

Faliyet Raporu'08





MUSTAFA KEMAL
ATATÜRK

ABDULLAH GÜL
CUMHURBAŞKANI





РЕСЕР ТАҢҒҮР ЕРДОҒАН
БАҒБАКАН

KADIR TOPBAŞ
İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYE BAŞKANI





Saygıdeğer Meclis Üyeleri,

Bir faaliyet dönemini daha geride bırakırken, hep birlikte başardığımız çalışmalarımızı kıvançla hatırlamak yararlı olacaktır. Geçen yıllara böyle bir dönüp baktığımızda, başta siz değerli meclis üyelerimiz olmak üzere, belediyemizdeki bütün çalışma arkadaşlarımızın alınteri, çaba ve emeğini, ortaya çıkan eserlerde rahatlıkla görebiliriz. İlçemizin sosyal ve kültürel yaşamını zenginleştiren sosyal tesisler, konferans salonlar, yeni parklar, kültür merkezleri, Bilgi Evleri ve prestij caddeleri; yeni projelerimizde de bizleri kamçılayıcı rol üstlenen eserlerimizden sadece birkaçı...

Çeşitli eserlerimizin kapılarını halka açtığı yıl olarak hatırlanması gereken 2008, yerel yönetim adına Güngören'e kalıcı izler bıraktı. Özellikle Güngören Kültür Merkezi ile Güngören Kadın ve Gençlik Merkezi ilçemizin sosyal ve kültürel yaşamına büyük bir zenginlik getirdi. Artık vatandaşlarımız aileleriyle birlikte bu tesislerimizde her türlü kültürel ihtiyaçlarını giderebilecek. Güngörenliler tiyatro ve benzer sanatsal etkinlikler için uzak yerlere gitmek zorunda değil.

Eğitim ve sağlık alanında da üzerimize düşeni yaptık: 2008'de birçok okulumuza konferans salonu ve laboratuvar kazandırdık. Eğitim camiasının sorunlarını yakından dinleyerek çeşitli ihtiyaç malzemelerini temin ettik... Sağlık yatırımlarımız ise, yeni sağlık ocaklarının yapımıyla devam etti. Hazırlık çalışmaları devam eden 2 sağlık ocağının daha tamamlanmasıyla bu konuda, ilçemiz için konan hedefi yakalayacağız.

Bol açılışlı, yoğun ve heyecanlı bir çalışma dönemini mümkün olduñunca güzel yansıtmaya çalıştığımız Güngören Belediyesi 2008 Faaliyet Raporu'nu beðeninize sunarken, katkı ve desteklerinizden doyalı başta siz meclis üyelerimize ve bütün belediye çalışanlarına teşekkür ederim.

P. YÜCEL KARAMAN
GÜNGÖREN
BELEDİYE BAŞKANI



I GENEL BİLGİLER	9
A. MİSYON VE VİZYON	10
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	11
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	13
II AMAÇ VE HEDEFLER	17
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	18
B. TEMEL DEĞERLER VE POLİTİKALAR	21
III FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	22
A. MALİ BİLGİLER	23
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	27
1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ	27
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	27
ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ	32
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	33
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	35
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	38
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	44
İMAR VE İEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	44
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	47
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	48
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	50
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	52
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	53
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	55
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	56
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	58
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	58
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	62
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	63
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	64
2. PERFORMANS SONUÇ TABLOSU	65
YÖNETİCİ ÖZETİ	66
GENEL VERİLER	66
STRATEJİLER BAZINDA HEDEF SAYILARI	67
BİRİMLER BAZINDA HEDEF SAYILARI	68
KURUMSAL PERFORMANS GELİŞİMİ	69
3. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	70
IV KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	71
A. ÜSTÜNLÜKLER	72
B. ZAYIFLIKLAR	73
V ÖNERİ VE TEDBİRLER	74
EKLER	75
İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ'NCE GÜNGÖRENDE YAPILAN PROJELER	77

I Genel bilgiler



A. Misyon ve Vizyon

Güngören Belediyesi'nin misyon ve vizyonu 2007-2011 Stratejik Plan'ı çalışmalarında belirlenmiştir.

Misyonumuz;

“Sürekli memnuniyeti sağlayarak kentlilik bilinci yüksek bir “kent kültürü” oluşturmak”

Vizyonumuz;

“Toplumsal değerlerine sahip çıkan bir bilgi toplumunu oluşturmuş, sürekli iyileşme esasına uygun yönetim sergileyerek uluslararası standartlarda kent sosyolojisi ve kentsel dönüşümü gerçekleştirmiş, doğal afetlere karşı hazırlıklı bir kent oluşturmaktadır.”



B.Yetki, görev ve sorumluluklar

Güngören Belediye Başkanlığı 27.05.1992 tarih ve 3806 sayılı Kanunun, 03.06.1992 tarih ve 21247 sayılı Resmi Gazetede yayımlanması ile İlçe Belediyesi olmuş ve 03.11.1992 tarihinde Seçimler yapılarak fiilen hizmete başlamıştır. Başta İstanbul olmak üzere Büyükşehirlerimiz açısından yeni bir örgütlenme konsepti getirilerek, özel düzenlemeler çerçevesinde 1992 yılında kurulan Belediyemiz, Büyükşehir ilçe belediyelerinden biri olarak faaliyetlerini yürütmektedir. Belediyelerin görev ve sorumlulukları temel olarak iki belediye yasası ile düzenlenmiştir. Bu yasalar 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu'dur. İlçe Belediyeleri öncelikle 5216 sayılı yasadaki düzenlemelere tabidir. Bu yasa Büyükşehir sınırları içerisindeki Büyükşehir Belediyesi ile diğer ilçe ve alt kademe belediyeleri arasında görev ve sorumluluklarının düzenleyen birçok kanun bulunmaktadır.

a) Büyükşehir Belediye Kanunu ve Belediye Kanunu

5216 sayılı Kanunun Büyükşehir, İlçe ve alt kademe belediyelerinin görev ve sorumluluklarına ilişkin 7.maddesi Büyükşehir Belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları(a-z) bentlerinde sayılmaktadır. Söz konusu görevler bentler halinde sayıldıktan sonra maddenin ikinci fıkrasında ;"Büyükşehir belediyeleri bu görevlerden uygun gördüklerini belediye meclisi kararı ile ilçe ve ilk kademe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler." denilmektedir. Dolayısıyla maddenin (a-z) bendindeki Büyükşehir Belediyesince devredilecek hizmetler ancak, devredildiklerinde Büyükşehir İlçe Belediyelerinin görev ve sorumlulukları dahiline girmektedir.

Bu hususu böylece açıkladıktan sonra anılan maddede devamla esasen ilçe belediyelerinin yetkilerinin sayıldığı görülmektedir. Bu görevler esas ve öncelikli görevlerdir. Bahse konu madde de aynen "İlçe ve İlk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- Kanunlarla münhasıran Büyükşehir Belediyesi'ne verilen görevler ile birinci fıkrafta sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- Sıhhi İşyerlerini 2, 3 sınıf gayrisıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Birinci fıkrafta belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak, yapılar ,özürlüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihi dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.
- Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek."Hükümleri ile bu görevler sayılmıştır. Bu şekilde Büyükşehir ve ilçe Belediyeleri arasında görev ve sorumlulukların dağılımı ve paylaşımı yapıldıktan sonra, bu dağılımda yer alan ve münhasıran Büyükşehir Belediyesine görev olarak verilmemiş olan diğer hususlar 5393 sayılı Belediye Kanunun

hükümlerinden çıkarsama yapılarak ilçe belediyelerinin diğer görev ve sorumlulukları belirlenmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanununu Belediyenin görev ve sorumluluklarına ilişkin 14. maddesinde aynen; “Madde 14- Belediye, mahalli mühterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

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

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara

en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürle yapı, dükkân ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

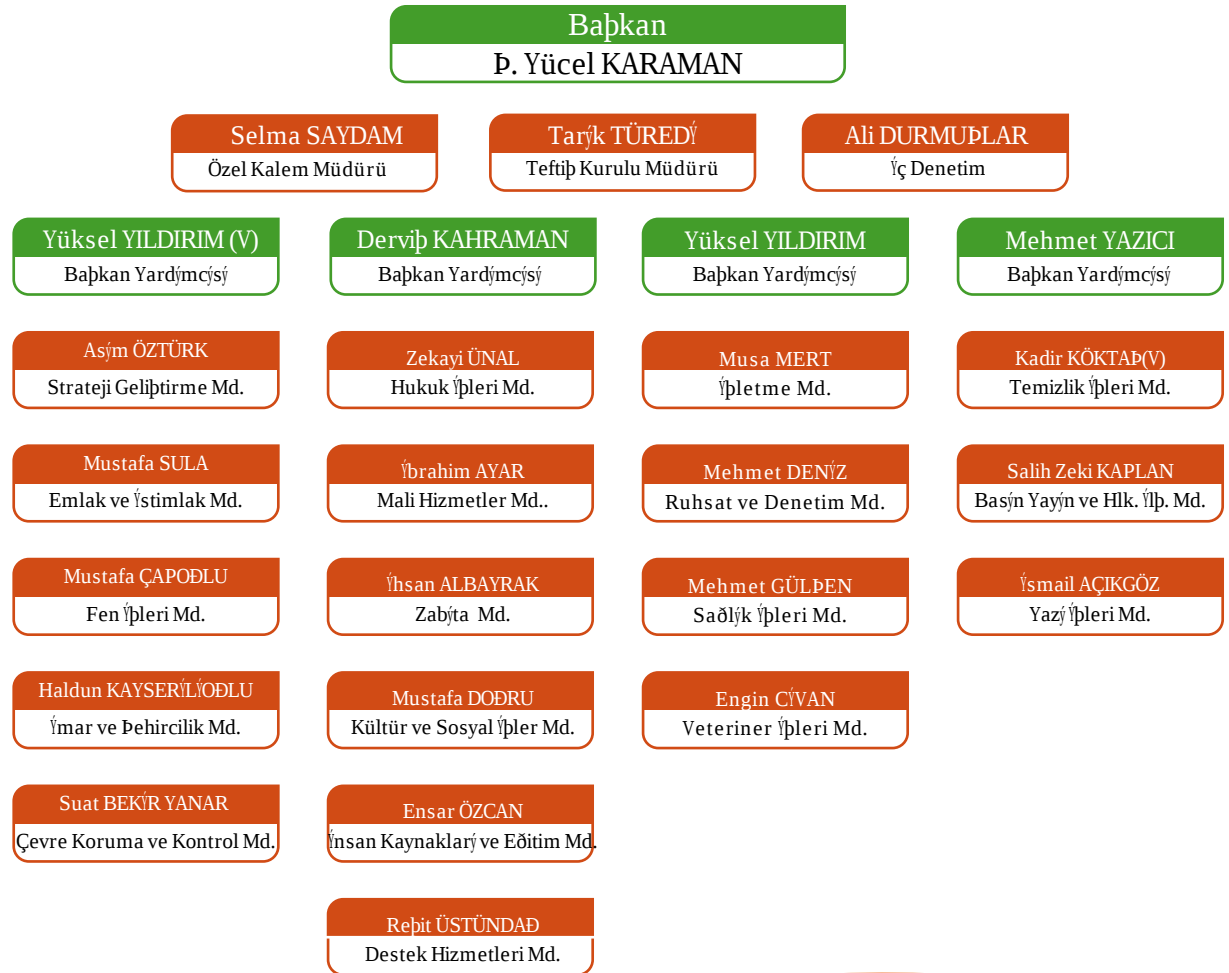
Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir...”

C.Ödareye ilipkin bilgiler

1. FÝZÝKSEL YAPI

- 1- Belediye Baþkanlýk Binasý
- 2- Gençlik ve Kadın Merkezi (Nikah Salonu)
- 3- Temizlik, Veteriner, Çevre Koruma Müdürlükleri Hizmet Alaný
- 4- Merter Zabýta Karakolu
- 5- Eðitim Kültür Müd. hizmet binasý
- 6- Fen Ýþleri Müdürlüðü Þantiyesi
- 7- Aþevi

2. ÖRGÜT YAPISI



3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI

Belediyemizin ana sisteminde Microsoft 2003 Enterprise Edition Server Yazılımı kullanılmaktadır. Bu server yazılımı sayesinde bilgisayarlar arası iletişim maksimum düzeyde hızlı ve güvenli bir şekilde sağlanmaktadır. Bir domain (Alan Adı) alanı oluşturulmuş, ve bünyemizdeki bütün bilgisayarlar bu alana (domain'e) eklenerek ağı iletişimi üst düzeye çıkarılmıştır. Bunun yanında bu iletişim sistemi üzerine kurulan Microsoft 2003 Exchange Enterprise Edition Mail Server Yazılımı paket programı ile de tüm kullanıcılar elektronik posta hesabı sunulmaktadır. Bunun yanında mevcut olan Microsoft Windows Server 2003 File Server (Ortak Dosya Sunucusu) ile ağa bağlı olan tüm bilgisayarlar arasında dosya paylaşımı üst düzeyde gerçekleştirilmektedir.

Bünyemizde otomasyon uygulaması olarak SAYS Otomasyon Paketi tercih edilmiştir. Bünyemizde birimlerle entegre halinde çalışması sayesinde bütün verilere istenilen yerden ve kısa sürede ulaşılabilmektedir. Bunun yanında aktif olan E-Belediye uygulamamızla da uyumu sayesinde, internet erişimine sahip her yerden güncel bilgilere de ulaşmak mümkündür.

Belediyemizin İmar Müdürlüğü, AR-GE gibi tasarımı ihtiyaç duyulan bölümlerinde, mühendislerimiz tarafından Autocad Çizim Programı ve Archicad Mimari Tasarım Programı kullanılmaktadır. Belediyeye ait binaların plan çizimi, her tür perspektifleri, fotorealistik görüntüleri, araziler dahil 3 boyutlu modelleri, kesit ve görünüşleri, keşif ve metraj bilgilerini elde etmek, her ortamda revizyonlar yapmak, animasyonlar hazırlamak amaçları ile diğer yapı sektöründe kullanılan çizim programlarına göre modelleme özgürlüğü sağladığı için ve zamandan tasarruf ettiği için dolay Archicad Mimari Tasarım Programı ayrılmaz olarak tercih edilmiştir. Yine İmar Müdürlüğü'nde NetCAD harita programı tercih edilmiştir.

Belediyemizdeki Hukuk İşleri Müdürlüğümüz ise,

Kazancı Hukuk Programı kullanılmaktadır. Bu otomasyon sistemi sayesinde aranılan mevzuat ve içtihadı, geliştirilmiş arama fonksiyonları ve arabirimiyle çok kısa sürelerde ulaşmak mümkündür.

Belediyemiz projelerinden ulusal adres veritabanının oluşturulması ve adrese dayalı nüfus kayıt sisteminin kurulması ile ilgili olarak PARAMETRE KENT BİLGİ SİSTEMİ kullanılmaktadır. Bu sistemin Parametre Binalar Kütüğü ve Parametre İlçe Planlama adlı iki ürünü kullanılmaktadır.

Sistemimizin güvenlik önlemlerinden bir diğeri ise kullandığımız MicroTik Firewall Yazılımı'dır. Firewall denilen bu yazılım sayesinde, bilgisayarlarımızı veya yerel ağıma internetten veya diğer ağlardan erişimi kısıtlayıp bilgisayarlarımızın veya yerel ağıma internetten veya diğer ağlardan gelecek saldırılara karşı korunması amaçlanmıştır.

Belediyemiz bünyesinde, interneti güvenli şekilde kullanmayı hedef alınarak Proxy Server Yazılımı mevcuttur. İnternet erişimi olan bir başka server'a bağlanarak, bu makine aracılığı ile internet kaynaklarını kullanmanızı sağlayan bir çipit yazılım olan bu sistem sayesinde, güvenlik adına yararlı büyüktür.

İnternet sistemimizde, istenmeyen elektronik posta olarak adlandırılan ve alıcılardan habersiz olarak gönderilen spam'lerden korunmak için ise Linux Spam Mail Server Yazılımı tercih edilmiştir. Bu elektronik posta trafiğinin %68' lik bir kısmını spam'lar meşgul ettiği için, bu yazılım büyük önem arz etmektedir.

Belediyemiz bünyesinde olabilecek virüs tehditlerine karşı Kaspersky Anti Virüs Yazılımı tercih edilmiştir. Program ana makine ve terminallerde mevcuttur. Ana sisteme kurulan program kendisini internetten güncellerken, terminal bilgisayarlar ise kendisini ana bilgisayar üzerinden güncellemektedir. Bu sayede hem internetten hem de ağ üzerinden olası tehditlere karşı sistem maksimum güvenlik altına alınmaya çalışılmaktadır. Microsoft Office Outlook 2003 ile entegrasyonu ile istenmeyen elektronik postalara karşıda önlem alınmaktadır.

Belediyemizdeki araçlar, Arvento Araç Takip Sistemi ile her an internet üzerinden takip edilmektedir. Araçların hepsinde mevcut olan GPRS sistemi ile hangi aracın nerede olduğu izlenebilmektedir.

Yazı ve diğer ofis uygulamaları için Microsoft Office 2003 Paket Programı kullanılmaktadır. Zengin içeriği ile her türlü yazı ve tablo gereksinimine cevap alınabilmektedir. Bunun yanında içinde mevcut olan Microsoft Office Outlook 2003 sayesinde elektronik posta kontrolü sağlanmaktadır.

Donanımlar

Güngören Belediyesi olarak bütün birimlerde bilgisayarlı sisteme geçilmiştir. Müdürlüklerimizde ve Bilgi Evlerimizde dâhil olmak üzere toplam 275 Adet bilgisayar bulunmaktadır. Bunlara ilave olarak ise sistemin işlevselliğini artıran ana bilgisayarlardan (server) 10 adet mevcuttur. İnternet erişimini sağlayan modem cihazının sayısı ise 10'dur. Bilgisayarların çevre birimlerinden, 32 Adet Yazıcı ve 5 Adet Tarayıcı (scanner) kullanılmaktadır. Görüntüleme cihazlarından ise 3 adet projeksiyon cihazı vardır.

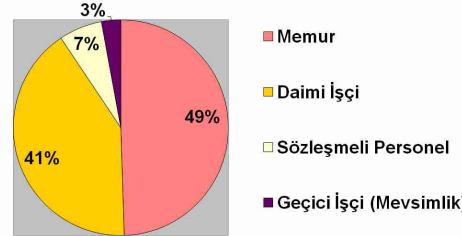
Yazılımlar

Saysis Otomasyon Paketi, Parametre GIS Yazılımı, Netcad Harita Programı, Autocad Çizim Programı, Archicad Mimari Tasarım Programı, Kaspersky Anti Virüs Yazılımı, Arvento Araç Takip Sistemi, Kazancı Hukuk Programı, MicroTik Firewall Yazılımı, Spam Mail Server Yazılımı, Proxy Server Yazılımı, Microsoft Office 2003 Paket Programı, Microsoft 2003 Enterprise Edition Server Yazılımı, Microsoft 2003 Exchange Enterprise Edition ve Mail Server Yazılımı.

4. İNSAN KAYNAKLARI

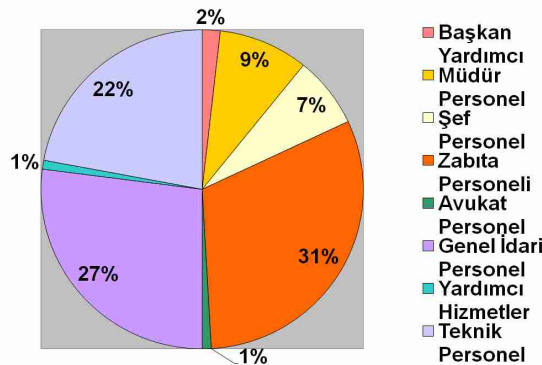
Belediyemizde halen 191 memur, 159 işçi personel, 11 mevsimlik (geçici) işçi ve 25 sözleşme personel görev yapmaktadır. 31.12.2008 tarihi itibarıyla istihdam edilen personelle ilgili grafik bu şekildedir:

31.12.2008 PERSONEL DURUMU



Çalışan 191 memur personel ve kadro karşılığı çalışan 25 Sözleşmeli Personel; 4 Başkan Yardımcısı, 20 Müdür, 16 Şef, 29 Mühendis, 9 Mimar, 5 Teknisyen, 5 Tekniker, 2 Behir Plancısı, 2 Avukat, 1 Tabip, 1 Veteriner Hekimi, 1 Ebe, 1 Sağlık Memuru, 50 Memur Personel, 69 Zabıta Memuru, 3 İç Denetçi, kadrolarında istihdam edilmektedir.

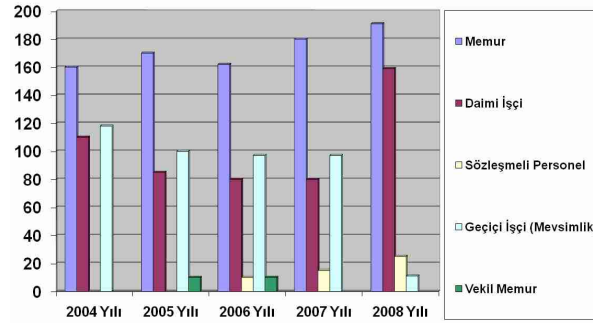
31.12.2008 MEMUR KADRO DAĞILIMI



Belediye ve bağlı kuruluşlar ile mahalli idareler birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik'e göre belediyemizin hukuki durumu ve hizmet özellikleri (C16) gurubunda belirtilmiştir.

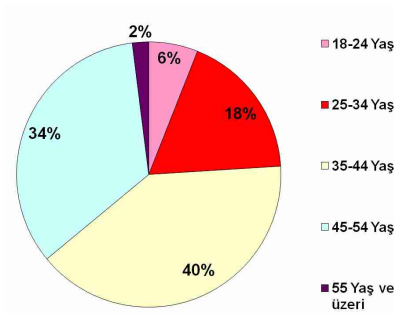
Kadro pozisyonlarına belli bir standart getirmeye yönelik norm kadro çalışmalarıyla kamu hizmetlerinin az sayıda nitelikli personel ile yürütülmesi amaçlanmakta olup kurumumuzun personel politikası da bu yönde devam etmektedir. Nitekim Belediyemizde norm kadro çerçevesinde 383 memur kadrosu bunlardan; 4 Başkan Yardımcısı, 20 Müdür, 5 Avukat, 6 Müfettiş, 2 Müfettiş Yardımcısı, 110 İdari Personel, 69 Teknik Personel, 18 Sadık Personeli, 20 Yardımcı Hizmetler, 6 Zabıta Amiri, 12 Komiser Yardımcısı, 72 Zabıta Memuru, 22 Şef, 5 Uzman, 6 Mali Hizmetler Uzmanı, 3 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 3 İç Denetçi ve 192 Diğer kadrosu vardır.

Belediyemizde yıllara göre personel sayıları şöyledir:



Ayrıca personel yapı dağılımı ortalaması şöyledir:

PERSONEL YAPİ DAĞILIMI 31.12.2008



5. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Harcama öncesi kontrol ve muhasebe işlemleri halen Mali Hizmetler Müdürlüğüne yapılmaktadır. Birimlerin harcamaya ilişkin işlemleri ayrıca süreç içindeki personel ve yöneticiler tarafından yapılmaktadır. İç Denetim ise 3 İç Denetçi personel tarafından yürütülmektedir.

II

Amaç ve hedefler

A. YÖREYİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Güngören Belediyesi Stratejik Planlama çalışmaları kapsamında yapılan kapsamlı ve detaylı analizler neticesinde 2007-2011 yılları için belediyemizin Stratejik Planı oluşturulmuştur. Yapılan analizler ve değerlendirilmelere göre 10 farklı stratejik amaç belirlenmiştir. Bu stratejik amaçlar aşağıda listelenmiştir.

1. Vatandaş odaklı süreç yönetiminin gerçekleştirilmesi
2. Etkin bir acil durum yönetimini sergilenmesi
3. Etkin bir hizmet yönetim stratejisi
4. Aktif insan pozitif düşünceye sahip insan kaynakları yönetimi
5. Kent kültürünün oluşturulması, sosyal dayanışma ve yardımlaşmanın desteklenmesi
6. Çağdaş ve modern bir kent oluşturmaya yönelik projelerin gerçekleştirilmesi
7. Merter gibi ticaret merkezlerinin dünya çapında birer merkezler olmasının sağlanması
8. Temiz ve yeşil bir çevrenin oluşturulması
9. Avrupa Birliği standartlarında bir kent oluşturulmaya çalışılması
10. Yeni gelir kaynaklarının oluşturulması ve mevcut kaynakların etkin yönetimi

Belirlenen bu stratejik amaçların tanımı ve gerekçeleri özet halinde aşağıda verilmiştir.

Stratejik Amaç 1:

Vatandaş odaklı süreç yönetiminin gerçekleştirilmesi

Güngören Belediyesi'nde vatandaş odaklı, performanslı izlenebilen, süreçlere ve hedeflere dayalı bir yönetim

sergilemek

Günümüzde belediyeler katılımcı bir yönetimi esas almanın ve vatandaşların hizmet üretimine katkılarının sağlama yollarını araştırmaktadırlar. Güngören Belediyesi son iki yıl içerisinde vatandaş odaklı yönetim anlayışını her geçen gün biraz daha artırmakta ve vatandaşların beklenti ve ihtiyaçlarını karşılayacak hizmetler üreterek vatandaşların Güngören'de yaşamaktan mutlu olmalarını sağlamaya çalışmaktadır. Bu vatandaş odaklı yönetim anlayışının belediye hizmetlerinde en etkin şekilde uygulanabilmesi Güngören'in geleceği açısından önemli görülmektedir. O nedenle vatandaş odaklı bir yönetim belediyenin stratejik amaçlarının başında sayılmaktadır.

Stratejik Amaç 2:

Etkin bir acil durum yönetimini sergilenmesi

Acil durum ve risklere karşı hazırlıklı olmak, kentin risk haritasını çıkartarak risk önleyici/azaltıcı nitelikte Acil Durum Yönetim Sistemini kurmak

Dünyanın içinde bulunduğu sürekli değişim köpüllerine ve doğal afetlere karşı hazırlıklı olmak ve herhangi bir tehlike veya tehdit altındayken bile vatandaşlarımızı en iyi şekilde hizmet edebilmek için belediyemiz acil durumlara ve risklere karşı hazırlıklı olmayı stratejik olarak önemli konular arasında görmektedir. Ülkemizin deprem kuşağında olması ve ilçemizin deprem riski altında bulunması bu konunun önemini bir kat daha artırmaktadır. Acil durumlara hazırlıklı olmak öncelikle kurumun kendisinin risklerden arındırılması olması gerekmektedir. Sağlıklı bir organizasyon ile acil durum öncesinde sırasında ve sonrasında acil durumların en etkin şekilde yönetilebilmesi stratejik öncelikli konulardan görülmektedir.

Stratejik Amaç 3:

Etkin bir hizmet yönetim stratejisi

Vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştırmak için en uygun hizmetleri belirleyip en rahat ve kolay şekilde üreterek vatandaşlara sunmak ve hizmetlerden beklenen faydanın alınması için gerekli tanıtımları gerçekleştirebilmek

için Hizmet Yönetim Sistemi'ni kurmak.

Belediyeler çok çeşitli hizmetler üretmekte ancak bu hizmetlerin kent içindeki etkisi farklı olmaktadır. Kaynakları çok sınırlı olan belediyelerde öncelikli hizmet alanlarının belirlenmesi ve bu alanlarda hizmetlerin üretilmesi çok önemlidir. O nedenle Güngören Belediyesi gerçekleştirdiği hizmetleri vatandaşlarımızın en doğru zamanda, en doğru yerde, en doğru şekilde ulaştırmayı stratejik önemli konulardan birisi olarak görmektedir. En kısa zamanda, en etkin hizmetleri üretilip sunabilmek için çalışmaların koordinasyonunun önemi açık olarak ortadadır.

Stratejik Amaç 4:

Aktif insan pozitif düşünceye sahip insan kaynakları yönetimi

İnsan kaynaklarının etkin şekilde kullanılması, yetkinliğin artırılması, motivasyonun artırılması, rahat çalışma ortamının sağlanması ve çalışan memnuniyetini sürekli kılabilecek çalışmaların yapılması, eleman ihtiyaçlarının sistematik bir şekilde belirlenerek karşılanması etkin bir insan kaynakları yönetimi sistemi geliştirmek ve birimler arası iletişim ve koordinasyonu arttırmak

Sistemleri ne kadar mükemmel olsa da insan kaynakları etkin olarak çalışmayan belediyelerin başarılı olmaları mümkün değildir. Güler yüzlü ipini seven, sürekli değişimi izleyebilen aktif ve sorun üretmekten çok sorun çözmeye odaklanmış bir çalışan grubu ile sınırlı kaynaklar altında bir etkin hizmet üretmek mümkün olabilir. Güngören belediyesindeki “aktif insan pozitif düşünce” programı kapsamında yapılan çalışmalar, insan kaynaklarının hizmet üretiminde etkin yönetimin ne kadar önemli bir unsuru olduğunu göstermektedir. Bu gerçekten hareket ile belediyemiz, insan kaynaklarının etkin yönetimiyle, elindeki kaynakları en etkin şekilde kullanarak en az maliyetle en fazla fayda sağlayacak hizmeti üretmeyi hedeflemektedir. Personel sayısının azaltılması, personel yetkinliğinin ve hizmet kalitesi artırılması, personel motivasyonunun yüksek tutulması, eğitimler düzenlenmesi ve norm kadro çalışmalarının

uygulanması bu stratejik amaçın yerine getirilmesini sağlayacak belediye faaliyetleri arasında yer almaktadır.

Stratejik Amaç 5:

Kent kültürünün oluşturulması, sosyal dayanışma ve yardımlaşmanın desteklenmesi

Kent kültürü ve kentlilik bilincini (aidiyet) artırabilmek, toplumsal değerleri sürekli canlı tutabilmek, kent içinde sosyal dayanışma ve yardımlaşmayı teşvik etmek için her türlü aktiviteyi desteklemek ve gerçekleştirilmesine yardımcı olmak özellikle kent içindeki eğitim alt yapısının güçlendirilmesini desteklemek.

Günümüz şehircilik anlayışının temelini şehre sahip çıkma oluşturmaktadır. Kentlilik bilincinin sürekli artırılması ile vatandaşların belediye ve kente sahip çıkmaları etkin belediyecilik için çok önemli görülmektedir. Bu kapsamda da Güngören Belediyesi, vatandaşlarımızı kaynaştırmanın ve ilçemiz içinde birlik ve beraberliği sağlamanın yollarını araştırmayı, bu yolla kent kültürü ve kentlilik bilincini artırmayı stratejik amaçları arasında görmektedir. Ayrıca kentlilik bilinci toplumsal değerlerden ve sosyal dayanışmadan yoksun düşünülmemektedir. Sosyal dayanışma ve yardımlaşma bizim kültürümüzün en temel unsurlarından birisidir. Bir arada yaşamak ve kentli olabilmek bu unsurların yapılması ile mümkün olabilmektedir. Bu nedenle bu stratejik yaklaşım özellikle toplumsal değerlerin canlı tutulmasını ve sosyal dayanışmanın teşvik edilmesini kentlilik bilincini sağlamada önemli bir unsur olarak görmektedir.

Stratejik Amaç 6:

Çağdaş ve modern bir kent oluşturmaya yönelik projelerin gerçekleştirilmesi

Güngören Belediyesi'ni tarihi ve kültürel, spor ve çevre yapısını korumak kopulu ile yaşam kalitesini artıracak ve kenti modern dünya kentleri arasında yer alacak şekilde getirmek, vatandaşlarımızın özellikle bir yerden başka bir yere en kısa zamanda gitmelerini sağlayacak çağdaş dünyanın ulaşım olanaklarını Güngören'de hizmete sunmak.

Günümüz belediyeleri kendi kentlerini sosyal ve kültürel açıdan nasıl geliştirdikleri ile övünmektedirler. Modern dünya kentlerinde alt yapı sorunları tamamlanmış ve kentin yapıyanların yaşam kalitesini artırıcı hizmetler öne çıkmıştır. Bu gerçekten hareket ile Güngören'in de modern dünya kentlerinden birisi olması vatandaşlarımızın yaşam kalitesini sürekli artırmayı başaran bir kent olması için çalışmaların yapılması stratejik açıdan oldukça önemli görülmektedir. Bu doğrultuda, ilçemizin sahip olduğu tarihi, kültürel ve spor yapısını korumak ve bu alanlarda yapılan faaliyetlerin desteklenerek ilçemizi bu alanlarda daha da modern bir şehir statüsüne taşıyacak etkinliklerin düzenlenmesi önümüzdeki 5 yıl içinde temel yaklaşımımız olacaktır.

Stratejik Amaç 7:

Merter gibi ticaret merkezlerinin dünya çapında birer merkezler olmasının sağlanması

Uluslararası düzeyde tanınılılığı ile ticaretin yapıldığı bir kent oluşturmak.

Güngören Belediyesinde çok hareketli bir ticari hayat yaşanmaktadır. Çok sayıda ticari kuruluş başta tekstil ürünleri olmak üzere yurt içi ve yurt dışına ürünleri satmaktadır. Birçok birketin üretim tesisleri ilçenin dışında olmakla beraber birket merkezleri veya pazarlama ve satış üniteleri Güngören Belediyesi sınırları içinde özellikle Merter Bölgesinde bulunmaktadır. Bu bölge İstanbul'da benzeri bulunmayan bir ticari potansiyel olarak görülmektedir. Bu ticari potansiyel ilçenin diğer alanlarında da gelişmeye katkı sağlayabilir. O nedenle Güngören Belediyesi bu ticari aktivitelerin desteklenmesini ve ticari potansiyelin artırılmasını stratejik açıdan kentin geleceği için stratejik öneme sahip görmektedir.

Stratejik Amaç 8:

Temiz ve yeşil bir çevrenin oluşturulması

Kentin yeşil alanlarının sınırlı olmasından dolayı, yeşili korumak, kollamak ve mümkün olduğu kadar yeni yeşil alanların üretilmesini sağlamak.

Günümüzdeki belediyelerin ve kentlerin en önemli sorunlarından birisi de yeterli oranda yeşil alanların olmamasıdır. Bu konuda Güngören Belediyesi çok önemli bir sorun ile karşı karşıyadır. Yeşil alanları yeterli olmadığı gibi yeşil alan üretecek boş arazisi de bulunmamaktadır. O nedenle kentin yeşillendirilmesi ve çevre düzenlemeleri ile çevre koruma çalışmalarını stratejik öneme sahip konular arasında görerek bu konuda kentin geliştirilmesini amaçlamaktadır.

Stratejik Amaç 9:

Avrupa Birliği standartlarında bir kent oluşturulmaya çalışılması

Avrupa Birliği yerel yönetimler standartları ile uyumlu bir kent oluşturmak için uyum sürecini yakından izlemek ve gerekli uygulamaları gerçekleştirmek

Günümüzde Avrupa Birliği uyum süreci içinde kamu yönetiminin yeniden yapılanması söz konusudur. Gerek ulusal rapor gerekse Avrupa Birliği değerlendirme raporları Türkiye'de katılımcı, saydam, hesap veren, bilgi edinme hakkına saygılı bir kamu yönetimi kurmanın gerekliliğini ortaya koymaktadır. Güngören Belediyesi Avrupa Birliği Koordinasyon merkezinin kurulmasıyla kenti Avrupa Birliği yerel yönetimler standartları ile uyumlu hale getirebilmek için çalışmalar yapacaktır. Bu konu ülkemizin uyum sürecine katkı sağlaması bakımından stratejik bir amaç olarak belirlenmiştir.

Stratejik Amaç 10:

Yeni gelir kaynaklarının oluşturulması ve mevcut kaynakların etkin yönetimi

Vatandaşın vergilerini en rahat şekilde ödeyeceği ortamları oluşturmak, gelir kaynaklarını artırmak

Belediyeler sınırlı kaynaklar ile azami hizmet üretmek durumundadırlar. Yeni gelir kaynakları oluşturmak kentlerinin ihtiyaçlarını daha önce karşılamaları anlamına gelmektedir. O nedenle etkin tahsilât yöntemlerinin geliştirilmesi ve kaynak yönetimi belediyelerin stratejik öncelikleri arasındadır.

B. TEMEL DEĞERLER VE POLİTİKALAR

Belediyemizin temel değerleri ve politikaları 2007-2011 Stratejik Planı çalışmalarını kapsamında aşıdaki gibi belirlenmiştir.

Güngören Belediyesi'nin Temel Değerleri

- İpimizde samimi olmak
- İnsanı sevmek
- Adil ve dürüst olmak
- Verimli çalışmak
- Herkese eşit mesafede olmak
- Zamanı etkin kullanmak
- Çevreye karşı duyarlı olmak
- Vatandaşın yönetime katılımını önemsemek
- Sosyal dayanışmayı sürekli desteklemek
- Bilimsel temelli çalışmak

Güngören Belediyesi'nin Politikaları

- İnsan merkezli ve katılımcı yönetimi gerçekleştirmek
- Vatandaş odaklı yönetim ile vatandaşlarımızın memnuniyetini en üst düzeyde tutmak
- Sürekli gelişen ve kendini geliştiren insan kaynakları sistemini oluşturmak
- Gelişen teknolojilerden hizmet üretiminde en etkin şekilde faydalanmak
- Hizmette mükemmeliyi yakalamak
- Belediye kaynaklarımızın ilçemizin öncelikleri doğrultusunda etkin kullanmak
- Kentlilik bilincini ilçemizde hâkim kılacak her türlü aktiviteyi desteklemek
- Vatandaşların hizmetlerden en etkin şekilde faydalanmasını sağlamak

III

Faaliyetlere ilipkin bilgi ve değerlendirmeler

A. Mali Bilgiler

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KURUM ADI : GÜNGÖREN BELEDİYESİ						
Hesap	Ekonomik	BÜTÇE GİDERİİNİN TÜRÜ	Tahmini Bütçe Gideri A	Bütçe Gideri Toplamı B	Gerçekleşme Oranı B/A (%)	Giderin Toplam Gidere Oranı(%)
Kodu	I					
830	01	Personel Giderleri	11.921.172,00	10.554.779,89	88,54	58,67
830	02	Sosyal Güvenlik Kur. Devlet Primi Giderleri	1.997.828,00	1.594.741,77	79,82	2,82
830	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	32.628.596,00	30.775.563,02	94,32	54,43
830	04	Faiz Giderleri	324.000,00	513.803,77	158,58	0,91
830	05	Cari Transferler	7.485.765,00	5.594.416,90	74,73	9,89
830	06	Sermaye Giderleri	7.048.315,00	7.508.706,73	106,53	13,28
830	07	Sermaye Transferleri	3,00	0,00	0,00	0,00
830	08	Borç Verme	1,00	0,00	0,00	0,00
830	09	Yedek Ödenekler	1.805.320,00	0,00	0,00	0,00
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI			63.211.000,00	56.542.012,08	89,45	100,00

KURUM ADI : GÜNGÖREN BELEDİYESİ						
Hesap	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	Tahmini Bütçe Geliri A	Bütçe Geliri Toplamı B	Gerçekleşme Oranı B/A (%)	Gelirin Toplam Gelire Oranı(%)
Kodu	I					
800	01	Vergi Gelirleri	25.828.390,00	16.115.453,60	62,39	34,09
800	03	Tebebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.251.000,00	921.819,78	73,69	1,95
800	04	Alınan Böp.veYrd.lar ile Özel Glr.ler	2.500.000,00	500.330,82	20,01	1,06
800	05	Diğer Gelirler	32.143.010,00	29.744.138,62	92,54	62,92
800	06	Sermaye Gelirleri	1.530.000,00	6.896,79	0,45	0,01
800	08	Alacaklardan Tahsilat	1.000,00	0,00	0,00	0,00
800	09	Red ve İadeler (-)	42.400,00	18.529,09	43,70	0,04
BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI			63.211.000,00	47.270.110,52	74,78	100,00

Bütçe ve Kesin Hesap Çalışmaları;

■ 2008 Mali Yılı Bütçesi Analitik Bütçe sistemine göre 70.328.320,00-YTL olarak hazırlandı.

■ Muhasebe İşlemleri; 6.385 adet yevmiye kaydı muhasebeleştirildi.

■ 2008 Mali Yılı Kesin Hesabı hazırlandı.

■ Bütçe ödeneklerinin uygun şekilde kullanımı sağlandı. Bütçeden aktarma ve ekleme yapmak suretiyle bütçede denklik sağlandı.

AKTİFLER			
	2006 Yılı	2007 Yılı	2008 (cari) Yılı
I- DÖNEN VARLIKLAR	23.412.769,34	31.535.485,65	40.561.033,08
10 HAZIR DEĞERLER	928.530,94	293.612,75	49.305,20
102 BANKA HESABI	832.417,46	99.146,21	129.718,38
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖN. EM.HS. (-)	-199,01	-32.996,96	-96.822,27
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN AL. HS.	96.312,49	227.463,50	16.409,09
12 FAALİYET ALACAKLARI	10.206.640,71	14.104.149,08	18.020.628,30
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ AL. HS.	10.206.640,71	14.104.149,08	18.020.628,30
14 DİĞER ALACAKLAR	9.231,00	3.757,17	3.961,20
140 KİPİLERDEN ALACAKLAR HESABI	9.231,00	3.757,17	3.961,20
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	12.268.366,69	17.133.966,65	22.487.138,38
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VER. HESABI	12.268.366,69	17.133.966,65	22.487.138,38
II- DURAN VARLIKLAR	97.948.990,28	104.307.406,57	107.825.476,11
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	97.948.990,28	104.307.406,57	107.825.476,11
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	17.762.119,55	17.762.119,55	17.762.119,55
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	73.189.743,26	76.420.291,87	81.494.940,81
252 BİNALAR HESABI	3.351.362,19	3.634.306,26	4.215.225,90
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR	178.896,57	178.896,57	178.896,57
254 TAĞİTLAR GURUBU	263.565,57	263.565,57	263.565,57
255 DEMİRBAĞLAR GURUBU	1.067.159,31	1.067.159,31	1.067.159,31
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	2.136.143,83	4.981.067,44	2.843.568,40
Aktif Toplam	121.361.759,62	135.842.892,22	148.386.509,19
IX- NAZIM HESAPLAR	12.820.343,12	10.777.637,82	11.396.400,86
90 ÖDENEK HESAPLARI	5.633.776,06	6.514.644,12	7.907.737,11
900 GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HS.	5.633.776,06	6.514.644,12	7.907.737,11
91 NAKİT DIŞI TEM.VE KİPİLERE AİT MEN. KIY.HS.	2.672.728,16	2.751.120,18	3.132.395,58
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	2.672.728,16	2.751.120,18	3.132.395,58
92 TAAHHÜT HESAPLARI	4.513.838,90	1.511.873,52	356.268,17
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	4.513.838,90	1.511.873,52	356.268,17
Genel Toplam	134.182.102,74	146.620.530,04	159.782.910,05

2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Mal ve Hizmet Alım Giderleri: Hizmet kalemi içerisinde çöplerin toplanması nakli, cadde ve sokakların süpürülmesi işi, zabıta ve güvenlik hizmetleri işi, hizmet binası temizliği işi, araç kiralama giderleri, akaryakıt alım giderleri, tanıtım ve organizasyon giderleri ile diğer mal ve malzeme alımları yer almaktadır.

Cari Transferler: Gider kalemi içerisinde yardım sandığı ödemeleri, asker ailesi yardım giderleri, fakir ailelere verilen ailevi yemek yardımları ve sosyal amaçlı giderler bulunmaktadır.

Sermaye Giderleri: Kamulaştırma giderleri, yol yapım giderleri, park-bahçe yapım giderleri ile hizmet binası yapım ve onarım giderlerinden oluşmaktadır.

Vergi Gelirleri: Mülkiyet üzerinden alınan bina, arsa, çevre temizlik vergileri ile harçlardan oluşmaktadır.

Tebebbüs ve Mülkiyet Gelirleri: Mal ve hizmet satış gelirleri, taşınır ve taşınmaz kira gelirlerinden oluşmaktadır.

Alınan Bağış ve Yardımlar
Kipilerden ve kamu kurumlarından (Büyükşehir Belediyesi) alınan cari ve sermaye içerikli yardımlardan oluşmaktadır.

Diğer Gelirler: İller Bankası'ndan gelen vergi gelirleri, su faturalarıyla tahsil edilen çevre temizlik vergisi payları, vergi ve para cezaları ile diğer çeyitli gelirlerden oluşmaktadır.

Red ve İadeler: Yapılmı olan fazla ve yersiz tahsilatların iadesini içermektedir. Dolayısıyla tablolarda görüldüğü üzere eksi (-) olarak ifade edilmektedir.

31.12.2008 tarihi itibarıyla banka mevcudumuz, bilançodan da anlaşılabilecek üzere 129.718,38 TL'dir. Kısa ve Uzun Vadeli Yabancı Kaynakları bölümünde belirtilen 13.849.760,92 TL'lik borç üçüncü şahıs ve firmalara, 1.955.616,86 TL alınan teminatlar, 6.143.607,39 TL ödenek vergi borcu, sosyal güvenlik

kesintileri ile diğer kamu idareleri payları, 603.989,10 TL gelecek aylara ve yıllara ait giderler ve 899.426,38 TL ise kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi borcunu oluşturmaktadır.

31.12.2008 tarihi itibarıyla banka kredi borcumuz 2.986.391,46 TL'dir.

Nazım hesaplarda yer alan 7.907.737,11 TL'lik ödenek 2009 Mali Yılı'na devredilmiştir. Ayrıca kasamızda 3.132.395,58 TL'lik teminat mektubu olduğu anlaşılmaktadır.

3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

2007 Mali Yılı Kesin Hesabı Sayıştay Başkanlığı'na sunuldu.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25.maddesi hükmü gereğince Meclis Üyeleri'nden oluşan Denetim Komisyonu'nca 2007 mali yılına ilişkin gelir ve giderler ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimine ilişkin incelemede komisyona evraklar sunuldu.

2007 Mali Yılı muhasebe evrakları Sayıştay'ın denetleme programına girilmiş olmasından dolayı Ankara'ya gönderilmiştir.

4. DİĞER HUSUSLAR

Yılıptirme Çalışmaları;

Personele bilgisayar, muhasebe gibi mesleki eğitimler ile diğer kurumsal eğitimlerin verilmesi sağlandı.

Birimlerde mevcut demirbaşlara ilişkin kayıtlar ile ilgili durum kontrolleri yapılmış olup, demirbaş eşya panoları ilgili birimlerde denetime açık bulunmaktadır.

PASİFLER			
	2006 Yılı	2007 Yılı	2008 (cari) Yılı
III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	9.941.669,75	13.883.726,23	25.411.766,00
30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0	0	2.986.391,46
300 BANKA KREDİLERİ HESABI	0	0	2.986.391,46
32 FAALİYET BORÇLARI	3.631.276,69	7.948.004,74	13.849.760,92
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	3.631.276,69	7.948.004,74	13.849.760,92
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	1.073.918,25	1.237.307,50	1.955.616,86
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	455.718,02	683.692,13	807.798,55
333 EMANETLER HESABI	618.200,23	553.615,37	1.147.818,31
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	5.236.474,81	4.698.413,99	6.143.607,39
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	570.218,64	1.283.668,27	517.011,02
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	119.601,21	293.596,93	256.091,47
362 FON.VEYA DİĞER KAMU İD.ADINA YAP.TAH.HESABI	983.684,36	1.633.700,17	1.641.762,39
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	3.562.970,60	1.487.448,62	74.051,30
368 VADESİ GEÇMİŞ ER. VEYA TAK. VERGİ VE DİĞER YÜK. HS.	0	0	3.654.691,21
38 GELECEK AYLARA AİT GEL. VERGİD. TAHAKKUKLARI	0	0	476.389,37
381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0	0	476.389,37
IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0	2.942.720,71	1.027.026,11
40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0	2.942.720,71	0
400 BANKA KREDİLERİ HESABI	0	2.942.720,71	0
43 DİĞER BORÇLAR	0	0	899.426,38
438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAK. BORÇLAR HS.	0	0	899.426,38
48 GELECEK YILLARA AİT GEL. VE GİD. TAH.	0	0	127.599,73
481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0	0	127.599,73
V- ÖZ KAYNAKLAR	111.420.089,87	119.016.445,28	121.947.717,08
50 NET DEDER	104.655.655,91	104.655.655,91	104.655.655,91
500 NET DEDER HESABI	104.655.655,91	104.655.655,91	104.655.655,91
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SON.	0	6.023.359,60	14.360.789,37
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SON. HS.	0	6.023.359,60	14.360.789,37
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	6.764.433,96	8.337.429,77	2.931.271,80
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	6.764.433,96	8.337.429,77	2.931.271,80
Pasif Toplam	121.361.759,62	135.842.892,22	148.386.509,19
IX- NAZIM HESAPLAR	12.820.343,12	10.746.637,82	11.396.400,86
90 ÖDENEK HESAPLARI	5.633.776,06	6.514.644,12	7.907.737,11
901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	5.633.776,06	6.514.644,12	7.907.737,11
91 NAKİT DİĞİ TEM.VE KİBİLERE AİT MEN. KIY.HS.	2.672.728,16	2.751.120,18	3.132.395,58
911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	2.672.728,16	2.751.120,18	3.132.395,58
92 TAAHHÜT HESAPLARI	4.513.838,90	1.511.873,52	356.268,17
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIK HESABI	4.513.838,90	1.511.873,52	356.268,17
Genel Toplam	134.182.102,74	146.620.530,04	159.782.910,05

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU

Kurumsal				KURUM ADI	2006 Yılı	2007 Yılı	Cari Yıl (2008)
I	II	III	IV				
46	34	21	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	377.096,89	423.046,61	734.206,95
46	34	21	4	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	3.739.026,48		4.697.606,62
46	34	21	5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	152.545,08	38.921,40	108.552,62
46	34	21	6	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.492.464,04	2.225.624,85	4.768.097,31
46	34	21	9	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	354.480,35	493.009,47	250.064,26
46	34	21	12	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	202.891,50	2.256.011,77	2.850.113,40
46	34	21	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	172.092,89	1.682.825,12	174.624,64
46	34	21	20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	16.920,14	90.187,91	75.365,29
46	34	21	23	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		442.875,60	659.629,58
46	34	21	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	120.799,72	195.528,10	182.490,74
46	34	21	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.891.692,01	2.375.731,81	4.027.766,84
46	34	21	30	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1.981.548,92	957.962,16	961.818,80
46	34	21	31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.308.262,51	14.764.611,03	9.810.379,56
46	34	21	33	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.425.450,76	5.055.059,77	5.419.187,54
46	34	21	34	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	439.287,86	1.438.260,44	554.327,89
46	34	21	35	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	3.399.687,79	1.551.101,82	2.346.938,94
46	34	21	36	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	217.752,12	305.448,47	454.070,03
46	34	21	37	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.788.905,75	11.188.733,20	15.404.457,37
46	34	21	38	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	910.760,64	1.219.762,99	804.898,00
46	34	21	39	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.284.666,23	1.785.809,40	2.257.415,70
Giderler Toplamı					39.276.331,68	48.490.511,92	56.542.012,08

B. Performans Bilgileri

1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Belediyemizde norm kadro uygulaması sonrasında 20 müdürlük oluşturulmuştur. Bu müdürlüklerimizin faaliyet ve projeleri şöyledir:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Görevleri

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Güngören Belediyesinin yapılabildiği imar, altyapı, sosyal ve kültürel etkinlikleri halka ve kurumlara duyurmak, ilçenin sorunlarıyla ilgilenip halkla belediye arasında işbirliği sağlamak ve bu hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamakla görevlidir.

İnsan Kaynakları

1 Müdür, 1 Şef, 5 Memur, 8 İşçi ve 1 Sözleşmeli Eleman (Biriket) dan oluşmaktadır.

KENT KONSEYİ ÇALIŞMALARI

- Yönetmelik doğrultusunda 2 genel kurul gerçekleştirildi.
- Yürütme Kurulu 15 günlük periyotlarla toplandı.
- Kent Konseyi bünyesindeki meclislerle periyodik toplantılar yapıldı.

Kadın Meclisi

Lale soğanı dağıtımı yapıldı. Behit aileleri yararına kermes düzenlendi. Aşz ve diğ sađlđđ semineri yapıldı. El emeği çarşısı düzenlendi. Kadir Gecesi'nde, terör saldırısında hayatını kaybeden

vatandaşlarımızın hayrına lokma tatlısı dağıtıldı. Kadın Hastalıkları ve Kadın Sađlđđ Semineri düzenlendi. İlk Yardım Semineri düzenlendi.

Gençlik Meclisi

Üniversite sınavına girecek 500 öğrenciye tekne ile boğaz turu yaptırıldı. İstiklal Marşı'nın kabulü etkinliği yapıldı. Çanakkale-Bursa-Uludağ gezileri düzenlendi. Madde bağımlılığıyla ilgili konferans düzenlendi. Necip Fazıl Kısakürek'i anma programı düzenlendi. 24 Kasım Öğretmenler Günü dolayısıyla okullar ziyaret edilerek öğretmenlerimize çeyitli hediyeler verildi. Aşz ve Diğ Sađlđđ Semineri düzenlendi. Milli Takım'ın oynadığı maçlar Menderes Cad. ve Merkez Mah.'nde dev ekran kurulup halkımızla birlikte izlendi. Huzurevinde kalan yaşlılarımızın ziyaret edildi. Sevgi Kütüphaneleri Kampanyası başlatıldı.

Çocuk Meclisi

Çocuk Meclisi 4 toplantı yaptı. Tespit edilen 15 ailenin sosyal doku incelemeleri yapılarak kırtasiye ve gıda ihtiyaçları karşılandı.

Yaşlılar Meclisi

Yaşlılar Haftası kapsamında 270 yaşlı vatandaşımıza Edirne gezisi düzenlendi. Ayrıca 600 adet bay ve bayan cüzdanı yaşlılarımıza hediye edildi. (32.167,00 TL)





SOSYAL YARDIMLAR

Apevi

2008 yılı boyunca günde 500 kişiye günde 4 kap sıcak yemek verildi. (812.322,00 TL)

Yardım Sandığı

2008 kişi Yardım Sandığı'na müracaat etmiş ve yapılan ön inceleme sonucunda, 357 kişiye dosya açılmıştır. Uygun görülen 211 kişiye 332.100.00 TL yardım yapılmasına karar verilmiştir. 146 müracaat uygun görülmediğinden reddedilmiştir.

Yetim-Öksüz, Behit Bölü ve Çocuklarının Giydirilmesi

İlçemizde yaşayan 184 yetim ve öksüz çocuğa kaban, pantolon, çorap, ayakkabı, gömlek ve kazak alınıp ayrıca çocuklara yemekli eğence bölü düzenlendi. (64.153,15 TL)

Asker Yardımı

Asker Aile Yardımı'na 2008 yılında 223 başvuru alınmıştır. 110 kişiye maaş bağlanmıştır. 2008 yılında 263.883,00 YTL Asker Aile Yardımı ödemesi yapılmıştır. 60 kişi yardıma uygun görülmemiştir.

Ramazan Kumanyası

Fakir ve yoksul ailelere dağıtılmak üzere hazırlanan 3000 adet Ramazan erzak kolisi, vatandaşların paşına ve dernekler aracılığı ile dağıtıldı.

Toplam maliyet: 272.001,00 TL

Sağlık Malzemesi Yardımı

34 hasta ve özürlü vatandaşımıza bez, tekerlekli sandalye, akülü araba, koltuk değneği, ayaklı yürüteç ve hastalar için hijyen temizlik bezi verildi. Toplam maliyet: 101.056.040 TL

Sünnet Bölü

Çeşitli nedenlerle sünnet olamayan 500 çocuk sponsorlar vasıtasıyla sünnet ettirildi. Çocuklara kıyafet ve çeşitli hedeyiler verilerek, Boğaz turu ve yat eğlencesi düzenlendi. Sünnet organizasyonu ve kıyafet yardımının toplam maliyeti 66.832,40 TL oldu.

Toplu Nikâh

Resmi nikâh olmayan çiftlerin resmi nikâhlarını kıymak için düzenlenen Toplu Nikâh Bölü'nde 100 çiftin beraberliği resmileştirildi. Ayrıca 50 çifte evlilik hazırlıkları için Yardım Sandığı vasıtasıyla nakdi yardım yapıldı ve çiftler için Merter Grenpark'ta düğün yemeği ve bölü düzenlendi. (171.819,80 TL)

Kırtasiye Yardımı

Fakir ve yoksul ailelerin çocuklarının faydalandığı 3.500 adet kırtasiye malzemesi ilköğretim okullarına dağıtıldı.

Toplam maliyet: 103.012.00 TL

TEBRİK, DUYURU VE TANITIM FAALİYETLERİ

Tanıtım Filmi

Belediyemizi, sosyal tesislerimizi, Bilgi Evlerini, Güngören Bilim Kültür Sanat ve Spor Ligi ile ilçemizi konu alan tanıtım filmleri yapılarak dağıtıldı. Toplam maliyet: 65.490.00 TL

Tanıtım Stantları

Belediyemizin etkinliklerini tanıtmak amacıyla hazırladığımız broşürler ve tanıtım filmlerinin vatandaşımıza izlettirilmesi amacıyla Kale AVM merkezinde haftanın 7 günü stant açılmıştır.

Tanıtım Çalışmaları

Belediyemiz logosunun tanıtımı ve yapılan etkinliklerin halkımızca bilinmesi amacıyla, çeşitli ebatlarda çanta yaptırılmıştır. Ayrıca binaların dış cephelerine 20 adet cephe giydirmeye reklam yapılmıştır. Bu dış cephe giydirmenin toplam maliyeti 110.613,20 YTL dir.

Gemici ve Duvar Takvimi

İçerisinde belediyemiz faaliyetlerinin konu edildiği 7.000 adet gemici ve duvar takvimi yapıldı. Toplam maliyet: 19.175,00 TL

Bez ve Vinil Afisler

Önemli gün ve haftalar, tebrik ve ilanlar, duyuru ve tebrik mesajları için 5.300 adet pankart ve 400 adet kırlangıç bayrak yaptırılmıştır. Toplam maliyet: 105.610,00 TL

SMS Mesajı

Belediyemizin faaliyetlerini ve Kan taleplerini duyurmak amacıyla 750.000 adet mesaj çekildi.

Web Sitesi Yönetimi

Belediyemize ait resmi web sitesinin yapımı, düzenlenmesi, takibi ve güncel tutulması sağlandı.

MEMNUNİYET ANKETİ

Belediyemizin yapmış olduğu etkinlikler ve vatandaşlarımızın beklentilerini belirlemek için 2 adet Kamuoyu yoklaması yapılmıştır.

KANKA

Güngören Belediyesi Kan Kardeşliği Kulübü, kan vermek isteyen üyelerimizle kana ihtiyacı olan üyelerimizi bir araya getirerek kan ihtiyaçlarının karşılamak amacıyla kurulmuş olan sosyal sorumluluk projesi KANKA'nın, kurumsal yapıyı düzenlenerek kurumsal kimlik çalışması yapıldı.

www.kankam.org.tr web sitesi hazırlanarak 2007 yılında proje faaliyete geçirildi ve tanıtım faaliyetleri devam ediyor.

- Yapılan tanıtım faaliyetleri sonucunda 5850 adet KANKA üyesi yapılmıştır.
- 150 vatandaşımızın kan grubu tespiti özel hastaneler vasıtasıyla yapıldı.
- 154 vatandaşımıza 579 Ünite kan temin edilmiştir.
- KANKA projesinin duyurulması için sponsorlar tarafından yapılan 15.000 adet tanıtım broşürü ve 1.000 adet kalem çeşitli etkinlikler ve kampanyalarda dağıtıldı. Sosyal Sorumluluk Projesi KANKA 01- 11- Kasım tarihleri arasında Beylikdüzü Tüap'da düzenlenen Kitap Fuarına ve 9-12 Nisan - 6-9 Mayıs Tarihlerinde CNR fuarında düzenlenen AYMÖD fuarlarına katıldı 17 gün süreyle hem KANKA'nın ve hem de Belediyemizin tanıtımı yapıldı. Yaklaşık 15.000 kişiye bilgilendirme yapıldı ve çeşitli promosyon hediyeleri dağıtıldı ve 950 üye kaydı yapıldı.

Halk Günü Toplantıları

Yapılan 50 halk günü toplantısına katılan 1219 vatandaşımızın istek ve şikâyetleri değerlendirilerek sonuçlandırıldı.

Esnaf Toplantıları

İlçemizde faaliyet gösteren çeşitli esnaf grupları ile ilçenin ve esnafın sorunlarının görüldüğü 20 ayrı toplantı organize edildi.

Esnaf Ziyaretleri

Yıl içerisinde çeşitli günlerde 2.000 esnaf ziyareti yapıldı.





KUTLAMA - ANMA PROGRAMLARI VE ÇEŞİTLİ ETKİNLİKLER

Aþure Daðýtýmý

Muharrem Ayý münasebetiyle İlçemizde belediye başkanýmýzýn katýlýmý ile aþure daðýtým programlarý organize edilerek 20.000 adet aþure daðýtýldý. Toplam maliyet 32.275,00 TL olmuştur.

Mayýs Ayý Etkinlikleri

Anneler Günü kutlandı ve ayrıca Yýlın Annesi seçilen kiþiye beyaz eþya hediye edildi. 19 Mayýs Gençlik Yürüyüþü, Sigara Etkinliði, Türk Ýslam Kültüründe Kardeþlik ve Hoþgörü Anlayýþý ve Yunus Emre Konferanslarý yapıldý. Toplam Maliyet 114.460,00 YTL olmuştur.

Dünya Kadýnlar Günü

10.000 adet çiçek, 3.000 adet porselen mücevher kutusu daðýtýldý ve eðlence düzenlendi. Toplam maliyeti 34.456,00 YTL dir.

Engelliler Haftasý

Engelliler Haftasý nedeniyle Engelliler Engel Tanýmýyor konulu yürüyüþ düzenlendi devamýnda kapalı spor salonunda akülü sandalye daðýtýmý yapıldý ve çeþitli hediyeler daðýtýldý. Ýþin toplam maliyeti 84.227,00 YTL'dir.

Mevlana Haftasý Programý

Mevlana Haftasý kapsamında 500 vatandaþýmýz Konya'ya götürüldü ve yemekli program düzenlendi. Ýþin toplam maliyeti 32.076,00 YTL'dir.

Ramazan Çadýrları

Ramazan Ayý dolayýsıyla hayırsever ipadamlarýnýn

katkýsýyla günlük 2.500 kiþiye 4 çeþit sıcak iftar yemeði verildi. Hayırseverlerin bu iþe teþviði saðlandı.

Kent Konseyi Olaðan Kongresi

Kent Konseyi brinci ve ikinci olaðan kongreleri organize edildi. Toplantýlarýn toplam maliyeti 58.208,00 YTL'dir.

Kurban Kesim Yerleri

Kurban Bayramýnda ilçemizde kurulan kesim yerlerinin organizasyonu yapılarak vatandaþýn saðlıklı bir ortamda kurbanlarýný kesmeleri saðlandı.

Ýstihdama Katký

Belediyemize ip baþvursun da bulunan 42 vatandaþýmýz çeþitli sektörlerde iþe yerleþtirildi.

DİÐER HUSUSLAR

Hasta Ziyaretleri

Hastanede yatan tüm terör maðduru vatandaþlarýn hergün periyodik olarak hastanelerde ziyaretleri yapıldý ve ihtiyaclarý talepleri deðerlendirilerek kendilerine yardýmcý olundu. 24 hastanede başkanýmýzın ya da ilgili başkan yardýmcýlarý, müdür ve personelin katýlýmýyla 24 hastanede 1.500'ün üzerinde ziyaret yapıldý.

Nakit Yardým

48 Yaralı vatandaþýmýza 50.000,00 YTL nakit yardým yapıldý.

Pansuman Ýhtiyacı

Taburcu olduktan sonra 28 vatandaþýmýzın evlerinde pansuman ihtiyaclarý saðlık grup başkanlýðý ve Saðlık Ýþleri Müdürlüğü ortak olarak

karşılandı. Hala 4 vatandaşımızın pansumanı ve tedavisi devam ediyor. Bugün itibarıyla 2 hastanın tedavileri hastanede devam etmektedir.

İlaç, Gözlük ve Tedavi Yardımları

Bir vatandaşımızın Medicana Hastanesinden sevkı yapılarak Dünya göz Hastanesinde Göz ameliyatı yapıldı. Taburcu olduktan sonra gözlük ve ilaç ihtiyacı olan 5 vatandaşımızın 2 adet gözlüğü ve üç vatandaşımızın ilaçları temin edildi. Bu hizmetler için 6.438,00 YTL harcama yapıldı.

Yemek

Taburcu olduktan sonra evde tedavisi devam eden, yemek yapamayacak derecede ağır yaralı olan 5 yaralı ailenin evine 2 ay boyunca yemek gönderildi.

Hasta Nakil aracı

38 vatandaşımızın hastaneden eve nakilleri ve ayrıca evden zaman zaman hastaneye kontrolleri için 242 defa hasta nakil araç seferi yapıldı. Ambulans Hizmeti sırasında Bağcılar, Bahçelievler ve Esenler Belediyelerinden destek alındı.

Özel İstekler

Yaralı vatandaşlarımızın özel istekleri yerine getirildi. 1 vatandaşımızın hastaneye istediği beraber temin edilerek tras olması sağlandı. Bir vatandaşımızın refakatçisi için talep ettikleri bir adet çekyat Vakıf Gureba Hastanesine teslim edildi. 2 Vatandaşımızın talebi üzerine Cerrahpaşa Tıp fakültesindeki odalarına 2 adet klima taktı. Bir vatandaşımızın Cerrahpaşa Hastanesinde bulunan odasına mini buzdolabı alındı. İki vatandaşımızın patlama sonrası Memleketleri olan Tokat'a bir kişi otobüsle ve Hatay'a 1 kişi uçakla gönderildi.

Medikal Malzemeler

7 Vatandaşımıza 2 adet yürüteç, 1 çift koltuk

değneği, 4 adet tekerlekli sandalye, 4 koli hasta bezi yardımları yapıldı.

Cenaze Evlerine Yemek

Cenaze evlerine 1.500 kişilik etli pilav, ayran ve tatlı gönderildi. Ayrıca cenaze evlerine talepleri doğrultusunda şıvı yağ, çay, bisküvi, su ve meyve suyu verildi.



Çevre ve Koruma Müdürlüğü

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi ve İlçeleri Bakanlığının 06.10.2006 tarih ve 9878 sayılı yazısı ve Güngören Belediye Meclisinin 09.03.2007 gün ve 17 sayılı kararıyla kurulmuştur.

KURULUŞ AMACI

İnsan sağlığının, çevrenin korunması ve iyileştirilmesi, her türlü çevre kirliliğinin önlenmesi, ile mevcut Park, Bahçe ve Yeşil alanların bakımını yaparak, eksikliklerinin giderilmesini sağlamak ve geliştirmektir.

FAALİYETLERİMİZ

Çimlerin Biçim İşleri

Park ve yeşil alanların yeni sıra, meydanlarımız, sokaklarımız, kamu kurum ve kuruluşlarına ait bölgelerdeki çimlerin belirli bir uzunluğa geldiğinde ayda iki kez olmak üzere toplam 143.762 m² alan biçilmiştir.

Yeşil Alan Düzenleme İşleri

Ağaç ve ağaççıkların daha iyi sulanması için dipleri çapalanmış, zararlı sürgünleri alınmıştır. Ayrıca 6.022 m² Yeşil Alan düzenlemesi yapılmıştır.

Mevsimlik Çiçek ve Fidan Dikimi

Bu düzenlenen alanlara toplam 99.813 mevsimlik çiçek, 487 fidan ekimi gerçekleştirilerek daha düzenli estetik yeşil bir çevre oluşturulmuştur.

Sulama İşleri

Parklarımızdaki çimlerin, ağaçların, yeşil alanların ve trotuarlara yeni diktiğimiz fidanların sulama mevsiminde sulanması gerçekleştirilmiştir. Bebeke suyu başlatılmış olan parklarda park bekçileri tarafından elle sulama yapılmış diğer parklar ise 964 tanker suyla sulanmıştır.

Budama İşleri

Vatandaşlarımızın başvurusu üzerine ve müdürlüğümüz tarafından tespit edilen ağaçlardan budanması gereken, aşırı büyüyen, tehlike arz eden ağaçlar budanmış; kuruyan, devrilebilecek ağaçlar kesilerek zarar vermesi önlenmiştir. Bu çalışmalar sonucunda 2008 yılında toplam 4.006 Adet ağaç budanmıştır.

Yabani Ot Biçim İşlemi

Özellikle Tozkoparan Bölgesindeki yabani otların biçimi motorlu trıpanla toplam 84.390 m² alan trıpanlanmıştır.

Pankart Asım ve Söküm İşleri

Halkın bilgilendirilmesi, önemli günlerin kutlanması amacıyla toplam 4.812 Adet pankart asılmış ve geçerlilik süresi dolmuş 3.320 Adet pankart sökülüştür.

İlaçlama İşleri

Halkımızdan gelen şikayetler doğrultusunda sokaklarımızdaki ağaçların çevre düzeninin devamlılığı amacıyla 15 günlük aralar ile ilaçlanması yapılmaktadır.

Ağaç Dibi Temizliği ve Ağaç Altı İzgara Çalışması
Gerekli görülen ağaçların altına izgara çalışması yapılarak ağaç altı toprağının sıkılaşması, yabani ot çıkmasının önlenmesiyle ağaç dibi temizliği ve drenaj sisteminin oluşması sağlandı.

Atölye İşleri

İlçemizdeki parklarda sporla beraber jimnastik de yapılması için diğ. mekan fitness spor aletleri montajı yapıldı. Montajlanan aletlerin çevresine aktivite kolaylığı ve rekreasyon amaçlı tartan ve tap döşemesi yapılmıştır. Ayrıca meydan ve kavraklarda da yapılan tap döşemeleriyle de estetik görünüm kazanılmıştır.





Belediye Kanunu, 4734-4735 Sayılı Kamu İhale Kanunu, çerçevesinde hizmet vermektedir.

3-İnsan Kaynakları

Destek Hizmetler Müdürlüğü Müdür, Satınalma Şefliği olarak 5 personel, Fotokopi Biriminde 1 personel Başlıklılık de ise 14 sürücü personel olmak üzere toplam 21 personelden oluşmaktadır.

DİĞER HUSUSLAR

Bünyemizdeki fiziki varlıklar ve insan kaynakları etkin ve amacına uygun olarak kullanılmaktadır.

Tasarruf genelgeleri ve tedbirlerine önem ve hassasiyet gösterilmektedir. İhtiyaç ve taleplerimiz yıllık olarak belirlenmekte, ihtiyaçlarımız için ayrılan kaynaklar etkin ve yerinde kullanılmaktadır.

11 adet 4734 sayılı kanunun 19. maddesi Açık İhale Usulü ihale yoluyla alım,

28 adet 4734 sayılı kanunun 21/f mad gereği pazarlık usulü ile

97 adet 4734 sayılı Kanunun 22-d maddesi gereği doğrudan temin yoluyla alım yapılmıştır.

İstekler doğrultusunda 154 adet satınalma talebi değerlendirilmiş 136 dosyanın alımı gerçekleştirilmiş 18 adet dosya çepitli nedenlerden dolayı ilgili müdürlüklere iade ya da iptal edilmiştir.

4734 SAYILI KAN. 19.NCU MADDESİ'NE GÖRE YAPILAN AÇIK İHALE USULÜ ALIMLARIN DAĞILIMI

2008 yılı içerisinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Bilgi Evi Tefrihat Alımı, Nisan Ayı içerisinde Çanakkale gezisi, Temmuz ayı içerisinde Nikâh Dairesi Kadın ve Gençlik Merkezi Tefrihat alımı, Güngören Ligi Ödül töreni ve mezuniyet

bölünü, Aralık Ayı içerisinde ise Amatör Spor Kulübü Malzeme alımı ve 2009 yılı Bilgi Evleri İşletmesi ihalesi yapılmıştır. Aralık Ayı içerisinde ise Araç ve Sürücü Kiralama İhalesi sonuçlandırılmıştır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün Mayıs Ayı içerisinde Halk Meclisi ve Esnafın Toplantısı ihalesi, Temmuz ayı içerisinde ise Ramazan Kumanyası ihalesi, Eylül ayı içerisinde Toplu Nikah Bölünü, Aralık ayı içerisinde ise Pankart ve Afis İhalesi alımı yapılmıştır.

4734 SAYILI KANUNUN 21/f MADDESİ PAZARLIK USULÜ YAPILAN İHALELERİN DAĞILIMI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün Güngören Ligi Açılış tanıtım, Kurumlar arası futbol ve voleybol turnuvası, Güngören Ligi Ödül Töreni, Teknik Malzeme, Kitap, Bilgisayar, Güngören Ligi Organizasyonu, Eğitim Platformu, Yaz okulu, Yaz Spor Okulu malzemesi, Güngören Ligi Yarışma Organizasyonu, Ramazan Çadırı ve malzemesi, Güngören Ligi Basketbol Malzeme, Öğretmenler günü ve 10 Kasım Programı, Kadın ve Aile Eğitim Semineri, Kültürel Geziler ve Kariyer Eğitim Programı Etkinliği ihaleleri yapılmıştır.

Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğünün Pankart ve Afis Alımı, Halk Gezileri, Tanıtım CD si, Etkinlik, Masa Duvar Saati, Engelliler Şenliği, Kırtasiye malzemesi, Dijital Basketbol Cephe Giydirme, CD ve Katalog alımları yapılmıştır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Kırtasiye Malzemesi alımı, ihalesi gerçekleştirilmiştir.

4734 SAYILI YASANIN 22/d MADDESİ DOĞRUDAN TEMİN USULÜ ALIMLAR

2008 Yılı içerisinde 4734 sayılı Kanunun 22/d maddesi gereği doğrudan temin yoluyla alınan Mal ve Hizmet alımları 30.500,00 YTL yi geçmeyen parasal sınırı içerisinde alınan alımlardır.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

I – Genel Bilgiler

A - Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediye taşınmazları ile ilgili iş ve görevleri yürütmek, temsil etmek, imar işlemleri ve imar planlarına donatı alanında kalan bazı parsellerin kamulaştırılma işlemlerini yapmak, 775, 2981 ve 3290 sayılı yasalarla yürürlükte konulan imar affı süreci ve gecekonduların hukuksal statülerinin yasal temellere bağlanmasını sağlamak

B - Müdürlükte İşliğin Bilgiler

Müdürlüğümüz, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü unvanı ile toplam 10 personel ile hizmet vermektedir.

1-Fiziksel Yapı

Emlak ve İstimlak Hizmetler Müdürlüğü; başkanlığın bulunduğu ana binada hizmetlerini sunmaktadır. İşleyiş yapısı olarak müdürlük makamı ile Emlak İstimlak Şefliği ve Harita Şefliği olarak oluşmaktadır. Harita Şefliği Harita Birimi ve Numarataj Birimi olmak üzere 2 alt birim, Emlak ve İstimlak Şefliği ise Emlak ve İstimlak Birimi ve Kalem Birimi olmak üzere 2 alt birimi ve UAVT birimi ile gelen mükelleflere hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz İnternet iletişimimi ile tüm kamu kuruluşlarına ait siteler ulaşılmakta ayrıca; Yerel Yönetim ve Denetim Dergisi, Mahalli İdareler Dergisi, Resmi Gazete vb. kaynaklarla, 5216 ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2886 Sayılı İhale Kanunu, 4734-4735 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Medeni Kanunları çerçevesinde hizmet vermektedir.

2-Sunulan Hizmetler

Harita Şefliği; İlçenin Halihazır haritalarını yapmak,

yaptırmak ve güncel tutmak, Birim Müdürlüklerinin halihazır harita ihtiyaçlarını karşılamak,3194 Sayılı İmar Kanunu uygulamaları yapmak(inşaat istikameti, kot kesit rölevesi, Encümen'e ifraz, tevhit ve diğer işlemler ile ilgili teklifleri hazırlamak,18.madde uygulaması ve Binaların kontur gabari rölemlerini çıkartmak.)İsimsiz sokakların isim tekliflerini Belediye Meclisine sunmak,Hisseli parsel maliklerine müstakil tapularını vermek,4734 ve 4735 sayılı yasalar gereği Hizmete yönelik ihaleler yapmak

Müdürlüğümüzce harita Şefliğinin 01.01.2008 – 31.12.2008 tarihleri arasında yaptığı işlemler aşağıda belirtilmiştir.

İnşaat istikamet ve kot – kesit rölevesi	106
Yoldan satın alma	2
İmar uygulaması	54
(yola terk,tevhit,ifraz,ihdas,tescil işlemleri)	
Adres bilgisi	106

■ Tozkoparan gecekondular önleme bölgesi Kentsel Dönüşüm projesi kapsamında Harita Ölçüm tekniğine uygun olarak ölçüm ve tespitlerin yapılması ile kıymet takdir raporlarının hazırlanması işinin 1.350.000 TL+KDV bedelle ihalesi yapıldı.

Emlak ve İstimlak Şefliği

Belediye taşınmazları ile ilgili iş ve görevleri yürütmek (5393 ve 2886 sayılı yasa doğrultusunda kiralamak, kiraya vermek, satmak, satın almak, trampa, gayri ayni hak tesisi yapmak)3194 sayılı yasa gereği imar planı doğrultusunda 2942 sayılı yasa gereği kamulaştırma ve istimlak işlemlerini yapmak,2981 ve 3290 sayılı yasalarla yürürlükte konulan imar affı süreci ve gecekonduların hukuksal statülerinin yasal temellere bağlanmasını sağlamak.





Müdürlüğümüzce Emlak ve İstimlak Şefliðinin 01.01.2008 – 31.12.2008 tarihleri arasında yaptýđý iþlemler aþaðýda belirtilmiþtir:

- Billboard ihalesi yapýlarak 7 yýllýđýna; yýllýk 100.000,00 TL+ KDV bedelle 3. Mecra Reklam ve Turizm San. Tic.A.Þ. iþletilmesi ve kiralanmasý ihale edildi.
- Güneþtepe Mahallesi Çalıþkan ve Kuzgun Sokak 1 pafta 42 parselin park olmayan 10 m2lik kýsmýna vatandaşların ulaþým ihtiyaþlarının giderilmesi amacıyla ecrimisil bedelle taksi yazýhanesi olarak kullanýlmak üzere mobo büfe kurulmasına izin verildi.
- Tozkoparan mahallesi 1305 ada 1 parselin trafo yeri tescil edildi.
- 348 ada 2 parselin trafo yeri yapýlmak üzere irtifa hakký BEDAP 'a verildi.
- Merkez Mahallesi Ufuk Caddesi ve Kemaliye sokaða cephele 294 ada 1 parsel sayýlý imar planýnda Kültür Merkezi alanýnda kalan tapýnmazın üzerine trafo merkezi kurularak irtifa hakký BEDAP'a verildi.
- Merkez mah. 5 pafta 3532 parsel sayýlý Mera vasfýndaki boþ alan Saðlýk Ocađý yapýlmak üzere 320 m2 olarak Maliye Hazinesi adýna tescil iþlemleri sonuçlandı.
- M.N.Özmen mah. Nadide cad. 69/5 pafta 1228 ada 2 parselin Camii yapýlmak üzere irtifa hakkýnın Diyanete verildi.
- Gençosman mah.246 ada 2 parselde trafo merkezi kurulması için tapýnmazın İrtifa hakkýnın BEDAP'a devredildi

- Sanayi mah. Baþak Sokak no:26 da ki mülkiyeti Baþkanlýđımızda ait 4 pafta 98 ada 1 parsel sayýlý tapýnmazın kiralama ihale dosyasý hazýrlandı.

UAVT(Ulusal Adres Veri Tabanı) Birimi Nüfus Müdürlüğü, 11 mahalle muhtarlıđý ve vatandaşlardan gelen resmi veya þifai beyanların 10 günlük yasal sürecini beklemeden cevaplandırmakla görevli olan UAVT Biriminin yaptýđý iþlemler aþaðýda belirtilmiþtir:

- 950 resmi beyan alanda tespit edilerek sistemde güncellenmiþtir.
- Yaklaþık 1500 þifai beyan evraka dönüşmeden alanda kontrol edildikten sonra sisteme iþlenmiþ ve Nüfus Müdürlüğü ile Mahalle Muhtarlıklarına sonuç hakkında bilgi verilmiþtir.

II-Amaç ve Hedefler

A- Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri;
Öncelikle bütçe imkânları çerçevesinde kamulaştırmaları etkin bir þekilde yaparak İlçemizin kiþi başına düşen sosyal donatı alanlarının m² sini yükseltmektir.

Harita Şefliði
Hedef; belediyemiz dahilindeki tapýnmazların kot-istikamet rölelerini etkin bir þekilde vermek,18.madde uygulamalarını yapmak, kamulaştırmalardan artan kısımları ve tescil dışı alanları belediyemiz lehine parsel olarak tescilini saðlamak, İlçenin harita ihtiyacını karþılamaktır.

Emlak ve İstimlak Şefliði
Hedef; öncelikle bütçe imkanları çerçevesinde kamulaştırmaları etkin bir þekilde yaparak İlçemizin kiþi başına düşen sosyal donatı alanlarının m2 sini yükseltmek. Belediye ve kamu tapýnmazlarının iþgalden korumak iþgal edenlere ecrimisil tahakkuk ettirmek. Kira ve ecrimisil artýþlarının zamanında muhabata teblið etmek.

Yapılan Kamulaştırma Listesi

Sıra No	Pafta	Parsel	ALANI m ²	NİTELİĞİ	ADRES	BEDELİ TL	HUKUKİ DEKLİ
1	2	144 145	370	Yol ve trotuar	Gençosman Mah. Üçşepmeler Mevkii Sok.	242.516,85	Mahkeme kararı
2	2	149	464	Yol	Gençosman mah. Akyıldız Sok.	55.610,72	Mahkeme Kararı
3	1	9251	182	Arsa	Güneþtepe Mah. Kutsal Sok.	100,00	2942/8 pazarlık usulü

Belediyenin akara dönük mülklerini 2886 sayılı yasaya uygun ihale etmek. Diğer kamu kurumlarından taşınmaz devralmak. Afet yönetim ve sivil savunma yetkilileri ile mühterek çalışmalarda bulunmaktır.

UAVT Birimi

Hedef; binalardaki iç kapı (daire) numaralarını numarataj yönetmeliği standartlarına göre yeniden düzenlemektir.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Stratejik plan ve performans programına uygun olarak mali yıl içinde belirlenen performans hedeflerine ulaşmak, yine kanun ve yönetmeliklerle yüklenen yetki ve sorumluluklar gereği, İmar planları ilkelerine göre ih ve ihlemleri yapmak, personelin eğitim ve ih becerilerini artırmak, mükellef memnuniyetini sağlamak ve sunulan hizmetlerin kalitesini ve beşenilirliğini arttırmaktır.

III- Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

A- Mali Bilgiler

01.01.2008-31.12.2008 dönemlerine ait gelirler:
Ecrimisil gelirleri 479.336,67 TL.
Kira Gelirleri 93.762,89 TL.
Taşınmaz mal Satış 5.487,00 TL.
Toplam 578.586,56 TL

01.01.2008-31.12.2008 dönemlerine ait giderler:
Başkanlığıymızca İSMEK kurs yeri olarak kiralanan Merkez Mah. Fevzi Çakmak Caddesi 20 pafta 2111 parsel için 39.893,00 TL
Gençosman mah. Spor tesisi yapılan 2 pafta 189 parsel için Vakıflar İdaresine 34.797,00 TL
Gençosman Mah. Cincindere Cad.sinde şantiye ve otopark alanı olarak kiralanan 244 DT 2b pafta 347 ada 1 parsel için 7.128,00 TL

Çocuk oyun bahçesi olarak kiralanan 17 pafta 4794 parsel için 1.515,00 TL
İSMEK Kurs binasına ek derslik için 13.692,00 TL
Ek hizmet binası olarak kiralanan 1 pafta 8313 parsel için 125.217,00 TL
Sanayi mah. Muratpaşa cad. Bilgievi olarak kiralanan 7 pafta 6845 parsel için 17.412,00 TL
Sanayi mah. Muratpaşa cad. Bilgievi olarak kiralanan 7 pafta 630 parsel için 29.008,00 TL
M.N.Özmen Mh. Copkun Sk. Bilgievi olarak kiralanan 69/1 pafta 944 ada 371 parsel için

42.280,00 TL

A.N.Gürman Mh.Mete/ Gündoğdu Sk. Bilgievi olarak kiralanan 809 ada 569 parsel için 319.00,00 TL
M.N.Özmen mah. Çam sk. İsmek Kurs binası için 72.550,50 TL

Haznedar Mh. Posta cad. no:42 deki Bilgievi olarak kiralanan 209 ada 7 parsel için 30.653,00 TL
Güven Mh. Çalışlar sk. no:3/B deki BEL-NET'in kira bedeli 6.540,00 TL
Toplam 454.586,50 TL

kira bedeli ödendi.

Kamulaştırma bedeli olarak 398.127,57 TL ödendi.
Gider Toplamı: 852.714,07 TL

4- Diğer Hususlar

İyileştirme Çalışmaları;

- Atıl durumdaki dolabın tamir edilmesi
- 3194 sayılı İmar ve İhale mevzuatı ile Müdürlüğümüzün çalışmaları içeren yasa ve içtihat gibi yönetmelikleri içeren güncelleştirilmiş mevzuatların CD alındı.
- UAVT ye gelen beyanlar ile şifai bilgilerin unutulmaması için mantar tablosu alındı.
- UAVT Çalışmaları için Excel de çizelge

hazırlandı.

B- Performans Bilgileri

- Performans Yönetimi kapsamında Aylık Performans hedefleri ve gerçekleştirmelerine ilişkin tablolar hazırlanarak her ay ilgili birime sunuldu.
- 31.12.2008 tarihine kadar hedef olarak belirlenen Gençosman Mah. 2 pafta 144,145 ve 149 parsellerin kamulaştırıldı. (Belediye aleyhine davalı olan yerler) (Stratejik hedef:9)
- 31.12.2008 tarihine kadar hedef olarak belirlenen Belediye hizmetlerinin etkin biçimde yürütülebilmesi için gerekli kamulaştırmaların yapılması (Öngörülme yerlerin kamulaştırılması) (Stratejik hedef:10)
- Güneştepe mah. Kutsal sk. 1 pafta 9251 parsel sayılı yer 100.000,00 TL bedelle kamulaştırıldı.
- 31.12.2008 tarihine kadar hedef olarak belirlenen İlçemizin muhtelif mahallerinde toplam 2 adet bilgi evi kiralanması (Stratejik hedef:3) gerçekleştirildi.
- Güven mah. Çalışlar sk. no:3/B deki gayrimenkul BEL-NET için kiralandı
- Haznedar mah. Posta cad. no:42 deki 209 ada 7 parsel sayılı Kuyulu Camii altındaki

gayrimenkul Bilgiyi yapılmak üzere kiralandı.

IV- Kurumsal Kaabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A-Üstünlük (Güçlü Yönler)

Personelimizin müdürlüğümüz ile ilgili konularda eğitimli, konuya vakıf ve tecrübeli ve diğer kamu idareleriyle koordineli olmaları ve mesai saatleri dışında da özveriyle çalışmaları güçlü yönlerimizdendir.

B-Zayıflıklar (Zayıf Yönler)

Ecrimisil borçlarının ödemeyenlere tahsilat ve tahliyesinde uygulamanın etkinliğinin kısıtlı ve zamanında yapılamaması

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kamulaştırma bütçesinin artırılması, Belediye taşınmazlarının daha etkin kullanılması sağlanmalı, alacakların tahsilinin hızlandırılması sağlanmalı.

Fen İşleri Müdürlüğü

Yetki Görev ve Sorumlulukları

Fen İşleri Müdürlüğü Kentsel yaşamı oluşturan hizmetlerin (yol, kanal, trotuar, asfalt, kar ve buzla mücadele, hizmet binaları yapımı v.s.) tüm alt yapı kuruluşları ile mevcut yapılmış yolların bakımı, yepil alan düzenlemeleri için çağdaş normların kullanıldığı bireylerin fiziki ve sosyal yaşamını sağlıklı ve mutlu sürdürmelerini sağlamaktır.

İlçede Kreş, Sağlık Ocağı, Huzur Evleri, Hayvan Rehabilitasyon Merkezi, Çocuk Sığınma Evi, Sanat Yapıları, Kültür Merkezleri, Semt Konakları, Spor Kompleksleri v.b.binaları yaparak kentin bütünleştirilmesi, aidiyet duygusunun geliştirilmesi ve kentlilik bilincinin oluşturulmasını sağlamaktır.

Olası Deprem, Yangın, Sel, Kar v.b doğal afet durumunda İl Afet Yönetim Merkezi ile koordineli çalışmak, çadırlar kurmak, kurulan çadırlara



elektrik, su, wc ihtiyaçlarının gidermek, seyyar hastane çamaşırhane ve yemekhane temini ve hizmetini vermektir

Faaliyetlerimiz

GÜNGÖREN SINIRLARI DÂHİLİNDE YOL, BORDÜR, TRETUAR VE PARKE TAPİ ONARIMLARI YAPILMASI: 1.616.606,03 TL

Güngören İlçesi %100 oranında Parketaş ile kaplanmış olduğundan mevcut yolların ve altyapısının onarımı yapılmış olup, bu işin belediyemize maliyeti 1.616.606,03 TL olmuştur.

Bu yatırım kapsamında;

- 292 mt yağmur suyu kanalı döşenmiştir,
- 56 adet oluklu yzgara montajı ve buna bağlı yzgara alt yapıları oluşturulmuş,
- 241 adet pisuvası yükseltilmiştir,
- 15 adet yeni baca inşa edilmiştir,
- 5.213 mt bordür,
- 2.928 mt yağmur oluğu,
- 34.672 m² parketaş onarılarak hedeflerimizden biri daha gerçekleştirilerek halkın memnuniyeti sağlanmıştır.

PRESTİJ CADDESİ DÜZENLEMELERİ YAPILMASI: 231.988,00 YTL

2008 yılında Altyapı ve Parke Taş Kaplama çalışmaları ile; su baskınları sorunu çözülmüş ve Mahalle halkı daha modern bir kent hayatına kavuşmuştur. Bu işin belediyemize maliyeti 231.988,00 TL olmuştur.

Bu yatırım kapsamında;

- 2.341 m² Andezit Plak,
- 722 mt Andezit Bordür,
- 393 mt Andezit Oluk,
- 117 m² Andezit Merdiven Plağı döşenmiş ve Kültür Merkezinin etrafı yeni bir çehreye kavuşturulmuştur,
- Kültür Merkezi etrafına 18 adet flamaş ve çöp

kovalı aydınlatma direği dikilmiştir, Bu yatırım kapsamında iki sokak yapılmıştır.

SEMT KONAKLARININ YAPILMI: 212.000,00 TL

İçinde muhtarlık, bilgi evi, seminer salonu, etüt odaları bulunan ve inşaatına 2007 yılında başlanılan Güneptepe ve Akıncılar Semt Konakları binalarımızın inşaatı 2008 yılında tamamlanmıştır. Bu işin Belediyemize 2008 yılındaki maliyeti 212.000,00 YTL olmuştur.

OKUL TADİLAT VE ONARIMLARININ YAPILMASI 593.426,91 YTL

Okulların eğitim kalitesini daha yüksek seviyeye taşımak, öğrencilerimizin kişisel, kültürel ve sosyal yönden kendilerini geliştirmelerini sağlamak amacıyla Eğitime Destek Hamlemizi 2008 yılı yatırım programımızda da devam ettirdik. Okullarımızın ihtiyaç olan tam tepekküllü Konferans Salonları (Sinema Koltukları, havalandırma Tesisatı, Ses ve Aydınlatma Ekipmanları), İç-Dış Cephe Boya Yapılması, İç-Dış Cephe Boya Yardımı, Ferforje Korkulukları yapılmasını sağlamak amacıyla bu ihaleye çıkılmıştır.

2008 yılı yatırım programı dâhilinde ihtiyaç olan okullara yapılan harcamaların Belediyemize maliyeti 593.426,91 TL olmuştur.

KÜLTÜR MERKEZİ İNŞAATI YAPILMASI (GENÇLİK, SANAT ve SPOR MERKEZİ): 1.785.000 YTL İnşaatına 2006 yılında başlanan ve halkımıza, içinde spor, sergi ve nikah salonu, kafeteryası, ve etüt merkezleri ile hizmet verecek olan kültür merkezi binamızın inşaat çalışmaları 2008 yılında tamamlanmıştır. Bu işin Belediyemize 2008 yılındaki maliyeti 1.785.000 TL olmuştur.

SPOR TESİSLERİ TADİLAT VE ONARIMI YAPILMASI: 230.000,00 YTL Güngörenli sporseverlerimizin daha modern bir





OKULLARDA YAPILAN İŞLERİN ÖZETİ

OKULLAR	YAPILAN İŞ	İŞ KALEMLERİ
İMKB Lisesi	Boya yapımı	İç ve dış boya yapıldı
Osman Ülkümen Lisesi	Boya yapımı	İç ve dış boya yapıldı
50. Yıl Ahmet Merter İ.Ö.Okulu	Boya yapımı	İç ve dış boya yapıldı
Mehmetçik İlköğretim Okulu	Boya yapımı	İç ve dış boya yapıldı
Güneşlitepe İlköğretim Okulu	Boya yapımı ve laboratuvar	İç boya ve fen laboratuvarı yapıldı
Tuncay Azaphan Lisesi	Boya yapımı	İç boya yapıldı
İzzet Ünver Lisesi	Tadilat ve boya yapımı	İki adet öğretmenler odası ile çevre düzenlemesi (25 kova plastik, 20 kova silik.)
Tozkoparan İlköğretim Okulu	Boya yardımı	45 kova plastik, 15 kova silikon, 14 kova sentetik, 15 kova dış cephe
Ergün Öner İlköğretim Okulu	Boya yardımı	25 kova plastik, 5 kova silikonlu
Anadolu Teknik Lisesi	Boya yardımı	25 kova plastik, 10 kova silikonlu
Anadolu İmam Hatip Lisesi	Boya yardımı	12 kova plastik, 5 kova silikonlu
75. Yıl İlköğretim Okulu	Boya yardımı	40 kova Plastik, 20 kova silikonlu
Ali Fuat Cebesoy İlköğretim Okulu	Boya yardımı	5 kova plastik, 2 kova silikonlu
Mustafa Kemal İlköğretim Okulu	Boya yardımı	45 kova plastik, 20 kova silikonlu
Ergenekon İlköğretim Okulu	Boya yardımı	35 kova plastik, 10 kova silikonlu
Gençosman İlköğretim Okulu	Boya yardımı	30 kova plastik, 15 kova silikonlu
İncirli bahçe İlköğretim Okulu	Boya yardımı	40 kova plastik, 10 kova silikonlu
Gündoğdu İlköğretim Okulu	Boya yardımı	35 kova plastik
Yahya Çavuş İlköğretim Okulu	Boya Yardımı	30 kova plastik, 15 kova silikonlu
Meslek Eğitim Merkezi	Boya yardımı	30 kova plastik, 25 kova silikonlu
Lütfü Kırdar İlköğretim Okulu	Boya yardımı	5 kova plastik, 5 kova silikonlu
Mehmet Akif İlköğretim Okulu	Boya yardımı	11 kova silikon, 15 kova plastik, 24 torba saten alçı
Güngören Lisesi	Tadilat ve boya yardımı	Pencerelere demir korkuluk yapıldı. 15 kova plastik, 12 kova silikon
Çiraklık Eğitim Merkezi	Boya yardımı	10 kova silikon, 9 kova plastik, 30 torba saten alçı
Güngören Stadyumu	Boya yardımı	6 kova sentetik, 27 torba saten alçı
Güngören İlköğretim Okulu	Boya yardımı	10 kova plastik, 10 kova silikonlu
İbir Mektebi İlköğretim Okulu	Boya yardımı	10 kova plastik, 10 kova silikonlu

statta ma seyredibilmeleri ve sporcularımızın daha ada bir tesiste maçlarına hazırlanabilmeleri için Güngören Yahya Ba Stadyumunda koltuk numaralandırılması, otomatik turnike sistemleri yapılmış, baın ve hakem odaları düzenlenmiştir. Bu iin Belediyemize maliyeti 230.000,00 TL olmuştur.

HASTANE VE SAĞLIK OCAKLARI YAPILMASI:

511.727,50 TL

Güngören halkına daha iyi sağlık hizmeti verilmesi için yapılan Güven ve Maraal akmak mahallelerinde sağlık ocakları düzenlemesi yapılarak hizmete açılmış, hastanelerin d cephe boyaları ve eksiklikleri tamamlanmıştır. Bu iin Belediyemize maliyeti 511.727,50 TL olmuştur.

B'LG' EV' YAPILMASI:

33.769,33 TL

İimiz sınırlarında yapayan ev hanımları ve gençlerimize yönelik daha iyi ve kaliteli hizmet götürmek amacıyla Merter am Sokakta toplamda 400 m2 bilgi evi tadilat, onarım ve tefri ileri yapılmış, halkımızın kullanımına açılmıştır.

Bu iin Belediyemize maliyeti 33.769,33 TL dir.

HİZMET B'NALARI YPILMASI:

132.513,52 TL

■ Eski Kaymakamlık Binasının bulunduğu 1.katta TOKİ teknik elemanlarınca kullanılmak üzere tadilat ve onarım yapılmıştır. Bu için maliyeti 15.000 YTL olmuştur.

■ evre Koruma Müdürlüğümüzün ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla 60 m2 alanında Prefabrik depo yapılmıştır. Bu için maliyeti 30.000 TL olmuştur.

■ Gencosman Mah. Hizmet vermekte olan Temizlik Müdürlüğünün bulunduğu prefabrik binalar ile Kültür Merkezi ve Semt Konaklarının doğalgaz bağlantıları yapılmış olup bu iin

Belediyemize maliyeti 26.845,00 TL olmuştur.

■ Fen İleri Müdürlüğü Đantiye binasındaki hangarları daha verimli kullanabilmek için hangar kısmında düzenlemeler yapılmış olup bu iin Belediyemize maliyeti 33.453,00 TL olmuştur.

■ Belediyemizin sınırları dahilinde Akıncılar Sem Konağı, Đelaleli Park, Gnetepe Semt Konağı, Prefabrik Müdürlük Binaları, Sağık zgr Parkı, Merter Bilgi Evi ve Fen İleri Đantiyesinin elektrik talep projeleri çizilerek abonelik işlemleri için 27.215,52 TL harcama yapılmıştır.

YEĞİL ALAN VE PARK DÜZENLEMESİ:

509.288,93 TL

PARK YAPIMI

Davutpaşa Metro Parkı:

Park Alanı	1.810 m ²
ocuk Oyun Alanı	140,70 m ²
Basketbol Saha Alanı	283,80 m ²
Fitness Alanı	80,22 m ²

2008 yılında yapmış olduğumuz Davutpaşa Metro Parkı ile iemiz sakinleri çok fonksiyonlu bir parka kavumutur.

Bu iin Belediyemize 2008 yılı maliyeti 277.300,93 TL olmuştur.

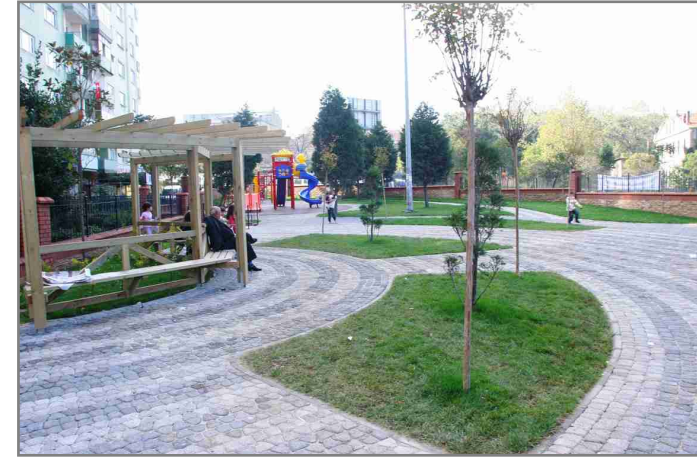
GEZİNTİ ALANLARI DÜZENLEMESİ

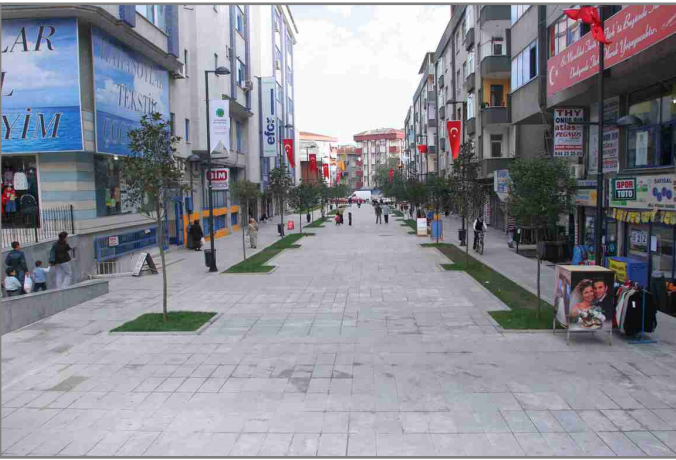
Köyiçi Kültür Merkezi evre Düzenleme İi:
Yeğil Alanların Düzenlenmesi
Araca Kapalı Yaya Yolunun Düzenlenmesi
Sert Zeminlerin Yenilenmesi
Bu iin Belediyemize maliyeti 231.988,00 TL olmuştur.

DİĞER PROJELER:

182.477,52 TL

Belediyemizce yukarıda sözü edilen yatırımlara ek olarak diğer projeler için de toplam 182.477,52 TL'lik yatırım yapılmıştır.





Bu Yatırımlar;

a) Belediyemizin yapmış olduğu Kültür Merkezi alanında bulunan eski ve atıl durumda bulunan trafo ve enerji hatları deplase edilmiştir. Bu proje ile Kültür Merkezi, Kaymakamlık Binası ve Gezinti Alanlarının aydınlatılması sağlanmıştır. Bu işin Belediyemize maliyeti 80.158,75 TL olmuştur.

b) Belediyemizin yapmış olduğu Kültür Merkezi ile Akıncılar Semt Konağında, halkımıza hizmet sunması amacıyla tasarlanan kafeteryalar için Endüstriyel Mutfak Ekipmanları temin edilmiştir. Bu iş için 73.424,63 TL harcama yapılmıştır.

c) İSTON firması ile yapılmış bulunan protokol gereği almakta olduğumuz ürünlerin, Müdürlüğümüzün yol alt yapı çalışmalarıyla kullanılmayı hızlandırmak amacıyla Tuzladaki fabrikasından nakli işi için 28.894,14 TL'lik harcama yapılmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YOL BAKIM İŞLERİNİN YAPILAN İŞLER

S.N.	YAPILAN İŞİN CİNSİ	BİRİMİ	MİKTARI
1	Asfaltı onarımı	ton	1.064,190
2	Parke taşı onarımı	m ²	6.143,000
3	Bordür döşenmesi	mt	2.847,600
4	Oluk döşenmesi	mt	650,800
5	Mantar+Sıyr Elemanı Montajı	Ad	453,000
6	Baca-Izgara Temizliği	Ad	1.975,000
7	Baca Tamirâtı	Ad	37,000
8	Izgara Tamirâtı	Ad	61,000
9	Ağaç Dibi Izgara Yapımı	Ad	358,000
10	Baskın Suyu Çekimi	Ad	45,000
11	Kukayla Pis Su Kanalı Açma	Ad	189,000
12	Her Türlü Moloz Nakli	m ³	2.885,000
13	Asfalt Kırık Nakli Ve Dolgusu	m ³	240,000
14	Stabilize Nakli Ve Dolgusu	m ³	413,000
15	Tuz Serimi	ton	190,000
16	İstondan Parke Taşı Nakli	m ²	15.841,520
17	İstondan Bordür Nakli	Mt	5.231,100
18	İstondan Oluk Nakli	Mt	496,600

BÜRO FALİYETLERİ

1) İHALESİ YAPILAN İŞLER		
Sn.	Projenin Adı	Proje Tutarı
1	Davutpaşa Metro Parkı düzenleme işi	278.985,87
2	2008 yılı yol ve yaya kaldırım parketa onarım işi	1.054.935,84
3	Endüstriyel mutfak ekip. temini işi	63.454,00
4	Gün. Kült. Mrk. İnş. Alan Trf. Köşk. Tem. ve Ener. Hat. Deplas. Yap. İşi	76.15,13
5	Hayvan barınak ve Mute. İşleri Yapılması İşi	115.852,24
6	2008 Yılı İlkveOrta.Dereceli Okul. Onr. Ve Tad. İşi	1.145.267,20
7	Güngören Semt Polik. Tadilat ve Onarım İşi	114.999,99
8	Hastane ve Sağ. Ocakları Tadilat ve Onarım İşi	207.702,24
9	Fen İşleri Pantiyesi Tadilat Yapılması İşi(22-d)	28.350,00
10	Güngören Sın.Dah.Bina ve Park.Elek. Tesisat İşleri (22-d)	25.500,00
11	Güngören Hiz.Bina.Doğalgaz Hattı Döş. İşi(22-d)	22.750,00
12	Güneblitepe İlk.Oku. Fen Labr.Kurulması İşi (22-d)	17.621,45
13	Çev.Kor. ve Kont.Müd. Ek Depo İnşaatı İşi (22-d)	30.000,00
14	Güngören Lis.ile Beled.Hiz.Bina. Demir Kork.Yapım İşi (22-d)	28.918,08
15	Yaklaşık Mal. Ve hak edip Yazılım Porg. Temini İşi (22-d)	7.420,00
16	İsmek Binası Tadilat ve On. İşi.(22-d)	28.618,08
17	Güngören Semt Polik. Tadilat ve Onarım İşi. (22-d)	28.231,64
18	Sağlık Grup Başkanlığında Tadilat ve Onarım İşi. (22-d)	29.381,64
19	Her Nevi Beton Elem. Nakli İşi (22-d)	28.317,50
	TOPLAM	3.332.455,90

2) GELEN-GİDEN EVRAK İÇMALI			
Sn.	İŞLEM TÜRÜ	MÜRACAAT ADEDİ	
1	Gelen Evrak	1805	
2	Giden Evrak	1841	
3) PERSONEL İŞLEMLERİ			
Sn.	İŞLEM TÜRÜ	MÜRACAAT ADEDİ	
1	Gelen Evrak	352	
2	Giden Evrak	461	
3	İşlemi Devam Eden Evrak	-	
4) KONTROL MÜHENDİSLERİNCE YAPILAN İSTEK VE DİKKAYETLERİN TETKİKİ			
Sn.	İŞLEM TÜRÜ	MÜRACAAT ADEDİ	
1	Başvuru Sayısı	571	
2	Kontrolü Yapılan	518	
5) BEYAZ MASA ARACILIĞI İLE GELEN İSTEK VE DİKKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ			
Sn.	İŞLEM TÜRÜ	MÜRACAAT ADEDİ	
1	Gelen	1013	
2	İşlemi Yapılan	1004	
6) ALTYAPI KAZI KANAL VE 23.MADDE İŞLERİ			
Sn.	İşlem Türü	Müracaat Adedi	Harç Tutarı TL
1	23. Madde Harçları	69	505.202,29
2	Bordür Tretuar Teminatları	70	383.763,69
3	BEDAP Altyapı Tesis İzni	20	112.966,00
4	Tranşe Kazı Ruhsatı Harcı	212	90.394,00
5	Harfiyat Harcı	67	64.921,00
6	Türk Telekom kazı izni	19	126.611,00
7	Teminat Adeleri	219	320.433,00
8	Encümen ceza	1	1.921,96
9	BEDAP Mutabakat	24	64.980,32
10	Türk Telekom Mutabakat	7	38.075,00
	GENEL TOPLAM	708	1.709.268,26





Hukuk İşleri Müdürlüğü

Hukuk İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi ve İçişleri Bakanlığı'nın 06.10.2006 tarih ve 9878 sayılı yazısı ve Güngören Belediye Meclisinin 09.03.2007 gün ve 17 sayılı kararıyla kurulmuştur. Müdürlük yönetmeliğindeki görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

Hukuk İşleri Müdürlüğü, 1 müdür ve 2 avukat ile faaliyetlerine devam etmektedir.

Faaliyetlerimiz

1- Her ay başkanlığda hukuki davaların süreci ile ilgili bir rapor sunulmuştur. Buna göre; 135 yeni dava açılmış, 48 dava sonuçlandırılmış ve 358 dava ise devam etmektedir.

2- Belediyemizin ilgili birimleri tarafından tereddüde düşülen hususlarda şifahi ve yazılı olarak hukuki görüş

verilmiş olup yazılı olarak verilen hukuki görüşler 3 adettir. Ayrıca belediyemiz birimlerince Müdürlüğümüze yönlendirilen vatandaşların esas itibarıyla belediyemiz ile ilgili olmak üzere şahsi hukuki problemleri hakkında da hukuki yardımda bulunulmuştur.

Suç Duyuruları
İmar kirliliği hakkında 1 adet suç durusunda bulunulmuştur.

Diğer Faaliyetler
Belediyemiz müdürlüklerine faaliyet alanları ile ilgili seminer olarak 11 adet bilgilendirme yapılmıştır.

460 gelen ve 306 giden evrak işleme konulmuştur.

Hukuk İşleri Müdürü Av. Zekayi ÜNAL, İlçe İnsan Hakları Kurulu'nda üye olarak Kamu Avukatı görevi üstlenmiştir.



İmar ve Behircilik Müdürlüğü

I- Genel Bilgiler

Müdürlüğümüz İmar ve Planlama Müdürlüğü unvanı ile hizmet verirken, 22.04.2006 tarih ve 26147 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları Norm Kadro, İlke ve Standartlarına ilipkin esaslara uygun olarak Belediye Meclisi'nin 12.10.2006 tarihindeki kararıyla Norm Kadro Teşkilat paylaşımının uygulamaya konulması ile İmar ve Behircilik Müdürlüğü unvanı ile hizmet vermeye başlamıştır. Müdürlüğümüz 3194 Sayılı İmar Yasası, 5216 Sayılı Yasa ve İmar uygulamalarıyla ilgili diğer yasalarla birlikte ilgili yönetmelikler 5293 Sayılı Belediye Kanunu, 3621 Sayılı Kıtı Kanunu, 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu ve bu kanuna bağlı yönetmelik, tüzük ve genelgeler çerçevesinde imar uygulamalarının yerine getirmek ve denetlemektedir.

1 - Fiziksel Yapı
İmar ve Behircilik Müdürlüğü; başkanlığın bulunduğu ana binada hizmet sunmaktadır. İşlevi yapı olarak müdürlük makamı ile planlama şefliği ve imar şefliği birlikte hizmet vermektedir.

2 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
Müdürlüğümüzde İnternet iletişimi ile tüm kamu kurumlarının sitelerine ulaşılmakta ayrıca; Yerel Yönetim ve Denetim Dergisi, Mahalli İdareler Dergisi, Resmi Gazete vb. kaynaklarla, Belediye hizmetleri ve İmar ve Behircilikle ilgili mevzuata dair yayınlara sahip bulunmakta, bunun yanında, Netcad, autocad gibi dijital çizim programları ve otomasyon ve elektronik posta sistemi de müdürlüğümüzde etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

3 - İnsan Kaynakları
İmar ve Behircilik Müdürlüğü; 1 Müdür, 1 Şef, 11

Teknik Personel, 2 Memur, 1 işçi personel olmak üzere toplam 15 personelden oluşmaktadır.

4 - Sunulan Hizmetler

İnşaat yapımına esas mer'î plan kotalarına göre imar durumu düzenlemek. İnşaatlara imar durumu, iskan ve ruhsat vermek. İnşaatların kontrolü ve kaçak inşaatlarla mücadele. Bina cepheleri ile ilgili çalışma yapmak. İmar uygulamaları yapılması. Mevcut yapıların depreme dayanıklı hale getirilmesinin tespiti.

Planlama Birimi

1/1000 ölçekli Bağkanlıklar ve parsel sahiplerinin plan tadili tekliflerini değerlendirerek Meclise sunmak. Meclis Kararı alınan olumlu talepleri Büyükşehir Belediye Başkanlığına iletmek. Büyükşehir Belediye Başkanlığına sonuçlandırılarak Başkanlığımıza gönderilen onaylı planların uygulamayı yapan İmar bölümü ve Harita Müdürlüğüne dağıtımını yapılarak arşivlenmesini sağlamak.

II - Amaç ve Hedefler

A-Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

İmar ve Behircilik Müdürlüğü'nün amaç ve hedefleri; Güngören İlçesi sınırları içerisindeki yerleşim yerleri ile yapılaşmaların, kanun,tüzük,imar planları ve yönetmelik hükümleri ile fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun tepekkülünün sağlanmasıdır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Stratejik plan ve performans programına uygun olarak yıl içinde belirlenen performans hedeflerine ulaşmak, yine kanun ve yönetmeliklerle yüklenen yetki ve sorumluluklar gereği, beircilik ilkelerine göre iş ve işlemleri yapmak, personelin eğitim ve iş becerilerini artırmak, iç ve dış müşteri memnuniyetini sağlamak ve sunulan hizmetlerin kalitesini ve bedenirliğini arttırmak.

III - Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

A-İmar Faaliyetleri

636	adet imar durumu
72	adet inşaat ruhsatı

38	adet temel üstü ruhsatı
18	adet yıkım ruhsatı
81	adet kat irtifakı
7742	adet kurum içi ve dışı yazılaşma
687	adet hıfz
21	adet ekiple yapılan yıkım
61	adet encümenine giden dosya
40	adet iskan

B-Planlama Faaliyetleri

- 'İBB'ce onaylanan Güngören 383 ada 1 parseldeki cami alanı ile 6130-6131 parsellere bulunan İlköğretim Tesisleri arasında bulunan fonksiyon sınırlarının ve çekme mesafelerinin değiştirilmesine ilişkin 1/1000 ölçekli tadilat planının dağıtımını yapıldı.
- Güngören 12 pafta 12597, 12598 parsellerin Mesleki ve Teknik Öğretim Tesisleri alanından, Askerlik Pubesi Hizmet Binası yapılmak üzere "Askeri Alan" fonksiyonuna alınmasına ilişkin 1/5000 ölçekli Nazım İmar tadilat planının dağıtımını yapıldı.
- Güngören ilçesi Tozkoparan Mahallesi 709 ada 3 parselin as yodunluklu (200 ki/ha) konut alanında kalan kısmının TAKS: 0.25, H:15.50 m. yapılanma kotaları Ticaret+ Hizmet+ Konut alanına alınmasına ilişkin 1/5000 ölçekli Nazım İmar tadilat planının dağıtımını yapıldı.
- Güngören 5 pafta 53 ada 1-2-3-4-5-6-7 parsellerdeki 5/A-5/4 yapılanma şartının C/1-5/4 beklinde değiştirilmesine ilişkin 1/1000 ölçekli tadilat planının dağıtımını yapıldı.
- Güngören 204 ada 6, 7 parseller ile 4 pafta 13201 parselin Konut Alanında kalan kısmının Park Alanına alınmasına ilişkin 1/1000 ölçekli tadilat planının dağıtımını yapıldı.
- Güngören Ali Rıza Gürcan Caddesi Yol Rehabilitasyon Projesine ilişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı tadilatının dağıtımını yapıldı.
- Güngören 17 pafta 4794 parselin imar istikameti içinde kalan kısmının Konut Alanından Çocuk Bahçesi Alanına alınmasına ilişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı tadilatının dağıtımını yapıldı.
- Güngören 2 pafta 333 ada 1 parseldeki 10 mt. genişlikteki yolun iptal edilerek İlköğretim alanına alınmasına ilişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı tadilatının dağıtımını yapıldı.



- Güngören 12656 parselin “Özel Sağlık Tesisi yapılabilir” plan notu ile birlikte Konut Alanından Ticaret + Konut + Hizmet Alanına alınmasına 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı tadilatının dağıtmı yapıldı.
- Güngören 70/6 pafta 1161 ada1 parsel ve 1162 ada 1 parsellerin Sosyal ve Kültürel Tesis Alanından Özel Proje Alanına alınmasına ilıpkın 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı tadilatının dağıtmı yapıldı.
- 69/5 pafta 944 ada 466 parsel sayılı yerin Konut Altı Ticaret alanından Ticaret +Özel Katlı Otopark Alanına alınmasına ilıpkın 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı tadilatının dağıtmı yapıldı.
- İBB tarafından onaylanan Güngören Osmaniye Mahallesi 244 ada 42 parselin Kuzey ve Doğusundan geçen 15-20 metrelik yolların düzenlenmesi ve yol alanından çıkartılan alanın Dini Tesisler Alanına alınmasına ilıpkın 1/5000 ve 1/1000 ölçekli planların dağıtmı yapıldı.
- 944 ada 400/431 parsellerin Orta Öğretim Alanından çıkartılarak Milli Eğitim Hizmet Tesisi alanına alınmasına ilıpkın 1/1000 ölçekli plan tadilatı teklifi hazırlanarak onay için Büyükşehir’e gönderildi.
- Belediye Hizmet Binasının bulunduğu 18 pafta 7882 parsel sayılı yerin tamamının Belediye Hizmet alanına alınmasına ilıpkın 1/1000 ölçekli plan tadilatı teklifi hazırlanarak onay için Büyükşehir’e gönderildi.
- Güngören Sanayi Mahallesi, 5 pafta 10217 parsel sayılı yerin Yeşil alana alınması ve buna karşılık 5 pafta 10210, 10211, 10212 ve 10213 parselleri kapsayan Yeşil Alan içerisinde aynı oranda cami alanı ayrılması ilıpkın 1/5000 Ölçekli plan tadili teklifi hazırlanarak Büyükşehir’e sunuldu.
- Güngören 12 pafta 12597, 12598 parsellerin Mesleki ve Teknik Öğretim Tesisleri Alanından, Askerlik Đubesi Hizmet Binası yapılmak üzere “Askeri Alan” fonksiyonuna alınmasına ilıpkın 1/1000 ölçekli plan tadilatı teklifi hazırlanarak onay için Büyükşehir’e gönderildi.
- Güngören İlçesinde Büyükşehir Belediyesince bağlatılan plan tadilatları hakkında kurumumuzun görüşlerine ilıpkın yazılmalar yapıldı.
- Tozkoparan Gecekondu Önleme Bölgesi’ne yapılacak Kentsel Dönüşüm projesi ile ilgili olarak, protokol ve ihale çalışmalarına destek sağlandı. Bölgede yapayan vatandaşlarımızın bilgi edinme

taleplerine cevap verildi.

Diğer Hususlar

A - İyileştirme Çalışmaları;
Bölge mühendisleri tarafından Đantiye Đeflerine defter tutmaları söylendi. Böylece inşaatların denetiminde kolaylık sağlanmış oldu. Ayrıca Planlama Đefliđine ait arşivin envanteri çıkartıldı. Böylece Müdürlüğümüzün daha etkin çalışmasına katkı sağlandı.

B-Performans Bilgileri
2008 yılında 636 adet imar durumu verilmiştir.
(Stratejik hedef 1)

IV - Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz Güngören Başkanlığının kurumsal yapısına uygun olarak faaliyetlerini sürdürmektedir. Müdürlüğümüze verilen yetkiler ve görevler doğrultusunda kendini yenilemekte, çıkan kanun, yönetmelik ve genelgeler günlük olarak takip edilerek kurumumuzla ilgili olan kısımlar anında uygulamaya konulmaktadır.

A - Üstünlük (Güçlü Yönler)
1- Taleplerimizin büyük ölçüde karşılanması.
2- Personelimizin eğitimli ve konuya vakıf olmaları güçlü yönlerimizdendir.
3- Bilgisayar donanımının sağlanmış olmasından dolayı imar durumu ve ruhsatların dijital ortamda hazırlanabilmesi.

B - Zayıflıklar (Zayıf Yönler)
1 - Kanuni yaptırımlara (yıkımlara) anında müdahale edebilecek ekip ve ekipman eksikliği.

V - Öneri ve Tedbirler

Tasarruf tedbirlerine uygun olarak kamu borç yükünü azaltmak için kurumların kendi içerisinde koordinasyonu sağlanmalı. Arızalanan elektronik aletlerin (plotter,elektronik daktilo,klima v.b.) en kısa zamanda hizmete kazandırılması için teknik destek sisteminin hızlandırılması gerekmektedir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

MİSYONU

Güngören Belediyesinde mevcut ve istihdam edilecek personelin potansiyelleri ve yasal gereklilikleri dikkate alınarak, görevlerin gerektirdiği niteliklerde personel temini ile işlerin yürütülmesini sağlamasıdır.

VİZYONU

Güngören halkına en iyi hizmet verme noktasında katkıda bulunabilecek nitelikli personelin hazırlanması ve kişisel gelişimlerin desteklemesidir.

İnsan Kaynakları Müdürlüğü;

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

5393 Sayılı Belediye Kanunu

5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu

5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu

4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin

Yargılanması Hakkında Kanun

4857 Sayılı İş Kanunu

506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu

4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanunu

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendika Kanunu

2821 sayılı Sendikalar Kanunu, Grev ve Lokavt Kanunu

4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

Genelgeler, Yönetmelikler, Kanun Hükmünde Kararnameler

Toplu İş Sözleşmesi'nde belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.

I- Genel Bilgiler

a) Bilgi ve Teknolojik Kaynakları:

Sistem üzerinden çalıştığımız programa tüm personelin özlük bilgileri aktarılmıştır. Personelin izin ve rapor işlemleri program üzerinden gerçekleştirilmektedir. Bilgi İşlem Sistemi, Muhasebe Sistemi ve Online sistemi ile koordineli olarak bilgileri sürekli güncellenmektedir. Çalışmalar yürütülmektedir.

b) İnsan Kaynakları

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü işlevleri 1 Müdür,

1 Baş ve 4 personel tarafından yürütülmektedir.

c) Sunulan Hizmetler

Nitelikli personel temin edilmesi, çalışanların her türlü yasal özlük işlemlerinin yürütülmesi ve motivasyonlarının artırarak başarılı bir performans sergilemelerinin sağlanması.

Personel eğitiminin ihtiyaç analizi yapılarak Hizmet İç Eğitimlerinin sağlanması

II- Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaç: Personelin Norm Kadro çerçevesinde performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamının sağlanması sureti ile iş verimliliği ile çalışma ve yapma standartlarının yükseltilmesi.

a) Gerekçe :

Yüzyılların beraberliğinde getirdiği teknolojik, ekonomik, siyasal ve sosyal gelişmelere paralel değişim kaçınılmaz olmaktadır. Bu değişimi yakalamak ve gelişmelere ayak uydurmak için insana yatırım yapmak gereklidir. Bunun için stratejik yaklaşımla İnsan Kaynakları Bölümünün her şeyi kendi olanakları ile kendi içinde yapmaya çalışan bir yapıdan, dışarıya ve dışarıya açığı bir yapıya geçmesi sağlanmalıdır. İnsan Kaynakları yönetiminde kurumun beklentileri ile bireyin kariyer beklentileri arasında uyum sağlayacak politikaların ve hedeflerin geliştirilmesinde, personel alımında modern İnsan Kaynakları yönetim yaklaşımının gereği sadece mevcut işin gerektiği nitelikte sahip personelin alınması değil, aynı zamanda potansiyelinin saptanarak yüksek nitelikli personel istihdamının sağlanmasıdır.

b) Hedefler:

Personelin, belediyemizin her alanda çalışmalarına ilişkin öneriler sunması ve yönetime katılımlarının sağlayıcı modeller geliştirmek.

Personel hizmetlerini tümünün elektronik ortam üzerinden yürütmek.





İşletme Müdürlüğü

Güngören Belediyesi İşletme Müdürlüğü 22.04.2006 tarih ve 26147 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları Norm Kadro, İlke ve Standartlarına İlkin Esaslara uygun olarak Belediye Meclisi’nin 03.03.2007 gün ve 17 sayılı kararı ile Norm Kadro Teşkilat Demasının uygulamaya konulması ile kurulmuştur.

Müdürlüğümüz 2008 yılında, 07.12.2004 tarih ve 5272 Sayılı Belediye Kanununun 15. maddesine göre hazırlanan Güngören Belediye Başkanlığı İşletme Müdürlüğü’nün Kuruluş Görev Ve Çalışma Usulleri çerçevesinde faaliyetlerini yürütmüştür.

Görev sorumluluk ve faaliyetleri aşağıda sıralanan Müdürlüğümüzün 2008 yılı içinde 1 Müdür, 2 memur, 1 Amir, 14 kadrolu işçi, Yüklenici marifetiyle temin edilen 82 Güvenlik, 40 Temizlik, 5 Teknik ve 7 de Yemekhane Elemanı ile faaliyetlerini yürütmüştür.

1. Güvenlik Hizmetleri:

1.780.000,00 TL bedel ve 70 güvenlik elemanı ile başlayan güvenlik hizmetimiz, artan hizmet ve faaliyet alanları ile ilçemizde meydana gelen menfur patlama dolayısıyla eleman artırımına gidilerek koruma ve güvenlik elemanı sayısı 82’ye çıkarılmış ve koruma ve güvenlik hizmeti için toplam 2.383.000,00 YTL tutarında hak edip düzenlenmiştir.

2. Temizlik Hizmetleri:

40 Personelle; belediyemiz başkanlık ve hizmet binalarının iç, dış, kapı, pencere ve büro malzemelerinin sürekli olarak temizliği yapılmıştır. Konuyla ilgili KDV ve asgari ücret fiyat farkı dâhil 1.093.453,00 YTL tutarında hak edip düzenlenmiştir.

Ayrıca gelen talepler doğrultusunda okullarımız,

hastanelerimiz, mabet, vakıf v.b. kamu yararına faaliyet gösteren kurum ve kuruluşların temizlikleri yapılmıştır.

3. Memur Yemek Hizmetleri

2008 Yılı Memurlara Öde Yemeği Hizmeti, 381.000,00 YTL bedelle sağlanmıştır.

4. Mubayaa İşlemleri

Gerek Müdürlüğümüzün ve gerekse diğer müdürlüklerin kalem itibarıyla bizi ilgilendiren ihtiyaçları ya doğrudan temin veya Destek Hizmetleri Müdürlüğü vasıtasıyla karşılansın ve hak edipleri tarafımızdan hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Bu cümleden olmak üzere aşağıda kalem ve bedelleri belirtilen alımlar gerçekleştirilmiştir:

Telsiz malzemesi alımı	20.716,77 TL
Kalorifer yakıtı alımı	14.449,90 TL
Kömür alımı	1.799,97 TL
Telsiz malzemesi alımı	18.932,51 TL
Su arıtma cihazı ve suflt. alımı	3.541,00 TL
Madeni çelenk alımı	4.208,00 TL
Doğalgaz ayırım bedeli	1.450,00 TL
Cam ve çerçeve alımı	13.475,01 TL
Ek hzmt bin.na kablolama bed.	17.700,44 TL
Bayrak alımı	3.045,60 TL
Kürsü alımı	1.286,00 TL
Çatı yapımı	4.956,00 TL
Başkanlık kazan dairesi bakım	2.130,38 TL
Ses düzeni bakım ve onarımı	2.130,38 TL
Havuz bakım gideri	2.130,38 TL
Santral bakım gideri (SİSTAB)	2.130,38 TL
Asansör ve klima bakım bedeli	27.903,84 TL
Mutfak ve banyo aksesuarları	35.400,00 TL
220 kalem nalbur malzemesi	190.862,26,00 TL
1 adet kapı tipi detektör (x-ray)	7.114,22 TL
Klima alımı	7.920,00 TL
15 kalem mobilya	35.400,00 TL

- Elektrik ve Aydınlatma Hizmetleri
- Isıtma ve Soğutma Hizmetleri
- Su ve Kanall Hizmetleri
- Boya, Badana ve Tamir Hizmetleri
- Haberleşme Hizmetleri

Haberleşme giderleri

GSM	101.396,31 TL
SMS	42.829,76 TL
Türk Telekom (sabit telefonlar)	87.016,82 TL
TÜRKSAT (Kablo TV)	168,00 TL
İnternet (TTNET)	34.607,14 TL

- Telefon Santrali Hizmetleri:
- Odacılık Hizmetleri:
- Fatura Takip ve Ödeme Hizmetleri:

İGDAİ (doğalgaz bedelleri)	52.652,78 TL
İSKİ (su bedelleri)	58.520,00 TL
BEDAİ (Elektrik bedelleri)	215.403,61 TL

- 13. Yazıma Hizmetleri:
- Demirbaş Kayıt Hizmetleri:
- Dosya Muhafaza ve Arşiv Hizmetleri:
- Personel Özlük Dosyası Hizmetleri:
- Diğ Hizmetler:

Avans - kredi (sözleşmeler, abonman bed. vs.)
41.000,00 TL

- Tesisat Montaj Bakım Onarım Hizmetleri:
- Otopark Hizmetleri:
- Teknik ve Personel Destek Hizmetleri:
- Sivil Savunma ve Yangın Söndürme Hizmetleri:
- Tören ve Anma Günleri Hizmetleri:
- Asansör Bakım ve Onarım Hizmetleri
- Proje Takip ve Faaliyet Raporu Hazırlama Hizmetleri

2008 yılı faaliyetlerimiz 4.605.294,67 YTL toplam bedelle gerçekleştirilmiştir.

Misyon ve Vizyonumuz

Misyonumuz, yukarıda özetlenen görev ve sorumluluklarımızı belediyemizin amaçlarına

erişmek için sunduğu bütün hizmetleri yerine getirmesini en güzel bir tarzda mümkün kılacak şekilde yapmaktır. Sunulan her türlü hizmetin kalitesini ve beşenilirliğini arttırmaktır.

Vizyonumuz, stratejik plan ve performans programına uygun olarak mali yıl içinde belirlenen performans hedeflerine ulaşmak, yine kanun ve yönetmeliklerle yüklenen yetki ve sorumluluklar gereği, muhasebe ilkelerine göre iş ve işlemleri yapmak, personelin eğitim ve iş becerilerini arttırmak, mükellef memnuniyetini sağlamak ve sunulan hizmetlerin kalitesini ve beşenilirliğini arttırmak.

İyileştirme Çalışmaları

Personele görevlerimizin daha iyi sunulması ve daha kaliteli hizmetler sunulması için toplam 24 adet dâhili eğitim ve destek verilmesi sağlanmıştır. İkame mekanizmasının verimli bir şekilde çalışması temin edilmiştir. Kırsal personel imkânlarına rağmen, izin, hastalık ve benzer durumlarda herhangi bir boşluk meydana gelmemesi için tedbirler alınmıştır.

Güçlü Yönlerimiz

- 1- Çalışanlara sosyal yardım, ikramiye ve mesai gibi ek maddi yardımda bulunulması beş ve heyecan artırıcı birer unsur olmuştur.
- 2- Taleplerimizin Başkanlıkça çözü zaman yerinde ve zamanında büyük ölçüde karşılanması çalışanlara itimat telkin etmiştir.
- 3- Saygıca yetersizce olsa da personelimizin müdürlüğümüzle ilgili konularda eğitimli ve iş vakıf olmaları güçlü yönlerimizdendir.

Zayıf Yönlerimiz

- 1- Sivil Savunma görevlimiz dâhil, Müdürlüğümüzün kuruluş kadrosunda yer alan teknik personel, işçi ve memura sahip olmayışımız.
- 2- Mali İşler Müdürlüğüne gönderdiğimiz ödeme dosyalarında meydana gelen aksamaların performans düşüklüğüne sebep olması.





Öneri ve Tedbirler

Başta Sivil Savunma sorumlusu olmak üzere müdürlüğümüzün teşkilat bünyesinde yer aldığı halde eksik olan memur, teknik personel ve işçi eleman ihtiyacı biran evvel giderilmeli.

Eleman takviyesi neticesi alternatif personelle yarınlara daha emin ve güvenli adımlarla

ilerlenmeli. Makul karşılanabilir ve ihtiyaçlara cevap verilebilecek nitelikte bütçe ödenekleri hazırlanmalı ve yapılacak harcamalarda bütçedeki ödeneğine sadık kalınarak alımlar yapılmalı. Yapılacak her hizmette "Acaba ödeneğimiz var mı?" endişesinden kurtularak makul, mantıklı ve gerekli harcamalar için bütçe temini imkânlarına gidilmeli.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesi ve İşleri Bakanlığı'nın 06.10.2006 tarih ve 9878 sayılı yazısı ve Güngören Belediye Meclisi'nin 09.03.2007 gün ve 17 sayılı kararıyla kurulmuştur.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü müdür, beş, memurlar, hizmetli ve bekçiden oluşur.

FAALİYETLERİMİZ

Eğitim seminerleri ve kurslar

- Biri 25 diğeri 85 saatlik 2 adet Kadın ve Aile Eğitim Semineri yapıldı.
- 3'er aylık dönemlerle yılda 4 adet ücretsiz bilgisayar kursu açıldı. Bu kurslardan toplam 240 kişi sertifika sahibi oldu.
- Bilgi evleri aile okulu kapsamında psikologlarımız tarafından her ay 2 adet eğitim semineri verildi.
- Her üç ayda bir bilgi evlerinde engellilere yönelik seminerler verildi. Ayrıca Cevizlik Park Sosyal Tesislerinde moral ve motivasyon programı yapıldı.
- Ayrıca Halk Eğitim Merkeziyle ortaklaşa çeşitli kurslar düzenlendi.
- Halkla ilişkiler, insan kaynakları, yönetici asistanlığı, dış ticaret ve satış pazarlama

alanlarında Sertifikalı Mesleki Eğitim Kursları düzenlendi.

Profesyonel Yönetici Programı

İşadamlarına yönelik profesyonel yönetici geliştirme eğitim programı düzenlendi.

- İşyerlerinde stres ve çatışma nasıl yönetilir?
- Hangi satış teknikleri nasıl uygulanır?
- Zaman nasıl doğru yönetilir?
- Başarılı yönetici nasıl yönetilir?
- Bir şirket nasıl mükemmel olur?
- Örgüt kültürü nasıl kurulur, nasıl geliştirilir?

Eğitim Platformu Toplantıları

İlköğretim ve ortaöğretim okulları ziyaret edilerek, veli, öğrenci, okul aile birliği, öğretmenler ve okul yöneticileri ile toplantılar yapıldı. Her bir grubun istek ve önerileri dinlenerek çözüm yolları geliştirildi, ortak yapılabilecek çalışmalar ile belediyemizin destek verebileceği konular belirlendi.

Güngören Ligi

22 değişik dalda, 3 ayrı kategoride ve 12 bin 500 öğrencinin aktif katılımıyla gerçekleştirilen Güngören Belediyesi Bilim, Kültür, Sanat ve Spor

Ligi tamamlandı. Hazırlık çalışmalarıyla 7 ay süren Güngören Ligi, 14 Haziran 2008 Cumartesi günü Yahya Bağ Stadı'nda gerçekleştirilen ödül töreni ile sona erdi. Törene Milli Eğitim Bakanı Hüseyin Çelik, Bölge milletvekilleri Halide İncekara, Ünal Kaçır, Haydar Kemal Kurt, Mustafa Atab, İstanbul İl Milli Eğitim Müdürü Ata Özer, İlçe Kaymakamı Gürbüz Karakuş, Belediye Başkanı Pakir Yücel Karaman, Başkan Yardımcıları, İlçe Okul Müdürleri, Güngören halkı ve öğrenciler katıldı. 2000'e yakın öğrencinin ödül aldığı tören Sertap Erener'in konseriyle sona erdi.

Ayrıca, 2008 – 2009 Güngören Ligi de Cevizlik Parkı ve Sosyal Tesisleri'nde, ilçe protokolünün katılımıyla yapılan imza töreniyle başlamıştır.

Bu proje Uluslararası İstanbul Yerel Yönetimler Sempozyumu'nda Sosyal Proje dalında ödül almıştır.

Bilgi Evleri

2008 yılında sayıları altıya ulaşan bilgi evlerimiz bilgisayar salonları, kütüphaneleri, sayısal ve sözel alanlarda derslerin verildiği eğitim salonlarında, psikolojik danışman ve rehberlik hizmetleri ile ilköğretim öğrencilerinin eğitimlerine katkıda bulunmaktadır. Çeşitli sanatsal, bilimsel çalışmaların yanında kulüp faaliyetleri de sürdüren bilgi evi üyeleri, sık sık araştırma, gözlem ve inceleme yapmak üzere resmi ve özel kurum, kuruluş, dernek, fabrika, müze vb yerleri ziyaret etmektedir.

Açılan 2 yeni bilgi eviyle (Yunus Emre ve Mevlana Bilgi Evleri) Bilgi evi sayımız 6'ya çıkmış oldu, ayrıca Güneştepe Bilgi Evi yeni yapılan müstakil binasına taşındı. Bilgi Evlerimizdeki toplam kayıtlı öğrenci sayımız 12 bini aştı.

Yaz Okulları

Haziran ayında başlayan Güngören Belediyesi Yaz Okulu ve Yaz Spor Okulları 2 ay sürmüştür. Yaz Okullarında resim, piir ve müzik kulüpleri, Yaz Spor Okullarında ise futbol, basketbol, karate ve yüzme dalları yer almıştır. Programa katılan 5 bin öğrenciye, katıldıkları sanat ve spor dallarıyla ilgili çeşitli ödüller verildi.

Kitap ve Yayınlar

- Çanakkale Zaferi ve Pehitlik Ziyaret Rehberi kitabı
- Güngören Bilim, Kültür, Sanat ve Spor Ligi kitapçığı

Çanakkale etkinlikleri

2 ay boyunca 9 bin 600 kişi Çanakkale'ye götürüldü. Ayrıca Çanakkale Zaferi'yle ilgili yetkinler ve öğrenciler yönelik toplam 44 adet tiyatro gösterimi yapıldı.

Aile Danışma Merkezi (ADM)

Aile Danışma Merkezine 2008 yılı içerisinde başvuran toplam kişi sayısı, 763 'tür. Bu kişilerin ön elemesi ADM'de görevli asistan tarafından yapılmıştır. Danışanlar ihtiyaçları doğrultusunda; Psikiyatrist - Çocuk, Yetkin, Ergen - Rehberlik Araştırma Merkezi, Rehabilitasyon Merkezi, Pediatrist, Nörolog, Üroloji, Pedagog, Avukat, Beyaz Masa, Kipisel gelişim kursları, Diyetisyen, Sosyal hizmet uzmanı, Çocuk gelişimi nörolojisi ve anaokulu gibi gerekli kurumlara yönlendirilmiştir. Psikoterapi alan çocuk ve ergen olmak üzere danışanların sayısı 552'dir.

Aile Danışma Merkezinde psikologumuzun vermiş olduğu hizmet alanları:

- 2008 yılı içerisinde her hafta olmak üzere, bilgi evi Psikolojik danışmanlarına, vaka analizi üzerine süper vizyon eğitimi verilmiştir.





- Engelli Ailelere yönelik 'Engelli bir bireyle yaşamak adlı 'seminer anlatılmıştır.
- Güngören Belediyesi, Ankara Üniversitesi ve Çocuk İstismarını Önleme Derneği işbirliğinde öğretmenlere yönelik 'öğretmenler ve çocuk istismarı ölçek çalışması' tamamlanmıştır.
- Belediyenin Beyaz masa birimiyle ortak olarak bazı danışmanların bizzat evlerine gidilip durumlarına bakılmıştır.

Diğer faaliyetlerimiz

- Kurumlar arası futbol ve voleybol turnuvalarının 4. sü gerçekleştirildi.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Yahya BAP Stadyumunda yapılan törenle kutlandı.
- Müzeler Haftası nedeniyle 360 öğrenci bilgi

- evleri öğretmenleri gözetiminde Demir Yolları Müzesine ve İstanbul Deniz Müzesine götürüldü.
- Amatör spor kulüplerine ve 34 okula ihtiyaçları doğrultusunda spor malzemeleri yardımı yapıldı.
- Bilgi evlerinden 130 öğrencinin izcilik kayıtları alınarak İstanbul Büyükşehir Belediyesinin izcilik kamplarına gönderildi.
- Kurulan üç ayrı çadırda, Ramazan ayı boyunca her akşam 3 bin kişiye iftar yemeği verildi.
- 24 Kasım Öğretmenler Günü Programı yapıldı.
- İçerisinde Kadın Merkezi, Gençlik Merkezi, Nikâh Dairesi, Spor Salonu, Konferans Salonu, Kütüphane ve İnternet Salonu bulunan Kültür Merkezinin açılışı yapıldı.
- Öğrenciler için İstanbul'un Tarihi Mekanlarına ve Müzelerine 3000 kişilik gezi programı düzenlendi.

Özel Kalem Müdürlüğü

Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları

Özel Kalem Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye 49 maddesi ve İçişleri Bakanlığı'nın 06.10.2006 tarih ve 9878 sayılı yazısı ile Güngören Belediyesi Meclisinin 09.03.2007 gün ve 17 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Görevleri

- Kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda tüm personelin özlük, sicil, disiplin ile personele işi gereği eğitimlerin yürütülmesi,
- Başkanın randevularını düzenlemek,
- Başkanlık makamına gelen tüm evrakların, havalesinin yapılması için Belediye Başkanına sunmak,
- Gelen davetiyeleri Başkan'a sunmak,
- Müdürlüklerden gelen raporları aynen veya gerektiğinde düzenleyerek Başkan'a sunmak,
- Başkanın açılış, protokol faaliyetleri, özel gün ve geceler gibi katılması gereken toplantı ve törenlerin zamanını takip etmek, daha önceden Başkan'ı haberdar

etmek ve katılmasını sağlamak,

- Gerektiğinde Başkanın katıldığı toplantılara katılmak ve notları tutmak ve Başkan'a rapor olarak sunmak,
- Başkanın yurtiçi ve yurtdışından gelen misafirleri için her türlü karşılama, ağırlama ve uğurlama hizmetlerinin Başkan adına yerine getirilmesi ve bu konuda gerekli organizasyonun yapılması
- Başkan'ın yurtiçi ve yurtdışında katılacağı toplantılarda ve organizasyonlarda gerekli tedbirleri alarak Başkan'ın katılımının sağlanması ve bunlara bağlı hizmetlerin yerine getirilmesi.
- Yurtiçi ve yurtdışı seyahatlerinde iletişim ve gidip – gelip ile ilgili hizmetlerin yerine getirilmesi, gerektiğinde belediye içerisinde bütün birimlerle her türlü irtibatın sağlanması, resmi kurum ve kuruluşlarla olan yazışma ve diğer irtibatların başkanlık adına yapılması,
- Belediye Başkan'ının Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye hizmet birimleri ile arasındaki koordinasyonu sağlamak.

Özel Kalem Müdürlüğü'nde ; 1 Müdür, Danışman ve 3 işçi görev yapmaktadır.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

I- Genel Bilgiler

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi, İçişleri Bakanlığı'nın 06.10.2006 tarih ve 9878 sayılı yazısı ve Güngören Belediye Meclisinin 09.03.2007 gün ve 17 sayılı kararıyla kurulan Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren İyeleri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik hükümlerine istinaden görev yapmaktadır.

B. Yönetim ve İşletim Bilgiler

1.Fiziksel Yapı

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü; başkanlığın bulunduğu ana binada Ruhsat ve Denetim olmak üzere iki ayrı birimle hizmetlerini sunmaktadır.

2.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü görev ve sorumluluklarını yerine getirirken İnternet erişimi, kurum içi görüşmelerde yerel ağı ve gürültü kontrol yönetmeliği ile ilgili şikâyetlerde modern gürültü ölçü cihazlarını kullanmaktadır. Ayrıca Başkanlığın tesis ettiği olduğu Belediye Uygulamaları Otomasyon Paketi Müdürlüğümüz işlemlerinde kullanılmaktadır.

3.İnsan Kaynakları

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü; 1 Müdür, 2 Şef, 6 teknik eleman, 2 Zabıta memuru, 5 memur ve 4 işçi olmak üzere toplam 20 personelden oluşmaktadır.

4.Sunulan Hizmetler

- Şikâyetleri değerlendirmek.
- Avan proje onayı ve tesis kurma izin belgesi

vermek.

- Makine Tesisatı ve Elektrik Tesisatı etüt projelerinin onaylamak.
- İş yalıtım muayene raporu vermek.
- Tesisat iskan raporu vermek
- Asansör fenni muayenesi yapmak, muayene raporu vermek, asansör ruhsatı vermek.
- Kaldırma ve iletme makineleri ile basınçlı kapların fenni muayenesini yapmak ve muayene raporu vermek.
- Gayri Şhhi Müesseseleri (GSM) denetlemek
- Gayri Şhhi Müesseselerin (GSM) ruhsat müracaatlarını kabul etmek.
- Gayri şhhi müesseselerin (GSM) ruhsat projelerinin yerinde incelenerek ve ruhsat harçlarının tahakkuk ettirilerek, çalışma ruhsatlarını düzenlemek.
- Diğer kurumlarla gerekli yazışmaları yapmak.
- Pazar yerlerindeki tezgahların çalışma belgelerini usul ve esaslarını belirlemek ve şhhi müesseselerin ruhsatını düzenlemek müracaatlarını kabul etmek, incelemek ve ruhsatlarını düzenlemek.
- Yönetim ve İşletim ile ilgili bölümlerinin kontrollüğünü yapmak
- Şhhi müesseseleri denetlemek Pazar dahil ruhsatları vermek.
- Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin çalışma şartlarını düzenlemek ve ruhsatlandırmak.
- İyeleri açma ve çalışma ruhsatı almadan faaliyette bulunan işyerlerine yasal işlemler yapılmasını sağlamak.

5-Yönetim ve İş Kontrol sistemi

Yönetim ve İş Kontrol sistemi daha etkin, verimli ve süratle üretilmesi için aylık toplantılar yapılmakta, verilen görev ve sorumluluklar, faaliyetler, sorunlar ve çözüm yolları Başkanlıklar tarafından değerlendirilmektedir. Teftiş Kurulu Müdürlüğü gerekli tetkik ve teftişleri yapmaktadır. Ayrıca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol



Kanununun ön gördüğü İç Denetim Mekanizması da yürütülmektedir.

II- Amaç ve Hedefler

Güngören Belediyesi Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7.maddesinde belirtilen sıhhi işyerlerine, 2 inci ve 3 üncü sınıf gayri sıhhi müesseselerle ilgili kanun hükümleri çerçevesinde ruhsat vermek, denetlemek amacıyla kurulmuş olup, müdür, beşer, teknik elemanlar, memurlar ve işçilerden oluşmaktadır. Müdürlüğümüz Güngören Belediyesi sınırları içerisinde kalan sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ilgili mevzuatlar açısından değerlendirilerek hizmetlerin planlı, programlı etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamakla mükelleftir.

Temel Politikalar ve Öncelikler

Stratejik plan ve performans programına uygun olarak hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamak, mali yıl içinde belirlenen performans hedeflerine ulaşmak, yine kanun ve yönetmeliklerle yüklenen yetki ve sorumluluklar gereği, muhasebe ilkelerine göre iş ve işlemleri yapmak, personelin eğitim ve iş becerilerini artırmak, mükellef memnuniyetini sağlamak ve sunulan hizmetlerin kalitesini ve bedencilikliğini arttırmaktır.

III - Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler

A - Mali Bilgiler

1 - Harç Gelirleri

NEVİ	ADEDİ	TUTAR(TL)
İşyeri Açma Harcı	916	177.134,00
Hafta Tatili Rhs. Harcı	646	43.160,40
Tezgah Kurma Blg. Hr.	1709	952.790,77
Çeşitli Gelirler	1680	1.730.312,38

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
Etüt muayene, asansör muayene, tesisat işkân, avan proje onay, iş yalıtım onay ve ruhsat muayene harçları yoluyla da toplam 2.903.397,55 TL gelir elde edilmiştir.

3 - Mali Denetim Sonuçları

5393 sayılı Belediye Kanununun 25.maddesi hükmü gereğince Meclis üyelerinden oluşan Denetim Komisyonunca 2008 mali yılına ilişkin hizmetlerimiz ile ilgili denetimde komisyona evraklar sunuldu.

4- Diğer Hususlar

2008 yılı içinde iyileştirme ve performans yönetimi kapsamında Müdürlüğümüz mali gelirinde 2007 yılına oranla %11 civarında artış sağlanmıştır.

B - Performans Bilgileri

Performans Yönetimi kapsamında Aylık Performans hedefleri ve gerçekleştirmelerine ilişkin tablolar hazırlanarak her ay ilgili birime sunulmuştur.

Performans Yönetimi kapsamında 2008 yılında gerçekleştirilen iyileştirme çalışmaları; Müdürlüğümüz teknik elemanlarının mesleki eğitim almaları hususunda İnsan Kaynakları birimine gerekli talep iletilmiş, teknik elemanlarının mesleki bilgi ve gelişimlerini artırmaya yönelik aynı birimde bulunan tecrübeli arkadaşlar tarafından kurum içi eğitim ve bilgilendirme çalışması yapılmıştır.

■ Müdürlüğümüz arşivinde bulunan eski dönemlere ait sıhhi işyerleri dosyaları bilgisayara işlenerek işlemlerin daha hızlı ve daha kolay yapılabilmesi sağlanmıştır.

■ Otomasyon paket programı ile gelen şikâyet dilekçeleri Teknik elemanlar yerine Zabıta Birimine havale edilmiş, böylece şikâyet dilekçeleri daha kısa sürede cevaplanmıştır.

■ Muayene ücreti tahakkuk ettirilen işyerlerine telefonla bilgi verilerek muayene ücretinin tahsil edilmesi işlemi hızlandırılmıştır.

■ İyileştirme çalışmalarını kapsamında Mali İşler Müdürlüğü vasiyetıyla Pazaryerlerine ait birikmiş borçlar tahsil edilerek Müdürlüğümüz gelirleri arttırılmıştır.
2008 Yılı için hedeflenen değerlerin tamamına performans yönetimi ve iyileştirme çalışmalarının da etkisiyle ulaşılmıştır.

IV- Kurumsal Kaabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz Güngören Belediye Başkanlığının kurumsal yapısına uygun olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

Müdürlüğümüze verilen yetkiler ve görevler doğrultusunda kendini yenilemekte, çıkan kanun, yönetmelik ve genelgeler günlük olarak takip edilerek kurumumuzla ilgili olan kısımlar anında uygulamaya konulmaktadır.

A-Üstünlük(Güçlü Yönler)

Çalışanlara ek maddi yardımda bulunulması.
2- Teknik elemanların Müdürlüğümüz ile ilgili konularda eğitimli ve konuya vakıf olmaları.
3- Çalışanların aktif, dinamik ve güler yüzlü olması.
4- Müdürlüğümüz ile ilgili bütün verilerin ve işlemlerin interaktif ortamda yürütülebilmesi.

B-Zayıflıklar (Zayıf Yönler)

1- Kalem memurlarının yeterli donanıma sahip olmaması.
2- Yönetimin sosyal faaliyetler konusunda personele yeterince imkan tanınamaması.
3- Yeterli Zabıta Memurunun olmaması. 4 - Diğer Kurum ve Müdürlüklerle yapılan yazışmaların cevabının zamanında gelmemesi.
5- Denetim ve Kontrol görevlerinde araç sıkıntısının olması.

V- Öneri ve Tedbirler

Yeterli bilgi ve eğitime sahip, kalem ve Zabıta memuru alınması. Kurum içi eğitim çalışmalarını yapılması, bölge denetimlerinde araç sıkıntısının giderilmesi ve Müdürlük taleplerinin karşılanması.

Sađlýk Ýþleri M¼d¼rl¼đ¼

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Sađlýk Ýþleri M¼d¼rl¼đ¼m¼zde kullanmakta olduđumuz teknolojik kaynaklarýmız 4 adet bilgisayar ve hastalar için tıbbi alet ve cihazlar.

Sunulan Hizmetler

Memur personel ve bakmakla y¼k¼ml¼ olduğukları aile fertlerinin muayene tedavi ve hastaneye sevk iþlemleri, iþçi personelin muayene ve tedavileri, emekli, Bağ-Kur'lu ve ¼đrenciler ile amat¼r sporcuların muayene ve ilaçların yazılması, vefat edenlerin g¼mme izin belgelerinin verilmesi ve ¼lenlere ait Mernis ¼l¼m Tutanaklarının d¼zenlenmesi ile b¼lgemizdeki sıhhi ve gayri sıhhi iþyerlerinin kontrolleri ve raporlarının d¼zenlenmesi.

İnsan Kaynakları

M¼d¼rl¼đ¼m¼z m¼d¼r, m¼d¼r yardımcısı (doktor), memur personel ve ebeden oluþan bir kadro ile hizmet vermektedir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

1- Hasta Muayenesi	
Personel hastane sevki	582
Personel tedavi	1401
Emekli tedavi	552
Diğer hasta muayene	358
Amat¼r sporcu muayene	510

M¼d¼rl¼đ¼m¼z ayrıca; 292 iþyeri denetimi yapıp, 178 sıhhi ruhsat ile 192 gayri sıhhi ruhsat komisyonlarında g¼rev alıp ve cenaze muayenelerinde ise 480 g¼mme izni verip ve 5 de savcılığda ihbarda bulunmuþtur.

Performans Sonuçları

- MERNİS ¼l¼m tutanaklarının tamamı (1992 yılından itibaren) bilgisayar ortamına aktarılmıþtır,
- 65 yaþ ¼zeri bakıma muhtaç hastalara evde bakım hizmeti personel eksikliğinden verilememiþtir,

- 20 adet okulda, 2336 ¼đrenciye sađlýk tarama yapılmıþtır,
- İlçemizdeki 15 amat¼r spor kul¼b¼n¼n sezon içerisindeki ilk yardım malzeme ihtiyacı karþılanmıþtır,
- 510 amat¼r sporcunun sezon ¼ncesi sađlýk muayenesi yapılmıþtır,
- Yılda 3.000 kiþinin hasta muayenesi ve sevk iþlemleri yapılmıþtır,
- Yılda 500 adet iþçi personelin muayeneleri ve periyodik sađlýk kontrolleri yapılmıþtır,
- T¼m personel senede bir kere sađlýk sorgulamasından geçirilmiþtir,
- Yılda 1.000 adet iþyerinin denetlenmesi yapılmıþtır,
- Sıhhi þikâyetler 5 g¼n içinde deđerlendirilmiþtir,

Mali Bilgiler

Tedavi gideri	85.000,00 TL
İlaç gideri	122.000,00 TL

Kurumsal Kaabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A - Üst¼nl¼kler

Sađlýk Ýþleri M¼d¼rl¼đ¼m¼z¼n personel ve vatandaş tarafından kolay çabuk ulaşılabılır yerde olması, m¼d¼rl¼đ¼m¼z personelinin diğer personel, vatandaş ve iþyeri sahipleriyle iletiþim ve diyalogu, mevcut personelimizin çok fazla olmamasından dolayı hepsinin çok iyi tanınması ve bundan kaynaklanan veri kaybının olmaması.

B - Zayıflıklar

Sađlýk Ýþleri M¼d¼rl¼k binamızın hizmet vermek aşıısından yeterli olmaması. Doktor, hemþire, ebe, sađlýk teknisyenleri ve tıbbi araç gereçlerin yetersizliði.





Strateji Geliştirme Müdürlüğü

I - Görevleri

- Kurum içinde bilgi otomasyonunun sağlanması Donanım ve kullanılan programlar ile ilgili gerekli işlemleri yapmak ve bu konuda ilgili personele planlama ve hizmet içi eğitim vermek
- Server ve otomasyon sistemini yönetmek ve ağ alt yapısının ve ayarları yönetmek ve yetkilendirmek
- Belediyemize ait verilerin, girilmesi zorunlu olan resmi web sitelerine girişlerinin yapılması
- Belediyemizin senelik performans programının hazırlanması ve stratejik plan doğrultusunda hazırlanan faaliyetlerin takibi ile performans değerlendirmesinin Başkanlık Makamına sunulması
- Mekanların, yapılara ve fiziksel çevreye uygun ölçülerde bilgisayar desteği ile tasarlama ve inşaa etme Belediyemiz vizyon ve misyonu çerçevesinde gelecek için hedeflerin saptanması.
- Hedefler için strateji saptanması, seçilen stratejiye uygun düzen eylemlerin belirlenmesi.
- Yapılan Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında üretim verimliliğinin artırılması için gerekli önlemlerin saptanması
- Yatırımların, Stratejik Plan ve Performans Programındaki hedeflere uygunluğunu irdelemek Belediye birimlerinin çalışmalarını geliştirerek, formlar ve aylık çalışma raporları hazırlamak.
- AB hibe projeleri hazırlamak

İnsan Kaynakları
Müdürlüğümüz kadrosu; 1 müdür, memur ve teknik personellerden oluşmaktadır.

II - Faaliyetlerimiz

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Güngören Belediyesi 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda

yer alan hususlar doğrultusunda Stratejik Planı ve buna bağlı olarak Performans Programını hazırlamıştır. Hazırlanan bu performans programında yer alan faaliyet ve projelerin gerçekleştirme durumlarını izleyebilmek için bir sistem kurulmuştur. Bu sistem çerçevesinde, performans programında yer alan ve tamamlanma zamanı gelen her bir faaliyet ve proje ile ilgili olarak gerçekleştirme oranları değerlendirilmiştir.

Performans bilgi sistemi çerçevesinde, birimler bazında faaliyet ve projelerin gerçekleştirme durumlarını ortaya koyabilmek ve standardizasyonu sağlamak için alt sistemler kurulmuştur:

Performans İzleme Formları ve Ölçüm Sisteminin Oluşturulması
Birimlerin kendilerine ait faaliyet ve projeleri ile ilgili bilgileri raporlamaları amacıyla standart bir form tasarlanmıştır. Bu form faaliyet ve projeler ile ilgili özet bilgileri içerecek şekilde tasarlanmıştır. Detay bilgiler ise ayrıca ek olarak alınmaktadır. Bu form, birimler tarafından her ay yapmaları gereken her bir faaliyet ve proje için ayrı ayrı doldurulmaktadır. Birimlerin faaliyet ve projeleri ile ilgili verdikleri bilgiler ilgili faaliyet ve projenin gerçekleştirildiğini gösteren delilleri içerecek biçimde alınmıştır.

Birimlere ait faaliyet ve projelerin gerçekleştirme oranını ölçülebilmek için sürekli olarak takip edilmesi ve kayıt altına alınması gerekmektedir. Birimlerde bu takip ve kayıt işleminin tam olarak yerine getirilebilmesi amacıyla ilgili hedeflere yönelik mümkünse bilgisayar ortamında formlar tasarlanmıştır ve kullanıma alınması sağlanmıştır.

Raporlama Sistemi

Birimlerden her ay düzenli olarak alınan faaliyet ve proje bilgileri düzenli olarak dosyalanmakta ve alınan bilgiler doğrultusunda rapor haline getirilmiştir. Aylık olarak hazırlanan bu raporlar belediye yönetimi ve birim müdürleri ile paylaşılmaktadır. Ayrıca üçer aylık

periyotlarda gelişim durumunu gösteren gelişim raporları hazırlanmaktadır. Veri toplama ve raporlama sonucunda ortaya çıkan iyileştirmeye açık alanların iyileştirilmesi için birimlere gerekli geri bildirimlerde bulunulmuş ve gerekli destek sağlanarak sistemin daha etkin biçimde işletilmesi sağlanmıştır.

Güngören Belediyesi 2008 Yılı Performans Programı'nda yer alan faaliyet ve projelerin gerçekleştirme oranlarını belirlemek amacıyla ile oluşturulan performans bilgi sistemi ile ilgili çalışmaların çoğu elle yürütülmektedir. Birimlerden alınan bilgiler doğrultusunda gerekli raporlar hazırlanmakta ve ilgili yerlere sunulmaktadır. Mevcut sistemin bir yazılım ile desteklenmesi, sisteme ilişkin bilgilerin daha kısa sürede rapora dönüştürülmesi ve fonksiyonel raporlamaların oluşturulması noktasında oldukça faydalı olacağı değerlendirilmektedir.

Her ay tarafımızdan teslim alınan Müdürlüklerimizin Aylık Performans Raporları değerlendirmeye tabi tutulmuş olup, konuya ilişkin bilgilendirmeler yapılmıştır. Bu raporlama işlemi aylık ve üç ayda bir olmak üzere yapılmıştır. Stratejik Planlama içinde yer alan yıllık Performans Programı, bütün birimlerin yıllık faaliyetleri toplanarak, değerlendirmeye tabi tutulmuş ve çalışmalar sonunda 2009 yılı Performans Programı çıkarılmıştır.

■ 2009 yılı Performans Programı hedeflerinin tespiti amacıyla; birimlerin kendi görev, alan ve sorumluluklarına dair Performans Programı Hedefleri oluşturularak, buna göre 2009 yılı Performans Programı Bütçeli olarak hazırlanmıştır.

Dijital ortamda teknik ve sosyal amaçlı 3 adet prestij projesi geliştirilmiştir:

- 1 - Eski Londra Asfaltı'nda bulunan kötü görünümlü ve kullanılmayan binaları, belediyemiz projelerinin resmedildiği brandalar ile kaplanması,
- 2 - Yine aynı caddenin kaldırım tablalarının yenilenip, ahşap çiçeklerle süslenerek, dekoratif ve duvara monte

lambalarla boykandırılması ve bu ünitelerin reklam tabelaları ile çok amaçlı olarak değerlendirilmesi, 3 - Abdi İpekçi Caddesi üzerindeki işyerlerinin cephelelerini iyileştirme amaçlı dokuya uygun standart model ve renkte tenteler kullanılarak, çiçekliklerle süslenmesi. Binalara ait boş ceplerin de belediyemiz projelerinin tanıtılacağı resimli brandalarla kaplanması.

Benim Projem

Güngörenli hemşehrilerimizi etkin bir şekilde faaliyetlerimize ortak etmek ve planladığımız projelere onların da desteğini katmak hedefiyle "Benim Projem" adıyla yeni bir çalışma başlatılmıştır. Buna göre; ilçe adına yapılması istenen her türlü proje ve fikir belediyemizin resmi web sitesindeki "Benim Projem" sayfasında toplanıyor. Uygunluğu tespit edilen proje ve fikirler değerlendirmeye alınacaktır.

Bilgi İşlem Faaliyetleri

- Güngören Belediye stadına kamera takılması ihalesi tamamlandı.
- Temizlik İşleri, Çevre Koruma ve Veteriner İşleri müdürlüklerinin yeni taşındıkları yerlerin adı alt yapıları tamamlandı ve merkezle bu müdürlüklerin kullandığı hat hızlandırıldı.
- Dijital arşiv ve dijital evrak sistemlerine geçiş öncesi piyasa araştırmaları yapıldı.
- Gungoren.bel.tr ve kankam.org.tr domain adresleri daha hızlı bir host'a taşındı.
- KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi) müdürlükler içerisinde kullanılması amacıyla otomasyon sistemimize entegre edildi.
- Bütçenin doğruluk takip edilmesi amacıyla performans takip sistemi müdürlüğümüz tarafından yazılarak diğer birimlere kurumları yapıldı.



Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Kuruluşu

Teftiş Kurulu Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi ve İçişleri Bakanlığı'nın 06.10.2006 tarih ve 9878 sayılı yazısı ve Güngören Belediye Meclisinin 09.03.2007 gün ve 17 sayılı kararıyla kurulmuştur.

İnsan Kaynakları
Teftiş Kurulu Müdürlüğü 1 müdür ve 3 iç denetçi (başkanlık makamına bağlı) ile faaliyetlerine devam etmektedir.

Faaliyetlerimiz

Yıl içerisinde Belediyemiz bünyesindeki müdürlüklerin yapmış oldukları ihale dosyaları gözden geçirilmiş, görülen aksaklıklar zamanında giderilmiştir.

Ayrıca 2008 yılı içerisinde Norm kadro uygulaması çerçevesinde atanmış olan 3 adet iç denetçi personel görevlerine başlamıştır. 5018 sayılı Kanunun 63.maddesine göre iç denetçiler müdürlüğümüz uhdesinden kaldırılarak bağımsız olarak görev yapmaktadırlar.

2008 yılında müdürlüğümüze intikal eden araştırma, soruşturma veya incelemeye esas teşkil eden dosyalar ikmal edilerek gereği yapılmıştır.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü olarak üyesi bulunduğumuz, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün uhdesindeki Sosyal Yardım Sandığı'nın fakir ve muhtaç kışılere yapmış olduğu yardımlarla ilgili olarak yapılan çalışmalar birlikte yürütülmektedir.



Temizlik İşleri Müdürlüğü

I - Genel Bilgiler

A - Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Evsel atıkların, pazar yerlerindeki, cadde, sokak, okul, hastane gibi yerlerdeki çöplerin toplanması ve pazar kurulan yerlerin, cadde, sokak ve parkların elle süpürülmesi, pazar kurulan yerlerin, cadde ve sokakların arozöz ile yıkanması, cadde, sokak, arsa ve boş alanlar ile her türlü tadilatlardan çıkan inşaat ve yıkıntı atıklarının toplanması, nakli, döküm sahalarına taşınmasını sağlamak ve geri dönüşüm çalışmalarında katkıda bulunmak.

Vizyonumuz

Verimli bir hizmet üretimi için yapacağımız işin özelliklerine göre araç gereç temin edip, bilgi donanımı yeterli personel ile hizmetlerimizi yürütmek. Bu hedefle;

- Yapacağımız tüm işleri belirli bir program dâhilinde yapmak.
- Müdürlüğümüz ve yüklenici firma bünyesindeki tüm personele hizmet içi mesleki eğitim seminerleri düzenlemek.
- Yaptığımız işlerin programlarını, ilan, broşür ve anons çalışmaları ile vatandaşlara duyurmak.
- Vatandaşlarımızla çevre temizliği ile ilgili eğitimci seminer ve etkinlikler düzenlemek.
- Geri dönüşüm ile ilgili çalışmalarımızı daha ileriye götürerek ülke ekonomisine daha fazla katkı sağlamak.

katkı sağlamak.

Bütün bu çalışmalarımız Stratejik plan ve performans programına uygun olarak yürütmek.

B-YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- İlçenin bütün mahalle ve sokaklarının temizlenmesi ve kontrolünün yapılması
- Sabit halk pazarı ve semt pazarlarının temizlik işlerinin yapılması
- Halk pazarları ve semt pazarlarının, cadde-sokakların ihtiyaç halinde yıkanması
- Boş arsalara bırakılmış çöplenebilir müsait cüruf ve molozların alınması, ücreti yatırılan cüruf ve molozların depolama yerine taşınması
- 20.05.1993 Tarih ve 21586 Sayılı "Tıbbi Atıkların Kontrolü" yönetmeliğine tabi işyerlerinin Tıbbi Atık sözleşmelerini hazırlamak, tahakkukunu takip etmek, sözleşme imzalayan kişi ve kurumların tıbbi atıklarını düzenli olarak toplamak ve tıbbi atık (oda yeri) yakma tesislerine naklini sağlamak
- Periton diyaliz hastalarının tıbbi atıklarının ikametlerinden alınarak yakma tesislerine naklini sağlamak
- Her türlü geri-dönüşüm çalışmalarını koordine etmek ve bilinçlendirme çalışmaları yapmak.
- Vatandaşlarımızın çöp programını öğrenmesi, çevre bilincinin artırılması için eğitim-öğretim çalışmalarını koordine etmek, broşür, el ilanı, pankart, afiş, vb. çalışmalarını yapmak.
- Katı atık tespit çalışmalarını yürütmek, işyerlerine tebliğini yapmak, tahakkuk ve atıkların toplanmasını takip etmek.
- Belediye sınırları içindeki mezarlıkların temizlik ve bakımının sağlanması.
- Oluplan çöp evlerini temizlemek.
- Temizlik ihalesinin çerçevesini hazırlamak.

C-MÜDÜRLÜDE YİLEKİN BİLGİLER

1 - Fiziki Yapı

Temizlik İşleri Müdürlüğü Gençosman Mahallesi'nde bulunan binada hizmet vermektedir. İşletme yapısı müdürlük makamının dışında; Katı Atık ve Kontrol Birimleri olarak 2 alt birimde vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

2 - Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz tarafından kurulan Otomasyon sistemi Müdürlüğümüz tarafından sürekli kontrol edilip, Beyaz Masadan gelen şikâyetler ve diğer birimlerden gelen evraklar takip edilmektedir.

3 - İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde; Müdür ve Şef'in yanı sıra; 4 adet Zabıta Memuru, 1 adet Mutemet, 3 adet şoför ile çeşitli konularda görevlendirilmiş 21 adet işçi bulunmaktadır.

4- Sunulan Hizmetler

Stratejik plan ve performans programına uygun olarak yıl içinde belirlenen performans hedeflerine ulaşmak, yine kanun ve yönetmeliklerle yüklenen yetki ve sorumluluklar gereği, çevrenin temizliği ve çöplerin toplanması konusunda ihaleyi yapıp denetim ve takibini yapmak, personelin eğitim ve iş becerilerini artırmak, vatandaşların memnuniyetini sağlamak ve sunulan hizmetlerin kalitesini ve sürdürülebilirliğini arttırmaktır.

Ayrıca Güngören İlçesindeki Çöplerin toplanması ve Nakliyesi, Pazaryerleri, Cadde ve Sokakların Süpürülmesi, Temizlenmesi ve Yıkınması, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Toplanması ve Nakliyesini yapmak.



Gelir Birimi

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2008 YILI GELİR TABLOSU													
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temz.	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Katı Atık Geliri	35.100	12.100	12.000	8.350	23.530	28.645	12.800	8.850	8.970	11.800	9.970	10.520	181.635
Tadilat Atığı Geliri	15.010	11.005	18.745	18.450	22.545	21.905	21.450	19.100	13.650	14.950	17.100	8.300	202.210
Tıbbi Atık	2.650	2.100	2.350	1.850	2.370	0	0	0	0	0	0	0	8.670
TOPLAM	43.872	23.680	24.551	25.690	35.950	34.420	37.910	26.320	22.010	23.460	31.080	29.310	358.253

5- Yönetim Ve İz Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa istinaden 2008 yılı içerisinde müdürlüğümüzün yapmış olduğu ihale ve hakedişler için, iç denetçiler tarafından uygunluk denetimleri yapılmaktadır.

D-DEĞER HUSUSLAR

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan fiziki varlıklar ve insan kaynakları etkin ve amacına uygun olarak kullanılmaktadır. Tasarruf genelgesi ve tedbirlerine önem ve hassasiyet gösterilmektedir. İhtiyaç ve taleplerimiz yıllık olarak belirlenmekte, ihtiyaçlarımız için ayrılan kaynaklar etkin ve yerinde kullanılmaktadır.

II – Amaç ve Hedefler

A-MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Çevre temizliği ve geri dönüşüm konusunda daha bilinçli bir toplum, daha sağlıklı ve daha yaşanabilir bir çevre oluşturmak; millet olarak ülkemizin geleceğine ve ekonomisine katkıda bulunmak.

B-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Halkımızın daha temiz bir çevrede yaşayabilmesi için gereken çalışmalar en iyi şekilde, düzenli olarak yerine getirmek.

III – Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

- Belediyemiz sınırlar içerisinde bulunan 11 Mahallede Cadde, Sokak ve Pazaryerleri olmak üzere 2008’ de toplam 52.434,209 m2 alan elle süpürme yapıldı.
- İlçemizde 2008 yılı boyunca 14.261 seferde 117.510,210 ton çöp toplanarak Yenibosna Büyükşehir Aktarma İstasyonu’na nakledilmiştir.
- 2008 yılı boyunca Beyaz Masadan bildirilen 515, Telefonla bildirilen 409, Denetim ekiplerimiz tarafından 1.474, toplam: 2.398 yerde vatandaşlar tarafından vakitsiz çöp çıkarıldığı tespit edilmiş olup gereği yapıldı.
- Müdürlüğümüze bağlı ekipler tarafından zamansız çöp çıkartan ve çevreyi kirlettiği belirlenen vatandaşlara 2008 yılı boyunca toplam: 503 Adet ceza zaptı düzenlendi ve 248 Adet tebligat yapıldı.
- 2008 yılında; 473 tanker su ile semt pazarlarında, 346 Tanker su ile Cadde ve Sokaklarda 19.414,0 ton su ile yıkama yapılmıştır.
- 2008 yılı boyunca Beyaz Masa tarafından bildirilen 1.376, Telefonla talep edilen 1.676, Denetim ekiplerimizin bölgelerini gezerken tespit ettiği 10.396 toplam: 13.448 yerden 21.935,400 ton, vatandaşların çıkarmış olduğu tadilat kırıntısı ve çöp diğer atıklar açık araçlarla alınmış ve 1.336 sefer yapılarak Büyükşehir Belediyesi’nin tesislerine nakledilerek bertaraf edilmiştir.
- İlçemizin çeşitli noktalarına (Camiler, Okullar, Bilgi Evleri... v.b. gibi) Atık Pil Kutusu ekibimiz



tarafından yerleştirilmiştir. Daha sonra toplanan atık piller toplanıp yapılmış olduğumuz protokol gereği Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği TAP' a teslim edilmiştir.

■ İlçemizde 2008 yılı boyunca 1.584 Adet boş arsa temizlenmiştir.

■ Anons Aracı ile düzenli olarak, 11 Mahalle de Çöp Günlerini belirten anons çalışmaları yapılmıştır. Çöp günleri ile ilgili 70.000 adet el ilan ekiplerimiz tarafından evlere dağıtılmıştır.

■ Bölgemizde bulunan Sağlık Ocakları, Klinik, Diş hekimleri, Eczaneler, Periton Diyaliz hastaları vs. gibi yerlerde oluşan Tıbbi atıklar düzenli olarak haftada 2 gün olmak üzere 2008 yılı boyunca toplam 2.879 verden, 3.960 poşet ve 22.050 Kilogram Tıbbi Atık toplanarak, Büyük Şehir Belediyesi'nin Yakma Tesislerine nakledilmiştir.

■ 2008 yılında a Alo Kâğıt Hattı Elemanları tarafından toplam 2.886 işyerinden 105,500 kg Poşet atık kâğıt alındı ve ayrıca işyerlerine atık kâğıt kutuları verildi.

■ 2008 yılında ilçemiz sınırları içerisinde toplanan araç lastikleri, plastik atık, cam atık ve metaller toplanıp geri dönüşüme kazandırılmıştır.

■ Belediyemiz sınırları içerisinde Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması amacıyla, İstanbul Büyükşehir Belediyesi adına yetkilendirilen İSTAÇ A.Ş., Güngören Belediyesi ve Merkez İnşaat ile 11.06.2007 tarihinde protokol imzalanmıştır. Bu kapsamda ilçemizde bulunan 2.500 konut, 120 işyeri ile ilçemizde ki tüm okullar ve kamu kurumlarından (Ocak – Aralık 08 arası) 493 Ton Ambalaj Atığı (Kâğıt, Karton, Plastik, Cam, Metal) toplanmıştır.

IV – Kurumsal Kaabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A-ÜSTÜNLÜKLER

1- Özellikle beyaz masadan gelen şikâyet ve talepler en hızlı ve doğru şekilde sonuçlanmaktadır.

2- Denetim ekiplerimizin bölgelerine hâkim

olmaları.

3- Yapılan çalışma ve uygulamalarda eğitim ilkesine riayet edilmektedir.

4- Müdürlüğümüzün gelirlerinin düzenli takip sonucu her yıl artarak devam etmesi.

B-ZAYIFLIKLAR

1- Bölgemize zaman zaman kaçak olarak inşaat ve tadilat atıkları dökülmektedir. Bu dökenlerin tespit edilememesi.

2- Zamansız çöp çıkartan ve çevreyi kirletenlerin bir kısmının tespit edilememesi.

V – Öneri ve Tedbirler

Müdürlükler arası koordinasyon eksikliğinin giderilmesi. Çalışmalarımızdaki verimliliğin artırılması. Hizmet içi seminerler düzenlenerek elemanların daha verimli hale getirilmesi. Başarıyla elemanların ödüllendirilmesi.

Hizmetlerimizin yürütülmesinde herhangi bir aksamaya sebebiyet verilmemesi için gerekli plan ve programların yapılması.

GERİ DÖNÜŞÜM İLE İLGİLİ AMBALAJ ATIKLARI

Yaklaşık 10.000 konutta, bütün kamu kurum ve kuruluşlarında, 400'e yakın iş yerinde ambalaj atıklarının geri kazanımına yönelik çalışmalar sürmektedir. Bu kapsamda bugüne dek 2007-2008 eğitim öğretim yılında 12 okulda 9,885 öğrenciye eğitim verilmiş, 2008-2009'da ise 7 okulda 6,897 öğrenciye eğitim verilecektir.





Veteriner İpleri Müdürlüğü

Veteriner İpleri Müdürlüğü genel olarak, görev ve sorumlulukları içerisinde hayvanlardan insanlara geçen hastalıklara karşı, hayvandan hayvana geçen hastalıklara karşı her türlü mücadeleyi yapmakla, gıda üreten ve satan işletmelerinde ruhsat ve genel hijyen denetimleri yapmak ve her türlü parazitlerle mücadele ile yetkilidir.

Veteriner İpleri Müdürlüğü 1 Müdür (Veteriner Hekim), 1 Veteriner Teknisyeni, 1 Gıda Mühendisi, 1 Gıda Teknisyeni ve 4 işçi personelle çalışmaktadır.

Faaliyetlerimiz

Hayvan toplama ve tedavi

Performans hedeflerinden “Hayvan toplama ve rehabilitasyonunun yapılarak bıkâyet sayısının ayda 45’in altına düşmesinin sağlanması” amacıyla 01.01.2008 – 31.12.2008 tarihleri arasında yapılan çalışmalarda, 268 adet hayvan toplanmıştır.

Toplama merkezinde 372 adet hayvan tedavi edilmiş, 532 adet kuduz aşısı yapılmıştır. Ayrıca 272 kısırlaştırma, 330 adet post operatif bakım ve 432 anti parazit tedavisi yapılmıştır. Bölge içerisine rehabilite edilerek serbest bırakılan hayvan sayısı 146, sahiplendirilen hayvan sayısı ise 19 adettir. Yıl boyunca toplam 224 adet hayvan bıkayeti gelmiş olup aylık bıkayet ortalaması 18,67’ye düşürülmüştür.

Gıda Hijyeni ve Halk Sağlığı Projesi

2008 Performans Hedeflerinden “Gıda işletmelerinde çalışan personele en az 2 adet, ilköğretim ve lise öğrencilerine en az 9 adet hijyen semineri verilmesi” amacıyla yürütülen Gıda Hijyeni ve Halk Sağlığı Projesi kapsamında yıl boyunca toplam 14 adet seminer verilmiştir.

Proje kapsamında 1801 işletme denetlenmiş olup bu denetimlerde 2616 adet birim analizi yapılmıştır. Yapılan çalışmalar sonucunda 25 adet işletme Beyaz Gül Hijyen

Sertifika ve Bayrak ile ödüllendirildi. Bunun yanında müdürlüğümüzün görev yetki ve sorumluluklarında bulunan “Gıda satan ve üreten işletmelerinin denetlenmesi” amacıyla Gıda Hijyen Kontrol ekibimiz toplam 1317 işletmede denetim yapmıştır.

İlaçlama

2008 Performans Hedeflerinden “Uçkun sivrisinek, karasinek, larva ve farelerle mücadele edilmesi (üreme alanlarının ilaçlanması) ve bıkâyet sayısının günde 40’ın altına düşmesinin sağlanması” amacıyla sivrisinek üremesi açısından risk teşkil eden ortamları tespit edilmiş olup bunlara belirli aralıklarla uygun larvasitler uygulanmış (Fosseptikler, pazar yerleri, sulama kanalları, inşaat alanları ve bina temellerinde oluşan su birikintileri, doğal çukurluklar, bataklık alanlar, çöplükler). 2008 yılında açık alan uçkun mücadelesi İstanbul Büyükşehir Belediyesi’nin sorumluluk alanında olduğu için bıkayetler Büyükşehir’e yapılmıştır.

2008 Performans Hedeflerinden “Resmi işletme okul, cami gibi yerlerin su depolarının temizlik ve dezenfeksiyonunun yapılması” amacıyla okul ve camiler ile Güngören Belediyesi’nin ve Güngören Emniyet Müdürlüğü’nün su depoları temizlenip dezenfekte edildi. Toplamda 1125 metre küp su deposunun dezenfeksiyonu sağlandı.

Portör Muayenesi

2008 Performans Hedeflerinden “Güngören bölgesinde gıda işletmelerinde çalışan personelin portör muayenelerinin yapılması, portör muayenesi sayısının ayda 400’ün altına düşmemesinin sağlanması” amacıyla toplam 5755 adet portör yapılmış olup, işlem karşılığı 160.625,00 TL toplanmıştır. Eylül ve Kasım aylarında 395, Aralık ayında ise 327 kişiye portör muayenesi yapılmış olup bu aylarda aylık hedefin altında kalmıştır. Yapılan muayenelerin aylık ortalaması ise 479,58 olup, ortalamada aylık hedefin üstüne çıkmıştır.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi ve İçişleri Bakanlığı'nın 06.10.2006 tarih ve 9878 sayılı yazısı ve Güngören Belediye Meclisinin 09.03.2007 gün ve 17 sayılı kararıyla kurulmuştur.

Görevleri

- Başkanlık emirlerini, genelge ve bildirilerle, bütün birimlere dağıtım planı gereğince yaymak ve bu nedenle belediyenin bütün kuruluş ve üniteleriyle sıkı bir koordinasyon içinde olmak
- Başkanlıkta yapılan yazılı ve sözlü müracaatlara, Başkanlık direktifi doğrultusunda ilgili birimlerde inceleme yaparak, cevaplarının hazırlanması ve ilgili yerlere iletilmesinin sağlamak
- Encümen ve Meclis Deflihi ile ilgili tüm yazışmaları yapmak
- Belediye emir, yasak ve müeyyidelerine muhalefet edenlere ait ceza zabıt kararlarının yazılması ve yazışmalarının yapılması sağlamak
- Posta ile ilgili kayıt ve sevk işlemlerini yapmak.
- Bilgi Edinme Kanunu'na göre istenen belgelerin temini ve cevaplanması gereken yazışmaların hazırlanıp ilgili yerlere iletilmesini sağlamak
- Diğ birimlerden gelen ve ilanı gereken evrakların, belediye ilan panosunda ilan edilmesini sağlamak
- Evlenme başvurularında bulunan kiplere ilipkin kayıtları tutmak, düzenlemek ve nikâh akitlerinin yapılmasını sağlamak
- Stratejik planları hazırlamak ve faaliyetleri stratejik planlara uygun olarak yapmak

İnsan Kaynakları

Yazı İşleri Müdürlüğü Müdür, şef, ayniyat saymanı, evlendirme memurları, memur ve işçilerden oluşmaktadır.

Müdürlüğümüz; Encümen ve Meclis Kalem, Genel Evrak Kalem ve Evlendirme Kalem olmak üzere

üç kalemden oluşmaktadır. Kalemlere ilipkin görev dağılımı ve 2008 verileri aşağıya çıkarılmıştır.

Encümen ve Meclis Kalem

Belediye Meclis çalışmalarının kayıtlarını tutmak, kararlarını yazmak, Büyükşehir ve Mülki Makama intikalini ve halka duyurulmasını sağlamak, çalışmalara ait tutanak ve kararların arşivlenmesini temin etmekle sorumludur.

Ayrıca Belediye Encümeni'nin çalışmalarını düzenlemek, kararların yazılması, imzalarının tamamlanması, ilgili birimlere gönderilmesi, zabıt defteri ve kararların arşivlenmesi işlerini yapar.

Faaliyetler

Encümen, 44 defa toplanmış ve 1680 adet karar almıştır. Meclis, (tatil olan Ağustos ayı haricinde) toplantılarında toplam 50 adet karar almıştır.

GENEL EVRAK KALEMİ FAALİYETLERİ

Gelen Evrak Sayısı	6262
Giden Evrak Sayısı	2035
Verilen Dilekçe Sayısı	603
Postaya Verilen Evrak Sayısı	7388
Gizli Evrak Sayısı	1

EVLENDİRME KALEMİ FAALİYETLERİ

Nikâh Müracaatı	2390 Adet
Kayıtlan Nikâh	1783 Adet
Verilen İzin Belgesi	595 Adet
İptal Edilen Nikâh	12 Adet





Zabıta Müdürlüğü

Beldenin düzenini, belde halkının sağlık ve huzurunu ve yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütölmesini sağlamak ve belediye suçlarının iplenmesini önleyici tedbirler almak ve iplen belediye suçlarının takip ve araştırmakla yükümlüdür.

Kadromuz

1 Müdür, 1 müdür yardımcısı, 9 komiser, 1 komiser yardımcısı ve 58 zabıta memuru olmak üzere toplam 70 personelle görev yapılmaktadır.

Faaliyetlerimiz

Evrak sayısı	4448 adet
İplem gören evrak sayısı	4426 adet
İplemi süren evrak sayısı	22 adet
Müdürlüğümüze gelen ve sonuçlanan şikayet	1890 adet
Bilgi edinme Kanunu Kapsamında gelen ve sonuçlanan şikayet	21 adet

ASKER AİLESİ EVRAKLARI

4109 sayılı Asker ailelerine yardım hakkındaki kanun ve yönetmeliğe göre müracaat edenlerin soruşturmaları yapılmaktadır. Asker ailesi yardımı için 230 adet müracaatın tahkikatı yapılmıştır.

İPİYERİ DENETİMLERİ:

Ruhsatsızlıktan tanzim edilen açık zabıt	1338 adet
Beledi suçlardan tanzim edilen ceza zaptı	909 adet
Kabahatler Kanuna göre tanzim edilen zabıt (Tanzim edilen 9.676,00 TL.para cezası)	128 adet
Hafta tatili Kanuna göre tanzim edilen zabıt (Encümençe verilen para cezası 700,00 TL)	7 adet
İpıyeri önünden kaldırılan iğgal sayısı	95 adet
İpgalden tanzim edilen tespit zaptı (Encümençe verilen para cezası 11.606,00 TL)	9 adet
Gıda satıp yerlerinde hijyen denetimi	2176 adet

Ruhsat yönünden yapılan tetkikler sonucu	
Mühürlen en iğyeri	: 96 adet
Mühür fekki	: 15 adet

TRAFİK DENETİMİ:

Çekilen araç (uygunsuz park, pazar kurulmasına ve belediye çalışmalarına engel)	: 285 adet
Kaldırılan hurda araç	: 58 adet

SEYYAR VE DİLENCİLERLE İLGİLİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

El Konulan	
Terazi	: 703 adet
Araba	: 248 adet
Ses cihazı	: 83 adet
Faaliyetine engel olunan dilenci sayısı (Tanzim edilen para cezası 3.472,00 TL)	: 56 adet

GECE EKİBİ DENETİMLERİ

Denetlenen iğyeri sayısı	4200 adet
(Açma kapama saatlerine uymayan 40 iğyerine ceza zaptı, 1 iğyerine de kapama cezası verildi.)	

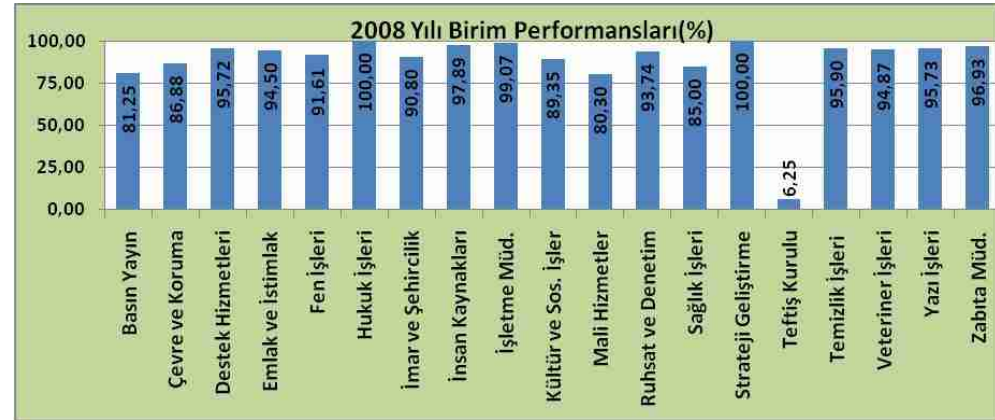
AYRICA

Zabıta Müdürlüğü olarak 2008 yılı içerisinde 6 adet iyileştirme yapılmış, aynı zamanda personelimizle birlikte sosyal ve teknik nitelikli 12 adet toplantı yapılmıştır.

2.PERFORMANS SONUÇ TABLOSU

Strateji No.	Strateji Tanımı	Hedef Sayısı	Performans (%)
Strateji 1	Vatandaş odaklı süreç yönetiminin gerçekleştirilmesi	1040	92,25
Strateji 2	Etkin bir acil durum yönetiminin sergilenmesi	2	100,00
Strateji 3	Etkin bir hizmet yönetim stratejisi	457	85,74
Strateji 4	Aktif insan pozitif düşünceye sahip insan kaynakları yönetimi	42	60,70
Strateji 5	Kent kültürünün oluşturulması, sosyal dayanışma ve yardımlaşmanın desteklenmesi	96	93,77
Strateji 6	Çağdaş ve modern bir kent oluşturmaya yönelik projelerin gerçekleştirilmesi	129	88,86
Strateji 7	Merter gibi ticaret merkezlerinin dünya çapında birer merkezler olmasının sağlanması	0	-
Strateji 8	Temiz ve yeşil bir çevrenin oluşturulması	58	89,85
Strateji 9	AB standartlarında bir kent oluşturmaya çalışılması	3	100,00
Strateji 10	Yeni gelir kaynaklarının oluşturulması ve mevcut kaynakların etkin yönetimi	7	50,29

12 Aylık Toplam		
Müdürlük	Hedef Sayısı	Performans
Başın Yayın ve Halkla İ.M.	214	81,25%
Çevre ve Koruma M.	73	86,88%
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	103	95,72%
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	53	94,50%
Fen İşleri Müdürlüğü	72	91,61%
Hukuk İşleri Müdürlüğü	116	100,00%
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	56	90,80%
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	101	97,89%
İşletme Müdürlüğü	134	99,07%
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	87	89,35%
Mali Hizmetler Müdürlüğü	87	80,30%
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	62	93,74%
Sağlık İşleri Müdürlüğü	64	85,00%
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	55	100,00%
Tefiş Kurulu Müdürlüğü	79	6,25%
Temizlik İşleri Müdürlüğü	72	95,90%
Veteriner İşleri Müdürlüğü	80	94,87%
Yazı İşleri Müdürlüğü	131	95,73%
Zabıta Müdürlüğü	167	96,93%



YÖNETİCİ ÖZETİ

Güngören Belediyesi Kurumsal Performans İzlemeGüngören Belediyesi Kurumsal Performans İzleme Projesi Kapsamında 2008 Ocak-Aralık dönemlerinde yapılan çalışmaların özeti bu şekildedir.

Ocak-Aralık döneminde toplam 1.806 adet hedef değerlendirilmiştir. Hedeflerin aylar bazında dağılımı; Ocak:137 - Şubat:145 - Mart:134 - Nisan:148 - Mayıs:130 - Haziran:158 - Temmuz:125 - Ağustos:145 - Eylül:131 - Ekim:150 - Kasım:134 - Aralık: 269 beklindedir.

12 aylık dönemde Güngören Belediyesi'ne ait 10 stratejiye ilişkin hedefler değerlendirilmiştir. Bu süreçte strateji 7 (Merter gibi ticaret merkezlerinin dünya çapında birer merkezler olmasının sağlanması)'ye ilişkin hedef bulunmamaktadır.

12 aylık dönemde değerlendirilen hedef sayısından bakıldığında en çok hedefe sahip strateji 1 nolu strateji olmuştur (Vatandaş Odaklı Süreç Yönetimin Gerçekleştirilmesi) : Toplam 1.040 hedef.

12 aylık dönem sonunda GÜNGÖREN BELEDİYESİ'NİN KURUMSAL PERFORMANSI %88,20'dir.

Aylar bazında performans ise;

OCAK	% 89,17
ŞUBAT	% 84,69
MART	% 90,82
NİSAN	% 86,11
MAYIS	% 90,06
HAZİRAN	% 89,21
TEMMUZ	% 92,93
AĞUSTOS	% 85,53
EYLÜL	% 91,30
EKİM	% 85,99
KASIM	% 92,41
ARALIK	% 79,99

beklindedir.

12 aylık dönemde stratejiler arasında 2, ve 9 nolu stratejilere ait performans değeri %100'dür. Buna karşın 10 nolu strateji (Yeni Gelir Kaynaklarının Oluşturulması ve Mevcut Kaynakların Etkin Yönetimi) diğerleri arasında en düşük performans değerine sahiptir : %50,29.

12 aylık dönemde birimler bazında performans incelendiğinde en düşük performans Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne aittir : %6,25. Hukuk İşleri Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme ise %100,00'lik oran ile en yüksek performansa sahip birimdir.

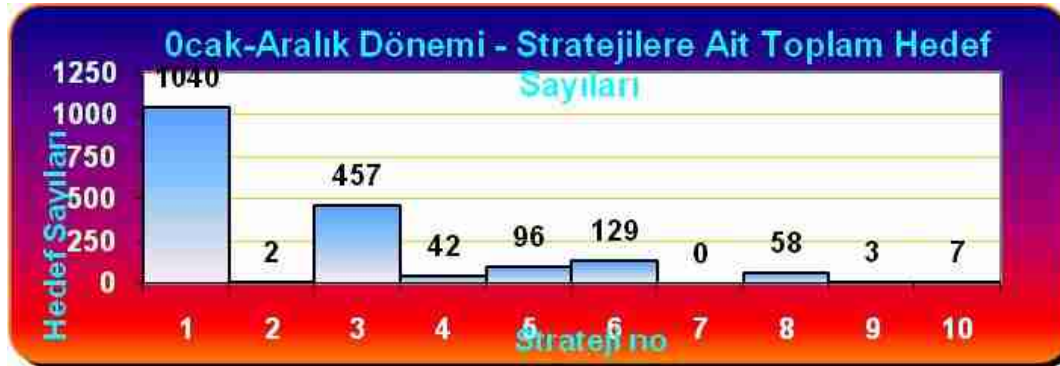
12 aylık dönemde birimler bazında performans incelendiğinde KURUMSAL PERFORMANS'ın (%88,20) altında performansa sahip birimler: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü (%81,25), Mali Hizmetler Müdürlüğü (%80,30), Sağlık İşleri Müdürlüğü (%85,00), Teftiş Kurulu (%6,25). Diğer 15 müdürlük Kurumsal Performansın üstünde performansa sahiptir.

GENEL VERİLER

STRATEJİLER BAZINDA HEDEF SAYILARI

2008 Yılı - 12 aylık dönemde Güngören Belediyesi'ne ait 10 stratejiye tekabül eden hedefler değerlendirilmiştir. Stratejiler ve bunlara ait hedef sayıları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

STRATEJİ	HEDEF SAYISI												
	Ocak	Şub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eylül	Ekim	Kas.	Aral.	TOPLAM
Strateji 1 Vatandaş odaklı süreç yönetiminin gerçekleştirilmesi	76	95	76	95	78	97	77	96	77	95	77	101	1040
Strateji 2 Etkin bir acil durum yönetimini sergilenmesi	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2
Strateji 3 Etkin bir hizmet yönetim stratejisi	46	37	38	36	34	38	34	34	35	34	39	52	457
Strateji 4 Aktif insan pozitif düşünceye sahip insan kaynakları yönetimi	0	2	0	2	0	5	0	1	0	3	0	29	42
Strateji 5 Kent kültürünün oluşturulması, sosyal dayanışma ve yardımlaşmanın desteklenmesi	5	3	7	6	8	7	5	4	7	8	6	30	96
Strateji 6 Çağdaş ve modern bir kent oluşturmaya yönelik projelerin gerçekleştirilmesi	10	7	8	7	7	10	8	10	8	7	10	37	129
Strateji 7 Merter gibi ticaret merkezlerinin dünya çapında birer merkezler olmasının sağlanması	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Strateji 8 Temiz ve yeşil bir çevrenin oluşturulması	3	2	5	2	4	4	2	2	6	4	3	21	58
Strateji 9 AB standartlarında bir kent oluşturulmaya çalışılması	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3
Strateji 10 Yeni gelir kaynaklarının oluşturulması ve mevcut kaynakların etkin yönetimi	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	4	7
TOPLAM	141	146	135	149	132	161	127	147	133	151	135	277	1834



BİRİMLER BAZINDA HEDEF SAYILARI

MÜDÜRLÜK	HEDEF SAYISI													Yüzde Oraný
	Ocak	Þub.	Mart	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Aðu.	Eylöl	Eki.	Kas.	Ara.	Toplam	
Basýn Yay. ve Halk. Ýþk.Md.	16	17	15	17	15	18	16	15	16	17	14	38	214	11,85
Çevre ve Koruma Md.*	5	5	5	5	5	5	4	5	6	7	6	15	73	4,04
Destek Hizmetleri Md.	11	9	7	8	7	8	7	8	7	8	10	13	103	5,70
Emlak ve Ýstimlak Md.*	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	15	53	2,93
Fen Ýleri Müdürlüðü	4	5	6	5	4	5	4	5	4	6	8	16	72	3,99
Hukuk Ýleri Müdürlüðü	9	10	9	10	9	10	9	10	9	10	9	12	116	6,42
Ýmar ve Behircilik Md.	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	7	56	3,10
Ýnsan Kayn. ve Eðt.Md.*	7	9	7	9	7	11	8	8	7	10	7	11	101	5,59
Ýletme Müdürlüðü*	13	11	11	11	10	11	10	11	10	11	13	12	134	7,42
Kültür ve Sos. Ýler Md.	4	5	7	8	10	8	5	7	5	7	6	15	87	4,82
Mali Hizmet.(Hesap) Md.	7	7	6	8	7	7	6	7	6	7	6	13	87	4,82
Ruhsat ve Denetim Md.	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	13	62	3,43
Saðlýk Ýleri Müdürlüðü	4	5	4	5	4	6	4	6	5	5	4	12	64	3,54
Strateji Geliþtirme Md.	4	4	6	4	3	6	3	4	4	4	3	10	55	3,05
Teftiþ Kurulu Müdürlüðü	6	7	6	7	6	6	6	7	6	7	6	9	79	4,37
Temizlik Ýleri Müdürlüðü	5	5	6	5	4	7	4	5	6	5	4	16	72	3,99
Veteriner Ýleri Md.*	9	6	5	6	6	7	6	7	6	6	5	11	80	4,43
Yazý Ýleri Müdürlüðü	10	11	11	11	10	12	10	11	11	11	10	13	131	7,25
Zabýta Müdürlüðü	12	15	12	15	12	17	12	15	12	15	12	18	167	9,25
TOPLAM	137	145	134	148	130	158	125	145	131	150	134	269	1806	100,00

KURUMSAL PERFORMANS GELİPİMİ

KURUMSAL PERFORMANS

Aylar	Hedef Sayısı	Performans
Ocak	137	89,17
Şubat	145	84,69
Mart	134	90,82
Nisan	148	86,11
Mayıs	130	90,06
Haziran	158	89,21
Temmuz	125	92,93
Ağustos	145	85,53
Eylül	131	91,30
Ekim	150	85,99
Kasım	134	92,41
Aralık	269	79,99
GENEL	1806	88,20



3. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Güngören Belediyesi 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda yer alan hususlar doğrultusunda Stratejik Planı ve buna bağlı olarak Performans Programını hazırlamıştır. Hazırlanan bu performans programında yer alan faaliyet ve projelerin gerçekleştirme durumlarını izleyebilmek için bir sistem kurulmuştur. Bu sistem çerçevesinde, performans programında yer alan ve tamamlanma zamanı gelen her bir faaliyet ve proje ile ilgili olarak gerçekleştirme oranları değerlendirilmiştir.

Performans bilgi sistemi çerçevesinde, birimler bazında faaliyet ve projelerin gerçekleştirme durumlarını ortaya koyabilmek ve standardizasyonu sağlamak için alt sistemler kurulmuştur. Bunlar,

Performans İzleme Formlarının Oluşturulması;

Birimlerin kendilerine ait faaliyet ve projeleri ile ilgili bilgileri raporlamaları amacıyla standart bir form tasarlanmıştır. Bu form faaliyet ve projeler ile ilgili özet bilgileri içerecek şekilde tasarlanmıştır. Detay bilgileri ise ayrıca ek olarak alınmaktadır. Bu form, birimler tarafından her ay yapmaları gereken her bir faaliyet ve proje için ayrı ayrı doldurulmaktadır. Birimlerin faaliyet ve projeleri ile ilgili verdikleri bilgiler ilgili faaliyet ve projenin gerçekleştirildiğini gösteren delilleri içerecek biçimde alınmıştır.

Ölçüm Sisteminin Oluşturulması;

Birimlere ait faaliyet ve projelerin gerçekleştirme oranını ölçülebilmek için sürekli olarak takip edilmesi ve kayıt altına alınması gerekmektedir. Birimlerde bu takip ve kayıt işleminin tam olarak yerine getirilebilmesi amacıyla ilgili hedeflere yönelik mümkünse bilgisayar ortamında formlar tasarlanıp ve kullanıma alınması sağlanmıştır.

Raporlama Sistemi;

Birimlerden her ay düzenli olarak alınan faaliyet ve proje bilgileri düzenli olarak dosyalanmakta ve alınan bilgiler doğrultusunda rapor haline getirilmiştir. Aylık olarak hazırlanan bu raporlar belediye yönetimi ve birim müdürleri ile paylaşılmaktadır. Ayrıca üçer aylık periyotlarda gelişim durumunu gösteren gelişim raporları hazırlanmaktadır. Veri toplama ve raporlama sonucunda ortaya çıkan iyileştirmeye açık alanların iyileştirilmesi için birimlere gerekli geri bildirimlerde bulunulmuş ve gerekli destek sağlanarak sistemin daha etkin biçimde işletilmesi sağlanmıştır.

Güngören Belediyesi 2007 Yılı Performans Programı'nda yer alan faaliyet ve projelerin gerçekleştirme oranlarını belirlemek amacıyla oluşturulan performans bilgi sistemi ile ilgili çalışmaların çoğu elle yürütülmektedir. Birimlerden alınan bilgiler doğrultusunda gerekli raporlar hazırlanmakta ve ilgili yerlere sunulmaktadır. Mevcut sistemin bir yazılım ile desteklenmesi, sisteme ilişkin bilgilerin daha kısa sürede rapora dönüştürülmesi ve fonksiyonel raporlamaların oluşturulması noktasında oldukça faydalı olacağı değerlendirilmektedir.

IV

Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi



Güngören Belediyesi 2007-2011 Stratejik Plan'ı çalışmalarını bünyesinde yürütülen FÜTZ (Fırsatlar, Üstünlükler, Tehditler, Zayıflıklar) analizinde gerek belediyenin hizmet alanı ve sunulan hizmetler gerekse de kurumsal açıdan mevcut durum ortaya konulmuştur. Yapılan bu analizler tekrar gözden geçirilerek belediyemizin üstünlük ve zayıflıkları yeniden düzenlenmiş ve güncellenmiştir. Belediyemizin üstünlükleri ve zayıflıkları aşağıda başlıklar halinde listelenmiştir.

A. ÜSTÜNLÜKLER

Yöneticilerin deðişime ve dönüşüme açık olmaları ve dönüşüm projelerine öncelik vermeleri.

İlçenin, rahat kara ulaşım imkânlarına sahip olması.

Kurumun misyon ve vizyonunun belirlenmiş olması.

Çalışanlara ek maddi yardımda bulunulması.

Personel için gerekli eğitimlerin düzenlenmesi.

Belediyenin az sayıda personelle çalışması.

Bölgede plansız alanların olmaması ve 1982'den beri planlı bölge olması nedeniyle nispeten düzgün yapılaşmanın olması.

Altyapı çalışmalarının tamamlanmış olması

Derelerin ıslah çalışmalarının yapılması.

E - belediyecilik çalışmalarının olması.

Kurumdaki bilgi işlem donanımının, birimlerin ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte olması.

Mevcut parkların tamamının yenilenmiş olması ve yeni park projelerinin olması.

Kurumun yazılı yayın organının olması.

Her hafta halk günü toplantıları yapılması.

Belediyenin eğitime ve eğitim kurumlarına destek vermesi.

Kurumun yol çalışmalarının iyi olması.

Engellilere yardım yapılması

Belediyenin halk eğitim çalışmalarının olması

Mobil beyaz masa uygulamasının olması.

Belediyenin kurban satışı ve kesim yerinin olması ve bunun için ruhsat vermesi.

Merter ile ilgili çalışmalar yapılması.

Belediyenin, ilçedeki okulların ve toplu hizmet alanlarının temizlik hizmetlerini karşılaması.

Güngören Kadın Meclisi'nin kurulması

Toplumda ağaç ve yeşil sevgisi kazandırmak amacıyla çalışmalar yapılması.

İlçede, ana arterlerdeki trafolarda süsleme çalışması yapılması. (Ev görüntüsü verip boyama çalışması)

Çalışma yönetmeliklerinin güncellenmiş olması.

Tüm birimlerin ağa bağlanmış olması.

Sağlık Grup Başkanlığı, Belediye, Milli Eğitim ve Emniyet Müdürlüğü'nün katılımıyla oluşturulan bir ekiple, okullardaki kantin, tuvalet ve okul yakınlarındaki gıda satıcılarının denetlenmesi.

İBB ile ortak yapılan projelerin olması.

İlçede gecekonduların yok denecek kadar az olması. 2005 yılı içindeki ilçedeki bütün kavpak ve refüjlerin düzenlenmesi, çiçeklendirilmesi.

Personelin, çalışan memnuniyeti ve kurum bağlılığına etkileyen tüm kategorilerin önemini kavrayıp olması. Personelin, yöneticilerin yaklaşım tarzı ve yeterlilik

düzeylerinden memnun olması.

Personelin, yaptığı işi sevmesi ve işlerinde yetenek ve becerilerini kullanabilmesi.

Kurum personeli arasındaki yardımlaşmanın iyi düzeyde olması.

Personelin, tepe yöneticilere rahatlıkla ulaşabilmesi.

Personelin gözündeki kurum imajının iyi düzeyde olması.

Personelin kuruma bağlı olması.

Vatandaşların, temizlik faaliyetlerinden memnun olması.

Vatandaşların, kurum personelinin vatandaşlara karşı yaklaşımından memnun olması

Belediyenin 2006 yılında kurum stratejilerini belirlemiş ve birimler ile ilişkilendirilerek yazılı halde çalışanlarına duyurmuş olması.

B. ZAYIFLIKLAR

Belediyenin, acil durumlar için hazırlanmış olduğu yazılı bir "acil eylem planının" olmaması

Belediye hizmet binasının olmaması

Norm kadro çalışanlarının tamamlanmamış olması

Dijital arşiv sisteminin olmaması

Dijital şehir kataloğunun bulunmaması

Kültürel faaliyetlerin tanıtımı için salon ve teknik desteğin olmaması ve Güngören'de bir kültür merkezinin bulunmaması.

İlçenin nüfus büyüklüğü dikkate alındığında zabıta sayısının yetersiz olması

Kent Bilgi Sistemi çalışanlarının etkin bir şekilde yürümemesi.

Araç takip sisteminin olmaması.

Çok sayıda ruhsatsız işyerinin bulunması.

Güngören Belediyesi hizmet tanıtım faaliyetlerinin yetersiz olması

İlçede, raylı sistemle ulaşım imkânının bulunmaması

Otoparkların yetersiz olması

Çalışanlar için düzenlenen sosyal faaliyetlerin yeterli olmaması

İlçenin sahip olduğu tarihi eserlerin yok olması

Belediyenin yeşil alanlarının yetersiz olması

Konteyner eksikliği nedeniyle çöplerin yollara atılması (vatandaş duyarsızlığı)

Sinema, tiyatro vb. yerlerin olmaması

Dikâyeti olan vatandaşların büyük bir bölümünün şikâyetlerini belediyeye bildirmemesi

V Öneri ve tedbirler

Tasarruf tedbirlerine uygun olarak kamu borç yükünü azaltmak için kurumların kendi içerisinde koordinasyonu sağlanmalı. Yapılacak harcamalarda bütçedeki ödeneğine sadık kalınarak alımlar yapılmalı. Mal ve hizmet alımları yapılmadan önce ödenek olup olmadığı tespit edilmeli. Gelir birimi vizesinde vergi tahsilâtlarında taksitlendirme kabiliyeti olan post makinelerinden bahâltıp vatandaşa ödeme kolaylığı sağlanmalı.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, “benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mali Hizmetler Müdürlüğü - 18/02/2009

Oğuz ÇOLAK
Muhasebe Birim Sorumlusu

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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 yönetime raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2007 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Mali Hizmetler Müdürlüğü - 18/02/2009

İbrahim AYAR
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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 yasalık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

Güngören Belediyesi -/02/2009

P.Yücel KARAMAN
Belediye Başkanı

İstanbul Büyükşehir Belediyesi'nce Güngören'de yapılan projeler

1) Yatırım

- Fatih Caddesi Yeraltı Otoparkı
- Güneştepe Spor Parkı Yapılması
- Köyiçi Deprem Parkı Yapılması
- Çiğcin Dere Caddesi üzerinde Kültür Merkezi Yapımı
- Metrobüs Hattı Yapımı
- İnönü Caddesi Aydınlatması
- Gaziosman Paşa Caddesinde Aydınlatması
- Soğanlı Caddesinin Bir kısmında Aydınlatması
- Menderes Caddesi Aydınlatması
- Menderes Caddesinin Yaya Yolu olarak yeniden düzenlenmesi
- Soğanlı Caddesinin Bir Kısmında Alt Yapı Çalışmaları ve Düzenlenmesi
- Menderes Caddesi ile Kale Yp Merkezi arası Yol Alt Yapı Çalışmaları ve Düzenlenmesi
- Kıvrırcık Sokak Bölünmüş Yol Çalışmaları
- Kale Center ve civarında Trafik ve Sinyalizasyon ve Refüj Düzenlemesi
- Akıncılar, Gençosman, M.Çakmak, Merkez, Tozkoparan, M.N.Özmen, Güneştepe ve Sanayi Mahallelerinde Doğalgaz Servis Kutuları Konması Ypi
- Atatürk Caddesi-Cincin Deresi Caddesinde Kavşak Düzenlenmesi Çalışmaları

2) Proje Çalışmalar

- Güneştepe Mahallesi Futbol Sahasının Düzenlenmesi ve Yeraltı Katlı Otopark Yapılması
- İ.B.B. Ulaşım Daire Başkanlığına Güngören İlçesi Yeni Trafik Sirkülasyon Planı ve Uygulaması Hazırlanmıştır. İlçe Kaymakamımız ve Belediye Başkanımızın Katıldığı bir toplantı ile Projenin durumu görülmüştür.
- Güngören Merkez Mahallesi 291 ada, 1 parsel, A. Nafiz Gürman Mahallesi Saray Bosna Parkı ve 30 Ağustos Parkı zemin altı Otopark projeleri.





**GÜNGÖREN'E YAPILAN YATIRIM VE
HİZMETLERİN TOPLU AÇILIŞ VE
TANITIMI İLE ERDEM BEYAZIT
KÜLTÜREL MERKEZİNİ AÇILIŞ TÖRÜ**

GÜNGÖR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TARAFINDAN
GÜNGÖREN'E YAPILAN YATIRIM VE HİZMETLER
TOPLU AÇILIŞ TÖRÜ
TOPLU YATIRIM MİLLİYETİ: 109.878.252,79 TL

YAPILACAK YATIRIM VE HİZMETLERİMİZ:

1. GÜNGÖR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KÜLTÜREL MERKEZİ
2. GÜNGÖR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KÜLTÜREL MERKEZİ
3. GÜNGÖR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KÜLTÜREL MERKEZİ
4. GÜNGÖR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KÜLTÜREL MERKEZİ
5. GÜNGÖR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KÜLTÜREL MERKEZİ
6. GÜNGÖR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KÜLTÜREL MERKEZİ
7. GÜNGÖR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KÜLTÜREL MERKEZİ
8. GÜNGÖR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KÜLTÜREL MERKEZİ
9. GÜNGÖR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KÜLTÜREL MERKEZİ
10. GÜNGÖR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KÜLTÜREL MERKEZİ

GÜNGÖREN BELEDİYESİNE AIT
YATIRIM VE HİZMETLERİN
TOPLU YATIRIM MİLLİYETİ: 21.000.000 TL

GÜNGÖREN BELEDİYESİNE AIT
YATIRIM VE HİZMETLERİN
TOPLU YATIRIM MİLLİYETİ: 21.000.000 TL

