcı materyalleri de dağıtarak, çevre konusunun öğrencilerimizin aklında daha kalıcı olmasını hedefledik.

Eğitimlerde, atık türleri, atıkların kaynağında sınıflandırılması hakkında bilgi vermekte, onları geri dönüşüm sistemine nasıl dâhil edilebilecekleri anlatılmaktadır. Bu kapsamda, ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, elektrik-elektronik atıklar, atık piller ve evsel kaynaklı tehlikeli atıklar ile su ve enerji tasarrufu gibi alanlarda eğitim vermekteyiz. Ayrıca, sunumlarımızın sonunda geri dönüşüm ile ilgili kısa ama ayrıntılı bir bilgilendirme filmi de izletiyoruz.

Ayrıca, tarafımıza talep edilen iş yerleri/oteller vb. kuruluşların çalışanlarına da “çevre ve enerji” konusunda eğitimler verilmektedir.



27 Mayıs 2013 tarihinde İlçe Muhtarlarımıza çevre bilincine yönelik eğitim gerçekleştirildi.

2013 YILI BİLİNÇLENDİRME EĞİTİMİ VERİLEN LOKASYONLAR

MAHALLE / SOKAK ADI	BİNA / DAİRE SAYISI	KİŞİ SAYISI
KODAMAN SOKAK	47 / 282	1.120
MADALYON SOKAK	60 / 160	520
HASAN CEVDET PAŞA SOKAK	9 / 125	500
KIVANÇ SOKAK	8 / 249	996
MATBAACI OSMAN BEY	38 / 209	836
AYAZAĞA-OYAK SİTESİ	45 / 1.728	6.912
HALİL RIFAT PAŞA MH.	- / 1.130	4.720
HALİDE EDİP ADIVAR MH.	- / 2.384	9.536
ESENTEPE MH.	- / 622	2.488
TOPLAM	207 / 6.889	27.628

5 HAZİRAN DÜNYA ÇEVRE GÜNÜ ETKİNLİKLERİ VE ÇEŞİTLİ ETKİNLİKLER

Çevreye ilişkin özel günlerde (5 Haziran Dünya Çevre Günü, 22 Mart Dünya Su Günü, vb.) ilçemiz genelinde ilköğretim okulları, sivil toplum kuruluşları ve çevre gönüllüleri ile birlikte çevre yürüyüşü, resim sergisi, konferans, panel, eğitim seminerleri vb. organizasyonlar gerçekleştirmek.

- 22 Mart Dünya Su Günü dolayısıyla suyun önemini vurgulamak ve etkin kullanımını teşvik etmek amacıyla Talatpaşa İlkokulu'nda miniklere "SU PERİSİ" adlı tiyatro gösterisi izletildi. Tiyatro gösterisi sonrasında ise öğrencilerimize çevre ile ilgili eğitim kitapları 2013 yılında Soysal Sorumluluk kapsamında devam eden ödüllü kampanyalarımız ile dereceye giren okullarımıza ödülleri dağıtıldı.

- İlçemizde Oluşturulan Fulya ve Kuştepe Mahalle Afet Gönüllülerine; Aldıkları Eğitim Sonucunda 04.05.2013 Cumartesi Günü Fulya Mahallesi Nejat Uygur Parkında Düzenlenen Tören İle Sertifikaları Teslim Edilmiştir.

- 23 MAYIS 2013 - Haliç Üniversitesi Çevre Kulübü öğrencileri, müdürlüğümüzün katkılarıyla Handan Ziya Öniş İlkokulu'nda duvar boyama etkinliği gerçekleştirdi.

- 6 Haziran 2013 tarihinde gerçekleştirdiğimiz Çevre Ödülleri Törenimiz, Belediye Başkanımız Sayın Mustafa SARIGÜL'ün de katılımıyla gerçekleştirildi. Törende en çok atık toplayan okullara çeşitli ödüller verilirken, öğrencilere de çevre temalı kitaplar, şapkalar ve kalemlikler dağıtıldı.

- 5 Haziran Dünya Çevre Günü nedeni ile 7 HAZİRAN 2013 tarihinde, Şişli Meydanında "5 LİTRE ATIK YAĞ GETİREN VATANDAŞLARIMIZA 1 LT SIVI YAĞ HEDİYE" Kampanyası dâhilinde geri dönüşümü özendirmek amacı ile etkinlik gerçekleştirildi.

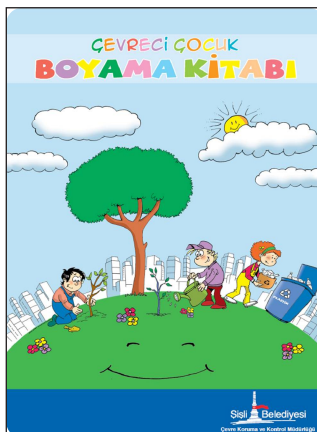
- İlçemizde depremde korunma kültürünün ve bilincinin oluşturulmasına katkıda bulunmak amacıyla, görsel ve uygulama odaklı Mobil Deprem Simülasyon Eğitim aracı ile 1-2-3 Mart 2013 tarihleri (Deprem Haftası) arasında ve 17 Ağustos 1999 depreminin 14. yıl dönümünde 16-17 AĞUSTOS 2013 tarihlerinde Cevahir Alışveriş Merkezi önünde halkı bilinçlendirme çalışmaları gerçekleştirildi.

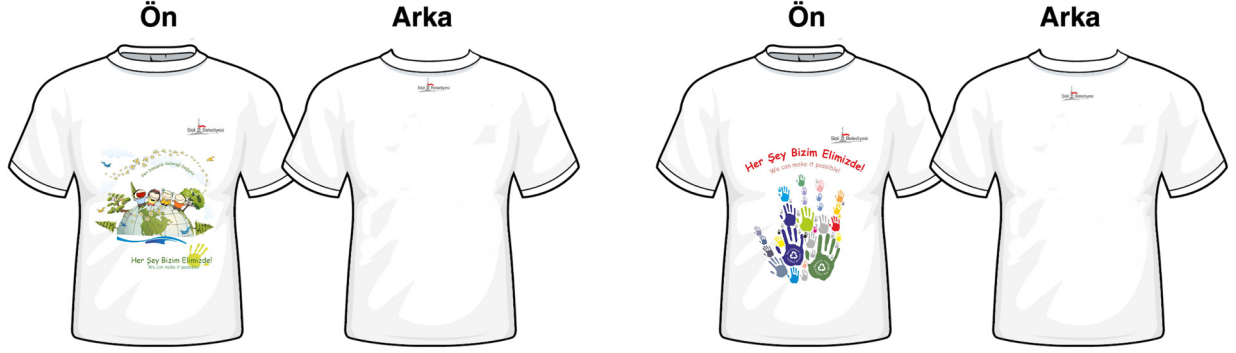
- Yıldız Teknik Üniversitesi Balmumcu kampüsünde gerçekleştirilen Elektromanyetik Alanlar Sempozyumuna öğrencilerimiz de katıldı.



'GERİ DÖNÜŞTÜR, KAZAN' KAMPANYALARI

Toplumsal sorumluluk projesi dahilinde atıkların kaynağında diğer atıklardan ayrı olarak biriktirilmesi ve toplama sistemine verilmesini özendirmek amacıyla; ilçemiz sınırları içerisindeki ilköğretim ve Ortaöğretim okullarına yönelik “Geri Dönüştür Kazan” adı altında kampanyalar düzenlenmektedir.





C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	68.000,00	99.589,33
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	10.000,00	9.336,57
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.002.881,00	863.377,71
SERMAYE GİDERLERİ	833.000,00	49.435,93
GENEL TOPLAM	2.913.881,00	1.021.739,54



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz Görev ve Sorumlulukları İdari İşler, Satınalma birimleri aracılığıyla yerine getirilmekte olup ;

İDARI İŞLER BİRİMİ

TEKNİK KADRO

- Başkanlığımızın tüm hizmet binalarında mevcut santral, konsol ve telefonların bakımlarının yapılması , arızalarının giderilmesi ve ihtiyaç duyulan yerlere yeni santraller kurularak hat dağıtımlarının yapılması;
- Başkanlığımız ve buna bağlı hizmet binalarında meydana gelen tüm elektrik ile ilgili arızaların giderilmesi ve binalarda mevcut klimaların, jeneratörler, seslendirme cihazları, yangın hidroforlarının bakım ve onarımları ile yine Başkanlığımızca düzenlenen tüm açılış ve törenlerde ihtiyaç duyulan yerlere jeneratör ve seslendirme cihazlarının kurulması;
- Tüm hizmet binalarımızda tesisatla ilgili (rezervuar, su pompaları, temiz ve pis su giderleri, su depoları, kanal arızaları, hidrofor..gibi) meydana gelen arızalara zamanında müdahale edilerek takiplerinin yapılması ve yine tüm iç ve dış birimlerde arızalı ve kırık olan kapı, pencere ve tüm mobilyaların onarımları ile boyalarının yapılması;
- Birimimize bağlı teknik kadroda bulunan elemanlarca yapılmaktadır.

MÜSTAHDEM KADRO

Birimimize bağlı olarak faaliyet gösteren müstahdem kadro tüm birimlerde temizlik ve evrak dağıtım hizmetlerini görmektedir. Başkanlığımız ve bağlı birimlerinin iç ve dış temizliği yeterli kadrolu personel olmayışı sebebi ile 4734 sayılı kamu ihale kanununa göre açık ihale usulü ile ihale edilmekte olup, çalışan işçilerle ilgili olarak her ay ilgili firmaya Müdürlüğümüzce hak ediliş düzenlenerek ödeme yapılmıştır.

Ayrıca berber salonu ve çay ocakları sorumluluğumuz da olup, yine ilçemiz dahilindeki tüm açılış ve törenlerdeki ön hazırlıklar (platform kurma, pankart asma gibi...) birimiz elemanlarınca gerçekleştirilmektedir.

GÜVENLİK

Başkanlığımız ve buna bağlı birimlerin (Zabıta Md., Evlendirme Md., Makine İkmal Md., Ayazağa Şube Md.) güvenlik işi 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre açık ihale usulü ile ihale edilerek Müdürlüğümüz gözetimi altında özel bir güvenlik şirketince sağlanmaktadır.

Bina içi ve dışının önemli noktaları 40 kameralı güvenlik otomasyon sistemi ile 24 saat izlemekte olup, ihalesi yapılan güvenlik şirketince tutulan defter ve raporlar

Müdürlüğümüzce devamlı kontrol altında tutulmaktadır.

Ayrıca Başkanlığımız ana hizmet binasında güvenliğin daha iyi sağlanması amacıyla girişe X-Ray sistemi kurularak giriş ve çıkış kapıları ayrılmıştır.

ŞİLE EĞİTİM ve DİNLENME TESİSLERİ

Başkanlığımızca çalışan personelin faydalanması amacı ile yapılan Şile Eğitim ve Dinlenme Tesisleri de Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyet göstermekte olup, tesiste mevcut bulunan tüm konutların bakım ve onarımları ile eksiklikleri gözetimimiz altında giderilerek tesislerden faydalanacak personelin isim ve dönemleri kurulan komisyonla belirlenmektedir.

SATIN ALMA BİRİMİ

Satın Alma Birimi belediyemizin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak sağlayan birimdir. Birimlerden gelen ihtiyaç ve hizmet taleplerini inceleyen yürürlükteki kanun maddelerine uygun olarak temin etmek Satın-Alma Biriminin görevidir.

4734 sayılı kamu ihale yasası gereği doğrudan temin yoluyla Resmi Kurumlardan ve serbest piyasadan başkanlığımız ve bağlı birimlerin talepleri doğrultusunda Belediyemiz adına alımı yapılacak her türlü mal ve hizmetlerin planlı ve programlı bir şekilde bütçe olanaklarına göre zamanında satın alınmasını, alınan mal ve hizmetlerle ilgili dosyaların hazırlanıp tamamlandıktan sonra muhasebeye intikalini;

Yapılan piyasa araştırması sonucu doğrudan temin yoluyla alımın yapılması için belirlenen parasal limiti aştığı taktirde talebin ihale komisyonuna havalesini ;

2886 sayılı yasa ile hurda malzeme, atık kağıt v.b satışları yaparak elde edilen gelirin Belediyemiz hesaplarına gelir olarak kaydı ;

Başkanlığımız ve bağlı birimlerin ciltleme işlerinin yapımını, ozalit ve matbu evrak basımı ile ilgili taleplerin incelenerek ihtiyaçları doğrultusunda işlemlerinin tamamlanarak ilgili birimlere teslimini sağlar. Başkanlık ve bağlı birimlerin dijital olmayan afiş ve pankartlarının hazırlanması doğrultusunda bünyemizde bulunan serigrafi atölyesinin ihtiyaçları karşılanmaktadır.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 25 adet telefon, 1adet faks makinesi, 4 adet fotokopi makinesi, 12 adet bilgisayar ve 8 adet yazıcı bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 1 şef, 2 memur, 30 işçi, 170 müstahdem, 45 güvenlik personeli olmak üzere toplam 249 personel görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Haberleşme:

- Başkanlığımız ve bağlı birimlerinde kullanılmakta olan 383 adet direk telefon,(2013 yılında 30 telefon sözleşmesi yapılmıştır.)

-Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda birim müdürleri ve yöneticilerine dağıtılan ve görüşmelerin limitle sınırlandırıldığı toplam 160 adet cep telefonu hattı,

- Başkanlığımız ve bağlı birimlerinde 81 adet ADSL ve GSHDL hattı,

- 3 adedi Başkanlık binası olmak üzere toplam 8 adet kablolu TV , mevcut olup, tüm faturaların ödenmesi ile yeni hizmet binalarına bunlarla ilgili sözleşmelerin yapılması Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.

Aydınlatma ve ısıtma:

- Başkanlığımız ve bağlı hizmet birimlerine ait 106 adet elektrik sözleşmesi ile 67 adet doğalgaz sözleşmesi mevcut olup, bu hizmet binaları ile ilgili sözleşme ve bunlara gelen toplu faturaların ödemeleri Müdürlüğümüzce yapılmıştır. (2013 yılında 4 adet elektrik ve 9 adet doğal gaz sözleşmesi yapılmıştır.)

- Başkanlığımız ve bağlı binalarımızda doğalgaz olmayan binaların doğalgaz dönüşüm projeleri uygulanmıştır.

Su:

- Başkanlığımız ve bağlı birimlerine ait 115 Adet su sözleşmesi mevcut olup bunlarla ilgili sözleşmeler ile her ay gelen faturaların takibi ve ödenmesi Müdürlüğümüzce yapılmıştır. (5 adet sözleşme yapılmıştır.)

Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapan teknik elemanlar tarafından tüm hizmet binalarımızda tesisatla ilgili (rezervuar, su pompaları, temiz ve pis su giderleri, su depoları, kanal arızaları, hidrofor gibi) meydana gelen arızalara zamanında müdahale edilmekte ve sürekli takipleri yapılmaktadır.

Büro Bölümü:

Müdürlüğümüze 2013 yılında 889 adet gelen evrak ve 2.198 adet giden evrak, fatura listelenmesi, kontrolünün yapılması, Müdürlük bütçesinin hazırlanması ve dış yazışmalar 1 Müdür

5 büro personeli tarafından yapılmıştır.

Telefon Tesisat Bölümü:

Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapan telefon teknik elemanlarımız; tüm hizmet binalarımızda mevcut santral, konsol ve telefonların bakımlarını düzenli olarak yaparak arızaları gidermekte, ihtiyaç duyulan yerlere yeni santraller kurarak hat dağıtımlarını yapmaktadır.

Elektrik Tesisat Bölümü:

Başkanlığımız ve buna bağlı hizmet binalarında meydana gelen tüm elektrikle ilgili arızaların giderilmesi ve binalarda mevcut klimaların, jeneratörler, seslendirme cihazları, yangın hidroforlarının bakım ve onarımları ile yine Başkanlığımızca düzenlenen tüm açılış ve törenlerde ihtiyaç duyulan yerlere jeneratör ve seslendirme cihazlarının kurulumu, takibi Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapan teknik elemanlarımızca yerine getirilmiştir

Yine Başkanlığımız ana hizmet binası ile ek hizmet binalarında mevcut bulunan asansör kabinlerinin periyodik bakımlarının yapılması ile daha güvenli bir hale getirilmesi Müdürlüğümüz tarafından yapılan protokol ile gerçekleştirilmiştir

Başkanlığımız ana hizmet binası ve bağlı hizmet binalarında mevcut bulunan elektrik trafolarının periyodik bakım sözleşmesi yapılmış olup, bakım takipleri teknik servisimiz tarafından yapılmıştır.

Boya Ve Marangoz Bölümü:

Müdürlüğümüze bağlı olarak çalışan teknik elemanlarımız tüm iç ve dış birimlerde boya ihtiyacı olan yerleri boyayarak, yine bu birimlerde arızalı ve kırık olan kilit, kapı, pencere ve tüm mobilyaların onarımlarını yapmaktadır.

Belediyemiz ve Emniyet Müdürlüğü arasında yapılan protokol gereği Belediyemiz sınırları içinde bulunan ve boya ile tamir gereksinimleri duyulan tüm emniyet binalarının ihtiyaçları yine teknik elemanlarımızca karşılanmıştır.

Müdürlüğümüze bağlı olarak 3 personel ile hizmet veren Şile Eğitim ve Dinlenme Tesislerinde mevcut bulunan Başkanlığımıza ait tüm konutların bakım ve onarımları ile eksiklikleri gözetimimiz altında giderilerek tesislerden faydalanacak personelin isim ve dönemleri kurulan komisyonla belirlenmiş liste halinde hazırlanarak tüm personele bildirilmiştir.

Bunların haricinde Başkanlığımız ve bağlı birimlerinde kullanılmakta olan tüm telsizlerin ve yangın tüplerinin takibi, bakım ve dolumları ile yine ana hizmet binası ile buna bağlı ek hizmet binalarında bulunan asansörlerin bakım ve onarımları Müdürlüğümüz gözetimi altında yapılmaktadır.



C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	44.500,00	13.950,90
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	8.000,00	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	13.205.000,00	21.466.303,98
CARİ TRANSFERLER	570.000,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	2.745.000,00	75.735,00
GENEL TOPLAM	16.572.500,00	21.555.989,88



**EMLAK VE İSTİMLAK
MÜDÜRLÜĞÜ**

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kendisine 5393 sayılı yasa uyarınca verilen yetkiler çerçevesinde hizmetlerin aksamadan yürütülmesi ve bunun yanında;

- 2981-3290-3366 ve 4706 sayılı yasalar uyarınca gecekondu ıslah bölgelerinde hak sahibi niteliği taşıyan şahısların tapu verme işlemleri,
- 2981-3290-3366 sayılı yasalar uyarınca yapılan ıslah imar planı uygulama çalışmaları sonucunda parsellerde bulunan Şişli Belediyesi hisselerinin parsel ilgililerine günün rayiç bedeli üzerinden satışının gerçekleştirilmesi işlemleri,
- Yine ıslah imar planı uygulama çalışmaları sonucunda parsellere, belediyemiz lehine veya aleyhine konulan ipoteklerin terkin edilmesi işlemleri
- ıslah imar planı yapılan bölgelerde yolda kalan gecekonduların 3290-3366-2981 sayılı yasalar uyarınca kaldırılmaları işlemleri,
- İmar planı uyarınca yolların açılması için 4650 sayılı kanunla değişik 2942 sayılı yasa hükümlerine göre kamulaştırma yapılması,
- Belediyemize ait mülklerin kiraya verilmesi,
- Belediyemiz için başka yerlerden gayrimenkul kiralanması,
- Sosyal konut tahsislerinin gerçekleştirilmesi,
- Belediye taşınmazlarının işgalli olanlarının gelişigüzel kullanılmasını önlemek için gelen talep uyarınca gerekli tespitlerinin yapılması,
- İmar planlarının hazırlanması için gerekli halihazır haritaları yapar veya yaptırır,
- Belediye ve imar mevzuatı gereğince öngörülen imar yada imar planı uygulamaları, ayırma, birleştirme, yola terk, yoldan ihdas, kamulaştırma, irtifak tesisi vb.. işlemlere ilişkin Belediye Encümenine sunulacak olan teklif folyelerini hazırlar,
- Kot-Kesit, inşaat istikamet rölevesi, ipotek tesisi, kontur gabari belirlemesi yapar,
- Yeni bir mahalle kurulması ile ilçe ve mahalle sınırlarına ait her türlü işlemi mevzuatına uygun yerine getirir,
- Caddelere sokaklara ad verilme ya da değiştirilme işlemleri, binaların kapı numaratajla ilgili işlemler Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak yerine getirir,
- İşlem görmekte olan parsellere ait talep halinde imar yönetmeliği gereği revizyon yapar, inşa edilmesi planlanan yol ve teknik altyapı tesislerinin arazi çalışmaları ile arazide parsel tespitleri yapar,
- Harita uygulama sorumlularını kontrol eder ve sicillerini tutar,
- Belediyemiz kent bilgi sisteminin oluşturulmasına katkıda bulunur.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 19 adet kişisel bilgisayar, 8 adet yazıcı bulunmaktadır. Kot-kesit inşaat istikamet rölevesi dijital ortamda çizilebilmekte, harita çıktıları alınabilmektedir.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 6 Harita Mühendisi, 1 Tekniker, 3 Memur, 2 işçi personel, 4 Kent Yol elemanı görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- İslah İmar planı yapılan bölgelerdeki Maliye Hazinesi ve Vakıflar adına tescil edilmiş olan parsellerin gerek 2981, gerekse 4706 sayılı yasa uyarınca İstanbul Defterdarlığı ile koordineli çalışarak bir an önce Belediyemiz adına tescillerinin sağlanarak hak sahibi olan vatandaşlarımıza tapularının verilmesini sağlamak, böylece ilçe sınırları dahilinde gecekondü bölgelerinin kentsel dönüşümüne katkıda bulunarak yaşanabilir Şişli haline getirmek,

- İlçe sınırlarında plan gereği yol olarak belirlenmiş ancak henüz açılmayan yolların bir an önce açılmasını sağlamak,

- Toplu konut alanları üretmek,

- Belediyemiz adına çeşitli nedenlerle tescil edilmiş olan taşınmazların vatandaşlarımızın hizmetine yönelik olarak en iyi şekilde kullanılmasını sağlamak,

- Plan gereği kamu hizmetine ayrılan alanların kamulaştırma işlemlerinin yapılarak halkımızın hizmetine sunulması.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE KİRALANAN YERLER

- Kuştepe Mahallesi fakir ve yoksul halkın yoğun yaşadığı bölgede, İnönü Caddesi No:39 adresinde bulunan taşınmaz kirada bulunmakta iken Mayıs 2013'e kadar aylık 886,70 TL; Mayıs 2013'den itibaren de 921,41 TL. ye yükseltilmiş ve ödemeleri yapılmaktadır.

-Feriköy mahallesi 1240 ada 27 ve 28 parseller Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait olup, yap işlet devret modeli ile kirada bulunmakta aylık 27.500,00 TL kira bedeli ödenmektedir.

-Duatetepe Mahallesi Baruthane Sokak 201 pafta 1249 ada 24 parsel üzerinde bulunan ve Emekli Dinlenme Evi olarak kullanılan taşınmaz için, 3 ayda bir 20.902,66 TL ödeme yapılmıştır.

Bu taşınmazın daha önce yapılan kamulaştırma işlemi mahkemece kabul edilmiş, Mahkemece belirlenen 719.000,00 TL kamulaştırma bedeli bloke edilerek tescili beklenilmektedir.

- Ayazağa mahallesi, Yeşiltepe mevkiinde bulunan ormanlık alandan 10,42 hektarlık alan İstanbul Orman İşletme Müdürlüğünden Kasım 2011 itibari ile 10 yıllık süre ile mesire yeri olarak kiralanmıştır. 2013 yılı içerisinde, 18.02.2013 tarihinde 5.180,00TL, 18.05.2013 tarihinde 5.180,00TL, 18.08.2013 tarihinde 5.180,00TL, 18.11.2013 tarihinde 5.530,69 TL olmak üzere toplam 21.070,69TL kira bedeli ödenmiştir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE KİRAYA VERİLEN YERLER:

-Harbiye Mahallesi 92 pafta 768 ada 10 parsel sayılı taşınmaz üzerinde bulunan Şişli Belediyesi nikah salonu yanındaki Kafeterya+Büfe+WC ; Kent-YOL A.Ş ne kiraya verilmiş aylık 17.416,50TL olmak üzere yıllık 208.998,00 TL kira geliri elde edilmiştir.

-Oyak sitesi içinde bulunan 4 pafta 3 ada 6 parsel yanındaki eski hangarın bir bölümü DİA-SA Dia Sabancı Süpermarketlerine(Unvan değişikliği nedeniyle ŞOK Perakende mağazacılık) 2886 sayılı yasa uyarınca kiraya verilmiş ve 04.11.2011 tarihinde sözleşme yapılmış olup aylık 13.000,00TL+KDV olmak üzere yıllık 169.759,20 TL+KDV gelir elde edilmektedir.

-Merkez Mahallesi 159 pafta 1042 ada 9 parsel sayılı taşınmaz üzerinde bulunan kat otoparkı ile ilgili olarak yıllık 25.000 Amerikan Doları karşılığı kira geliri elde edilmektedir.

-Feriköy Mahallesi 221 pafta 1240 ada 27 ve 28 parseller üzerinde bulunan 3 katlı otopark tesisi Belediyemizce işletilmektedir.

-Maçka Demokrasi parkı dahilinde bulunan 1,2,3,4,5 ve 6 nolu dükkanlar kirada bulunmakta olup yıllık 13.082,58 TL kira geliri elde edilmiştir.

-Ayazağa mahallesinde Belediyemize ait yerdeki PTT hizmet binası olarak kullanılan dükkandan 2.516,52 TL+KDV kira geliri elde

edilmiştir.

-Esentepe mahallesi, 1946 ada, 130 parsel taşınmaz üzerinde 11.02.2010 tarihinde 30 yıl üst hakkı kurulmuş olup; aylık 25.000,00 TL. bedel üzerinden 2013 yılında toplam 300.000 TL. kira geliri elde edilmiştir.

ARSA SATIŞ VE TAPU İŞLEMLERİ:

-İslah imar planı uygulama çalışmaları sonucunda Şişli Belediyesi adına tescil edilmiş, veya yoldan ihdas suretiyle parsellerde oluşan Şişli Belediyesi hisseleri ve Maliye Hazinesi adına tescil edildikten sonra Şişli Belediyesi adına devir suretiyle tescil edilmiş olan taşınmazların hak sahipleri ve parsel ilgilileri adına satışları için toplam 11.323.454,50 TL lik Kıymet takdir raporu hazırlanmıştır. 2013 yılı içinde taşınmazlardan toplam 112 adet kıymet takdir raporu hazırlanmış ve işlemleri yapılmıştır.

-2013 yılı içinde toplam 116 adet tapu verme işlemi gerçekleştirilerek yazıları Tapu Müdürlüğüne gönderilmiştir.

-Şişli Kuştepe Mahallesi 9072 ada 5 parsel 144.00 m² yüzölçümlü taşınmaz 2886 sayılı uyarınca ihaleye çıkarılmış toplam 578.000,00TL+KDV bedelle satış işlemi gerçekleştirilmiştir.

-Şişli Mahmutşevketpaşa Mahallesi 10335 ada 13 parsel 55.00 m² yüzölçümlü taşınmaz 2886 sayılı yasa uyarınca ihaleye çıkarılmış, toplam 270.500,00TL+KDV bedelle satış işlemi gerçekleştirilmiştir.

-Şişli Kuştepe Mahallesi 9072 ada 9 parsel 246.00 m² yüzölçümlü taşınmaz 2886 sayılı yasa uyarınca ihaleye çıkarılmış, toplam 408.000,00TL+KDV bedel üzerinden satış işlemi gerçekleştirilmiştir.

-Şişli Paşa Mahallesi 10058 ada 10 parsel 133,65 m² yüzölçümlü taşınmazın 1/7 hissesi 2886 sayılı yasa uyarınca ihaleye çıkarılmış 55.500,00TL+KDV bedel üzerinden satış işlemi gerçekleştirilmiştir.

-Şişli Paşa Mahallesi 10089 ada 18 parsel sayılı 96,26 m² yüzölçümlü taşınmaz 2886 sayılı yasa uyarınca ihaleye çıkarılmış, toplam 353.000,00TL +KDV bedelle satış işlemi gerçekleştirilmiştir.

-Çeşitli mahallelerde 3 adet şagil düzeltme işlemi gerçekleştirilmiştir.

-Çeşitli Mahallelerde 4706 sayılı yasanın 5.maddesine göre işlemleri tamamlanan toplam 65 adet parselin hak sahiplerine tapuları verilmek üzere Belediyemiz adına devri İstanbul Defterdarlığından talep edilmiştir.

-Çeşitli mahallelerde daha önce ipotekli olarak tapusu verilmiş, arsa bedelinin tamamı ödenen toplam 41 adet parselin ipotek terkin işlemi gerçekleştirilmiştir.

-Çeşitli Mahallelerde yoldan ihdas işlemleri yapılmış, toplam 324.400TL gelir elde edilmiştir.

HAZİNE ADINA KAYITLI VE İŞGALLİ TAŞINMAZLARIN BELEDİYEMİZ ADINA DEVİR İŞLEMLERİ:

-İslah İmar Planı uygulama çalışmaları sonucunda Maliye Hazinesi adına tescil edilmiş olan ve 31.12.2000 tarihinden önce üzerinde işgal bulunan, 2981 sayılı yasadaki yararlanamayan kişilerin 4916 sayılı yasa ile değişik 4706 sayılı yasa uyarınca Belediye-mize müracaatları alınmış ve halen devam etmekte olup, kısmen devri yapılan taşınmazlar için tapu işlemleri devam etmektedir.

Bu yasa uyarınca Belediyemize devri gerçekleştirilen taşınmazlar mahalle bazında aşağıda listelenmiştir.

MAHALLE	ADET
Paşa Mahallesi	6 adet
Yayla Mahallesi	8 adet
Halide Edip Adivar Mahallesi	6 adet
İzzetpaşa mahallesi	4 adet
Mecidiyeköy	1 adet

Olmak üzere toplam 25 adet parselin (11.839,18 m²) hak sahipleri adına tapularının verilmesi için devir işlemi gerçekleştirilmiştir.

-2981 sayılı yasa uyarınca incelemeleri tamamlanan ve Maliye Hazinesinden Belediyemize devri uygun bulunan taşınmazlardan 2 adet ve 246,37 m2 olmak üzere Belediyemiz adına devirleri gerçekleştirilmiş ve tapu işlemleri yapılmış olup, Maliye Hazinesinden diğer parsellerin devirleri devam etmektedir.

BELEDİYEMİZCE YAPILAN TAHSİSLER

-Ayazağa mahallesi, 1-2 pafta, 1 ada, 153 parsel ve 15.000,33 m² yüzölçümlü taşınmaz Emlak Konut Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı adına kayıtlı iken bağış suretiyle Şişli Belediyesi adına tescil edildiğinden kat karşılığı olarak değerlendirilmesi yönünde gerekli Meclis Kararları alınmış, Fen işleri Müdürlüğüne bildirilmiştir.

-Ayazağa Mahallesi 10627 ada 6 parselin 3.858,17 m² lik kısmının intifa hakkı Şişli Meslek Yüksek Okuluna verilmiştir.

-Ayazağa Mahallesi 10628 ada 1 parselin kalan 8883.34 m² lik kısmının intifa hakkı Şişli Meslek Yüksek Okuluna verilmiştir.

-Ayazağa Mahallesi 10628 ada 2 parsel 12.944,85 yüzölçümlü taşınmazın 6.228,28 m² lik kısmının intifa hakkı Şişli Meslek Yüksek Okuluna verilmiştir.

HARİTA BİRİMİNCE YAPILAN İŞLEMLER

Çeşitli mahallelerde bulunan ve yapılan işlemler aşağıda özetlenmiştir.

İŞİN ADI	ADET
Kot-kesit, istikamet rölevesi	379 adet
Ulusal Adres Veri Tabanı Güncellemesi	246 adet
Encümen Teklif Belgesi (Tevhid+İfraz)	93 adet
Blok Etüdü	79 adet
Yol Profili	4 adet
Adres Tespiti(Numarataj)	724 adet
Resmi Kurumlar ile yazışma	23 adet

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	246.000,00	237.778,14
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	42.000,00	40.062,48
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.875.200,00	931.113,50
SERMAYE GİDERLERİ	19.100.000,00	1.239.555,92
GENEL TOPLAM	23.263.200,00	2.448.510,04



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Fen İşleri Müdürlüğü olarak Belediyemizin iş ve işlemlerini yerine getirilmesinde Mer'î Mevzuat dahilinde yetkili olup, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 5510 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun ilçe belediyelerine verdiği yetki ve 5393 sayılı Belediye Kanunun 14 ve 15. maddesine paralel olarak belediye hudutları dahilindeki bayındırlık hizmetlerini yürütmekle yetkilidir.

Müdürlüğümüz, 5393 sayılı yasanın 14 ve 15. maddelerinde genel tanımlaması yapılmış olan kentsel alt yapı hizmetlerini yerine getirmekle görevlidir. Fen İşleri Müdürlüğü bu görevleri müdürlüğümüze bağlı birimlerin eliyle yerine getirir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 28 adet bilgisayar, 6 adet yazıcı, 2 adet faks, 19 adet telefon makinası, 8 adet telsiz, 4 adet klima bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 4 memur, 39 işçi, 4 inşaat mühendisi, 1 jeofizik mühendisi, 1 jeoloji mühendisi, 1 inşaat teknikeri, 1 makine teknisyeni, 1 elektrik teknikeri, 20 yardımcı eleman ve 30 yol bakım işçisi olmak üzere toplam 103 personel görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

PROJE YATIRIM :

-5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun ilçe belediyelerine verdiği yetki ve 5393 sayılı Yeni Belediye Kanununun 14 ve 15. maddesine paralel olarak belediye hudutları dahilinde ki bayındırlık hizmetlerini yürütür,

-5393 sayılı kanunun 14 ve 15. maddelerinde genel tanımlaması yapılmış olan kentsel alt ve üst yapı hizmetlerini yerine getirmek,

-Belediyenin beş yıllık yatırım programını hazırlamak belediyeye bağlı hizmet veren Stratejik Birime sunmak,

-İhtiyaçların tespiti ve önceliğine göre yıllık yatırım programlarını hazırlanmak,

-Yüklenici eliyle yerine getirilecek yapım-bakım ve onarım niteliğindeki alt ve üst yapı işlerinin denetim hizmetlerini yönetmek; ataşman, metraj, günlük şantiye defterlerinin sürveyanlar eliyle tutulması, düzenlenen hakedişlerin işleme konulması ve takibini sağlamak,

-Okul, sağlık ocağı, açık ve kapalı spor tesisleri, korunma evleri ve benzeri kamu binalarının yapılması, onarımı ile diğer kamu kuruluşlarının basit ihtiyaçlarının giderilmesine katkı sağlamak,

-Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından hazırlanarak Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilen İmar Planındaki yeni açılacak yolların kırmızı kotlarını belirlemek ve yol profilini oluşturmak,

-Çevre düzenlemesi ile ilgili çalışmaları yürütmek ve bu alanda görevli diğer kamu kurum ve kuruluşlarla gerekli irtibatları sağlamak, Altyapı kuruluşları ile koordine sağlamak ve ilçemiz dahilinde ki çalışmaların çevre, araç ve yayaya zarar vermeden süratli şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak,

-İhtiyaç duyulması halinde ilgili kurumlarla koordineli sokak ve caddelerin aydınlatılması, mevcut aydınlatma sisteminin bakım-onarımının yapılması,

-Şişli bölgesinde çevre sağlığı ve görüntü kirliliği yaratan olumsuzlukların giderilmesi,

-Yatırım programında öngörülen işlerin etüt, proje keşif ve ihale dosyalarının tanzimi ile ihale sonrası sözleşmelerini hazırlamak veya hazırlatmak, dosya takibi ve işlemleri sonuçlandırmak,

-Planlı bölgelerde plan öngörüsü niteliğindeki imar yollarını ulaşım açmak,

-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Yapı Kontrol Müdürlükleri tarafından verilen ruhsat ve iskânlarla ilgili yol katılım bedellerini hesaplamak ve tahsil edilmesini sağlamak,

-Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılan yol, asfalt ve kaldırımların yenilenmesine istinaden iştirak paylarını hesaplamak ve tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,

-Alt yapı ile ilgili kazılara ruhsat vermek ve yapılan çalışmaları kontrol etmek.

YOL BAKIM ONARIM ŞEFLİĞİ:

-Yapım, bakım ve onarım çalışmalarını yönetmek-yönlendirmek,

-Fen İşleri Müdürlüğünün görev alanına giren bina, altyapı, yol ve tretuar gibi kamunun hüküm ve tasarrufu altındaki yerlere yönelik her türlü tahribatı takip etmek ve sorumluları hakkında yasal işlemlerin yerine getirmek,

-Tabi afet, kar, yağmur, sel, yangın, deprem, don vs. gibi olaylarla ilgili olarak önleyici, giderici, ortadan kaldırıcı, onarıcı v.b. hizmetleri yerine getirmek ve/veya aynı olaylarla ilgili olarak görevli diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yardımcı olmak,

-İmar mevzuatına aykırı yapılan uygulamalarda ilgili birimlerin talepleri halinde işçi ve araç-gereç (kazma, kürek, balyoz vb.) sağlamak,

-Açılış, temel atma, açık hava toplantıları gibi etkinlikler için ilgili birimlere yardımcı olmak,

-Sağlık İşleri Müdürlüğü, Veteriner Müdürlüğü, İmar Şehircilik Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü gibi birimlerden gelen, can ve mal güvenliğinin sağlanması, insan ve çevre sağlığına yönelik giderici, koruyucu ve yapıcı önlemlerin alınması hususunda ilgili birimlere yardımcı olmak,

AYAZAĞA ŞEFLİĞİ:

-Ayazağa, Huzur ve Maslak Mahallelerinde Yol Bakım ve Onarım Şefliği'nin uhdesindeki görevleri yerine getirmek,

-Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

MÜDÜRLÜK SEKRETARYASI:

-Müdürlük bünyesinde hizmet veren birimler arası (Yol Bakım onarım şefliği, Ayazağa Şefliği, Malzeme İkmal Bürosu, Proje yatırım-ihale Bürosu, Müdürlük bünyesinde görevli personel, belediyeye bağlı tüm müdürlükler, diğer kurum, kuruluş ve alt yapı birimleri, ihale konusu işlerin yüklenici firmaları ve Şişli Halkı da dahil olmak üzere Fen İşleri Müdürü ile aralarındaki koordinasyonu sağlamak,

-Müdürlük bünyesinde hizmet veren birimler arası (Yol Bakım onarım şefliği, Ayazağa Şefliği, Malzeme İkmal Bürosu, Proje yatırım-ihale Bürosu, Müdürlük bünyesinde görevli personel, belediyeye bağlı tüm müdürlükler, diğer kurum, kuruluş ve alt yapı birimleri, ihale konusu işlerin yüklenici firmaları ve Şişli Halkı da dahil olmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü ile aralarındaki tüm resmi yazışmaları yapmak,

-Müdürlük Sekreteryası kapsamında yer alan Evrak Kayıt Personeli Müdürlük bünyesindeki yazışmalarla ilgili olarak, gelen ve giden tüm resmi evrakların, dilekçelerin ve yazışmaların Gelen Evrak Defteri – Giden Evrak Defteri ile birlikte kayıtlarını tutmak, posta işlemlerini yapmak, Evrakların işlem görmesi veya ulaşması gerektiği yerlere ulaşıp, ulaşmadığını kontrol etmek, bu aşamalarda işlemleri yürütmek ve bu kapsam içerisinde yapılan tüm yazışmaları arşivlemek.

-Müdürlük Sekreteryası kapsamında yer alan Memur ve İşçi Mutemetleri tarafından, Memur ve İşçi Personelin muhasebe ve diğer özlük işlemlerini yürütmek.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ EMRİNDE 2013 YILI DAHİLİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN 4734 SAYILI K.İ.K. GÖRE İHALESİ YAPILAN İŞLERİN LİSTESİ:

İŞİN ADI	YAPILAN ÇALIŞMA
ŞİŞLİ İLÇESİ 2. GRUP YOL KALDIRIM DÜZENLEME VE YENİLEME YAPIM İŞİ. (İhalesi 2012 Yılında Yapılmış ve yapım aşaması 2013 yılında devam etmektedir.)	Parke, Beton Palk, adi Kaldırım ve Blokaj Sökülmesi : 9.872,230 m2 Bordür Sökülmesi : 6.179,910 m. Şantiye Dışına Kamyonla Kazı Malz. Ve Moloz Nakli : 7.335,540 ton Granit Bordür Döşeme Yapılması (15*25*50)(Nakliye Dahil): 5.587,030m.
ŞİŞLİ İLÇESİ 5. GRUP YOL KALDIRIM DÜZENLEME VE YENİLEME YAPIM İŞİ. (İhalesi 2012 Yılında Yapılmış ve yapım aşaması 2013 yılında devam etmektedir.)	Parke, Beton Plak, Adi Kaldırım ve Blokaj Sökülmesi : 11.600,00 m2 Bordür Sökülmesi : 3.765,98 m. 4 cm. Doğal Diabaz Plakalarla Döşeme Kaplaması Yapılması (Mucartalı) (4*40*40 cm.) : 3.667,10 m2 4 cm. Doğal Granit Plakalarla Döşeme Kalaması Yapılması (Mucartalı) (4*40*40 cm.) : 8.271,72 m2 30*20*50 cm. boyutlarında Granit Bordür Temini ve Yerine Döşenmesi : 4.096,59 m. Şantiye Dışına Kamyonla Kazı Malz. Ve Moloz Nakli : 3.436,04 ton Karotla Demirsiz Betonda Delik Açma, Kapama 58-78 mm. : 2.175,00 cm. 80 cm.'lik Kompozit Sınır Elemanı Temini ve Montajı : 1.174,00 adet
ŞİŞLİ BELEDİYE HİZMET BİNASI CEPHE VE İÇ DEKORASYON PEYZAJ DÜZENLEME YAPIM İŞİ. (İhalesi 2012 Yılında Yapılmış ve yapım aşaması 2013 yılında devam etmektedir.)	12,5 mm. Tek Kat Suya ve Yangına Dayanıklı Asma Tavan : 5.287,51 m2 Çıplak Beton, İnce Sıva, Alçı Sıva Yüz. Alçı Kaplama : 5.287,51 m2 Lama ve Profil Demirlerden Çeşitli Demir İşleri Yapılması ve Yerine Konulması : 22.500,00 kg. Demir Borudan Kaynakla Korkuluk Yapılması, Yerine Konulması : 4.750,00 kg. Giydirme Cephe Kaplaması; Düşeyde ve Yatayda Kasetli Silikon Cephe Uygulaması : 4.116,28 m2
2. GRUP MUH. MAH. CADDE VE SOKAKLARDA ASFALT KAZI VE NAKLİ FİNİŞERLE VE ROBOTLA SERİM YAPIMI İŞİ. (İhalesi 2012 Yılında Yapılmış ve yapım aşaması 2013 yılında devam etmektedir.)	Metrekareye 1 kg. Bitümle Yapıştırıcı Astar Tabakası Yapılması : 12.000,00 m2 Robot ile Asfalt Serme ve Sıkıştırma Yapılması (Nakliye Dahil) : 4.769,57 ton Büyük Plent Üni. İle Kar. Hazır Elektronik Duy. Fin. Serme - Sıkıştırma: 9.430,26 ton Şantiye Dışına Kamyonla Kazı Malzeme ve Moloz Nakli : 5.590,00 ton
ŞİŞLİ İLÇESİ FULYA VE MEŞRUTİYET MAH. MERDİVEN DÜZENLEME YAPIM İŞİ. (İhalesi 2012 Yılında Yapılmış ve yapım aşaması 2013 yılında devam etmektedir.)	8 cm. Yüksekliğinde Normal Çimentolu Buhar Kürlü Bet. Par. Taşı ile Döş. Kap. Yapılması : 6.199,830 m2 10 cm. Yüksekliğinde Normal Çimentolu Buhar Kürlü Bet. Par. Taşı ile Döş. Kap. Yapılması : 5.947,705m2 Parke, Beton Plak, Adi Kaldırım ve Blokaj Sökülmesi : 21.555,845 m2 Bordür Sökülmesi : 4.782,250 m. Her Renkte Kilittaşı İşçiliği : 15.509,820 m2
ŞİŞLİ İLÇESİ MASLAK OKUL VE İDARİ BİNA YAPIM İŞİ. (İhalesi 2012 Yılında Yapılmış ve yapım aşaması 2013 yılında devam etmektedir.)	Asmolen Tuğlayla Döşeme Yapılması H= 27,5 cm. : 11.400,00 m2 3 mm. Kalınlıkta Elastomer Esaslı Cam Tülü Taş. 3 mm. Kal. Elas. Esas. Poly. Keçe Taş Pol. Bit. Ört İki Kat Su Yal. Yap. : 7.065,00 m2 Plywood (Film Kaplı) ile Yapılan Düz Yüzeyli Çıplak Beton ve B.A. Kalıbı : 35.976,500 m2 Ahşap Kalıp İskeleyi (En yüksek 4 m.) : 82.080,00 m3
ŞİŞLİ İLÇESİ 2. BÖLGE MUH. MAH. CADDE VE SOKAKLARDA AYDINLATMA YAPIM İŞİ. (İhalesi 2012 Yılında Yapılmış ve yapım aşaması 2013 yılında devam etmektedir.)	90 W Powerledli Aydınlatma Armatürlü (Tekli) 7 m. Uzunluğunda Konik Galvaniz Üzeri Elektrostatik Fırın Boyalı Direk Herşey Dahil Yanar Vaziyette Tretuvara Montajı : 517 adet 90 W Powerledli Aydınlatma Armatürlü (Tekli) Galvanizli Çelik Boru ile Herşey Dahil Yanar Vaziyette Duvara Montajı : 193 adet Elektrik Panosu Yerleştirilmesi (Astronometrik Zaman Saati Elektronik Elektrik Sayacı; Kontaktör, Termik Magnetik Koruyuculu Şalter, Otomatik Sigorta 3 Fazlı, 63 A Otomat) : 7 adet

İŞİN ADI	YAPILAN ÇALIŞMA
ŞİŞLİ SINIRLARI DAHİLİNDEKİ SPOR SAHALARINDA KULLANILMAK ÜZERE SUNİ ÇİM HALI GRANÜL DOLGU VE KUM ALIMI İŞİ.	50 mm.Süper Natürel LSR Çim Halı Kaplama:3.400 m2 SBR Granül Dolgu:23,23 Ton Quartz(silis) Kum:99,95 m3
ŞİŞLİ İLÇESİ SINIRLARI İÇERİSİNDE YAPILACAK ÜST YAPI YOL BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARI İÇİN 30 KİŞİLİK PERSONEL HİZMET ALIMI İŞİ.	30 Personelli hizmet alımı gerçekleştirilmektedir.
ŞİŞLİ İLÇESİ AYAZAĞA SPOR KOMPLEKSİ TADİLAT VE MUHTELİF YERLERDE SPOR SAHASI YAPIM İŞİ.	Temel Tabanına El ile Tuvenan Kum Çakıl Serilmesi : 6.942,870 m2 Seramik, Fayans vb. Kaplama Sökülmesi :768,527 m2 Ø 200 mm. Spiral Sarımlı PVC Boru Döşenmesi :564,000 m. Geotekstil Keçe Serilmesi (250 gr/m2) :14.103,000 m2 Demir İmalatın 1 Kat Antipas, 2 Kat Yağıl Boyayla Boyanması: 764,840 m2 2 mm. PVC esaslı Yer Döşeme Malz. Döşeme Kap. Yap. : 749,888 m2 Sıva Üzerine Saten Alçı Kaplama Yapılması : 1.627,461 m2 Spor Sahası Tribün Koltuk İmalatı : 1.741,000 adet PVC kaplı Kafes Tel : 3.432,710 m2 Profesyonel Stadyum Sentetik Çim Yapılması : 14.103,000 m2 Kum Çakıl (Bedeli Hariç) Nakli : 6.942,870 m3 Şantiye Dışına Kamyonla Kazı Malz. Ve Moloz Nakli : 1.307,448 TON Makine ile her Derinlik ve her Genişlikte Yumuşak ve Sert 522,000 m3 Kare ve Dikdörtgen Profillerle Pencere ve Kapı Yapılması ve Yerine Konulması : 4.500,00 kg. Demir Borudan Kaynakla Korkuluk Yapılması, Yerine Konulması : 13.613,880 kg. Plastik Doğrama İmalatı Yapılması ve yerine Konulması : 600,000 kg. Tezgah Altı ve Üstü Oval Lavabo 45*55 cm. : 12,000 adet Lavabo Tesisatı Gömme Tip Bataryalı (Pirincen) 1.S : 12,00 takım Kurşunsuz PVC İzoleli Kabloyla Besleme Hattı 4*6 mm2 NYM : 400 m. 1 KV Yer altı Kablo, Kolon ve Besleme Hattı 4*10 mm2 NYRY : 320 m. TİP P1-1*40 W. Floresan Armatür : 29 adet Floresan Lamba 36-40 W : 23 adet Ø 150 mm Spiral Sarımlı PVS Boru Döşemesi : 1.603,00 m. Eski Plastik ve Sentetik Boyalı Yüzeylere Astar Çekilerek İki Kat Yarı Mat Su Bazlı Plastik Boya Yapılması : 2.418,33 m2 Çıplak Beton veya İnce Sıva Üzerine Akrilik Esaslı Kalın Cephe Malz. Kaplama Yapılması : 454,55 m2 Mev. Mermer Plak - Karo Mozaik Döş. Kapl. Silinmesi :481,64 m2 Antibakteriyel Etajer Fayans 50*10 cm. Ekstra Sınıf : 14,00 Adet Alaturka WC Taşı 50*60 Ekstra Sınıf Plastik Sifon : 12,00 Adet Alaturka WC Tesisatı Plastik Rezervuarlı: 12 Takım 1,5*2 m. Ebat. Galv. Kafes Tel Çit Pano ve 2,5 m. Boyunda Kare Prof. Düz Çit Direği İmalı : 109,15 Ano 1,5*2 m. Ebat. Galv. Kafes Tel Çit Pano ve 2,5 m. Boyunda Kare Prof. Düz Çit Direği Montajı : 109,15 Ano
ŞİŞLİ İLÇESİ MUHTELİF MAHALLE CADDE VE SOKAKLARDA YAĞMUR SUYU KANAL YAPIM İŞİ.	Ø 400 mm. Buhar Kürlü (Muflu) Beton Boru Döşemesi : 1.151,30 m. Makine ile Tuvenan Kum Çakıl Temin edilerek, Makine ile Serme, Sulama, Sıkıştırma Yapılması : 756,577 m3 Fonttan Izgara, Kapak, Garguy Yapılması, Yerine Konulması : 11.176 kg. Kum Çakıl (Bedeli Hariç) Nakli : 876,347 m3 Şantiye Dışına Kamyonla Kazı Malz. Ve Moloz Nakli : 2.332,193 ton Kazının Elle Tokmaklanarak Sıkıştırılması : 1.816,706 m3 Makine ile Her Derinlik ve Her Genişlikte Yumuşak ve Sert Toprak Kazılması (Derin Kazı) : 1.354,440 m3 Makine ile Her Derinlik ve Her Genişlikte Yumuşak ve Sert Küskülük Kazılması (Derin Kazı) : 1.354,440 m3

İŞİN ADI	YAPILAN ÇALIŞMA
ŞİŞLİ İLÇESİ HASAN ZEYNEP CAMİİ EK BİNA İKMAL VE ÇEVRE DÜZENİ YAPIM İŞİ.	2,5 mm. PVC Esaslı Jeomembran T-Grip Tipi Mlz. Su Yalıtımı Yapılması : 498,530 m2 Yatayda Su Tecriti Yapılması (1,0 mm.) : 498,530 m2 Beton Zemin Üzerine Yapıştırma Suretiyle 16 mm. Kalınlığında 1. Sınıf Kayın Ahşap Parke Kap. Yap. : 476,050 m2 3 cm. Kalınlığında Renkli Mermer İle Döşeme Kaplaması Yapılması (3*30*SerbestBoy) : 1.487,525 m2 2 cm. Kalınlığında Renkli Mermer İle Duvar Kaplaması Yapılması (2*30*SerbestBoy) : 192,411 m2 Renkli Mermer Plakaları İle Merdiven Basamağı Kaplaması (Basamak 3 cm. Rıht 2 cm. Kalınlığında) Yapma : 227,320 m. Lama ve Profil Demirlerden Çeşitli Demir İşleri Yapılması ve Yerine Konulması : 2.020,00 kg. Dekore Edilmiş ve Lama Demirlerden Çeşitli Demir İşleri Yapılması ve Yerine Konulması : 5.530,00 kg. Panel Radyatör (Tip 22) 600 : 39,600 m. Kombi : Min. 20.000 kcal/h'lık Hermetik Elektronik : 4,000 adet
ŞİŞLİ İLÇESİ MUHTELİF MAHALLE CADDE VE SOKAKLARDA YAPILAN ÇALIŞMALARDA KULLANILMAK ÜZERE MALZEME ALIMI İŞİ.	6 cm. Gri Kilit Taşı : 2.125 m2 6 cm. Renkli Kilit Taşı : 2.635 m2 Bahçe Bordürü : 3.060 m. Palet : 1.666 adet Çimento : 1.700 torba
ŞİŞLİ İLÇESİ 1. BÖLGE MUHTELİF MAHALLE, CADDE VE SOKAKLARDA ASFALT KAZI VE NAKLİ FİNİŞER VE ROBOT İLE ASFALT SERİMİ YAPIMI İŞİ.	Robot ile Asfalt Serme ve Sıkıştırma Yapılması (Asfalt Nakli Dahil) : 6.268,400 Ton İdare Malı Asfalt Nakli (12 km.) : 12.653,820 Ton Asfalt Kazıma Makinası ile Her Cins Bitümlü Karışım Kaplamalarının Kazılması : 3.997,072 m3 Küçük Plent Ünite ile Karış. Küçük Finiş. İle Serme Sıkıştırma: 546,440 ton Büyük Plent Ünitesi ile Karışım. Büyük Finişer ile Serme ve Silindir Sıkıştırma: 12.107,380 ton Mevcut Sfero Kapağın Sök. Mütahhit Malı Pref. Baca Yükseltme Beton El. Bacanın Asfalt Seviyesine Getirilmesi : 255,000 Adet
ŞİŞLİ İLÇESİ MUHTELİF MAHALLE CADDE VE SOKAKLARDA KULLANILMAK ÜZERE PLENT ALTİ (TİP2) ASFALT VE KATYONİK ASFALT EMÜLSİYONU (CRS2) MAL ALIMI İŞİ.	Bitümlü Sıcak Temel Karışım Malze. Tem. (Plent altı) : 31.765,58 ton Asfalt Emülsiyonu : 89.520,00 kg (İş bir sonraki yıla devir edilerek devam ediyor.)
ŞİŞLİ İLÇESİ 2013 YILI 2. BÖLGE MUHTELİF MAHALLE CADDE VE SOKAKLARDA ASFALT KAZI VE NAKLİ FİNİŞER VE ROBOT İLE ASFALT SERİM YAPIM İŞİ.	Kırmataş, Şose ve Asfalt Sökülmesi : 650 m3 m2 ye 1 kg. bitümle yapıştırıcı Asfalt Tabakası Yapılması : 8.278,617 m2 Robot ile Asfalt Serme ve Sıkıştırma Yapılması(Asf.Yük.Dah.): 595,440 ton Asfalt Kazıma Makinası ile her cins bitümlü karışım kaplamalarının kazılması : 3.138,418 m3 Küçük Plent Ünite ile Karış. Küçük Finişer. İle Serme Sıkıştırma:298,56 ton Büyük Plent Ünite ile Karış. Büyük Finiş. İle serme Silindir ile Sıkıştırma: 6.251,420 Ton Mevcut Steno Kapağın Sök. Müt. Malı Pret. Baca Yüks. Beton el ile Bacanın Asfalt Seviyesine Getirilmesi: 185 Adet Şantiye dışına Kamyonla Kazı ve Moloz Nakli : 7.576,911 ton İdare Malı Asfalt Nakli (23 km.) : 5.407,720 ton Atık Su Kanalı Muayene Baca Temizliği : 127 adet Yağmur Suyu Izgara Haznesi Temizliği : 58 adet

İŞİN ADI	YAPILAN ÇALIŞMA
ŞİŞLİ İLÇESİ 1. BÖLGE MUHTELİF MAHALLELERDEKİ CADDE VE SOKAKLARDA BORDÜR, TRETUVAR, YOL DÜZENLEME VE YENİLEME YAPIM İŞİ.	El ile Sert Toprak Kazılması : 3.000 m3 Temel Tabanına El ile Tuvenan Kum Çakıl Serilmesi ve Sıkıştırılması: 3.200 m3 Parke, Beton Plak, Adi Kaldırım ve Blokaj Sökülmesi : 15.200 m2 Bordür Sökülmesi : 12.200 m. Karotla Demirsiz Betonda Delik Açma, Kapama 58-78 mm. : 12.000 cm. 30*20*50 cm. boyutlarında Granit Bordür Temini ve Yerine Döşenmesi : 10.000 m. Kum Çakıl (Bedeli Hariç) Nakli : 3.200 m3 Şantiye Dışına Kamyonla Kazı Malz. Ve Moloz Nakli : 9.960 ton Yol Alanında Baskılı Beton Dekoratif Zemin Kaplama Yapılması (Nakliye Dahil) : 10.000 m2 10*10*50 cm. Granit Limonluk Bordür Yapılması (Nakliye Dahil): 2.000 m.
ŞİŞLİ İLÇESİ HALİDE EDİP ADIVAR MAHALLESİ KONGRE VE KÜLTÜR MERKEZİ BİNASI YAPIM İŞİ.	İNŞAAT İMALATLARININ %30'U BİTMİŞTİR
ŞİŞLİ İLÇESİ AYAZAĞA KÜLTÜR MERKEZİ İÇ DEKORASYON SES SİSTEMİ VE İKLİMLENDİRME YAPIM İŞİ.	Çıplak Beton, İnce Sıva, Alçı Sıvalı vb. Yüzeylere Saten Alçı Kaplama Yapılması : 7.575,46 m2 Çelik Borudan Tavanlar İçin Tam Güvenlikli İş İskelesi Yapılması (0,00- 21,50 m. arası) : 4.156,30 m3 Lama ve Profil Demirlerden Çeşitli Demir İşleri Yapılması ve Yerine Konulması: 41.240 kg.
ŞİŞLİ İLÇESİ MECİDYEKÖY MAHALLESİ YONCALI- DEMİRCİ-YASEMİN VE DİĞER MUHTELİF SOKAKLARDA YAĞMURSUYU ALTYAPI YAPIM İŞİ.	Kanalizasyon ve Yağmur Suyu İnşaatlarında Sfero Döküm Izgara : 6688 kg.
ŞİŞLİ İLÇESİ SINIRLARI DAHİLİNDE MUHTELİF MAHALLE CADDE VE SOKAKLARDA ASFALT KAZI VE NAKLİ İLE FİNİŞER ASFALT SERİMİ VE NAKLİ YAPIMI İŞİ.	---
ŞİŞLİ İLÇESİ TEŞVİKİYE MAHALLESİ MUHTELİF MAHALLE CADDE VE SOKAKLARDA GRANİT BORDÜR VE TRETUVAR YAPIM İŞİ.	4 cm. Doğal Diabaz Plakalarla Döşeme Kaplaması Yapılması (Mucartalı) (4*40*40 cm) : 1.363,850 m2 4 cm. Doğal Granit Plakalarla Döşeme Kaplaması Yapılması (Mucartalı) (4*40*40 cm) : 9.771,320 m2 30*20*50 cm. boyutlarında Granit Bordür Temini ve Yerine Döşenmesi : 5.130,190 m. Parke, Beton Plak, Adi Kaldırım ve Blokaj Sökülmesi : 10.511,780 m2 Kırmataş, Şose ve Asfalt Sökülmesi : 1.209,360 m3 Kum Çakıl (Bedeli Hariç) Nakli : 5.070,500 m. Şantiye Dışına Kamyonla Kazı Malz. Ve Moloz Nakli : 4.517,231 ton
ŞİŞLİ İLÇESİ YENİ HİZMET BİNASI VE HALİDE EDİP ADIVAR KONGRE VE KÜLTÜR MERKEZİ YER ALTI SULARININ BORU İTME YÖNTEMİ İLE UZAKLAŞTIRILMASI YAPIM İŞİ.	İHALE AŞAMASINDA
ŞİŞLİ BELEDİYESİ HİZMET BİNASININ HİZMET BİRİMLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE MUHTELİF CİNS VE NİTELİKTE ÇEŞİTLİ MOBİLYA ALIM İŞİ.	MOBİLYA ALIM.

İŞİN ADI	YAPILAN ÇALIŞMA
ŞİŞLİ İLÇESİ SAİT ÇİFTÇİ İLKÖĞRETİM OKULU BALKONLARININ YIKILARAK YENİDEN AHŞAP DIŞ CEPHE KAPLAMASI YAPIM İŞİ.	Karotla Demirsiz Betonda Delik Açma, Kapama 88-122 mm. : 9.000 cm. Çelik Borudan Tam Güvenlikli Cephe İş İskelesi Yapılması (0,00-51,50 m. arası) : 550 m2 Lama ve Profil Demirlerden Çeşitli Demir İşleri Yapılması ve Yerine Konulması : 7.200 kg.
ŞİŞLİ İLÇESİ AYAZAĞA MAHALLESİ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN BELEDİYEMİZE AİT MOLOZLARIN İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İSTOÇ A.Ş. DÖKÜM SAHASINA NAKLİ HİZMET ALIMI İŞİ.	Hafriyat Toprağı ve İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Yüklenmesi Taşınması ve Dökümü : 3.128,7 m3
ŞİŞLİ İLÇESİ FERİKÖY POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ HİZMET BİNASI KABA İNŞAATININ ÇATI DAHİL YAPIM İŞİ.	DEVAM AŞAMASINDADIR.



Sait Çiftçi İlköğretim Okulu



Halide Edip Adıvar Kültür Merkezi



22. (d) DOĞRUDAN TEMİN YOLUYLA İHALE EDİLEN YAPIM İŞLERİ LİSTESİ

İŞİN ADI
Esentepe,H.Edip Adivar mah.sentetik çim halı saha kap.
Kaptanpaşa Darülaceze cad. Bel.Hiz.alanı tel çit ve saha düz.
Şişli İlçesi muh.mah.cad.ve sok.finişerle asfalt serimi işi.
Belediye Hizmet Birimlerinin boya,badana, bakım,onar. işi.
Dahili Hizmet Binalarının boya,badana, bakım,onarım işi.
Talatpaşa İ.Ö.Okulu boya,badana işi.
Behram Çavuş Camii bakım,onarım işi.
Mecidiyeköy mah.Dereboyu cad.orta refüj düzenleme işi
Kuştepe Roman Sanat Evi bakım,onarım, boya,badana işi.
Merkez,Esentepe,Paşa mah.Selman sok.y.suyu kan.tam.
Kuştepe,Merkez,Feriköy,Yayla,İnönü mah.dem. kork.yap.,
Ergenekon Caddesi cephe Beyazıd Veli Camii bak.onar.
Kuştepe Camii bakım,onarım işi.
Talatpaşa İ.Ö.Okulu bakım,onarım işi.
Ayazağa İ.Ö.Okulu tadilat ve onarım yapımı işi.
Bel.Loş.E.tepe Kuran Kursu,Osm.Zabıta Müd. onarım işi.
Okmeydanı Belediye Trafik Zabıta Ek Hizmet Binası yapım işi.
Fuat Soylu İlköğretim Okulu bakım,onarım işi.
Muh.mah.cad.ve sok.tretuvarların bakım, onarım işi.
Yunus Emre İmam Hatip Lisesi bakım, onarım işi.
Paşa mah.çok amaçlı spor sahası tadilatı ve yapımı
Esentepe Hacı Sefer Dursun Camii bakım,onarım işi.
Kurtuluş İ.Ö.O.Kuş.Karakolu Kur.Tıp Mer.bak.onar. işi.
Feriköy Rum Ortodoks Kilisesi Restorasyon işi.
Muh.mah.cad.ve sok.bordür,tretuvar onarım işi.,
Mecidiyeköy Vergi Dairesi Toplantı Salonu yapımı işi.
Muh.mah.cad. ve sok. baca temizleme işi.
Mecidiyeköy,Halaskargazi Cad.kaldırımların onarım işi.
Muh.mah.cad. ve sok.robot ile asfalt serimi işi.

İŞİN ADI
Kaldırıma görme engelli hissedilebilir yüzey malz. yap.
Teşvikiye mah.Güzel Bahçe Sokağın aydınlatılması işi.
Muh.mah.cad. ve sok.yağmursuyu,ızgara,pissu gideri bak.
Cumhuriyet Mah.Beth.İsrail Sinagogu bakım,onarım işi.
Ayazağa,Huzur,Maslak mah.muh.sok.baca ve ızgara tem.
Muh.mah.cad. ve sok.yol bakım onar.tad.ışi.
Kağ.İlç.Cevdet Şamikoğlu İ.Ö.O.Konferans salonunun yen.
Feriköy Spor Salonu çatı bakım,onarım işi.
Feriköy mah.Behram Çavuş Camii bakım,onarım,yapım işi.
Muhtelif sokaklardaki kaldırımların bakım,onarım,yapım işi.
Hacı Sefer Dursun Camii kubbesindeki kurşunların değişimi
Hacı Sefer Dursun Camii kubbesinin bakım,onarım işi.
Muh.sok.bordür ve tretuvar bakım,onarım, yapım işi.
Şişli muh.cad. ve sok.bacaların asfalt seviyesine get.ışi.
Fulya mah. Balçık Camii bakım,onarım,yapım işi.
Valikonağı Caddesinde aydınlatma direğinin tretuvara montajı
Muh.mah.cadde ve sok. çeşitli demir işleri yapımı işi.
Feriköy mah.Taksim Spor Kulübü Loca yapım işi.
2.Bölge yol,tretuvar bakım,onarım,yapımı işi.
3.Bölge yol,tretuvar bakım,onarım,yapımı işi.
Feriköy Sağlık Ocağı bakım ve onarım yapım işi.
Paşa mah.1.Kısım muh.sok.havai hatların yeraltına alınması
Kuştepe,Gülbahar.M.köy mah.muh.sok.ızg. ve baca tem.
Valikonağı cad.2.Bölge aydınlatma direklerinin tret. mon.
Paşa mah.Aile Tıp Merkezi dış cephe boya,badana işi.
Esentepe,Gülbağ,Kuştepe mah.Beleliye Hizmet Bina.onar.
Şişli İlçesi muhtelif sok. ve caddelerin bakım,onarım işi.

İŞİN ADI
M.Şevket Paşa mah.Hizmet Binası boya,badana yap.
Şişli İlçesi, 4.Bölge yol,tretuvar bakım,onarım yapımı işi
Kule Mevki Camii bakım,onarım ve yenilenmesi yapım işi.
H.Sefer Dursun Camii son cemaat mahalli kurşunlarının değ.
Paşa mah.2.kısım muh.sok.havai hatların yeraltına alınması
Paşa mah.Paşa Camii elektrik ve seramik yapım işi.
Paşa mah.Kule Mevkii Camii'nin alüm.küpeşte ve dem.ışl.
St.Esprit Kadetrallı Bakım Onarım İşi.
5.Bölge yol,tretuvar bakım,onarım işi.
Mahmut Şevket Paşa Ortaokulu boya,badana işi.
Halide Edip Adıvar Ortaokulu boya,badana işi.
Fuat Soylu İlkokulu boya,badana işi.
Şişli Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi boya,badana işi.
Resneli Niyazi Bey Ortaokulu boya,badana işi.
Muh.mah.cad. ve sok. yol,tretuvar onarım işi.
Selim Sırrı Tarcan İlkokulu boya,badana yapım işi.
Ferköy Taksim Spor Kulübü bakım,onarım, yapım işi.
Yayla mah.Yayla Kreş Ek Bina yapım İşi.
Şişli End.Meslek Lis.ve Avni Kurşun Ana Okulu boya işi.
Yunus Emre Anadolu İmam Hatip Lisesi boya,badana işi.
Süleyman Çelebi ve Süleyman Şah İlkokulları boya,badana işi.
2.Bölge mevcut bacaların asfalt seviyesine getirilmesi



İŞİN ADI
Kurtuluş Lisesi boya,badana yapım işi.
Uğur Erkey Ortaokulu boya,badana yapım işi.
Rüştü Uzel Kız Meslek Lisesi boya,badana yapım işi.
Sait Çiftçi İlkokulu elektrik besleme kab. ve kablo kanalı yap.
Gayrettepe Emn.Müd.tuvalet ve Mescit düzenlemesi yap.
Feriköy Taksim Spor Kul.katlanır cam ve yangın mer.tam.
Mecidiyeköy Eski Osmanlı sok.yol,tretuvar bakım,onarım işi.
19 Mayıs mah.Mevlana Mescidi Abdesthane onarım işi.
Feriköy mah.Emekliler Evi bakım,onarım işi.
Ayazağa Sosyal Tesislerin bakım,onarım işi.
Şişli Emniyet Müd.önü aydınlatma direklerinin treuvara mon.
Şişli Kültür Merkezi ve Adliye Anaokulu bakım,onarım işi.
Şişli muh.mah.cad. ve sok.yol,tretuvar bakım,onarım işi.
Abdurrahman Köksaloğlu Ortaokulu boya, badana yap.ışı.
Niş.Abdi İpekçi cad.armatür değ.Bel.Hiz.Bin.bekçi kul.yap.
1.Bölge muh.mah.cad. ve sok.robotla asfalt serimi yap.
Feriköy,Hacı Veziroğlu Camii gölgeli kalem yap.ışı.
Şişli İlçesi muh.cad ve sok. kar temizleme işi
Handan Ziya Öniş İ.Ö.O.ve Mustafa Sarıgül İ.Ö.O.çatı onar.
6.Bölge yol,tretuvar bakım,onarım yapım işi.
7.Bölge yol,tretuvar bakım,onarım yapım işi.
İstanbul İl Spor Müd.Hizmet Binası mantolama yapım işi.



2013 MALZEME ALIM İŞİ GENEL İÇMALİ

MALZEMENİN ADI
Kürek,keser,mont,mala,murç v.b.malzeme alımı
Elektrik malzemesi alımı
15 ton soğuk asfalt alımı
AUTOCAD LT 2013 (2 kullanıcı) paket prog.alımı
Kürek,kazma,el arabası,çizme,eldiven malz.al.
Amp hakediş ve yaklaşık maliyet programı
İhale Bürosuna e-kik.net Güncel Sürüm prog.
Akrilik yer karosu alımı
Çimento alımı
Parke taşı ve bahçe bordürü alımı
Gülbağ Selim Sırrı Tarcan İ.Ö.Okulu masa alımı
Muhtelif Okullarda boya alımı
Kervangeçmez sok.Pnömatik mantar bariyer alımı
1 adet sivri keski TE-SP SM 50 alımı işi.
Hız kesici kauçuk kasis ve yan kapak alımı.

2013 HİZMET ALIM İŞİ GENEL İÇMALİ

HİZMET ALIM İŞİNİN ADI
H.Edip Adivar Kül.Mer.Ulusal Mimari Proje yar.
Maslak Okul ve İdare Tes.Binası mim.proje yap.
Molozların moloz döküm sahasına nakli
Mecidiyeköy ve Gülbahar mah.yağmursuyu uyg.proj.
İ.paşa.Kuştepe ve Esentepe mah.yağ.suyu prj.
Kırıcı,delici tamiri
Hilti tamiri
2.Kısım muh.mah.cad.ve sok.moloz nakli

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜNYESİNDE GÖREV YAPAN EKİPLERİMİZCE İLÇEMİZ DAHİLİNDE YAPILAN İŞLER

İŞİN ADI	MİKTAR
Soğuk asfalt serimi	20 ton
Moloz dökümü	70.000 m ³
Yol kasisi konulması	1420 adet
Bordür çekimi	3500 mt.
Kilit taşı döş.	5380 mt ²
Izgara konulması	85 adet
Plak taşı döş	1270 mt ²
Sınır elemanı konulması	2000 adet
Duvar örümü	260 mt ³
Merdiven yapımı	270 mt.
Çini tamiri	380 mt ²
Asfalt serimi	263.260 ton

- Müdürlüğümüze;gerek ilçe halkı gerek kurumlar ve gerekse belediyemiz bünyesinde görev yapan diğer müdürlüklerden gelen dilekçe ve yazışmalara istinaden toplam: 2597 adet evrak gelmiş, bunun 1900 adedine cevap verilmiştir.

- Müdürlüğümüz sorumluluğunda yürütülen çalışmalara istinaden ilgililerine (şahıs, Kurum ve bağlı müdürlükler) Toplam 2831 adet yazışma yapılmıştır.

C- MALİ BİLGİLER**C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	9.338.000,00	9.424.092,09
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	1.620.000,00	1.707.751,12
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.727.000,00	5.227.869,58
SERMAYE GİDERLERİ	136.300.000,00	78.066.766,42
GENEL TOPLAM	148.985.000,00	94.426.479,21



**İMAR VE ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ**

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz tüm görev ve sorumluluklarını gerçekleştirirken yetkisini aşağıda başlıklar halinde belirtilen Kanun ve Yönetmeliklerden almaktadır.

- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,
- 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- 4708 sayılı Yapı Denetim Hakkında Kanunu,
- 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu,
- İstanbul İmar Yönetmeliği,
- İstanbul Otopark Yönetmeliği,
- Binaların yangından korunması hakkında yönetmelik,
- Sığınaklarla ilgili ek yönetmelik,
- 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz Belediye Başkanlığı sınırları içerisinde aşağıda başlıklar halinde belirtilen görevleri yerine getirmektedir:

- İmar durumunu tanzim etmek,
- Proje tasdiki yapmak
- Tasdik edilen projelere yapı izin belgesi vermek
- Tadilat projesi tasdik edip tadilat ruhsatı vermek
- Tehlikeli binaları tetkik edip rapor tanzim etmek
- Güçlendirme ruhsatı vermek
- Yola terk, tevhit ve ifraz işlemleri yapmak,
- Muvakkat inşaat izni vermek,
- Bina kontrolü yapmak,
- Yapılan başvurulara göre işlem dosyası içeriğinden bilgi vermek,
- Ruhsat temdidini yapmak,
- Mimar ve mühendis ve şehir plancılarının kaydını tutmak,
- Büyükşehir, TMMOB ve Belediye koordinasyonu içerisinde proje tescil işlemini yapmak,
- 6306 sayılı yasa kapsamında belediyelere verilen görevi yerine getirmek.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 23 adet bilgisayar, 1 adet faks, 3 adet yazıcı bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 8 Mühendis, 8 Mimar, 2 Memur, 3 İşçi, 3 Kent-Yol işçisi olmak üzere toplam 26 Personel hizmet vermektedir.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Müdürlük içi hizmetler;

- Proje ve Ruhsat Birimi
- Statik Birimi
- Makine Elektrik Tesisat Birimi

Şeflikleri görev kapsamında hukuki araçlar (kanunlar, yönetmelikler, genelgeler) doğrultusunda yerine getirilmektedir.

01.01.2013-31.12.2013 tarihleri arasında yapılan işlemler;

İŞİN ADI	ADET
Tadilat Projesi	60
İmar Durumu	550
Proje Tasdiki	370
Ruhsat	317
Statik Rapor	30
Tesisat	255
Isı Yalıtım	218
Temdit	6
Yazışmalar	4800
İskan	218

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	2.972.000,00	2.846.005,77
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	512.000,00	484.138,79
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.680.000,00	111.469,98
GENEL TOPLAM	5.164.000,00	3.441.614,54



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu, hükümleri doğrultusunda görev yetki ve sorumlulukları belirtilmiştir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde; 113 adet bilgisayar, 14 adet yazıcı, 7 adet faks, 4 adet fotokopi makinası, 11 adet TV ve 10 adet klima mevcuttur.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 8 memur, 10 işçi ve 18 Kentyol personeli bulunmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Büro Hizmetleri;

2013 yılında 77 adet Gelen Evrak, 1858 adet Giden Evrak kaydı gerçekleşmiştir.

Kültürel ve Sosyal Hizmetler;

- Kültür Merkezleri
- Dinlenme Evleri ve Kafeterya
- Kütüphaneler
- Eğitim Hizmetleri
- Spor Hizmetleri

Kültürel ve Sosyal Etkinlikler;

- Konserler, tiyatro ve sinema gösterileri
- Resmi ve özel günlerde düzenlenen etkinlikler
- Günübirlik ve konaklamalı geziler
- Yarışmalar, turnuvalar, fuar, festivaller, şölenler, anma vb. etkinlikler

Kültür Merkezleri;

-Şişli Kent Kültür Merkezi çok yönlü etkinliklere uygun inşası ile faaliyetini sürdürmektedir.

-Ayazağa Rauf Denктаş Kültür Merkezi inşaatı tamamlanmış olup henüz faaliyete geçmemiştir.

-Halide Edip Adıvar Mahallesi Kültür Merkezi'nin inşaatı devam etmektedir.

MERKEZİN ADI	KOLTUK KAPASİTESİ
Şişli Kent Kültür Merkezi	680
Şişli Kültür Merkezi Haldun Dormen Sahnesi	560
Şişli Kültür Merkezi Ali Poyrazoğlu Sahnesi	220
Toplam	1.460

Dinlenme Evleri ve Kafeler

Dar gelirli, emekli, engelli ve sosyal gruplara yönelik olarak 5 ayrı noktada halka hizmet verilmektedir.

	DUATEPE	PAŞA	KUŞTEPE	HALİL RIFAT PAŞA	DOWN CAFE	TOPLAM
FAYDALANAN KİŞİ SAYISI	3.250	2.000	400	300	1.200	7.150

Kütüphaneler

İlçemizin üç ayrı noktalarında bulunan kütüphanelerimizde halka ve öğrencilere hizmet verilmektedir.

	DUATEPE	KAPTANPAŞA	GÜLBAHAR	TOPLAM
FAYDALANAN KİŞİ SAYISI	325	300	350	975

Eğitim Hizmeti

İlçe halkına, özellikle kadınlara yönelik olarak tarafımızdan 15, destek verdiğimiz kurumlarca 13 olmak üzere toplam 28 ayrı noktada hobi-yetenek geliştirme ve meslek edinme kursu açılmış ve faaliyetini sürdürmektedir. Eğitime destek, beceri geliştirme ve sanatsal konulardaki kurslarımız merkez ve mahallelerde tüm vatandaşlara açık olarak sürmektedir.

HOBİ - EĞİTİME DESTEK - MESLEK EDİNDİRME KURSLARI

KURS MERKEZİ	BRANŞ - KİŞİ SAYISI
Başkanlık	T. Halk Müziği : 618 kişi T. Sanat Müziği : 147 kişi
Osmanbey	Tiyatro : 30 Kişi
Esentepe	Halk Oyunları : 450 kişi
Cumhuriyet	Bilgisayar : 106 kişi Fransızca : 138 kişi
Halide Edip Adıvar	Bilgisayar : 138 kişi İngilizce : 167 kişi Diksiyon : 17 kişi
Mahmut Şevket Paşa	Aşçı Yar. : 31 kişi Derslere Destek : 200 kişi Bilgisayar : 90 kişi İngilizce : 75 kişi Okuma Yazma : 45 kişi Enstrüman : 60 kişi
Duatepe	Ritim : 72 kişi
İzzetpaşa	Bilgisayar : 80 kişi İngilizce : 17 kişi Diksiyon : 18 kişi Enstrüman : 26 kişi

KURS MERKEZİ	BRANŞ - KİŞİ SAYISI
Halil Rifat Paşa	T. Halk Müziği : 50 kişi
Merkez	Aşçı Yar. : 23 kişi
Bjk.Engell. Der.	Tiyatro : 25 Kişi
LÖSEV	Derslere Destek : 16 kişi Okul Öncesi Eğitim : 24 kişi Ana-Baba Eğitim : 60 kişi
Altı Nokta	Bilgisayar : 24 kişi İngilizce : 15 kişi Diksiyon : 8 kişi Enstrüman : 20 kişi
İşitme Eng.	İşaret Dili : 110 kişi Terapi Eğitim : 15 kişi
Şizof.Gön.D	Terapi Eğitim : 25 kişi T. Sanat Müziği : 25 kişi
İ.Rom.Çiç.D	Derslere Destek : 110 kişi Okuma Yazma : 35 kişi Okul Öncesi Eğitim : 18 kişi T. Halk Müziği : 15 kişi

Kurslar; Müdürlüğümüz, İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa ve destek olduğumuz kurumlar tarafından toplam 37 ana ve 53 alt dalda kurs açılmış olup 4537 kişi faydalanmıştır. İlçe halkının talep ve ihtiyaçlarına uygun olarak açılan bu kurslarda ağırlıklı olarak kadınlar, çocuklar ve engelliler faydalanmaktadır.

YETENEK - BECERİ - MESLEK EDİNDİRME KURLARI

KURS MERKEZİ	BRANŞ - KİŞİ SAYISI
Ayazağa	Nakış : 19 kişi
Osmanbey	Ahşap Süsleme : 60 kişi Takı Tasarım : 53 kişi Kadın Giyim : 21 kişi Resim : 45 kişi Oya : 23 kişi Şiş Örgü : 23 kişi İlik Düğme : 15 kişi Lastik Makine : 15 kişi
Esentepe	Ahşap Süsleme : 20 kişi Takı Tasarım : 24 kişi Nakış : 22 kişi Çeyiz : 13 kişi
Cumhuriyet	Ahşap Süsleme : 60 kişi Nakış : 26 kişi Kurdela İşi : 28 kişi Oya : 19 kişi Şiş Örgü : 19 kişi
Halide Edip Adıvar	Kadın Giyim : 21 kişi Mefruşat : 36 kişi Nakış : 23 kişi Resim : 22 kişi Çanta : 30 kişi

KURS MERKEZİ	BRANŞ - KİŞİ SAYISI
Mahmut Şevket Paşa	Ahşap Süsleme : 40 kişi Kumaş Boyama : 40 kişi Kadın Giyim : 30 kişi Kurdela İşi : 22 kişi
Kuştepe	Çiçek : 35 kişi
Duatepe	Ahşap Süsleme : 50 kişi Nakış : 42 kişi Teship Ebru : 35 kişi Kuaför/Cilt Bakım : 21 kişi
İzzetpaşa	Nakış : 25 kişi Kurdela İşi : 26 kişi
Halil Rıfat Paşa	Kadın Giyim : 14 kişi Mefruşat : 12 kişi Resim : 16 kişi
Gülbağ	Sera : 30 Kişi Şiş Örgü : 17 kişi
LÖSEV	Oyuncak : 160 kişi
Altı Nokta	Makreme : 10 kişi
İşitme Eng.	Takı Tasarım : 15 kişi
Şizof.Gön.D	Takı Tasarım : 25 kişi Resim : 25 kişi
İ.Rom.Çiç.D	Resim : 60 kişi

Spor Hizmeti

Kültür ve Sosyal İşle Müdürlüğü; sağlıklı yaşam için halka spor yapma bilincini vermek, spor yapılacak mekanlar sağlamak ve ilçemizde yapılan her tür sportif faaliyetleri desteklemeyi hedeflemektedir. Bu amaçla öğrencilere yönelik Yaz Spor Okulu, kadınlara yönelik mahallelerde spor salonları, amatör ve engelli spor kulüpleri ve derneklerini desteklenmekte, yarışmalar ve turnuvalarla ilçemizdeki spor faaliyetlerini etkili kılınmaktadır.

BİRİMLER	BRANŞ - KİŞİ SAYISI
Yaz Spor Okulu	Futbol : 310 kişi Basketbol : 603 kişi Yüzme : 610 kişi Tenis : 603 kişi Yoga : 120 kişi
Destek Olunan Amatör Kulüpler	Futbol : 31 60kişi Basketbol : 700 kişi Voleybol : 140 kişi Atletizm : 3 kişi Boks : 47 kişi Satranç : 12 kişi Yarışma-Musabaka : 90 kişi

BİRİMLER	BRANŞ - KİŞİ SAYISI
Engelli Dernekleri ve Kulüpleri	Futbol : 160 kişi Yüzme : 38 kişi Tenis : 4 kişi Atletizm : 24 kişi Okçuluk : 4 kişi Bowling : 65 kişi Atıcılık : 2 kişi Judo : 17 kişi Satranç : 22 kişi Yarışma-Musabaka : 23 kişi
Spor Salonları	Salon Sporları : 13124 kişi

Kendimiz ve destek olduğumuz amatör kulüp ve derneklerle ile 15 spor dalında faaliyet gösterilmiş, bu faaliyetlerden 19.682 kişi faydalanmıştır. Bu faaliyetlerden kadınlar, çocuklar, engelliler ve amatör takımlar ağırlıklı olarak faydalanmışlardır.

Kültürel ve Sosyal Etkinlikler



Mili Günler, ulusal bilinci ve coşkuyu en üst düzeye çıkaracak etkinliklerle kutlanmaktadır.



Özel günler, günün anlam ve önemine uygun olarak etkinliklerle kutlanmaktadır.



Şişli'de yaşam hoşgörü, dayanışma ve inançlara saygı temelinde çok yönlü ve çok renkli olarak sürmektedir.



Kültürel ve Sosyal Etkinlikler

İlçemizde sosyal yaşam hayatın her yönü ile canlı, coşkulu ve renkli olarak sürmekte olup çeşitli konularda ve dallarda 458 etkinlik yapılmıştır. Bu etkinliklerin düzenlenmesinde herkesin ve her kesimin kendini bulacağı çok çeşitlilik hedeflenmiştir.



YAPILAN GEZİLER

Günübirlik ve konaklamalı olarak tarihi, kültürel, dini ve sosyal amaçlı olarak yapılmakta olan gezilerden toplam 69.000 ihtiyaç sahibi kişi ve sosyal gruplar faydalanmıştır.

GEZİLER	GRUPLAR / KİŞİ SAYISI
Konaklamalı Gezi	Halk : 4500 kişi Emekli : 2000 kişi Engelli : 1000 kişi Kadın : 1500 kişi Okullar : 3000 kişi Sporcular : 500 kişi
Tarihi Mekan Gezisi	Halk : 5000 kişi Emekli : 2500 kişi Engelli : 1000 kişi Kadın : 2000 kişi Okullar : 1500 kişi
Günübirlik Dini Mekan Gezisi	Halk : 4000 kişi Emekli : 3500 kişi Engelli : 1000 kişi Kadın : 2000 kişi
Piknik	Halk : 5000 kişi Emekli : 3000 kişi Engelli : 1500 kişi Kadın : 2500 kişi Okullar : 6000 kişi Sporcular : 1000 kişi
Tekne Gezisi	Halk : 4800 kişi Emekli : 1250 kişi Engelli : 600 kişi Kadın : 1750 kişi Okullar : 6000 kişi Sporcular : 600 kişi



DAĞITILAN YARDIMLAR

Sosyal devletin görevi, ihtiyaç sahibi vatandaşların mağduriyetini önlemek ve onlara insanca yaşam olanağı sağlamaktır. Yardımlarımız bu ilkeden hareketle yapılmakta olup birlik, bütünlük ve sosyal dayanışmamıza hizmet etmektedir.

DAĞITILAN MALZEME TÜRÜ	GRUPLAR - SAYI
Kitap-Dergi-Broşür	Halk : 31000 adet Öğrenci : 40000 adet Emekli : 20500 adet Kadın : 25500 adet Engelli : 20000 adet Spor Kulüpleri : 15000 adet Sporcu : 10000 adet Sosyal Sorumlu : 35000 adet
Okul Malzemesi	Öğrenci : 119350 adet Engelli : 40 adet Sosyal Sorumlu : 3500 adet
Eğitim Desteği	Öğrenci : 168 adet Engelli : 27 adet Sporcu : 26adet
Spor Malzemesi	Öğrenci : 2215 adet Kadın : 20882 adet Engelli : 60 adet Sporcu : 6694 adet Sosyal Sorumlu : 472 adet
Akülü-Aküsüz Sand.	Emekli : 24 adet Engelli : 200 adet
İşitme Cihazı	Engelli : 47 adet
Protez	Engelli : 2 adet
Beyaz Baston	Engelli : 1341 adet Sporcu : 20 adet

DAĞITILAN MALZEME TÜRÜ	GRUPLAR - SAYI
Hasta Bezi	Engelli : 40000 adet
Otm. Hast. Karyola	Engelli : 6 adet
Engelli Tekn.Malz.	Engelli : 55 adet
Gıda (koli)	Halk : 530 adet Emekli : 30 adet Engelli : 530 adet Sporcu : 9 adet
Et (kg.)	Engelli : 120 kg
Kuru Pasta (kg.)	Engelli : 3130 kg
Giyim	Halk : 3000 kişi Öğrenci : 5620 kişi Kadın : 7900 kişi Engelli : 11980 kişi Sosyal Sorumlu : 225 kişi
Ayakkabı	Engelli : 710 kişi Sosyal Sorumlu : 13 kişi
İftar Yemeği (tabldot)	Halk : 571000 adet Emekli : 20000 adet Kadın : 10000 adet
Yardım Alan Kurum	Emekli : 2 adet Kadın : 1 adet Engelli : 13 adet Spor Kulüpleri : 14 adet

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	137.000,00	201.833,99
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	21.000,00	20.518,90
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	13.235.200,00	45.302.465,45
CARİ TRANSFERLER	21.500.000,00	3.240.453,28
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	2.950,00
GENEL TOPLAM	34.893.200,00	48.768.221,62



**MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ**

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz faaliyetleri 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu, 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkında Kanun, her yıl yayınlanan Bütçe Kanunları, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 5018 Sayılı Kanunun İkincil mevzuatı, yasal çerçevelerine uygun olarak yürütülmektedir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 83 adet bilgisayar, 58 adet yazıcı, 61 adet telefon ve 3 adet fotokopi makinası bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde, 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 2 gelirler müdür yardımcısı, 10 şef, 9 tahsildar, 25 memur, 1 veznedar, 2 icra memuru, 16 işçi, 36 kent-yol personeli olmak üzere toplam 103 personel ile görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Muhasebe Şefliği

Belediyemiz müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evraklarının ilgili mevzuata uygunluk ve bütçe ödenek durumuna göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödenmesi, yasal kesintilerin ve ilgili hesap ve defterlere kaydedilmesi, müdürlüklerin acil ihtiyaçları için avans-kredi verilmesi ve harcaması yapılan avans-kredilerin bütçeden mahsubu, asker ailesi evraklarının tanzimi ve ödemelerinin yapılması.

Teminat ve bütçe emaneti gibi emanet ödemelerinin yapılması, gelen yazışmalara cevap verilmesi, KDV mahsubu, İller Bankası payının ve kesintilerinin işlenmesi, Ç.T.V ve Eğlence Vergilerinden ayrılması gereken kanuni payların hesaplanması ve ilgili hesaplara kaydedilmesi, İşçi -memur personelin maaşlarının kontrolü ve ödenmesi, asker ailesi aylıklarının ödenmesi, KDV ve muhtasar beyannamelerinin hazırlanması, e-beyanname programına girilmesi.

Belediyemizin tahmini bütçesinin yapılması için müdürlüklere bütçe hazırlık çağrısının yapılması, müdürlük tekliflerinin birleştirilmesi, bütçe teklifinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması. Geçmiş yıl hesaplarına ait Bütçe Kesin Hesap Cetvelleri ve eklerinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması, geçmiş yıl hesaplarına ait Sayman Yönetim Dönemi Hesabı ve eklerinin hazırlanması. Aylık mizan verilerinin Kamu Bilgi Sistemi'ne internet ortamında veri girişi yapılması, Ödenek yetersizliği durumlarında, münakale (aktarma) yapılması, taşınır kayıtlarının, muhasebe kayıtlarıyla kontrolü ve konsolidesi, yapılacak denetimlere hazırlık teşkil etmek üzere harcama evraklarının usul ve mevzuata uygunluk yönünden kontrolü de yapılmakta olup; harcama birimlerine, gerekli bilgiler verilmektedir. 2013 yılında toplam 23.097 adet Yevmiye düzenlenmiştir. Ayrıca mali mevzuatta yapılan değişikliklerin takibi ile uygulamaya geçirilmesi koordinasyon işlemleri Şefliğimiz tarafından yapılmaktadır.

Maaş Şefliği

Belediyemiz bünyesinde çalışmakta olan memur, işçi personelin maaşlarının hazırlanması. Memurların, emekli sandığı kesintileri, icra, ikraz, hizmet borçlanmaları, ölüm yardımı, kreş kesintisi, işçilerin ikramiyeleri, istirahat farkları, aylık ve dört aylık sigorta bildirimleri, öğrenim yardımı, giyim yardımı, toplu sözleşme farkları vb. çalışanların alacaklarına ilişkin tahakkukların hazırlanması. Memurların derece ve kademe ilerlemeleri, iş güclüğü, iş riski temininde güçlük, mali sorumluluk, özel hizmet tazminatının ne miktarda ödeneceğini belirten kadro cetvellerinin hazırlanması ve Vilayet Makamından onay alınarak işlem yapılmasının sağlanması, memur ve işçilerin vergi iadesi kontrollü işlemleri yapılmaktadır.

Emlak Tahakkuk Şefliği

a) Banko Hizmetleri: 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre bina, arsa ve arazi mükellefleri tarafından elden veya posta ile gönderilen Emlak Vergisi bildirimlerini kabul etmek, tahakkuklarını oluşturmak, kurumlar ve mükellefler tarafından gönderilen

yazılar ile verilen dilekçelerin incelenerek süresi içinde neticelendirilerek cevap vermek, tapu satışlarında rayiç değer vermek, satışı yapılan yerlerin mükellefiyetini sonlandırmak, emeklilik ve diğer muafiyet işlemlerini yapmak, tespit edilen vergi eksiklerini tarhiyat servisine göndermek. 2010 Dönemine ait 31.12.2013 tarihinde aktif mükellef sayısı 131.121 olup, bu mükelleflere ait 250.288 adet emlak bildirimi bulunmaktadır.

2013 Yılında 43.706 adet Emlak beyanı alınmış, 33.762 adet sonlandırılma, 44.876 adet düzeltme, 9.533 adet eksiltme işlemi, 4.329 adet arttıran işlemi ve 792 adet muafiyet işlemi yapılmıştır.

b) Tarhiyat Servisi: Bildirimde bulunmayan mükelleflerin tapu kayıtları, taşınmaz kayıtları ve alan çalışmaları ile vergi kaçaklarını tespit ederek vergi ve ceza ihbarnameleri düzenlemek, PTT kanalı veya memur eliyle tebliğ etmek ve tebliğ edilenleri sisteme işleyerek, kesinleşen vergileri, takip servisine bildirmek.

01.01.2013–31.12.2013 tarihleri arasında 2006 adet bildirim vermeyen mükellef tespit edilerek idarece tarhiyat yapılmış, vergi ve ceza ihbarnameleri düzenlenerek mükellefe gönderilmiştir.

c) Hukuki İşlemler Servisi: Yapılan Emlak Vergisi işlemlerine yönelik, mükelleflerin vergi mahkemelerine açtıkları itiraz davalarına süresi içinde cevap vermek ve süreci takip etmek. 2013 yılı içinde 61 adet vergi mahkemelerinde dava açılmış, ayrıca 2014 yılı arsa metrekare birim değerlerinin 2013 yılında belirlenmesi üzerine mükelleflerin vergi mahkemelerine yaptıkları itirazlara cevaplar verilmekte, keşfe gidilmekte, aleyhte verilen kararlara üst mercilere itirazda bulunmaktadır.

Belediye Gelirleri Tahakkuk Şefliği

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu hükümleri doğrultusunda, Çevre Temizlik Vergisi ve İlan Reklam Vergisi ile ilgili mükelleflerin verdiği beyanları almak, tahakkuklarını oluşturmak, dosyasını düzenlemek, arşivini oluşturmak, beyan vermeyen mükellefleri alan çalışması yaparak yoklama ile tespit etmek, Vergi ve Ceza İhbarnamelerini düzenlemek, elden veya posta ile tebligat yapmak, Mükelleflerden veya Kurumlardan gelen talep veya şikayet dilekçelerini incelemek, olayı yerinde tespit etmek, yoklama tutmak, rapor hazırlamak ve Belediyenin Gelirlerini arttırıcı çalışmalarda bulunmak.

01.01.2013-31.12.2013 Tarihleri arasında ÇTV olarak 4.264 adet bildirim alınmış, 7.557 adet sonlandırma, 7.858 adet düzeltme, 693 adet eksiltme, 77 adet arttıran işlemi, 1013 adet yoklama yapılmıştır. 31 Aralık 2013 tarihinde aktif mükellef sayısı 30.138'dir.

İlan Reklam Vergisi olarak 4.209 adet beyan alınmış, 120 adet yoklama, 107 adet sonlandırma, 477 adet düzeltme, 22 adet eksiltme, 611 adet arttıran işlemi yapılmıştır. Müdürlüğümüzün arşivleme işlemlerini yapmak, posta kanalıyla tebliğ edilemeyen ihbarname ve ödeme emirlerini tebliğ etmek, vergi dönemlerinde veznelerde görev almak, tahsilatın hızlandırılmasına katkı sağlamak.

Tahsil Şefliği

Tüm Belediye alacaklarının tahsilatı yapılarak, tahsilat makbuzu düzenlemek, veznelerin ihtiyacı olan tahsilat makbuzlarının temin edilmesi, düzenlenen makbuz ile tahsilatın kontrol edilerek tahsilat bordrolarının düzenlenmesi ve yapılan tahsilatın teslimat müzekkeresi ile muhasebeleştirilerek bankaya teslimi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nden gelen otopark bedeli ve İmar Para Cezalarının tahsilatı ve takibi yapılmaktadır.

Esentepe, Osmanbey ve Ayazağa Şubelerinde bulunan veznelerimizde devamlı tahsilat yapılmakta olup, vergi ödeme dönemi olan Mayıs ve Kasım aylarında ihtiyaca göre bu veznelerin sayısı arttırılmakta, ayrıca Perpa Ticaret Merkezinde vezne açılarak, tahsilat yapılmaktadır. Düzenlenen makbuzların dip koçanları, sıra numarası ile muhafaza edilerek arşivlenmekte ve teftişe hazır halde tutulmaktadır.

01.01.2013 – 31.12.2013 tarihleri arasında 39 adet İmar Para Cezası dosyasından 15 adetinin tamamı tahsil edilmiş olup; 24 adet dosyanın takibati devam etmektedir. Ruhsat ve Zabıta Müdürlüklerinden gelen idari para cezalarına yönelik ihbarname, ödeme emri düzenlenerek, tebligatları yapıp ödeme yapmayanları, İcra Takip Servisine göndermektedir. Daimi işgaliyelerinin kira gelirlerinin kayıtlarını tutmak, tahakkuk ve tahsilatlarını yapmak. Fen İşleri Müdürlüğü'nden gelen harcama iştirak paylarına yönelik tahakkuklarını ve ihbarlarını oluşturmak ve tebligatlarını yapmak. 2013 yılı içerisinde 27 sokağı tahakkuk işlemleri yapılmış, 4.952 adet ihbarname gönderilmiştir.

İcra Takip Servisi

01.01.2013-31.12.2013 tarihleri arasında vadesi geçen ve ödenmeyen belediye gelirlerine yönelik 7080 adet ödeme emri düzenlenmiş, tebliğ yapılması için postaya verilmiş, 3.542 adedi tebliğ edilmiş, 3538 adedi tebliğ edilemeyerek iade edilmiştir. Tebliğ edilenlerden ödeme yapmayanlara yönelik, 2.836 adet haciz varakası düzenlenmiş, tapu kayıtlarına (1.277 adet), Trafik Tescil Şube Müdürlüklerine(1.560 adet) ve banka hesaplarına (1.725 adet) haciz şerhleri işlenmiştir.

Tebliğ edilemeyenlere yönelik adres tespiti için İTO Başkanlığına 300, Vergi Dairelerine 417 diğer kurumlara 630 adet yazı gönderilmiştir. İlçe sınırlarımız içinde olan adreslere memur eliyle tebligatların yapılması sağlanmış, takipleri devam etmektedir.

316 kişinin taksit talepleri kabul edilmiş, taksitleri devam etmektedir.

Eğlence Kontrol Şefliği

Belediyemiz sınırları içinde yer alan sinema salonları, biletle girilmesi zorunlu olmayan (bar, pavyon, gazino, gece kulübü, bilardo ve atari salonları gibi..) eğlence yerleri ile biletle veya ücretle girilen konser v.b. eğlence faaliyetlerinin kontrolü yapılmaktadır. Belediyemiz sınırlarında 8 adet sinema içinde 64 adet sinema salonu bulunmakta olup, 01.01.2013–31.12.2013 tarihleri arasında 1.834.312 adet seyirci girişi tespit edilmiştir. Yıl içinde tanzim edilen yoklama fişi sayısı 225 adet olup, 154 adet Vergi ve Ceza İhbarnamesi düzenlenerek ilgililere tebliğ edilmiştir.

Muamelat Şefliği

Müdürlüğümüzde görev yapan memur ve işçi personelin senelik izin, raporların takibi, dosyalanması, kurumlar ve mükelleflerden gelen evrak ve dilekçelerin kayıtlarının yapılması, dağılımı, müdürlük tarafından resmi daire ve mükelleflere gönderilen yazıların kaydının yapılarak gönderilmesi ve takibi gibi işlemler yapılmaktadır.

01.01.2013 – 31.12.2013 tarihleri arasında 12.963 adet resmi evrak girişi, 9.684 adet evrak çıkışı yapılmıştır.

Mezat Şefliği

01.01.2013-31.12.2013 tarihleri arasında bölümümüze 1.489 adet evrak gelmiş olup; 1489 adet evraktan 1.477 adedi Belediyemiz ilan tahtasında, yasal sürelerle uyularak, ilana çıkarıldı ve ilanının yapıldığına dair tutanaklar, ilanının yapılmasını talep eden kuruma, üst yazı ekinde, gönderilmesi sağlandı. Gelen 1477 adet satış ilanı, gelen defterine ve ajandalara kayıtları yapılarak, satış günleri takibi sağlandı. Münadilerin görev dağılımları yapılarak, münadi görevlendirilmek suretiyle, satışlarda hazır bulunmaları sağlandı.

Satışların genel olarak takibi ve sonraki aşamaları kayıt altına alınması sağlanarak, güncelleme yapılmaktadır. Gelen evrakın içeriği doğrultusunda dosyalama yapılarak, daha sonra sonuçlarına göre arşivleme yapılmaktadır.

Bölümümüzle ilgili yazışmalara cevap verilmektedir. Bölümümüze Adliye Sarayı'nın Belediyemiz sınırları içerisine taşınmış olması nedeniyle, Belediyemize, Adliye makamlarınca bir büro tahsis edilmiştir.

Adliye Büromuzda Yapılan Faaliyetler:

Adliyedeki kurumlar ile irtibatta olmak, yapılacak olan satışlara anında münadi temin edilmesini, evrak alışverişinde posta kanalını ortadan kaldırarak, zaman kazanılmasını, aynı zamanda tellallık harcının yerinde tahsilatının yapılmasını sağlamaktadır.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	2.175.000,00	2.677.807,06
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	299.000,00	279.986,04
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	327.000,00	1.047.701,29
FAİZ GİDERLERİ	10.000.000,00	19.220.011,19
CARİ TRANSFERLER	14.576.533,00	6.068.630,09
YEDEK ÖDENEKLER	27.363.691,00	0,00
GENEL TOPLAM	54.741.224,00	29.294.135,67



**PARK VE BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ**

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz, kuruluş amacına uygun olarak imar planlarında yeşile ayrılmış alanların amacına uygun hale getirilmesini, yeni oluşturulan ya da mevcut yeşil alan ve parkların bakımları ile devamlılık için gerekli fidan, çiçek ve donanım malzemelerinin üretim veya temini ile ilçe dahilindeki cadde ve sokakların ağaçlandırılmasını, yol ağaçları ve parkların sulanması ve periyodik bakımlarını, ayrıca rekreasyon alanlarında çocuk oyun parkları, imar planları gereğince yaptırdığı projelerde yer alan spor alanlarının oluşturulmasını ve bunların bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmakla görevlidir. Ağaçlandırma faaliyetlerimiz ve bölgemize yeni yeşil alanlar kazandırmak, hedeflerimiz arasında öncelikli bir yer tutmaktadır. Müdürlüğümüz ayrıca Okul, Hastane, İbadethane vb. kuruluşlara Donanım elemanları, Fidan, Mevsimlik çiçek ve çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmaktadır. Doğal afetlere karşı planlama ve alınabilecek önlemlere yönelik çalışmalar ile güvenlik kültürünün oluşturulması da müdürlüğümüzün görevleri arasındadır.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde; 9 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet faks, 1 adet fotokopi makinası mevcuttur.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz çalışmalarını 1 müdür, 1 Yük. Peyzaj Mimarı, 2 Ziraat Teknikeri, 1 Memur, 2 Büro Elemanı, 1 adet işçi başı, 4 adet işçi (bu işçilerin 1 adedi park ve yeşil alanlarda, 3 adedi ise depo - gece bekçisi görevlisi) ile yürütmektedir. Ayrıca Kent-yol A.Ş elemanları olarak 2 adet Ziraat Mühendisi, 1 adet Peyzaj Teknikeri görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

- İmar planlarında yeşile ayrılmış alanlarda yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları oluşturmak.
- Cadde, sokak ve rekreasyon alanlarında ağaçlandırma yapmak.
- Parklarda temizlik ve bakım hizmetlerini yapmak.
- Park ve yeşil alanlara aydınlatma elemanları monte etmek ve devamlı çalışır durumda bulundurmak.
- Yeni spor tesisleri yapmak, mevcut spor tesislerinin bakımını yapmak.

- Mevsimlik çiçek alanları oluşturmak ve devamlılığını sağlamak.



- Park, yeşil alan ve rekreasyon alanlarında çim biçimi, budama, fidan dibi çapalama, yabancı ot temizliği yapmak.
- Park ve yeşil alanlarda sulama sistemleri oluşturmak, sulama mevsimi süresince sulama sistemi veya arazözle sulama yapmak.
- Park ve yeşil alanlarda görülen bitki hastalıklarına karşı zirai mücadele yapmak.
- Park, yeşil alan ve yol ağaçlarına ihtiyaçları doğrultusunda gübre vermek.
- İhata çalışmaları kapsamında kafes teli çekmek, korkuluk montajı yapmak.
- Park ve yeşil alanlardaki tüm demir ve ahşap donanım elemanlarının rutin olarak bakım ve boyama işlerini yapmak.
- Çocuk oyun alanları üretmek, mevcut oyun gruplarının bakım, onarım ve yenilenmesini sağlamak.



- Park ve yeşil alanlardaki sert zemin alanlarının bakım ve yenilenmelerini yapmak.
- Süs havuzu yapmak ve rutin bakım ve yenilenmelerini sağlamak.

- Kamuya ait alanlar ile özel bahçelerde bulunan ve tehlike arzeden veya budanması gereken fidanların budamasını yapmak.

- Park, yeşil alan ve meydanlara heykel, büst, kamelya yapmak.



- Park ve yeşil alanlardaki donanım elemanlarının rutin olarak bakım ve yenilenmesini sağlamak.

- Park ve yeşil alanlar ile halka açık meydan, ibadethane vb. yerlere oturma grupları ve bank monte etmek ve bunların onarımlarını yapmak.



- İhtiyaç duyulan tüm bitkileri üretmek veya temin etmek.

- Çim alanların bakım ve yenilenmesini sağlamak.



- Planlama ve proje çalışmaları.

Müdürlüğümüz sorumluluk alanında;

- 212 adet park ve yeşil alan (87 adet park, 125 adet yeşil alan) bulunmaktadır.

- 85 adet parkımızda çocuk oyun grubu bulunmaktadır.

-111 adet parkımızda aydınlatma elemanı bulunmaktadır. Aktif Park ve yeşil alanların toplamı (183.700,21m2 Ayazağa mesire alanı dahil) 343.457,21 m2 olup, yeşil alan miktarı 271.230,21 m2 'dir.

- Mevcut park ve yeşil alanlarımızın devamlı olarak temizliği, çim alanların biçimi, donanım elemanlarının (çocuk oyun grubu, oturma grubu, aydınlatma elemanları vb.) bakım onarım ve yenilenmesi rutin olarak yapılmaktadır. Ayrıca ihata çalışmaları kapsamında korkuluk yenileme ve boyama çalışmaları yapılmaktadır. Sulama sezonunda gündüz 2, gece 3 adet arazözle sulama yapılmaktadır.

Kentsel tasarım yapılan cadde ve sokaklarda kaldırım çalışmalarıyla beraber varolan ağaçlar yenilenerek eksik ağaçlar dikilmiştir.

Müdürlüğümüzce 1 Ocak 2013- 31 Aralık 2013 tarihleri arasındaki dönem içerisinde 12 adet yeni yeşil alan yapımı gerçekleştirilmiştir. 18.864 m2 Yeni yeşil alan üretilmiştir. Bununla beraber Ayazağa bölgesinde 104.000 m2'lik ormanlık alan "İstanbul Orman Bölge Müdürlüğü"nden kiralanarak C Tipi mesire alanı olarak kiralanmış ve düzenlenerek halkın hizmetine sunulmuştur.

Park ve bahçeler müdürlüğümüzce 2013 yılı içerisinde 12 adet park yeşil alanda toplam 15.702,65 m2 lik revizyon çalışmaları yapılmak suretiyle parklarımızın peyzaj düzenlemeleri yenilenmiş, sert zemin oluşumu ve duvar yapımı gerçekleştirilmiş, donanım eksiklikleri giderilerek parklar yeni ve çağdaş bir görünüme kavuşturularak halkımızın hizmetine sunulmuştur. Bölgemizde bulunan süs havuzlarının bakım ve onarımları rutin olarak yapılmaktadır. Dönem içinde gelen evrakla 618 başvuru yapılmış, giden evrakta 758 işlem yapılmış olup, elektronik posta ile verilen cevaplar dışında toplam 1.625 işlem gerçekleştirilmiştir.

Müdürlüğümüzce yürütülen tüm bu hizmetlerden bir bölümü müteahhit firmalara ihale edilmek suretiyle gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüğümüz program ve hedefleri doğrultusunda, 01 Ocak 2013 – 31 Aralık 2013 tarihleri arasındaki çalışmalar aşağıda özetlenmiştir.

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR	ÖLÇÜ
Dönem içindeki park ve yeşil alan sayısı	212	Adet
Yeni yapılan park ve yeşil alan sayısı	12	Adet
Ağaç ve çalı dikimi	12.540	Adet
Mevsimlik çiçek dikimi	238.412	Adet
Çocuk oyun gruplu park sayısı	85	Adet
Aydınlatma elemanı olan park sayısı	111	Adet
Kullanılan çim tohumu	500	Kg
Yenileme yapılan park ve yeşil alan sayısı	11	Adet
Çocuk oyun grubu montajı	14	Takım
Spor aletleri(fitness aletleri) bulunan park sayısı	26	Adet
Spor aletleri (fitness aletleri) temin ve montajı	11	Takım
Salıncak tamiri ve montajı	100	Adet
Projektör temin ve montajı	60	Adet
Bank temini ve montajı	1589	Adet
Spor tesisi bulunan park sayısı	18	Adet
Beton-ağşap çiçeklik temin ve montajı	145	Adet
Çöp kovası temin ve montajı	200	Adet
Hazır çim uygulaması çalışmaları	12.030	m2
Fidan çevresi yapımı çalışmaları	1.800	Adet
Sert zemin döşeme ve yenileme çalışmaları	3.714	m2
Fidan dibi çapalama	48.000	Adet
Demir ve ağşap imalat boyama çalışmaları	19.700	m2
Zararlılarla mücadele(ilaçlama)çalışmaları	20.000	Adet
Çim biçimi çalışmaları	1500	Dekar
Suni gübreleme çalışmaları	1900	Litre
Orta refüj peyzaj uygulamaları	2	Adet
Sulama sistemi bulunan park sayısı	36	Adet
Budama	78.612	Adet
Çocuk oyun Grubu ve spor aletleri zeminin kauçuk kaplanması	4.938,27	m2



İHALE KAPSAMINDA YAPILAN İŞLER:

Faaliyet No : II.3.2.2
Proje Adı : Var Olan Park ve Yeşil Alanların Bakımının yapılması
Hedef : Park ve Yeşil alanların bakımı

1.Bölge Park ve Yeşil Alanların Bakımı (12 ay)
2.Bölge Park ve Yeşil Alanların Bakımı (12 ay)
3.Bölge Park ve Yeşil Alanların Bakımı (12 ay)
Şişli Belediye Başkanlığı, Park Ve Bahçeler Müdürlüğünde Çeşitli İş Kollarında Çalıştırılmak Üzere Personel Destek Hizmeti, Alımı İşi (01.11.2013-30.06.2014)
Şişli İlçesi Park Ve Yeşil Alanlarda Alan Çevrelemek Amaçlı Panel Çit Ve Malzeme Alımı İşi
1 AD. 2200 CC – 2400 CC Arası Çift Kabinli Kasalı Kamyonet Kiralama Hizmet Alımı İşi
Şişli İlçesi Ayazağa Mah.,Maslak Mah., Tretuar Ve Refüjlerde Yabani Ot Temizliği Ve Fidan Dibi Çapalama İşi
Şişli Belediye Başkanlığı, Park Ve Bahçeler Müdürlüğünde Çeşitli İş Kollarında Çalıştırılmak Üzere Personel Destek Hizmeti, Alımı İşi (01.03.2013-30.09.2013)
Şişli İlçesi Harbiye Mah. Cumhuriyet Parkında Bulunan Heykel Ve Mermerlerin Bakım Ve Onarım İşi
Şişli İlçesi Ayazağa Mah. Hudutlarında Kalan Yeşiltepe "C" Tipi Mesire Alanının Vaziyet Planının Ağaç Röleve Ve İzinli Orman Sınırları Aplikasyonunun Hazırlanması İşi
Şişli Belediyesi Park Ve Bahçeler Müdürlüğü Bünyesinde Çalıştırılmak Üzere Destek Personel Alımı İşi

Faaliyet No : II.3.2.3
Proje Adı : Park ve Yeşil Alanlarda Sert Zeminlerin Yenilenmesi
Hedef : 4000 m²

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
-Merkez Mah., -Mahmut Ş.Paşa Mah. -19 Mayıs Mah. Sert Zemin Düzenleme İşi	576 m ²
-Halil Rifat Paşa Parkı Süs Havuzu Yapımı -Haşim İşcan Parkı Ve Şişli Evlendirme Dairesi Bahçesi Sert Zemin Onarım İşi	1adet Süs Havuzu 350 m ² Sert Zemin
-Kuştepe Mahallesi Yunus Emre İmamhatip Lisesi Bahçe Duvarı Üzeri Ferforje ve Süs Havuzu Yapım İşi	1adet Süs Havuzu



Faaliyet No : II.3.2.4
Proje Adı : Çim Alanların Yenilenmesi
Hedef : 16.000 m²

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
-Şişli ilçesi park ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere hazır rulo çim alımı işi	11.500 m ²
-Hazır Rulo çim alımı işi	530 m ²
Toplam	12.030 m²



Faaliyet No : II.3.2.5
Proje Adı : Çocuk Oyun Gruplarının Yenilenmesi
Hedef : 45 adet

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
-2 tk. Çift kuleli, 1tk. üç kuleli metal oyun grubu alımı	3 takım
-1 tk. Üç kuleli, 1tk. çift kuleli metal oyun grubu alımı	2 takım
-2 tk. Çift kuleli metal oyun grubu alımı	2 takım
-1 tk. Çift kuleli metal oyun grubu alımı (1 adet ikili salıncak, 1 adet tahtarevalli)	1 takım
-1 tk. Çift kuleli ahşap oyun grubu, 1 tk. 0-6 yaş çocuk oyun grubu alımı (2 adet ikili salıncak, 1 adet tahtarevalli, 2 adet figürlü zıpzıp)	2 takım
-2 tk. Çift kuleli ahşap oyun grubu alımı	2 takım
-2 tk. Çift kuleli metal oyun grubu alımı	2 takım
-Salıncak oturağı	100 adet
Toplam	14 takım



Faaliyet No : II.3.2.6
Proje Adı : Oturma Elamanlarının Yenilenmesi
Hedef : 4.800 adet

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
-Piknik masası alım işi	270 adet
-Oturma bankı alım işi	1.589 adet
-Bank tahtası alım işi	1.850 adet
-Kamelya alım işi (3 adet 3x3, 3 adet 4x4)	6 adet
Toplam	3.715 adet



Faaliyet No : II.3.2.7
 Proje Adı : Yollara ve Parklara Fidan ve Çalı Dikimi
 Hedef : 20.000 adet

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
-16 Kalem Ağaç Alımı	1990 Adet
-Park ve Yeşil Aların Çevre Düzenle- mesinde Kullanılmak Üzere Malzeme ve Bitki Alımı İşi	-
-Alev Ağaç Alımı	50 Adet
-Süs Eriği Ağaç Alımı	28 Adet
-Leylandi Ağaç Alımı	100 Adet
-Gül Alımı	3000 Adet
-Leylandi (Goldrider) Alımı	300 Adet
-Oya Ağacı Alımı	25 Adet
-5 Kalem Bitki Alımı	1620 Adet
-Leylandi Ağaç Alımı	150 Adet
-2 Kalem Bitki Alımı (Şimşir, Limoni Servi)	130 Adet
-2 Kalem Bitki Alımı	990 Adet
-21 Kalem Bitki Alımı	1934 Adet
-3 Kalem Bitki Alımı	35 Adet
-Kökner Ağaç Alımı	30 Adet
-5 Kalem Bitki Alımı	790 Adet
-3 Kalem Bitki Alımı	350 Adet
-2 Kalem Bitki Alımı (Mavi Ladin, Gökner)	10 Adet
-2 Kalem Bitki Alımı	2 Adet
-Leylandi Ağaç Alımı	200 Adet
Toplam	11.734 Adet



Faaliyet No : II.3.2.8
 Proje Adı : Mevsimlik Çiçek Temini ve Dikimi
 Hedef : 300.000 adet

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
-Mevsimlik çiçek alımı	238.412 adet



Faaliyet No : II.3.2.9
 Proje Adı : Kavak Ağaçlarının Kesimi ve Yol, Refüj Yeşil Alanlardaki Ağaçların Budanması
 Hedef : 110.000 adet

YAPILAN ÇALIŞMA ADI

-19 Mayıs, Fulya, Gülbahar, Halil Rıfat Paşa, H.Edip Adivar, Bozkurt, Feriköy, Esentepe, Teşvikiye, M.Şevket Paşa Mahallelerinde Yol Ve Refüjlerde Bulunan Ağaçların Budanması Ve Bakımı İşİ



Faaliyet No : II.3.2.10
 Proje Adı : Park ve Yeşil Alan Üretmek
 Hedef : 3.500 m²

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
-Şişli İlçesi Dahilinde Muhtelif Park ve Yeşil Alanlarda Revizyon ve Onarım İşİ	6.679 m ²
-Van Öğretmenevi Bahçesi Duvar Tamir ve Bakımı,Yıkılan Duvarların Yeniden Yapılması İşİ	318,63 m ²
-Van Öğretmenevi Çevre Düzenlemesi Dolgu Yapılması ve Toprak Serimi Yapımı İşİ	4.450 m ²
Toplam	11.447,63 m²

Faaliyet No : II.3.2.11
 Proje Adı : Varolan Park ve Yeşil Alanlarda Revizyon Yapmak
 Hedef : 10.000 m²

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
-Teşvikiye Mah. Sait Çiftçi İ.Ö.Okulu Bahçe Düzenleme İşİ	187,60 m ²
-Yeşiltepe C Tipi Mesire Alanının Vaziyet Planı,Ağaç Röleve Planının ve İzinli Orman Sınırları Aplikasyonun Hazırlanması İşİ	18.600 m ²
-Şişli İlçesi Ayazağa Yeşiltepe 'C' Tipi Mesire Alan Çevresi 2100 m ² Alanda İhata Çalışması İşİ	2.100 m ²
Toplam	20.887,60 m²

Faaliyet No : II.3.2.12
Proje Adı : Parklardaki Çocuk Oyun Alanları ile Spor Aletleri Alanlarda Kauçuk Kaplama Yapılması
Hedef : 4.500 m²

YAPILAN ÇALIŞMA ADI

Açıklama: 2013 İBB Şartlı Bağış Kapsamında İSTON AŞ. den 2000 m² Kauçuk Alımı Yapılmış Olup Park ve Yeşil Alanlarımızdaki Kauçuk İhtiyacı Buradan Karşılanmıştır.

Faaliyet No : II.3.2.13
Proje Adı : Sulama Sistemi Olmayan Parklara Sulama Sistemi Kurulması
Hedef : 14 Adet

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
-Şişli İlçesi Dahilinde Park Ve Yeşil Alanlarda Sulama Sistemi Kurulması İşi (Antikacılar Parkı, Cumhuriyet Parkı, Fuat Soylu Yürüyüş Yolu Yeşil Alan, Halide E. Sultan Sk.Yeşil Alan, Halil Rifat Paşa Parkı, Kuyulubağ Sk. Parkı, Maçka Cad.Yeşil Alan, Mecidiyeköy Viyadül Altı Yeşil Alan, Mecidiyeköy Yamaç Yeşil Alan, Ayazağa Mesire Alanı, Motor Meslek Lisesi Yeşil Alan, Nişantaşı Nuri Akın Lisesi Yeşil Alan, Şişli Evlendirme Dairesi Yeşil Alan, Taşkızak Parkı, Yaşar Kemal Parkı, Zincirlikuyu Viyadük Altı Yeşil Alan, Nemciye Öğretmen Parkı)	17 adet

Faaliyet No : II.3.2.14
Proje Adı : Park ve Yeşil Alanlardaki Spor Aletlerinin Bakım Onarım ve Yenilenmesi
Hedef : 10 Adet

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
-1 Kalem Spor Aletleri Alımı	2 takım
-2 Kalem Spor Aletleri Alımı	18 adet
-2 Kalem Spor Aletleri Alımı	2 adet

Açıklama: 5 Takım fitness aleti 2013 yılı İBB şartlı bağış kapsamında hibe olarak alınmıştır.

Faaliyet No : II.3.2.17
Proje Adı : Park ve Yeşil Alanlardaki Aydınlatma Elemanlarının Yenilenmesi ve Bakımın Yapılması
Hedef : 140 Adet

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
-Benzinli Jeneratör Alımı	1 adet
-Elektrik Malzemesi Alımı	5 kalem
-LED Projektör Alımı	60 adet

DİĞER HARCAMALAR:

YAPILAN ÇALIŞMA ADI	MİKTAR
-Herek, bağlama ipi alımı	1.500 adet
-Hırdavat malzemesi alımı	94 kalem
-Kömür alımı	10 ton
-15 Kalem tabela alımı	72 adet
-Ahşap, beton ve kompozit saksı alımı	145 adet
-Bitkisel toprak alımı	565.6 m ³
-Çim gübresi alımı	4.300 lt
-Yol bordürü alımı	56 adet



C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	0,00	12.744,28
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	11.342.809,00	9.209.321,98
SERMAYE GİDERLERİ	787.500,00	23.055,00
GENEL TOPLAM	12.130.309,00	9.245.121,26



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- İmar Kanunu, İstanbul İmar Yönetmeliği ve diğer yasa ve yönetmelik mevzuatlar doğrultusunda ilçe sınırları dahilindeki bölgenin imar planlarının üst ölçekli planlara uygun olarak yapımı;
 - İhtiyaca cevap vermeyen mevcut imar planlarının revizyonunun ve tadilatlarının yapımı;
 - Yeni yerleşmelerin, dönüşümlerin, kentsel yapılanmanın her ölçekte sağlanması, ilçe dahilinde belirlenen kentsel dönüşüm alanlarının kentin gelişimine uygun olarak eskiyen kısımlarının sağlıklılaştırılması veya yenilenmesine yönelik plan çalışmalarının yapılması, konut alanları, sanayi ve ticaret alanları, teknoloji parkları ve sosyal donatıların oluşturulması.
 - İlçenin doğal ve tarihi değerlerini koruyarak kentsel gelişimi çok yönlü katkı ve katılımı ile ekonomik ve sosyal yapı gerekçeleriyle sürdürülebilir kılmak adına yeni projeler üretmek.
 - Kentin ihtiyaçları doğrultusunda kentsel tasarım projelerinin yapımı ve yaptırılması, cephe ıslah çalışmalarının yapımı ve yaptırılması.
 - 1/100.000 ölçekli İstanbul Çevre Düzeni Planının incelenmesi neticesinde ilçe sınırlarımız dahilinde tespit edilen konuların İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na iletilmesi
 - 1/25.000 ölçekli İstanbul Nazım İmar Planı taslağının incelenmesi neticesinde yapılması gerekli görülen düzeltmelerin yapılması hususunda İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile iletişim sağlamak
 - 1/5000 ölçekli Şişli-Cendere Vadisi Nazım İmar Planı doğrultusunda tarafımızca hazırlanan ve onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının (B,C,D Bölgelerinin) itirazlarının ve münferit plan çalışmalarının yürütülmesi
 - 1/5000 ölçekli Tarihi Sit Alanları Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı ve Etkileşim Geçiş Sahası Nazım İmar Planı doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışmalarının yürütülmesi
 - 1/5000 ölçekli Şişli-Maslak ve Çevresi Nazım İmar Planı doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tarafımızca hazırlanarak Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na onaylanmak üzere iletilmiştir.
 - 1/5000 ölçekli Şişli-Ayazağa Nazım İmar Planı doğrultusunda iki etaba ayrılan 1/1000 ölçekli uygulama imar planları tarafımızca hazırlanmış olup, Ayazağa Uygulama İmar Planı (I.Etap) Büyükşehir Belediye Başkanınca 12.07.2013 tarihinde onanmıştır. 1/1000 ölçekli Ayazağa Uygulama İmar Planı (II.Etap) ise onanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na iletilmiştir.
- Müdürlüğümüz yukarıda sıralanan tüm görev ve sorumluluklarını aşağıda başlıklar halinde belirtilen kanun ve yönetmeliklerden almaktadır.
- 3194 sayılı İmar Kanunu
 - 4937-2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu
 - 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
 - 4046 sayılı kanunun 41.Maddesi (Başbakanlık Özelleştirme İdaresi Başkanlığı)
 - 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
 - 5393 sayılı Belediye Kanunu
 - İstanbul İmar Yönetmeliği
 - Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği
 - 5793 sayılı 7.maddesi Başbakanlık Toplu Konut İdaresi Başkanlığı
 - 2873 sayılı Milli Parklar Kanunu'nun 4.maddesi, Çevre ve Orman Bakanlığı

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 12 adet bilgisayar, 1 adet plotter (pafta,basımı için), 6 adet telefon, 2 adet yazıcı bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde hali hazırda 1 Müdür (Mimar), 1 Büro Şefi (Şehir Plancısı), 6 Teknik Eleman (4 Şehir Plancısı, 1 Harita Mühendisi,1 Peyzaj Mimarı), 3 Kent-Yol elamanı, 1 İşçi (Daktilograf-ağustos 2013'te emekli oldu), 3 memur (Arşiv Görevlisi) görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Büro Hizmetleri

-Gelen Evrak Sayısı :858

-Giden Evrak Sayısı : 623

-Büyükşehir Belediye Başkanlığına giden 1/1000 ölçekli Teklif Dosya sayısı :21 adettir.

-Büyükşehir Belediye Başkanlığından onaylanıp gelen 1/1000 ölçekli plan sayısı: 15 adettir.

-Büyükşehir Belediye Başkanlığından onaylanıp gelen 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı sayısı: 12 adettir. (Aynı anda 1/1000 ölçekli U.İ. Planları da onaylanıp gelen 8 adettir.)

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	0,00	19.569,44
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	0,00	2.083,36
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	322.650,00	7.728,00
SERMAYE GİDERLERİ	44.100,00	0,00
GENEL TOPLAM	366.750,00	29.380,80



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Sıhhi Müesseseler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin Ruhsatlandırma, denetleme ve takip hizmetlerini yürütmek, sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerin çevre ile uyumlarını sağlamak, bilimsel ve teknolojik gelişmelerden yararlanarak sanayileşme, şehirleşme arasındaki dengenin imar planları çerçevesinde yönlendirici görevleri yapmaktadır.
- Bölgemiz dahilinde yük ve insan taşıyan asansörler ve yürüyen merdivenler kayıt altına alınarak yıllık periyodik muayenelerinin A Tipi Muayene kuruluşları tarafından yapılmasını sağlayarak ruhsatlandırılmasını sağlamak,
- Pazar İşgaliye yerlerinin yerinde kontrol hizmetleri,
- Ölçü - ayar ve tarife tasdik gibi yerinde kontrol hizmetleri,
- Buhar jeneratörleri ve kompresörler gibi basınçlı hava kaplarının bulunduğu gayri sıhhi müesseselerin yıllık periyodik muayenelerinin yapılması,
- Proje Tasdik ve kontrol hizmetleri.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde; 17 adet bilgisayar, 7 adet yazıcı, 1 fotokopi makinesi ve 1 adet faks makinesi bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 10 memur, 3 işçi ve 3 Kent-Yol elemanı görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

-İlgili Kanunlar ve Yönetmelikler doğrultusunda Müdürlüğümüzü ilgilendiren işlemlerin yapılması, Ruhsatların düzenlenmesi ve bu işyerlerinin muayenelerinin ve denetlenmesinin yapılması

- Sıhhi Müesseselere ve Umuma açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin Ruhsatlandırılması ve denetlenmesi
- Gayri Sıhhi müesseselere ruhsat verilmesi, Proje tasdik ve kontrol hizmetleri, Basınçlı Hava Kapları bulunan işyerlerinin muayenelerinin yaptırılması,
- Asansörlerin ve Yürüyen Merdivenlerin Ruhsatlandırılması ve yıllık kontrollerinin yapılması için altyapıyı ve protokolü hazırlamak.
- Mesul Müdürlük Belgelerinin verilmesi,
- Pazar – İşgaliye, Ölçü – Ayar ve Tarife Tasdik Hizmetleri.

	MÜRACAAT	VERİLEN RUHSAT
GAYRI SIHHİ	143 Adet	111 Adet
SIHHİ	2402 Adet	2156 Adet
HAFTA TATİL RUHSATI	713 Adet	713 Adet

Genel İş Yürütümü:

- 01-01-2013 /31-12-2013 Tarihleri arasında 254 Adet Asansör Ruhsatı verilmiştir.
- 01-01-2013 /31-12-2013 Tarihleri arasında Asansör Fenni Muayenesi onaylanmış kuruluş tarafından yapılmaktadır..
- 01-01-2013 /31-12-2013 Tarihleri arasında 7 Adet Basıncılı Hava Kaplarının Muayenesi yapılmıştır.
- 01-01-2013 /31-12-2013 Tarihleri arasında 814 Ölçü Ayar Muayenesi yapılmıştır.
- 01-01-2013 /31-12-2013 Tarihleri arasında 29 Adet Eğlence Ve Dinlenme yerinin Düzenli denetlenmesi sağlanarak bu yerlere Mesul Müdürlük Belgesi verilmiştir.
- 01-01-2013 /31-12-2013 Tarihleri arasında 713 Adet Hafta Sonu Tatil Ruhsatı verilmiştir.
- 01-01-2013/31-12-2013 Tarihleri arasında 2156 Adet Sıhhi İşyeri Ruhsatı verilmiştir.
- 01-01-2013 /31-12-2013 Tarihleri arasında 111 Adet Gayri Sıhhi İşyeri Ruhsatı verilmiştir

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	247.000,00	327.538,61
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	35.000,00	37.620,17
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	103.930,00	103.445,43
GENEL TOPLAM	385.930,00	468.604,21



**SAĞLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu hükümleri doğrultusunda görev yetki ve sorumlulukları belirtilmiştir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 60 Adet Bilgisayar, 35 Adet Yazıcı, 5 Adet Hemogram Cihazı, 7 Adet Spektrofotometre, 4 Adet Sedimentasyon Cihazı, 5 Adet EKG Cihazı, 4 Adet Röntgen Ünitesi, 1 Adet Seyyar Röntgen Ünitesi, 1 Adet Panoramik Diş Röntgen Ünitesi, 1 Adet Diş Röntgen Ünitesi, 2 Adet Ultrason Cihazı, 6 Adet Defibrilatör Cihazı, 1 Adet İdrar Strip Okuyucu, 2 Adet Otoklav ve 3 Adet Avuçiçi Tanıma Cihazı bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde;

Personel: 22 memur, 5 işçi, 87 Hizmet Alımı Yoluyla Yardımcı Personel, 45 Hizmet Alımı Yoluyla Sağlık Personeli olmak üzere toplam 159 kişi görev yapmaktadır.

Kamu personeli: 1 Müdür (doktor), 5 Uzman doktor (sözleşmeli), 4 Pratisyen hekim, 1 Diş hekimi, 1 Eczacı, 1 Psikolog, 1 Sağlık memuru, 1 Şef, 1 Tahsildar, 6 Memur, 5 İşçi

Hizmet alımı yoluyla çalıştırılan; 4 Uzman doktor, 7 Pratisyen hekim, 5 Diş hekimi, 8 Laborant, 1 Sosyal hizmet uzmanı, 3 Röntgen Teknisyeni, 11 Sağlık memuru, 3 Hemşire, 3 Tıbbi sekreter, 20 Kreş öğretmeni, 4 Sınıf annesi, 18 Kayıt elemanı, 24 Temizlik elemanı, 10 Mutfak görevlisi ve 11 Şoför görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

2013 yılında yürütülen hizmetler;

- Poliklinik hizmetleri (birinci ve ikinci basamak sağlık hizmetleri)
- Sağlık raporları
- Esnaf muayenesi ve portör taraması
- İşyeri denetimi ve şikayetlerin takip edilmesi
- Laboratuvar hizmetleri
- Ambulans hizmetleri
- Diyaliz hastalarını taşıma hizmeti
- Cenaze hizmeti (defin ruhsatı , nakil ve nakli kabir)
- Halk sağlığı ve koruyucu hekimlik bilgilendirme toplantıları ve gezici tarama çalışmaları
- Belediye personeline yönelik iş güvenliği hizmetleri
- Gündüz çocuk bakım evleri
- Toplum Merkezi
- Alzheimer Gündüz Bakım Evi
- Eczacılık ve ilaç denetim hizmetleri
- Hizmet içi eğitim (personelin mesleki eğitimi)

-POLİKLİNİK HİZMETLERİ

Polikliniklerimiz Şişli halkına; muayene, acil hizmetler (ambulans hizmeti), laboratuvar, röntgen ve diş polikliniği hizmetleri vermiştir. 2013 yılında toplam 253.389 tıbbi işlem uygulanmıştır.

POLİKLİNİKLER / İŞ VE İŞLEM SAYISI	Merkez Polik.	Şişli Paşa Tıp Merk.	Şişli Tıp Merk. Kurtuluş Polik.	Ayazağa Tıp Merk.	Başkanlık Binası Polik.	Toplam
Hasta muayene ve tedavi (Kişi Sayısı)	19.866	18.288	15.621	24.670	9.152	87.597
Röntgen çekimi	14.560	391	547	3.378		18.876
Laboratuar tetkiki (mikrobiyoloji ve biyokimya)	52.098	2.106	2.322	4.523		61.049
Diş muayene (tedavi, çekim ve protez)		5.232	3.022	14.240		22.494
Ultrasonagrafi			198	158		356
Sağ. Raporu (evlilik ve sağlık)	9.821			894		10.715
Portör	44.342					44.342
Ambulans Hizmetleri	2.549					2.549
Hemşirelik hizmetleri (aşı, pansuman vs.)	1.021	1.807	1.725	858		5.411
TOPLAM	144.257	27.824	23.435	48.721	9.152	253.389

- SAĞLIK RAPORLARI

Polikliniklerimizde değişik konularda raporlar düzenlenmektedir.

- Okul kayıtları için raporlar
- Yeni işe giren ve çalışanlarla ilgili raporlar
- Spor için uygunluk raporları
- Evlilik raporları

- ESNAF MUAYENESİ VE PORTÖR TARAMASI

Halkın yiyip içtiği, yatıp kalktığı, taranıp temizlendiği, eğlendiği, gezdiği vb. halka açık her türlü iş yerleri ile çalışanların kendi sağlığı açısından halka açık olan işyerlerinde (sıhhi ve gayri sıhhi) çalışan tüm personelin Koruyucu hekimlik ve halk sağlığı açısından kontrolleri yapılmakta olup, buradan çıkan sonuçlara göre çalışmalarına izin verilmektedir.

Bu çalışmalarımız Portör Grubu ve Röntgen Grubu olmak üzere iki grupta yapılmaktadır.

- İŞYERİ DENETİMİ VE ŞİKAYETLERİN TAKİP EDİLMESİ

Gıda Denetimi : 5996 sayılı Gıda Kanunu kapsamında denetim ve kontrol yetkisi il Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı'nın görev, yetki ve sorumluluk alanında bulunmaktadır.

İlçemizdeki işyerlerinin denetimi Şişli Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü'nün yetkisi dahilinde koordineli olarak sürdürülmektedir. 2013 yılında 17 şikayet cevaplanmıştır.

- AMBULANS HİZMETLERİ

2013 yılında 4 hasta nakil ambulansı ve 1 adet diyaliz aracı ile bölge halkının ihtiyaçları karşılanmıştır.

2.549 hasta nakli gerçekleştirilmiştir.



- CENAZE HİZMETLERİ

İlçemiz sınırları içinde vefat eden kişilerin ölü muayeneleri yapılarak ölüm tespiti yapıldıktan sonra gömme izin belgeleri (defin ruhsatı) düzenlenmektedir.

Yurt içi veya yurt dışına nakledilecek cenazelerin tabutlanma işlemleri yaptırılıp, yol nakil belgeleri düzenlenerek tabutu mühürlenildikten sonra nakillerine izin verilmektedir.

Cenazelerin mezardan çıkartılıp başka bir yere (nakli kabir) nakil işlemleri de doktorlarımızın izni ve refakatiyle olmaktadır. Nöbetçi polikliniğimizde cenaze defin işlemleri saat : 24'e kadar devam etmektedir.

01.01.2013-31.12.2013 yılı cenaze sayısı: 550
01.01.2013-31.12.2013 mezar nakli: 4

- BELEDİYE PERSONELİNE YÖNELİK İŞ GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ

- Belediyemizin kadrolu işçilerinin genel muayeneleri yapıp, periyodik muayene kartlarına işlenmiştir. Riskli görevlerde çalışan işçilerimiz meslek hastalıkları hastanelerine sevk edilerek rutin yapılması gereken muayene, tetkik ve takipleri yapılmıştır.
- Hepatit, sifilis, HIV, karaciğer fonksiyon testleri v.s kan testleri yapıldı.
- Akciğer tetkikleri yapılarak film çekilmek suretiyle muayeneleri yapıldı.
- Kurumumuz tarafından tüm Sağlık İşleri Müdürlüğü personeli laboratuvarımızda Hepatit B yönünden tetkik edilerek, aşıları tamamlanmıştır.
- İlgili personele portör muayenesi yapılmıştır.

- GÜNDÜZ ÇOCUK BAKIMI

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Halide Edip Adıvar Mahallesi gündüz çocuk bakım evi, Gülbağ gündüz çocuk bakım evi, Ayazağa Mahallesi gündüz çocuk bakım evi, Yayla Mahallesi gündüz çocuk bakım evi ve Esentepe gündüz çocuk bakım evlerinde, 4-6 yaş gurubu toplam 305 çocuğa okul öncesi eğitim verilmiştir.

- TOPLUM MERKEZİ

- Toplum Merkezimizde, Şişli Halk Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile İngilizce, Bilgisayar, Diksiyon, El Sanatları ve Aşçılık kursları verilmektedir.
- Uzm.Psikolog tarafından Çocuk, Aile Danışmanlığı ve çift terapisi hizmetimiz vardır.
- Şiddet gören Kadınlarımıza psikolojik destek, çocuklara kreşlerimizde bakım ve tıp merkezlerimizde sağlık hizmeti verilmektedir. İş bulma ve işe yerleştirmede destek olunmaktadır.
- Gerekli konularda konu uzmanları davet edilerek eğitim seminerleri düzenlenmektedir.
- Milli Eğitim Müdürlüğü ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü işbirliği ile çocuk ve engellilere yönelik ev ziyaretleri, özürlü ailelerine aylık bağlanması hizmeti sunulmaktadır.
- Kadın sığınma evinde toplam 25 kadın, 23 çocuk koruma altına alındı. 10 kadın 6284 sayılı yasadan yararlanarak koruma kararı çıkardı ve barodan adli yardım aldılar. 14 kadına psikolojik destek sağlandı, bazı kadınlar sığınaktan ayrıldıktan sonra da psikolojik destek almayı sürdürüyorlar. Ev kuran kadınların eşya ihtiyaçları karşılandı. 1 kadın, bir dil kursunun sağladığı ücretsiz ders olanaklarından yararlanarak yabancı dilini geliştiriyor. 10 çocuk psikolojik destek aldı. 3 yaşında olan 1 çocuk ücretsiz kreş olanğından yararlanıyor. Çocuklara başarısız oldukları alanlarda ders verildi. Bir yıl içerisinde sığınakta 3 bebek dünyaya geldi. Bebeklerin doğum öncesi ve sonrası hastanelerde dahil olmak üzere, annelere ihtiyacı olan destekler, gönüllü ve çalışanlar tarafından verilmiştir. Sömestr ve yaz tatilinde çocuklara tatil programı yapıldı.

2013 de olduğu gibi gelecek yıllar için de kadınlara aşağıdaki destekler verilecektir.

- Hukuksal bilgilendirme ve baro aracılığıyla avukat tayini
- Psikolojik destek
- Bireysel terapi
- Psikiyatrik destek
- Gerektiğinde tıbbi destek
- Giysi yardımı
- İş bulmaya ve meslek edinmeye dönük olarak yönlendirme
- Kültürel destek (topluca sinema, tiyatro, konser, sergi gibi etkinliklere gitme)
- Gerekli görülürse refakat (okuma yazma bilmediği ya da engelli, yaralı olduğu durumlarda, polisle birlikte can güvenliğinin olmadığı durumlarda, ağır depresyonda olması durumunda)

Çocuklara verilmekte olan ve verilecek destekler;

- Psikolojik/pedagojik destek, terapi
- Giysi yardımı
- Okul desteği (okul değiştirme vb süreçlerdeki bürokratik destek, eğitim ihtiyaçlarını karşılayacak teknik destek)
- Kültürel destek (tiyatro, sinemaya, konsere gitme, gönüllü bir grubun sürdürdüğü eğitim amaçlı animasyon gösterisi)
- Çocuk kitaplığı
- Aşıları da içeren tıbbi destek

-ALZHEIMER GÜNDÜZ BAKIM EVİ

- 25 kişilik hasta bakım kapasitesi olan Alzheimer Gündüz Bakım Evinde 2013 yılında yüzde yüz doluluk sağlanmış, 27 hasta bakılmıştır.

-ECZACILIK VE İLAÇ DENETİM HİZMETLERİ

Müdürlüğümüz ve birimlerinde kullanılan ilaç ve tıbbi malzeme teslim alınması, uygun koşullarda saklanması, son kullanım tarihlerinin kontrolü ve ilgili birimlerin ihtiyaçlarına göre aylık olarak dağıtımı yapılması sağlanmıştır.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	679.000,00	699.744,73
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	107.000,00	104.848,68
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.276.000,00	9.538.687,74
CARİ TRANSFERLER	940.000,00	108.759,78
SERMAYE GİDERLERİ	275.000,00	0,00
GENEL TOPLAM	12.277.000,00	10.452.040,93



**TEMİZLİK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz; Çevre Kanunu ve bu Kanuna bağlı olarak çıkarılan yönetmelikler, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 675 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve diğer ilgili mevzuatlar kapsamında çalışmalarını sürdürmektedir.

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları:

- Cadde, sokak ve ana arterlerin süpürülmesi, çöp toplama,
- Gece ve gündüz hazır ekip bulundurma,
- Cadde ve sokakların yıkanması,
- Tretuvar, mezarlık duvarları, istinat duvarlarının boyanması,
- İbadet yerlerinin temizlenmesi,
- İçme suyu dağıtımı,
- Pazar yerlerinin temizlenmesi ve yıkanması,
- Müdürlüğümüzde görevli zabıta komiseri ile verilen hizmetler.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz büro çalışmalarında 13 adet bilgisayar, 8 adet yazıcı, 2 adet faks ve internet kullanılmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarında 12 adet küçük çöp kamyonu, 22 adet büyük çöp kamyonu, 7 adet içme suyu dağıtım tankeri, 4 adet cadde, sokak ve Pazar yerleri yıkama ve dezenfekte aracı, 2 adet binek aracı ile 2 adet hizmet aracı kullanılmaktadır. Söz konusu araçlar Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından Müdürlüğümüze tahsis edilmektedir.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

- *Memur Personel Durumu:*

01.01.2013 – 31.12.2013 tarihine kadar kadromuzda 13 memur bulunmaktadır. Ayrıca dış Müdürlük kadrosunda olup, Müdürlüğümüz emrinde görev yapmakta olan 1 memur personelimiz bulunmaktadır.

- *İşçi Personel Durumu:*

01.01.2013 tarihinde işçi sayımız 113'dür. 01.01.2013 tarihinden 31.12.2013 tarihine kadar 8 işçi personel emekli olmuştur. Bu durumda:

Müdürlüğümüzde Çalışan İşçi Sayısı : 43

Dış Müdürlüklerde Çalışan İşçi Sayısı : 62

Ayrıca dış Müdürlük kadrosunda olup, Müdürlüğümüz emrinde görev yapmakta olan 4 işçi personelimiz bulunmaktadır.

- *Atlas İnşaat San. Tic. Ltd. Şti Personel Durumu:*

Çöp toplama, pazar yerleri süpürme ve yıkama ile çöp taşıma işleri yapılmaktadır. Bu durumda:

Gündüz Süpürge ve Çöp Toplamada Çalışan Personel : 400

Gece ve Cumartesi-Pazar Çalışan Personel : 220

İdari İşlerde Çalışan Personel : 30

Şoför : 80

B.3- SUNULAN HİZMETLER

ÇÖP TOPLAMA:

Günün 24 saati 3 vardiya halinde çöp toplama işine devam etmekteyiz. Sabah 06.00 itibari ile Mahmut Şevket Paşa, Kaptan Paşa, Kuştepe, Huzur, Maslak ve Ayazağa bölgelerimiz ile gece çalışmakta problem olan bölgelerin çöpleri toplanmakta olup, öğleden sonra tüm ana arterler zamansız ve uygunsuz çöp atılan yerler sürekli ring halinde kontrol edilmektedir.

Gece Şişli Merkez, Cumhuriyet, Halaskargazi, Ergenekon, Feriköy, Duatepe, Yayla, Paşa, Bozkurt, Eskişehir, Harbiye, İnönü, Teşvikiye, Meşrutiyet, 19 Mayıs, Fulya, Esentepe, Gülbahar, Mecidiyeköy, İzzetpaşa, Halide Edip Adıvar, Halil Rıfat Paşa mahallelerinin çöpleri alınmaktadır.

Belediyemiz sınırlarındaki bütün ana caddelerden günde 4 defa, sokaklardan ise her gün 2 defa çöp toplanmaktadır.

İlçemiz sınırları dahilinde Nişantaşı semtine ve önemli bazı noktalara 70 adet 3200 lt'lik konteynır yerleştirilmiş olup, bu konteynırlardaki çöpler büyük konteynır boşaltma aracı ile her gün düzenli olarak 2 defa boşaltılmaktadır. Konteynır yıkama aracımız ile tüm bölgelerdeki konteynırlar her hafta düzenli olarak yıkanmaktadır.

Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 2 adet damperli açık araç ile bölgemizdeki caddelere ve sokaklara atılmış eski eşyalar, mobilyalar, koltuklar vb. toplanmaktadır.

Müdürlüğümüz olarak çöp toplama ve taşıma işinde; 3 adet minyatür çöp toplama aracı, 18 adet küçük çöp toplama aracı ve 16 adet büyük çöp toplama aracı olmak üzere toplam 37 adet çöp toplama aracı ile Belediyemiz sınırlarında günlük ortalama 550 ton çöp toplanmaktadır.

1. **VARDİYA** : Sabah saat 06.00'dan başlayıp öğleden sonra 14.30'a kadar trafiğe uygun olan yerler alınmaktadır. 06.00 – 14.30 saatleri arası çıkan araç sayısı ve toplanan çöp miktarı:

Sabah vardiyamızda çıkan araç sayısı : 11
Sefer sayısı : 22
Toplanan çöp miktarı : 120 Ton

2. **VARDİYA** : Öğlen saat 14.30'da başlayıp gece 20.00'de bitmektedir. 14.30.- 20.00. arası çıkan araç sayısı ve toplam çöp miktarı:

Araç sayısı : 5
Sefer sayısı : 10
Toplanan çöp miktarı : 53 Ton

3. **VARDİYA (GECE)** : Bu vardiyada gece semt pazarlarının çöpleri alınmakta ve yıkanmaktadır. Ayrıca gündüz trafiğin yoğun olduğu ana arterler ve bazı mahalleler gece saat 21.00'den sabah saat 06.00'a kadar çöpleri toplatılmaktadır. Gece 21.00 ile sabah 06.00 arası çıkan araç sayısı ve toplanan çöp miktarı:

Araç sayısı : 34
Sefer sayısı : 68
Toplanan çöp miktarı : 377 Ton

Yukarıdaki verilere göre 1 günde, 1 ayda ve 1 yılda toplanan çöp miktarı aşağıya çıkarılmıştır:

1 Günlük Çalışan Araç Sayısı : 37
1 Günlük Araç Sefer Sayısı : 100
1 Günlük Toplanan Çöp Miktarı : 550 Ton

1 Aylık Toplanan Çöp Miktarı : 16.500 Ton
1 Yılda Toplanan Çöp Miktarı : 198.000 Ton

CADDE, SOKAK VE ANA ARTERLERİN SÜPÜRÜLMESİ:

İlçemiz ana arterleri, sokak ve mahallelerimizin tamamı sabah saat 06.00 itibari ile süpürülmeye başlanmaktadır. Ayrıca saat 15.00 itibari ile tüm ana arter ve yaya trafiğinin yoğun olduğu bölgelerimizde saat 23.00'e kadar süpürgeci ekiplerimiz çalışmaktadır. Gece saat 23.00 itibari ile sabah saat 06.00'a kadar çöp toplanan ana arterlerin süpürme ve temizliği yapılmaktadır.

Müdürlüğümüze bağlı olarak çalışmakta olan 2 adet çöp süpürme aracı ile ilçemiz dahilindeki cadde ve sokaklar periyodik olarak süpürülmektedir.

GECE VE GÜNDÜZ HAZIR EKİP

Hazır ekiplerimiz her gün belirlenen semtlerde grup çalışması yapmakta, çöp ev, metruk binalar, boş alanlar, siteler ve yeşil alanlarda temizlik çalışması yapmaktadır. Ayrıca hazır ekibimiz zaman zaman Zabıta Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün çalışmalarına da yardımcı olmaktadır.

Diğer hazır ekibimiz saat 15.00 itibariyle göreve başlayıp, saat 23.00'e kadar toplu vaziyette tüm ana arterler ve yaya trafiğinin yoğun olduğu bölgelerimizde süpürme çalışması yapmaktadır.

Gece hazır ekibimiz saat 23.00'de göreve başlayıp, sabah saat 06.00'ya kadar tüm ana arterler ve Nişantaşı, Şişli Merkez Mahallesi, Osmanbey, Bozkurt Mah. Duatepe Mah. ve Cumhuriyet Mahallesinin temizliğine devam etmektedir.

Ayrıca Müdürlüğümüz tarafından 01.01.2013 – 31.12.2013 tarihleri arasında ilçemiz sınırları dahilinde bulunan 58 tane çöp ev temizliği yapılmıştır.

CADDE VE SOKAKLARIN YIKANMASI

Müdürlüğümüz tarafından gece ve gündüz olmak üzere tüm bölgelerimizde düzenli olarak yıkama çalışmalarını sürdürmekteyiz.

Sabah saat 08.00 itibariyle 4 tankerimiz ile düzenli bir şekilde tüm mahalle ve sokaklarımızda yıkama yapılmaktadır.

Gece ise 3 tankerimiz ile 21.00 itibariyle ana arterler ve gündüz trafiğin yoğun olduğu, yıkama yapılamayan semtlerimiz ile semt pazarlarının yıkanması sürdürülmektedir.

CADDE, SOKAK BORDÜRLERİNİN VE İSTİNAT DUVARLARININ BOYANMASI

Boyama ekibimiz, ilçemiz sınırları dahilinde bulunan tüm cadde ve sokak bordürlerinin, ayrıca geçit altları, okul, ibadet yerleri, mezarlık duvarları ile kötü görüntü teşkil eden tüm boş duvarların boyama işlerini yapmaktadır.

İBADET YERLERİNİN TEMİZLENMESİ

Halı yıkama ekibimiz, ilçemiz sınırlarında bulunan 65 camii-mescit, 5 kilise, 1 sinagog ve 1 cem evinin tüm halı ve iç temizliğini düzenli bir şekilde yapmaktadır.

İÇME SUYU DAĞITIMI

Müdürlüğümüzce 7 adet içme suyu tankeri ile Paşa Mahallesinde 7 noktada, İzzet Paşa Mahallesinde 5 noktada, Yayla Mahallesinde 14 noktada, Kuştepe Mahallesinde 8 noktada, Mahmut Şevket Paşa Mahallesinde 13 noktada, İnönü Mahallesinde 1 noktada, Ayazağa Mahallesinde 15 noktada, Mecidiyeköy Kiraz Sokakta 2 noktada, Halil Rifat Paşa Mahallesinde 30 noktada, Huzur Mahallesi ve Polis Lojmanlarında ise 5 noktada düzenli bir şekilde içme suyu dağıtımı yapılmaktadır.

Yaz aylarında ise dernek ve okul gezilerine de Müdürlüğümüz tarafından içme suyu sağlanmaktadır.

PAZAR YERLERİNİN TEMİZLENMESİ VE YIKANMASI

Belediyemiz sınırları içinde bulunan 13 adet kapalı ve açık semt pazarının temizlenmesi, yıkanması ve dezenfekte edilmesi Müdürlüğümüz ekipleri tarafından akşam saat 21.00 ile 01.00 saatleri arası yapılmaktadır.

Ayrıca pazar ekibi iş bitiminde o günkü program dahilindeki mahallelerin temizliğine geçmektedir.

ZABITA EKİBİ İLE VERİLEN HİZMETLER

Müdürlüğümüz emrinde görev yapmakta olan Zabıta ekibimizin 01.01.2013 31.12.2013 tarihleri arasındaki çalışmaları aşağıda belirtilmiştir:

Zamansız ve düzensiz çöp çıkarıp çevreyi kirletenlere, Belediyemize harç yatırmadan el ilanı dağıtıp çevreyi kirletenlere 24 adet ceza zaptı kesilmiştir.

Hurda ve kağıt toplayıcıları; bölgelerde kötü görüntü, koku, haşere ve yangın tehlikesi arz ettiğinden faaliyetlerine engel olunmaktadır.

Sahipli ve sahihsiz viran yapıların çevreye zarar vermemesi için gerekli önlemlerin alınması konusunda yaptırım uygulanmıştır.

Tespit ettiğimiz ve bize başvurup temizlenmesi istenen 58 adet çöp evinin temizliği yapılmış ve Veteriner Müdürlüğü tarafından ilaçlanması sağlanmıştır.

Müdürlüğümüze dilekçe ve mail ile müracaatı olan 437 adet şikayet evrakı ile Mavi Masa'ya müracaatı olan şikayet evrakları neticelendirilmiştir.

Mahallelerde dağıtılan içme suyu dağıtımına nezaret edilmektedir.

Ayrıca konutlara ve işyerlerine temizlik yönünden 2015 adet yazılı ve şifai tebligat yapılmıştır.

BÜRO ÇALIŞMALARI

Büromuzda Müdürlüğümüz tüm memur ve işçi personel maaş, sosyal hakları, izin, emeklilik gibi tüm parasal ve resmi işlemleri yapılmaktadır. Ayrıca Müdürlüğümüzün tüm yazışmaları yapılmaktadır. Gelen evraklar ile giden evraklar bilgisayar ortamında kayıt altına alınmaktadır. 01.01.2013– 31.12.2013 tarihleri arasında 812 giden evrak kayıt edilmiştir. 664 gelen evrak kayıt edilmiştir.

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	11.105.900,00	10.420.737,93
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	1.825.000,00	1.771.576,07
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	37.717.500,00	57.939.231,10
CARİ TRANSFERLER	120.000,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	2.160.000,00	0,00
GENEL TOPLAM	52.928.400,00	70.131.545,10



YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yapı Kontrol Müdürlüğümüz tüm görev ve sorumluluklarını gerçekleştirirken yetkisini aşağıda başlıklar halinde belirtilen Kanun ve Yönetmeliklerden almaktadır.

- 3194 sayılı İmar Kanunu,
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu,
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,
- 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- 4708 sayılı Kanunu,
- 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu,
- İstanbul İmar Yönetmeliği,
- İstanbul Otopark Yönetmeliği,
- Binaların yangından korunması hakkında yönetmelik,
- Sığınaklarla ilgili ek yönetmelik,

Yapı Kontrol Müdürlüğümüz Belediye Başkanlığı sınırları içerisinde aşağıda başlıklar halinde belirtilen görevleri yerine getirmektedir:

- İlçemiz dahilinde yapı ruhsatı alan yapıların yapı ruhsatı ve tasdikli mimari projesine uygun olarak yapılmasını denetlemek.
- Ruhsat ve Tasdikli projesine uygun yapımı devam eden inşaatlara toprak, temel, temel üstü vizelerinin verilmesi.
- Yapı Denetim Firmalarının Hak Edişlerinin ödenmesini sağlamak.
- Projesine uygun yapılan yapılara Yapı Kullanma İzin Belgesi vermek.
- Mevcut binalardaki konut ve işyerleri için talep edilen onarım ve dekorasyon işleri ile ilgili gerekli incelemeleri yaparak yönetmelikte belirtilen şartlara uygun olarak yapılmak üzere izin vermek ve denetlemek.
- Vatandaşlardan gelen eski binalarla ilgili her türlü yazılı ve sözlü başvuruları imar kanunu ve kat mülkiyeti kanunu dahilinde incelemek ve sonuçlandırmak.
- Tasdikli projesine aykırı yapılan inşaatlara müdahale ederek faaliyetlerini durdurmak.
- Tespit edilen olumsuzlukları Zabıta Müdürlüğüne yazılı ve şifahi olarak bildirmek ve daha sıkı denetlenmesini sağlamak.
- Zabıta Müdürlüğümüzden gelen şifahi ve yazılı bilgileri değerlendirmek.
- Projesine aykırı yapılan inşaatlar hakkında 3194 sayılı imar kanununun ilgili maddeleri gereğince yasal işlemleri başlatıp Yapı Tatil Tutanakları düzenlemek, Belediye Encümeninde yıkım ve para cezası kararlarının alınmasını sağlamak.
- Kaçak ve projesine aykırı yapılan binalarda yıkım işlemlerinin yapılması için gerekli yasal işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- Yıkılacak yapı belediyemiz imkanları dahilinde yıkılabilecek konumda ise diğer ilgili müdürlüklerle ve kurumlarla gerekli koordinasyonun sağlanması, yıkımın yapılması için gerekli çevre ve teknik önlemlerin alınarak yıkımın tamamlanmasını sağlamak.
- Belediyemiz imkanları ile yıkımları yapılamayacak durumdaki binaların tespitlerinin yapılarak ihale yolu ile yıkımlarının yapılması için durumu ihale Komisyonu Başkanlığına bildirmek.
- Büyükşehir Belediye Başkanlığının yazılı ve sözlü yazılarının takibi ve yazışmaların yapılması, gerekli koordinasyonun sağlanması, istenen bilgi, belge ve projelerin gönderilmesi.
- Kaçak ve ruhsata aykırı yapı yapanlar ile ilgili yeni Türk Ceza Kanununun 184. maddesine göre Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunmak.

- Müdürlüğümüzce yapılan aylık faaliyet raporlarının Kaymakamlık kanalı ile Mahalli İdareler Müdürlüğüne bildirmek.
- Tatil günleri için nöbet çizelgesi yaparak Teknik Elemanların görev yapmalarını sağlamak.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlükte büro içinde; büro araç gereçleri olarak bilgisayar donanımları, bilgisayar programları, kopyalama sistemleri, büro dışında ise ölçüm ve tespit işlemleri ile ilgili araçlar kullanılmaktadır. Yapılan çalışmalarda resmi hukuk araçları (kanunlar, yönetmelikler, genelgeler) yönlendirici olmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 2 Şef, 13 Mimar-Mühendis, 2 Memur ve 3 İşçi görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

İnşaat Ruhsatı verilen yerleri denetlemek	
Şikayetlerin yerinde denetlenmesi	
3194 Sayılı İmar Kanununa Göre Yapı Tatil Tutanağı	43 Adet
3194 Sayılı İmar Kanununa Göre Yıkım Kararı	43 Adet
3194 Sayılı İmar Kanununa Göre Para Cezası	43 Adet
Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 63. Maddesine Göre İzin	171 Adet
Temel Üstü Ruhsatı	75 Adet
İskele Belgesi	41 Adet
Yıkım Ruhsatı	87 Adet
Yapı Kullanma İzin Belgesi	185 Adet
Yazışmalar	14.185 Adet

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.985.000,00	6.950,00
GENEL TOPLAM	3.985.000,00	6.950,00



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Zabıta Müdürlüğümüz faaliyetlerini yürütürken yetkisini aşağıda başlıklar halinde belirtilen kanun ve yönetmeliklerden almaktadır;

- 13.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- 3194 sayılı İmar Kanunu,
- 775 sayılı Gecekondu Kanunu,
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu,
- 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Kanunu,
- 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu,
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu,
- 4077 sayılı Tüketiciyi Koruma Kanunu,
- 5848 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu,
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
- 5179 sayılı gıdaların üretimi tüketimi ve denetlenmesine göre kanun,
- 7201 sayılı Tebligat Kanunu,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- Belediye Zabıta Görev ve Çalışma Yönetmeliği,
- Şişli Belediyesi Emir ve Yasakları Yönetmeliği,
- 5727 Sayılı Tütün ve Tütün Mamüllerinin Tüketiminin Önlenmesi kanunu

Zabıta Müdürlüğümüz Belediye Başkanlığı sınırları içerisinde aşağıda başlıklar halinde belirtilen görevleri yerine getirmektedir.

- İmar Kanunu ile ilgili hizmetler,
- Gecekondu ve kaçak inşaat ile ilgili hizmetler,
- Huzur ve sukunet ile ilgili hizmetler,
- Seyyar satıcı faaliyetlerinin önlenmesi ile ilgili hizmetler,
- Dilencilik faaliyetlerinin önlenmesi ile ilgili hizmetler,
- Kaldırım işgalleri ile ilgili hizmetler,
- İşyeri denetimi ile ilgili hizmetler,
- Tören ve misafir ağırlama hizmetleri,
- Birimler arası evrakların takibi
- Trafik ile ilgili hizmetler,

Belediye zabıtası belediye sınırları içinde beldenin düzenini ve belde halkının sağlık ve huzurunu ve yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla; belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almakla ve işlenen belediye suçlarını takiple mükellef özel bir zabıta kuvvetidir.

Zabıta Müdürlüğümüz; belirtilen yasalar çerçevesinde görevlerini yerine getirirken, yaşanabilir, temiz, sağlıklı ve huzurlu bir ŞİŞLİ yaratmayı bir sorumluluk olarak üstlenmiştir.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Zabıta Müdürlüğümüz; 52 adet el telsizi, 19 adet bilgisayar, 16 adet tablet bilgisayar, 15 adet araç, 3 adet çekici ve 2 adet motor-siklet ile kurumlar arası iç, dış iletişim ve ulaşımı sağlamaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 3 Zabıta Amiri, 11 Komiser, 101 Zabıta Memuru, 33 Zabıta Destek Hizmetleri ve 4 Trafik Memuru görev yapmaktadır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

Büro Hizmetleri

Gelen evrak sayısı	5113
Giden evrak sayısı	5438
Kabahatler kanununa göre para cezası kesilen gerçek ve tüzel kişi sayısı	438

Şikayet ve Dilekçe masası

Telefon yoluyla	2820
e-mail yoluyla	1564
İştakip ve mavi masa	1086

İmar Kanunu ve İmar Mevzuatlarına göre yapılan işlem	533
Gecekondu ve kaçak inşaatın görüldüğü yerde yıktırılması yıkım zaptı	12
İşyerlerinin ruhsat ve sıhhi yönden kontrolü	2056
Mühür fekkinden Cumhuriyet Başsavcılığına bildirilen suç duyurusu	4

Trafik ile ilgili Hizmetler

Yol ve tretuvarlara çakılan demir kazıkların sökülmesi	700
--	-----

C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	5.010.000,00	5.411.271,38
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	728.000,00	712.351,33
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.657.160,00	2.200.930,59
GENEL TOPLAM	11.395.160,00	8.324.553,30



**VETERİNER İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Şişli Belediye Meclisinin 03.08.2011 tarih ve 196 sayılı kararı ile norm kadrosu oluşturulan Veteriner İşleri Müdürlüğü faaliyetlerini yürütürken yetkisini aşağıda sıralanan kanun ve yönetmeliklerden almaktadır.

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve ilgili Yönetmeliği
- 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu
- Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 1380 Sayılı Su Ürünleri kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

Görevlerimiz;

-Hayvan tedavi ve rehabilitasyon merkezleri açmak ve buralarda tedavi, kısırlaştırma, aşılama, işaretleme-küpeleme uygulamaları ile sokak hayvanlarının üremelerini kontrol altına almaya yönelik tedbirler almak, alındığı bölgeye bırakılan hayvanların, her yıl tekrarlanan kuduz aşılarının yapılmasını sağlamak.

-İlçe sınırları içinde yaşayan sahipli ve sahihsiz tüm evcil hayvan varlığını kayıt altına almak.

-Geçici bakımevlerinde rehabilitasyon ve tedavileri yapılarak kayıt altına alınan hayvanların sahiplendirilmesine yönelik çalışmalar yaparak, belediye ilan panoları ile belediyenin internet ortamı ve diğer tüm yayın organlarında bu çalışmalarını duyurmak.

-Geçici bakımevine gelen hayvanları "Sahipsiz Hayvan Kayıt Defteri"ne kayıt etmek.

-Geçici bakımeviden hayvan sahiplenmek isteyen kişi, kurum ve kuruluşlar için "Sahipsiz Hayvan Edinme Formu" doldurmak, sorumlu veteriner hekim onayı ile düzenlenen sahiplendirme sözleşmesini düzenleyerek, sahiplendirme yapmak.

-Geçici bakımevinde ve ilçe sınırları içinde bulunan sahihsiz hayvanların beslenmesi amacıyla, bölgede bulunan lokanta işyeri ve fabrikaların mutfaklarında oluşan hayvan beslemeye elverişli besin maddelerinden yararlanmak.

-Kuduzdan şüpheli kedi ve köpek gibi sahihsiz hayvanları müşahade için karantina altına almak.

-Müdürlüğün sahipli ve sahihsiz hayvanlara yönelik olarak yürüttüğü tüm faaliyetlerin duyurulması ve halkımızda sahihsiz hayvanların korunması yönünde duyarlılık oluşturmak için etkinlikler düzenlemek, konuyla ilgili afiş, broşür vb. yayınların basımı ve dağıtımını yapmak.

-5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu hükümlerine uyulup uyulmadığının, ilgili Bakanlıkça yetki verilen personel tarafından, hayvan hakları yönünden denetimini yapmak.

-Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak, salgın hastalık durumlarında, ilaçlama ve dezenfeksiyon işlemlerini uygulayıp, karantina tedbirleri için ilgili kurumlarla eşgüdümü sağlamak.

-Hayvanlardan hayvanlara ve hayvanlardan insanlara geçebilecek hastalıkları tanıtmak korunma ve çözüm yollarını belirlemek, kişisel hijyen, gıda hijyeni, kent zararlılarıyla mücadele, hayvan sağlığı ve çevre sağlığı konularında afiş, broşür, yazılı, görüntülü iletişim araçlarını kullanarak eğitim çalışmaları ve seminerler düzenlemek.

-Kasap ve balık satış yerlerinin, ruhsat başvurularında uygunluk açısından değerlendirerek ilgili müdürlüğe bilgi vermek.

-Gıda üretim, satış ve toplu tüketim yerleriyle ilgili olarak gelen şikayetleri görev, yetki ve sorumluluğu nedeniyle İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne iletmek.

-Biyosidal ürünlerin kullanım usul ve esasları hakkında yönetmelik hükümlerine uygun olarak ilçemiz sınırları içinde kent zararlıları olan kemirici ve haşerelerle mücadele edilmesi hizmetlerini yürütmek.

-Vektör mücadelesi hizmetinin yürütülmesinde, uygulama sahalarının fiziksel olarak geliştirilmesine yönelik öneriler sunmak, buna yönelik girişimlere yardımcı olmak, eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerini yürütmek.

-Gelen şikâyet ve talepler doğrultusunda yapılan ilaçlama uygulamaları sonrasında kişi, kurum ve kuruluşların alması gereken önleyici tedbirler hakkında bilgilendirilmelerini sağlamak.

-Kurban bayramı öncesi ve sonrasında oluşabilecek salgın hastalıkların yayılmasının engellenmesi, belgesiz ve kaçak hayvan girişlerinin önlenmesi amacıyla gerekli tedbirleri almak, satış ve kesim yerlerini belirleyerek organize etmek.

-Hayvanlarla ilgili gelen şikâyetleri değerlendirip, şikayete konu olayı ya da hayvanı yerinde inceleyip, yetkileri doğrultusunda sonuçlandırmak.

B- MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

B.1- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 8 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet faks, 1 adet görüntü kayıt cihazı ve kameraları, 2 adet araç üstü ULV cihazları, 7 adet mobil ilaçlama pülverizatörleri, 2 adet streilizatör, 1 adet kapalı devre anestezi cihazı, 1 adet röntgen ve 1 adet optik mikroskop bulunmaktadır.

B.2- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 2013 yılı içerisinde;
-7 memur, 2 kadrolu işçi olmak üzere 9 Kamu Personeli
-Sokak Hayvanları Kısırlaştırma ve Rehabilitasyonu Personel Destek Hizmet Alımı kapsamında 20 kişi (AKDER MAK. İNŞ. NAK. TEM. MAD.SAN. VE TİC.LTD. ŞTİ.)
-Destek Hizmetleri Müdürlüğü yardımcı personel (KENT-YOL A.Ş.) 5 kişi olmak üzere toplam 34 personel fiilen görev yapmıştır.

B.3- SUNULAN HİZMETLER

SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTASYON HİZMETİ

11.6.2010 kabul tarihli 5996 sayılı “Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu” nun “Veteriner hizmetleri ile ilgili faaliyet onayları” başlıklı 11.maddesi hükmü uyarınca yerel yönetimlerin sahipli hayvanlara bakması yasaklar kapsamına alınmıştır ancak sahipli-sahipsiz hayvan ayrımı gözetmeksizin tüm acil vakalara anında müdahale edilmektedir.

Rehabilitasyon hizmetleri; sokak hayvanlarının insani yöntemlerle sokaktan toplanması, muayene, tedavi, müşahade, kısırlaştırma, aşılama ve sahiplendirme işlemlerini kapsamaktadır.

5199 sayılı Kanun’un İlkeler bölümünde “Hayvanların korunması ve rahat yaşamalarının sağlanmasında; insanlar ve hayvanların hijyen sağlık ve güvenlikleri de dikkate alınmalıdır.” denilmektedir. Hayvanların korunması, gözetilmesi, bakımı ve kötü muamelelerden uzak tutulması için vatandaş şikayetleri de değerlendirilmektedir.



Yıllara Göre İş ve İşlem Sayıları

2013 YILI REHABİLİTASYON HİZMETLERİ	2011	2012	2013
Muayene ve Tedavi	3630	4898	6054
Müşahade altına alınan hayvan sayısı	39	23	19
Kısırlaştırılan kedi	988	1213	1339
Kısırlaştırılan köpek	411	331	531
Kuduz aşısı	1676	1842	1953
Sokak Hayvanı Sahiplendirme	59	45	36

2013 yılı toplam kısırlaştırılan kedi-köpek sayısı: 1870

SOKAK HAYVANLARININ TOPLANMASI

Yerleşim alanlarında hasta, bakımsız, cılız, itilip kakılan, horlanan köpek veya kedileri görmek hiç kimsenin arzu etmeyeceği bir çevre sorunudur. Belirli bir sahibi yoksa bu durum tüm sokak hayvanları için kaçınılmaz bir durumdur.

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve 12.05.2006 tarih ve 26166 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliğinin 7. Maddesi gereği;

Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanların toplatılması, kısırlaştırılması, aşılanması, gerekli tıbbî bakımlarının yapılması ve işaretlenmesi, alındığı ortama geri bırakılması, sahiplendirilenlerinin kayıt altına alınmasıyla ilgili hususlarda belediyeler gerekli tedbirleri alır denilmektedir. Veteriner İşleri Müdürlüğümüz bu yasal dayanak altında çalışmalarını sürdürmektedir.



Sokak hayvanlarımız için verilen hizmet, ekiplerimizce aralıksız olarak sürdürülmektedir.

SOKAK HAYVANLARININ BAKIMI VE KAYIT ALTINA ALINMASI

Merkezimizde sahipsiz hayvan kayıt ve danışma, muayene ve ameliyathane, ameliyat sonrası operasyon yoğun bakım, kediler için enfeksiyon odası ve hasta takip odası, dış parazit tedavisi için kullanılan banyo odası, röntgen odası, müşahede (gözlem) bölümü ve köpekler için ayrılmış hayvan bakım odaları bulunmaktadır.

Rehabilitasyon merkezimizde geçici olarak barındırılan ortalama 80 adet hayvana her gün bakım ve veteriner sağlık hizmeti verilmektedir. Merkezimize hayvan dostu gönüllüler tarafından düzenli olarak getirilen hastaların poliklinik tedavileri yapılmakta ve gönüllüler rehabilitasyon hizmetlerinden faydalanan sokak hayvanlarına, evlerini geçici yuva olarak açarak çalışmalarımıza destek olmaya çalışmaktadırlar.

KISIRLAŞTIRMA ve REHABİLİTASYON MERKEZİ KAPASİTESİ

Kedi	40 (en az)
Köpek	40 (en çok)

Haftanın 7 günü hizmet veren merkezimizde 2013 yılı içinde toplamda 6054 hayvana sağlık hizmeti sunulmuştur. Ancak sokak hayvanlarının kısırlaştırılması için merkezimizden sürekli yatışlı (operasyon sonrası iyileşme dönemi için) randevu talep edilmekte, başvuruların aşırı çokluğu ve var olan kapasitemizin yetersizliği nedeniyle tüm başvurular ne yazık ki kabul edilememektedir. Sokak hayvanları kısırlaştırma çalışmalarında ilçemiz dışında ikamet eden hayvan dostu kişiler tarafından sokak hayvanları kısırlaştırması için çok sayıda randevu talep edilmektedir. Tüm yerel yönetimlerin Veteriner Hizmetlerine gereken önemi vermeleri ve eş zamanlı olarak yerel yönetimlerin kısırlaştırma faaliyetlerini uygulaması ile başıboş sokak hayvanlarının sayısı kontrol altına alınabilecektir.

Şişli'de yaşayan sahipsiz sokak hayvanlarına 2013 yılı içinde rehabilitasyon hizmetlerinde görevlendirilen 3 Veteriner Hekim, 2 Veteriner Sağlık Teknikeri ve 13 kişiden oluşan yardımcı personel ile veteriner sağlık hizmeti verilmiştir. Merkezimiz de gönüllüler tarafından getirilen, ekibimizce sokaklardan toplanan hayvanların muayene ve tedavileri yapılmakta, iyileşme sonrası da kayıt altına alınarak yasa gereği yaşadıkları sokaklarına geri bırakılmaktadır.



İTÜ Taşkışla Kampüsünden gelen şikayet, müdürlükler arası ortak çalışmayla sonuçlandırılmıştır. Kampüs içindeki çevre ve görüntü kirliliğine yol açan izinsiz yapı kaldırılmış, sokak hayvanları kayıt altına alınarak gönüllülerin takibinde bakımları gerçekleştirilmiştir.

SOKAK HAYVANLARINDA ÜREMENİN KONTROL ALTINA ALINMASI

Sokaklarda yaşayan başıboş sokak hayvanlarının kontrolsüz olarak üremeleri, kısırlaştır, aşı ve yerinde yaşat projesinin etkin olarak uygulanmaması, son yıllarda sayıları sürekli olarak artan pet-shoplarda hayvan satışı yapılması ve satılan bu hayvanların bir süre sonra çeşitli nedenlerle sahipleri tarafından sokağa terk edilmeleriyle sahipsiz sokak hayvanları sayısı ciddi artış göstermektedir.

Sahipsiz hayvanların sürü halinde dolaşarak insanları korkutmaları, ısırma vakalarında ısırılan veya buna şahit olmuş kişilerin bilinçaltılarında oluşan korku nedeniyle bazı kişiler sahipsiz hayvanları düşman olarak görmektedir. Anne ve babalar çocuklarını korumak amacıyla başıboş sokak hayvanlarından uzak durmalarını söyleyerek, hayvan sevgisi yerine çocuklarında hayvan korkusu oluşmasına neden olmaktadır.

Üreme dönemindeki erkek köpeklerin daha saldırgan ve hırçın olmaları, toplu halde gezdiklerinden geceleri sesleri ile gürültü kirliliğine sebep olmaları onları çok sevenlerin bile şikayetlerine neden olmaktadır. Kısırlaştırılmadıkları takdirde sayıları sürekli çoğalan hayvanların habitatlarındaki besin kaynakları hepsine yetmemekte, açlık beraberinde hastalıkları getirmektedir. Yeni doğan yavruların çoğu yaşamlarının ilk aylarında açlık, trafik kazaları ya da barınacak güvenli ortamlar bulamadıklarından ölmektedir. Yerleşim alanlarında hasta, zayıf, araçlar tarafından ezilmiş hayvan görüntüleri küçüğünden büyüğüne insanların vicdanlarında ağır bir yük ve üzüntü oluşturmaktadır.



2013 yılı içinde 1870 sokak hayvanı kısırlaştırılarak üremeleri kontrol altına alınmıştır.

Aralıksız sürdürdüğümüz kısırlaştırma faaliyetlerimiz sonucu, ilçemiz sınırları içinde kısırlaştırılmamış kedi veya köpek kalmaması beklenirken ilçe sınırları dışından yapılan

hayvan terkleri yüzünden istenilen hedeflere bir türlü ulaşamamaktadır. Oysa tüm yerel yönetimlerin aynı uygulamayı benimsemeleri ve eş zamanlı olarak kısırlaştırma faaliyetlerine katılımı halinde, 6 yıl gibi kısa bir süre içinde sokak hayvanı sorununun çözümleneceğini yapılan araştırmalar ortaya koymaktadır.



SOKAK HAYVANLARININ SAHİPLENDİRİLMESİ

Bilgi İşlem Müdürlüğümüze bağlı olarak oluşturulan sosyal medyadaki “Şişli Belediyesi Kısırlaştırma ve Rehabilitasyon Merkezi” sayfamız aracılığıyla, merkezimizde yuva bekleyen sokak hayvanlarını sahiplendirme çalışmaları sürdürülmekte, kaybolan, sahipleri tarafından aranan veya bulunan hayvanların da ilanları paylaşılmaktadır. Müdürlük faaliyetlerimiz görselleriyle, güncel olarak sosyal medya aracılığıyla vatandaşlarımızla paylaşarak kampanya ve etkinliklerimizin de tanıtımı yapılmaktadır.

2013 yılı içinde 36 sokak hayvanı kısırlaştırılıp aşıları yapıldıktan sonra resmi olarak düzenlenen sahiplendirme sözleşmesiyle yuvalandırılmış ve mikrochip takılarak kayıt altına alınmıştır.

**Satın alma!
Barınaklardan
sahiplen!**

Onların dostluğunu kazanmak için
para ödemenize gerek yok.

Evcil hayvan ticareti, her yıl çok sayıda hayvan üretimine neden olmaktadır.
Sokaklarımızda bunca evsiz hayvan varken bu gereksiz bir lükstür.



Şişli Belediyesi
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
veteriner@sislibelediyesi.com

Facebook'ta bizi bulun!
ŞİŞLİ BELEDİYESİ KISIRLAŞTIRMA VE
REHABİLİTASYON MERKEZİ

Seni hayatı boyunca
çok sevecek.
Satın alma!
Barınaklardan
sahiplen!



Şişli Belediyesi

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
veteriner@sislibelediyesi.com



Facebook'ta bizi bulun!

ŞİŞLİ BELEDİYESİ KISIRLAŞTIRMA VE
REHABİLİTASYON MERKEZİ

SOKAK HAYVANLARI BESLEME VE BARINMA ODAKLARININ TAKİBİ

Rehabilitasyon amaçlı kısırlaştırma programına alınan sahipsiz hayvanlar numaralı küpe ve dövme ile işaretlendikten sonra mikrochip takılarak sahiplendirilme programına alınmaktadır. Sahiplendirilemeyen sokak hayvanları yasal mevzuat gereği aşı takipleri yapıldıktan sonra alındıkları bölgelere geri bırakılmaktadır.

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ilgili yönetmeliğinde “Toplanılan sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanların bakılması” başlıklı 21.madde içeriğinde;

Belediyeler, gönüllü kuruluşlarla işbirliği içerisinde besleme odakları kurar ve hayvanların beslenmesine yardımcı olur denilmektedir. İlgili hüküm gereği ilçemiz içinde beslenme odakları kurularak sokak hayvanlarının beslenmesi sağlanmaktadır.



Ormanlık alanla sınır teşkil eden yerlere ilçe dışından terk edilen hayvanları dondurucu soğuklardan korumak için kulübeler yapıp yerleştirmektedir.



Su Pınarlarının temizliği ve bakımı düzenli olarak takip edilmektedir.



5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ilgili Yönetmeliği 2 Kısım, Görev ve Sorumluluklar başlıklı, 7 madde (d) bendinde Sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla, bölgesinde bulunan lokanta, işyeri ve fabrikaların sahiplerinin uygun görmesi halinde işletmelerinde ve mutfaklarında oluşan hayvan beslemeye elverişli besin maddelerinin toplanmasıyla ilgili belediyeler gerekli tedbirleri almak zorundadır denilmektedir. Yasal mevzuata uygun olarak kurum ve kuruluşlardan ihtiyaç fazlası ve kalan yemek artıkları, besleme aracımızla toplanarak hayvanların beslenmesinde kullanılmaktadır.



Sokak hayvanları beslemesi her gün ekiplerimiz tarafından yapılmaktadır.



Sokak hayvanları beslemesi için enerjisini güneş panelinden alan 2 adet otomatik beslenme odağı ve 5 adet paslanmaz çelikten tasarlanmış su pınarı hayvan popülasyonunun fazla olduğu yerlere yerleştirilmiştir.



Enerjisini güneş panellerinden alan otomatik mama ve su odaklarımız.

DENETİM VE KONTROL HİZMETLERİ

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu uyarınca, Çevre ve Orman Bakanlığı'nca görevli kimlik kartı verilerek yetkilendirilen 6 personelimiz, şikâyetlerin takibi ve sonuçlandırılması için denetim elemanı olarak görevlendirilmiştir. 5119 sayılı Kanunun "Hayvanların Sahiplenilmesi, Bakımı ve Korunması" başlıklı 5.maddesi uyarınca sahipli hayvanlarla ilgili gelen şikâyetler hayvan hakları ve refahı açısından müdürlüğümüzce değerlendirilmektedir.

Ruhsat Müdürlüğü'ne yapılan işyeri ruhsat başvurularında, Biyosidal ürünler, hayvan ve hayvansal gıdaların bulunduğu, üretildiği ve satışa sunulduğu işyerlerinin yasal mevzuata uygun olarak düzenlenip düzenlenmediği hakkında Ruhsat Müdürlüğü'ne bilgi verilmektedir.

Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından yürütülen Türkiye'de Kuduz Hastalığının Kontrolü Projesi kapsamında merkezimizde 2013 yılı içinde 1953 doz kuduz aşısı uygulaması gerçekleştirilmiştir.

VEKTÖRLE MÜCADELE (İLAÇLAMA HİZMETLERİ)

Haşere ile mücadelede Kültürel, Fiziksel, Biyolojik ve en son olarak Kimyasal mücadele yöntemlerini kullanmaktayız.

Toplum ve çevre sağlığı düşünülerek vektörle mücadelede kimyasal kullanımının tek elden yürütülmesini sağlama amacıyla; Danıştay 8 Dairesinin 26.03.2008 tarih ve 2008/2269 sayılı kararı ile açık alandaki ilaçlama hizmetleri Büyükşehir Belediyelerine devredilmiştir. Tebliğ edilen karara uygun olarak İstanbul ilinde 2013 yılındaki ilaçlama çalışmaları İBB Sağlık ve Hıfzıssıhha Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütülmüştür

Okmeydanı Eğitim ve Araştırma Hastanesinden gelen sivrisinek şikayeti üzerine, ilaçlama ekibimiz tarafından kanal baca kapağında tespit edilen üreme odağının ıslah çalışmaları yapılmış ve kurutulması için rutin ilaçlama programına dahil edilmiştir.

Sivrisinek mücadelesinin belkemiğini larva mücadelesi oluşturmaktadır. Ergin uçkun mücadelesi de larva mücadelesini destekleyici olarak uygulanmıştır. Sivrisinek yumurtalarının bırakıldığı su birikintileri kontrol altında tutulmuştur. Tespit edilen üreme odaklarındaki ıslah çalışmaları için ilgili kurumlara bilgilendirme yapılmıştır.

ilaçlama hizmetlerimiz, “Biyosidal ürünlerin kullanım usul ve esasları hakkında yönetmelik” hükümlerine uygun olarak yapılmaktadır. Havanın ısınmasıyla Mart ve Mayıs aylarında kışlağtan çıkan erginlere yönelik olarak ilaçlamalar yapılmıştır. (Sazlık ve bataklık alanlar, doğal çukurlar, ağaç kovukları, yavaş akan akarsuların kıyısında oluşan su bitkileri ve yosunlarla sarılmış durgun su odakları, havuzlar, sulama kanalları, içinde su birikebilecek her türlü kap ve malzeme, inşaat alanları ve bina temellerinde oluşan birikintiler, foseptikler, mezarlık alanları, park ve bahçeler, konteynerler ve çöp arabaları) Bu çalışmadaki amaç dinlenme ve üreme yerlerindeki ergin sivrisineklerin yok edilmesidir.



Sıcak yaz günlerinde hayvansal atıklardan ve ev çöplerinden kaynaklanan karasineklerle mücadelede kimyasal ilaçlar kullanılmamıştır. Karasinek şikayetinin tespit edildiği park ve bahçelerde, hayvanların yoğun olarak yaşadığı yerler ve mesire alanlarında, sinek tuzakları olan organik yemler ve tuzak

ipleri kullanılarak çevre dostu bir çalışmayla hedef canlılarla mücadele edilmiştir.

Kimyasal maddelerin yaşamın her alanında yoğun olarak kullanılmaya başlanması ve kontrolsüz kimyasal kullanımın yarattığı ciddi sağlık ve çevre sorunları hakkında vatandaşlarımızın bilinçlendirilmesi için Müdürlüğümüz, stratejik planında yer alan (F. III.2.3.5.doğal yaşamı korumak ve doğal yaşam içerisindeki canlıların ekolojik denge bakımından önemini kavratmaya yönelik olarak “Haşerelerle Doğal Yöntemlerle Mücadele” için bilgilendirici ve eğitici mesajlarımız ilan panoları ve sosyal medya aracılığıyla duyurulmaktadır.

İLAÇLAMA HİZMETLERİ	2011	2012	2013
Vatandaş Şikayetleri	551	2.040	2.235
Okullar	23	44	34
Kamu Kuruluşları	41	35	44
Hastane	3	3	4
Sağlık Ocakları	10	9	15
İbadet merkezleri	33	24	30
Kültür merkezleri	25	17	15
Spor merkezleri	12	14	18
Parklar ve mesire alanları	25	33	89
Halı saha ve stadyumlar	8	8	6
Dernekler	26	33	8
Mezarlıklar	4	7	3
Kreş			6
Toplam	761	2.267	2.507

Gelen vatandaş şikayetlerinin değerlendirilmesi:

Kapalı alanda yapılacak rezidüel ilaçlama ve kemirgenlerle mücadelede şikayetler yerinde incelenerek, şikayeti oluşturan kaynaklar tespit edilmekte ve yapılacak ilaçlamanın ve mücadelenin şekline karar verilmektedir. İlaçlama hizmetlerimizde bir zararlı ile mücadele ederken diğer canlıların doğal dengedeki yerini bozmadan ekolojik devamlılığın sağlanması hedeflenmektedir.

Kimyasal tüketiminin azaltılmasının esas nedeni, kimyasal ilaçların olumsuz etkilerinin asgari seviyeye indirilmesidir. Vektör mücadele hizmetlerinde, kimyasal tüketiminin azaltılması yönündeki hedeflerimiz ile sağlanan faydalar ;

- Canlılar, arasındaki doğal dengenin ve biyolojik çeşitliliğin korunması,
- Çevrenin korunması,
- İnsanların ve sıcakkanlı hayvanların sağlığının korunması,
- Mesire alanlarındaki ilaçlamalarda, yaban hayatı üzerine yan etkilerin azaltılması,

-ilaç ve ilaçlama masraflarının azaltılmasıyla mali kaynak tasarrufu

Entegre (kültürel, fiziksel, biyolojik ve kimyasal) olarak yapılan mücadele de üreme kaynağı olabilecek tüm noktalarda 2 ayrı araç ve ekibimizle Büyükşehir Belediyesi yetkisinde olan açık alan vektör mücadele çalışmalarına da destek verilmiştir.

KURBAN HİZMETLERİ

Kurban Bayramı öncesinde toplanan İlçe Kurban Hizmetleri Komisyon Kararları uyarınca ilçemizde Kurban Hizmetleri sürdürülmektedir.

Hayvanlardan insanlara geçen bu hastalıkların Kurban Bayramlarında görülme sıklığı yaklaşık %30 oranında artış göstermektedir. Salgınlar halinde yayılabilecek bu hastalıklar günümüzde hala görülmekte ve önemli bir halk sağlığı sorunu oluşturmaya devam etmektedirler. Bu hastalıklardan ileri gelebilecek tehlikenin azaltılması veya önlenmesi için öncelikle hastalıkların hayvanlarda kontrol altına alınması gerekir. Çok sayıda kurbanın, aynı zamanda uygunsuz koşullarda kesilmesi gerek halk sağlığı gerekse çevre sağlığı açısından ciddi sorunları beraberinde getirmektedir. Kurbanlık hayvanların teknik, hijyenik ve usulüne uygun olarak kesilmesi ve halk sağlığı açısından kurbanlıkların sağlık ve gebelik muayenesi için kesim yerlerinde veteriner hekimler ve yardımcı sağlık personeli görevlendirilmiştir.

Kurbanlık hayvanlar asgari teknik ve sağlık şartlarına sahip bulunan satış ve kesim yerlerinde veteriner hekim kontrolü altında tüketiciye sağlıklı bir şekilde ulaştırılmıştır.

Kurban bayramı öncesinde kurbanlık hayvanların sevklerinin kontrol ve denetimi açısından Emniyet Teşkilatı ve Zabıta Müdürlüğü ile sıkı işbirliği ve koordinasyon sağlanarak, kaçak hayvan hareketlerine karşı kontrol ve denetimlerinin sayıları arttırılmıştır. Anadolu'da hayvanlarda görülen ŞAP hastalığının, Trakya bölgesine geçişini önlemek üzere Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığınca alınan tedbirler uyarınca, Anadolu yakasına kurbanlık hayvan sevkleri yayınlanan genelge şartlarına uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

Kesim yerlerinde, kesimlerin daha düzenli yapılması, zaman kaybının ve karmaşanın önlenmesi için randevu sistemi getirilmiş ve hayvan kesimi, yüzme, et paylaşımı, temizlik vb. işlemler esnasında sıra bekleyenleri sıkıntıya düşürmeyecek şekilde gerekli tedbirler alınmıştır. Vatandaşlarımıza kurban kesim yerlerinde et ,deri ve atıklar için taşıma poşetleri dağıtılmıştır.

KURBAN BAYRAMI	2011	2012	2013
Satılan büyük baş hayvan	257 adet	467 adet	398 adet
Satılan küçük baş hayvan	1.000 adet	1.130 adet	943 adet

TOPLUM BİLİNCİ OLUŞTURMAYA YÖNELİK ETKİNLİK VE KAMPANYALAR

-DÜNYA HAYVANLARI KORUMA HAFTASI ETKİNLİKLERİ

Dünya çapında her yıl çeşitli etkinliklerin düzenlendiği 4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma Günü'nde hem çocuklar hem de yetişkinler için "Çare Sensin! Satın Alma, Sahiplen!" mesajını vurguladık.



Hayvan sevgisi ve korkusu çok küçük yaşlarda oluştuğu için çocuklarımıza hayvan sevgisini aşılamak ve minik dostlarımızın sokağa atılmasını önlemek için, içeriği İstanbul Veteriner Hekimler Odası (İVHO) tarafından hazırlanan boyama kitabımızı "Çare Sensin! Satın Alma, Sahiplen!" mesajları taşıyan t-shirtlerimiz ile birlikte etkinliğimize katılan çocuklarımıza hediye ettik. Çocuklarımızın kitaptaki resimleri boyarken, altındaki eğitici mesajları da görsel hafızalarına depolayarak hem eğlenceli vakit geçirmeleri hem de hayvanlarla güvenli iletişimin nasıl kurulabileceği hakkında bilgi sahibi olmalarını amaçladık.

-SU HAYATTIR! KAP BİZDEN, SU SİZDEN



Normal şartlarda sokakta yaşayan bir hayvan bir hafta açlığa dayanabilir ama sıcak havalarda 48 saatten fazla susuzluğa dayanması mümkün değildir. Özellikle yaz aylarında hayvanların su ihtiyaçlarının giderilmesi hayati önem taşımaktadır. Sosyal paylaşım siteleri ve ilçemizdeki ilan panolarında sıcak yaz günlerinde suyun sokak hayvanları için önemine dikkat çekilerek, projenin tanıtımı olan su kaplarımızla sokak hayvanları için düzenli olarak su dağıtımı yapılmıştır.

-SENİN İÇİN BOZUK PARA, BENİM İÇİN SICAK YUVA



Hayvan Dostu Kumbara projesi; Sokaklarda yaşayan hayvanların BARINMA sorunlarına dikkat çekmek için düşünülmüş, farkındalık yaratmaya yönelik bir çalışmadır. El işçiliği ile hazırlanmış kedi ve köpek evi şeklindeki ahşap kumbaralar istek sahibi kurum ve kuruluşlara teslim edilerek yerleştirilmektedir. Hayvan dostu kumbaralardan elde edilen bağış gelirleri ise kedi-köpek evi alımı için oluşturulan şartlı bağış hesabına aktarılmakta ve yasal mevzuata uygun olarak sadece kedi-köpek kulübesi alımı için kullanılmaktadır.

2013 yılı içinde istek sahibi kurum ve kuruluşlara karşılıklı imzalanan protokol ile 19 adet hayvan dostu kumbara yerleştirilmiştir. Proje kapsamında Hayvan Dostu Kumbaralara yapılan ilk yardımlar, şartlı bağış hesabına aktarılmış elde edilen gelirle sokaklarda yaşayan dostlarımız için kedi evleri ve köpek kulübeleri alınarak özellikle yaşlı hayvanlarımızın yaşadığı sokaklara yerleştirilmiştir.

Kötü hava şartlarından etkilenmeyen, temizlik ve bakım sorumluluğunu üstlenen gönüllü hayvan dostu kişilere zincir kilit sistemiyle teslim edilen evlerin yerleştirildiği sokaklarda resimleri de çekilerek kurumsal şeffaflık ve samimiyetimizin kitlelere iletilmesi için görseller Belediye internet sitemizde halkımızla paylaşılmıştır.

Sokaklarında yaşayan hayvanlarımızın sağlıklı yaşamaları için beslenme ve tedavi desteği verirken, barınmaları için belirli noktalara kedi evleri ve köpek kulübeleri de yerleştirdik.



Baysungur sokakta uzun yıllardır yaşayan köpeklerinin aşırı soğuklardan korunması için hayvan dostları tarafından yapılan minik çadır kaldırılarak, ahşap köpek kulübemiz yerleştirilmiştir.



Mecidiyeköy Anadolu Lisesinin resmi talebi üzerine öğrenciler tarafından okul bahçesinde sevgiyle bakılan kediler için zincir ve kilit sistemiyle teslim ettiğimiz mini kedi evlerimiz.



Merkez Mah. Muhtarlığınca bakılan ve beslenen kedilerimiz için yerleştirilen yeni evlerimiz.



-OKUL ZİYARETLERİ

Hayvan sevgisiyle tanışan çocuklar ve gençler hayvanlarla dost ve çevresine duyarlı insanlar olarak yetişirler. Diğer canlıları sevmek ve onlara saygı duymak, onları tanımakla başlar. Bu nedenle hayvanlara dokunmak istediklerinde çocuklarımızı engellemek, korkutmamak, olumsuz düşüncelere sahip olmamalarını sağlamak gerekir. Okul ziyaretlerinde çocuklarımız ve gençlerimiz merkezimizde barındırılan hayvanlarımız için ihtiyaç duyabilecekleri mama ve malzemeleri getirmekte, gözetimimiz altında onları besleyerek hayvanlarla güvenli iletişim kurmayı da öğrenmektedirler.



C- MALİ BİLGİLER

C.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞEN GİDER
PERSONEL GİDERLERİ	380.000,00	391.182,53
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	61.000,00	59.169,22
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.624.500,00	1.348.763,32
SERMAYE GİDERLERİ	150.000,00	0,00
GENEL TOPLAM	3.215.500,00	1.799.115,07

C.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediye Başkanı; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38. maddesinde 15 ayrı bentte sıralanmış olan görevleri yerine getirmek yetki ve sorumluluğuna sahip bulunmaktadır. Belediye organizasyonunun en üst yetkilisi olarak belediyeyi sevk ve idare etmek, beldenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye başkanının önde gelen görevlerindendir.

Bu çerçevede üst yöneticisi olarak Belediye Başkanı, tüm belediye hizmet ve işlemlerini sevk ve idare etmektedir.

Belediyemizde hizmetlerin yürütülmesi Belediye Başkanı ve Belediye Başkanı'nın direktifi ve sorumluluğu altında; mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik planına ve yıllık programlarına uygun olarak başkan yardımcıları ve birim üst yöneticileri tarafından sağlanır.

Belediye personeli, Belediye Başkanı tarafından atanır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 54 ile 58. madde hükümleri çerçevesinde, iki ayrı iç denetim mekanizması bulunmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Denetimi " Kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerin risk yönetimini, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir." şeklinde tanımlanmaktadır.

İç Denetim Programının belirlenmesi aşamasında; birimlerin bütçe büyüklüğü, işlem hacmi, personel sayısı, faaliyetlerin çeşitliliği ve karmaşıklığı konuları dikkate alınarak İç Denetim faaliyeti buna göre gerçekleştirilmiştir.

2013 yılı yıllık programı gereği yerine getirilen İç Denetim sonuçları aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

İç Denetçi	Denetlenen Birim	İç Denetim Konusu	Dönemi	Rapor Tarih ve Sayısı
Vedi CELAYİR	Yazı İşleri Md.	Belediye Meclisi İş ve İşlemleri	09.05.2013 - 27.06.2013	27.06.2013 2013/1016-1
Sariye KULLAR	Kültür ve Sosyal İşler Md.	Sosyal Etkinlikler	09.05.2013 - 27.06.2013	27.06.2013 2013/1731-1

2. Amaç ve Hedefler

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Belediyemizin 2010-2014 dönemi Stratejik Planı'nda 2013 yılına ilişkin 22 adet stratejik amaç ve stratejik amaçlar doğrultusunda 58 adet stratejik hedef belirlenmiştir.

Şişli Belediyesi'nin 2013 yılına ilişkin Stratejik Amaç ve Stratejik Hedef başlıkları aşağıda sıralanmıştır.

I - KURUMSAL YAPI

SA I.1. GÜÇLÜ MALİ YAPI	SH I.1.1. KAYIT, BELGE VE SİSTEM GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI
	SH I.1.2. BELEDİYE GELİRLERİ İÇERİSİNDEKİ YEREL KAYNAKLARIN ETKİNLEŞTİRİLMESİ
	SH I.1.5. BELEDİYENİN HİZMET ÜRETİM SÜRECİNİN STRATEJİK PLANA UYGUN OLARAK YÜRÜTÜLMESİNİN SAĞLANMASI
	SH I.1.6. KURUMSAL PLANA UYGUN OLARAK YILLIK PERFORMANS PROGRAMININ VE BÜTÇESİNİN HAZIRLANMASI, İZLEME, ÖLÇME, RAPORLAMA VE DEĞERLENDİRME SÜREÇLERİNİN BELİRLENMESİ
SA I.2. BELEDİYENİN TÜM EYLEM, İŞLEM VE TASARRUFLARINDA HUKUKA UYGUNLUĞUN ARANMASI	SH I.2.1. HİZMET BİRİMLERİNİN HUKUKSAL YÖNDEN DESTEKLENMESİ
	SH I.2.2. İHALE SİSTEMİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ
SA I.3. İNSAN KAYNAKLARININ YETKİNLEŞTİRİLMESİ	SH I.3.1. NİTELİKLİ PERSONEL İSTİHDAMI
SA I.4. HİZMET ÜRETİM SÜRECİNDE KURUM İÇİ ORGANİZASYONUN KALİTE VE VERİMLİLİĞİ ARTTIRICI YÖNDE İYİLEŞTİRİLMESİ	SH I.4.1. MECLİS VE ENCÜMEN SEKRETARYASININ YETKİNLEŞTİRİLMESİ
	SH I.4.2. KURUM İÇİ EVRAK İŞLEYİŞİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE SÜRATLENDİRİLMESİ
SA I.5. HİZMET PLANLAMA, ÜRETİM VE YÜRÜTÜMÜNE İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARIMIZIN ETKİN KATILIMININ SAĞLANMASI	SH I.5.1. BELEDİYEYİ İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARLA BİRLİKTE YÖNETMEK
SA I.6. KULLANIMA ELVERİŞLİ HİZMET BİNALARI	SH I.6.1. HİZMET BİNALARININ BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILMASI, EKSİK VE YETERSİZ DONANIMIN TAMAMLANMASI VE DEĞİŞTİRİLMESİ
SA I.7. HİZMET YÜRÜTÜMÜNÜ SAĞLAYAN, KOLAYLAŞTIRAN LOJİSTİK DESTEK BİRİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ	SH I.7.1. TÜM BELEDİYE HİZMET ALANLARINDA GEREKSİNİM DUYULAN ARAÇLARA SAHİP, HER ZAMAN VE HER ŞARTTA HİZMETE HAZIR LOJİSTİK DESTEK BİRİMİ
SA I.8. GÜNCEL TEKNOLOJİYİ KULLANAN BELEDİYE	SH I.8.1. KENT BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMA ALTYAPISININ OLUŞTURULMASI VE GÜNCEL TEKNOLOJİLERLE DESTEKLENMESİNİN SAĞLANMASI
	SH I.8.2. ENTEGRE KENT BİLGİ SİSTEMİNİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI
	SH I.8.3. DONANIM EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ
	SH I.8.4. TEKNOLOJİ DEĞİŞİM VE YENİLEMELERİNDE AR-GE ÇALIŞMALARINDAN YARARLANILMASI
	SH I.8.5. HİZMET ÜRETİMİNE HIZ KAZANDIRILMASI VE KAYNAK İSRAFİNIN ÖNLENMESİ BAKIMINDAN TEKNOJİDEN YARARLANILMASI
	SH I.8.10. ARŞİV SİSTEMİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ
	SH I.8.11. BİLGİ İŞLEM ÇAĞRI MERKEZİ SİSTEMİNİN KURULMASI
	SH I.8.12. VERİTABANINDAKİ KAYITLARIN YENİLENMESİ
SA I.9. GÜNDEMİ TAKİP EDEN, GÜNDEM YARATAN BELEDİYE	SH I.9.1. YAZILI VE GÖRSEL BASINI DÜZENLİ, ETKİN VE PROFESYONELCE TAKİP EDİLMESİ
	SH I.9.2. BELEDİYENİN PROJE ETKİNLİKLERİNİN KAMUOYUNA TANITILMASI
	SH I.9.3. YURTTAŞLARIMIZIN GÖRÜŞ, ÖNERİ, ŞİKAYET VE TALEPLERİNİN BÜROKRATİK İŞLEYİŞE TAKILMADAN ALINMASININ, TAKİBİNİN VE KARŞILANMASININ VE/VEYA CEVAPLANMASININ SAĞLANMASI

II - KENTSEL GELİŞME VE YAPILANMA

SA II.1. TARİHİ VE MİMARİ DOKUNUN KORUNMASI, ÇARPIK YAPILAŞMANIN GİDERİLMESİ, BU ALANLARA YÖNELİK KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJELERİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE UYGULANMASI	SH II.1.1. KUDEB (KORUMA UYGULAMA ve DENETİM BÜROSU'NUN) KURULMASI
	SH II.1.2. KENTSEL DÖNÜŞÜM UYGULANACAK ALANLARIN TESPİTİ VE GEREKLİ HAZIRLIKLARIN YAPILMASI
	SH II.1.3. KENTSEL DÖNÜŞÜM UYGULAMALARININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ
	SH II.1.4. RUHSATA BAĞLANAMAYAN VE DÖNÜŞÜM PROJESİNE ALINAMAYAN KAÇAK YAPILARIN YIKILMASI
SA II.2. TRAFİK YOĞUNLUĞUNUN YARATTIĞI OLUMSUZ SONUÇLARIN AZALTILMASI	SH II.2.1. KENTİÇİ ULAŞIM SİSTEMLERİNDE ALTERNATİF YOL VE ARAÇLARIN DEVREYE ALINMASIYLA TRAFİK SORUNUNA ÇÖZÜMLER OLUŞTURULMASI
SA II.3. YERLEŞİM ALANLARINDAKİ SOSYAL DONATI EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ	SH II.3.1. YENİLEME PROJELERİNİN YAPILMASI
	SH II.3.2. DONATI ALANLARININ İŞGALLERDEN ARINDIRILMASI, PARK VE YEŞİL ALANLARIN ARTILMASI, YENİLENMESİ, BAKIM VE ONARIMLARININ DÜZENLİ OLARAK YAPILARAK MEMNUNİYET DÜZEYİNİN YÜKSELTİLMESİ
	SH II.3.3. PLANLAMA FAALİYETLERİNDE BİLİŞİM TEKNOLOJİSİNDEN MAKSİMUM DÜZEYDE YARARLANILMASI
SA II.4. ALTYAPI VE ÜST YAPI EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ	SH II.4.1. BELEDİYE HİZMET, KÜLTÜR, SOSYAL HİZMET, EĞİTİM, SAĞLIK VE SPOR ALANLARINDA GEREKSİNİM DUYULAN TESİSLERİN YAPIMI, MEVCUTLARIN BAKIM, ONARIM VE TADİLATLARININ YAPILMASI
	SH II.4.2. ALT VE ÜST YAPI VE TESİSLERİNİN BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILARAK, ÇAĞDAŞ KENT KAVRAMINA UYGUN OLARAK KENTİN FİZİKİ KULLANIMA UYGUN HALE GETİRİLMESİ
SA II.5. OLASI BİR AFETE KARŞI MÜDAHALE VE KURTARMA ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN HAZIRLIKLARIN YAPILMASI	SH II.5.1. AFET BİLGİ SİSTEMİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ
	SH II.5.2. AFET SONRASINDA MÜDAHALE VE KURTARMA ÇALIŞMALARINA YÖNELİK ARAÇ-GEREÇ VE EĞİTİM HAZIRLIKLARININ TAMAMLANMASI

III - ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞI

SA III.1. TEMİZLİK HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI, YAYGINLAŞTIRILMASI VE KENTSEL ATIKLARIN EKONOMİYE KAZANDIRILMASI	SH III.1.1. KOLEKTİF TEMİZLİK BİLİNCİNİN YARATILMASI
	SH III.1.2. GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİNİN, ATIKLARIN ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMESİNİN ÖNLENMESİ VE GÜVENLİ ATIK TOPLAMA NOKTALARI VE SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI
	SH III.1.3. ŞİŞLİ İLÇESİNİN TÜM BÖLGELERİNDE ATIKLARIN AYRIŞIMLI TOPLANMASI İÇİN GEREKLİ ORGANİZASYONUN YAPILMASI
	SH III.1.4. ÇEVRE SAĞLIĞI VE TEMİZLİK HİZMETLERİNİN YERİNE GETİRİLMESİNDE İNSAN SAĞLIĞINA ODAKLANIRKEN; EKOLOJİK DENGİYİ DE KORUMAK
	SH III.1.5. HİZMET ÜRETİMİNDE KAYNAKLARIN EKONOMİK KULLANIMI VE TASARRUF BİLİNCİNİN YERLEŞTİRİLMESİ
	SH III.1.6. İNANÇ FARKI GÖZETMEKSİZİN TÜM İBADET YERLERİNİ DÜZENLİ OLARAK TEMİZLEMEK VE YURTTAŞLARIMIZIN SAĞLIKLI ALANLARDA İBADETLERİNİN YERİNE GETİRMELERİNE OLANAK VERECEK HİJYENİK KOŞULLARIN SAĞLANMASI
	SH III.1.7. HİZMETLERİNİN YERİNE GETİRİLMESİNDE İŞÇİ VE İŞYERİ GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

SA III.2. KORUYUCU VE TEDAVİ EDİCİ HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI	SH III.2.1. OKUL VE GIDA ÜRETİM VE SATIŞ YERLERİNDE KORUYUCU HALK SAĞLIĞINA YÖNELİK YAYGIN SAĞLIK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ
	SH III.2.2. POLİKLİNİK HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI
	SH III.2.3. HAYVAN HAKLARINA SAYGI ÇERÇEVESİNDE; HAYVAN VE İNSAN SAĞLIĞINI KORUYUCU HİZMETLER YÜRÜTMEK
	SH III.2.4. ÇEVRE VE İNSANLIĞINI TEHDİT EDEN UNSURLARLA MÜCADELENİN ETKİNLEŞTİRİLEREK SÜRDÜRÜLMESİ

IV - EĞİTİM, SOSYAL VE KÜLTÜREL YAŞAM

SA IV.1. İSTİHDAMI KOLAYLAŞTIRICI ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM OLANAKLARININ YARATILMASI	SH IV.1.1. MEVCUT ÖRGÜN VE MESLEKİ KURS HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLEREK YÜRÜTÜLMESİ
SA IV.2. İSTİHDAM OLANAKLARININ YARATILMASI İÇİN İLÇE DÜZEYİNDE KURUM VE KURULUŞLARLA KOORDİNASYONUN SAĞLANMASI	SH IV.2.1. İLÇEDEKİ İŞSİZLERE İSTİHDAM OLANAĞI YARATABİLMEK İÇİN İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ KURUM VE KURULUŞLARIN İSTİHDAM İHTİYACININ VE GEREKSİNİM DUYULAN NİTELİKLERİNİN BELİRLENEREK, UYGUN BAŞVURULARIN BU KURUMLARA YÖNLENDİRİLMESİ
	SH IV.2.2. ÜNİVERSİTE REKTÖRLÜKLERİ VE/VEYA ÖĞRENCİ BİRLİKLERİ İLE İŞBİRLİĞİ YAPILARAK, ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİNİN BELEDİYE HİZMETLERİNDE KISMİ ZAMANLI OLARAK İSTİHDAM EDİLMELERİNİN SAĞLANMASI
SA IV.3. KÜLTÜREL VE SOSYAL YAŞAM ETKİNLİKLERİN ZENGİNLEŞTİRİLEREK SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI	SH IV.3.1. ORGANİZE EDİLECEK SANATSAL ETKİNLİKLERDEN YURTTAŞLARIMIZIN YAYGIN BİR BİÇİMDE YARARLANMALARINI SAĞLAMAK, ETKİNLİKLERE YURTTAŞLARIMIZIN KATILIMLARINI ARTIRICI ÇALIŞMALAR YÜRÜTMEK VE ŞİŞLİ'NİN SANATSAL FAALİYET ALANINDAKİ YERİNİ PEKİŞTİRMEK, DAHA İLERİ NOKTALARA TAŞIMAK
	SH. IV.3.2. İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ AMATÖR VEYA PROFESYONEL TİYATRO ETKİNLİKLERİNİ DESTEKLEMELİK, BELEDİYE OLANAKLARINI SANATSAL FAALİYET VE ORGANİZASYONLAR İÇİN TAHSİS ETMEK
	SH. IV.3.3. İNSANLIK, ÜLKEMİZ VE ŞİŞLİ İÇİN ÖZEL ÖNEME SAHİP GÜNLERDE HALKIN KATILIMIN SAĞLANDIĞI ORGANİZASYONLAR GERÇEKLEŞTİRMEK
SA IV.4. ÖZEL İLGİ GRUPLARI İLE SOSYAL GÜÇSÜZLERE YÖNELİK SOSYAL YARDIM PROJELERİNİN KAPSAMININ GELİŞTİRİLMESİ	SH IV.4.1. ÖZEL İLGİ GRUPLARI İLE SOSYAL GÜÇSÜZLERİN YAŞAMLARININ KOLAYLAŞTIRILMASI
	SH. IV.4.2. SOSYAL GÜÇSÜZLERE KARŞI SOSYAL DEVLET İLKESİ SORUMLULUĞUNUN YERİNE GETİRİLMESİ
SA IV.5. SOSYAL KÜLTÜREL HİZMETLERE TAHSİS EDİLMİŞ OLAN SOSYAL TESİS İŞLETMELERİMİZDEKİ, HİZMET KALİTE VE ETKİNLİKLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	SH IV.5.1. SOSYAL TESİSLERDEN YARARLANAN YURTTAŞLARIMIZIN MEMNUNİYETLERİNİN ARTIRILMASI

V - DIŞ İLİŞKİLER

SA V.1. ŞİŞLİ BELEDİYESİNİ ULUSLARARASI BİR MARKA HALİNE GETİRMEK	SH. V.1.1. ŞİŞLİ BELEDİYESİNİ AVRUPA BİRLİĞİ ENTEGRASYONUNA HAZIRLAMAK
	SH. V.1.2. AVRUPA BİRLİĞİ FONLARINDAN YARARLANMA OLANAĞININ YARATILMASI
	SH. V.1.3. ŞİŞLİ BELEDİYESİNİN ULUSLAR ARASI TANILIRLIĞININ SAĞLANMASI

B- Temel Politika ve Öncelikler

Şişli Belediyesi olarak Temel Politika ve Önceliklerimiz;

- Toplam kalite hedefi doğrultusunda; Şişli Halkının belediyeçilik hizmetleri ile ilgili beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmak,
- Hizmetlerimizden faydalanan ve etkilenen tüm kesimler ile çalışanlarımızın kurumumuza duydukları güveni sürekli geliştirerek, öncü ve kaliteli belediyeçilik hizmeti sunmak,
- Öncü belediye anlayışıyla; ilçemizde bulunan tüm eğitim kurumlarının her yönden desteklenerek fiziki ve diğer koşullarının çağdaş standartlara yükseltilmesi ile çağdaş, güvenli ve kaliteli bir eğitimin yapılmasını sağlamak,
- Olası bir deprem veya afet durumunda ilçemiz halkına en hızlı şekilde ulaşılmasını ve hizmet verilmesini sağlayacak olan Afet Müdahale Sistemimizin daha da geliştirilerek her an göreve hazır olmasını sağlamak,
- Teknolojik yenilikleri, bilimsel ve yönetsel gelişmeleri sürekli takip ederek halkımızın hizmetine ivedilikle sunmak,
- Çalışanlarımızın hizmete kendiliğinden katılımını arttıracak bir çalışma ortamını oluşturmak, Meclis üyelerimiz, muhtarlarımız ve çalışanlarımız ile sorunları birlikte çözme azim ve kararlılığını sürekli kılmak,
- Halkımızın kaliteli ve etkin sağlık hizmetlerine daha kolay ve hızlı ulaşabilmesi için kurulmuş olan sağlık tesislerinin, personel ve donanımının artırılarak sağlıklı ilçe hedefi sürekliliğini korumak,
- Çağdaş yönetim ilkesi doğrultusunda, sistemimizi sürekli gözden geçirerek elde edilen verilerin değerlendirilmesi sonucunda, yapılması gereken iyileştirme çalışmalarına önem ve öncelik vermektir.

3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

A- Mali Bilgiler

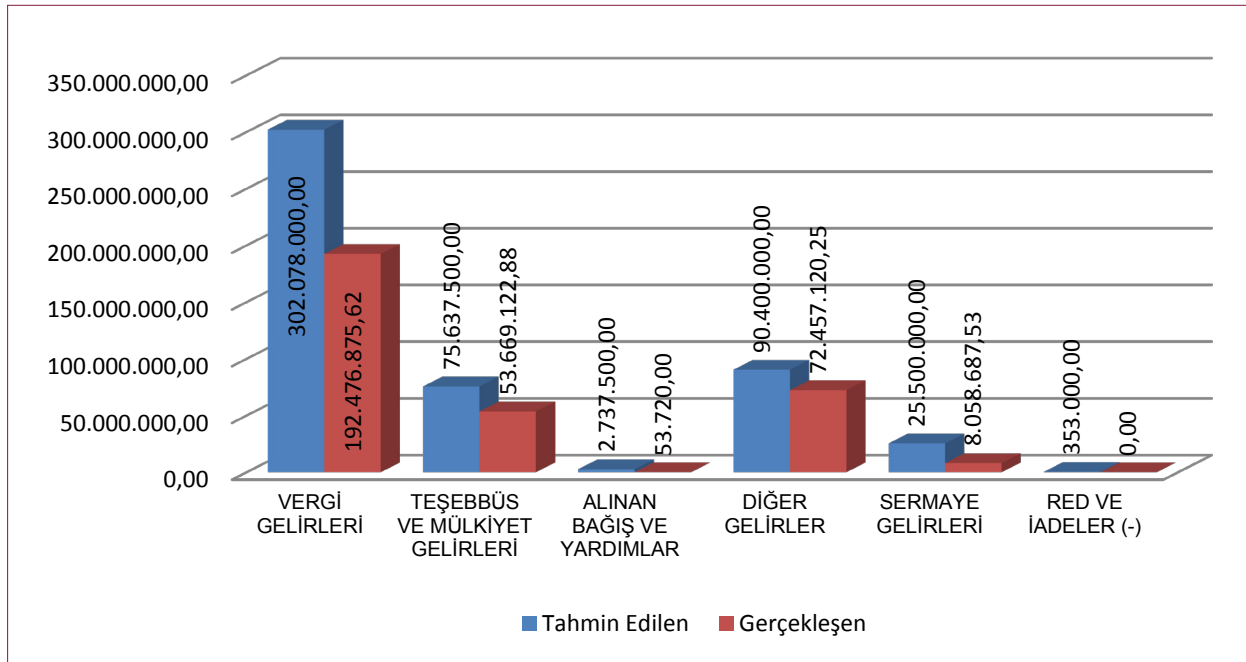
A.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 yılı Mali Yılı Bütçemiz 496.000.000.-TL olarak tahmin edilmiştir. Bütçenin uygulanması sonucunda Gelir Bütçemiz 326.715.526,28- TL olarak %66 oranında gerçekleşmiş olup, 1.525.934,21-TL tahsilattan Red ve İade yapılmıştır. Gider Bütçemiz ise 410.644.543,72-TL olarak %83 oranında gerçekleşmiş olup; gerçekleşmenin detayına bakıldığında %39'unun Özgelirlerimizi kapsayan Vergi Gelirleri kaleminden, İller Bankasından alınan paylarımızı da içeren Diğer Gelirler kaleminin ise %15'ini oluşturduğu tespit edilmiştir.

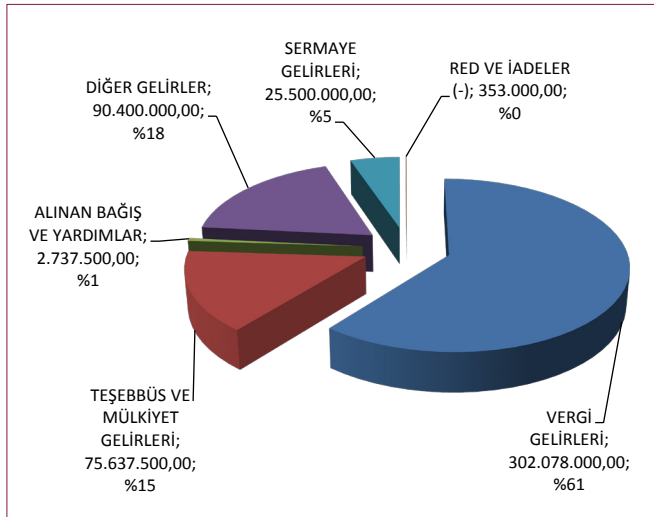
AÇIKLAMA	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağan	AKTARMA SURETİYLE		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
				EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)				
ÖZEL KALEM	0,00	9.769.000,00	0,00	3.270.605,11	5.020.839,53	8.018.765,58	7.927.674,39	91.091,19	0,00
İNSAN KAYNAKLARI	0,00	2.590.676,00	0,00	290.821,55	2.190.135,70	691.361,85	565.677,36	125.684,49	0,00
BİLGİ İŞLEM	0,00	8.252.100,00	0,00	2.884.642,63	929.404,51	10.207.338,12	10.007.016,75	200.321,37	0,00
ULAŞIM HİZMETLERİ	0,00	48.336.000,00	0,00	16.071.802,45	6.731.536,68	57.676.265,77	56.084.555,87	1.591.709,90	0,00
YAZI İŞLERİ	0,00	20.838.000,00	0,00	21.318.629,10	14.326.391,05	27.830.238,05	27.586.975,32	243.262,73	0,00
TEFTİŞ HEYETİ	0,00	893.850,00	0,00	31.066,52	0,00	924.916,52	675.234,84	249.681,68	0,00
STRATEJİ GELİŞTİRME	0,00	93.000,00	0,00	0,00	0,00	93.000,00	12.744,00	80.256,00	0,00
HUKUK İŞLERİ	0,00	994.000,00	0,00	83.172,94	269.891,42	807.281,52	652.575,23	154.706,29	0,00
BASIN YAYIN HALKLA	0,00	21.016.320,00	0,00	756.059,74	15.543.456,69	6.228.923,05	5.718.088,79	510.834,26	0,00
ÇEVRE KORUMA	0,00	2.913.881,00	0,00	610.427,15	2.493.786,94	1.030.521,21	1.021.739,54	8.781,67	0,00
DESTEK HİZMETLERİ	0,00	16.572.500,00	0,00	8.740.113,20	3.228.697,79	22.083.915,41	21.555.989,88	527.925,53	0,00
EMLAK İSTİMLAK	0,00	23.263.200,00	0,00	936.031,24	859.497,36	23.339.733,88	2.448.510,04	20.891.223,84	0,00
FEN İŞLERİ	23.300.741,72	148.985.000,00	0,00	18.607.543,61	47.792.887,38	143.100.397,95	94.426.479,21	7.372.059,25	41.301.859,49
İMAR VE ŞEHİRCİLİK	0,00	5.164.000,00	0,00	119.035,10	344.170,39	4.938.864,71	3.441.614,54	1.497.250,17	0,00
KÜLTÜR VE SOSYAL	0,00	34.893.200,00	0,00	43.385.906,56	18.723.612,59	59.555.493,97	48.768.221,62	10.787.272,35	0,00
MALİ HİZMETLER	0,00	54.741.224,00	0,00	10.937.277,03	27.835.655,35	37.842.845,68	29.294.135,67	8.548.710,01	0,00
PARK VE BAHÇELER	0,00	12.130.309,00	0,00	731.015,65	1.393.309,62	11.468.015,03	9.245.121,26	2.222.893,77	0,00
PLAN VE PROJE	0,00	366.750,00	0,00	22.430,80	33.014,90	356.165,90	29.380,80	326.785,10	0,00
RUHSAT VE DENETİM	0,00	385.930,00	0,00	179.314,97	0,00	565.244,97	468.604,21	96.640,76	0,00
SAĞLIK İŞLERİ	0,00	12.277.000,00	0,00	1.669.398,24	1.669.398,24	12.277.000,00	10.452.040,93	1.824.959,07	0,00
TEMİZLİK İŞLERİ	0,00	52.928.400,00	0,00	22.355.240,62	3.660.668,39	71.622.972,23	70.131.545,10	1.491.427,13	0,00
YAPI KONTROL	0,00	3.985.000,00	0,00	0,00	0,00	3.985.000,00	6.950,00	3.978.050,00	0,00
ZABITA	0,00	11.395.160,00	0,00	642.233,01	642.233,01	11.395.160,00	8.324.553,30	3.070.606,70	0,00
VETERİNER İŞLERİ	0,00	3.215.500,00	2.720,00	73.535,32	27.715,00	3.264.040,32	1.799.115,07	1.464.925,25	0,00
TOPLAM	23.300.741,72	496.000.000,00	2.720,00	153.716.302,54	153.716.302,54	519.303.461,72	410.644.543,72	67.357.058,51	41.301.859,49

2013 YILI GELİR BÜTÇESİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASININ 1. DÜZEYİ İTİBARIYLA DAĞILIMI				
KODU	ADI	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01	VERGİ GELİRLERİ	302.078.000,00	192.476.875,62	64%
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	75.637.500,00	53.669.122,88	71%
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	2.737.500,00	53.720,00	2%
05	DİĞER GELİRLER	90.400.000,00	72.457.120,25	80%
06	SERMAYE GELİRLERİ	25.500.000,00	8.058.687,53	32%
09	RED VE İADELER (-)	353.000,00	0,00	0%
TOPLAM		496.000.000,00	326.715.526,28	66%

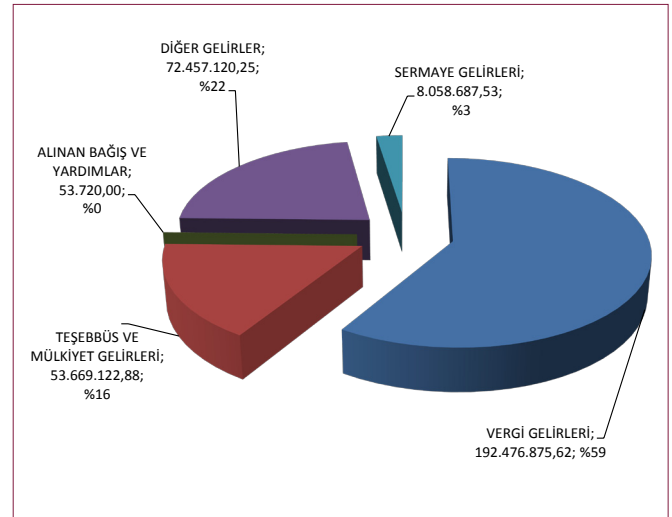
2013 YILI GELİR BÜTÇESİ TAHMİN VE GERÇEKLEŞEN GRAFİĞİ



2013 YILI TAHMİN EDİLEN GELİR BÜTÇESİ GRAFİĞİ



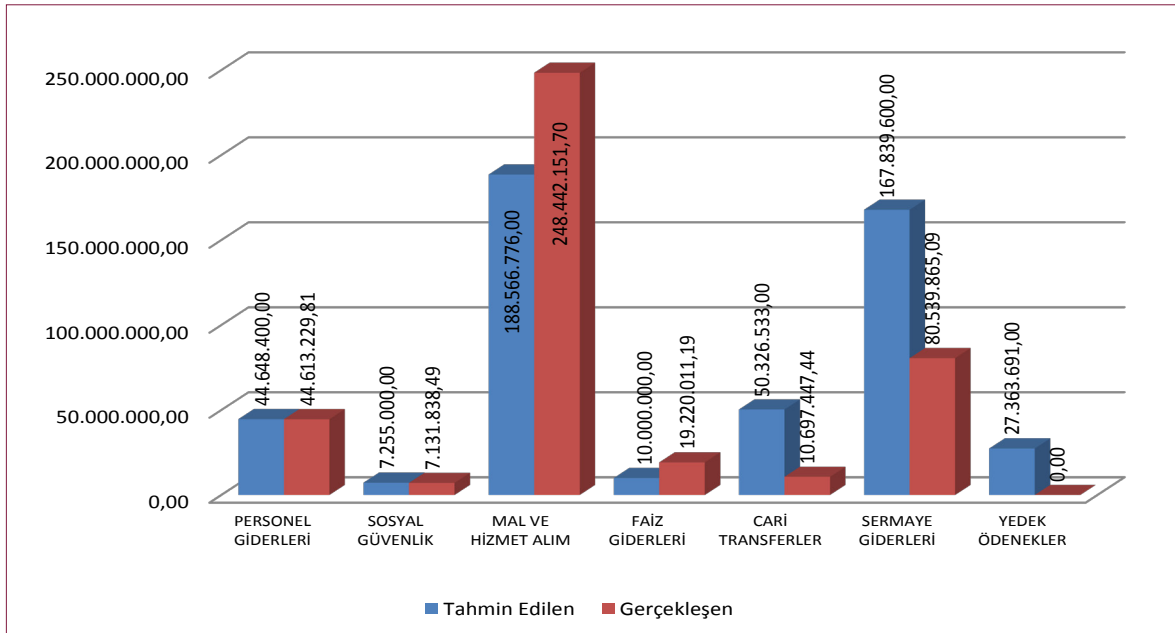
2013 YILI GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ GRAFİĞİ



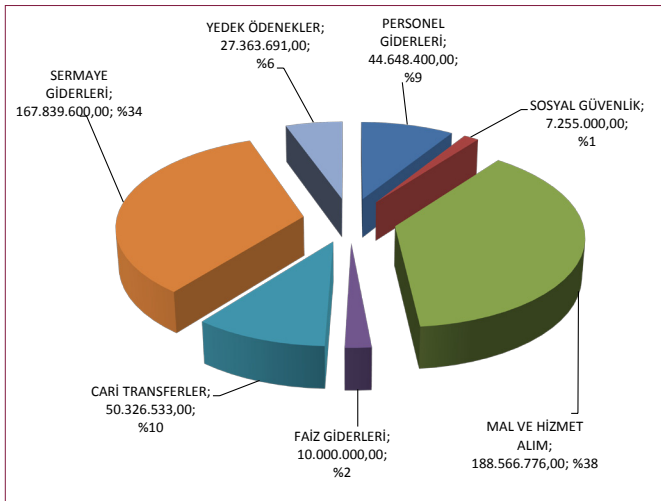
2013 YILI GİDER BÜTÇESİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASININ 1. DÜZEYİ İTİBARIYLA DAĞILIMI

KODU	ADI	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01	PERSONEL GİDERLERİ	44.648.400,00	44.613.229,81	100%
02	SOSYAL GÜVENLİK	7.255.000,00	7.131.838,49	98%
03	MAL VE HİZMET ALIM	188.566.776,00	248.442.151,70	132%
04	FAİZ GİDERLERİ	10.000.000,00	19.220.011,19	192%
05	CARİ TRANSFERLER	50.326.533,00	10.697.447,44	21%
06	SERMAYE GİDERLERİ	167.839.600,00	80.539.865,09	48%
09	YEDEK ÖDENEKLER	27.363.691,00	0,00	0%
TOPLAM		496.000.000,00	410.644.543,72	83%

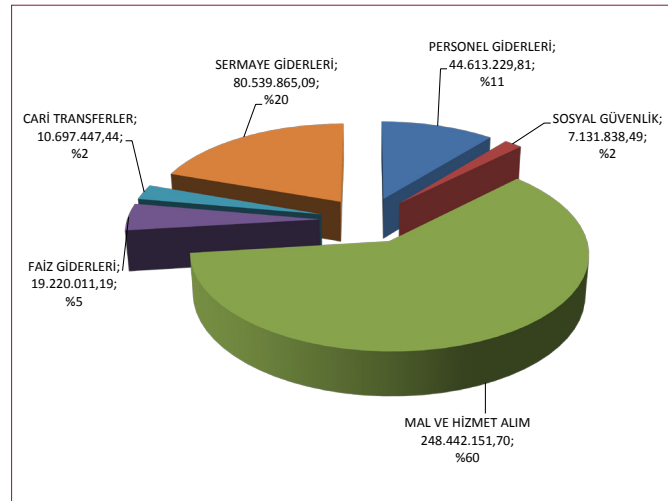
2013 YILI GİDER BÜTÇESİ TAHMİN VE GERÇEKLEŞEN GRAFİĞİ



2013 YILI TAHMİN EDİLEN GİDER BÜTÇESİ GRAFİĞİ

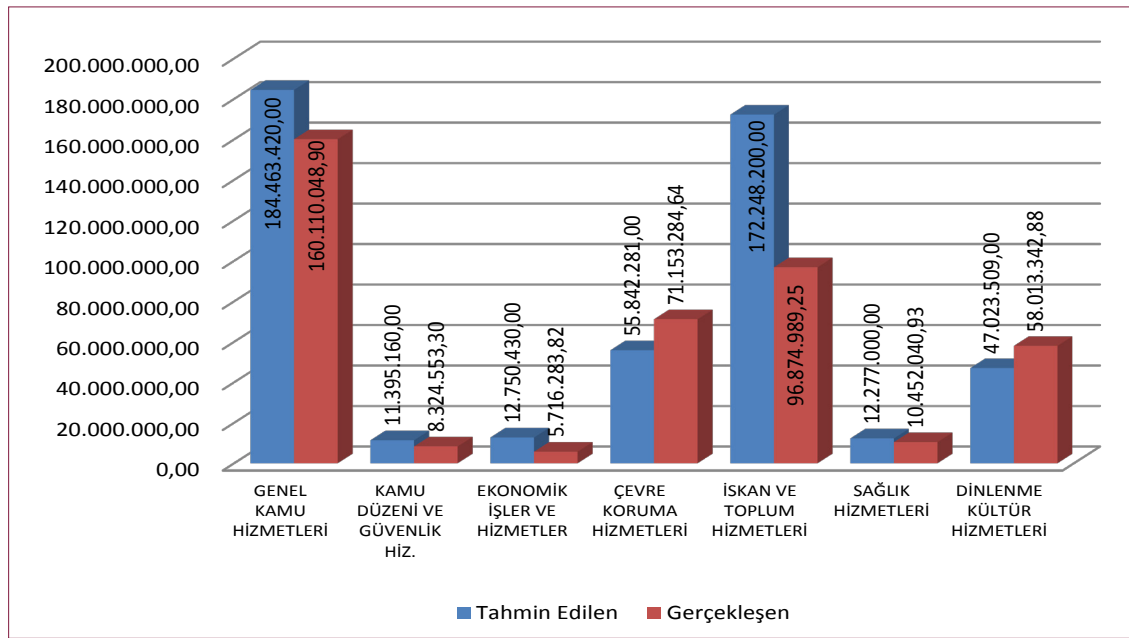


2013 YILI GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ GRAFİĞİ

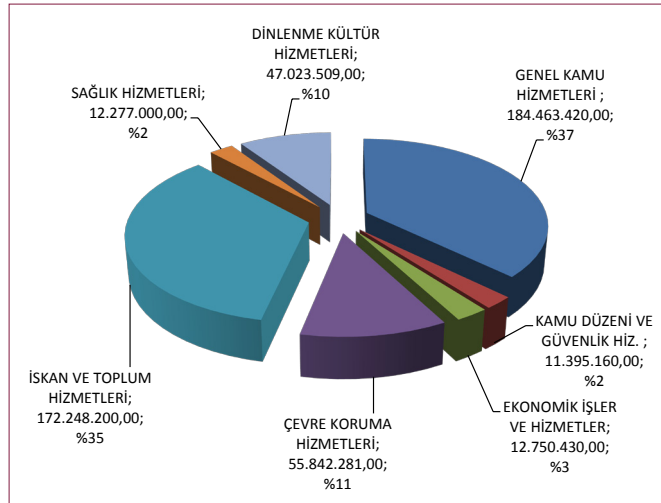


2013 YILI GİDER BÜTÇESİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMASININ 1. DÜZEYİ İTİBARIYLA DAĞILIMI				
KODU	ADI	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	184.463.420,00	160.110.048,90	87%
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ.	11.395.160,00	8.324.553,30	73%
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	12.750.430,00	5.716.283,82	45%
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	55.842.281,00	71.153.284,64	127%
06	İSKAN VE TOPLUM HİZMETLERİ	172.248.200,00	96.874.989,25	56%
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	12.277.000,00	10.452.040,93	85%
08	DİNLENME KÜLTÜR HİZMETLERİ	47.023.509,00	58.013.342,88	123%
TOPLAM		496.000.000,00	410.644.543,72	83%

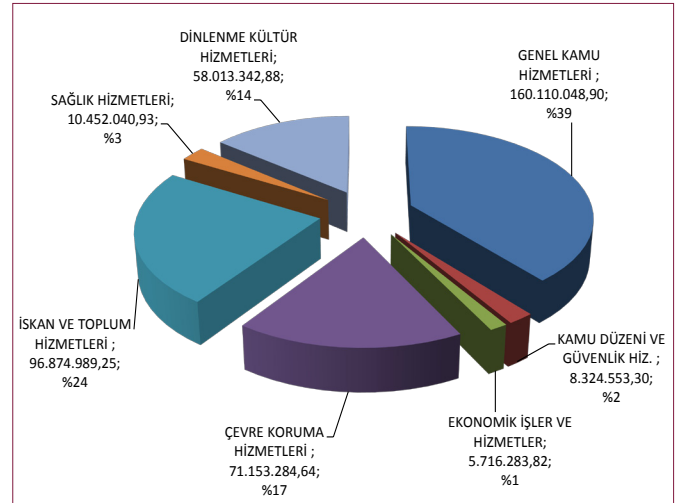
2013 YILI FONKSİYONEL GİDER BÜTÇESİ TAHMİN VE GERÇEKLEŞEN GRAFİĞİ



2013 YILI TAHMİN EDİLEN GİDER BÜTÇESİ FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA GRAFİĞİ



2013 YILI GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA GRAFİĞİ



A.2 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

T.C ŞİŞLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI 31.12.2013 TARİHLİ KESİN MİZAN

Hesap No	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	8.975.267,54	8.975.267,54	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	1.132.963.220,46	1.101.911.276,01	31.051.944,45	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	1.101.869.038,08	1.101.932.775,64	0,00	63.737,56
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	65.948.814,54	64.167.696,50	1.781.118,04	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	324.204.890,49	318.004.935,57	6.199.954,92	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	258.762.241,02	95.001.850,43	163.760.390,59	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	5.093.390,34	2.497.327,17	2.596.063,17	0,00
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI	12.090.528,00	8.023.400,86	4.067.127,14	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	15.673.112,65	755.399,58	14.917.713,07	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	22.232.199,49	16.425.677,80	5.806.521,69	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	809.437,56	809.437,56	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	22.051,08	22.051,08	0,00	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	235.872.591,58	0,00	235.872.591,58	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	46.471.369,50	46.471.369,50	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	14.564.433,49	14.564.433,49	0,00	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	4.961.624,95	4.961.624,95	0,00	0,00
227	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI	1.531.692,00	0,00	1.531.692,00	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	23.365.902,42	0,00	23.365.902,42	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	139.362.042,76	6.090.563,28	133.271.479,48	0,00
251	YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	1.848.237,86	0,00	1.848.237,86	0,00
252	BİNALAR HESABI	103.961.694,95	0,00	103.961.694,95	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	3.629.318,15	168.442,13	3.460.876,02	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	8.027.332,95	82.000,00	7.945.332,95	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	11.997.472,04	1.547.722,83	10.449.749,21	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	63.184,04	29.330.949,71	0,00	29.267.765,67
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	28.165.355,40	0,00	28.165.355,40	0,00
260	HAKLAR HESABI	1.057.615,32	0,00	1.057.615,32	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	1.057.615,32	0,00	1.057.615,32
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	57.057,90	0,00	57.057,90	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	57.057,90	0,00	57.057,90
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	13.134.756,59	33.670.732,66	0,00	20.535.976,07
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	391.788.242,94	485.310.106,51	0,00	93.521.863,57
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	19.917.615,96	35.276.247,32	0,00	15.358.631,36
333	EMANETLER HESABI	5.685.500,45	16.697.712,66	0,00	11.012.212,21

Hesap No	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	19.695.972,53	21.261.258,99	0,00	1.565.286,46
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	11.069.070,99	23.720.252,38	0,00	12.651.181,39
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	134.218,92	83.287.895,60	0,00	83.153.676,68
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	200.000,00	2.723.071,68	0,00	2.523.071,68
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİT. VERGİ VE DİĞ. YÜKÜMLÜLÜKLER HS.	1.354.001,90	1.654.001,90	0,00	300.000,00
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	386.053,71	386.053,71	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	20.366.069,67	137.808.999,71	0,00	117.442.930,04
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	1.245.459,20	106.795.466,23	0,00	105.550.007,03
500	NET DEĞER HESABI	80.925.899,25	238.369.072,88	0,00	157.443.173,63
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	180.025.597,26	360.051.194,52	0,00	180.025.597,26
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	57.152.004,86	44.699.149,51	12.452.855,35	0,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	29.556.441,88	29.556.441,88	0,00	0,00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	37.908.510,32	0,00	37.908.510,32	0,00
600	GELİRLER HESABI	387.971.540,24	387.971.540,24	0,00	0,00
630	GİDERLER HESABI	408.690.931,77	408.690.931,77	0,00	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	404.004.287,67	404.004.287,67	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	326.715.526,28	326.715.526,28	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	326.715.526,28	326.715.526,28	0,00	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	1.525.934,21	1.525.934,21	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	410.644.543,72	410.644.543,72	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	410.644.543,72	410.644.543,72	0,00	0,00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	737.360.070,00	737.360.070,00	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	673.019.764,26	673.019.764,26	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	935.394.984,80	935.394.984,80	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	410.644.543,72	410.644.543,72	0,00	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	26.816.572,96	5.877.096,21	20.939.476,75	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	5.877.096,21	26.816.572,96	0,00	20.939.476,75
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	72.888.412,36	34.765.011,35	38.123.401,01	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	34.765.011,35	72.888.412,36	0,00	38.123.401,01
990	KİRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR	24.175.509,00	0,00	24.175.509,00	0,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	0,00	24.175.509,00	0,00	24.175.509,00
TOPLAM		10.041.981.331,54	10.041.981.331,54	914.768.170,59	914.768.170,59

T.C ŞİŞLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI 01.01.2013 - 31.12.2013 TARİHLİ BİLANÇO

AKTİF HESAPLAR		2013 YILI
I	DÖNEN VARLIKLAR	465.989.687,09
A	Hazır Değerler	32.769.324,93
1	KASA HESABI	0,00
2	ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00
3	BANKA HESABI	31.051.944,45
4	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ H	-63.737,56
5	PROJE ÖZEL HESABI	0,00
6	DÖVİZ HESABI	0,00
7	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00
8	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0,00
9	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR H.	1.781.118,04
B	Menkul Kıymet ve Varlıklar	0,00
1	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00
2	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HES.	0,00
C	Faaliyet Alacakları	176.623.535,82
1	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	6.199.954,92
2	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	163.760.390,59
3	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAK.	2.596.063,17
4	Verilen Depozito ve Teminatlar Hs.	0,00
5	Diğer Faaliyet Alacakları	4.067.127,14
D	Kurum Alacakları	0,00
1	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAK.	0,00
2	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	0,00
E	Diğer Alacaklar	14.917.713,07
1	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	14.917.713,07
F	Stoklar	5.806.521,69
1	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	5.806.521,69
2	TİCARİ MALLAR HESABI	0,00
3	DİĞER STOKLAR HESABI	0,00
G	Ön Ödemeler	0,00
1	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00
2	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00
3	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	0,00
4	AKREDİTİFLER HESABI	0,00
5	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE	0,00
6	PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS	0,00
7	DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİ KULLANIMLARI	0,00
H	Gelecek Aylara Ait Varlıklar	0,00
1	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00
I	Diğer Dönen Varlıklar	235.872.591,58
1	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	235.872.591,58
2	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00
3	SAYIM NOKSANLARI HESABI	0,00
II	DURAN VARLIKLAR	284.732.554,62
A	Menkul Kıymet ve Varlıklar	0,00
1	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00
2	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0,00
B	Faaliyet Varlıkları	1.531.692,00
1	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00
2	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALAC.	0,00

PASİF HESAPLAR		2013 YILI
III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	240.621.899,42
A	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	20.535.976,07
1	BANKA KREDİLERİ HESABI	20.535.976,07
2	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
3	CARİ YILDA ÖDENECEK TAHVİLLER HESABI	0,00
4	KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
B	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00
1	CARİ YILDA ÖDENECEK DIŞ MALİ BORÇLAR H	0,00
C	Faaliyet Borçları	93.521.863,57
1	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	93.521.863,57
2	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	0,00
D	Emanet Yabancı Ka....	26.370.843,57
1	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	15.358.631,36
2	EMANETLER HESABI	11.012.212,21
E	Alınan Avanslar	0,00
1	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00
2	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00
F	Ödenecek Diğer Yü	100.193.216,21
1	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.565.286,46
2	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	12.651.181,39
3	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ AD.	83.153.676,68
4	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	2.523.071,68
5	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA	300.000,00
G	Borç ve Gider Karş...	0,00
1	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00
2	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00
H	Gelecek Aylara Ait	0,00
1	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00
2	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00
I	Diğer Kısa Vadeli Y	0,00
1	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HES.	0,00
2	SAYIM FAZLALARI HESABI	0,00
3	DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VADELİ YABANCI KAYN.	0,00
IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	222.992.937,07
A	Uzun Vadeli İç Mali	117.442.930,04
1	BANKA KREDİLERİ HESABI	117.442.930,04
2	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
3	TAHVİLLER HESABI	0,00
4	UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HES.	0,00
B	Uzun Vadeli Dış Mali	0,00
1	DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00
C	Diğer Borçlar	105.550.007,03
1	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00
2	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA	105.550.007,03
D	Alınan Avanslar	0,00
1	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00
2	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00
E	Borç ve Gider Karş	0,00
1	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00
2	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00

AKTİF HESAPLAR		2013 YILI
3	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	1.531.692,00
C	Kurum Alacakları	0,00
1	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALAC.	0,00
D	Mali Duran Varlıklar	23.365.902,42
1	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER	23.365.902,42
2	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATI.	0,00
E	Maddi Duran Varlıklar	259.834.960,20
1	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	133.271.479,48
2	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	1.848.237,86
3	BİNALAR HESABI	103.961.694,95
4	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	3.460.876,02
5	TAŞITLAR HESABI	7.945.332,95
6	DEMİRBAŞLAR HESABI	10.449.749,21
7	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00
8	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-29.267.765,67
9	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	28.165.355,40
10	YATIRIM AVANSLARI HESABI	0,00
F	Maddi Olmayan Duran	0,00
1	HAKLAR HESABI	1.057.615,32
2	ÖZEL MALİYETLER HESABI	0,00
3	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-1.057.615,32
G	Gelecek Yıllara ait	0,00
1	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00
H	Diğer Çeşitli Duran Varlıkları	0,00
1	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DUR.	57.057,90
2	DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00
3	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-57.057,90
	AKTİF TOPLAM	750.722.241,71

9	NAZIM HESAPLAR	83.238.386,76
90	Ödenek Hesapları	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	0,00
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILA.	0,00
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER	0,00
91	Nakit Dışı Teminatlar	20.939.476,75
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	20.939.476,75
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	0,00
912	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00
913	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ	0,00
92	Taahhüt Hesapları	38.123.401,01
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	38.123.401,01
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	0,00
99	DİĞER NAZIM HESAPLAR	24.175.509,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	0,00
990	KİRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR	24.175.509,00
	TOPLAM	83.238.386,76

PASİF HESAPLAR		2013 YILI
F	Gelecek Yıllara Ait	0,00
1	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00
2	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00
G	Diğer Uzun Vadeli	0,00
1	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00
V	ÖZKAYNAKLAR	287.107.405,22
A	Net Değer Hesabı	157.443.173,63
1	NET DEĞER HESABI	157.443.173,63
B	Yeniden Değerleme	0,00
1	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0,00
C	Geçmiş Yıllar Faaliyet	180.025.597,26
1	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇ.	180.025.597,26
D	Geçmiş Yıllar Olum	-12.452.855,35
1	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇ.	-12.452.855,35
E	Dönem Faaliyet S	-37.908.510,32
1	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0,00
2	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI	-37.908.510,32
	PASİF TOPLAM	750.722.241,71

9	NAZIM HESAPLAR	83.238.386,76
90	Ödenek Hesapları	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	0,00
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILA.	0,00
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER	0,00
91	Nakit Dışı Teminatlar	20.939.476,75
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	20.939.476,75
912	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	0,00
913	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET EMANETLERİ	0,00
92	Taahhüt Hesapları	38.123.401,01
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	38.123.401,01
99	DİĞER NAZIM HESAPLAR	24.175.509,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	24.175.509,00
990	KİRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR	0,00
	TOPLAM	83.238.386,76

A.3 Mali Denetim Sonuçları

Belediyemizin dış mali denetimi Sayıştay Başkanlığınca yapılmış olup, 2013 mali yıl hesaplarına ilişkin Sayıştay denetim raporu hazırlanma aşamasındadır.

B- Performans Bilgileri

2013 yılı Performans Bilgilerimiz Faaliyet ve proje bilgileri bölümünde 5 Stratejik Alan başlığı altında 22 Stratejik Amaç sayılmış ve 58 Stratejik Hedef ve toplam 247 adet Faaliyete ilişkin detaylarıyla sunulmuştur.

B.1 Faaliyet ve Proje Bilgileri

2013 Mali yılı Performans bilgilerimiz Faaliyet ve Proje Bilgileri bölümünde 5 Stratejik Alan başlığı altında 58 Stratejik Hedef ve 247 adet Faaliyete ilişkin detaylarıyla sunulmuştur.

I- KURUMSAL YAPI

SA I.1. GÜÇLÜ MALİ YAPI

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.1.1 KAYIT, BELGE VE SİSTEM GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI					
I.1.1	1	TAHAKKUK KAYITLARININ SİSTEMDEN TARANMASI SURETİYLE YERSİZ VE EKSİK TAHAKKUKLARIN TESBİTİ; YERSİZ TAHAKKUKLARIN TERKİNİ, EKSİK TAHAKKUKLARIN TAMAMLANMASI VE TAHAKKUKA ESAS BELGELERİN GÜNCELLENMESİ	Düzeltilen hatalı tahakkuk sayısı	5000 Adet	41802 Adet
			Belge güncellemesi yapılan dosya sayısı	5000 Adet	41802 Adet
			Düzeltilen tahakkuklardan sonra gelirin artış oranı	2%	2%
I.1.1	2	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ ARŞİVİNİN FİZİKİ EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ VE ARŞİVDE YERALAN TÜM MUHASEBE EVRAKININ TARANARAK TASNİF EDİLMESİ	Muhasebe kayıtlarının denetlenme düzeyi	100%	100%
I.1.1	3	ÖN MALİ KONTROL BİRİM YÖNERGESİNİN HAZIRLANMASI VE ETKİN BİR ÖN MALİ KONTROL BİRİMİNİN OLUŞTURULMASI	Ön mali kontrol birim yönergesinin hazırlanması	100%	100%
I.1.2 BELEDİYE GELİRLERİ İÇERİSİNDEKİ YEREL KAYNAKLARIN ETKİNLEŞTİRİLMESİ					
I.1.2	1	TAHAKKUK KAYIPLARININ AZALTILMASI VE TAHAKKUK ARTIŞININ %10 DÜZEYİNDE ARTTIRILMASI	Tahakkuk artışının yüzdesi	2%	4%
I.1.2	2	TAHSİLATIN TOPLAM TAHAKKUKA ORANININ ASGARİ %90 DÜZEYİNE YÜKSELTİLMESİ	Tahsilatın tahakkuka oranı	70%	89%

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.1.5 BELEDİYENİN HİZMET ÜRETİM SÜRECİNİN STRATEJİK PLANA UYGUN OLARAK YÜRÜTÜLMESİNİN SAĞLANMASI				
I.1.5	1	BELEDİYENİN HİZMET BİRİMLERİNİN STRATEJİK PLANDA TANIMLANAN FAALİYETLERİNİN, PLANA UYGUN OLARAK YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAYACAK İZLEME-RAPORLAMA SİSTEMİNİN KURULMASI	Stratejik planda tanımlanan faaliyetlerin sapma oranı	%18
			Bütçeye uygunluğu kontrol edilen faaliyet sayısı/tüm faaliyetlere oranı	100%
I.1.5	2	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEKLERİN, STRATEJİK PLANA UYGUN OLARAK KULLANILMASINI SAĞLAYACAK İZLEME SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI	İzleme sisteminin oluşturulması ve kullanımı	100%
I.1.6 KURUMSAL PLANA UYGUN OLARAK YILLIK PERFORMANS PROGRAMININ VE BÜTÇESİNİN HAZIRLANMASI, İZLEME, ÖLÇME, RAPORLAMA VE DEĞERLENDİRME SÜREÇLERİNİN BELİRLENMESİ				
I.1.6	1	STRATEJİK PLANA UYGUN OLARAK BELEDİYENİN YILLIK PERFORMANS PROGRAMININ HAZIRLANMASI	Hazırlanan yıllık performans programının stratejik plana uygunluk oranı	100%
I.1.6	2	PERFORMANS PROGRAMININ İZLENMESİ, ÖLÇÜLMESİ, RAPORLANMASI VE UYGULAMALARIN DENETLENMESİ	Yapılan kurumsal performans toplantı sayısı	3 Adet
I.1.6	3	BELEDİYENİN YILLIK FAALİYET RAPORUNUN HAZIRLANARAK BELEDİYE MECLİSİNE SUNULMASI	Belediyenin yıllık faaliyet raporunun hazırlanması için birim temsilcileri ile yapılan toplantı sayısı	24 Adet

SA I.2. BELEDİYENİN TÜM EYLEM, İŞLEM VE TASARRUFLARINDA HUKUKA UYGUNLUĞUN ARANMASI

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.2.1. HİZMET BİRİMLERİNİN HUKUKSAL YÖNDEN DESTEKLENMESİ				
I.2.1.	1	HİZMET BİRİMLERİNİN HUKUKSAL GÖRÜŞ İSTEMLERİNİN EN ÇOK ÜÇ GÜN İÇERİSİNDE YERİNE GETİRİLMESİ	Hukuksal görüş sayısı	60 Adet
			Avukat başına düşen hukuksal görüş sayısı	48 Adet
			Birimlerden talep edilen hukuksal görüşün gerçekleşme oranı	10 Adet
I.2.1.	2	RESMİ GAZETENİN GÜNLÜK OLARAK TAKİP EDİLEREK, HUKUKSAL ALANDAKİ YENİLİK VE DEĞİŞİKLİKLERİN İLGİLİ BİRİMLERE BİLDİRİLMESİ	Mevzuattaki değişikliklerin ilgili birimlere bildirilmesi	100%
			Mevzuattaki değişikliklerin ilgili birimlere bildirilmesi oranı	60 Adet
I.2.1.	3	BELEDİYENİN HİZMET ALANLARINDA ORTAYA ÇIKABİLECEK HUKUKİ UYUŞMAZLIK ÖNGÖRÜLERİNE İLİŞKİN GÖRÜŞ VE ÇÖZÜM RAPORLARININ HAZIRLANMASI, İŞLEM TESİSİNDEN ÖNCE GEREKLİ HUKUKSAL İNCELEMELERİN YAPILMASI, PROTOKOL VE SÖZLEŞME TASLAKLARININ HAZIRLANMASI VEYA İNCELENMESİ	Yeni dava sayısı	100%
			Belediye lehine sonuçlanan dava sayısı	150 Adet
			Belediye lehine sonuçlanan dava sayısı oranı	80 Adet
			Birim avukat başına düşen dava dosyası sayısı	100%

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.2.2 İHALE SİSTEMİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ					
I.2.2	1	E-İHALE SİSTEMİNİN GÜNCELLENMESİ	E-ihale sisteminin güncellenmesi	100%	100%
I.2.2	2	İHALE BÜROSUNDA MAL, HİZMET ALIMI VE YAPIM İŞİ İHALELERİ İÇİN AYRI MASALAR OLUŞTURULMASI VE BÜRODA GÖREVLENDİRİLECEK PERSONELİN KAPSAMLI BİR EĞİTİMDEN GEÇİRİLMESİ	Kurulan ihale masası sayısı	6 Adet	-
			Verilen eğitim sayısı	3 Adet	3 Adet
			Eğitim verilen kişi sayısı	25 Kişi	15 Kişi
I.2.2	3	İHALE BÜROSUNUN TEKNİK DESTEK VE DONANIM GEREKSİNİMLERİNİN KARŞILANMASI	Teknik donanımın karşılanması	100%	100%

SA I.3. İNSAN KAYNAKLARININ YETKİNLEŞTİRİLMESİ

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.3.1. NİTELİKLİ PERSONEL İSTİHDAMI					
I.3.1.	1	YEREL YÖNETİM ENSTİTÜSÜNÜN AÇILMASI	Enstitünün faaliyete geçirilmesi	100%	Uygun bir yer bulunamadığından gerçekleşmedi.
			Y.Y.E.'de Eğitim verilecek personel sayısı	40 Kişi	Yerel Yönetim Enstitüsü faaliyete geçirilemediğinden gerçekleşemedi.
			Y.Y.E.'de Eğitim verecek eğitmen sayısı	-	Yerel Yönetim Enstitüsü faaliyete geçirilemediğinden gerçekleşemedi.
			Sertifika alan personel sayısı	40 Kişi	Yerel Yönetim Enstitüsü faaliyete geçirilemediğinden gerçekleşemedi.
I.3.1.	2	GÖREV YAPAN PERSONELİN İLGİLİ BULUNDUĞU HİZMET ALANINDA YETKİNLEŞMESİNE YÖNELİK EĞİTİM PROGRAMLARININ HAZIRLANMASI VE YÜRÜTÜLMESİ	Eğitime katılan personel sayısı	40 Kişi	Müdürlüklerin ihtiyaçlarına göre eğitim verildi.
I.3.1.	3	İŞÇİ VE MEMUR PERSONELİN DEVLET MEMURLARI KANUNU VE İŞ HUKUKU İLE İLGİLİ YASAL DÜZENLEMELER KONUSULARINDA HİZMET İÇİ EĞİTİMLERDEN GEÇİRİLMESİNİN SAĞLANMASI	Eğitim verilecek kişi sayısı	42 Kişi	Yürürlükteki kanun ve yönetmelikler hakkında eğitim verildi.
			Eğitim alan personel sayısı	120 Kişi	5393 sayılı Belediye Kanunu ile diğer kanunlar ve yönetmelikler hakkında eğitim verildi

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.3.1.	4	GÖREVDE YÜKSELME VE YETERLİK DEĞERLENDİRMESİNE ESAS SIRALAMALARIN YAPILARAK DÜZENLİ OLARAK TÜM ÇALIŞANLARA BİLDİRİLMESİ	Doldurulan ünvanlı kadro sayısı	12 Kişi
I.3.1.	5	MEMUR LOKALİ AÇILMASI	Memur Lokalinin Açılması	100%
				Uygun bir yer bulunamadığından gerçekleştirmedi

SA I.4. HİZMET ÜRETİM SÜRECİNDE KURUM İÇİ ORGANİZASYONUN KALİTE VE VERİMLİLİĞİ ARTIRICI YÖNDE İYİLEŞTİRİLMESİ

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.4.1. MECLİS VE ENCÜMEN SEKRETARYASININ YETKİNLEŞTİRİLMESİ				
I.4.1.	1	MECLİS KARARLARINI, İHTİSAS KOMİSYONU RAPORLARINI ELEKTRONİK ORTAMA AKTARMAK İLE İLGİLİ HİZMET ALIMININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Meclis Kararları elektronik ortama aktarılacak	100%
I.4.1.	2	ELEKTRONİK ORTAMA AKTARILAN MECLİS ARŞİVİNİN; KARAR VE KOMİSYON RAPORLARININ İNTERNET ÜZERİNDEN İZLENMEYE AÇILMASI	İnternette yayınlanan kararların sayısı	100%
I.4.1.	3	ENCÜMEN ARŞİVİNİN ELEKTRONİK ORTAMA AKTARILMASINI SAĞLAMAK İÇİN GEREKLİ HİZMET ALIMINI GERÇEKLEŞTİRMEK	Encümen Arşivi elektronik ortama aktarılacak	40%
I.4.1.	4	KİŞİYE VE/VEYA KURUMA ÖZEL OL-MAYAN ENCÜMEN KARARLARININ İNTERNET ÜZERİNDEN YAYIMLAMASININ SAĞLANMASI	Encümen kararlarının internette yayınlanması	100%
				Ertelendi.
I.4.2. KURUM İÇİ EVRAK İŞLEYİŞİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ VE SÜRATLENDİRİLMESİ				
I.4.2.	1	GENEL EVRAK SERVİSİNE GELEN EVRAKIN DOĞRU VE SÜRATLİ BİÇİMDE İLGİLİ BİRİMLERE HAVALESİNİN VE CEVAP VERİLMİYİ GEREKTİREN BELGELERİN TAKİBİNİ YAPMAYA ELVERİŞLİ YAZILIMININ SAĞLANMASI	Yazılımın gerçekleştirilmesi	100%
I.4.2.	2	GENEL EVRAK SERVİSİNDE GÖREV YAPAN PERSONELİ, BELEDİYE HİZMET BİRİMLERİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE İLGİLİ OLARAK KAPSAMLI BİR HİZMET İÇİ EĞİTİMDEN GEÇİRİLMELERİNİ SAĞLAMAK	Verilen eğitim sayısı	1 Adet
			Eğitim verilen personel sayısı	4 Kişi
				1 Adet
				1 Kişi

SA I.5. HİZMET PLANLAMA, ÜRETİM VE YÜRÜTÜMÜNE İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARIMIZIN ETKİN KATILIMININ SAĞLANMASI

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.5.1.BELEDİYEYİ İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARLA BİRLİKTE YÖNETMEK					
I.5.1.	1	MERKEZİ İDARE-BELEDİYE-STÖ İŞBİRLİĞİ ÇERÇEVESİNDE SOKAK ÇOCUKLARINI KORUMAYA YÖNELİK PROJELERİN HAZIRLANMASI VE YÜRÜTÜLMESİ	Sokak çocuklarını korumaya yönelik projenin hazırlanması	50%	Gerçekleşmedi.
I.5.1.	2	YEREL GÜNDEM TÜRKİYE KOORDİNATÖRLÜĞÜ İLE BİRLİKTE 2013 YILINDA 5 ADET YURTIÇI VE/VEYA YURTDIŞI PANEL, KONFERANS VE SEMİNER ETKİNLİKLERİNİN DÜZENLENMESİ	Düzenlenen gezi sayısı	5 Adet Gezi	5 adet
I.5.1.	3	ULUSLARARASI BELEDİYELER BİRLİĞİ ETKİNLİKLERİNE KATILINMASI	Katılım sağlanan etkinlik sayısı	10 Adet	10 adet
I.5.1.	4	BELEDİYEMİZİN ULUSLARARASI PLATFORMLARDA TANITIMININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Katılım sağlanan etkinlik sayısı	10 Adet	10 adet
I.5.1.	5	YEREL GÜNDEM 21 MECLİSLERİNİN MAHALLE BAZINDA ÖRGÜTLENMESİNİN SAĞLANMASI	Örgütlenen mahalle sayısı	5 Mahalle	Gerçekleşmedi.
I.5.1.	6	KENT KONSEYİ ÇALIŞMA GRUPLARI TOPLANTI ORGANİZASYONLARININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Gerçekleştirilen Kent Konseyi toplantıları	5 Adet	2 Adet (Kent Konseyi Toplantıları Konsey Kararı ile yürütülmektedir)
I.5.1.	7	KENT KONSEYİ GENEL KURULLARININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİN SAĞLANMASI	Gerçekleştirilen Kent Konseyi Genel Kurul sayısı	1 Adet	1 Adet
I.5.1.	8	BAŞKANLIK MAKAMINA GELEN MİSAFİRLERİN AĞIRLANMASI	Ağırlanan başkanlık misafir sayısı	1000 kişi	1000 kişi
I.5.1.	9	BELEDİYEMİZİN ULUSLARARASI BELEDİYELER BİRLİĞİNE ÜYE OLMASININ SAĞLANMASI	U.B.B üye olunması	Üyelik	Gerçekleşmedi.

SA I.6. KULLANIMA ELVERİŞLİ HİZMET BİNALARI

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.6.1. HİZMET BİNALARININ BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILMASI, EKSİK VE YETERSİZ DONANIMIN TAMAMLANMASI VE DEĞİŞTİRİLMESİ					
I.6.1.	2	ENGELLİLER İÇİN ÖZEL TUVALET YAPILMASI	Engelli tuvaleti yapılması	2 Adet	Yeni hizmet binası yapıldığından faaliyet iptal edilmiştir.
I.6.1.	3	ASANSÖR KABİNLERİNİN YENİLENMESİ	Asansör kabinlerinin yenilmesi	5 Adet	İhale yolu ile temin edilecekti, katılımcılar uygun olmadığı için ihale iptal edilmiştir.
I.6.1.	4	HİZMET BİNALARI ISITMA VE SOĞUTMA SİSTEMLERİNİN YILLIK BAKIM VE ONARIMLARININ YAPTIRILMASI	Hizmet binalarının ısıtma soğutma sistemlerinin yıllık bakım onarımı yapılacak	100%	100%
I.6.1.	5	HİZMET BİNALARI BOYA, BAKIM VE ONARIMLARININ YAPTIRILMASI	Hizmet binalarının boya bakım ve onarım yapılacak alanı	100%	%30 Gerçekleşti (Fen işleri müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.)
I.6.1.	6	HİZMET BİNALARININ TELEFON SANTRALLERİNİN BAKIM VE ONARIMLARININ YAPTIRILMASI	Hizmet binalarının telefon santrallerinin bakım,onarımının yapılması	100%	100%
I.6.1.	7	ELEKTRİK TRAFOLARININ BAKIM VE ONARIMLARININ YAPTIRILMASI	Bakım ve onarım yapılan elektrik trafoalarının sayısı	100%	100%
I.6.1.	8	GÜVENLİK OTOMASYON SİSTEMLERİNİN BAKIM VE ONARIMLARININ YAPTIRILMASI	Bakım ve onarım yapılan güvenlik otomasyon sistemlerinin sayısı	100%	100%
I.6.1.	9	TÜM YER ZEMİNLERİNİN KAPLANMASI	Kaplanan yer zeminlerinin alanı miktarı	80%	80%

SA I.7. HİZMET YÜRÜTÜMÜNÜ SAĞLAYAN, KOLAYLAŞTIRAN LOJİSTİK DESTEK BİRİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.7.1. TÜM BELEDİYE HİZMET ALANLARINDA GEREKSİNİM DUYULAN ARAÇLARA SAHİP, HER ZAMAN VE HER ŞARTTA HİZMETE HAZIR LOJİSTİK DESTEK BİRİMİ					
I.7.1.	2	HİZMET YÜRÜTÜMÜ İÇİN GEREKSİNİM DUYULAN ARAÇ KİRALAMA	Belediye hizmeti için kiralanan araç sayısı (binek, kamyon, kamyonet, iş makinası, otobüs)	120 Adet	153 Adet
			Kültürel amaçlı geziler için gönderilen otobüslerin sefer sayısı (1 yıl içerisinde)	1050 Sefer	1400 Sefer
I.7.1.	4	HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİNDE GEREKSİNİM DUYULAN ŞOFÖRLÜK HİZMETLERİNİN TEMİNİ	Alınacak Personel sayısı	80 Kişi	80 Kişi

SA I.8. GÜNCEL TEKNOLOJİYİ KULLANAN BELEDİYE

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.8.1. KENT BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMA ALTYAPISININ OLUŞTURULMASI VE GÜNCEL TEKNOLOJİLERLE DESTEKLENMESİNİN SAĞLANMASI				
I.8.1.	1	KENT BİLGİ SİSTEMİ UYGULAMALARININ %100 WEB TABANLI TEKNOLOJİYE TAŞINMASI, YENİ TEKNOLOJİLERLE GÜNCELLENMESİ	Kentbilgi sistemi uygulamalarının web tabanlı teknolojiye taşınma oranı	100%
I.8.1.	2	HİZMET BİRİMLERİNİN DONANIM VE NETWORK ALTYAPISININ GÜNCEL TEKNOLOJİLERE DÖNÜŞTÜRÜLMESİ	Dış birimlerin network altyapısının incelenmesi	10 Birim
I.8.1.	5	MERKEZ VE OSMANBEY HİZMET BİNALARININ SİSTEM ODALARININ GÜNCEL TEKNOLOJİLERLE DESTEKLENMESİ	Merkez ve Osmanbey Hizmet binalarının sistem odalarının güncel teknolojilerle desteklenmesi	3 Birim
I.8.2. ENTEGRE KENT BİLGİ SİSTEMİNİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI				
I.8.2.	1	FIREWALL YAZILIMI VE ANTİVİRÜS YAZILIMI GÜNCELLEMELERİNİN YAPILARAK SİSTEM GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI	Firewall ve antivirüs yazılımlarının güncellenerek sistem güvenliğinin sağlanması	100%
I.8.3. DONANIM EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ				
I.8.3.	1	BİRİM VE KULLANICI İSTEKLERİ DOĞRULTUSUNDA HİZMET BİRİMLERİNİN PC GEREKSİNİMLERİNİN SAĞLANMASI	Gerek duyulan PC'lerin alımı	75 Adet
I.8.4. TEKNOLOJİ DEĞİŞİM VE YENİLEMELERİNDE AR-GE ÇALIŞMALARINDAN YARARLANILMASI				
I.8.4.	1	KENT BİLGİ SİSTEMİNİN GÜNCEL TEKNOLOJİYE BAĞLI OLARAK DEĞİŞTİRİLMESİ VE/VEYA YENİLENMESİNDE YURTTAŞLARIMIZIN DA İRADELERİNİN BELİRLENMESİ İÇİN AR-GE ÇALIŞMALARININ YAPILMASI	Yapılan araştırma sayısı	1 Adet
I.8.5. HİZMET ÜRETİMİNE HIZ KAZANDIRILMASI VE KAYNAK İSRAFININ ÖNLENMESİ BAKIMINDAN TEKNOLOJİDEN YARARLANILMASI				
I.8.5.	2	BELEDİYEMİZ PERSONELİNE DİJİTAL İMZA SERTİFİKASI ALINMASI VE KURUM İÇİ EVRAK DOLAŞIMINDA DİJİTAL İMZA ENTEGRASYONUNUN SAĞLANMASI	Elektronik imza uygulamasının yetki ve derecelendirmelerinin yapılarak faaliyete geçmesi	-
I.8.5.	5	BELEDİYE – VATANDAŞ, BELEDİYE – KURUMLAR ARASI İLİŞKİLERDE İNTERAKTİF UYGULAMALARIN YAYGINLAŞTIRILMASI	Belediye - Vatandaş ilişkilerinde interaktif uygulamalarının kullanılması oranı	100%
I.8.5.	6	İNTERAKTİF SMS PROJESİNİN (KISA MESAJ) HAYATA GEÇİRİLMESİ	Sms Programının kullanılması	100%
I.8.10. ARŞİV SİSTEMİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ				
I.8.10.	1	DİJİTAL ARŞİV PROJESİ İLE FİZİKSEL ARŞİVDEKİ DÖKÜMANLAR ELEKTRONİK ORTAMA ATILACAK VE YETKİLİ KULLANICILARIN ERIŞİMİNE AÇILACAKTIR.	Fiziksel arşivin elektronik ortama aktarılma oranı	-

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.8.11. BİLGİ İŞLEM ÇAĞRI MERKEZİ SİSTEMİNİN KURULMASI				
I.8.11	1	BİLGİ İŞLEM ÇAĞRI MERKEZİ SİSTEMİNİN KURULMASI İLE VATANDAŞLARIN BELEDİYE HİZMETLERİNDEN YARARLANMA DÜZEYİNİN ARTTIRILMASI	Bilgi İşlem Çağrı Merkezinin kurulması	-
		Vatandaşların belediye hizmetlerinden yararlanma oranı	-	100%
I.8.12. VERİ TABANINDAKİ KAYITLARIN YENİLENMESİ				
I.8.12.	2	MUHTARLIKLARDA VE ALIŞVERİŞ MERKEZLERİNDE KIOSK SİSTEMİNİN KURULMASI, İNTERAKTİF HİZMETLERİN VE BELEDİYE HİZMETLERİNİN DUYURULMASININ SAĞLANMASI AMAÇLANMAKTADIR.	Muhtarlık ve alışveriş merkezlerinde kurulan KIOKS sistem sayısı	10 Adet
I.8.12.	3	TELEFON BELEDİYECİLİĞİ SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI	Telefon Belediyeciliği sisteminin oluşturulması	1 Adet
I.8.12.	11	UYDU GÖRÜNTÜLERİNDEN YARARLANILARAK KAÇAK YAPILAŞMA FAALİYETLERİNİN İZLENEBİLMESİNİN SAĞLANMASI	Uydu görüntülerinden yararlanarak kaçak yapılaşma faaliyetlerinin izlenilmesi	1 Adet

SA I.9. GÜNDEMİ TAKİP EDEN, GÜNDEM YARATAN BELEDİYE

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.9.1. YAZILI VE GÖRSEL BASININ DÜZENLİ, ETKİN VE PROFESYONELCE TAKİP EDİLMESİ				
I.9.1.	1	ULUSAL VE YEREL YAYIN YAPAN GÜNLÜK GAZETELER VE TELEVİZYON YAYINLARINDAN BELEDİYEMİZİ İLGİLENDİREN SİYASET, EKONOMİ VE SOSYAL OLAYLARLA İLGİLİ HABER KUPÜRLERİNİN DERLENEREK, ÇOĞALTILMASI VE İLGİLİ BİRİMLERE DAĞITIMININ YAPILMASI	Ulusal ve yerel basında çıkan haber sayısı	4000 Adet
I.9.1.	2	YAZILI GÖRSEL BASINDA KÖŞE YAZARLARININ BELEDİYE MUHABİRLERİNİN VE DİĞER İLGİLİ KİŞİLERİN İLETİŞİM BİLGİLERİNİN GÜNCELLENMESİ	Bilgilerin güncellenmesi	100%
I.9.1.	3	GÜNCEL OLAYLARIN TAKİBİ EDİLEBİLMESİ İÇİN GAZETE, DERGİ ALIMLARININ YAPILMASI	Güncel olayları takip etmek amacıyla gazete dergi alımı	10000 Adet
I.9.2. BELEDİYENİN PROJE ETKİNLİKLERİNİN KAMUOYUNA TANITILMASI				
I.9.2.	1	BELEDİYE HİZMETLERİNİ TANITMAYA YÖNELİK TANITIM FİLMİ HAZIRLANMASI VE YAYIMLATILMASI	Hazırlanan film sayısı	10 Adet
I.9.2.	2	ÖNEMLİ PROJELERİN KAMUOYUYLA PAYLAŞILMASI VE MEDYAYA DUYURULMASI İÇİN BASIN TOPLANTILARI VE LANSMANLARIN DÜZENLENMESİ	Düzenlenen basın toplantı sayısı	15 Adet
		Düzenlenen lansman sayısı	3 Adet	5 Adet
I.9.2.	3	BELEDİYE ETKİNLİK VE FAALİYETLERİNİN DUYURULMASI AMACIYLA AFIŞ, DAVETİYE, BROŞÜR GİBİ BASILI MATERYALLER HAZIRLATILMASI VE BILLBOARD YAPTIRILMASI	Basılıp dağıtılan materyal sayısı	1.000.000 Adet
		Kullanılan billboard sayısı	12000 Adet	15000 Adet
I.9.2.	4	BELEDİYE ETKİNLİKLERİNİN TANITIMI AMACIYLA SÜRELİ VE SÜRESİZ YAYINLARIN HAZIRLANMASI	Hazırlatılan süreli ve süresiz yayın sayısı	300.000 Adet

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
I.9.2.	5	BELEDİYE ETKİNLİKLERİNİN TANITIMI AMACIYLA YAZILI, GÖRSEL VE DİJİTAL MECRALARDA REKLAM ÇALIŞMALARININ YAPILMASI VEYA YAPTIRILMASI	Kamuoyuna duyuru- lan sosyal sorumluluk projesi sayısı	10 Adet	20 Adet
I.9.2.	6	ÖNEMLİ PROJE VE KAMPANYALARIN KAMUOYU İLE PAYLAŞILMASI SÜRECİNDE ÇEŞİTLİ TESİS VE HİZMET ALANLARI- NIN AÇILIŞ TÖRENLERİNİN ORGANİZE EDİLMESİ	Düzenlenen açılış töreni sayısı	10 Adet	15 Adet
I.9.2.	7	ETKİNLİK, AÇILIŞ, ZİYARET VB. KONULAR- DA DİJİTAL VE OPAK FOTOĞRAF ÇEKİMİ, BASIMI VE ARŞİVLENDİRİLMESİ	Çekilen fotoğraf sayısı	750.000 Adet	6000 Adet
			Basılan fotoğraf sayısı	350.000 Adet	4500 Adet
I.9.2.	8	ÖNEMLİ GÜN VE HAFTALARDA KUTLAMA, ANMA ETKİNLİKLERİNİN DÜZENLENMESİ	Önemli, gün ve haftalar- da düzenlenen etkinlik sayısı	20 Adet	28 Adet
I.9.2.	9	BELEDİYE HİZMETLERİ İLE İLGİLİ OLARAK BASIN DUYURUSU, HABER BÜLTENİ, AÇIKLAMA VE BİLGİLENDİRME BÜLTENLERİNİN E-MAIL YOLUYLA GÖNDERİLMESİ	Hazırlanan haber bülteni sayısı	2000 Adet	3000 Adet
I.9.2.	10	FOTOĞRAF VE GÖRÜNTÜ ARŞİVİ İÇİN YAZILIM VE DONANIM PROGRAMININ SAĞLANMASI	Temin edilen yazılım ve donanım programı	1 Adet	3 Adet
I.9.2.	11	MONTAJ VE AKTARIM SİSTEMİ, DİJİTAL KAMERA VE DİĞER EKİPMANLARIN SAĞLANMASI	Temin edilen montaj aktarım sistem sayısı	1 Adet	3 Adet
I.9.2.	12	YENİ YIL TAKVİMİ YAPTIRILMASI	Basılan yeni yıl takvimi sayısı	50.000 adet	200.000 Adet
I.9.2.	13	AJANDA YAPTIRILMASI	Basılan ajanda sayısı	5.000 adet	10.000 adet
I.9.3. YURTTAŞLARIMIZIN GÖRÜŞ, ÖNERİ, ŞİKAYET VE TALEPLERİNİN BÜROKRATİK İŞLEYİŞE TAKILMADAN ALINMASININ, TAKİBİNİN VE KARŞILANMASININ VE/VEYA CEVAPLANMASININ SAĞLANMASI					
I.9.3.	1	VATANDAŞLARDAN GELEN TELE- FON, E-MAİL, FAKS ŞAHSİ VEYA BA- SIN YOLUYLA BAŞVURULARIN İLGİLİ BİRİMLERE YÖNLENDİRİLMESİ, TAKİBİ VE BAŞVURULARIN CEVAPLANDIRILMASI	Başvuruları cevaplandırma oranı	100%	90%
I.9.3.	2	YURTTAŞLARIMIZIN BELEDİYE İLE İLGİLİ DÜŞÜNCE, ÖNERİ VE ELEŞTİRİLERİNİ SAP- TAMAK VE HİZMET ÜRETİMİNDE YARAR- LANMAK, YURTTAŞLARIN YÖNETİME DAHA ETKİN KATILIMINI SAĞLAMAK AMACIYLA ÇEŞİTLİ KONU VE ALANLARDA KAMUOYU ARAŞTIRMASININ YAPTIRILMASI	Yaptırılan kamuoyu araştırma sayısı	2 adet	İhtiyaç duyulmadığından gerçekleştirilemedi.

II - KENTSEL GELİŞME VE YAPILANMA

SA II.1. TARİHİ VE MİMARİ DOKUNUN KORUNMASI, ÇARPIK YAPILAŞMANIN GİDERİLMESİ, BU ALANLARA YÖNELİK KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJELERİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE UYGULANMASI

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
II.1.1. KUDEB (KORUMA UYGULAMA ve DENETİM BÜROSU'NUN) KURULMASI					
II.1.1.1.	1	KUDEB (KORUMA UYGULAMA ve DENETİM BÜROSU'NUN) KURULMASI	KUDEB'in kurulması için gerekli yazışmalar yapılarak tamamlanması	12 Adet	2 Adet (Müsbet cevap gelmedi)
II.1.1.1.	2	TARİHİ VE KÜLTÜREL MİRAS NİTELİĞİNDEKİ BİNALARIN TESBİT İŞLEMLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ VE PLAN PAFTALARINA İŞLENMESİ	Tarihi ve kültürel miras niteliğinde olduğu tesbit edilen binaların, mahalle kadastral paftalarına işlenmesi	5 Adet	18 Adet (Anıtlar Kurul kararlarına istinaden işlendi)
II.1.1.1.	3	MEVCUT BİNA ENVANTERİNİN ÇIKARTILMASI VE ÖLÇEKLİ MAKETİNİN YAPTIRILMASI	Ölçekli maketi tamamlanma oranı	40%	10% (Tamamlanmış okul maketleri yapıldı)
II.1.1.1.	4	MAHALLELERİMİZİN TARİHİ VE KÜLTÜREL ÖNEMİNE UYGUN OLARAK, İMAR UYGULAMALARINDA CEPHE VE RENK BELİRLEMESİ YAPMAK	Cephe ve renk belirlenmesi yapılan bina sayısı	25 Adet	Başkanlık makamınca talep gelmediğinden gerçekleştirilemedi
II.1.1.1.	5	PROJE ARAŞTIRMA GEZİLERİ(YURT İÇİ VE YURT DIŞI)	Proje araştırma gezileri	1 Adet	1 Adet
II.1.2. KENTSEL DÖNÜŞÜM UYGULANACAK ALANLARIN TESPİTİ VE GEREKLİ HAZIRLIKLARIN YAPILMASI					
II.1.2.	2	KENTSEL DÖNÜŞÜM ALANLARI İLE İLGİLİ ANALİTİK ÇALIŞMLARIN YAPILMASI	Gecekonduların yoğun olduğu mahallerin arazi tespit çalışmaları	2	2013 yılında Ayazağa Nazım İmar Planı kapsamında hazırlanan II.Etap Ayazağa U.İ.Planı kapsamında kentsel dönüşüm alanları planlanmıştır.
II.1.2.	3	KUŞTEPE GECEKONU ÖNLEME PROJESİ KAPSAMINDA TOKİ İLE BİRLİKTE MÜLKİYET TESPİTLERİNİN, YAPI STOKLARININ VE DEĞER TESPİTLERİNİN YAPILMASI VEYA YAPTIRILMASI	Kuştepe Mah. Alan büyüklüklerinin belirlenmesi	1200	TOKİ den uygulamaya esas plan ve proje sonuçları beklenmektedir.
			Kuştepe gecekondu önleme projesi kapsamında bina tesbiti sayısı	3000 Adet	
II.1.2.	4	HUZUR MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ KAPSAMINDA TOKİ İLE BİRLİKTE MÜLKİYET TESPİTLERİNİN, YAPI STOKLARININ VE DEĞER TESPİTLERİNİN YAPILMASI	Huzur Mah. Alan büyüklüklerinin belirlenmesi	100%	TOKİ daire başkanlığınca yürütmektedir
			Alan büyüklüklerinin belirlenmesi	600 Adet	
II.1.2.	5	KENTSEL DÖNÜŞÜM UYGULAMALARINA YÖNELİK PROJELERİN YAPILMASI VE TANITIM KİTAPÇIKLARININ HAZIRLANMASI	Kentsel Dönüşüm alanlarının projelendirilmesi	2 Adet	2013 yılında Ayazağa Nazım İmar Planı kapsamında hazırlanan II.Etap Ayazağa U.İ.Planı kapsamında kentsel dönüşüm alanları planlanmıştır.
			Proje tanıtım kitapçıklarının dağıtılması	1100 Adet	
II.1.2.	6	ÜRETİLEN DÖNÜŞÜM PROJELERİNİN TANITIMI, DÖNÜŞÜM PROJESİ KAPSAMINDAKİ BÖLGEDE YAŞAYAN YURTTAŞLARIMIZIN PROJEYE KATILIMLARININ SAĞLANMASI	Hazırlanan projenin tanıtım amacıyla bölge halkına düzenlenen toplantı sayısı	1 Adet	2013 yılında Ayazağa Nazım İmar Planı kapsamında hazırlanan II.Etap Ayazağa U.İ.Planı kapsamında kentsel dönüşüm alanları planlanmıştır.

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME	
II.1.3. KENTSEL DÖNÜŞÜM UYGULAMALARININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ					
II.1.3.	3	KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJELERİ İÇİN GEREKSİNİM DUYULAN PROGRAM VE DONANIMLARININ SAĞLANMASI	Kentsel dönüşüm projeleri için gerekli program ve donanım sağlanması	1 Adet	1 Adet
			Satın alınan NetCad programını kullanan personel sayısı	6 Kişi	6 Kişi
II.1.3.	4	KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJELERİ İLE İLGİLİ HİZMET İÇİ EĞİTİMİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Hizmet içi eğitim verilen personel sayısı	10 Kişi	5 Kişi
II.1.4. RUHSATA BAĞLANAMAYAN VE DÖNÜŞÜM PROJESİNE ALINAMAYAN KAÇAK YAPILARIN YIKILMASI					
II.1.4.	1	3194 SAYILI YASA KAPSAMINDA OLUP YIKIM KARARI BULUNAN VE RUHSATA BAĞLANMASI VE DÖNÜŞÜM PROJESİNE DAHİL EDİLMESİ MÜMKÜN OLMAYAN YAPILARIN YIKIM HİZMETLERİNİN TEMİN EDİLMESİ	3194 sayılı kanuna aykırı bulunan binların yıkımı için gerçekleştirilen ihale	2 Adet	İhaleye katılan olmadığından gerçekleşmedi
II.1.4.	2	775 SAYILI YASA KAPSAMINDA OLUP YIKIM KARARI BULUNAN VE RUHSATA BAĞLANMASI VE DÖNÜŞÜM PROJESİNE DAHİL EDİLMESİ MÜMKÜN OLMAYAN YAPILARIN YIKIM HİZMETLERİNİN TEMİN EDİLMESİ	775 sayılı yasa kapsamında kalan ve belediye imkanları ile yıkılamayan yapıların yıkımı için hizmet alımı gerçekleştirmek	2 Adet	1 Adet
II.2.1. KENTİÇİ ULAŞIM SİSTEMLERİNDE ALTERNATİF YOL VE ARAÇLARIN DEVREYE ALINMASIYLA TRAFİK SORUNUNA ÇÖZÜMLER OLUŞTURULMASI					
II.2.1.	2	YOĞUN YERLEŞİM VE İŞ YERLERİNİN BULUNDUĞU ALANLARDA YERALTI VE ÜSTÜ KATLI OTOYOLARIN PLANLANMASI	Plan ve projelendirilen yer altı ve yerüstü katlı otopark sayısı	2 Adet	1 Adet

SA II.3. YERLEŞİM ALANLARINDAKİ SOSYAL DONATI EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
II.3.1. YENİLEME PROJELERİNİN YAPILMASI					
II.3.1.	1	KÖHNEMİŞ VEYA ATIL DURUMDAKİ BİNALARIN TESPİTİ VE BÖLGESEL BAKIM-DAN TASNİFİNİN YAPILMASI	Tasnifi yapılan bina sayısı	48 Adet	220 Adet (Riskli,kullanılması sakıncalı bina tespitine göre)
II.3.1.	2	TESPİT VE TASNİFİ YAPILMIŞ ATIL VE KÖHNEMİŞ BİNALARIN BULUNDUĞU ALANLARDA KENTSEL YENİLEMeye YÖNELİK YENİ REVİZYON İMAR PLANLARININ YAPILMASI	Tasnifi yapılan bina sayısı	100 Adet	Okmeydanı Tarihi Sit Alanları Koruma Amaçlı ve Etkileşim Geçiş Sahası Nazım İmar Planı Doğrultusunda uygulama imar planı çalışmaları halen devam etmektedir.
II.3.1.	3	BELİRLENECEK BİR MAHALLEDE, SOSYAL ETKİNLİKLERİN DÜZENLEBİLECEĞİ, EĞLENCE VE KONAKLAMA OLANAKLARINI ARTIRICI, BAZI SOKAKLARIN YAYA YOLU HALİNE GETİRİLECEĞİ, KÜLTÜREL FONKSİYONLAR KAZANDIRILACAĞI ÖNERİ PROJELERİN HAZIRLANMASI	Kentsel yenilemeye yönelik proje sayısı	1 Adet	
			Projenin hazırlanma oranı	100%	

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
II.3.2. DONATI ALANLARININ İŞGALLERDEN ARINDIRILMASI, PARK VE YEŞİL ALANLARIN ARTTIRILMASI, YENİLENMESİ, BAKIM VE ONARIMLARININ DÜZENLİ OLARAK YAPILARAK MEMNUNİYET DÜZEYİNİN YÜKSELTİLMESİ					
II.3.2.	1	PLAN GEREĞİ YEŞİL ALAN VE İMAR YOLUNDA KALAN İŞGALLERİN KALDIRILMASI VE KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Tespiti yapılan yol ve yeşil alan sayısı	5	Çeşitli parsellerdeki inşaat aşamasında yol ve yeşil alan terkler yapılmaktadır
			Kamulaştırılan parsel sayısı	3	Talep gelmediğinden yapılamadı.
			Kaldırılan işgal sayısı	10	Talep gelmediğinden yapılamadı.
II.3.2.	2	VAROLAN PARK VE YEŞİL ALANLARIN BAKIMLARININ YAPILMASI VE İŞLEVSEL OLARAK HALKIN HİZMETİNE SUNULMASI	Bakımı yapılan park ve yeşil alan miktarı	351.000 m2	343.457 m2
			Kişi başına düşen yeşil alan miktarı	4 m2	4,13 m2
II.3.2.	3	PARK VE YEŞİL ALANLARDAKİ SERT ZEMİNLERİN YENİLENMESİ	Parklarda yenileme yapılan sert zemin alanı	4.000 m2	5599 m2
II.3.2.	4	ÇİM ALANLARIN YENİLENMESİ	Yenileme yapılan çim alanı miktarı	16.000 m2	12.030 m2
II.3.2.	5	VAROLAN PARKLARDA BULUNAN ÇOCUK OYUN GRUPLARININ YENİLENMESİ	Yenilenen çocuk oyun grubu sayısı	45 Adet	14 Adet
II.3.2.	6	OTURMA ELEMANLARININ YENİLENMESİ	Park ve yeşil alanlara monte edilen oturma grubu sayısı	4.800 Adet	3.715 Adet
II.3.2.	7	PARK VE YEŞİL ALANLAR İLE YOLLARA FİDAN VE ÇALI TEMİN VE DİKİMİ	Dikilen fidan sayısı	20.000 Adet	12.540 Adet
II.3.2.	8	MEVSİMLİK ÇİÇEK TEMİN VE DİKİMİ	Dikilen mevsimlik çiçek sayısı	300.000 Adet	238.412 Adet
II.3.2.	9	KAVAK AĞAÇLARI KESİMİ VE YOL, REFÜJ, YEŞİL ALANLARDAKİ AĞAÇLARIN BUDANMASI	Budanan ve kesilen sayısı	110000 Adet	80.130 Adet
II.3.2.	10	YENİ PARK VE YEŞİL ALAN ÜRETİLMESİ	Yeni yapılan park ve yeşil alan sayısı	3.500 Adet	3.500 (Orman Bölge Müd. 90.000m² ormanlık alan mesire alanına ek olarak tahsis edilmiştir.)
II.3.2.	11	VAROLAN PARK VE YEŞİL ALANLARDA YENİLEME YAPILMASI	Yenileme yapılan park alanı	10.000 m2	12.600 m2
II.3.2.	12	PARKLARDAKİ ÇOCUK OYUN ALANLARI İLE SPOR ALETLERİ ALANLARINDA KAUÇUK KAPLAMA YAPILMASI	Döşeme yapılan kauçuk kaplama miktarı	4.500 m2	İ.B.B. Şartlı bağışla karşılandı.
II.3.2.	13	SULAMA SİSTEMİ OLMAYAN PARK VE YEŞİL ALANLARA SULAMA SİSTEMLERİNİN YAPILMASI	Sulama sistemi yapılan park sayısı	14 Adet	17 Adet
II.3.2.	14	PARK VE YEŞİL ALANLARDAKİ SPOR ALETLERİNİN BAKIM, ONARIM VE YENİLENMESİ	Spor aleti bulunan toplam park sayısı	26 Adet	26 Adet
II.3.2.	17	PARK VE YEŞİL ALANLARDAKİ AYDINLATMA ELEMANLARININ YENİLEME BAKIMLARININ YAPILMASI	Parklara monte edilen ve bakımı yapılan aydınlatma elemanı sayısı	140 Adet	111 Adet

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
II.3.3. PLANLAMA FAALİYETLERİNDE BİLİŞİM TEKNOLOJİSİNDEN MAKSİMUM DÜZEYDE YARARLANILMASI					
II.3.3.	1	HER TÜRLÜ HARİTA VE PLANLARIN SAYISALLAŞTIRILMASI	Arşivde kağıt ortamında bulunan planların sayısallaştırılması	60%	100%
			Blok etüdleryle değışikliğe uğrayan par-sellerin yeni bloklarının sayısal ortama aktarılması	50-100 Adet	Süreklilik arz ettiğinden halen devam etmektedir.
II.3.3.	3	MÜNFERİT PLANLARIN MER'İ PLANLAR ÜZERİNE AKTARILMASI	Ulaşım ağı projele-rinin Mer'i planlar ile çakıştırılması	5 Adet	5 Adet
			Münferit aktarılan plan sayısı	10 Adet	5 Adet (Halen devam etmektedir)
			Şişli ilçesindeki donatı alanlarının haritalar üzerinde gösterilmesi	1 Adet	1 Adet
II.3.3.	4	KAPI NUMARALARININ GÜNCELLEŞTİRİLMESİ VE BUNA BAĞLI OLARAK İLÇE HARİTASININ GÜNCEL OLARAK ÜRETİLMESİ	Yeni yapılar ile ilgili kapı numaralarının güncel-lenme sayısı	100 Adet	53 Adet

SA II.4. ALTYAPI VE ÜST YAPI EKSİKLİKLERİNİN GİDERİLMESİ

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
II.4.1. BELEDİYE HİZMET, KÜLTÜR, SOSYAL HİZMET, EĞİTİM, SAĞLIK VE SPOR ALANLARINDA GEREKSİNİM DUYULAN TESİSLERİN YAPIMI, MEVCUTLARIN BAKIM, ONARIM VE TADİLATLARININ YAPILMASI					
II.4.1.	3	YENİ HİZMET BİNASININ YAPIMI	Hizmet binasının tamamlanan yüzdesi	100%	100%
II.4.1.	4	ÖZEL İLGİ GRUPLARINA YÖNELİK DİNLENME EVİ VE SOSYAL TESİS YAPIMI	Tamamlanan dinlenme evi ve sosyal tesis alanı	1200 m2	1200 m2
II.4.1.	5	MAHMUTŞEVKETPAŞA MAH., KAPTANPAŞA VE AYRICA BELİRLENECEK BİR MAHALLE-DE TOPLAM ÜÇ ADET KÜLTÜR MERKEZİ YAPILMASI (H.EDİP ADIVAR KÜLTÜR MERKEZİ)	Yapılan kültür merkezi sayısı	1 Adet	1 Adet
			Yapılan kültür merkezi alanı	12000 m2	12000 m2
II.4.1.	6	MEVCUT KURS VE SOSYAL TESİSLERİN BAKIM, ONARIM VE HİZMETİN GEREKTİRDİĞİ TADİLAT VE DEĞİŞİKLİKLERİN YAPILMASI	Tadilat, onarım yapılan sosyal tesislerin alanı	4000 m2	4000 m2
II.4.1.	8	OKULLARIMIZIN BOYA, BAKIM, ONARIM VE TADİLATLARININ YAPILMASI	Tadilat, onarım yapılan okulların sayısı	55 Adet	55 Adet
II.4.1.	9	MEVCUT OKULLARIMIZA İLAVE DERSLİK, SALON VB. GEREKSİNİM DUYULAN BÖLÜMLERİN YAPILMASI VE/VEYA YIKIMLI VEYA YIKIMSIZ YENİLEMELERİN YAPILMASI	Mevcut okullara yapılan ilave derslik, salon ve tadilat edilen alan	4000 m2	4000 m2
II.4.1.	10	KREŞ VE TOPLUM MERKEZİ YAPILMASI VE DONANIMININ SAĞLANMASI	Yapılan kreş ve toplum merkezi alanı	600 m2	600 m2
II.4.1.	11	İLÇEMİZDE FAALİYET YÜRÜTMekte OLAN KÜLTÜR MERKEZLERİNİN BAKIM ONARIM VE GEREKSİNİM DUYULAN DEĞİŞİKLİKLERİNİN YAPILMASI	Tadilat, onarım yapılan kültür merkezlerinin alanı	1200 m2	1200 m2

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
II.4.1.	12	İBADETHANELERİN YAPIMI; BOYA, BAKIM, ONARIM VE GEREKSİNİM DUYULAN DEĞİŞİKLİKLERİN VE/VEYA İLAVELERİNİN YAPILMASI	Tadilat, onarım yapılan ibadethanelerin sayısı	5 Adet
II.4.1.	13	MEVCUT SPOR ALANLARININ BAKIMI, ONARIMI, DEĞİŞİKLİKLERİ VE İLAVE TESİSLERİN YAPIMI	Tadilat, onarım yapılan spor tesislerinin alanı	4000 m2
II.4.1.	14	BELEDİYE MECLİS KARARI İLE İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ DİĞER KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA AİT BİNA VE TESİSLERDE, BOYA, BAKIM, ONARIM VE TADİLAT İŞLEMLERİNİN YAPILMASI	Tadilat, onarım yapılan kamu binalarının sayısı	4 Adet
II.4.1.	15	MEVCUT HİZMET BİNALARIMIZIN BOYA BAKIM, ONARIM VE TADİLATLARININ YAPILMASI	Tadilat, onarım yapılan mevcut hizmet bina sayısı	6 Adet
II.4.1.	17	BELEDİYE HİZMETLERİNİN GEREKTİRDİĞİ HİZMET MERKEZLERİ İÇİN GEREKLİ KİRALAMA İŞLEMLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Kiralama yapılan hizmet bina sayısı	2 Adet
II.4.1.	18	2 ADET OKUL YAPIMI (H.CAHİT YALÇIN VE SAİT ÇİFTÇİ İ.Ö.O)	Tamamlanma	100%
II.4.1.	20	1 ADET CAMİİ YAPIMI	Tamamlanma	100%
II.4.2. ALT VE ÜST YAPI VE TESİSLERİNİN BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILARAK, ÇAĞDAŞ KENT KAVRAMINA UYGUN OLARAK KENTİN FİZİKİ KULLANIMA UYGUN HALE GETİRİLMESİ				
II.4.2.	1	ASFALT ALIM VE SERİMİNİN YAPILMASI	Yapılan asfalt alım ve serim tonajı	33.000 Ton
II.4.2.	2	SOKAK AYDINLATMA DİREKLERİNİN YENİLENMESİ	Yenilenen sokak aydınlatma direk sayısı	1800 Adet
II.4.2.	3	MEVCUT SOKAK AYDINLATMA DİREKLERİNİN BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILMASI	Bakımı ve onarımı yapılan aydınlatma direk sayısı	2000 Adet
II.4.2.	4	MEVCUT YAYA YOLU, ARAÇ YOLU YENİLENMESİ, YAPIMI; MERDİVENLİ YOL DÜZENLEME, YENİLEME, TAMİR, BAKIM, İLAVE, ÖZEL İLGİ GRUPLARINA UYGUN ULAŞIM DÜZENLEMELERİNİN YAPILMASI	Yenilenen bakım ve onarım yapılan yolların alanı	80.000 m2
II.4.2.	5	YAĞMUR SUYU KANALLARI VE ATIKSU KANALLARI YAPIMI, YENİLENMESİ, BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILMASI	Bakım ve onarım yapılan yağmur kanalları	3 Km

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
II.4.2.	6	MEVCUT VEYA YENİ YAPILACAK YOLLARDA KENTSEL ESTETİK ÖLÇÜLERE UYGUN İSTİNAT DUVARLARI VE/VEYA KORKULUKLARIN YAPIMI; VAR OLANLARIN BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILMASI	Yollara yapılan istinat duvarları hacmi	400 m3
		Yollara yapılan korkuluk tonajı	15 Ton	15 Ton
II.4.2.	7	TRAFİK SİRKÜLASYONUNUN İYİLEŞTİRİLMESİ İÇİN UYGUN YERLERE SINIR ELAMANLARI KONULMASI	Trafik sirkülasyonunun iyileştirilmesi için konulan sınır elemanları sayısı	1500 Adet
II.4.2.	8	YAYALAŞTIRILMIŞ YOL DÜZENLEMELERİNİN YAPILMASI	Yayalaştırılan yol alanı	500 m2
II.4.2.	9	TEHLİKE ARZ EDEN BİNALARIN ÇEVRE EMNİYETLERİNİN SAĞLANMASI	Emniyet tedbiri alınan bina sayısı	10 Adet
				Kanal ve asfalt çalışmaları gelen taleplere istinaden devam ettiğinden işe başlanılamamıştır.
				Şişli ilçesi sınırları dahilindeki vatandaşlarımızdan böyle bir talep müdürlüğümüze ulaşmamıştır.

SA II.5. OLASI BİR AFETE KARŞI MÜDAHALE VE KURTARMA ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN HAZIRLIKLARIN YAPILMASI

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
II.5.1. AFET BİLGİ SİSTEMİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ					
II.5.1.	1	AFET BİLGİ SİSTEMİNDEKİ (ABS) VE ÇEVRE BİLGİ SİSTEMİNDEKİ (ÇBS) DEĞİŞİKLİKLERİN PC BAĞLANTILI CEP BİLGİSAYARLARI İLE GÜNCELLENMESİ, HARİTALANMASI VE ÇOĞALTILMASI	Mevcut Verideki değişen veri sayısı	1 Adet	50 Adet
			Sisteme işlenen yeni veri sayısı	1 Adet	10 Adet
			Verisi güncellenen mahalle sayısı	28 Adet	28 Adet
II.5.2. AFET SONRASINDA MÜDAHALE VE KURTARMA ÇALIŞMALARINA YÖNELİK ARAÇ-GEREÇ VE EĞİTİM HAZIRLIKLARININ TAMAMLANMASI					
II.5.2.	1	AFET SONRASI MÜDAHALE VE KURTARMA EKİPLERİNİN DÜZENLİ EĞİTİMDEN GEÇİRİLMELERİ, MÜDAHALE KURTARMA EKİBİNİN REVİZE EDİLMESİ	Sağlanan afet malzemeleri sayısı	1 Adet	1 Adet
II.5.2.	2	AFET SONRASI MÜDAHALE VE KURTARMA ÇALIŞMALARINA İÇİN GEREKLİ ARAÇ-GEREÇ VE EKİPMANLARININ TEMİNİ; MEVCUTLARIN BAKIMLARININ YAPILMASI	Arama kurtarma ekiplerine alınacak araç-gereç sayısı	1 Adet	1 Adet
II.5.2.	3	DEPREM, SEL, YANGIN GİBİ AFET HALLERİNE YÖNELİK GEREKLİ MALZEMELERİN SAĞLANMASI; AFET SONRASINDA OLUŞAN TERESUBATLARIN TEMİZLENMESİ	Temizlenen teresubat miktarı	1 Ton	2013 yılında Deprem, Sel, yangın gibi afet halleri olmadığından bu hususta herhangi bir çalışma yapılmamıştır.
II.5.2.	4	MAHALLE MUHTARLIKLARI İLE KOORDİNELİ OLARAK MAHALLELERDE AFET GÖNÜLLÜLERİ EKİPLERİNİN OLUŞTURULMASI	Mahalle muhtarları ile koordineli oluşturulan afet gönüllü sayısı	10 Kişi	20 Kişi

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
II.5.2.	5	MÜDÜRLÜK ÇALIŞANLARININ PERFORMANS ARTIŞI VE GELİŞİMİNE YÖNELİK HİZMET İÇİ EĞİTİMDEN GEÇİRİLMELERİNİN SAĞLANMASI	Hizmet içi eğitimden geçirilen müdürlük çalışanı sayısı	5 Kişi	15 Kişi
II.5.2.	6	İLKÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİ BAŞTA OLMAK ÜZERE, ŞİŞLİLİ YURTTAŞLARIMIZA YÖNELİK OLARAK AFET BİLİNCİNE YÖNELİK, AFİŞ, KİTAP, BROŞÜR GİBİ MATERYALLER BASMAK, DAĞITMAK VE SEMİNERLER DÜZENLEMEK	Dağıtılan afet yönetim rehberi adedi	500 Adet	500 Adet
II.5.2.	7	İNŞAATLARDA SERTİFİKALI USTA VE KALFALARIN ÇALIŞTIRILMASININ SAĞLANMASI	İnşaat, usta ve kalfalarına verilen seminer sayısı	1 Adet	16 Aralık 2010 tarih ve 27787 sayılı çıkan yapı müt. Kayıtları ile şantiye şefleri ve yetki belgeli ustaları hk. Kapsamında “Geçici Ustalık Yetki Belgesi” düzenlenilmesine geçilmiştir.
			Seminerlere katılan usta ve kalfa sayısı	20 Kişi	

III - ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞI

SA III.1. TEMİZLİK HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI, YAYGINLAŞTIRILMASI VE KENTSEL ATIKLARIN EKONOMİYE KAZANDIRILMASI

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
III.1.1. KOLLEKTİF TEMİZLİK BİLİNCİNİN YARATILMASI					
III.1.1.	1	DAR GELİRLİ YURTTAŞLARIMIZIN YAŞADIĞI MAHALLE-BÖLGELERDE, HERHANGİ BİR SOSYAL GÜVENCESİ BULUNMAYAN EV KADINLARININ, YAŞADIKLARI BÖLGELERDE, KISMİ ZAMANLI OLARAK, CADDE VE SOKAK SÜPÜRÜLMESİ İŞİNDE İSTİHDAMLARININ SAĞLANMASI	İstihdam edilen ev kadınlarının sayısı	100 Kişi	2013 Yılında gerekli kaynak bulunamadığından ev kadınları istihdamları sağlanamamıştır.
III.1.1.	2	TEMİZLİK HİZMETİ FAALİYETLERİNE YURTTAŞLARIMIZIN KATKI VE KATILIMININ SAĞLANABİLMESİ İÇİN, EĞİTİCİ-YÖNLENDİRİCİ KİTAP, BROŞÜR, AFİŞ GİBİ YAZILI MATERYALLERİN HAZIRLANARAK DAĞITIMININ YAPILMASI	Basılan broşür ve afiş sayısı	500 Adet	1260 Adet
III.1.1.	3	KATI ATIKLARIN AYRIŞIMLI TOPLANMASINA YÖNELİK OLARAK YURTTAŞLARIMIZIN BİLİNÇLENDİRİLMELERİNE VE YÖNLENDİRİLMELERİNE YÖNELİK ELEKTRONİK BİLBOARDLARIN KİRALANMASI	Bilboard sayısı	5 Adet	2013 yılında gerekli kaynak bulunamadığından bilboard kiralanamamıştır.

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
III.1.1.	4	ŞİŞLİLİ YURTTAŞLARIMIZI BROŞÜR, AFİŞ VE SEMİNERLERLE AMBALAJ ATIKLARININ TOPLANMASI KONUSUNDA BİLİNÇLENDİREREK, AYRIK TOPLAMA SİSTEMİNİN KURULMASI VE SÜREKLİLİK KAZANDIRILMASI	Ambalaj atıkları konusunda düzenlenen seminer sayısı	50 Adet	30 Adet
			Ambalaj atıkları konusunda düzenlenen seminere katılan vatandaş sayısı	5000 Kişi	3300 Kişi
			Ambalaj atıkları konusunda bastırılıp dağıtılan broşür,afiş sayısı	10.000 Adet	30.000 Adet
III.1.2. GÖRÜNTÜ KİRLİLİĞİNİN, ATIKLARIN ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINA ZARAR VERMESİNİN ÖNLENMESİ VE GÜVENLİ ATIK TOPLAMA NOKTALARI VE SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI					
III.1.2.	1	RASTGELE ATILAN ÇÖPLERİN İNSAN SAĞLIĞINI TEHDİT ETMEMESİ VE YERÜSTÜNDEKİ ÇÖP KONTEYNERLARININ YERALTINA İNDİRİLMESİ İÇİN YER ALTI ÇÖP KONTEYNERLARININ YAPILMASI	Yer altı atık toplama konteynırı sayısı	100 Adet	2013 yılında gerekli kaynak bulunamadığından yer altı atık toplama konteynırı yapılamamıştır.
			Ring seferleri sayısındaki azalma oranı	35%	Yer altı atık toplama konteynırı yapılamadığından ring seferleri sayısındaki azalma oranı hedefi gerçekleştirilememiştir.
			Yer altı atık toplama konteynırlarının bulunduğu alanlarda istihdam edilen işçi sayısındaki azalma oranı	10%	Yer altı atık toplama konteynırı yapılamadığından yer altı koynetnırlarının bulunduğu alanlarda istihdam edilen işçi sayısındaki azalma oranı hedefi gerçekleştirilememiştir.
			Memnuniyet oranı	70%	Yer altı atık toplama konteynırı yapılamadığından memnuniyet oranı hedefi tespit edilememiştir.
III.1.2.	2	KİRLİ DUVARLAR İLE TRAFO BİNALARINA ÇEVRE BİLİNCİNİ GELİŞTİRİCİ SLOGANLARIN YAZILMASI VE RESİMLERİN YAPILMASI; TAŞ DUVAR, SIVA VE BENZERİ MALZEME İLE KAPLI DUVAR VE SATIHLARIN YENİLENMESİ, BOYANMASI VE BAKIMLARININ YAPILMASI	Giydirilen trafo sayısı	40 Adet	21 Adet
			Boyanan duvar alanı	1000 m2	2541 m2
III.1.3. ŞİŞLİ İLÇESİNİN TÜM BÖLGELERİNDE ATIKLARIN AYRIŞIMLI TOPLANMASI İÇİN GEREKLİ ORGANİZASYONUN YAPILMASI					
III.1.3.	1	KATI ATIKLARIN AYRIŞIMLI TOPLANMASI İÇİN FARKLI ATIKLAR İÇİN AYIRD EDİCİ RENK VE İŞARETLİ ATIK TORBALARININ TEMİNİ VE DAĞITIMI	Dağıtımı yapılan renkli ve işaretli katı atık torba sayısı	80 Ton	60 Ton

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
III.1.3.	2	KATI ATIKLARIN TOPLANMASINA YÖNELİK OLARAK MAHALLE ÖLÇEĞİNDE KATI ATIK TOPLAMA NOKTALARININ PLANLANMASI, ALT YAPILARININ HAZIRLANMASI, GEREKLİ DONANIMIN SAĞLANMASI VE ORGANİZASYONUN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Katı atıkların ayrı toplanması için konteynır konulacak bölge sayısı	28 Adet	28 Adet
			Katı atıkların toplanması için konulan konteynır sayısı	400 Adet	740 Adet
			Atık toplama noktası sayısı	600 Adet	600 Adet
III.1.3.	3	AMBALAJ ATIKLARININ VERİMLİ OLARAK TOPLANMASI İÇİN TOPLU KONUT ALANLARINDA TOPLAMA NOKTALARININ OLUŞTURULMASI	Atık toplama noktası sayısı	-	-
III.1.3.	4	DAĞINIK YERLEŞİM ALANLARINDA AMBALAJ ATIKLARININ VERİMLİ TOPLANABİLMESİ İÇİN AMBALAJ ATIĞI TOPLAMA MERKEZLERİNİN OLUŞTURULMASI	Ambalaj atığı toplama noktası sayısı	28 Adet	28 Adet
III.1.3.	5	YIKIM RUHSATI VERİLEN BİNALARDA ATIK YÖNETİM PLANININ İSTENİLMESİNİN SAĞLANMASI	Atık Yönetimi Planı hazırlatılan Yıkım Ruhsatlı bina sayısı	2 Adet	-
III.1.3.	6	İLKÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİ BAŞTA OLMAK ÜZERE YURTTAŞLARIMIZA ÇEVRE BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK EĞİTİCİ ETKİNLİKLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Çevre bilinci eğitimi verilen eğitim/seminer sayısı	50 Adet	30 Adet
III.1.3.	7	ELEKTRONİK ATIKLARIN VE PİLLERİN AYRI TOPLANMASI İLE İLGİLİ OLARAK ÖZEL AYRIK TOPLAMA SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI VE GEREKLİ EĞİTİCİ FAALİYETLERİN YERİNE GETİRİLMESİ	Elektronik ve pil atıklarının ayrı toplanmasıyla ilgili konulan konteynır sayısı	1 Adet	1 Adet
			Elektronik ve pil atıklarının ayrı toplanmasıyla ilgili verilen eğitim/seminer sayısı	50 Adet	30 Adet
III.1.4. ÇEVRE SAĞLIĞI VE TEMİZLİK HİZMETLERİNİN YERİNE GETİRİLMESİNDE İNSAN SAĞLIĞINA ODAKLANIRKEN; EKOLOJİK DENEYİ DE KORUMAK					
III.1.4.	3	ÇEVRE KORUMAYA YÖNELİK DENETİMLERİN YAPILABİLMESİ İÇİN DENETİM ARACI TEMİN EDİLMESİ	Satın alınan veya kiralanen denetim aracı sayısı	2 Adet	Gerçekleşmedi. (İhaleleri Ulaşım hiz. Md. Tarafından yürütülmektedir.)
III.1.4.	5	ASBEST VE TEHLİKELERİNE KARŞI, YURTTAŞLARIMIZA YÖNELİK EĞİTSEL ÇALIŞMALARIN YAPILMASI	Asbest ve Tehlikelerine Karşı Verilen Eğitim/ Seminer Sayısı	1 Adet	1 Adet
			Seminerlere katılan kişi sayısı	50 Kişi	50 Kişi
III.1.4.	7	DAR GELİRLİ İNSANLARIMIZIN YAŞADIĞI MAHALLELER İÇİN, ÜCRETSİZ İÇME SUYU TEMİNİ VE DAĞITIMININ YAPILMASI	Dağıtılan içme suyu tonajı	40000 Ton	37755 Ton (2013 yılında dar gelirli vatandaşlara dağıtılan içme suyu ihale ile temin edilmiş olup, işin süresi bittiğinden 37.755 ton olarak alınmıştır.)

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME	
III.1.5. HİZMET ÜRETİMİNDE KAYNAKLARIN EKONOMİK KULLANIMI VE TASARRUF BİLİNCİNİN YERLEŞTİRİLMESİ					
III.1.5.	1	ENERJİ KAYNAKLARININ TASARRUFLU VE VERİMLİ KULLANILMASI YÖNÜNDE EĞİTİCİ FAALİYETLERDE BULUNULMASI	Enerji tasarrufu konu-sunda yapılan seminer sayısı	12 Adet	30 Adet
			Enerji tasarrufu konu-sunda yapılan seminere katılanların sayısı	1000 Kişi	3300 Kişi
III.1.5.	2	BELEDİYE HİZMET BİNALARINDA EN-VER PROJESİ KAPSAMINDA SU, ELEKTRİK, ISINMA, SOĞUTMA VB. ALANLARDA GEREKLİ DENETİMLERİN YAPILARAK, ALINACAK ÖNLEMLERİN BELİRLENMESİ	En-ver Projesi kapsamında tespit yapılacak başkanlığa ait bina sayısı	3 Adet	Gerçekleşmedi.
III.1.5.	3	YURTTAŞLARIMIZIN VE İLKÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİNE SU TASARRUFU KO-NUSUNDA SEMİNERLER DÜZENLENMESİ, EĞİTİCİ-AYDINLATICI KİTAP, BROŞÜR HAZIRLANARAK DAĞITILMASI	Yurttaşlara ve ilköğretim öğrencilerine verilen eğitim/seminer sayısı	12 Adet	30 Adet
			Yurttaşlara ve ilköğretim öğrencilerine dağıtılan su tasarrufu hakkındaki eğitici kitap, broşür sayısı	1000 Adet	3300 Adet
III.1.5.	4	İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDE SU TASARRU-FU İÇİN YENİ İNŞA EDİLECEK YAPILARDA MİMARİ PROJE AŞAMASINDA EVSEL ATIK SULARININ DEĞERLENDİRİLMESİ İLE İLGİLİ SİSTEMLERİN PROJELERE KONULMASININ SAĞLANMASI	Evsel atık suların değerlendirilmesi projesi sayısı	1 Adet	Gerçekleşmedi. (İmar Md. Proje Aşaması ile ilgili olduğundan uygulaması yapılamamıştır.)
III.1.6. İNANÇ FARKI GÖZETMEKSİZİN TÜM İBADET YERLERİNİ DÜZENLİ OLARAK TEMİZLEMEK VE YURTTAŞLARIMIZIN SAĞLIKLI ALANLARDA İBADETLERİNİN YERİNE GETİRMELERİNE OLANAK VERECEK HİJYENİK KOŞULLARIN SAĞLANMASI					
III.1.6.	1	CAMİ, KİLİSE, SİNAGOG, HAVRA, CEMEVI GİBİ İBADET YERLERİNİN DÜZENLİ OLARAK TEMİZLENMESİ	Temizliği yapılan ibadet-hanelerin sayısı	52 Adet	52 Adet
III.1.6.	2	İBADET YERLERİNDEKİ HALI, KİLİM TÜRÜNDEN ZEMİN ÖRTÜLERİNİN VE ÇIPLAK ZEMİNLERİN TEMİZLİĞİ VE YIKAN-MASI İÇİN GEREKLİ ARAÇ, GEREÇ VE MALZEMELERİNİN TEMİN EDİLMESİ	İbadethanelerin ze-min örtülerinin ve çıplak zeminin temizliği için alınan halı yıkama makinesi	5 Adet	Daha önce kullanılan halı yıkama maki-neleri 2013 yılında da kullanılmıştır. Bu nedenle hedef gerçekleştirilmemiştir.
III.1.7. HİZMETLERİN YERİNE GETİRİLMESİNDE İŞÇİ VE İŞYERİ GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI					
III.1.7.	1	İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI İLE İLGİLİ İŞÇİ ÇALIŞTIRAN BİRİM YÖNETİCİLERİNİN VE İŞÇİLERİN EĞİTİME TABİ TUTULMALARI	İşçi sağlığı ve güvenliği konusunda işçilere ve yöneticilere verilen eğitim sayısı	2 Adet	2 Adet
III.1.7.	2	SÜPÜRME, ATIK TOPLAMA VE TAŞIMA İŞİNDE GÖREVLİ İŞÇİLERE KORUYUCU MALZEME TEMİNİ	Süpürme, atık toplama ve taşıma işçilerine sağlanan koruyucu malzeme (kıyafet, tulum, maske, şapka, eldiven) sayısı	5000 Adet	9468 Adet
III.1.7.	3	TEMİZLİK İŞÇİLERİNİN ÇALIŞMA BÖLGELERİNDEKİ MALZEME VE SOYUN-MA KABİNLERİNİN YENİLENMESİ, YENİ KABİNLERİN YAPTIRILMASI	Temizlik işçilerinin yenilenen ve yeni yaptırılan malzeme ve soyunma kabinlerinin sayısı	5 Adet	2013 yılında yeni soyunma kabin-lerine ihtiyaç duyulmadığından yaptırılmamıştır.

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
III.1.7.	4	TEMİZLİK HİZMETLERİNDE GÖREVLENDİRİLMİŞ PERSONELİN VERİMLİLİKLERİNİ VE MOTİVASYONLARINI ARTIRICI NİTELİKTE EĞİTİM PROGRAMLARININ TESBİTİ VE UYGULANMASI	Temizlik işçilerine verilen eğitim sayısı	2 Adet 3 Adet

SA III.2. KORUYUCU VE TEDAVİ EDİCİ HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
III.2.1. OKUL VE GIDA ÜRETİM VE SATIŞ YERLERİNDE KORUYUCU HALK SAĞLIĞINA YÖNELİK YAYGIN SAĞLIK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ					
III.2.1.	1	GENEL SAĞLIK TARAMALARININ YAPILMASI VE HALK SAĞLIĞINA YÖNELİK EĞİTİCİ, ÖZENDİRİCİ GEZİ VE SEMİNERLER DÜZEN-LEMEK, FİLM, KİTAP, BROŞÜR GİBİ MA-TERYALLER ÜRETMEK, DAĞITMAK	Birim tarama eleman başına düşen öğrenci sayısı	160 Kişi	136 Kişi
			Sağlık Taramalarından geçirilen öğrenci sayısı	800 Kişi	820 Kişi
III.2.1.	6	PORTÖR DENETİMLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI VE DENETİM PERİYODLARININ KISALTILMASI	Yapılan Portör tetkik sayısının artırılması	40.000 Adet	44.342 Adet
III.2.1.	7	SEMT PAZARLARIN ETKN DENETİMİ VE PA-ZAR İŞGALİYELERİN BELGELENDİRİLMESİ	Denetlenen Pazar yeri sayısı	624 Adet	630 Adet
III.2.1.	8	HER TÜRLÜ İŞYERİNİN DENETLENMESİ VE RUHSATLANDIRILMASI	Denetlenen işyeri sayısı	3400 Adet	2545 Adet
			Ruhsat verilen işyeri sayısı	2700 Adet	2267 Adet
III.2.1.	9	TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞINI TEHDİT EDEN FARE, SIÇAN, HAŞERE, LAVRA VE UÇKUNA KARŞI, ÇEVREYE ZARAR VER-MEYECEK ENTEGRE YÖNTEMLERLE MÜCADELE EDİLMESİ	Sivrisinek üreme kaynaklarının kurutulması	1500 Adet	2235 Adet
			İlaçlama yapılan ma-halle sayısayısı	28 Adet	28 Adet
III.2.2. POLİKLİNİK HİZMETLERİNİN YAYGINLAŞTIRILMASI					
III.2.2.	2	BELEDİYE POLİKLİNİKLERİNDE, 2013 HEDEFİ OLAN 200.000 ADET POLİKLİNİK UYGULMASI İÇİN GEREKSİNİM DUYULAN TIBBİ ALET, CİHAZ VE SARF MALZEMESİ, LABORATUAR KİTİ, RONTGEN FİLMİ VE BANYO SOLÜSYONLARI, TEMİZLEYİCİ KO-RUYUCU MALZEMELERİN TEMİN EDİLMESİ	Doktor başına düşen hasta sayısı	6000 Kişi	3503 Kişi (Bünye-mizde 25 doktor bulunmaktadır. 87.597 hastaya bakılmıştır.)
			Hastaya muayene süresi (dk)	20 dk	20 dk
			Muayene başına yapılan tetkik sayısı	1 Adet	1 Adet
			Hasta memnuniyeti	90%	%92

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI		PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
III.2.3. HAYVAN HAKLARINA SAYGI ÇERÇEVESİNDE; HAYVAN VE İNSAN SAĞLIĞINI KORUYUCU HİZMETLER YÜRÜTMEK					
III.2.3.	1	KISIRLAŞTIRMA REHABİLİTASYON HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ KAPSAMINDA YENİ MERKEZLER OLUŞTURULMASI, DONATIMI VE GEREKLİ TAŞIT ALIMLARININ YAPILMASI	Kısırlaştırma ve rehabilitasyon merkezi arazinin tahsisi veya kiralanması	1 Adet	Geçici Hayvan Bakımevi yapımına uygun arazinin bulunduğu bölgenin 12.11.2012 tarih ve 6360 sayılı Kanuna istinaden üç mahallemin (Ayazağa, Maslak ve Huzur Mahallesi) sınırlarımız dışında kalması sebebiyle arazi kiralaması yapılmamış, tahsisle ilgili önceki yıllarda İstanbul Orman İşletme Müdürlüğüne yapılan başvurumuza da olumsuz yanıt verilmiştir.
			Satın alınan hayvan toplama araç sayısı	1 Adet	Hayvan popülasyonunun en yoğun olduğu mahallelerin ilçe sınırlarımız dışında kalması ve bu nedenle hayvanla ilgili gelen şikayetlerin azalabileceği öngörüsüyle yeni araç talebine gerek duyulmamıştır.
III.2.3.	2	SOKAK HAYVANLARINA YÖNELİK REHABİLİTASYON HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ VE SOKAK HAYVANLARININ KAYIT ALTINA ALINMASI	Toplanan hayvan sayısı	2000 Adet	6054 Adet
			Kayıt altına alınan hayvan sayısı	1500 Adet	1870 Adet
III.2.3.	3	HAYVAN POLİKLİNİK HİZMETLERİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ	Aşı yapılan hayvan sayısı	1400 Adet	1953 Adet
III.2.3.	4	HAYVAN KESİM YERLERİNİN ETKİN BİÇİMDE DENETLENMESİ VE UYGUN OLMAYAN KOŞULLARDA VE AÇIK ALANLARDA HAYVAN KESİMİNİN ENGELLENMESİNE İLİŞKİN YÖNTEMLERİN GELİŞTİRİLEREK ÇEVRE SAĞLIĞI İÇİN GEREKLİ ÖNLEMLERİN ALINMASI	Hayvan kesim ve satış yerlerinin salgın hastalıklara karşı temizlik ve dezenfekte edilmesi	100%	100%

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
III.2.3.	5	SOKAK HAYVANLARININ BARINMA BESLENME GİBİ İHTİYAÇLARININ KARŞILANMASI, DOĞAL YAŞAM İÇERİSİNDEKİ CANLILARIN EKOLOJİK DENGİ BAKIMINDAN ÖNEMİNİ KAVRATMAYA YÖNELİK EĞİTİCİ, ÖZENDİRİCİ GEZİ VE SEMİNER VE EĞİTİM DÜZENLENMESİ, FİLM, KİTAP, BROŞÜR GİBİ MATERYALLER ÜRETİLEREK DAĞITILMASI	Dağıtılacak broşür, kitap sayısı	1200 Adet	5000 Adet (Okul eğitimlerinde çocukların hayvanlarla güvenli iletişim kurmasını öğreten bilgilendirici, eğitici kitaplar dağıtılmıştır.)
			Dağıtılacak seyyar su kabı sayısı	6000 Adet	6000 Adet ("Kap Bizden, Su Sizden" kampanyası dahilinde 600 adet seyyar su kabı dağıtımı gerçekleştirilmiştir.)
			İlköğretim okullarına verilecek eğitim sayısı	10 Adet	10 Adet
			Sabit besleme odaklarının artırılması	100%	100%
III.2.3.	6	ÇEVRE BİLİNCİ VE İŞÇİ SAĞLIĞI- İŞ GÜVENLİĞİ İLE İLGİLİ EĞİTİM VERİLMESİ	İşçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili yapılan seminerlere katılan personel sayısı	32 Kişi	Eğitim master plana dahil edilmiş olup, 2014 yılı içinde gerçekleştirilecektir.
III.2.3.	7	SAĞLIK PERSONELİNE YÖNELİK HİZMETİÇİ EĞİTİM VE KURSLARIN VERİLMESİ	Hizmetiçi eğitim verilecek personel sayısı	60 Kişi	60 Kişi
III.2.4. ÇEVRE VE İNSAN SAĞLIĞINI TEHDİT EDEN UNSURLARLA MÜCADELENİN ETKİNLEŞTİRİLEREK SÜRDÜRÜLMESİ					
III.2.4.	1	SEYYAR SATICILARIN İLÇEDE FAALİYET GÖSTERMEMELERİ İÇİN ZABITA DESTEK HİZMET ALIMINI YAPILMASI	İstihdam edilen Destek hizmeti personel sayısı	40 Kişi	50 Kişi
III.2.4.	2	KOLLUK HİZMETLERİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK OLARAK, GPRS VE NAVİGASYON SİSTEMLİ HİZMET ARACI, MOTORSİKLET, ÇEKİCİ ARAÇLARIN TEMİNİ	Hizmet kalitesini arttırmak için çeşitli araç ve şoför kiralama işi ihalesi yapılması	1 Adet	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yapılmıştır.
III.2.4.	3	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜNYESİNDE GÖREV YAPAN BÖLGE EKİPLERE İNTERNET BAĞLANTILI EL BİLGİSAYARI ALMAK SURETİYLE E-MAIL İLE GELEN ŞİKAYETLERİN ANINDA BÖLGE EKİBİNE AKTARILMASI VE EN HIZLI BİR ŞEKİLDE SONUÇLANDIRILMASINI SAĞLAMAK.	Kolluk Hizmetlerinin Etkinleştirilmesine Yönelik Olarak, El Terminali (El Bilgisayarı) Alımı	20 Adet	15 Adet
III.2.4.	6	SEYYAR VE KAÇAK YAPILARLA MÜCADELEDE GÖREVLİ PERSONELİN EĞİTİMİ VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK HİZMETİ ALIMINI	Kadrolu ve ihale yoluyla alınan personelden hizmetiçi eğitime tabi tutulan kişi sayısı	150 Kişi	153 Kişi
III.2.4.	7	DİĞER İLÇE BELEDİYELERİ İLE KOORDİNASYON TOPLANTILARININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Diğer İlçe Belediyeleri ile düzenlenen koordinasyon toplantısı sayısı	2 Adet	Diğer Belediyelerden katılım sağlanamadığı için yapılamamıştır.

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
III.2.4.	8	İŞYERİ DENETİMLERİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ	Denetlenen işyeri sayısı	2000 Adet
III.2.4.	9	YURTTAŞLARIMIZIN GÜVENLİ ALIŞVERİŞ YAPABİLMELERİ İÇİN ÖLÇÜ AYAR MUAYENELERİNİN DÜZENLİ OLARAK YAPILMASI	Ölçü ayarı yapılan muayene sayısı	800 Adet
III.2.4.	10	EĞLENCE VE DİNLENME YERLERİNİN DÜZENLİ DENETLENMESİNİN SAĞLANMASI	Denetlenen işyeri sayısı	30 Adet
III.2.4.	11	KOMPRESÖR, BUHARLI ÜTÜ, JENERATÖR İLE İMALAT YAPAN İŞYERLERİNDEKİ BASINÇLI HAVA KAPLARININ PERİYODİK OLARAK KONTROL VE FENNİ MUAYENELERİNİN YAPILMASI	Basınçlı hava kaplarının muayenesi yapılan işyeri sayısı	20 Adet
III.2.4.	12	ASANSÖR VE YÜRÜYEN MERDİVENLERİN BULUNDUĞU YERLERİN DÜZENLİ OLARAK DENETLENMESİ, BAKIM VE ONARIMLARININ YAPTIRILMASININ SAĞLANMASI VE RUHSATSIZ OLANLARIN RUHSATLANDIRILMALARI	Asansör ve yürüyen merdivenlerinin ruhsatlandırma sayısı	200 Adet
		Bakım,onarımı yaptırılan asansör ve yürüyen merdivenlerinin sayısı	3000 Adet	Belediyenin protokol anlaşması yaptığı denetim kuruluşu tarafından yapılmaktadır.
III.2.4.	13	HAFTA SONU HİZMET VEREN İŞYERLERİNİN DÜZENLİ OLARAK DENETLENMESİ VE BELGESİZ OLAN YERLERİN RUHSATA BAĞLANMALARININ SAĞLANMASI	Haftasonu çalışan işyerlerinin tespit sayısı	1000 Adet
		Haftasonu çalışan işyerlerine verilen ruhsat sayısı	1000 Adet	713 Adet

IV - EĞİTİM, SOSYAL VE KÜLTÜREL YAŞAM

SA IV.1. İSTİHDAMI KOLAYLAŞTIRICI ÖRGÜN VE MESLEKİ EĞİTİM OLANAKLARININ YARATILMASI

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
IV.1.1. MEVCUT ÖRGÜN VE MESLEKİ KURS HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLEREK YÜRÜTÜLMESİ					
IV.1.1.1.	1	YETENEK VE HOBİ GELİŞTİRME, MESLEK VE BECERİ KAZANDIRMA, EĞİTİME DESTEK VE SPOR KURSLARI MERKEZLERİ AÇMAK VE İŞLETMEK.	Meslek ve beceri geliştirme kurslarından eğitim alan kişi sayısı	800 Adet	1320 Adet
			Yetenek geliştirme ve hobi edinme kurslarından eğitim alan kişi sayısı	1250 Kişi	1367 Kişi
			Eğitime destek ve meslek edinme kurslarından eğitim alan kişi sayısı	1500 Kişi	1850 Kişi
			Salon sporlarından faydalanan kişi sayısı	6500 Kişi	13124 Kişi
IV.1.1.1.	9	YENİ HİZMET BİNASI KİRALANMASI	Yeni açılan kurs merkezi sayısı	6 Adet	4 Adet
IV.1.1.1.	11	ULUSAL VE ULUSLARARASI SOSYAL AMAÇLI KURULUŞLARIN EĞİTİCİ, KÜLTÜREL, SPORTİF VE ÖZEL İLGİ GURUPLARINA YÖNELİK PROJELERİNE FİİLEN ORTAK OLMAK VEYA DESTEKLEMELİK İÇİN FON SAĞLAMAK.	Özel ilgi gruplarına yönelik açılan kurslardaki öğrenci sayısı	800 Kişi	845 Kişi
			Sosyal amaçlı kuruluşlara sponsor olunana etkinlik sayısı	20 Adet	37 Adet
IV.1.1.1.	12	DAR GELİRLİ ÖĞRENCİLERİN EĞİTİM HAYATLARINI DEVAM ETTİREBİLMELERİ İÇİN EĞİTİM BURSUSU, KATKI PAYI VE BARINMA İHTİYAÇLARINA DESTEK OLMAK.	Eğitime destek olunan öğrenci sayısı	100 Kişi	192 Kişi
			Barınmasına destek olunan öğrenci sayısı	30 Kişi	29 Kişi
IV.1.1.1.	12	ÇAĞDAŞ YAŞAMI DESTEKLEME DER. İLE İŞBİRLİĞİ YAPMAK SURETİYLE, ŞİŞLİ SINIRLARI İÇERİSİNDE YAŞAYAN DAR GELİRLİ ÜNV.ÖĞR.'TÜRKAN SAYLAN EĞİTİM BURSUSU' VERİLMESİ	Eğitim bursu alan öğrenci sayısı	100	10 Mart 2009 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan Anayasa Mahkemesi kararı ile artık hiçbir Belediyenin burs verebilmesi mümkün değildir.

SA IV.2. İSTİHDAM OLANAKLARININ YARATILMASI İÇİN İLÇE DÜZEYİNDE
KURUM VE KURULUŞLARLA KOORDİNASYONUN SAĞLANMASI

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
IV.2.1. İLÇEDEKİ İŞSİZLERE İSTİHDAM OLANAĞI YARATABİLMEK İÇİN İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ KURUM VE KURULUŞLARIN İSTİHDAM İHTİYACININ VE GEREKSİNİM DUYULAN NİTELİKLERİNİN BELİRLENEREK, UYGUN BAŞVURULARIN BU KURUMLARA YÖNLENDİRİLMESİ					
IV.2.1.	1	İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ İŞYERİ, ÖZEL KURUM VE KURULUŞLARLA İLİŞKİ KURULARAK, GEREKSİNİM DUYDUKLARI ELEMEN SAYI VE NİTELİKLERİNİN BELİRLENMESİ İÇİN GEREKLİ ORGANİZASYONUN KURULMASI VE İSTİHDAMA İLİŞKİN VERİLERİN TOPLANMASI	Veri toplanan kişi sayısı	1000	1659 kişinin veri girişi İşkur hizmet noktasında gerçekleştirildi.
IV.2.1.	2	İŞ ARAYAN ŞİŞLİLİ YURTTAŞLARIMIZ İÇİN BELEDİYE SEMT HİZMET BİNALARINDA BAŞVURU MASALARININ OLUŞTURULMASI	Hizmet binalarında oluşturulan iş başvuru masa sayısı	5	İşkur hizmet noktası olarak müdürlüğümüz katında birim oluşturuldu.
IV.2.1.	3	İSTİHDAMA YÖNELİK VERİLER ÇERÇEVESİNDE İŞBAŞVURULARININ ÖNDEĞERLENDİRMELERİNİN YAPILARAK, ELEMEN GEREKSİNİMİ DUYAN İŞYERİ, KURUM VE KURULUŞA YÖNLENDİRİLMELERİ	İş başvurusunda bulunan kişi sayısı	2000	1659 kişinin başvurusu alındı.
			İşyeri ve kuruluşlara yönlendirilen kişi sayısı	300	129 kişi iş yerlerine yönlendirildi.
IV.2.1.	4	KURUM VE KURULUŞLARIN İSTİHDAM GEREKSİNİMESİ VERİLERİ ÇERÇEVESİNDE, ÖRGÜN VE MESLEKİ KURSLAR AÇILMASINI PROGRAMLAMAK	Açılması programlanan mesleki ve örgün kurs sayısı	5	Mesleki ve örgün kurslar İşkur merkezlerince gerçekleştirilecektir.
IV.2.2. ÜNİVERSİTE REKTÖRLÜKLERİ VE/VEYA ÖĞRENCİ BİRLİKLERİ İLE İŞBİRLİĞİ YAPILARAK, ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİNİN BELEDİYE HİZMETLERİNDE KISMİ ZAMANLI OLARAK İSTİHDAM EDİLMELERİNİN SAĞLANMASI					
IV.2.2.	1	ÜNİVERSİTE VE/VEYA ÖĞRENCİ BİRLİKLERİ İLE İŞBİRLİĞİ YAPMAK SURETİYLE, BELEDİYENİN POSTA (MEKTUP, DAVETİYE, GAZETE, TEBRİK, TANITIM BROŞÜRÜ VB.) DAĞITIMI; FUAR, SERGİ, FESTİVAL VB. SOSYAL-KÜLTÜREL ORGANİZASYONLARI VE KAMUOYU ARAŞTIRMASI ANKETÖRLÜK HİZMETLERİNDE KISMİ ZAMANLI OLARAK İSTİHDAM EDİLMEK ÜZERE, İHTİYAÇ SAHİBİ ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİNİ BELİRLEMEK VE BU HİZMETLERDE KISMİ ZAMANLI OLARAK İSTİHDAM ETMEK.	Çalıştırılan öğrenci sayısı	50	Uygun şartlar oluşturulamadığından gerçekleştirilemedi.
			Dağıtılan posta sayısı	12000	Uygun şartlar oluşturulamadığından gerçekleştirilemedi.

**SA IV.3. KÜLTÜREL VE SOSYAL YAŞAM ETKİNLİKLERİN ZENGİNLEŞTİRİLEREK
SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI**

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
IV.3.1. ORGANİZE EDİLECEK SANATSAL ETKİNLİKLERDEN YURTTAŞLARIMIZIN YAYGIN BİR BİÇİMDE YARARLANMALARINI SAĞLAMAK, ETKİNLİKLERE YURTTAŞLARIMIZIN KATILIMLARINI ARTIRICI ÇALIŞMALAR YÜRÜTMEK VE ŞİŞLİ'NİN SANATSAL FAALİYET ALANINDAKİ YERİNİ PEKİŞTİRMEK, DAHA İLERİ NOKTALARA TAŞIMAK.				
IV.3.1.	1	SİNEMA GÖSTERİLERİ ORGANİZE ETMEK	Sinemalardan faydalanan kişi sayısı	2900 Kişi 850 Kişi (Kültür merkezlerimizin yapısı sinamaya elverişli olmadığı için hedefe ulaşamadı.)
IV.3.1.	2	TİYATRO GÖSTERİ ORGANİZE ETMEK	Tiyatrolardan faydalanan kişi sayısı	5900 Kişi 13.000 Kişi
IV.3.1.	4	KONSERLER ORGANİZE ETMEK	Düzenlenen konser sayısı	46 Adet 122 Adet
IV.3.1.	5	ŞEHİR MERKEZLERİNDE VE MAHALLELERDE SOSYAL, KÜLTÜREL, EĞİTİCİ ÇEŞİTLİ ETKİNLİKLER ORGANİZE ETMEK	Şehir Merkezleri ve Mahallelerde düzenlenen sosyal, kültürel, eğitici çeşitli etkinliklerin sayısı	120 Adet 179 Adet
IV.3.1.	7	FUAR - FESTİVAL - KARNAVAL V.B. ETKİNLİKLER ORGANİZE ETMEKSİ	Düzenlenen Fuar - Festival - Karnaval v.b. Etkinlik sayısı	8 Adet 9 Adet
		Memnuniyet oranı	%100	%155
IV.3.2. İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ AMATÖR VEYA PROFESYONEL TİYATRO ETKİNLİKLERİNİ DESTEKLEMEK, BELEDİYE OLANAKLARINI SANATSAL FAALİYET VE ORGANİZASYONLAR İÇİN TAHSİS ETMEK.				
IV.3.2.	1	KÜLTÜR MERKEZLERİ VE TİYATROLAR İŞLETMEK, AMATÖR TİYATROÇULARA DESTEK OLMAK	Kültür merkezleri ve tiyatrolarda gerçekleşen etkinlik sayısı	160 Adet 380 Adet
		Kültür merkezlerindeki etkinliklerden faydalanan kişi sayısı	100.000 Kişi	120.000 Kişi
		İşletilen kültür merkezi sayısı	4 Adet	4 Adet
		Memnuniyet	%100	%153
IV.3.3. İNSANLIK, ÜLKEMİZ VE ŞİŞLİ İÇİN ÖZEL ÖNEME SAHİP GÜNLERDE HALKIN KATILIMININ SAĞLANDIĞI ORGANİZASYONLAR GERÇEKLEŞTİRMEK				
IV.3.3.	1	MİLLİ, TARİHİ, KÜLTÜREL, SOSYAL, SPORTİF, DİNİ AMAÇLI GÜNÜBİRLİK VEYA KONAKLAMALI GEZİLER DÜZENLEMEK	Milli Mekanlara düzenlenen etkinliklerden faydalanan kişi sayısı	23.000 Kişi 12.000 Kişi
		Dini mekanlara düzenlenen etkinliklerden faydalanan kişi sayısı	10.000 Kişi	10.500 Kişi
		Konaklamalı gezilerden faydalanan kişi sayısı	5.500 Kişi	12.500 Kişi
		Günübirlik gezilerden faydalanan kişi sayısı	12.500 Kişi	34.000 Kişi
IV.3.3.	3	YARIŞMA VE TURNUVALAR DÜZENLEMEK	Yapılan yarışma ve turnuva sayısı	12 Adet 113 Adet

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
IV.3.3.	7	MİLLİ VE ÖZEL GÜNLERDE TÖREN, YÜRÜYÜŞ, SOSYAL NİTELİKLİ ORGANİZASYONLAR GERÇEKLEŞTİRMEK	Milli günlerde düzenlenen etkinlik sayısı sayısı	7 Adet
		Önemli günlere ilişkin organizasyonlar düzenlemek	8 Adet	55 Adet
		Memnuniyet oranı	%100	%357
IV.3.3.	10	23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK ÇOCUK BAYRAMI VB.RESMİ BAYRAMLARDA VE ÖZEL GÜNLERDE YURT İÇİ VE YURT DIŞINDAN GELECEK MİSAFİRLERİN ORGANİZE EDİLMESİ, FAALİYETLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Etkinliklere katılan çocuk sayısı	1500 Kişi
				2000 Kişi

SA IV.4. ÖZEL İLGİ GRUPLARI İLE SOSYAL GÜÇSÜZLERE YÖNELİK SOSYAL YARDIM PROJELERİNİN KAPSAMININ GELİŞTİRİLMESİ

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
IV.4.1. ÖZEL İLGİ GRUPLARI İLE SOSYAL GÜÇSÜZLERİN YAŞAMLARININ KOLAYLAŞTIRILMASI				
IV.4.1.	1	28 MAHALLENİN TARANARAK ÖZEL İLGİ GRUPLARINA MENSUP OLANLARIN VE SOSYAL GÜÇSÜZLERİN; HANE HALKI NÜFUSU, HANE GELİRİ, SOSYAL GÜVENLİK, İSTİHDAM VE SAĞLIK, EĞİTİM, KÜLTÜREL GEREKSİNİMLERİ YÖNÜNDEN BELİRLEMELERİNİN YAPILARAK İLÇE TAMAMINA İLİŞKİN ÖZEL İLGİ GRUPLARI VERİLERİNİN ELDE EDİLMESİ	Özel ilgi grupları ile ilgili araştırma yapılan mahalle sayısı	28 Adet
			Mahallelerde yapılan araştırma neticesinde tesbit edilen Özel ilgi gruplarına mensup kişi sayısı	1000 Kişi
IV.4.1.	2	KADIN KORUMA EVİNİN İŞLETİLMESİ	Kadın koruma evinde 1 yılda koruma altına alınan kadın sayısı	25 Kişi
			İşe yerleştirelen kadın sayısı	12 Kişi
IV.4.1.	3	YATAĞA BAĞIMLI HASTALARIN EVDE BAKIMLARININ YAPILMASI	Yatağa bağlı evde bakımı yapılan hasta sayısı	100 Kişi
IV.4.1.	5	ÖZEL İLGİ GRUPLARININ PROTEZ, ORTEZ, TIBBİ CİHAZ VB. YARDIMCI MALZEME GEREKSİNİMLERİNİN KARŞILANMASI	Özel ilgi gruplarına mensup kişilerin taleplerinin yerine getirilmesi oranı	100%
			Memnuniyet oranı	90%
				92% (Hasta memnuniyet formları ve gelen şikayetlerin değerlendirilmesi sonucu tespit edilmiştir.)

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
IV.4.2. SOSYAL GÜÇSÜZLERE KARŞI SOSYAL DEVLET İLKESİ SORUMLULUĞUNUN YERİNE GETİRİLMESİ					
IV.4.2.	1	SOSYAL GÜVENCEDEN YOKSUN EVLİ ÇİFTLERE TÜP BEBEK UYGULAMASI OLANAĞI SAĞLANMASI	Tüp bebek uygulanan çift sayısı	10 Çift	Genel sağlık sigortası devreye girdiğinden yapılamamıştır.
			Tüp bebek uygulama sonucunda ilk denemede başarılı olma oranı	25%	
IV.4.2.	2	BİR ADET KREŞ AÇILMASI, DONATIMI VE İŞLETİLMESİ	Kreş donanımının sağlanması	100%	Gerçekleşmemiştir.
IV.4.2.	3	HER AY 5000 AİLEYE; HANE NÜFUSU SAYISINA ORANTILI ERZAK DAĞITILMASI	Erzak dağıtılan aile sayısı	5000 Aile	Gerçekleşti
IV.4.2.	4	BELEDİYE AŞEVİNDEN HERGÜN 1000 AİLEYE, AİLE NÜFUSUNA GÖRE VE EN AZ İKİ ÖĞÜN LÜK YEMEK VERİLMESİ	Günlük yemek verilen aile sayısı	400 Aile	Gerçekleşti
IV.4.2.	5	EVLENMEK İSTEYEN 50 YOKSUL ÇİFTE “BEYAZ EŞYA” TEMİN EDİLMESİ	Beyaz eşya temin edilen çift sayısı	50 Çift	Gerçekleşmedi
IV.4.2.	6	EVLENMEK İSTEYEN 50 YOKSUL ÇİFTİN BALAYINA GÖNDERİLMESİ	Balayına gönderilen çift sayısı	50 Çift	Gerçekleşmedi
IV.4.2.	7	EVLENMEK İSTEYEN 100 YOKSUL ÇİFTE NAKDİ YARDIM YAPILMASI	Para yardımı yapılan çift sayısı	100 Çift	Gerçekleşti
IV.4.2.	8	50 YOKSUL AİLEYE HER AY KİRA YARDIMINDA BULUNULMASI	Kira yardımında bulunan aile sayısı	50 aile	Gerçekleşti
IV.4.2.	9	HALKA VE YOKSUL AİLE ÇOCUKLARINA EĞİTİM MALZEMESİ VE DİĞER YARDIMLARIN YAPILMASI	Dağıtılan eğitim malzemesi adedi	250.000 Adet	122.890 Adet (Dağıtılan yardımlarda öğrencinin ihtiyaç duyduğu malzemeler paket şeklinde olduğu için sayısı az görünüyor.)
			Dağıtılan diğer yardımların adedi	230.000 Adet	105.815 Adet (SGK tarafından karşılanan engelli ihtiyaçları dağıtımından vazgeçilmiş, bunu yerine haka daha nitelikli yardım yapılmıştır.)
IV.4.2.	10	YOKSUL AİLE ÇOCUKLARI İÇİN TOPLU SÜNNET ETKİNLİĞİ DÜZENLENMESİ	Sünnet edilen çocuk sayısı	500 Kişi	460 Kişi
IV.4.2.	11	SÜNNET EDİLEN ÇOCUKLAR İÇİN SÜNNET GİYSİLERİ VE HEDİYELERİN TEMİN EDİLMESİ	Hediye verilen çocuk sayısı	500 Kişi	460 Kişi
IV.4.2.	12	RAMAZANDA İFTAR YEMEĞİ VERİLMESİ	İftar çadırından faydalanan kişi sayısı	13.000 Kişi	20.000 Kişi
IV.4.2.	13	FUTBOL, BASKETBOL, VOLEYBOL VE YÜZME VS. KURSLARININ DÜZENLENMESİ	Kurs açılan spor dalı sayısı	9 Adet	15 Adet
			Düzenlen kurslardan faydalanan çocuk sayısı	1.400 Kişi	2.246 Kişi
IV.4.2.	14	HALKA VE ÖĞRENCİLERİNE YÖNELİK DERGİ, KİTAP, BROŞÜR V.S. ÇIKARMAK VEYA DAĞITMAK	Halka ve öğrencilere dağıtılan dergi, kitap, broşür v.s. sayısı	550.000 Adet	197.000 Adet (Öğrenciler dergi çıkarılmasından vazgeçildi. Onun yerine kitap dağıtıldığı için sayı düştü)

SA IV.5. SOSYAL KÜLTÜREL HİZMETLERE TAHSİS EDİLMİŞ OLAN SOSYAL TESİS İŞLETMELERİMİZDEKİ, HİZMET KALİTE VE ETKİNLİKLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
IV.5.1. SOSYAL TESİSLERDEN YARARLANAN YURTTAŞLARIMIZIN MEMNUNİYETLERİNİN ARTIRILMASI				
IV.5.1. 1	EMEKLİ DİNLENME EVLERİ, LOKALLER VE KAFETERİYALAR İŞLETMEK	Emekli Dinlenme Evleri, Lokaller ve Kafeteryalardan hizmet alan kişi sayısı	7000 Kişi	7150 Kişi
IV.5.1. 6	GEREKSİNİM DUYULAN TEKNİK DONANIMIN TEMİNİ	Emekli Dinlenme Evi, Lokal ve Kafeterya sayısı	7 Adet	5 Adet (Mevcut dinlenme evlerinin kapasitesini artırarak faydalanan kişi hedefini ulaştık.)

SA V.1. ŞİŞLİ BELEDİYESİNİ ULUSLARARASI BİR MARKA HALİNE GETİRMEK

FAALİYET KODU	FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
V.1.1. ŞİŞLİ BELEDİYESİNİ AVRUPA BİRLİĞİ ENTEGRASYONUNA HAZIRLAMAK				
V.1.1. 2	AB MEVZUATI İLE İLGİLİ DOKÜMANLARIN TÜRKÇEYE ÇEVİRİLMESİ	Haftalık AB bilgilendirme bülteni gönderilen kişi sayısı	2500 Kişi	3357 Kişi
		Yayınlanan bülten sayısı	24 Adet	47 Adet
		Türkçeye çevrilen AB Mevzuatı sayısı	1200 Adet	10 Adet
V.1.1. 3	AB MERKEZİ TANITIM BROŞÜRÜNÜN GÜNCELLENMESİ, İNGİLİZCE-ALMANCA OLARAK BASILMASI	İngilizce ve Almancaya çevrilen AB tanıtım broşür sayısı	1200 Adet	1500 Adet
V.1.1. 4	AB - TÜRKİYE MÜZAKERE SÜRECİ İLE İLGİLİ OLARAK GÜNCEL KONULARDA PANEL VE KONFERANS ORGANİZE EDİLMESİ	Düzenlenen panel, konferans sayısı	5 Adet	3 Adet
V.1.1. 5	9 MAYIS AVRUPA GÜNÜ ETKİNLİĞİ KAPSAMINDA SANAT FAALİYETİ ORGANİZASYONUN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	9 Mayıs AB Birliği Günü etkinliği için hazırlanan organizasyon sayısı	3 Adet	1 Adet
V.1.2. AVRUPA BİRLİĞİ FONLARINDAN YARARLANMA OLANAĞININ YARATILMASI				
V.1.2. 1	AB'DE AÇIK OLAN PROJE ÇAĞRILARI KONUSUNDA İLGİLİ BİRİMLERİN BİLGİLENDİRİLMESİ/EĞİTİM VERİLMESİ, SERTRİFİKA PROGRAMLARI DÜZENLENMESİ, AB YAPISI, İŞLEYİŞİ VE FON İMKÂNLARI KONULARINDA BELEDİYE GÖREVLİLERİNE VE İLÇEMİZDEKİ STK'LARA YÖNELİK EĞİTSEL FAALİYETLER VERİLMESİ	Eğitim verilen birim sayısı	20 Adet	Gerçekleşmedi
		Düzenlenen sertifika sayısı	250 Adet	Gerçekleşmedi
		Sertifika verilen personel sayısı	20 Kişi	Gerçekleşmedi
		Eğitim verilen sivil toplum kuruluşları sayısı	15 Adet	Gerçekleşmedi

FAALİYET KODU		FAALİYET ADI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 FAALİYET RAPORU HEDEFİ	GERÇEKLEŞME
V.1.2.	2	AVRUPA BİRLİĞİ “ŞEHİR AĞLARI”NA YÖNELİK ÜYELİKLERİN GELİŞTİRİLMESİ İÇİN ÇALIŞMALAR YAPILMASI; AVRUPADAKİ BELEDİYELERLE/KURUMLARLA PARTNERLİK KURULMASI, ORTAK PROJE ÜRETİLMESİ İÇİN GÖRÜŞMELER/ ZİYARETLER YAPILMASI	Şehir Ağları ile yapılan görüşme sayısı	20 Adet	Gerçekleşmedi
			Partnerlik kurulan Avrupa Belediyeleri ve kurum sayısı	5 Adet	4
			Ortak proje üretilen görüşme ve ziyaret sayısı	20 Adet	7
			Üretilen ortak proje sayısı	3 Adet	5
V.1.2.	3	AB PROJELERİ HAZIRLANMASI DANIŞMANLIK HİZMETLERİ ALINMASI VE YÜRÜTÜLMESİ	Alınan danışmanlık hizmet sayısı	50 Adet	Gerçekleşmedi
V.1.3. ŞİŞLİ BELEDİYESİNİN ULUSLARARASI TANINIRLIĞININ SAĞLANMASI					
V.1.3.	1	LOBİ ÇALIŞMALARI KAPSAMINDA YURT DIŞINDA PANEL VE BASIN TOPLANTILARININ DÜZENLENMESİ, AB KURUMLARININ ZİYARET EDİLMESİ	Ziyaret edilen AB kurum sayısı	5 Adet	2 Adet
			Yurtdışında düzenlenen panel, basın toplantısı sayısı	5 Adet	Gerçekleşmedi
V.1.3.	2	HATIRAT OLARAK VERİLMEK ÜZERE ŞİŞLİ'YE ÖZGÜ MATERYALLER TEMİN EDİLMESİ	Temin edilen hatırat materyal sayısı	500 Adet	1050 Adet
			Verilen materyal sayısı	500 Adet	1050 Adet
V.1.3.	3	YABANCI DEVLET ADAMLARININ ZİYARETLERİNİN ORGANİZE EDİLMESİ, AĞIRLAMA FAALİYETLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	Ağırlanan yabancı devlet adamı sayısı	50 Kişi	73 Kişi
			Ağırlanan yabancı devlet adamı sayısı	40 Kişi	100 Kişi

B.2 Performans Sonuçları Tablosu

KODU	STRATEJİK AMAÇ	TOPLAM FAALİYET SAYISI	GERÇEKLEŞEN FAALİYET SAYISI	GERÇEKLEŞMEYEN FAALİYET SAYISI	ERTELENEN FAALİYET SAYISI	PERFORMANS ORANI %
I 1	Güçlü Mali Yapı	10	9	0	1	90%
I 2	Belediyenin Tüm Eylem, İşlem Ve Tasarruflarında Hukuka Uygunluğun Aranması	6	5	1	0	83%
I 3	İnsan Kaynaklarının Yetkinleştirilmesi	5	3	2	0	60%
I 4	Hizmet Üretim Sürecinde Kurum İçi Organizasyonu Kalite Ve Verimliliği Arttırıcı Yönde İyileştirilmesi	6	5	0	1	83%
I 5	Hizmet Planlama, Üretim Ve Yürütümüne İç Ve Dış Paydaşlarımızın Etkin Katılımının Sağlanması	9	6	3	0	67%
I 6	Kullanıma Elverişli Hizmet Binaları	8	6	2	0	75%
I 7	Hizmet Yürütümünü Sağlayan, Kolaylaştıran Lojistik Destek Biriminin Geliştirilmesi	2	2	0	0	100%
I 8	Güncel Teknojiyi Kullanan Belediye	14	10	4	0	71%
I 9	Gündemi Takip Eden, Gündem Yaratan Belediye	18	17	1	0	94%
II 1	Tarihi Ve Mimari Dokunun Korunması, Çarpık Yapılaşmanın Giderilmesi, Bu Alanlara Yönelik Kentsel Dönüşüm Projelerinin Geliştirilmesi Ve Uygulanması	14	11	3	0	79%
II 2	Trafik yoğunluğunun yarattığı olumsuz sonuçların azaltılması	1	1	0	0	100%
II 3	Yerleşim Alanlarındaki Sosyal Donatı Eksikliklerinin Giderilmesi	21	21	0	0	100%
II 4	Altyapı Ve Üst Yapı Eksikliklerinin Giderilmesi	24	21	0	3	88%

KODU		STRATEJİK AMAÇ	TOPLAM FAALİYET SAYISI	GERÇEKLEŞEN FAALİYET SAYISI	GERÇEKLEŞMEYEN FAALİYET SAYISI	ERTELENEN FAALİYET SAYISI	PERFORMANS ORANI %
II	5	Olası Bir Afete Karşı Müdahale Ve Kurtarma Çalışmalarına İlişkin Hazırlıkların Yapılması	9	6	3	0	89%
III	1	Temizlik Hizmet Kalite-sinin Arttırılması, Yaygınlaştırılması Ve Kentsel Atıkların Ekonomiye Kazandırılması	26	16	6	4	62%
III	2	Koruyucu Ve Tedavi Edici Halk Sağlığı Hizmetler-inin Yaygınlaştırılması	24	22	1	1	92%
IV	1	İstihdamı Kolaylaştırıcı Örgün Ve Mesleki Eğitim Olanaklarının Yaratılması	5	4	1	0	80%
IV	2	İstihdamıOlanaklarının yaratılması için İlçe düzeyinde kurum ve kuruluşlarda koordinas-yonun sağlanması	5	5	0	0	100%
IV	3	Kültürel Etkinliklerin Zenginleştirilerek Sürekliliğinin Sağlanması	10	9	1	0	90%
IV	4	Özel İlgı Grupları İle Sosyal Güçsüzlere Yönelik Sosyal Yardım Projelerinin Kapsamının Geliştirilmesi	18	13	5	0	72%
IV	5	Sosyal Kültürel Hizmetlere Tahsis Edilmiş Olan Sosyal Tesis İşletmelerimizdeki, Hizmet Kalite Ve Etkin-liklerinin Geliştirilmesi	2	2	0	0	100%
V	1	Şişli Belediyesini Uluslararası Bir Marka Haline Getirmek	10	7	3	0	70%
TOPLAM			247	201	36	10	82%

B.3 Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2013 yılı Performans Programımızda 5 Stratejik Alan başlığı altında 22 Stratejik Amaç sayılmış ve 58 Stratejik Hedef belirlenerek toplam 247 Faaliyet ile bu hedeflere varılması planlanmıştır. 2013 yılı faaliyet raporumuzun incelenmesi ile toplam 247 adet faaliyetin 90 adedinin % 100 oranında, 66 adedinin % 100 ün üstünde, 45 adedinin kısmen olmak üzere; toplam 201 adet faaliyetin gerçekleştirildiği, 36 adet faaliyetin ise talep olmaması veya yer temin edilememesi gibi gerekçeler ile gerçekleştirilemediği anlaşılmıştır. Meclis kararı ile daha önemli olduğu düşünülen başka faaliyetlere kaynak yaratmak üzere ödeneği devredilen veya gelecek döneme aktarılarak ertelenen 10 adet faaliyet de gerçekleştirilemeyen faaliyetler kapsamında değerlendirilmiştir. Performans programında 2013 yılı için öngörülen projelerin gerçekleşme oranı %82 olarak ortaya çıkmaktadır.

Faaliyetlerin (proje sayısı bakımından) incelenmesi ile; Kurumsal Yapı stratejik alanına ait olan toplam 78 projeden 64 adedinin gerçekleştirilerek %82, Kentsel Gelişme ve Yapılanma stratejik alanına ait toplam 69 projeden 59 adedinin gerçekleştirilerek %85, Çevre ve Halk Sağlığı stratejik alanına ait toplam 50 projeden 37 adedinin gerçekleştirilerek %74, Eğitim-Sosyal ve Kültürel Yaşam stratejik alanına ait toplam 40 projeden 33 adedinin gerçekleştirilerek %82, Dış İlişkiler stratejik alanına ait toplam 10 projeden 8 adedinin gerçekleştirilerek %80 gerçekleşme oranına ulaştığı tespit edilmiştir. Kentsel Gelişme ve Yapılanma öncelikli olmak üzere tüm stratejik alanların %80 ve üzeri gerçekleşme oranlarına eriştiği memnuniyetle tespit edilmiştir.

B.4 Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

2010-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Planımızda öngörülen amaçlar ve hedefler doğrultusunda 2013 Mali Yılı Performans Programı hazırlanmıştır. 2013 Yılı Faaliyet Raporumuzda bu performans hedeflerinin gerçekleşme ve performans durumlarına ilişkin detaylı açıklamalar yapılmaya çalışılmıştır.

Belirlenmiş veya belirlenecek olan performans göstergelerinin, ölçülebilirliğin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilmesi ile girdi-çıkıtı, verimlilik, sonuç ve kalite göstergeleri bakımından sınıflandırılması gerekmektedir. Ancak halihazırda bulunan performans programlarında belirlenen performans göstergelerinden bazılarının sonuçların ölçülebilmesini ve sağlıklı bir değerlendirme yapılabilmesini sağlayacak özellik ve standartlarda olmadığı düşünülmektedir. Performans verileri bizzat faaliyeti gerçekleştirecek olan harcama birimi yetkililerinden elde edilerek ortaya konulmuş olmasına rağmen, verilerin kaynakları ve güvenilirliği konusunda herhangi bir çalışmanın yapılamamış olduğu da görülmektedir. Birimlerce belirlenen performans ölçütlerinin, birime özgü nitelik taşımakla birlikte, belediyenin bütünü için anlamlı bir performans değerlendirmesi yapılabilmesini ve birimler arası ortak ölçütler oluşturulabilmesini sağlayacak niteliklerde olması sağlanmalıdır.

Bilindiği üzere stratejik amaçların gereği olan stratejik hedefler çoğu zaman plan dönemini de aşan sürelerde uygulanabilir hedeflerdir. Belirlenen faaliyetlerin ölçülebilir olması ve somut göstergelerin seçilmesi stratejik amaca ulaşılmasında ve performans değerlendirmesinde yeterlidir. Performans hedef ve göstergelerinin elde edilebilmesinde kullanılacak veriler somut olarak elde edilebilir verilerdir. Bu verilerde tutulacak kayıtlar, ilgili kurumdan alınan yazı ve benzeri belge ve bilgi-lerle desteklenmiş olmakla birlikte; Performans esaslı bütçeleme sistemi bilgiye dayalı bir bütçeleme tekniği olduğundan; verilerin toplanabileceği, sağlıklı bir analiz ve raporlamanın yapılarak kontrol edilebileceği ve düzenlenebileceği bir bilgi sistemine ihtiyaç vardır. Sağlıklı bir değerlendirme için gereken rapor, analiz ve sonuçların elde edilebilmesinin, performans ölçütlerinin ve yöntemlerinin belirlenmesi ve Performans Bilgi Sistemi kurulmasıyla sağlanabileceği düşünülmektedir. Öte yandan kuşkusuz daha objektif sistemler geliştirilmesi stratejik planlama sürecinin kamuda yerleşmeye başlaması ve örnek uygulamaların ortaya çıkmasıyla daha da geliştirilecektir.

B.5 Diğer Hususlar

KENTYOL 12/2013 AYRINTILI BİLANÇOSU

AKTİF(VARLIKLAR)		2013 (Cari Dönem)
A	I-DÖNEN VARLIKLAR	14.501.085,67
B	A-Hazır Değerler	138.176,26
C	1-Kasa	14.870,93
C	3-Bankalar	123.305,33
B	B-Menkul Kıymetler	0,00
B	C-Ticari Alacaklar	13.435.184,65
C	1-Alıcılar	6.520.964,12
C	2-Alacak Senetleri	7.454,15
C	5-Verilen Depozito ve Teminatlar	6.655.867,57
C	7-Şüpheli Ticari Alacaklar	250.898,81
B	D-Diğer Alacaklar	0,00
B	E-Stoklar	549.017,09
C	1-İlk Madde ve Malzeme	183.097,44
C	4-Ticari Mallar	310.919,65
C	7-Verilen Sipariş Avansları	55.000,00
B	F-Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri	0,00
B	G-Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	304.248,20
C	1-Gelecek Aylara Ait Giderler	304.248,20
B	H-Diğer Dönen Varlıklar	74.459,47
C	4-Peşin Ödenen Vergiler ve	15.643,18
C	5-İş Avansları	2.185,54
C	6-Personel Avansları	56.630,75
A	DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI	14.501.085,67
A	II-DURAN VARLIKLAR	3.333.412,25
B	A-Ticari Alacaklar	0,00
B	B-Diğer Alacaklar	0,00
B	C-Mali Duran Varlıklar	153,85
C	1-Bağlı Menkul Kıymetler	153,85
B	D-Maddi Duran Varlıklar	1.442.002,49
C	1-Arazi ve Arsalar	4.262,46
C	4-Tesis, Makina ve Cihazlar	11.991,18
C	5-Taşıtlar	2.956.955,07
C	6-Demirbaşlar	355.799,50
C	8-Birikmiş Amortismanlar(-)	-1.887.005,72
B	E-Maddi Olmayan Duran Varlıklar	1.891.255,91
C	1-Haklar	19.107,56
C	5-Özel Maliyetler	2.947.462,73
C	7-Birikmiş Amortismanlar(-)	-1.075.314,38
B	F-Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar	0,00
B	G-Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	0,00
B	H-Diğer Duran varlıklar	0,00
A	DURAN VARLIKLAR TOPLAMI	3.333.412,25
A	AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	17.834.497,92

PASİF(KAYNAKLAR)		2013 (Cari Dönem)
A	PASİF (KAYNAKLAR)	17.834.497,92
A	I-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	7.553.643,35
B	A-Mali Borçlar	56.680,54
C	1-Banka Kredileri	56.680,54
B	B-Ticari Borçlar	2.323.748,18
C	1-Satıcılar	1.062.737,25
C	2-Borç Senetleri	1.261.010,93
B	C-Diğer Borçlar	0,00
B	D-Alınan Avanslar	0,00
B	E-Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakediş Bedelleri	0,00
B	F-Ödenecek Vergi ve Diğer Yüküml.	1.923.817,07
C	1-Ödenecek Vergi ve Fonlar	975.679,63
C	2-Ödenecek Sosyal Güvenlik	948.137,44
B	G-Borç ve Gider Karşılıkları	0,00
B	H-Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	3.249.397,56
C	2-Gider Tahakkukları	3.249.397,56
B	I-Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00
A	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI	7.553.643,35
A	II-UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	39.700,00
B	A-Mali Borçlar	0,00
B	B-Ticari Borçlar	0,00
B	C-Diğer Borçlar	0,00
B	D-Alınan Avanslar	0,00
B	E-Borç ve Gider Karşılıkları	39.700,00
C	1-Kıdem Tazminatı Karşılığı	39.700,00
B	F-Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	0,00
B	G-Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00
A	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI	39.700,00
A	III-ÖZ KAYNAKLAR	10.241.154,57
B	A-Ödenmiş Sermaye	14.301.480,29
C	1-Sermaye	14.130.000,00
C	3-Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	171.480,29
B	B-Sermaye Yedekleri	0,00
B	C-Kar Yedekleri	159.628,60
C	1-Yasal Yedekler	2.512,18
C	3-Olağanüstü Yedekler	14.190,40
C	5-Özel Fonlar	142.926,02
B	D-Geçmiş Yıllar Karları	20.515,43
C	1-Geçmiş Yıllar Karları	20.515,43
B	E-Geçmiş Yıllar Zararları(-)	-2.956.056,26
C	1-Geçmiş Yıllar Zararları(-)	-2.956.056,26
B	F-Dönem Net Karı(Zararı)	-1.284.413,49
C	2-Dönem Net Zararı(-)	-1.284.413,49
A	ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI	10.241.154,57
A	PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	17.834.497,92

4. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A- Üstünlükler (Güçlü Yönler)

- Hizmet Birimlerinin iş tanımlarının yapılarak işlem sürelerinin belirlenmiş olması.
- Üst yöneticinin güçlü destek, izleme ve denetimi. Kadromuzda uzman ve deneyimli Personelin bulunması.
- Kurum içi Network ağının kurulmuş olması ile internet ortamında tüm bilgi alışverişlerinin gerçekleştirilebilmesi.
- Sosyal Belediyeciliğin ön plana çıkarıldığı projelerin üretilmesi.
- Belediyemiz çalışmalarına ulusal ve yerel medyanın pozitif ilgisi.
- AB Merkezinin kurulmuş olması ve Belediyemizin uluslararası ilişkilerinin güçlü olması.
- Belediyemizde yapılan çalışmalarda veya verilen hizmetlerde hedef kitle ile yakın irtibat kurulması.
- İSO 9001 Kalite Yönetim Sistemi - İSO 14001 Çevre Yönetim Sistemi ve OHSAS 18001 ve Servis Kalite Belgelerine sahip olunması.
- Kent Bilgi Sisteminin kurulmasının büyük ölçüde tamamlanması ve işletimine başlanmış olması.
- Taşınmaz envanterinin tamamlanması ve sürekli güncellenmesi.
- Çalışanlarımızca "birlikte çözüm yöntemi" ilkesinin benimsenmiş olması.
- Yurttaş başvurularının kısa sürede cevaplandırılmasını sağlayacak elverişli alt yapı ve yönetim anlayışının varlığı.
- Eğitim seviyesi yüksek bir ilçe olmamız.
- Vatandaşa onanlı planlar ve konularına ilişkin anında bilgi verilmesi, plan örneğinin bilgisayar çıktısı veya fotokopi olarak anında verilmesi.
- Ulaşım-İletişim kolaylığı. Metro ve metrobüs gibi ulaşım araçlarının ilçemiz sınırları içinde olması.
- Vizyon sahibi diğer kurum ve kuruluşlarla iyi ilişkileri olan yeniliklere açık bir yönetim.
- Bilgisayar programlarımızın Bütçe, Muhasebe, Gelirler ve Maaş programı yönünden entegre ve koordineli olması.
- Tüm vatandaşlarımızın sosyal ve kültürel ihtiyaçlarının karşılanması için kullanımına açık spor, kültür ve sosyal altyapı tesislerinin bulunması.
- İnternet sitemiz üzerinden Belediyemiz mali bilgilerine ulaşılabilmesi. E-belediye kullanıcı üyeliği ile arsa rayiç bilgileri, beyan bilgileri, borç bilgileri tahakkuk bilgileri ve tahsilat işlemlerinin yapılabilmesi.
- Çevre ve hayvan haklarına duyarlı bir yönetim anlayışına sahip olunması ve sahipsiz hayvanların rehabilitasyonunun etkin olarak yapılıyor olması.
- Kimsesiz ve yardıma muhtaç yurttaşlara yönelik nitelikli hizmet verme konusunda öncü olunması.
- Eğitime önem veren yönetim anlayışının sonucu olarak ilçemiz okullarının çoğunun yeniden yapılmış olması.
- Tanınırlığı yüksek bir Belediye olmamız.
- Belediye Meclisi ile Belediye yönetiminin iletişiminin iyi olması.
- Belediyemizin hizmetleri destekleyen, uzmanlaşmış, ortak anlayışa ve yetkin kadroya sahip belediye iştirakleri ve bağlı ortaklıklarının bulunması.
- Son teknolojilere uygun olarak inşa edilen yeni hizmet binamızın tamamlanmış olması.

B- Zayıflıklar (Geliştirilmesi Gereken Yönler)

- İlçemizde işyerlerinin çoğunlukta olması sebebiyle gece ile gündüz nüfusu farklılık göstermekte, gündüz ilçe nüfusu artmaktadır. Gece ve gündüz nüfus sayısındaki değişiklik ilçemizde hizmet ihtiyacı ve iş yükünün çoğalmasına sebep olmakla birlikte personel sayımızın azalması ve Belediyemize ayrılan payların yerleşik nüfusa göre verilmesi.
- Kadrolu memur personelin yaş ortalamasının yüksek olması ve emekli olan personelin yerine yeni personel alınamaması.
- Trafik ve nüfus yoğunluğu sebebiyle gürültü kirliliği ve otopark sorununun olması.
- Ticaret alanlarında kaldırım ve yolların kontrol edilemeyen işgalleri, sanayi kuruluşlarının bölge içerisinde oluşu, hafriyat kamyonlarının kontrolü konusunda ilgili birimlerin koordinasyon sıkıntıları.
- 5018 ve 5393 Sayılı yasalarla Belediyelerin görev ve Mali süreç ve yapıları değiştirilmesine rağmen Belediye Gelirleri Kanununun henüz değiştirilmemiş olması.
- Büyükşehir Belediye Zabıta Müdürlüğü ile ilçe belediyeler arasındaki organizasyon eksikliğinin olması.
- Yapılaşmanın yoğunluğu nedeniyle yeni yeşil alanların oluşturulmasının güçlüğü, park ve yeşil alanların küçük ölçekli ve dağınık olması.
- İç Denetim ve Stratejik Planlama kavramının yeni olması.
- İlçenin sık yapılaşmış kent yapısına sahip olması (Cadde ve sokakların dar olması nedeniyle alt yapı yatırımlarının yönetiminde yaşanan sorunlar).
- Ayazağa, Huzur ve Maslak Mahallelerinin Şişli İlçe sınırlarından çıkarılması.

5. Öneri ve Tedbirler

- Sanayi kuruluşlarının bölge içinde olması nedeni ile hafriyat kamyonlarının kontrolü sıklaştırılmalı, daha etkin kontrolün yapılabilmesi için ilgili Müdürlüklerin koordinasyonu sağlanmalıdır.
- Üst yapı çalışmalarının yapılacağı güzergahlarda yolun araç bakımından temizlenmesi ve trafik ile ilgili herhangi bir sorun yaşanmaması için varolan eski ve çarpık yapılaşmanın planlara uygun hale getirilmesi gerekmektedir.
- Fidan ve mevsimlik çiçek üretimi ile fidanlık olarak kullanılmak üzere en az 5.000- 10.000 m²'lik uygun bir alan Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne tahsis edilmelidir.
- Çalışan personelin daha verimli ve aktif olması için aralarındaki iletişimin kuvvetlendirilmesi ve sosyal aktivitelerin düzenlenmesi, ekonomik ve sosyal durumlarını iyileştiren ve yükselten uygulama ve yaklaşımların benimsenmesi ile motivasyonlarını artırıcı tedbirlerin alınması ile bu yönetim anlayışının sürekli ve kalıcı hale getirilmesi sağlanmalıdır.
- Belediyemiz Müdürlüklerinin diğer Belediyelerin ilgili Müdürlükleriyle iletişim kurmalarının ve karşılıklı fikir alış verişinde bulunmalarının faaliyetlerin çeşitlendirilmesi, kıyaslama ve kontrol imkanı sağlayacağı düşünülmektedir.
- Birimler arası eşgüdüm ve sorunsuz bilgi akışı sağlanarak, araç gereç yönünden zayıf olan hizmet birimleri güçlendirilip, ihtiyacı olan birimler personel yönünden desteklenerek, verimli çalışmayı teşvik edici uygun ortam oluşturulmalı ve kurum içi iletişimi sağlamak amacıyla basılı yayınlar hazırlanmalıdır.
- Kamu kurumları ve diğer kuruluşlarla, sivil toplum örgütleri ile var olan ilişkiler geliştirilerek, genişletilmeli, karar alma ve uygulama süreçlerine etkin bir biçimde katılımları sağlanmalı, ilgili meslek odaları ve sivil toplum kuruluşları ile ortak hizmet projelerinin sayısı artırılmalıdır.
- Anket, referandum ve toplantı gibi yöntemlerle Şişli halkının eğilim, görüş ve önerileri belediye yönetimine ve uygulamalarına taşınmalıdır.
- Şişli Kent Konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi konusunda verilen destek ve gösterilen özen devam etmelidir.
- Belediye hizmetlerinin planlanmasında kadınlara, çocuklara ve gençlere verilen önem ve öncelik devam etmeli, bu kesimlere yönelik hizmetler yaygınlaştırılmalı ve niteliği yükseltilmelidir.
- Hizmet ve faaliyet uygulamalarında çevreci yaklaşım ve şehir şantiyeciliği anlayışı yerleştirilmelidir.
- Afet durumlarında güvenli gıda / su temini ve salgın hastalıklarla mücadele konularında ve acil sağlık, ilkyardım hizmetine yönelik eksiklerin tesbiti ve giderilmesi amacıyla çalışmalar yapılmalıdır.
- Bisiklet kullanımının teşviki ,özendirilmesi ile Bisiklet yollarının yeterli düzeye ulaştırılması ve mevcut Otopark kapasitesinin artırılması amaçlanmalıdır.
- AB proje fırsatları konusuna gerekli ilgi gösterilmelidir.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2013 yılı faaliyet raporunu "III/A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Mart 2014)

Zeynep Gül DOMAÇ
Mali Hizmetler Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Başkanlık Makamı - Mart 2014)

Mustafa SARIGÜL
Belediye Başkanı

